

デイサービス りんく

指定通所介護 重要事項説明書

令和3年4月1日改定

1. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

当事業所は、在宅介護の担い手として、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、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、在宅生活の安定を目的とします。

(2) 運営の方針

当事業所において提供する通所介護は介護保険法並びに各法令に沿ったものとして常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、サービスの質の管理、評価等を行います。通所介護計画書を作成し、必要とするサービスを的確に把握し計画に沿った通所介護を提供します。

2. 事業者

法人名	Resta Link 株式会社
法人所在地	熊本県荒尾市川登1817番地11
電話番号	0968-68-5887
FAX 番号	0968-80-0109
代表者役職・氏名	代表取締役 木下 智裕

3. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所の種類	指定通所介護
事業所名	デイサービス りんく
所在地	熊本県荒尾市川登1817番地11
電話番号	0968-68-5887
FAX 番号	0968-80-0109
介護保険指定番号	
サービスを提供できる対象地域	荒尾市・大牟田市・長洲町

(2) 事業所の設備

定 員	19 名	静養室	1 室
食 堂 兼 機能訓練室	2 室	事務室兼 相談室	1 室
車いす用トイレ	1 室	浴 室	普通個浴
トイレ	1 室	送迎車	4 台

(3) 営業時間

営業日	営業時間	月～土曜日，祝日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間		月～土曜日，祝日	午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分
延長サービス提供時間			午後 4 時 30 分～午後 7 時
定休日			日曜日，年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）

(4) 事業所の職員体制

	常勤		非常勤	職務内容
	専任	兼務		
管理者		1 名		管理・監督・業務の統括
看護師 准看護師			3 名	利用者の健康管理、相談・援助
生活相談員		名	4 名	利用者，その家族に対する相談・援助業務
機能訓練指導員			4 名	利用者の生活機能の評価・訓練計画の立案 機能回復・維持の訓練・
理学療法士			1 名	
介護職員	名	1 名	5 名	日常生活上の介護，その他必要な業務

4. サービス内容

通所介護計画に沿って，送迎，食事の提供，入浴介助，機能訓練その他必要な介護等を行います。

送迎	身体状況にあった車両に配慮し送迎を行います。
食事	栄養バランスを考え，季節感ある楽しい食事を提供します。
入浴	体調を考慮し，身体状況に合った入浴を提供します。
生活相談	生活全般にわたる相談や援助業務を行います。
健康管理	ご利用時の健康チェックと，必要時血圧や体温を測定します。
機能訓練	日常生活や各種レクリエーション等を通して機能回復又はその減退を予防し，心身の健康に配慮します。
その他	ご希望に応じて、適切な介護サービスを提供します。 ・着替え、排泄、食事介助など ・おむつ交換、移動の見守り・介助など ・整容、口腔ケアの援助など
延長時間サービス	午後 7 時 00 分まで延長サービスあり（1 時間 850 円） 夕食代 600 円

5. 料金

(1) 利用料金

① 基本料金

通所介護基本料金 【3 時間～4 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	3,700 円	370 円	740 円
要介護 2	4,230 円	423 円	846 円
要介護 3	4,790 円	479 円	958 円

要介護 4	5,330 円	533 円	1,066 円
要介護 5	5,880 円	588 円	1,176 円

通所介護基本料金 【4 時間～5 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	3,880 円	388 円	776 円
要介護 2	4,440 円	444 円	888 円
要介護 3	5,020 円	502 円	1,004 円
要介護 4	5,600 円	560 円	1,120 円
要介護 5	6,170 円	617 円	1,234 円

通所介護基本料金 【5 時間～6 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	5,700 円	570 円	1,140 円
要介護 2	6,730 円	673 円	1,346 円
要介護 3	7,770 円	777 円	1,554 円
要介護 4	8,800 円	880 円	1,760 円
要介護 5	9,840 円	984 円	1,968 円

