

重要事項説明書

公立みつぎ総合病院デイサービスセンターのご案内（通所介護）

1 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 公立みつぎ総合病院デイサービスセンター
- ・開設年月日 平成12年 4月 1日（平成17年 3月28日）
- ・所在地 広島県尾道市御調町高尾1348番地6
- ・電話番号 0848-76-2415
- ・FAX番号 0848-76-2414
- ・尾道市病院事業管理者
突 沖 満 則
- ・所 長 森 数 充 代
- ・介護保険事業所番号 3474100264号

(2) 公立みつぎ総合病院デイサービスセンターの運営方針

公立みつぎ総合病院特別養護老人ホーム「ふれあい」の併設事業として、公立みつぎ総合病院デイサービスセンターを開設し、老人福祉法及び介護保険法の基本理念に基づき、居宅要支援者に対し、通所介護サービス計画を作成し、その有する能力に応じ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の維持、向上並びにその家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	兼務関係	業務内容
・所 長	1人		看護職員と兼務	管理業務
・看護職員	1人	1人	1人所長と兼務 1人機能訓練指導員と兼務	看護業務・個別機能訓練
・生活相談員	1人	1人		相談業務
・機能訓練指導員		2人	1人看護職員と兼務	作業療法等の個別機能訓練
・歯科衛生士		2人		口腔衛生関連業務
・介護職員	2人	3人		介護業務
・管理栄養士		1人		栄養管理業務
・運転手		4人		運転業務

(4) 通所者数 定員 1日につき 20名

2 サービス内容

- ① 営業時間 午前8時30分～午後5時15分
- ② サービス提供時間 午前9時30分～午後4時30分
- ③ 通所介護計画の立案
- ④ 食事（原則として食堂でおとりいただきます。）昼食 12時00分～
- ⑤ 入浴介助
- ⑥ 医学的管理・看護

- ⑦ 介護（介護指導）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 栄養マネジメント（栄養食事指導ほか）
- ⑩ 口腔機能向上にかかるサービス（歯みがき、義歯清掃、健口体操等）
- ⑪ 送迎サービス（通常の送迎の実施地域は、尾道市御調町・木ノ庄町・美ノ郷町、世羅郡世羅町大字宇津戸、府中市三郎丸町・河南町・篠根町・父石町・僧殿町及び三原市八幡町の各地域です。）
- ⑫ 相談援助サービス
- ⑬ 利用者が選択する特別な食事の提供
- ⑭ その他

3 協力医療機関等

当施設では、公立みつぎ総合病院の協力のもとに利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応を行います。（別紙「公立みつぎ総合病院保健福祉総合施設救急対応マニュアル」参照）

・協力医療機関

- ・名称 公立みつぎ総合病院
- ・住所 広島県尾道市御調町市124番地

・協力歯科医療機関

- ・名称 公立みつぎ総合病院
- ・住所 広島県尾道市御調町市124番地

◇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 施設利用に当たっての留意事項

- ①飲酒、喫煙は、健康的な日常生活に差し支えず、他の利用者への危険や迷惑にならない範囲で自由です。
- ②火気の取り扱いには注意して下さい。
- ③設備、備品の利用にあたっては、当施設の許可が必要です。
- ④所持品、備品等の持ち込みは原則として利用者で行っていただきます。
- ⑤金銭、貴重品の管理は原則として利用者で行っていただきます。
- ⑥施設内における利用者の、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他ほかの利用者への迷惑行為は、禁止します。
- ⑦ペットの持ち込みは、禁止します。

5 非常災害対策

非常災害に備えるため、非常災害対策計画を作成し必要な設備を整え、訓練を行っています。

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、食品等の備蓄品
- ・避難訓練 年2回

6 衛生管理等

職員等に対して流水による手洗いの励行を徹底させるとともに、施設内各所に水道又は速乾式手洗い液等の消毒液を設置し衛生的な管理に努め、感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じています。

7 虐待の防止について

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。

虐待防止に関する責任者	所長 森数 充代
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
(3) 苦情解決体制を整備しています。
(4) 職員等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。

8 身体的拘束その他の行動制限

当施設では、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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。

