

岩倉一期一会デイサービスセンター 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(愛知県指定 指定通所介護事業所	第2374700074号)
(岩倉市・一宮市指定 介護予防通所介護相当サービス事業所	第2374700074号)
(岩倉市指定 指定通所型サービスA事業所	第2374700074号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護及び岩倉市介護予防・日常生活支援総合事業における指定介護予防通所介護相当サービス及び指定通所型サービスA（以下「通所介護サービス等」という。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」または「事業対象者」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

＊＊ 目次 ＊＊

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 第三者評価の実施状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 個人情報保護について
7. 危急時の対応について
8. 苦情の受付について

1. 事業者

- | | |
|------------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 一期一会福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県岩倉市北島町二本木7番地 |
| (3) 電話番号 | 0587-66-2110 |
| (4) FAX 番号 | 0587-66-2800 |
| (5) ホームページ | https://www.ichigoichie.or.jp |
| (6) 代表者氏名 | 理事長 臼井 和香奈 |
| (7) 設立年月日 | 昭和61年1月8日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所 平成12年1月28日指定
愛知県2374700074号
指定介護予防通所介護相当サービス
(岩倉市介護予防・日常生活支援総合事業) 平成29年4月1日指定
(一宮市介護予防・日常生活支援総合事業) 令和2年5月1日指定
指定通所型サービスA
(岩倉市介護予防・日常生活支援総合事業) 平成29年6月1日指定
※当事業所は特別養護老人ホーム岩倉一期一会荘に併設されています。 |
| (2) 事業所の目的 | 指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業における指定介護
予 防 通 所 介 護 相 当 サ ー ビ ス 及 び 指 定 通 所 型 サ ー ビ ス A
(以下「通所介護サービス等」という)は、介護保険法令に従い、
ご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を
営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に
通所介護サービス等を提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | 岩倉一期一会デイサービスセンター |
| (4) 施設の所在地 | 愛知県岩倉市北島町二本木7番地 |
| (5) 電話番号 | 0587-38-1234 |
| (6) 管理者職氏名 | 荘長 萩岡 大輝 |
| (7) 当施設の運営方針 | ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの
提供に努めるとともに、ご利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、
個別に通所介護計画を作成することにより、ご利用者が必要とする
適切なサービスを提供します。 |
| (8) 開設年月日 | 平成6年6月1日 |

- (9) 事業の実施地域 岩倉市全域及び一宮市丹陽町、千秋町、伝法寺、三ツ井、小牧市藤島、藤島町（梵天、居屋敷、出口、五才田、鏡池、中島、徳願寺）、北名古屋市鍛冶ヶ一色、鍛冶ヶ一色西、鍛冶ヶ一色東、江南市小折町
介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスAは岩倉市全域及び一宮市丹陽町、千秋町、伝法寺、三ツ井

(10) 営業日及び営業時間

営業日及びサービス提供時間	月～土曜日 9：00～16：10 その他時間に関しましては相談に応じます。
休日	日曜日及び12月29日～1月3日

- (11) 利用定員 29名（指定通所介護、指定介護予防通所介護相当サービス）
10名（指定通所型サービスA）

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。 (令和6年4月1日現在)

職種	配置数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 生活相談員	1名以上	1名以上
3. 介護職員	4名以上	4名以上
4. 看護職員	1名以上	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上

※指定基準：利用定員29名に対しての必要配置人数です。

<主な職種の勤務体制> (令和6年4月1日現在)

職種	勤務体制
1. 生活相談員	8：15～17：15
2. 介護職員	8：15～17：15
3. 看護職員	9：00～16：15
4. 機能訓練指導員	2時間以上勤務します。

4. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無 無

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金のうち、介護保険負担割合証による負担割合で計算した自己負担額でサービスが受けられます。

<サービスの概要>

①送迎

- ・ご利用者の身体等の状況に応じて、車いすでの乗降が可能な福祉車両等で送迎を行います。

②入浴（指定通所型サービスAは除く）

- ・入浴またはは清拭をします。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③生活相談

- ・ご利用者からの相談等について、生活相談員が随時お聞きします。

④健康チェック

- ・利用時、看護職員がご利用者の体温、血圧、脈拍測定や健康状態をお聞きします。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を提供します。

⑥レクリエーション

- ・創作活動、誕生日会、季節ごとの外出行事を提供します。

⑦家族介護相談

- ・ご利用者の生活・介護に関するご相談等、随時受け付けます。

⑧介護全般

- ・利用時、ご利用者の心身状況に応じた生活援助を行います。
- ・介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスAでは、要介護状態とならないよう、ご利用者が出来ることはご自分で行うことを基本としたサービスを提供します。

※ご利用者または身元引受人（家族代表）（以下「身元引受人等」という）等は、体調の変化があった際には事業所にご一報ください。

※健康管理を行う上で、初回利用時、術後、退院後、または事業所が必要だと認めた際に健康診断書の提出をお願いする場合があります。有効期間は3ヶ月とし、費用はご利用者負担となります。

