

通所介護・介護予防通所サービス重要事項説明書

事業対象サービスを含む

(株)オリジン

フラワーサーチ はた楽でい

《 愛知県指定 2372003323 号 》

通所介護・介護予防通所サービス重要事項説明

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 0532-69-3755(午前8:30～午後5:30時まで)
 担当 鈴木脩司(すずき しゅうじ) 浅井康史(あさい やすし)
 * ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. フラワーサーチ はた楽でい の概要

(1) 提供サービスの種類と地域

名称	フラワーサーチ はた楽でい
所在地	愛知県 豊橋市 大井町140
介護保険指定番号	通所介護 (愛知県 2372003323号)
事業所の規模	大規模通所介護Ⅱ (7時間以上8時間未満)
サービス提供日時	月曜日～土曜日 9:20～16:30 (送迎時間を含まない)
定休日	日曜日及び年末年始(12/30～1/3)
サービス提供地域	豊橋市全域及び豊川市の一部

名称	フラワーサーチ はた楽でい(総合事業)
所在地	愛知県 豊橋市 大井町140
サービス種別	予防通所介護サービス・事業対象者サービス 利用料金は要支援1・2の金額に準ずる

(2) 当事業所のサービス提供体制(人員)

	資格		兼務状況
管理者		1名	介護職員と兼務
生活相談員	介護福祉士	2名以上	常勤/非常勤共に介護職員と兼務
機能訓練指導員	看護師	2名以上	機能訓練指導員及び介護職員と兼務
従業者	看護職員	2名以上	常勤/非常勤共に機能訓練指導員及び介護職員と兼務
	介護職員	2名以上	1名管理者と兼務 2名以上生活相談員と兼務

* 従業者は通所介護、介護予防通所サービスの提供を行いません。

(3) 当事業所の設備の概要

定員	61名	静養室	1室 4床
機能訓練室	4室	相談室	1室
入浴	一般浴槽と特殊浴槽がございます。	送迎車	13台

3. サービス内容

居宅サービス計画書に沿って通所介護を、介護予防通所サービス計画書に沿って介護予防通所サービスを提供します。

項目	内容
① はた楽レクリエーション(意欲向上プログラム)	要介護・要支援者(事業対象者を含む)に関わらず、利用者個人のニーズ等を尊重し、趣味や嗜好に合わせ「楽しく」活動する事で意欲の安定/向上を図ります。
② 個別機能訓練Ⅰ2	要介護認定を受けている方が対象です。階段を昇る等、より日常生活動作に合わせた心身機能の維持安定を目的に、居宅サービス計画と利用者のニーズに沿って機能訓練指導員が個別機能訓練計画を立案し、5名以下の小集団又は個別にて実施/サービス提供します。
個別機能訓練Ⅰ1	個別機能訓練Ⅰ2を基本算定いたしますが、当該日に介護保険法令上の人員配置基準に満たない場合、臨時的に算定いたします。(内容はⅠ2に準じます)
③ 個別機能訓練Ⅱ	上記、個別機能訓練加算Ⅰ2の計画/状況/結果等の評価状況を定期的に厚生労働省へ提出/報告致します。
④ 入浴	身心の清潔を保つという事はもちろんの事、ご自宅での入浴がより安心して行えるよう介助、援助、助言いたします。 ※入浴には診断書の提出が必要となります。
⑤ 口腔栄養管理スクリーニング	月に1度を目安に身長/体重の測定からBMIを算出し、6か月ごとに体重の推移や口腔内の評価を致します。
⑥ 科学的介護推進体制	科学的介護情報システム(LIFE)へのデータ提出とフィードバック情報の活用など、科学的介護を推進する取り組みを評価しケアの質の向上を行います。
⑦ 排泄介助	プライバシーに配慮し、身体機能に応じて介助、援助、助言いたします。
⑧ 健康チェック	健康状態の確認をすると共に、リハビリや入浴の利用が可能かを判断させていただきます。
⑨ 送迎	利用者の希望により実施します。
⑩ 介護相談	介護に係る相談、提案、助言等に対応します。

4. 料金

(1) 利用料金

① 通所介護利用料金 7時間以上8時間未満通所介護利用単位及び食費

介護度	1日あたりの利用料金(7時間以上8時間未満)		1回あたりの入浴料金		1回あたりの個別機能訓練Ⅰ2料金		1月あたりの個別機能訓練Ⅱ料金		科学的介護推進体制加算		1日あたりの食費(自費)	口腔栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	
	基本単位	円換算の場合	基本単位	円換算	基本単位	円換算	基本単位	円換算	基本単位	円換算	昼食代	基本単位	円換算
要介護1	607単位	615円	40 単位	41円	76 単位	77円	20 単位 /月	20円	40 単位 /月	41円	1030円	20 単位/ 6ヶ月	20円
要介護2	716単位	726円											
要介護3	830単位	842円											
要介護4	946単位	959円											
要介護5	1059単位	1074円											

