

株式会社アジュガ がじゅまるデイサービス

通所介護重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

会 社 名	株式会社アジュガ		
事 業 所 名	がじゅまるデイサービス		
所 在 地	茨城県桜川市真壁町桜井765番地2		
電 話 番 号	0296-48-9510	FAX	0296-48-9511
事業所番号	第 0875100422 号		

(2) 事業所の職員の体制

	資 格	常 勤		非 常 勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	介護福祉士	—	1	—	—
生活相談員	介護福祉士 社会福祉主事任用資格	—	3	—	—
介護職員	介護福祉士	1	2	1	—
	その他(ヘルパー2級・初任者研修等)	2	—	—	—
看護職員	看護師・准看護師	—	1	—	3
機能訓練指導員	(看護師再掲)看護師・准看護師	—	1	—	3

(3) 営業日及びサービス提供時間、サービス提供地域

営 業 日	月曜日～金曜日
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時00分～午後4時00分(7時間以上8時間未満)
休 業 日	土曜日・日曜日・年末年始12月30日～1月3日 ※年末年始で1週間以上の長期休業の際は営業する場合があります。 ※感染症等、感染拡大が見込まれた場合は休業いたします
サービス提供地域	桜川市、筑西市、つくば市
定 員	25名(第一号通所介護含む)

※営業時間以外の時間のサービス利用(延長・短縮)に関しては御相談下さい。

(4) 運営方針

愛される事業所創り
充実したサービス・充実した仕事
健全なコーポレートガバナンス

(5) サービスの質の向上について

- ・従業者は社外・社内研修会に積極的に参加し、サービスの質の確保に取り組みます。
- ・利用者様個々のサービス内容等を最新の情報で対応できるよう、情報の共有・整備を行います。

2. サービス内容

送迎	利用者個々の状態に応じて、送迎方法等を検討し、負担のかからない方法で送迎を行う
健康チェック	血圧・脈拍・体温測定、その他状態に応じた健康チェックを実施する。看護職員による内服支援・処置を行う。必要に応じ、医師や家族、各関係機関に連絡をとる
介護サービス	入浴・排泄・食事等、利用者個々の状態(残存機能等)に応じて、全てを介助するのではなく、声掛け・見守り、誘導、一部介助等にて対応する
機能訓練	レクリエーションや作業療法、季節の行事等への参加を通じて、作品を作る喜びや達成感を感じていただき、生活意欲の向上に繋げる。
生活相談	人権及びプライバシーを保護し、随時相談に応じる。また、利用者自身が望む生活を営めるように個別援助に努める
個別援助計画	利用者の心身の状態、希望及びそのおかれている状況を踏まえた上で、ケアプランに基づき具体的なサービス内容を記載した通所介護計画を作成する。また、計画の定期的な評価を行い、見直しを行う
緊急・災害	緊急・災害時に備え、緊急連絡系統を整備し、定期的な訓練等を行う
その他	利用者の使用する施設、食器、その他の備品等について、衛生管理に努める

3. 利用料金

介護保険給付対象のサービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に記載される利用者自己負担割合に応じた負担額となります。介護保険給付範囲を超えるサービスの場合は、全額自己負担となります。

(1) 要介護1～5の方

※1単位あたり金額は10.00円となります。

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本料金	658単位/日	777単位/日	900単位/日	1,023単位/日	1,148単位/日
□入浴加算(Ⅰ)	40単位/日				
□サービス提供強化加算Ⅱ	18単位/回				
□処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×92/1000				
時間延長	サービス提供時間を超えてサービスを提供する場合は1時間毎に50単位加算				

※上記の基本利用料は、厚生労働大臣が公示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面で知らせします。

(2) 料金の支払方法

月初から月末締切で、翌月5日～15日頃の訪問時に請求書をお持ちしますので、現金支払いもしくは指定の口座引き落とし等により、月末までにお支払下さい。

(3) 利用料金の未納によるサービス停止

利用料金の支払いは、請求月の末日までを支払期限とし、期限内の支払いがない場合は翌日よりサービスを終了させていただきます。但し、年金等の支給月が関与する場合は協議によりその限りではありません。

