

# 「地域密着型通所介護サービス」 重要事項説明書

〈令和6年10月1日現在〉

## ◇◆内 容◆◇

1. 法人の概要
2. 事業所の概要
3. サービスの内容
4. 費用
5. 秘密保持及び個人情報の使用
6. 苦情相談窓口
7. 緊急時における対応方法
8. 事故発生時における対応方法
9. 非常災害時の対策
10. サービスの第三者評価の実施状況
11. お客様へのお願い

デイホーム ふゆうちやあ  
地域密着型通所介護（指定番号第 3870107459 号）

## 1 法人の概要

名称・法人種別	株式会社 ふゆうちゃあ
代表者名	代表取締役 谷川 まゆみ
所在地・連絡先	(住所) 〒791-8057 愛媛県松山市大可賀2丁目8-34  (電話) 089-952-0661 (FAX) 089-952-0691

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	デイホーム ふゆうちゃあ
所在地・連絡先	(住所) 〒791-8057 愛媛県松山市大可賀2丁目8-34  (電話) 089-952-0661 (FAX) 089-952-0691
事業所番号	3870107459 (平成21年7月1日指定)
管理者の氏名	渡野 恭司
運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>●事業所の従業者は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。</li><li>●事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</li><li>●運営に当たって、地域住民やボランティア団体等とお連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めます。</li><li>●従業者はそれぞれの職種において、その専門性を発揮しながら混然一体となって利用者に対応し、常に研究と研修に努め資質の向上を図るものとします。</li></ul>

(2) 事業所の職員体制（職員の配置については、指定基準を遵守しています）

従業者の職種	人数 (人)	区 分		職務の内容
		常 勤 (人)	非 常 勤 (人)	
管理者	1	1	0	事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
生活相談員	4	3	1	利用の申し込に係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。
介護職員	6	6	0	介護、その他の指定通所地域密着型通所介護の業務に当たる。
機能訓練指導員	3	1	2	身体機能や生活機能の維持向上の訓練や指導に当たる。

※管理者は機能訓練指導員と兼務します。

※生活相談員は介護職員を兼務します。

※健康状態等の把握は訪問看護ステーションと連携しています。

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	松山市（島しょ部を除く）
---------	--------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	営業受付時間 8：00～17：00 サービス提供時間 9：00～16：00
営業しない日 (休業日)	日曜日 年末年始（12月31日～翌年1月3日）

※特別行事及び複数の利用者から要望がある場合は、休業日もサービス提供を行う場合があります。

※天災その他やむを得ず業務を遂行できない日は臨時休業いたします。

(5) 定員

18名／1日（地域密着型通所介護）

### 3 サービスの内容

種 類	内 容
1 日常生活の介護	食事・排泄・その他日常生活に必要な身体介護を行います。
2 入浴	一般浴槽による入浴、または清拭を行います。 (入浴サービスの利用は任意です)
3 機能訓練	機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、 身体機能の低下を防止するよう努めます。
4 食事	栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。
5 排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
6 生活指導	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
7 健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
8 相談及び援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
9 送迎	ご自宅から当事業所までの送迎を行います。 (送迎サービスの利用は任意です。)

### 4 費用 【地域密着型通所介護費で算定】

#### (1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として利用料金の1割又は2割又は3割が利用者の負担額となります。

#### 所要時間 3 時間以上 4 時間未満の場合 (1 割の場合)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	415 円	476 円	538 円	598 円	661 円

#### 所要時間 4 時間以上 5 時間未満の場合 (1 割の場合)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	435 円	499 円	564 円	627 円	693 円

#### 所要時間 5 時間以上 6 時間未満の場合 (1 割の場合)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	655 円	773 円	893 円	1010 円	1,130 円

#### 所要時間 6 時間以上 7 時間未満の場合 (1 割の場合)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	676 円	798 円	922 円	1,045 円	1,168 円

