ＪＡなす南デイサービスセンターひまわり

通所介護サービス重要事項説明書

１　事業者

事業者名称	**那須南農業協同組合**
本店所在地	栃木県那須郡那珂川町白久１０番地
連絡先及び電話番号等	生活福祉課（電話 0287-96-6176・ﾌｧｯｸｽ番号 0287-96-5997）

２.利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	ＪＡなす南デイサービスセンターひまわり
事業者番号	０９７２５００５４０号
事業所所在地	栃木県那須烏山市熊田２６８番地２
連絡先 管理者	０２８７－８８－２２５１ 金子　絹恵
事業所の通常の事業の実施地域	那珂川町　那須烏山市
利用定員	２５名

（２）事業の目的及び運営方針

事業の目的	指定通所介護事業の適切な運営を確保するために、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者が要介護状態の状態に適正な指定通所介護の提供を行うことにより、要介護状態等の高齢者および家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。
運営の方針	当事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえてその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て、自立した日常生活上を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的・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。事業の実施にあたっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

（３） 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～金曜日 （１２月３１日～１月３日は除く）
営　業　時　間	８：３０～１７：００
サービス提供時間	８：３０～１６：２５

（４） 事業所の職員体制

管理者	金子　絹恵

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、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。 2　従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3　利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4　利用者へ通所介護計画を交付します。 5　指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常　勤１名
生活相談員	1　利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2　それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常　勤２名 非常勤　名
看護師・ 准看護師 （看護職員）	1　サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2　利用者の静養のための必要な措置を行います。 3　利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常　勤２名 非常勤　名
介護職員	1　通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常　勤３名 非常勤２名
機能訓練 指導員	1　通所介護計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	常　勤１名 非常勤　名
事務職員	1　介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常　勤　名 非常勤１名

３　提供するサービスの内容及び費用について

⑴ 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
通所介護計画の作成		1　利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて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。 2　通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3　通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4　それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動･移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

※季節の行事や外出、誕生会も行います。

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

① 通所介護サービス料金

サービス提供時間数	７時間以上 ８時間未満			
	利用料 (1日当り)	利用者負担額 1割（1日当り）	利用者負担額 2割（1日当り）	利用者負担額 3割（1日当り）
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

加　　算		利用料	利用者負担額	
入浴介助加算Ⅰ		400円	40円(1割)/80円(2割)/120円（3割）	入浴介助を実施した日数
介護職員処遇改善加算Ⅲ		所定単位数に加算率8.0%を乗じた単位数		
サービス提供体制強化加算Ⅲ	要介護１～要介護５	600円	6円(1割)/12円(2割)184円（3割）	介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が４０%以上である
個別機能訓練加算Ⅰイ	要介護１～要介護５	560円	56円(1割)/112円(2割)168円（3割）	機能訓練を行った場合のみ

※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、利用者の負担額も変更になります。

② その他の費用について

① 介護保険外のサービスとなる場合（サービス料金の一部が制度上の給付限度額を超える場合も含む）には全額自己負担となります。	
② 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合のみ必要になります。事業所から利用者の居宅までの往復距離に対し、実施地域を超えた距離に対して１キロ当たり２０円を加算した額とします。
③ 食費	７５０円（１日の昼食・おやつ）
④ おむつ代	実費
⑤ レクリエーション代	実費（必要となる場合）
⑥ 上記の他、日常生活において通常必要なものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用には実費とします。	

（３）利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	料金の支払いは、月末締めの翌月２１日（ただし、２１日が休日の場合は翌営業日とする）とし、原則として、契約者（または代理人）名義の当ＪＡ貯金口座振替（貯金口座振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。

（４）キャンセルについて

利用者が希望でサービスの中止をする際は、キャンセル料はいただきませんが、前々日までにご連絡ください。但し利用者の体調不良等の正当な事由がある場合は、当日の申し出でも結構です。

４　サービスの利用に関する留意事項

（１）利用者の様子について、前回の利用から利用当日の間に、体調や状況等について特に変わったことがありましたらすぐに申し出てください。

（２）金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。

（３）お菓子、お漬物等食品類のお持込み、及び他の利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。

（４）施設内での他の利用者に対する宗教活動、政治活動、営業活動はご遠慮ください。

（５）サービス従事者に対する贈り物や飲食等のおもてなしは、ご遠慮させていただきます。

５　緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、事故発生時にはご利用者のご家族、市町村に対して連絡を行うなど必要な措置を行い、賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害賠償を行います。

尚、災害時は、非常災害対応計画のマニュアルに従って対応します。

６　サービス提供の記録

① サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から５年間保存します。

② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び実費負担により複写物の交付を請求することができます。

７　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の受付

提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 苦情受付相談窓口	相談員（責任者）金子　絹恵 佐藤　真理子 電話番号 0287-88-2251 ﾌｧｯｸｽ番号 0287-88-2342 受付時間　９：００～１６：００
【市町村（保険者）の窓口】 那珂川町	健康福祉課　　電話 0287-92-1119
【市町村（保険者）の窓口】 那須烏山市	健康福祉課　　電話 0287-88-7115
【公的団体の窓口】 栃木県国民健康保険団体連合会	苦情処理担当　　電話 028-643-2220

8　第三者評価について

福祉サービス第三者評価は実施しておりません。

9　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

指定通所介護サービスの提供に開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	事業者名	那須南農業協同組合　　印
	事業所の住所	栃木県那須烏山市熊田２６８番地２
	事　業　所　名	ＪＡなす南デイサービスセンターひまわり
	職　　名	
	説明者氏名	印

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、指定通所介護サービスの提供開始に同意します。

利用者	住　所	
	氏　名	

代理人	住　所	
	氏　名	