(4)介護保険対象外サービスの費用

食事代	昼食代(おやつ代含む)	650円/食
おむつ代	パット	50円/枚
	リハビリパンツ・おむつ	150円/枚
理美容費用	理美容に係る費用	実費
日常生活費	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの (ティッシュ、おしぼり、バスタオル等)	100円/回
特別行事費	外出行事等に係る相当の費用 (手作業等に係る材料費も含む)	実費
複写物の交付	利用者の申し出によりサービスの記録を複写交付した際には、A4用紙1枚につき10円をいただきます。	実費

(5)キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

- I. ご利用日当日8時30分までにキャンセルのご連絡をいただいた場合は無料。
- II. ご利用日当日8時30分以降のキャンセルの場合は、介護保険単価利用者負担分の100%
- III. 利用者の身体的事情、緊急やむを得ない場合は不要。

4. サービスの利用方法

(1)サービスの利用開始

サービスを御利用になる際は、担当するケアマネジャーに利用したい旨を相談して下さい。

ケアマネジャーよりサービスの実施依頼があった後、サービスに係る説明・契約・調査を実施し利用が開始となります。

(2)サービスの中断

- ①風邪・病気等の際はサービスの利用を見合わせて、無理な利用はお断りする場合がございます。
- ②当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ③ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止する事があります。その場合御家族に連絡の上、適切に対応します。
- ④他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告して下さい。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。
- ⑤感染症が蔓延もしくは緊急事態宣言が起きた際には一時的にサービスを中断及び休止させていただきます場合がございます。
- ⑥利用料金の支払いは、請求月の末日までを支払期限とし、期限内の支払いがない場合は翌月よりサービスを停止させていただきます。但し、年金等の支給月が関与する場合は協議によりその限りではありません。

(3)サービスの終了

- ①利用者又は家族から本契約を解約する意思が表示された場合
- ②利用者が正当な理由なく事業者を支払う利用者負担金を3か月以上滞納した場合で事業者から1ヶ月以上の期間を定め、満了期日までに支払われなく、本契約を解除する旨を催告した場合
- ③利用者及び家族の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合
- ④次の理由により、利用者のサービスを提供できなくなった場合
 - ・利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合
 - ・利用者が要介護認定を受けられなかった場合
 - ・利用者が亡くなられた場合
- ⑤事業者が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥事業者が解散命令を受けた場合または倒産した場合等、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

5. 守秘義務について

事業者及び従業者は、正当な理由なくサービスを提供するにあたり知り得たご利用者及びご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、サービスを受けるにあたり必要な事項については、サービス提供事業者へ情報を提供いたします。また、情報提供については予め文書にて、ご利用者及びご家族の同意を得るものとします。

6. 記録について

- ・事業者はサービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ・利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

7. 事故発生時の対応及び損害賠償について

- ・事業者の責任において事故が発生した場合には、速やかに市町村・ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・事業者は、サービスの実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとします。ただし自らの責に帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

8. 相談・苦情の受付について

- (1) 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・相談受付窓口	株式会社アジュガ がじゅまるデイサービス 電話 0296-48-9510
受付窓口担当者	管理者:秋野 洋 生活相談員:海老澤 成美
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

- (2) 行政機関その他の苦情受付期間

桜川市役所介護保険課	茨城県桜川市岩瀬64番地2	0296-75-3111
筑西市役所介護保険課	茨城県筑西市丙360番地	0296-24-2111
茨城県健康保険団体連合会	茨城県水戸市笠原町978-26	029-301-1567

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	管理者:秋野 洋 生活相談員:草野 有賀
---------	----------------------

- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10. 非常災害対策について

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)をおき、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 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携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

11. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

I. 緊急性

直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る

II. 非代替性

身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る

III. 一時性

利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く

12. 緊急時の対応について

サービス提供中にご利用者の容態の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者などへ連絡致します。

主治医	病院名		連絡先	
	診療科		医師名	
ご家族	住所		連絡先	
	氏名		続柄	

13. 業務継続計画の策定等について

- (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2)従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3)定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14. 第三者による評価の実施状況

当事業者では、現在実施しておりません。

15. 禁止行為

- 利用者との個人的な金品及び品物の授受
- 利用者との個人的契約
- 利用者との個人的連絡及び予め決められた時間・援助内容以外のサービスの提供もしくは居宅訪問
- 利用者同士の施設内での物のやり取り
※病状により制限がある方がおりますのでご理解ください。
- 申請をしていない物の持ち込み(飴やお菓子を含む)