

デイサービス ラポール西寺尾

通所介護 重要事項説明書

[目 次]

1. 経営法人
2. 事業所の概要
3. 職員体制
4. サービス内容
5. サービス利用に当たっての留意事項
6. 利用料金
7. 料金の支払い
8. サービス利用の中止
9. 契約の終了について
10. 苦情の受付
11. 苦情の解決方法
12. 緊急時・事故発生時等における対応方法
13. 非常災害時の対応
14. 感染症対策
15. 身体拘束、その他行動制限の禁止
16. 人権擁護・虐待等の防止
17. 秘密保持
18. 職員研修

社会福祉法人いきいき福祉会

(2021年11月1日 改定)

1. 経営法人

- 1) 法人名 社会福祉法人いきいき福祉会
- 2) 法人所在地 神奈川県藤沢市稲荷345
- 3) 電話番号 0466-83-4165
- 4) 代表者職氏名 理事長 小川泰子
- 5) 設立年月 1993年(平成5年)3月
- 6) 事業の概要

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行います。

7) 事業所数

介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	2ヶ所(藤沢市、横浜市保土ヶ谷区)
居宅介護支援(ケアマネジャー)	2ヶ所(藤沢市、横浜市神奈川区)
通所介護(デイサービス)	3ヶ所(藤沢市、横浜市神奈川区)
短期入所生活介護(ショートステイ)	2ヶ所(藤沢市、横浜市保土ヶ谷区)
訪問介護(ホームヘルパー)	1ヶ所(藤沢市)
夜間対応型訪問介護	2ヶ所(藤沢市)
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1ヶ所(横浜市神奈川区) 他

2. 事業所の概要

- 1) 名称 デイサービス ラポール西寺尾
- 2) 種類 通所介護(指定事業所番号 1470200906)
- 3) 所在地 神奈川県横浜市神奈川区西寺尾3丁目22番地5号
- 4) 電話番号 045-439-5122
- 5) 営業日・時間
営業日 日曜日から金曜日(祝日・祭日も通常営業)
ただし、12月31日~1月2日は休業
営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- 6) 管理者 古賀 祐介
- 7) 開設年月 2004年1月
- 8) サービス提供地域・時間
サービス提供地域 横浜市神奈川区、鶴見区、港北区
サービス提供時間 午前10時00分から午後4時10分
- 9) 利用定員 26名(1単位 一般型)
- 10) 併設事業所 認知症対応型共同生活介護
認知症対応型通所介護

1 1) 事業の目的

指定通所介護サービスは、介護保険法令に従い、ご契約者（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必要な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及び心身の機能や動作の維持、回復を図るとともに、利用者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目的にサービスを提供します。

1 2) 運営方針

「高齢になっても、住み慣れた地域でいきいきと暮らし続けたい」という思いは多くの方と共感できると思います。「ラポール西寺尾」は、そんな方々の思いを支援し、「地域福祉の拠点」となり、福祉コミュニティ形成（まちづくり）の視点で「参加型福祉」社会の実現を目指します。

- ①利用される方の人間としての尊厳、自己決定、主体性を尊重します。
- ②生活全体を捉えた総合的な介護支援を行います。
- ③誰もが安心して暮らす事が出来るまちづくりの視点をもって介護支援を行います。

3. 職員体制

事業所の主な職員体制は以下のとおりです。

1) 主な職員の配置状況・職務内容

- ①管理者 1名 (常勤・兼務1名)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

- ②生活相談員 4名 (常勤・兼務2名、非常勤・兼務2名)

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

- ③看護職 2名 (非常勤・兼務2名)

利用者の健康状態を常に把握し、利用者に必要な療養上の世話または診療の補助を行います。

- ④介護職員 11名 (常勤・兼務5名、非常勤・兼務6名)

利用者の自立の支援および、日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、日常生活上の支援とケアを行います。

- ⑤機能訓練指導員 2名 (非常勤・兼務2名)

利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行います。

4. サービス内容

- 1) 「通所介護」は、事業者が管理運営する事業所に通って、入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の支援、並びに機能訓練を行うサービスです。