通所介護基本料金 【6 時間～7 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	5,840 円	584 円	1,168 円
要介護 2	6,890 円	689 円	1,378 円
要介護 3	7,960 円	796 円	1,592 円
要介護 4	9,010 円	901 円	1,802 円
要介護 5	10,080 円	1,008 円	2,016 円

通所介護基本料金 【7 時間～8 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	6,580 円	658 円	1,316 円
要介護 2	7,770 円	777 円	1,554 円
要介護 3	9,000 円	900 円	1,800 円
要介護 4	10,230 円	1,023 円	2,046 円
要介護 5	11,480 円	1,148 円	2,296 円

通所介護基本料金 【8 時間～9 時間利用の場合】

区 分	1 日当たりの 利用料金	1 割負担の 利用料金	2 割負担の 利用料金
要介護 1	円	円	円
要介護 2	円	円	円
要介護 3	円	円	円
要介護 4	円	円	円
要介護 5	円	円	円

②個別機能訓練加算

利用者ごとに個別機能訓練計画作成し、機能訓練指導員等が共同して機能訓練を実施した場合に算定できます。

③サービス提供体制強化加算

介護職員の総数のうち、介護福祉士の割合が 50%以上の事業所が算定できる加算です。

④介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算

一か月当たりのサービス利用料金の合計額（加算含む）①②③に別途介護職員処遇改善加算が加わります。介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇改善（賃金引上げ等）に取り組む事業所が算定できるものです。

⑤ 食費 1食当たり 300 円（自己負担、おやつ・お茶代を含む）

⑥ その他 おむつ代、レクリエーション等に係る費用は利用者の実費負担となります。

（注）介護保険適用時の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。この場合は、一旦 1 日当たりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出すると、差額の払い戻しを受けることができます。

（2）支払方法

ご利用当日の末締めで、当月ご利用分合計額の請求書を翌月 10 日までに発行します。料金の合計額をご利用月の翌日末日までに口座振替または現金納付にてお願いします。

6. サービスの利用方法

事前に介護支援専門員とご相談いただくか、もしくは直接当事業所へ、お電話等でご相談ください。

7. 健康上の理由による中止

次の事由該当する場合、利用中でもサービスを中止し、退所していただく場合があります。

① 風邪、病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。

② 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更、又は中止することがあります。

③ 利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。この場合、ご家族に連絡の上、適切な対応を致します。必要に応じて主治医に連絡を取る等の必要な措置を講じます。

（注）サービスを中止した場合、同月内であれば、ご希望の日に振り替えることができます。但し定員分の予約が入っている日は振替できませんのでご了承ください。

8. 非常防災対策

非常災害の対応	従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる
防災設備	消火器 3 個、誘導灯 2 個

9. 身体拘束防止について

当事業所は通所介護サービスの提供にあたっては、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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず身体拘束を行う場合、カンファレンスにて確認の後、家族等に説明し、同意を得た上で、その実施状況や時間等について、経過観察記録を作成し保管します。

10. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 事業所及びその従業者は、在職中及びその退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においても利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、当該家族の個人情報を用いません。

11. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容体の変化があった場合、その他必要な場合は、事前の打ち合わせに従い、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、速やかにご家族・居宅介護支援専門員等へ連絡いたします。

12. 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (2) 利用者に対する通所介護の提供により事故の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

13. 相談・要望・苦情の対応

- (1) 通所介護に関する相談、要望、苦情等は、下記までお申し出ください。

電話番号	0968-68-5887
窓口担当者	管理者 伊勢 愛
受付時間	月～土曜日 午前8時30分～午後5時00分

※担当者不在の際は、基本的事項については他の職員が対応し、担当職員に引き継ぎます。

- (2) 苦情解決の方法

利用者は第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

公的機関窓口	荒尾市役所 保険介護課 TEL 0968-68-1418
	大牟田市役所 保健福祉部長寿社会推進課 TEL 0944-41-2683
	長洲町役場 福祉保健介護課 TEL 0968-78-3144
	熊本県国民健康保険団体連合会 TEL 096-214-1101