

デイサービス きらきら星

重要事項説明書

株式会社 ケイエイコーポレーション

デイサービス きらきら星 重要事項説明書

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0834-34-0034

時間 9:00～17:00

2. 通所介護・総合事業通所介護 きらきら星の施設概要

① 施設について

施設名称	デイサービス きらきら星
所在地	周南市川崎三丁目19-24
介護保険番号	3571501174
サービスを提供する対象地域	周南市・防府市・下松市

② 職員体制

	常勤	非常勤	計
管理者	1名(生活相談員・介護職員と兼務)		1名
生活相談員	3名(管理者・介護職員と兼務1名)	4名(介護職員と兼務)	7名
看護職員	1名(機能訓練指導員と兼務)	2名(機能訓練指導員と兼務)	3名
介護職員	4名(管理者・生活相談員兼務3名)	14名(生活相談員と兼務5名) (専従 4名)	18名
機能訓練指導員	1名(看護職員と兼務)	2名(看護職員と兼務)	3名

③ 事業所内設備概要

定員	月～金 35名 土 25名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室	相談室	1室
事務室	1室	浴室	2室

④ サービス提供時間

曜日	月～土(年末年始除く)
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:15～16:30

3. 提供するサービス内容

① 通所介護計画の作成

・利用者に関わる居宅介護事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。

・通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。

・通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。

・それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

② 利用者居宅への送迎

・事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

③ 日常生活上の世話

・次にあげる項目の世話をを行います。

食事の提供および介助・入浴の提供および介助・排せつ介助・更衣介助
移動、移乗介助・服薬介助

④ 機能訓練等

・利用者の能力に応じて次にあげる訓練等を行います。

日常生活動作を通じた訓練

（食事・入浴・排せつ・更衣などの日常動作活動訓練）

レクリエーションを通じた訓練

（集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練）

器具等を使用した訓練

創作活動

（利用者の趣味・趣向に応じた創作活動）

4. 従事者の禁止行為

従事者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 医療行為（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く）

② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5. 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合 1割負担の場合）

サービス提供時間数		4 時間以上 5 時間未満		6 時間以上 7 時間未満		7 時間以上 8 時間未満	
		利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)
基 本 単 位							
要介護 1	通常規模事業所	3,880 円	388 円	5,840 円	584 円	6,580 円	658 円
要介護 2	通常規模事業所	4,440 円	444 円	6,890 円	689 円	7,770 円	777 円
要介護 3	通常規模事業所	5,020 円	502 円	7,960 円	796 円	9,000 円	900 円
要介護 4	通常規模事業所	5,600 円	560 円	9,010 円	901 円	10,230 円	1,023 円
要介護 5	通常規模事業所	6,170 円	617 円	10,080 円	1,008 円	11,480 円	1,148 円

利用者負担額は、原則として基本料金の 1 割の額です。（一定以上の所得者の場合は 2 割又は 3 割）
但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額負担となります。

要介護度による区分なしの加算

- ・入浴介助加算Ⅰ、Ⅱ
- ・個別機能訓練加算Ⅰイ、Ⅰロ
- ・科学的介護推進体制加算（Ⅰ）
- ・ADL維持等加算（Ⅰ）
- ・介護職員処遇改善加算 一月の所定単位+各種加算減算×59/1000（R6.5.31まで）
- ・特定処遇改善加算Ⅱ（R6.5.31まで）
- ・地域加算 1点当たり10.14円で計算されます
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算 利用単位数×1.1%（R6.5.31まで）
- ・介護職員等処遇改善加算（R6.6.1より）
- ・サービス提供体制強化加算Ⅲ

注意事項

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日の15時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日の15時以降に、ご連絡の場合	食費の100%負担
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	626円（1食当り）運営規程の定めに基づくもの 70円（おやつ代）	
④ おむつ代	実費請求させていただきます。	
⑤ その他	レクリエーション等に係る費用等は自己負担となります。 時間延長を希望される場合は、1時間1,000円徴収する。 夕食を希望する場合は、1食643円徴収する。	

時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※8時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合は、延長加算として通算時間が8時間以上9時間までは利用料500円（利用者負担50円）、9時間以上10時間未満までは利用料1000円（利用者負担100円）が加算されます。

※月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護事業者の数が人員配置を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

6. 請求・支払の方法について

介護保険に係る利用者負担額・食事その他の料金を毎月末日にしめ、翌10日までに請求書を送付させていただきます。支払は20日もしくは20日以降の銀行営業日に口座自動引き落としさせていただきます。

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払について、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7. サービス提供にあたっての注意事項

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業所が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができません。
- (5) 通所介護事業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8. 事故及び非常事態発生時の対応概要

- (1) 従業者は、指定通所介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) 利用者に対する指定通所介護の提供に事故が発生した場合は、市町・利用者の家族・利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定通所介護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。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しております。

保険会社名：三井住友海上

保険名：福祉事業社賠償責任保険

(3) 緊急連絡先

周南中央消防署 0834-22-8776

警察署 0834-21-0110

病 院 周南病院 0834-21-0357

徳山病院 0834-21-3750

岐陽内科 0834-21-0839

竹内医院 0834-83-2600

救急病院 徳山中央病院 0834-28-4411

新南陽市民病院 0834-61-2500

9. 苦情処理の体制

A 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者の設置

- ・相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

常設窓口 電話 0834-34-0034

受付時間 9:00~17:00

- ・利用者にはこの内容の印刷物を配布し、周知する予定しています。
- ・担当者が不在の場合は、誰もが対応できるようにするとともに、必ず担当者に引き継ぐ体制を整えている
- ・相談及び苦情の内容について、相談苦情対応シートを作成し、担当者が不在の場合でも対応できるようにするとともに、同様の苦情相談がないように対策を徹底する。

B 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う
- ・ 管理者は介護職員に事実関係の確認を行う。
- ・ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・ 相談担当者が必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行う。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

10. その他の重要事項

- 1 事業者は、従業員の資質向上を図るため定期的に研修の機会を設け、勤務体制の整備に努める。
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨を雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。
- 5 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

11. 重要事項説明日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

私は、利用者に対して契約書、重要事項説明書及び個人情報の取り扱いについて説明しました。

事業者	所在地	周南市大字戸田 2791
	法人名	株式会社 ケイエイコーポレーション
	代表者名	明石 圭司 印
	事業所名	デイサービス きらきら星
	説明者氏名	

上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印