

認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組 重要事項説明書

有限会社ノリテック、令和6年5月1日現在

この重要事項説明書は、お客様が、弊社の運営する認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組の（介護予防）認知症対応型通所介護をご利用されるに際し、あらかじめお客様やご家族に対して、事業の目的や運営の方針等の重要事項についてお知らせするために作成しているものです。

また、これらの重要事項は、松山市の条例に基づき事業所内にも掲示しています。

なお、以下の説明では、「お客様」を「利用者」、「弊社」を「事業者」、「認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組」を「事業所」、「（介護予防）認知症対応型通所介護」を「サービス」としておりますので、ご了承ください。

1 事業者の概要

- (1) 名称 有限会社ノリテック
- (2) 所在地 〒790-0852 松山市石手2丁目5番11号
- (3) 電話番号 089-914-3300（代表）
- (4) 代表者 代表取締役 今井 典子
- (5) 資本金 5,000千円
- (6) 事業内容 グループホーム、認知症対応型デイサービス、地域密着型デイサービス、デイサービス、訪問介護、居宅介護支援事業所、サービス付き高齢者向け住宅、介護用品販売、介護福祉士実務者養成研修施設 等

2 事業所の概要（運営規程第3条参照）

- (1) 名称、所在地、送迎サービスを提供できる地域等

事業所名	認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組
所在地	〒790-0824 松山市御幸2丁目6-45 グランセル松山1F南
電話番号、ファックス番号	電話 089-917-6600、ファックス 089-917-6603
指定年月日、事業者番号	(当初) 平成19年10月15日第3890100260号（6年間） (更新) 平成25年10月15日 (同上) (更新) 令和元年10月15日 (同上)
サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型通所介護
施設形態	単独型
サービス対象	要支援及び要介護の認定を受けた方
通常の事業の実施地域	松山市（旧北条市、島しょ部を除く）
第三者評価の実施の有無	無

(2) 設備の概要

利用定員	12 名	静養室	1 室 1 床
食堂兼機能訓練室	1 室 (56 m ²)	相談室	1 室
浴 槽	一般浴槽 1 か所 特殊浴槽 1 か所	送迎車	有
トイレ	車椅子対応 1 か所 利用者用 2 か所 職員用 1 か所	台 所 洗面所 洗濯室	1 か所 1 か所 1 か所

3 事業の目的及び運営の方針及び事業所の特色 (運営規程第 1、2 条参照)

(1) 事業の目的

サービスの提供に当たって、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消や心身の機能の維持、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① デイサービスの提供は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、目標を設定して計画的に行います。
- ② 提供するデイサービスの質の評価を事業所自ら行い、常にその改善を図ります。
- ③ デイサービスの提供に当たって事業者の理念である「誠心誠意」を念頭に、笑顔で対応します。

*事業者の理念「誠心誠意」は、次のとおりです。

理念「誠心誠意」
一、人のために社会のためにそして自分自身のために真心を尽くします。
一、利用者様を人生の先輩として尊敬し、その人らしい生活を提供します。
一、職員同士が尊重しあい、助け合い、チームワークを大切にします。
一、仕事に誇りを持ち、向上心を持って従事します。
一、職員と職員の家族を守り大切にします。

4 職員の職種、員数及び職務の内容 (運営規程第 4 条参照)

職種、員数	職務の内容
管理者 1 名	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービス提供に当たります。また、利用者ごとの機能訓練等の目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した (介護予防) 認知症対応型通所介護計画 (以下「通所介護計画」といいます。) を作成します。

生活相談員 2名以上	利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行います。
看護職員 1名以上	利用者の健康管理、医療との連携支援を行います。
機能訓練指導員 1名以上	利用者の機能訓練及び生活相談員、介護職員に対し機能訓練の指導を行います。
介護職員 3名以上	利用者の日常生活の支援及び送迎を行います。

5 営業日及び営業時間（運営規程第5条参照）

営業日	月曜日～土曜日 ただし、12月31日～1月2日までを除きます。
営業時間	8時20分～17時20分
提供時間	9時00分～16時05分

6 通所介護計画の作成及びデイサービスの内容

(1) 通所介護計画の作成（運営規程第8条参照）

通所介護計画の作成	<p>① デイサービスの提供に先立って、管理者が、各利用者の心身の状況や希望、環境等を踏まえた通所介護計画を作成します。</p> <p>③ 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って通所介護計画を作成します。</p> <p>④ 通所介護計画には、機能訓練等の目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載します。</p> <p>⑤ 通所介護計画の内容については、利用者や家族に説明し同意をいただきます。</p> <p>⑥ 提供するデイサービスの質の評価を事業所自ら行い、常に改善を図ります。</p>
-----------	---

