

## 〈別紙1〉

## デイサービスセンターせいふうのご案内

## 1. 事業所の概要

## (1) 事業所の名称等

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| ・事業所名     | デイサービスセンターせいふう    |
| ・開設年月日    | 平成12年6月1日         |
| ・所在地      | 高知県南国市岡豊町小篠359番地1 |
| ・電話番号     | 088-863-3858      |
| ・ファックス番号  | 088-863-2689      |
| ・代表者名     | 理事長 濱崎 徳明         |
| ・管理者名     | 土居 沙織             |
| ・介護保険指定番号 | 第3970400044号      |

## (2) デイサービスセンターせいふうの目的と運営方針

## [目的]

利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ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、支援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機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、また利用者の生活機能の維持又は向上を図ることを目的とします。

この目的に沿って、当事業所では以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

## [運営方針]

利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、適切な目標を設定し、計画的に通所介護、総合事業で実施する第1号通所事業（通所型サービス：独自）を行います。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスを総合的かつ効率的に提供されるよう配慮していきます。

## (3) 職員体制

## (デイサービスセンターせいふう)

| 職種       | 人数   | 業務内容   |
|----------|------|--|
| ・管理者     | 1名   | 施設及び職員の統括管理、指導を行う。                           |
| ・生活相談員   | 1名以上 | 利用者及びその家族からの相談、指導等を行う。                       |
| ・看護職員    | 1名以上 | 健康管理や投薬等の医療行為等の看護を行う。                        |
| ・介護職員    | 1名以上 | 利用者の通所介護計画又は介護予防通所計画又は介護予防ケアマネジメントに基づく介護を行う。 |
| ・機能訓練指導員 | 1名以上 | リハビリテーション実施計画書により訓練および指導を行う。                 |

## (4) 利用定員 25人

## 2. サービス内容

## (1) 通所介護計画又は個別サービス計画の立案

## (2) 日常生活上の援助：日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

## (3) 健康状態の確認

## (4) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な心身機能の回復、維持のために、リハビリテーション機器による訓練をはじめ、体操やレクリエーションなどいろいろな機能訓練を行います。

#### (5) 送迎サービス

通常の事業実施区域は南国市、高知市（大津・潮見台・介良）香南市（野市町：上岡・深渕・西野・東野・新宮・みどり野・みどり野東・中山田・兎田・大谷）香美市（土佐山田町・土佐山田町：栄町・西本町・秦山町・北本町・宮前町・宝町・東本町・旭町・百石町・楠目）とします。

#### (6) 入浴サービス

一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。また、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

#### (7) 食事サービス

#### (8) 相談援助サービス

リハビリテーション及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

### 3. 緊急時の対応

当事業所におけるサービス提供中に、利用者の容体に変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる主治医、市町村、家族、居宅介護支援事業所など関係各位へ連絡します。

#### ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

### 4. 事業所利用に当たっての留意事項

- (1) 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事をお召し上がりいただきます。食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、事業所は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- (2) 設備、備品の利用については、事業所の許可を得た上でご利用下さい。
- (3) 所持品、備品等の持ち込みは、事業所の許可を得た上で行って下さい。
- (4) 金銭・貴重品の管理は、やむを得ない事情のある場合を除いて事業所では行いません。
- (5) 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに事業所にお届け下さい。
- (6) 他利用者への迷惑行為は禁止します。

### 5. 非常災害対策

- (1) 消防設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火戸などの設備点検は、契約保守点検業者に依頼し、年2回実施します。
- (2) 防災訓練 年2回（通報・消火・避難訓練）以上実施します。

### 6. 禁止事項

当事業所では、安心して通所介護、総合事業で実施する第1号通所事業（通所型サービス：独自）の提供を受けていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

### 7. 要望及び苦情などの相談

当事業所には生活相談の専門員として生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。

電話 088-863-3858

要望や苦情などは、担当生活相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情を処理する場合は、別添資料1により行います。

