

運営規定の概要

フリガナ	ケンコウクラブタチバナ ロウジンデイサービスセンター							サービスの種類	通所介護・通所介護現行相当サービス		
事業所名	健康倶楽部たちばな 老人デイサービスセンター							事業所番号	1571000759		
所在地	(948－0302)							フリガナ	ヨコタ エイコ		
	新潟県十日町市仁田2311番地4							管理者	横田 栄子		
連絡先	電話番号 025－768－4877							FAX番号	025－768－4878		
営業日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日	日		
	○	○	○	○	○	○	○				
営業時間	平日		8:00～17:00			土曜日		8:00～17:00		祝日	8:00～17:00
サービス提供時間	平日		9:00～16:30			土曜日		9:00～16:30		祝日	9:00～16:30
備考	延長対応可能										
利用料	法定代理受領分				介護報酬の告示上の額(別掲)						
	法定代理受領分以外				介護報酬の告示上の額(別掲)						
その他の費用	食費 ・ オムツ代実費 ・ 衛生材料										
通常の事業の 実施地域	①十日町市 ②小千谷市										
	備考		通所介護現行相当サービスは十日町市のみ実施								

職員の勤務の体制

職務	職務内容	必要資格	人数
管理者	従業員の管理と業務の管理を行います		1名
生活相談員	利用調整、計画書の作成、利用者や職種間の連絡調整等を行います	社会福祉士・社会福祉主事	1名以上
看護職員	利用者の健康管理、傷の処置等を行います	看護師・准看護師	1名以上
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の減退防止や維持向上のために機能訓練を行います	理学療法士・作業療法士 言語聴覚士・看護師	1名以上
介護職員	日常生活を営むために必要な生活動作等のお手伝いをします	介護福祉士・ヘルパー (基礎研修修了者含む)	3名以上
調理職員	管理栄養士又は栄養士が作成したバランスのとれた献立に基づき食事をつくります	管理栄養士・栄養士・調理師	2名以上

秘密の保持

- 当事業所の介護員その他の従業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密については、正当な理由がない限り、決して漏らしません。
- 当事業所は、介護員その他の従業者が、当事業所の従業者でなくなった後においても、当事業所の責任において、当該従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を行います。
- 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

事故発生時の対応

- 当事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- 当事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

暴力団等の排除

- 当事業所は、その事業運営について十日町市暴力団排除条例第3条に規定する理念に則り、同条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条例第2号に規定する暴力団員による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければなりません。

事業継続計画の策定等

- 感染症や非常災害の発生において利用者に対する必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

利用料その他の費用の額

【第1号通所介護事業】

要支援状態区分		利用料	1月の利用者負担金額		
			1割負担者	2割負担者	3割負担者
要支援 1	1～4回まで	4,360円/日	436円/日	872円/日	1,308円/日
	5回以上	17,980円/月	1,798円/月	3,596円/月	5,394円/月
要支援 2	5～8回まで	4,470円/日	447円/日	894円/日	1,341円/日
	9回以上	36,210円/月	3,621円/月	7,242円/月	10,863円/月

【介護保険給付対象となる加算】

口腔機能向上加算(Ⅰ)		1,500円	150円	300円	450円
口腔機能向上加算(Ⅱ)		1,600円	160円	320円	480円
栄養改善加算		2,000円	200円	400円	600円
生活機能向上グループ活動加算		1,000円	100円	200円	300円
一体的サービス提供加算		4,800円	480円	960円	1,440円
若年性認知症受入加算		2,400円	240円	480円	720円
科学的介護推進体制加算		400円	40円	80円	120円
サービス提供体制加算(Ⅰ)	要支援1	880円	88円	176円	264円
	要支援2	1,760円	176円	352円	528円
サービス提供体制加算(Ⅱ)	要支援1	720円	72円	144円	216円
	要支援2	1,440円	144円	288円	432円
サービス提供体制加算(Ⅲ)	要支援1	240円	24円	48円	72円
	要支援2	480円	48円	96円	144円
送迎減算		△47円(片道)			
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位数×9.0%			