(2) デイサービスの内容（運営規程第7条参照）

区分、種類	デイサービスの内容	
日常生活上の世話	入浴の介護	入浴又は清拭を行います。利用者の状況に応じて普通浴のほか機械浴での援助を行います。
	排せつの介護	利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。
	食事の介護	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
	生活等に関する相談、助言	利用者の生活面での指導、援助を行います。利用者とその家族からのご相談に応じます。

健康状態の確認	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
その他必要な日常生活上の世話	ご自宅から施設までの送迎や、移動の介助、その他必要な身体介護等を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。また、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じた機能訓練については、生活相談員や介護職員も兼務して行います。

7 利用料、その他の費用の額（運営規程第9条参照）

(1) 利用料

利用者にお支払いいただく利用料は、介護保険の対象となるサービス利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合（1～3割）を乗じた額と、介護対象外となるその他の費用を合算した金額です。

- * 介護保険の対象となるサービス利用料は、A表（基本利用料）に、B表（加算、減算）の額を加算又は減算した額となります。なお、利用者の負担割合分を除く利用料については、法定代理受領により事業者が市町から直接受領します。
- * ただし、法定代理受領が受けられない場合には、利用者に利用料の全額をお支払いいただきます。その際には、お支払いを受けた際にサービス提供証明書を発行します。その証明書を市町の介護保険担当窓口へ提出されると、後日払い戻しが受けられます。
- * その他の費用は、C表のとおりです。

A表－1 基本利用料（要介護分）

（単位：円）

		3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上	
		4時間未満	5時間未満	6時間未満	7時間未満	8時間未満	9時間未満	
介護1	基本利用料(注1)	5,430	5,690	8,580	8,800	9,940	10,260	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	543	569	858	880	994	1,026
		2割負担	1,086	1,138	1,716	1,760	1,988	2,052
		3割負担	1,629	1,707	2,574	2,640	2,982	3,078
介護2	基本利用料(注1)	5,970	6,260	9,500	9,740	11,020	11,370	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	597	626	950	974	1,102	1,137
		2割負担	1,194	1,252	1,900	1,948	2,204	2,274
		3割負担	1,791	1,878	2,850	2,922	3,306	3,411
	基本利用料(注1)	6,530	6,840	10,400	10,660	12,100	12,480	
	1割負担	653	684	1,040	1,066	1,210	1,248	

介護 3	利用者負担額	2割負担	1,306	1,368	2,080	2,132	2,420	2,496
	単位：円 (注2)	3割負担	1,959	2,052	3,120	3,198	3,630	3,744
介護 4	基本利用料(注1)		7,080	7,410	11,320	11,610	13,190	13,620
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	708	741	1,132	1,161	1,319	1,362
		2割負担	1,416	1,482	2,264	2,322	2,638	2,724
		3割負担	2,124	2,223	3,396	3,483	3,957	4,086
介護 5	基本利用料(注1)		7,620	7,990	12,250	12,560	14,270	14,720
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	762	799	1,225	1,256	1,427	1,472
		2割負担	1,524	1,598	2,450	2,512	2,854	2,944
		3割負担	2,286	2,397	3,675	3,768	4,281	4,416

A表-2 基本利用料(要支援分)

(単位：円)

区 分		3時間 以上	4時間 以上	5時間 以上	6時間 以上	7時間 以上	8時間 以上	
		4時間 未満	5時間 未満	6時間 未満	7時間 未満	8時間 未満	9時間 未満	
要 支 援 1	基本利用料(注1)		4,750	4,970	7,410	7,600	8,610	8,880
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	475	497	741	760	861	888
		2割負担	950	994	1,482	1,520	1,722	1,776
		3割負担	1,425	1,491	2,223	2,280	2,583	2,664
要 支 援 2	基本利用料(注1)		5,260	5,510	8,280	8,510	9,610	9,910
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	526	551	828	851	961	991
		2割負担	1,052	1,102	1,656	1,702	1,922	1,982
		3割負担	1,578	1,653	2,484	2,553	2,883	2,973

B表 加算、減算

(単位：円)

区 分	加算、減算 (注1)	利用者負担額(注2)			
		1割負 担	2割負 担	3割負 担	
入浴介助加算Ⅰ(注3)	1回につき	400	40	80	120
若年性認知症利用者受入加算(注4)	1日につき	600	60	120	180
科学的介護推進体制加算(注5)	1月につき	400	40	80	120
通所介護同一建物減算(注6)	1日につき	△940	△94	△188	△282
通所介護送迎減算(注7)	片道につき	△470	△47	△94	△141
介護職員処遇改善加算Ⅱ(注8)	1月につき	所定単位数の174/1,000加算			