- 2) サービス提供は、居宅介護サービス計画書（ケアプラン）が作成されている場合には、居宅介護サービス計画書に沿って、通所介護計画書を作成し、その内容に基づいて実施します。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- 1) 喫煙
 屋内は禁煙とさせていただきます。屋外の所定の場所をお願いします。
- 2) 貴重品の持ち込み
 貴重品は事業所で管理しかねますので、自己の責任においてお願いいたします。
- 3) 塗り薬、湿布薬、カットバン、ガーゼ等の必要な衛生材料は基本にご自宅からお持ちください。

6. 利用料金

- 1) デイサービス事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合に応じた額とする。

- 2) 介護保険で規定している加算費用 (単位数)

入浴介助加算 I	入浴をされた場合に加算されます	40/日
入浴介助加算 II	入浴加算 I に加えて、入浴計画を作成した場合	55/日
個別機能訓練加算 I イ	個別機能訓練計画書を作成し、機能訓練指導員がその内容に沿って機能訓練を行った場合	56/日
個別機能訓練加算 II	個別機能訓練加算 I に加えて、計画書の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを受けている場合	20/月
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況や疾病状況・服薬情報を厚生労働省へ提出している場合	40/月
サービス提供体制強化加算 II	指定通所介護サービスを直接提供する職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50% 以上となる場合	18/日
介護職員処遇改善加算 I	月総単位数に 59/1000 を乗じます。	59/1000
特定処遇改善加算 I	現行加算に加え、経験等のある介護職員の更なる処遇改善を図るための加算です。月の総単位数に 12/1000 を乗じます。	12/1000
地域加算	それぞれの日数、回数の単位数を合算した後に横浜市の地域単価を乗じます。	10.72
送迎を行わない場合の	送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を	47/片道

減算	減算	
----	----	--

3) 食費・介護保険以外（その他の日常生活費）の費用

- ①食費（食材費＋調理コスト相当分）として1日720円いただきます。
- ②交通費は、通常のサービス提供地域以外についてのみ、所定の交通費（実費相当）をお支払いいただきます。
- ③アクティビティ活動における材料費、外出行事などの参加費などは、事前にお知らせし、希望者のみ実費をいただきます。
- ④サービス利用料の一部が支給限度額を超える場合には、全額自己負担となります。

7. 料金の支払い

利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。翌月27日の引き落とし日までに予めお知らせ頂いた口座にご用意ください。

利用料の支払いについては、ご指定の銀行口座より一括して自動引き落としとさせていただきます。（KCS代金回収システム）

8. サービス利用の中止

- 1) サービス利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：045-439-5122

- 2) ご契約者の都合でサービスを中止する場合には、可能な限りサービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、キャンセル料を申し出ることになりますのでご了承ください。（ただし、ご契約者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません）

- 3) キャンセル料は、利用者負担の支払いに合せてお支払いいただきます。

サービス利用の前日まで：無料

サービス利用日の当日：利用料の100%及び食費720円

9. 契約の終了について

ご契約者は、以下の事由に基づく契約の終了がない限り、契約書の定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用できます。

- 1) 契約者が死亡された場合
- 2) 要介護認定により契約者の心身の状況が自立（非該当）又は要支援と認定された場合
- 3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 4) 事業所の滅失や重大な毀損によりご契約者にサービス提供が不可能になった場合
- 5) 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 6) ご契約者から契約終了の申し出があった場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から事業所の契約解除を申し出ることができ

ます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②契約者が入院された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約書に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が契約書に定められた守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

7) 事業者からの申し出により契約を終了していただく場合

以下の事項に該当する場合には、契約を終了していただく場合があります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項において、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、催告日より60日経っても支払いがない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 苦情の受付

1) 事業所における苦情の受付

苦情受付担当者 生活相談員 古賀 祐介、荒井 柁
岩崎 久乃、会沢 由美子

苦情解決責任者 横浜エリア統括責任者 鈴木 正貴
管理者 古賀 祐介

受付時間 毎週日曜日～金曜日 8:30～17:30

2) 行政機関その他苦情受付機関

神奈川県 神奈川区 高齢・障害支援課	所在地 神奈川県横浜市神奈川区広台太田町3-8 電話番号 045-411-7019 FAX 045-324-3702 受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:00
神奈川県 鶴見区 高齢・障害支援課	所在地 神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 電話番号 045-510-1770 FAX 045-510-1897 受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:00

