

# 糸島農業協同組合の通所介護サービスにかかる重要事項説明書

## 1. 事業者

糸島農業協同組合 (本店住所) 福岡県糸島市前原東2丁目7番1号

## 2. 事業の目的と運営方針

### (目的)

介護が必要と認定されたご利用者のケアプランに基づき、当事業所の介護職員等による通所介護サービスを実施します。介護職員等は、介護が必要と認定されたご利用者の特性を踏まえて、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通所介護サービスを通じて援助を行います。

### (方針)

- ご利用者に喜ばれ、一人ひとりを大切にするサービスを提供します。
- 人間らしく生きることを大切にするサービスを提供します。
- ご利用者本意のサービスを提供します。
- 目配り、気配りを忘れず笑顔あふれるサービスを提供します。

## 3. サービス提供事業（ご利用事業所）

通所介護	介護保険事業所番号	4073500383号	
	住所	福岡県糸島市浦志二丁目2-12	
	管理者名・連絡電話番号	檜崎 宗弘	TEL 092-322-5185
	サービス提供地域	糸島市・福岡市西区	
	利用定員	1単位目：40名 ・ 2単位目：25名	

## 4. ご利用事業所の職員体制等

職種	人員	職務内容
管理者	1名	指揮命令
看護職員	1名以上	健康状態の確認
生活相談員	1名以上	生活等に関する相談・助言
機能訓練指導員	1名以上	機能の減退を防止する訓練
介護職員	9名以上	入浴・排泄及び食事の提供等に伴う介護
管理栄養士		
歯科衛生士		

\* 勤務体制 営業時間と同じ。

\* 日曜日は利用者定員25名での職員体制となります。

## 5. 営業日・営業時間

営業日は、年末年始（12/31～1/3）を除く毎日です。営業時間は以下の通りです。

1単位目	月～土曜日・祝日	8:30 ～ 17:30
2単位目	月～日曜日・祝日	8:30 ～ 17:30

## 6. サービス利用基本料金および利用者負担

### (1) 通所介護 1日につき

- ・ 利用者負担金は、介護保険関係法令で定められる介護給付費を介護保険負担割合証に基づき負担していただきます。

#### 【5～6 時間】

基本利用料		各種加算	
要介護1	570 単位/日	入浴介助加算 I	40 単位/回
要介護2	673 単位/日	サービス提供体制強化加算 I	22 単位/回
要介護3	777 単位/日	個別機能訓練加算 I (イ)・(ロ)	56・76 単位/日
要介護4	880 単位/日	個別機能訓練加算 II	20 単位/日
要介護5	984 単位/日	同一建物減算	▲94 単位
		片道送迎減算 (片道)	▲47 単位
		地域区分対象地域加算	10.27 円/1 単位
		介護職員等処遇改善加算 III	利用総額の 8.0%
		科学的介護推進体制加算	40 単位/月

#### 【6～7 時間】

基本利用料		各種加算	
要介護1	584 単位/日	入浴介助加算 I	40 単位/回
要介護2	689 単位/日	サービス提供体制強化加算 I	22 単位/回
要介護3	796 単位/日	個別機能訓練加算 I (イ)・(ロ)	56・76 単位/日
要介護4	901 単位/日	個別機能訓練加算 II	20 単位/日
要介護5	1,008 単位/日	同一建物減算	▲94 単位
		片道送迎減算 (片道)	▲47 単位
		地域区分対象地域加算	10.27 円/1 単位
		介護職員等処遇改善加算 III	利用総額の 8.0%
		科学的介護推進体制加算	40 単位/月

#### 【7～8 時間】

基本利用料		各種加算	
要介護1	658 単位/日	入浴介助加算 I	40 単位/回
要介護2	777 単位/日	サービス提供体制強化加算 I	22 単位/回
要介護3	900 単位/日	個別機能訓練加算 I (イ)・(ロ)	56・76 単位/日
要介護4	1,023 単位/日	個別機能訓練加算 II	20 単位/日
要介護5	1,148 単位/日	同一建物減算	▲94 単位
		片道送迎減算 (片道)	▲47 単位
		地域区分対象地域加算	10.27 円/1 単位
		介護職員等処遇改善加算 III	利用総額の 8.0%
		科学的介護推進体制加算	40 単位/月