- (注1) 上記の基本利用料及び加算、減算は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これらが改定された場合は、利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に改定後の利用者負担額等を書面でお知らせします。
- (注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。
- (注3) 入浴介助加算Ⅰは、入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者に入浴介助を行った場合に算定します。
- (注4) 若年性認知症利用者受入加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めて、若年性認知症利用者にデイサービスを行った場合に算定します。
- (注5) 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値や栄養状態等を厚生労働省に提出する等、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者にデイサービスを行った場合に算定します。
- (注6) 通所介護同一建物減算は、事業所と同一建物に居住する利用者又は事業所と同一建物から事業所に通う利用者に対してデイサービスを行った場合に算定します。
- (注7) 通所介護送迎減算は、利用者に居宅と事業所との間の送迎を行わない場合に算定します。
- (注8) 介護職員処遇改善加算Ⅱは、厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして松山市に届け出て、利用者に指定通所介護を行った場合に算定します。

C表 その他の費用

① 食費	570 円/食、おやつ 100 円/回
② おむつ代	150 円/枚
③ 延長時間料金	500 円/30 分（保険外延長）
④ その他	実費
* 食費やおやつ代など日常生活に要する費用は、介護保険の対象外となっています。	

(2) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。この場合には、利用予定日の前営業日の午後4時までには事業所にご連絡ください。利用日の前営業日の午後4時までにご連絡がなく、サービス提供をキャンセルされた場合は、次のとおりキャンセル料（昼食代相当額）をいただきます。食材等の資源の有効活用に向け早期連絡のご協力をお願いします。

ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前営業日の午後4時までご連絡いただいた場合	無料
利用予定日の前営業日の午後4時までにご連絡がなかった場合	昼食代相当額 570 円

(3) 利用料の支払方法

利用料については、翌月の20日までに請求書をお渡し、次のいずれかの方法によりお支払いいただきます。

① 口座引き落とし 毎月25日

② 口座振込み 月末までに振込み

口座番号：愛媛銀行桑原支店 普2986505、伊予銀行東野支店 普1293662

③ 持参（集金） 毎月月末までに持参

8 サービスの利用に当たっての留意事項（運営規程第11条参照）

利用者は、デイサービスを利用する際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようご留意をお願いします。

* 感染症を有する利用者の受け入れについて

感染症を有する方で利用を希望される場合には、事前にご相談ください。主治医の診断結果により検討させていただきます。

* 器具使用者の受け入れについて

ストマ、カテーテル、胃ろう等の器具をお使いの方については、事前にご相談ください。対応可能な職員の配置状況等により検討させていただきます。

9 緊急時等における対応方法（運営規程第12条参照）

デイサービスの提供中に利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医若しくは協力医療機関に連絡するなど適切な措置を講じます。

10 事故発生時の対応（運営規程第13条参照）

(1) デイサービスの提供により事故が発生した場合は、松山市、家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) デイサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

* 事業所は、損害保険ジャパン株式会社の損害賠償保険に加入しています。

11 非常災害対策（運営規程第14条）

(1) 防災計画を策定し、事業所の見やすい場所に掲示します。

(2) 防災計画に基づき通報や避難、誘導の体制を整備し、定期的に避難、救出等の訓練を行います。

(3) 食糧、飲料水、その他の生活物資の備蓄に努めます。

12 サービス内容に関する相談、苦情窓口（運営規程第16条参照）

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。いただいた相談や苦情については、お客様相談窓口で内容や原因を確認し方針を決定し迅速に対応するとともに、対応状況を苦情報告書に記録し5年間保存します。

お客様相談窓口

担当者：今井典子(代表取締役)、今井洋数(専務取締役)、管理者

電話番号：事業者 089-914-3300、事業所 089-917-6600

受付時間：午前8時20分～午後5時20分（営業時間内）

(2) 次の公的機関においても相談や苦情申立て等ができます。

松山市介護保険課	所在地：松山市二番町4-7-2 電話番号：089-948-6968 受付時間：月～金曜日8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地：松山市高岡町101-1 電話番号：089-968-8800 受付時間：月～金曜日8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：松山市持田町三丁目8-15 電話番号：089-998-3477（愛媛県社会福祉協議会内） 受付時間：月～金曜日9：00～12：00、13：00～16：30（祝日除く）

13 秘密保持（運営規程第17条参照）

- (1) 職員は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 職員の退職後も、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 利用者の支援方法等について検討を行うためのサービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合には、別紙「個人情報取扱規程」（抜粋）に基づいて用いるとともに、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。
- (4) 事業所の機関紙、広報誌及びホームページに利用者の写真の掲載する場合は、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。

14 虐待防止（運営規程第18条参照）

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ③ 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、松山市に通報します。

15 その他の運営に関する重要事項（運営規程第15、19～22条参照）

以上のほか、衛生管理、業務継続計画の策定、地域との連携、記録の整備及び保存等についても運営規程に規定し、サービス提供に当たって留意します。