

JAやつしろデイサービスセンター花みずき

通所介護 第一号通所介護(介護予防通所介護相当サービス)

重要事項説明書

あなた（又は、あなたの家族）に対する通所介護又は、第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「通所介護（予防）」とする）サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	八代地域農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒866-0811 八代市西片町1525番地1
代表者（職名・氏名）	代表理事組合長 山住 昭二
設立年月日	1995年7月3日
電話番号	0965-35-3333（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	JAやつしろ デイサービスセンター花みずき
サービスの種類	通所介護 第1号通所事業
事業所の所在地	〒869-4601 八代郡氷川町今55番地2
電話番号	0965-62-1112
事業所番号	4370201552
実施単位・利用定員	1単位 ・ 定員30名
通常の事業の実施地域	八代市 八代郡

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援・要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所介護（予防）サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図る。

りながら、利用者の要支援・要介護状態の軽減や悪化の防止のため適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護・第1号通所事業は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで（祝祭日は営業致します。）
営業時間	8時30分から17時00分まで
サービス提供時間	9時30分から16時00分まで
定休日	日曜日
休業日	年末年始（12月30日から1月3日）

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数		
管理者	常勤	1人	
生活相談員	常勤	3人	非常勤 0人（介護員兼務）
看護職員	常勤	1人	非常勤 1人
介護職員	常勤	0人	非常勤 4人
機能訓練指導員	常勤	1人	非常勤 1人（看護員兼務）

- ①管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行います。
- ②生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営む事ができるよう、利用者又はその家族対にして、相談・援助等の生活指導を行います。
- ③介護職員は通所介護（予防）の提供に当たります。
- ④看護職員は、利用者の健康の状態注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとります。
- ⑤機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行います。

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者

(管理者) は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 澤村 亮之 豊田 博一 中川 愛
管理責任者の名前	管理者 米本 美和子

8. 利用料

(1) 利用者負担金は、介護保険関係法令で定める介護報酬告示上の額にお持ちの介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を負担していただきます。(食事代は介護給付費に含まれません。) ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

【通所介護】

利用料金 (日額)

	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満
要介護 1	370円	388円	570円	584円	658円
要介護 2	423円	444円	673円	689円	777円
要介護 3	479円	502円	777円	796円	900円
要介護 4	533円	560円	880円	901円	1023円
要介護 5	588円	617円	984円	1008円	1148円

加算料金

入浴介助加算 (Ⅰ)	40円/日
入浴介助加算 (Ⅱ)	55円/日
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	56円/日
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	76円/日
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20円/月
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150円/回
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160円/回
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22円/日

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6円/日
中重度ケア体制加算	45円/日
認知症加算	60円/日
科学的介護推進体制加算	40円/月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	9.2%
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	9.0%
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	8.0%
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	6.4%
介護職員処遇改善加算Ⅴ（Ⅷ）	6.9%

【第一号通所事業】

利用料金（月額）

要支援1	1,798円	要支援2	3,621円
------	--------	------	--------

加算料金

運動器機能向上加算		225円/月
口腔機能向上加算		150円/月
口腔機能向上加算		160円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要支援 1	88円/月
	要支援 2	176円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	要支援 1	72円/月
	要支援 2	144円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要支援 1	24円/月
	要支援 2	48円/月
科学的介護推進体制加算		40円/月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		9.2%
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）		9.0%
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）		8.0%
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）		6.4%

（2）その他の費用等

昼食代・送迎減算

食費（おやつ代含む）	送迎未実施減算（片道）	送迎未実施減算（往復）
600/日	47/日	94/日

リハビリパンツ	フラットパット	尿取りパット	※レクリエーション（特別行事）
130円/1枚	50円/1枚	40円/1個	※自己負担金が発生するような場合はご連絡します

※送迎についてはご家族様での対応が合った場合など実施がなければ減算になりません

※送迎についてはご家族様での対応が旨つた場合など実施が難しい場合は概算になります。
※算定要件を満たした場合は別途通知します。

(3) サービスの中止料（キャンセル料）

サービスの利用を中止する場合、連絡の日時によりキャンセル料が発生する場合があります。

- ・利用日の前営業日の17時までにご連絡いただいた場合はキャンセル料は不要です。
- ・利用者の病変・急な入院等やむを得ない場合についてはキャンセル料は不要です。

(4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、現金の場合引き換えに、口座引き落としの場合は翌月の利用料請求書と一緒に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は直前の平日）に、指定する下記の口座より引き落とします。 JAやつしろ本所・JAやつしろ 支所
現金払い	サービスを利用した月の翌月まで現金にてお支払い下さい。

9. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0965-62-1112 面接場所 当事業所の相談室 担当者 米本 美和子
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	熊本県国民健康保険団体連合会	電話番号096-365-0329
	八代市 高齢者支援課	電話番号0965-33-4436
	氷川町 健康福祉課	電話番号0965-52-5852

(3) 苦情の記録については、サービスの完結した日から5年間保管することとする。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、地域包括支援センター及び八代市へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

12 感染症予防 基礎防止に関する事項

1 2. 感染症予防、蔓延防止に関する事項

事業所は当該事業所において感染症が発生し、蔓延しない様に下記に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための施設内感染対策委員会の設置およびその開催。
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備及び定期的な見直しの実施。
- ③ 事業所において従業員に対する、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練の実施。

1 3. 事業継続計画BCPに関する事項

事業所は感染症や非常災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続的に実施及び非常時の早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画BCP」という。）を策定し業務継続計画に従い業務を継続又または再開するために必要な下記の措置を講じるものとする。

- ① 感染症や災害の発生後は業務継続計画に従い従業員が適切に行動できるように平時より従業員に対して必要な研修及び訓練の実施。
- ② 定期的な備蓄品の備蓄状況の確認と補充。
- ③ 感染継続計画の定期的な見直しの実施。

1 4. 虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施するなどの下記の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止のための対策検討委員会の設置。
- ② 虐待防止の為の指針の整備。
- ③ 従業者に対し、虐待防止に関する研修の定期的な実施。
- ④ 上記の措置を適切に実施するための担当者の設置。

1 5. 認知症介護

介護に直接携わる従業員のうち医療、福祉関係の資格を有しない従業員について、認知症介護にかかる基礎的な研修の実施を行うものとする。

1 6. サービス利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- （１）サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- （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）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利 用 者 住 所

利 用 者 氏 名

印

家族代表者
(及び法定代理人)

住 所

氏 名

印

本人との続柄 （ ）