## 《公的機関への苦情の申し立て》

- |  |  |
|--|--|
| ・ 高知県運営適正化委員会<br>高知県高知市朝倉戊375-1<br>高知県ふくし交流プラザ 4階  | 【電 話】 088-802-2611<br>【FAX】 088-844-3852<br>【対応時間】 9:00~16:00                |
| ・ 高知県県国民健康保険団体連合会 介護保険課<br>高知県高知市丸ノ内2丁目6-5 〈苦情相談係〉 | 【電 話】 088-820-8410<br>【FAX】 088-820-8411<br>【対応時間】 9:00~12:00<br>13:00~16:00 |
| ・ 高知市介護保険課事業係（高知市在住者）<br>高知市本町5-1-45               | 【電 話】 088-823-9972<br>【FAX】 088-824-8390<br>【対応時間】 8:30~17:15                |
| ・ 南国市長寿支援課 介護保険係（南国市在住者）<br>南国市大塙甲2301番地           | 【電 話】 088-880-6556<br>【FAX】 088-863-1167<br>【対応時間】 8:30~17:15                |
| ・ 香美市健康介護支援課 社会长寿班（香美市在住者）<br>高知県香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号 | 【電 話】 0887-52-9280<br>【FAX】 0887-53-4572<br>【対応時間】 8:30~17:15                |

## 8. 事故予防など

事故予防については、施設全体で取り組んでおります。事故発生時は、協力医療機関と連携をとり速やかに適切な対応を別添資料2により取るように努めます。

## 9. 衛生管理

利用者の使用する施設や食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理を行うとともに、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止にも努めます。

## 10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価は、受審しておりません。

## 11. その他

当施設についてのパンフレットは、事務室に用意しておりますので、ご請求下さい。

## 〈別紙2〉

デイサービスセンターせいふうについて  
(通所介護及び総合事業サービス)

**1. 介護保険証の確認**

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

**2. 通所介護、第1号通所事業（通所型サービス：独自）の概要**

通所介護、第1号通所事業（通所型サービス：独自）については、要介護者又は要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された通所介護計画、個別サービス計画に基づき、当事業所を一定期間ご利用いただき、適切な介護及び機能訓練その他必要な日常生活上のお世話を行い、利用者の在宅における生活の質の向上及び利用者ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために提供されます。このサービスを提供するに当たっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、通所介護計画、個別サービス計画が作成されますが、その際、ご利用者・身元引受人（ご家族）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

**3. 営業時間**

営業日 月曜日～土曜日

ただし、日曜日、12月31日～1月2日は休日とします。

営業時間 8時30分～17時30分

サービス提供時間 9時30分～15時45分

**4. 利用料金****（1）通所介護の基本料金**

① 利用料（当事業所は、6時間以上7時間未満の通所介護サービスを行っております。介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び利用時間によって利用料が異なります。以下は、自己負担分です。）

**【6時間以上7時間未満】**

|       |               |
|-------|---------------|
| ・要介護1 | 584円（1日当たり）   |
| ・要介護2 | 689円（1日当たり）   |
| ・要介護3 | 796円（1日当たり）   |
| ・要介護4 | 901円（1日当たり）   |
| ・要介護5 | 1,008円（1日当たり） |

**（2）通所介護の加算・減算**

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| ① 入浴介助加算（I）         | 40円（1日当たり）  |
| ② 認知症加算             | 60円（1日当たり）  |
| ③ 個別機能訓練加算（I）イ      | 56円（1日当たり）  |
| ④ 口腔・栄養スクリーニング加算（I） | 20円（1回当たり）  |
| ⑤ A.D.L維持等加算（I）     | 30円（1月当たり）  |
| ⑥ 科学的介護推進体制加算       | 40円（1月当たり）  |
| ⑦ 送迎を行わない場合の減算      | -47円（片道につき） |
| ⑧ サービス提供体制強化加算（I）   | 22円（1日当たり）  |

