

あなたのそばにいつも。
そっと寄り添い ずっと支える



NPO法人ブレス
デイサービスまんまる

地域密着型デイサービス

ま ん ま る

入浴



源泉かけ流し温泉
完全個室でリラックス♪

一人暮らしの父・母が心配…
話し相手がいなくて寂しい…
自宅での入浴が不安…
こんなお悩み抱えていませんか？

運動



リハビリで体が
動かしやすくなった！

交流



誰かと話したい！
新しい友達作りに！



そんなお悩みは
デイサービスまんまるに
おまかせ下さい！
半日・短時間利用や
入浴だけの利用もOK!!

レクリエーション



多数のレクから自分で
選んで決められる！

安心・安全



介護のプロ「介護福祉士」
「看護師」常駐で安心♡

お問い合わせはこちら↓

〒861-0423 山鹿市菊鹿町池永104番地1

TEL:080-3952-0808

FAX:0968-48-2436

担当：栗原

通所介護重要事項説明書

1.事業者（法人）の概要

法人名	NPO法人ブレス
所在地	熊本県山鹿市菊鹿町池永104番地1
代表者	理事長 田中 勝徳
設立年月日	平成16年7月15日
法人の行う他のサービス	就労継続支援A型事業 地域支援センターⅢ型 共同生活支援事業 学童クラブ 介護予防拠点

2.事業所の概要

事業所名	デイサービス まんまる
所在地	熊本県山鹿市菊鹿町池永104番地1 TEL：0968-48-2434 FAX：0968-48-2436
介護保険指定事業者番号	4390810101
通常の事業の実施地域	山鹿市
他サービス	総合事業通所型サービス
営業日	月曜日から金曜日 (年末年始12/30～1/3を除く)
営業時間	8：30～17：30
利用定員	総合事業通所型サービス含む14名
設備概要	食堂兼機能訓練室（43.2㎡） 浴室 静養室 相談室 送迎車 バルコニー

3.事業の目的と運営方針

事業の目的	ご利用者が住み慣れた地域で生活を継続し、可能な限り自立した生活を営むことができるよう総合的なサービスを行います。
運営方針	要介護者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営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、ご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ご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

4.サービスの内容

次に掲げるもののうち必要とされるサービスを行います。

通所介護計画の作成	ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、目標達成に向けた具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。
生活相談	利用者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。
健康チェック	体調確認や血圧等の測定・記録を行います。
機能訓練サービス	日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するために、運動器具を用いた訓練や簡単な体操等を行います。
入浴サービス	清潔保持や在宅での安全な入浴ができるように、自宅の浴室に近い環境で入浴支援を行います。
レクリエーション 趣味活動	集団・個別それぞれ複数のメニューをご準備しております。 ご自身のペースで趣味活動をお楽しみいただけます。
食事の提供	栄養管理の行き届いた出来立ての食事を提供いたします。 必要に応じて介助を行います。
送迎	居宅から事業所までの送迎及び乗降の介助を行います。

5.人員配置と職務内容

職種	人員数	職務内容
管理者	1名	従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
生活相談員	1名以上	ご利用者の日常生活全般の相談や関係各位と連携し、サービス内容、日程の調整を行います。
介護職員	1名以上	ご利用者に対して必要とされる介助・援助を行います。
看護職員	1名以上	ご利用者の体調管理を中心とし、服薬管理や看護処置などの看護業務や施設内の衛生管理等を行います。
機能訓練指導員	1名以上	日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するために、訓練指導、助言を行います。
その他職員	適宜	事務や送迎ドライバー等、運営上必要な場合配置いたします。

6.利用料金

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受け後、事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、市町村の介護保険窓口に提出し後日払い戻しを受けてください。

【利用料金（通所介護費）】

3時間以上4時間未満（1回あたり）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	4,160円	4,780円	5,400円	6,000円	6,630円
1割負担	416円	478円	540円	600円	663円
2割負担	832円	956円	1,080円	1,200円	1,326円
3割負担	1,248円	1,434円	1,620円	1,800円	1,989円
4時間以上5時間未満（1回あたり）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	4,360円	5,010円	5,660円	6,290円	6,950円
1割負担	436円	501円	566円	629円	695円
2割負担	872円	1,002円	1,132円	1,258円	1,390円
3割負担	1,308円	1,503円	1,698円	1,887円	2,080円
5時間以上6時間未満（1回あたり）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	6,570円	7,760円	8,960円	10,130円	11,340円
1割負担	657円	776円	896円	1,013円	1,134円
2割負担	1,314円	1,552円	1,792円	2,026円	2,268円
3割負担	1,971円	2,328円	2,688円	3,039円	3,402円
6時間以上7時間未満（1回あたり）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	6,780円	8,010円	9,250円	10,490円	11,720円
1割負担	678円	801円	925円	1,049円	1,172円
2割負担	1,356円	1,602円	1,850円	2,098円	2,344円
3割負担	2,034円	2,403円	2,775円	3,147円	3,516円
7時間以上8時間未満（1回あたり）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料金	7,530円	8,900円	10,320円	11,720円	13,120円
1割負担	753円	890円	1,032円	1,172円	1,312円
2割負担	1,506円	1,780円	2,064円	2,344円	2,624円
3割負担	2,259円	2,670円	3,096円	3,516円	3,936円

【加算・減算】

加算・減算の種類	算定回数	単位数	利用料金	1割負担	2割負担	3割負担
入浴加算Ⅰ	1回あたり	40単位	400円	40円	80円	120円
個別機能訓練加算Ⅰ-Ⅱ	1回あたり	56単位	560円	56円	112円	168円
個別機能訓練加算Ⅱ	1月あたり	20単位	200円	20円	40円	60円
科学的介護推進体制加算	1月あたり	40単位	400円	40円	80円	120円
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1か月の単位数の総計に10.5%を乗じて算出した額					