### 所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合 (1 割の場合)

	要介護 1 750 円	要介護 2 887 円	要介護 3 1,028 円	要介護 4 1,168 円	要介護 5 1,308 円
--	----------------	----------------	------------------	------------------	------------------

#### (2) 加算 (1 日につき)

入浴介助加算 I	40 円
入浴介助加算 II	55 円
介護職員処遇改善加算 I	所定単位数に 9.2%

(3) サービス提供加算 I 22 単位/回

(4) 科学的介護推進加算 40 単位/月

(5) 認知症加算 (主治医意見書認知症Ⅲ以上が対象) 60 単位/日

- ※ 2割負担の方は表記の2倍に3割の方は3倍になります。
- ※ 料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、地域密着型通所介護計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ※ 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- ※ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い) 償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

#### (3) 介護保険給付対象外サービス

昼食代	1食あたり 500 円
洗濯代	1回 100 円 洗濯を希望された方
おむつ代	おむつを利用される方は、おむつ代の実費が必要となります。
通常の実業の実施地域以外の送迎費	通常の実業の実施地域以外の地域にお住まいの方は、送迎費の実費が必要となります。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、通常の実業の実施地域を越えた地点から1キロにつき20円(片道)をご負担いただきます。
その他の費用 (レクリエーションのための材料代等)	地域密着型通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、お客様が負担することが適当と認められる費用は、お客様のご負担となります。

#### (4) キャンセル料

お客様の都合によりサービスを急に中止する事が頻繁にある場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。事前に休むことがわかっている場合は、極力前日までにご連絡ください。よろしくお願ひいたします。

利用日の前日までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です
急なキャンセルが頻繁にあった場合は、キャンセル料として右記の金額をご負担いただきます。	一律 1000 円/回

#### (5) 利用料等のお支払方法

費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 10 日までにお支払い下さい。支払方法は以下の 3 つです。

- ① 当事業所でのお支払
- ② 送迎の際、ご利用者のご自宅でのお支払
- ③ 銀行口座引き落とし

### 5 秘密保持及び個人情報の使用

ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。（また、従業者が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業者でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません）

ただし、サービス担当者会議等において、必要な情報については予め文書で同意を得た上、一定の条件の下で利用させていただきます。

### 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 渡野 恭司
	ご利用時間 8:00～17:00
	ご利用方法 電話 (089-952-0661)
	面接
	※転送により 24 時間連絡可能な状態にしています

当事業所以外では、利用者様がお住まいの各市町役場（介護保険課）、または愛媛県国民健康保険団体連合会、愛媛県福祉サービス運営適正化委員会も苦情・相談窓口になっております。

【松山市役所保険福祉部指導監査課 介護事業者指定・指導担当】

TEL 089-948-6968 受付時間 月～金 8:30～17:15

【愛媛県国民健康保険団体連合会】

TEL 089-968-8700 受付時間 月～金 8:30～17:15

【愛媛県福祉サービス運営適正化委員会】

TEL 089-998-3477 受付時間 月～金 9:00～12:00 13:00～16:30

## 7 緊急時における対応方法

サービス提供中に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、迅速に対応いたします。

## 8 事故発生時または虐待を発見した場合における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、関係市町、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、迅速に必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行います。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、同じ事故が発生しないように話し合いを行い、必要な措置を講じます。

サービス提供中に虐待を発見した場合は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、迅速に必要な措置を講じます。その後も虐待防止の措置を講じます。

## 9 非常災害対策について

管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、当該計画を事業所の見やすい場所に掲示し、災害対策防止と利用者の安全確保に努めるとともに、次の業務を実施する。

- 一 通報及び避難の訓練
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

## 10 サービス第三者評価の実施状況 実施なし

## 11 お客様へのお願い

- 事業所、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、事業所、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動その他トラブルになるような行為を行うことはできません。
- 事業所内では喫煙はできません。
- 許可なく多額の金品を持参したり、不必要に食物を持ち込んで他の利用者に上げたりしないようにお願いします。