港北区 高齢・障害支援課	所在地 神奈川県横浜市港北区大豆戸町26-1 電話番号 045-540-2325 FAX 045-540-2396 受付時間 月曜日-金曜日 8:45~17:00
横浜市 健康福祉局介護事業指導課	所在地 神奈川県横浜市中区港町1-1 電話番号 045-671-2356 FAX 045-681-7789 受付時間 月曜日-金曜日 8:45~17:15
神奈川県国民保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	所在地 神奈川県横浜市西区楠木町27-1 電話番号 045-329-3447 0570-022110 受付時間 月曜日-金曜日 8:30~17:15

※第三者評価は実施していません。

1 1. 苦情の解決方法

1) 受付方法

苦情は面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。

2) 苦情受付の報告先

苦情受付担当者が受け付けた苦情内容を苦情解決責任者に報告します。

3) 苦情解決に向けた話し合い

苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

1 2. 緊急時・事故発生時等における対応方法

1) サービス提供時間内に容態の急変や事故によるケガなど、何らかの問題が発生した場合、速やかに管理者、生活相談員へ報告するとともに、家族、ケアマネジャーなどに連絡、報告を行い、対応を相談させていただきます。必要時は主治医への連絡、相談や救急対応の調整を行います。

2) 必要時は「ケース検討会議」を開催し、起こった事の確認と原因や今後の対応について協議します。

3) 行政機関への報告

重大な事故が発生した場合は横浜市に速やかに報告し、助言、指導を受け再発防止に努めます。

1 3. 非常災害時の対応

1) 天候不順（大雪・台風など）や地震・火災など非常災害、又はその危険がある場合は、サービスを中止させていただく場合があります。その際には事前にご連絡いたします。

2) ご利用中の天候不順、地震・火災など非常災害発生時は災害防止に努め、ご契約者

の生命・安全面を最優先に対応いたします。

①天候不順

利用中の天候不順の際は、事前に家族又はケアマネジャーなどに連絡し、安全に自宅へ送迎いたします。

②地震・火災（非常災害）

利用中の非常災害発生時（警戒宣言発令時）は、西寺尾地域の避難場所にご契約者を安全に避難誘導いたします。万一のケガや体調の急変があった場合には、適切な措置を迅速に行います。避難後は災害対策本部の指示に従い対応いたします。

【広域避難場所】 横浜市立錦台中学校（東寺尾排水池及び松蔭寺一帯）

③送迎中の非常災害発生時

ア 送迎車を安全な場所に移動し停車します。

イ 道路状況を確認し、車で移動可能であれば付近の避難場所へ誘導します。

ウ 車での移動が無理な場合、徒歩又は車いすで職員が付き添い避難場所へ誘導します。

エ 万一のケガや体調の急変があった場合には、適切な措置を迅速に行います。

オ 避難後は災害対策本部の指示に従い対応いたします。

※ 非常災害時は連絡が困難な状況が予想されますので、NTT の災害伝言ダイヤル 1 7 1 又は横浜市災害対策本部などの連絡手段を用いて安否の確認ができるように努めます。

1 4. 感染症対策

事業所において感染症及び食中毒が蔓延しないように、事業所における感染症及び食中毒の予防と蔓延の防止のためのマニュアルを整備し、感染症対策の研修を定期的に行います。

1 5. 身体拘束、その他行動の制限の禁止

生命を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

1) 生命を保護するため緊急やむを得ない場合とは、以下の3つの要件をすべて満たすこととします。

①切迫性 : ご契約者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

②非代替性 : 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

③一時性 : 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

1 6. 人権擁護・虐待等の防止

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げる措置を講じます。

1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

- 2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
 - 4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 2 デイサービスの提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報します。

17. 秘密保持

- 1) サービス提供に際してご契約者及びそのご家族に関する秘密については、ご契約者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2) 文書によりご契約者またはそのご家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

18. 職員研修

職員の資質向上を図るための研修の機会をつぎのとおり設けるものとします。
また、業務体制を整備します。

- ① 採用時研修：採用後2か月以内に実施します。
- ② 継続研修：デイサービスの職員向けの必要研修を実施します。(年12回)

【説明確認欄】

年 月 日

本重要事項説明書に基づいて、重要事項、サービス内容を説明いたしました。

社会福祉法人いきいき福祉会
デイサービス ラポール西寺尾

管理者 氏名 古賀 祐介 印

説明者 氏名 古賀 祐介 印

重要事項、サービス内容について説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

契約者 氏名 印

代理人 氏名 印
続柄