※基本利用料及び加算等は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせ致します。

※介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

※上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

【その他費用】

食費	昼食代 650円 おやつ代含む
おむつ代等	パッド（1枚）60円 リハビリパンツ（1枚）120円
アクティビティ費	ご利用者の希望により購入した備品 実費
その他	外出レク等での買い物費用 実費

【キャンセル料】

サービス提供日の前日までにご連絡をいただいた場合	無料
ご利用者の病変・緊急の事態による場合を除き、サービス提供日の当日にご連絡をいただいた場合	650円 （食事に係る費用）
ご利用者の病変・緊急の事態による場合を除き、事前の連絡がない場合	ご利用料金全額 （サービス・食事提供に要す費用）

7.お支払方法

利用料金及び費用は翌月28日に銀行・郵便局の指定口座から引き落としさせていただきます。

8.契約の解約

- 1 ご利用者は、この契約に定める通所介護等サービスが不要になった場合には、契約の有効期間内であってもこの契約をできるものとします。この場合にはご利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 ご利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
 - (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 事業者が、守秘義務に反した場合
 - (3) 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - (4) 事業者が、倒産した場合
- 3 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対し3ヶ月以上の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 4 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。この場合、事業者は担当の支援事業者に連絡をし、解約後にご利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
 - (1) ご利用者が正当な理由なく利用料金の支払いを3か月滞納し支払いの意思がないと判断した場合。
 - (2) ご利用者やそのご家族が他利用者やサービス従業者に対して暴言・暴力などの行為やハラスメント行為を行い、サービス提供に支障をきたす場合。
 - (3) サービス提供が困難であり、契約の継続が難しいと認められる事由が存在する場合。
- 5 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は自動終了するものとします。
 - (1) ご利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。
 - (2) ご利用者がお亡くなりになられた場合。
 - (3) 天災等の不可抗力によって事業者がサービスの実施を継続できなくなった場合。

9.ご利用者の人権擁護

事業所は、ご利用者の人権擁護・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 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催しその結果を従事者に周知徹底いたします。
- 2 虐待防止のための指針を整備します。
- 3 虐待防止のための研修を入社時及び定期的に行い、従事者の人権意識向上に努めます。
- 4 従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 5 事業所は、虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに関係機関へ通報を行います。
- 6 事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守いたします。
- 7 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。

10.身体拘束の禁止

事業所は、身体拘束等の適正化を図るために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催しその結果を従事者に周知徹底いたします。
- 2 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 3 身体拘束等の適正化のための研修を入社時及び定期的に行い、従事者の人権意識向上に努めます。
- 4 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

11.緊急時の対応

事業者は、通所介護等サービスを提供している際に、ご利用者の病変・急変その他緊急の事態が発生した場合は、速やかに主治医、ご家族・関係機関へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。

12.事故発生時の対応

通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

利用者に対する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、損害賠償を速やかに行います。

13.非常災害対策

- 1 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- 2 事業所は、防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

14.サービス提供における留意事項

- 1 サービス提供時に体調不良等がございましたら速やかに従事者へお申し出ください。
- 2 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- 3 利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。
- 4 道路状況や天候により送迎時刻が前後する場合がございますので予めご了承ください。
- 5 現金及び貴重品はお持ちいただかないようお願いいたします。
万が一持参された場合は来所持にお申し出ください。お申し出がなかった現金及び貴重品の紛失については事業者の責任の範囲外とします。
- 6 金品等の授受は固くお断りしております。
- 7 動物の同伴はお断りしております。

15.衛生管理

事業者は、従業者の健康管理を行うとともに設備・備品等の衛生的な管理に努めます。

事業所において感染症が発生した場合は、まん延防止に必要な措置を講じるとともに必要に応じて保健所の助言指導を求めます。

- 1 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催しその結果を従事者に周知徹底いたします。
- 2 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 3 感染症予防及びまん延防止のための研修を入社時及び定期的に行います。
- 4 感染症予防及びまん延防止の対策責任者を設置します。

16. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けいたします。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 デイサービス まんまる 管理者 栗原 喜陽美 受付：平日 8：30 - 17：30	【所在地】 熊本県山鹿市菊鹿町池永104番地1 TEL：0968-48-2434 FAX：0968-48-2436
【市区町村の窓口】 山鹿市長寿支援課 受付：平日 9：00 - 17：00	【所在地】 熊本県山鹿市山鹿987-3 TEL：0968-43-1180
【公的団体】 熊本県国民健康保険団体連合会 受付：平日 9：00 - 17：00	【所在地】 熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号 TEL：096-214-1109

17. 秘密保持及び個人情報の保護

- 1 事業者及びその従業者は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、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 事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- 3 事業所は、ご利用者の個人情報についてはご利用者から、そのご家族の個人情報についてはそのご家族から予め同意を得ない限り、ご利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、ご利用者又はそのご家族の個人情報を用いません。
- 4 個人情報の利用目的は下記の通りとします。
 - (1) ご利用者への適切な通所介護等サービスの提供
 - (2) ご家族・ケアマネジャーへの心身の状況説明
 - (3) 介護保険事務・管理
 - (4) 法令・行政上の業務への対応
 - (5) 保険請求業務但し、緊急・生命に関わると判断した場合は利用を優先し後ほどご説明いたします。
- 5 通所介護等サービスを提供するにあたり、業務の一部を外部に委託しておりますので予めご了承ください。