※1 施設送迎以外で来退所された場合については、1回(片道)につき47単位の減算をいたします。

※2 1単位10.14円にて算定させていただきます。

※3 介護職員等処遇改善加算Ⅱ・別途月の利用額の9.0%相当を頂戴いたします。

※4 介護保険負担割合証にて2割又は3割負担と明記されている場合は、上記の額の2倍又は3倍となります。

※5 口腔栄養スクリーニング加算の算定は、4月または10月から算定いたします。以後6カ月経過時に算定いたします。

② 総合事業（事業対象者を含む）

介護度	1ヶ月あたりの利用料金		科学的介護推進体制加算 (事業対象者も含む)		口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ (事業対象者も含む)		1日あたりの食費
	基本単位	円換算の場合	基本単位	円換算	基本単位	円換算	昼食代
要支援1 事業対象者	1798単位	1823円	40単位	41円	20単位	20円	1030円
要支援2	基本単位	円換算の場合			/6ヶ月		
	3621単位	3672円					

- ※1 施設送迎以外で来退所された場合については、1回(片道)につき47単位の減算をいたします。
- ※2 1単位10.14円にて算定させていただきます。
- ※3 介護職員等処遇改善加算Ⅱ・別途月の利用額の9.0%相等を頂戴いたします。
- ※4 介護保険負担割合証にて2割又は3割負担と明記されている場合は、上記の額の2倍又は3倍となります。
- ※5 口腔栄養スクリーニング加算の算定は、5月または11月から算定いたします。以後6カ月経過時に算定いたします。
- ※6 事業対象者の利用料金は総合事業の支援1に順ずる料金とします。(加算も含む)

③ その他の実費負担 ※以下の金額は全て税込価格となります。

- A 排泄に係る用品を提供した場合 紙おむつ1枚220円パット1枚110円となります
- B マスクは1枚50円となります
- C サービス提供時間を越えて行なった場合の通所介護費用 30分あたり500円
- D 通常のサービス提供地域を越えて行なう場合の送迎費用 1kmあたり300円
- E 利用者に同意していただいたレクリエーション等の材料費等に係る実費は基本100円～800円頂きます。
ただし内容により別途徴収させて頂く場合があります
- F その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は実費を徴収致します
- G 昼食代は全額自己負担にて1,030円となります。
- H すべての書類に関わる再発行手数料は1枚につき1100円頂戴いたします。

(2) キャンセル料

お客様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。

① ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合*	無料
② ご利用日の当日午前8時(午後よりご利用のお客様は12時までにご連絡)いただいた場合	無料
③ ご利用日の当日午前8時又は12時までにご連絡がなかった場合	利用料の10%と食材料費

- *ご利用日が月曜日または休前日の場合ご注意ください。
- *ご本人様の健康上の理由等による場合はこの限りではありません。

(3) 料金のお支払方法

- ① 当事業所は、利用者及び契約者が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を毎月15日週
に発送し、利用者及び契約者は連帯して当事業所に対し当該合計額をその月の26日までに支払うものとします。
 - ② 領収書は料金の支払いの確認ができた次月に請求書及び明細書と一緒に送付いたします。
 - ③ お支払方法は原則、利用者又は契約者から指定された口座からの自動引き落としとなります。
 - ④ 事情により前項③ができない場合は、下記金融機関への振込みでも対応します。
- ※ 初回1～2か月目の請求は登録の関係により原則に振り込みとなります。必ず請求書のご確認をお願いします。

*利用料金振込み一覧



5. サービスの利用にあたって

(1) サービスの利用開始

まずは、担当の介護支援専門員、地域包括支援センターにご連絡願います。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、介護支援専門員とご相談下さい。

※ 介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、地域包括支援センターとご相談下さい。

(2) サービスの終了

契約書第6章に基づき実施します。

(3) サービス利用にあたっての留意事項

① 送迎時間は予め、ご利用者の要望をお聞きした上、当事業所で決めさせていただきます。

道路事情等により、送迎時間が多少前後したり、変更をお願いすることもあります。

※ 「送迎時における居宅内介助等」の考え方については、事前にケアマネージャー等と相談し介護計画書に記載ある事が前提となります。又、事業所側としても最善の努力はいたしますが配車の都合等、状況によりお断りさせていただきます。

② 体調不良等でサービスの提供に支障があると判断された場合、サービスの提供を中止します。

その際には速やかにご家族又は契約者にご連絡いたします。

③ 大規模災害が予測される状態にある場合に事業所の判断にてサービスの提供を中止します。

その際には速やかにご家族又は契約者にご連絡いたします。

(例：東海地震注意情報、台風注意情報、竜巻注意情報、線状降水帯警報等)