※感染症に罹患されている可能性がある場合、もしくは罹患されていて感染症の状態を確認する必要がある場合、医療機関等で必要な検査を受けていただくことがあります。

※サービス利用については個人記録がありますので、開示をご希望の際は職員まで声をおかけください。また、コピーを希望される際は1枚につき実費10円をご負担いただきます。

I. 要支援ご契約者のサービス利用料金

【サービス利用料金（1月あたり）】

ご利用者の要介護度に応じた単位数（下記単位表）と各種加算の単位数の合計単位数に、1単位10,27円（地域区分：6級地）を乗じた金額が利用料金となり、それに介護保険負担割合証による負担割合（1割、2割または3割）を乗じた自己負担額をお支払いいただきます。

※基本利用回数は、事業対象者・要支援1は週1回、要支援2は週2回とします。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、ご利用者の負担額も合わせて変更します。

○ 通所型サービス費（介護予防通所介護相当サービス）

ご利用者の要介護度と介護サービス費（単位）		
	要支援 1	要支援 2
1 週当たりの標準的な回数を定める場合（1 月につき）	1, 7 9 8	3, 6 2 1
1 月当たりの回数を定める場合（1 回につき）	4 3 6	4 4 7

各種加算（条件を満たした場合、加算されます）

- ・生活機能向上グループ活動加算（1 0 0 単位／月）
- ・科学的介護推進体制加算（4 0 単位／月）
- ・同一建物減算（要支援 1：－3 7 6 単位／月、要支援 2：－7 5 2 単位／月）、
または（－9 4 単位／回）
- ・送迎減算（－4 7 単位／回）
- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ（要支援 1＝8 8 単位／月、要支援 2＝1 7 6 単位／月）
またはサービス提供体制強化加算Ⅱ（要支援 1＝7 2 単位／月、要支援 2＝1 4 4 単位／月）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（算定した単位数の 1, 0 0 0 分の 9 2 に相当する単位数）、
またはⅡ（算定した単位数の 1, 0 0 0 分の 9 0 に相当する単位数）

○ 通所型サービス費（通所型サービス A）

ご利用者の要介護度と介護サービス費（単位）	
事業対象者・要支援 1	要支援 2
1, 6 2 4	3, 2 7 3

※月の途中で要介護から要支援、または要支援から要介護に変更になった場合及び、短期入所生活介護を利用した場合の利用料は日割り計算となります。

Ⅱ．要介護ご契約者のサービス利用料金

【サービス利用料金（1 回あたり）】

ご利用者の要介護度に応じた単位数（下記単位表）と各種加算の単位数の合計単位数に、1 単位
1 0 . 2 7 円（地域区分：6 級地）を乗じた金額が利用料金となり、それに介護保険負担割合証
による負担割合（1 割、2 割または 3 割）を乗じた自己負担額をお支払いいただきます。

○ 通常規模型通所介護費（所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合）

ご利用者の要介護度と介護サービス費（単位）				
要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
6 5 8	7 7 7	9 0 0	1, 0 2 3	1, 1 4 8

※介護保険からの給付額に変更があった場合、ご利用者の負担額も合わせて変更します。

各種加算（条件を満たした場合、加算されます）

- ・入浴介助加算Ⅰ（4 0 単位／回）
- ・個別機能訓練加算Ⅰ（イ）（5 6 単位／日）、またはⅠ（ロ）（7 6 単位／日）
- ・個別機能訓練加算Ⅱ（2 0 単位／月）

- ・中重度ケア体制加算（４５単位／日）
- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ（２２単位／日）、またはⅡ（１８単位／日）、またはⅢ（６単位／日）
- ・科学的介護推進体制加算（４０単位／月）
- ・同一建物減算（－９４単位／日）
- ・送迎減算（－４７単位／回）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（算定した単位数の１，０００分の９２に相当する単位数）、
またはⅡ（算定した単位数の１，０００分の９０に相当する単位数）

※ご利用者がまだチェックリスト及び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一旦お支払いいただきます。事業対象者及び要支援または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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用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。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食費

当事業所では、栄養士の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

料金：１食 ５５０円

②おやつ代

料金：利用毎に１００円

③パット、おむつ代

事業所が用意するパット類の使用を申し出ている場合、またはご利用者、身元引受人等が持参する物品が足りず使用した場合、別紙料金表により実費をいただきます。

④延長料金

サービス提供時間を越えてサービスを利用された場合にご負担いただきます。

料金：３０分毎に５００円

⑤要支援者、総合支援事業対象者の介護保険外利用料

料金：１日 ２，５００円

⑥通所型サービスＡ利用時の入浴料

料金：１回 ５００円

⑦その他諸費用

ご利用者の希望により、保険給付サービス以外に特別なサービス提供を受けた場合、その利用料につきましては実費をいただきます。

⑧交通費

事業の実施地域外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、送迎サービスの提供1回ごとに、下記の交通費を実費ご負担いただきます。

料金：事業の実施地域を越える地点から、片道おおむね1キロメートルごとに100円

⑨キャンセル料

利用当日の8：15までに利用中止の連絡がなかった場合、またはお迎えに行った際に不在であった場合は食費相当のキャンセル料として550円をご負担いただきます。

（3）利用料金のお支払方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求書を送付します。
ご利用者希望の指定の口座から当月末締め、翌月26日（金融機関が休日の場合は、翌営業日）に引き落としさせていただきます。