【介護給付】

7時間以上8時間未満

要支援状態区分		利用料	1月の利用者負担金額		
			1割負担者	2割負担者	3割負担者
要介護1		6,580円	658円	1,316円	1,974円
要介護2		7,770円	777円	1,554円	2,331円
要介護3		9,000円	900円	1,800円	2,700円
要介護4		10,230円	1,023円	2,046円	3,069円
要介護5		11,480円	1,148円	2,296円	3,444円

【介護保険給付対象となる加算】

入浴介助加算(Ⅰ)		400円	40円	80円	120円
入浴介助加算(Ⅱ)		550円	55円	110円	165円
中重度者ケア体制加算		450円	45円	90円	135円
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ		560円	56円	112円	168円
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ		760円	76円	152円	228円
個別機能訓練加算(Ⅱ)		200円	20円	40円	60円
ADL維持等加算(Ⅰ)		300円	30円	60円	90円
ADL維持等加算(Ⅱ)		600円	60円	120円	180円
認知症加算		600円	60円	120円	180円
若年性認知症受入加算		600円	60円	120円	180円
栄養改善加算		2,000円	200円	400円	600円
サービス提供体制加算(Ⅰ)		220円	22円	44円	66円
サービス提供体制加算(Ⅱ)		180円	18円	36円	54円
サービス提供体制加算(Ⅲ)		60円	6円	12円	18円
科学的介護推進体制加算		400円	40円	80円	120円
送迎減算		△47円			
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位数×0.9%			

【介護保険対象外となる加算】

項目	費用	備考
食事サービス費用	700円	当日8時以降のご連絡はキャンセル料が発生します。
紙おむつ・衛生用品	実費	

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	健康倶楽部たちばな老人デイサービスセンター
------------	-----------------------

措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者の設置状況

- ① 窓口設置場所 新潟県十日町市仁田 2311 番地 4
健康倶楽部たちばな 1 階 事務室
電話番号 025-768-4877 FAX 番号 025-768-4878
- ② 窓口設置時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで
上記時間以外の夜間時間帯は、夜間勤務者が対応します。(025-768-4877)
- ③ 担当者 管理者 横田 栄子 ・ 相談員 高橋 和子、横田 栄子
- ④ 第三者委員
河野 智 電話番号 090-1687-5521
高橋 愛 電話番号 090-1687-5513
- その他の苦情窓口
社会福祉法人苗場福祉会 法人管理部 025-761-7400
十日町市市民福祉課 介護保険係 025-757-3757
新潟県国民健康保険団体連合会介護サービス相談室 025-285-3022

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

- (1) 相談及び苦情の対応
相談又は電話があった場合、原則として当センターの担当生活相談員が対応します。一般職員に苦情があった場合は、必ず生活相談員と連携し対応します。そして、その内容を直ちに管理者に報告します。
- (2) 確認事項
相談又は電話については、次の事項について確認します。
相談又は苦情のあった苦情者の氏名及び利用者の氏名、具体的な苦情・相談の内容（日時等）、担当した職員の氏名（苦情者がわかる場合）、対応した職員の氏名等を記載します
- (3) 相談及び苦情処理期限の説明
相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を提示し、相談・苦情を受けた内容について回答する期限を併せて説明いたします。
- (4) 相談及び苦情処理
概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。
- ①事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催します。
- ②サービスを提供した職員からの概況説明を行います。
- ③問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行います。
- ④文書により回答を作成し、生活相談員が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡します。
- ⑤苦情処理の概要についてまとめたうえで、利用者を担当する市町村に対して報告を行い、更なる改善点について助言、指導を受けます。
- ⑥担当の生活相談員に対し、上記の内容について提示し、事業所内において改善策を検討し再発の防止に努めます。

3 その他参考事項

“ 健康倶楽部たちばな老人デイサービスセンターでは、ご利用者の皆様が可能な限りその居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう支援し、笑顔と安らぎのある生活を支援したいと願っております。

どうぞお気軽にご相談ください。生活相談員が対応させていただきます。”