④ 服装等は活動し易い服装でご参加下さい。上履き・着替え・紙オムツ等をご持参下さい。

⑤ 金銭、貴重品の紛失、盗難に関しまして一切責任を負いません。できるだけ所持しないようにお願いします。

やむを得ない場合は、ご本人様が確実に管理してください。(貴重品及び金銭の当方での預かりは、原則いたしません)

⑥ 衛生上の理由にて、利用者個人所有の飲食物はお持込をご遠慮願います。

⑦ 当事業所内にて利用者間での金品の交換、又は販売、貸与、譲与等は堅く禁じます。

⑧ 火気、危険物の持ち込み、ペットの同伴は禁止いたします。

⑨ 健康増進法及び受動喫煙防止の観点から、敷地内は禁煙とさせていただきます。

⑩ 共有の設備は他の迷惑にならないようにご利用ください。

⑪ 徒歩・自家用車でお越し頂く事も可能ですが、駐車スペースに限りがございますのでご注意下さい。

なお、その際の交通事故等に関して弊社は一切の責任を負いかねますのでご了承下さい。

又、利用者同士の乗り合わせでの御来場は堅くご遠慮願います。

⑫ 介護保険法上、送迎とはご自宅より施設までの往復と規約されております。したがって私由での途中下車は原則認められませんのでご理解下さいますようお願い申し上げます。(体調不良等の場合は除きます)

- ⑬ レクリエーション等で作成した飲食物は原則持ち帰り可能と致しますが、その後のトラブル(食中毒等)については弊社は一切の責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ⑭ フラワーサーチ はた楽でいでは、お客様の自立心を促し社会復帰へのお手伝いを第一に狙います。その事からも職員の介入や介助は必要最小限に留めさせていただきます。
- ⑮ 服薬も原則お客様管理とさせていただきます。ご不安な方はご相談下さい。
- ⑯ 新型コロナウイルス感染症拡大予防の観点から、利用の際はマスクの着用をお願いする場合があります。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

運営の目的と方針

- ・事業所の生活相談員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活をいとなむことができるよう、必要な日常生活上の介助、機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤独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る。
- ・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

・第三者評価の実施状況

第三者評価は実施しておりません。

7. 緊急時・事故発生時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

また、サービスの提供中に事故が発生した場合は東三河広域連合、当該利用者様のご家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要に応じた措置を講じます。

賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. 非常災害対策

事業所では防火管理者を中心に非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため定期的に避難・救出訓練を行ないます。 ・防災訓練 年2回実施 防火管理者:浅井康史

9. 感染症対策の強化

当事業所は、感染症の発生、またはまん延を防止するために、以下の措置を講じます。

- (1) 感染症対策に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染症対策に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修の実施

10. 業務継続に向けた取組み

当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、以下の措置を講じます。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定
- (2) 定期的な研修及び訓練(シミュレーション)の実施

11. 虐待防止のための取組み

(1) 利用者の人権の擁護、虐待等の防止等のため、担当者を定めて以下の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ 虐待防止の為の指針整備

④虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知

(2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報します。

12. 身体的拘束等の適正化のための取り組み

利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとし、以下の措置を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための指針を整備し、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催します。

(2) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。

13. ハラスメント防止のための取組

当事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場内において従業者に対する以下のハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優越的な地位または関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で下記①から③のいずれかの行為に該当するものとします。

①身体的な力を使って危害を及ぼす行為(回避して危害を免れた場合も含む)

(パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他)

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為

(パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他)

③意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ

(セクシャル・ハラスメント)

14. サービス内容に関する相談・苦情及びキャンセルの連絡先

① 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当	施設管理者	浅井康史(あさい やすし)	受付日時:月曜日～土曜日
	生活相談員	鈴木脩司(すずき しゅうじ)	時間:午前8:30～午後5:30
			電話 0532-69-3755

その他

① 東三河広域連合会 介護保険課事業グループ

豊橋市八町通二丁目16番地 豊橋市職員会館5階 電話 0532-26-8471

② 豊橋市役所 長寿介護課

豊橋市今橋町1番地 東館3階 電話 0532-51-2359

③ 愛知県国民健康保険団体連合会

名古屋市東区泉1丁目6番5号 国保会館 電話 052-962-1307(介護福祉室 介護保険係)

15. 当社の概要

名称・法人種別・代表者	(株)オリジン	代表 元吉伸幸
本部所在地・電話番号	豊橋市東高田町670番地	
施設・拠点等	グループホームフラワーサーチ 住宅型有料老人ホーム ラヴィアン 訪問介護フラワーサーチ 訪問看護フラワーサーチ フラワーサーチ大府 グッドリハ鶴舞	デイサービスフラワーサーチ ショートステイフラワーサーチ 居宅介護支援事業所フラワーサーチ グッドリハ多摩 グッドリハ新守山 グッドリハ徳川

16. 個人情報について 契約書第10条の守秘義務等を守ります。