6．個人情報保護について

『個人情報に関する法律』（平成15年法律57号）及び一期一会福祉会の個人情報管理規程に基づくご利用者及び身元引受人等に関する個人情報を、以下の必要最小限の範囲で利用し、また、状況に応じ第三者に情報提供する場合があります。

【ご利用者への介護福祉サービス提供に必要な個人情報】

- ・ご利用者への介護サービスの内容
- ・介護保険等に関する事務
- ・ご利用者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）
- ・施設のために行う管理営業業務（介護サービス業務の維持、改善の為に基礎資料の作成、学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

【ご利用者と身元引受人等の個人情報を第三者へ提供する範囲】

- ・ご利用者が医療機関を利用するにあたり、医師等に提供する介護記録やケアプラン
- ・介護保険等に関する事務（審査支払機関・保険者及び市町村等）に必要な情報
- ・身元引受人等へ心身状態や生活状況の説明のための記録等
- ・他の介護事業者及び医療事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のため必要ながご利用者の介護記録やケアプラン
- ・実習生の研修上必要な最小限の記録等
- ・損害賠償保険等の請求に係る保険会社等への相談または届出に必要な情報
- ・外部監査機関・情報の公表機関から求められる情報

7. 危急時の対応について

当事業所を利用される方々の健康管理並びに怪我等の事故防止には、平素から細心の注意を払っておりますが、ご高齢であるため、不測の事態が発生しないとも限りません。万が一、容態の急変あるいは怪我が発生した場合、迅速かつ適切な処置ができるよう、危急時対応マニュアルを作成し、万全の態勢を整えております。

1 危急時の定義

危急時とは、骨折や重度の疾病その他生命の危機が予測されるような場合を指します。
軽度の擦過傷を負った、軽度の風邪症状がみられる等の場合は対象とはなりません。

2 危急時の流れ（詳細はマニュアルにて）

マニュアルの基本的なフロー

- (1) 容態急変あるいは事故（骨折等）の発生。



- (2) 身元引受人等と医療機関に連絡。

その間、応急処置を行う。



- (3) 身元引受人等の判断・了解を得る。

身元引受人等に連絡がつかない場合には、医師もしくは荘長（あるいはそれに代わる者）の判断による。連絡がつき次第、身元引受人等の了解を得る。



- (4) 医療機関への搬送（容態によっては救急搬送を要請する）。

事業所側の看護職員（場合によっては、生活相談員、もしくは介護職員）が付き添う。

身元引受人等に連絡し、搬送先の医療機関に向かっていただく。



- (5) 搬送先の医療機関で身元引受人等と合流、状況、状態を報告し、対応を引き継ぐ。

身元引受人等の付き添いがなければ、医師の診断及び症状を付き添いの職員が荘長に報告し、荘長（あるいはそれに代わる者）から身元引受人等へ報告する。

8. 苦情の受付について

○当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情解決責任者 庄 長 萩岡 大輝

苦情受付担当者 生活相談員 小川 和恵

受付時間 月曜日～土曜日 8：15～17：15

また、苦情受付ボックスを1階エレベーターホール前に設置しています。

○岩倉市長寿介護課 0587-38-5811

○小牧市介護保険課 0568-76-1197

○一宮市介護保険課 0586-28-9018

○北名古屋市長寿福祉課 0568-22-1111

○江南市高齢者生きがい課 0587-54-1111

○お住まいの市区町村の介護保険担当課

○愛知県国民健康保険団体連合会介護保険課

介護サービス苦情相談窓口 052-971-4165

○一期一会福祉会第三者委員

森山 稔 (一期一会福祉会評議員) 0587-37-6909

宮田 浩明 (一期一会福祉会評議員) 0587-37-0693

年 月 日

指定通所介護（介護予防通所介護）サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

岩倉一期一会デイサービスセンター

説明者職氏名

生活相談員

小川 和恵

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護、介護予防通所介護、介護予防通所介護相当サービスの提供開始及び「6. 個人情報保護について」の記載内容について同意しました。

利用者氏名

印

署名代行者氏名

印

身元引受人氏名（家族代表）

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき利用者またはその身元引受人への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状況からみて必要な場合には、医師（主治医等）または看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについては記録を作成し、サービス完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧できるようにいたします。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに医師（主治医等）またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等、必要な処置を講じます。
- ⑦ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

2. サービスの利用に関する留意事項

当事業所の利用にあたって、サービスを利用されているご利用者の快適性、安全性を確保するため、ご利用者、身元引受人等は下記の事項をお守りください。

- 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚す等した場合には、ご利用者の自己負担により原状に復していただくか、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ご利用者に対し、迷惑を及ぼすような各種ハラスメントに該当する行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止しております。このような行為が認められた場合は、利用中止を含め適切な対処を講じます。
- 事業所内での金銭及び食物のやり取りはご遠慮ください。
- 当事業所の職員に対する贈物や飲食のもてなし等はお断りしております。
- 施設内は全館禁煙となっております。