

【リハビリ総合デイサービスセンター力 chikara 重要事項説明書】

1 施設経営法人

- (1) 法人名 株式会社 KAGARIBI
- (2) 法人所在地 茨城県つくば市上原 7 9 7 - 1
- (3) 電話番号 TEL 0 2 9 (8 4 5) 3 8 6 3 FAX 0 2 9 (8 0 2) 1 0 3 5
- (4) 代表者名 金山 永淳
- (5) 設立年月日 2017 年 1 月 4 日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 地域密着型通所介護・日常生活自立支援事業（デイサービス）
- (2) 事業の目的と運営方針事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。事業実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとします。予防事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。
- (3) 施設の名称 リハビリ総合デイサービスセンター力 chikara
- (4) 指定年月日 2023 年 5 月 24 日
- (5) 事業所番号 0890300379 (号)
- (6) 管理者氏名 山本 さかえ
- (7) 利用定員名 午前 1 8 名 午後 1 8 名
- (8) 営業日
- (9) 休業日 土日、夏季休暇、年末年始休暇、毎年年間スケジュールに明記)

日	月	火	水	木	金	土	祝日
×	○	○	○	○	○	×	△
営業時間：午前 9：00～12：15 午後 13：30～16：45							

サービス提供地域 土浦市

3 施設の職員体制 地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業

職種	常勤		非常勤		業務内容
	専従	兼従	専従	兼従	
管理者		1			運営管理、事務
生活相談員		1			相談業務一般、介護、介助
看護職員			2		健康管理、バイタルチェック、応急処置
介護職員	2		1		介護一般、レクリエーション等の開催
機能訓練指導員	1		2		機能訓練指導、鍼灸マッサージ等施術
運転手			3		送迎

4 地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業についての概要

地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業については、要介護者のご家族での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業計画が作成されます。その際、当施設のご利用にあたりご利用者及びご家族の希望を可能な限り取り入れ、機能訓練をはじめ鍼灸マッサージや物理療法を利用したトータルケアサービスの提供をおこないます。尚、計画の内容についてはあらかじめご理解のうえ同意いただくようにいたします。

5 サービスの内容

サービスのご提供は、別の定める地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業（個別サービス計画）に基づき、ご利用者の機能訓練および、ご利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行います。

- (1) 日常生活上の援助
- (2) 健康状態のチェック
- (3) 機能訓練の提供
- (4) 送迎サービスの提供
- (5) その他通所介護業務

6 利用料金

- (1) 基本料金 地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業利用料金
(介護保険制度では、要介護認定による要介護度の程度及び利用時間によって利用料が異なります。)

【通所介護の利用料金（以下は1回当たりの自己負担分単位数です。）】

内容	区分	利用者負担額 (単位数)	
基本利用料		3時間以上 4時間未満	
		利用者負担額(1割)	介護保険単位数
	要支援1	448円(土浦市)	436
	要支援2	459円(土浦市)	447
	要介護1	427円	416
	要介護2	490円	478
	要介護3	554円	540
	要支援1	月包括(土浦市以外)	
	要支援2	月包括(土浦市以外)	

※ 土浦市は1単位 10.27円となっております。阿見町 10.14円 龍ヶ崎市 10.45円

※ 事業対象者は要支援1と同料金となります。

※ ご利用の条件下での端数処理により、金額が異なる場合があります。

※ 介護職員処遇改善加算(加算Ⅲ)があります

※ サービス提供強化加算があります。

※ 個別機能訓練加算(ロ)の算定により加算があります。

※ 今後、提供サービスの変更に伴い利用料金変動する場合があります。

(2) その他の料金(実費)

- ・カフェ利用料 130円/日
- ・おむつ代 220円/枚
- ・パッド代 120円/枚
- ・ペットボトル飲料 130円/本

※ 以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

- 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合、超えた分のサービス利用料金全額
- 連絡帳紛失時、オムツ、介護製品など日常生活品を購入された場合の代金
- キャンセル料

7 キャンセル料

8 支払い方法

利用者負担金は、サービス提供の翌月10日前後に請求書及び明細書をお渡ししますので、翌月20日までに下記の方法でお支払いください。

ア. 現金払い

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし（登録から約2ヶ月後から適用）

ウ. 電子決済（AirPAY）

9 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、直ちにご家族及び居宅介護支援事業者、ならびに市町村に連絡するとともに、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、速やかにその損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではありません。

10 非常災害対策

非常災害に備えるため消防計画を作成し当該消防計画に基づく次の業務を行います。

- ◆ 消火、通報及び避難の訓練
- ◆ 消防設備、施設などの点検及び整備
- ◆ 従業者の火気の使用または取扱いに関する監督
- ◆ その他防火管理上必要な業務

11 留意事項

- ◆ 持込の制限 以下のものは原則として持ち込むことができません。
 - ・ 火気等、刃物等の危険物
 - ・ 生もの
 - ・ 高額の金品（金品に関してはご自身の責任により管理してください。当デイサービスでは責任を負いかねます。）
- ◆ 施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。
- ◆ 施設内のロッカーのカギを紛失された際は実費として2000円頂きますのでご了承ください。紛失の恐れがある方は、施錠後に職員にお預けください。
- ◆ サービス利用中の喫煙はご遠慮ください。
- ◆ サービス利用時間中の外出は認められておりませんのでご了承ください。
- ◆ 他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ◆ ご利用者間での金品の貸し借り、受け渡しはご遠慮ください。
- ◆ 施設内での宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

1 2 送迎について

- ・ 原則として、玄関までのお迎え、お送りをいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。

- ・ 送迎時間につきましては、交通事情等で予定時刻より5～30分程度到着が遅れる場合がございますのでその際はご容赦下さい。大幅に遅れる場合はご連絡をさせていただきます。

- ・ 利用者様の体調不良等を除き、準備ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまうため長時間待機することはいたしかねます。ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。

- ・ 乗車中は安全のため全席シートベルトの着用をお願いいたします。

- ・ 基本的に送迎の順番は送迎を円滑に行うため施設にてスケジュールを組ませていただきます。順番に関してはご要望に添えない場合があります。ご了承くださいますようお願いいたします。

- ・ 当社は、ご自身での通所をご希望の場合について施設への往復途中に発生した事故やトラブルについては一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

1 3 サービス提供記録開示

ご利用者からサービス提供記録開示を求められた場合は、個人情報保護法を尊重し法に則した対応をいたします。

1 4 ご相談・苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

1. 苦情受付担当者 : 金山 亜紀

2. 苦情解決責任者 : 金山 永淳

3. 受付時間 : 毎日 17:00～18:00 (電話または窓口の対応時間です。)

4. ご利用方法: 電話 029(845)2053 FAX 029(801)2753

電話または直接口頭にてお申し付けください。ホームページ内お問合せからも受け付けています。メール等の場合は時間を問いません。ぜひご活用ください。

1 5 秘密保持について

「事業者とその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する秘密保持を守り、退職後も、正当な理由なく第三者に漏らしません。尚、あらかじめ文書により利用者の同

意を得た場合に、前項の規定にかかわらず一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。」内の一定の条件について下記にその内容を記す。

- ① 法令、官公庁または裁判所の処分・命令等により秘密保持の開示要求を受けた場合、当該開示要求に対し、必要最小限の範囲に限り、秘密保持を開示することができるものとする。
- ② 受領者は本件取引に関して相談・依頼するために、弁護士、税理士、公認会計士その他これに準ずる法律上の守秘義務を負うものに対して、秘密情報を開示することができるものとする。

1 6 第三者評価の実施状況について

提供するサービスについての第三者評価の実施状況について：実施なし