なお、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急時やむを得ない理由を記録します。

9 個人情報の開示

当施設では、利用者の個人情報の開示については「個人情報の保護に関する規定」に従って進めています。

10 第三者評価の実施状況

当施設は、第三者評価の実施をしておりません。

11 その他

当施設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、要望やご意見など、お気軽にご相談ください。（併設の特養事務室）

そのほかに、備え付けの「ご意見箱」を設置しておりますので、ご利用ください。
（電話0848-76-2415）

令和6年4月1日改正

公立みつぎ総合病院デイサービスセンターの利用者負担額について（通所介護）

1. 概要

デイサービス（通所介護）は、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り自宅において、生活機能の維持・向上を目指し、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、社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る目的で提供されるサービスです。このサービスを提供するにあたり、利用者・家族の希望を十分に取り入れ、利用者にかかわる介護支援専門員その他通所介護の提供にあたる従事者の協議によって通所介護計画が作成されます。また、計画の内容について同意をいただくようになります。

2. 利用料金

（1）保険給付の自己負担額

（介護保険適用金額、表記の金額は1割負担者の金額です。2割負担者は2倍、3割負担者は3倍の金額となります。）

①通常規模型通所介護費

[所要時間 3 時間以上 4 時間未満]

・要介護 1	3 7 0 円
・要介護 2	4 2 3 円
・要介護 3	4 7 9 円
・要介護 4	5 3 3 円
・要介護 5	5 8 8 円

[所要時間 4 時間以上 5 時間未満]

・要介護 1	3 8 8 円
・要介護 2	4 4 4 円
・要介護 3	5 0 2 円
・要介護 4	5 6 0 円
・要介護 5	6 1 7 円

[所要時間 5 時間以上 6 時間未満]

・要介護 1	5 7 0 円
・要介護 2	6 7 3 円
・要介護 3	7 7 7 円
・要介護 4	8 8 0 円
・要介護 5	9 8 4 円

[所要時間 6 時間以上 7 時間未満]

・要介護 1	5 8 4 円
・要介護 2	6 8 9 円
・要介護 3	7 9 6 円
・要介護 4	9 0 1 円
・要介護 5	1, 0 0 8 円

[所要時間 7 時間以上 8 時間未満]

・要介護 1	6 5 8 円
・要介護 2	7 7 7 円
・要介護 3	9 0 0 円
・要介護 4	1, 0 2 3 円
・要介護 5	1, 1 4 8 円

②加算（前記、通所介護費に以下の金額が加算されます）

- ・入浴介助加算（Ⅰ） 1日につき 40円
（入浴介助に関わる職員に対し入浴介助等に関する研修を実施し、入浴中の利用者の観察を含む介助を行った場合）
- ・栄養改善加算 月2回を限度 1回につき 200円
（利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、管理栄養士等による計画の進捗状況の定期的な評価）
- ・口腔機能向上加算（Ⅱ） 月2回を限度 1回につき 160円
（歯科衛生士や看護職員等が共同して、口腔機能改善管理指導計画を作成し、計画に基づき適切な口腔機能向上サービスの提供、定期的な評価、計画の見直し等の実施）
- ・科学的介護推進体制加算 1月につき 40円
（介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進）
- ・同一建物減算 1日につき -94円
（事業所と同一建物に居住する利用者にサービスを提供した場合に減算となる）
- ・送迎減算 片道 -47円
（事業所が送迎を実施しない場合減算となる）
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1回につき 22円
（介護福祉士の割合が100分の70以上であり、かつ勤続10年以上が100分の25以上であること）

ここまでの保険給付の自己負担額に、

- ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 5.9%を加算
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算 1.1%を加算
（介護職員の資質向上及び離職防止に向けた取り組みや、労働環境の改善を図る）

※ 被爆者健康手帳を所持している方は、ここまでの自己負担は免除になります。

（2）保険給付以外の費用

- ①食費 昼食1食につき 685円
施設で提供する食事の食材料費、おやつ代及び調理費です。

- ②その他費用 実費（税込）
その他、利用者の希望により実施に要する費用、各種証明書や文書料については、別途料金（実費）となります。

（3）支払い方法

- ・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ください。
- ・お支払いは、現金、口座振替（JA尾道市）、振込の方法があります。契約時にお選びください。