⑨ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

（1）の通所介護費と（2）の通所介護の加算・減算の①から⑤までの単位数を1月当たりで積算し1000分の92に相当する単位数により計算された金額

⑩ 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合

（1）の通所介護費と（2）の通所介護の加算・減算の①から⑤までの単位数を1月当たりで積算し1000分の3に相当する単位数により計算された金額

\* 料金は、費用計算の際の端数処理の関係上、実際のご利用料金と多少の差異が生じます。

（3）第1号通所事業（通所型サービス：独自）の基本料金

① 利用料（介護保険制度では、要支援認定による要支援の程度及び利用時間によって利用料が異なります。以下は、自己負担分です。）

|             |               |
|-------------|---------------|
| ・要支援1、事業対象者 | 1,798円（1月当たり） |
| ・要支援2、事業対象者 | 3,621円（1月当たり） |

（4）第1号通所事業（通所型サービス：独自）の加算

① サービス提供体制強化加算（I 1）（要支援1） 88円（1月当たり）

② サービス提供体制強化加算（I 2）（要支援2） 176円（1月当たり）

③ 口腔・栄養スクリーニング加算（I） 20円（1回当たり）

④ 科学的介護推進体制加算 40円（1月当たり）

⑤ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

（3）の第1号通所事業（通所型サービス：独自）費と（4）の第1号通所事業（通所型サービス：独自）の加算の①から③までの単位数を1月当たりで積算し、1000分の92に相当する単位数により計算された金額

⑥ 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合

（1）の通所介護費と（2）の通所介護の加算・減算の①から⑤までの単位数を1月当たりで積算し1000分の3に相当する単位数により計算された金額

\* 料金は、費用計算の際の端数処理の関係上、実際のご利用料金と多少の差異が生じます。

（5）その他の料金

① 食費 650円（昼食・飲料・おやつ代含む）

② その他 費用の額に係るサービスの提供（特別な食事、オムツ、教養娯楽費、コピーディス等）は、別添の利用者負担説明書をご覧下さい。

（6）キャンセル料

① 利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

・利用日前日の午後5時30分までに連絡をいただいた場合…………無料

・利用日当日の午前8時30分までに連絡をいただいた場合…………食事代

・利用日当日の午前8時30分までに連絡がなかった場合…………利用料自己負担分と食事代

\* 利用日前日が休業日の場合は、その前日までにご連絡下さい。

\* 保険適用負担分は要介護認定による介護度によって利用料が異なります。

\* 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。

（7）支払いの方法

- ・毎月20日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、原則的に、ご指定の金融機関の口座からの自動振替とさせていただきます。  
また、振込、現金でのお支払いについては、別途、ご相談下さい。

## 〈別紙3〉

## 個人情報の利用目的

デイサービスセンターせいふうでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念のもと、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

## 〔事業所内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  1. 登録、登録終了の管理
  2. 会計・経理
  3. 事故等の報告
  4. 当該利用者の介護サービスの向上
  5. 利用予定・実績等の管理

## 〔他の事業所等への情報提供を伴う個人情報の利用目的〕

- ・当事業所が利用者に提供する介護サービスのうち
  1. 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  2. 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  3. ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  1. 保険事務の委託（一部委託含む）
  2. 保険請求システム保守の委託
  3. 審査支払機関へのレセプトの提出
  4. 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

## 【上記以外の個人情報の利用目的】

## 〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  1. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  2. 事業者内において行われる学生の実習への協力
  3. 事業者内において行われる事例研究

## 〔他の事業所等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  1. 外部監査機関への情報提供
  2. 介護保険請求ソフトウェア事業者が行うシステムの維持・改修のための情報提供
  3. 行事等で撮影された映像及び写真等をテレビ、新聞社やホームページ等への情報提供

## 【介護サービスの提供に伴う家族の個人情報の利用目的】

## 〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の業務上の連絡・交信
- ・利用者のサービス担当者会議・カンファレンス等

## 〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・医療機関への情報提供
- ・関係法令に基づく官公庁等への届出・報告・連絡
- ・居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ・介護保険損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出