

指定通所介護・指定通所予防介護

重 要 事 項 説 明 書

J A常陸 高萩デイサービスセンター

だ い す き

「指定通所介護（指定介護予防通所介護）」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(茨城県指定 第0871400529号)

当事業所は利用者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

■■目次■■

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～6
6. 守秘義務及び個人情報の保護	7
7. 衛生管理等	7
8. 虐待防止に関する事項	7
9. 緊急時の対応方法	8
10. 事故発生時の対応方法	8
11. 非常災害対策	8
12. 苦情の受付について	8～9
13. 第三者評価の実施状況について	9

1. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 常陸農業協同組合 |
| (2) 法人所在地 | 茨城県常陸太田市山下町3889 |
| (3) 電話番号 | 0294-72-9111 |
| (4) 代表者氏名 | 秋山 豊 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・茨城県第0871400529号
(平成28年3月1日指定)

(2) 事業所の目的

指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従業員が、要介護者又は要支援の状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供することを目的とします。

(3) 事業所の名称 JA常陸 高萩デイサービスセンター だいすき

(4) 事業所の所在地 茨城県高萩市本町1丁目100番地の2

(5) 電話番号 0293-24-5015

(6) 管理者氏名 菊地 真弓

(7) 事業所の運営方針

利用者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、さらに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家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。

(8) 設立年月日 平成28年3月1日

(9) 利用定員 40名

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常事業の実施地域 北茨城市、高萩市、日立市、那珂市、大熊町

(2) 営業日及び営業時間とサービス提供時間

営業日	月～土、祝日(12月31日～1月3日は特別休暇)
営業時間	8:30～17:00
サービス提供時間	9:00～16:00

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	指定基準
管理者	1名（介護職員と兼務を含む）
生活相談員	2名（介護職員と兼務を含む）
理学療法士	1名
看護職員	3名（機能訓練指導員との兼務を含む）
介護職員	12名（生活相談員・管理者との兼務を含む）
機能訓練指導員	4名（看護師との兼務を含む）

〈主な職種の勤務体制〉

勤務時間	8：30～17：00
管理者	従業員の管理及び業務の管理を行います。
生活相談員	利用の申し込みにかかる調整、通所介護計画・予防通所介護計画の作成などを行います。
介護職員	入浴・排泄・食事の介助を行います。
看護職員	ご利用者の健康管理などを行います。
理学療法士 機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練の減退を防止するための、訓練を行います。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割～7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

(ア)入浴

- ・入浴又は清拭を行います。湯船への出入りが不自由な方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

(イ)排泄

- ・利用者の排泄の介助を行います。

(ウ)個別機能訓練

- ・利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するために必要な訓練を実施します。

(エ)送迎サービス

- ・利用者の希望により、御自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費を実費ご負担いただきます。

〈サービス利用料金（1回あたり）〉

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。サービスの利用料金は、利用者の要介護・要支援度に応じて異なります。

☆要介護の場合（1日につき）

要介護度	保険単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
要介護1	658単位	658円	1,316円	1,974円
要介護2	777単位	777円	1,554円	2,331円
要介護3	900単位	900円	1,800円	2,700円
要介護4	1,023単位	1,023円	2,046円	3,069円
要介護5	1,148単位	1,148円	2,296円	3,444円

☆要支援の場合（1月につき）

要介護度	保険単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
事業対象者 要支援1	1,798単位	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2	3,621単位	3,621円	7,242円	10,863円

☆その他、加算・実費負担等がかかります。詳細については別紙参照。

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービスの利用料金を全額一旦お支払いいただきます。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご利用者に提供する食事の材料にかかる費用は別途いただきます。(下記②①参照)

☆介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供にかかる費用

利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

1食あたり700円（おやつ代含む）

② レクリエーション活動材料費

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動、外出、イベントなどに参加していただく事ができます。

利用料金：その都度、材料代等の実費を頂きます。

③ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担頂く事が適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

④ 連絡帳、お菓子のケース代

100円

⑤ 出張理容

⑥ リハビリパンツ・パッド

1枚あたり＝リハビリパンツ：100円 パッド：80円

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書類第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求いたします。

・JA常陸管内口座からの自動引落とし

毎月月末締め 翌月25日引落とし（25日が休日の場合は翌営業日）

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

○利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護サービス及び介護予防通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業者に出してください。当日、急遽キャンセルの場合は、食費として700円頂く場合がございます。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6. 守秘義務及び個人情報の保護（契約書第13条参照）

当事業所においては、利用者の個人情報を保護し、適切に管理します。利用者に関する情報については、同意をいただいた「個人情報の利用目的」以外には使用いたしません。その情報については適切に保管します。また、「個人情報の利用目的」以外に使用する場合には、事前に文章により同意を得る事とします。

7. 衛生管理等

利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めます。また、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように衛生上必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

8. 虐待防止に関する事項

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	菊地 真弓
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について従業員に周知徹底しています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

9. 緊急時の対応方法

利用者の病状の変化、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡するなどの措置をとります。

10. 事故発生時の対応方法

サービス提供中に利用者事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族等の連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対して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。

11. 非常災害対策

事業所は、非常災害に備えるため、年2回消防避難訓練を実施し、利用者等の避難救出についての対策を行います。

12. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	管理者	菊地 真弓
苦情受付担当者	生活相談員	鈴木 優子 ・ 蓬田 朋子
受付時間	毎週月曜日～土曜日	8：30～17：00
電話番号	0293-24-5015	

※電話または直接担当者にお申し出ください。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高萩市民生部高齢福祉課	所在地 電話番号	高萩市春日町3丁目10番地 0293-22-0080
日立市保健福祉部 介護保険課	所在地 電話番号	日立市助川町1-1-1 0294-22-3111
北茨城市役所高齢福祉課	所在地 電話番号	北茨城市磯原町磯原1630 0293-43-1111
那珂市保健福祉部 介護長寿課	所在地 電話番号	那珂市福田1819番地5 029-298-1111
大熊町役場 福祉課 包括支援係	所在地 電話番号	福島県双葉郡大熊町大字 大川原字南平1717番地 0240-23-7238
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	水戸市笠原町978-301 029-301-1550
茨城県社会福祉協議会	所在地 電話番号	水戸市千波町1918番地 茨城県総合福祉会館 029-241-1133

13. 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あり ・ なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

指定通所介護及び指定介護予防通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

【説明者】

デイサービスセンター だいすき

説明者職名

説明者氏名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護及び指定介護予防通所介護サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

利用者住所

利用者氏名

㊞

【署名代行者】（続柄： ）

私は、利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

住所

氏名

㊞