・ 介護保険が適用されない費用

種 類	利用者負担金	備 考
食 材 料 費	580 円	1 回あたり
お む つ 代	実 費	
日常生活に要する費用 で本人の負担となる物	実 費	

(2) サービス提供地域外の場合の交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う場合の交通費は、その実費を徴収します。

(3) 介護保険給付限度額超過の場合

要介護度別に定められている介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

(4) 利用者負担金等の支払

- ① 月末締切の翌月 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）名義の金融機関口座振替（振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。やむをえず認定前にサービスを受けた場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料の全額を事業者へ支払い、利用者はその後市町村から介護保険負担割合証に基づき保険給付分を受けとることになります。
- ② 利用料の支払いが 2 ヶ月以上滞った場合は、利用の制限をさせていただく事がありますのでご了承下さい。

(5) キャンセル料

- ① キャンセル料は次の通りといたします。ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

時 期	キャンセル料
サービス利用の当日 8 時半までにキャンセルの通知があった時	無 料
サービス利用の当日 8 時半までにキャンセルの通知が無かった時	食材料費：580 円

- ② 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡下さい。

連 絡 先	T E L	092-322-5185
	携帯電話	080-1537-9152

(6) サービスの変更

体調や天候により、サービス変更希望があった場合は居宅介護支援事業者へ連絡の上、変更が出来ます。

## 7. 通所介護計画の作成とサービス記録及び記録の開示

- (1) 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、通所介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族にたいして説明し、同意を得ます。
- (2) 事業者は、通所介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。
- (3) サービスを提供した際には、提供日、サービス内容等必要な事項についての記録を行い、それを5年間保管致します。
- (4) 利用者もしくは、その代理人はいつでも前項の記録の閲覧・複写を求める事ができます。

## 8. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所の相談窓口	担 当 野田 和男 ・ 檜崎 宗弘
	電 話 092-322-5185 (8:30~17:30)
	携帯電話 080-1537-9152
公共機関の相談窓口	糸島市役所 (介護保険担当課)
	電話 092-323-1111   F A X 092-321-1139
	糸島市前原西1丁目1-1
	さいとぴあ (福岡西区役所西部出張所)
	電話 092-806-0004   F A X 092-806-6811
	福岡市西区西都2丁目1-1
	国保連合会
	電話 092-642-7813   F A X 092-642-7856
	福岡市博多区吉塚本町13-47
	前原東地域包括支援センター
	電話 092-321-0543   F A X 092-321-4543
	糸島市潤1丁目22-1
	前原西地域包括支援センター (富の里)
	電話 092-324-5600   F A X 092-324-5610
	糸島市富508-4
	前原地域包括支援センター (マイネスハウス)
	電話 092-329-1503   F A X 092-329-1504
	糸島市高上171
	二丈地域包括支援センター (二丈苑)
	電話 092-325-2338   F A X 092-325-2348
糸島市二丈深江1293-1	
志摩地域包括支援センター (志摩園)	
電話 092-328-8020   F A X 092-328-2172	
糸島市志摩久家2527-2	

## 9. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に容態の急変・事故等が発生した場合は、家族・主治医・救急・担当介護支援専門員・市町村へ連絡をいたします。

主治医 (かかりつけ医)	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	野田 和男
-------------	-------

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5)指針の整備及び虐待防止委員会の設置・開催

## 11. 守秘義務

(1) 事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族に関する個人情報については、利用者の生命・身体等に危機ある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。

(2) 前項に関わらず、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

## 12. 非常災害時の対策

消防計画にのっとり対応を行います。

- ・ 避難訓練・・・年2回の避難訓練を行います。
- ・ 防災設備・・・自動火災報知器・ガス漏れ探知機。防災カーテン使用・誘導等

## 13. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 利用者及び利用者の家族等の禁止行為

① 職員に対する身体的暴力

(例：物を投げつける・蹴る・唾を吐く等)

② 職員に対する精神的暴力

(例：大声を発する・怒鳴る・理不尽なサービスを要求する等)

③ 職員に対するセクシャルハラスメント

(例：手や腕を触る・抱きしめる・性的な嫌がらせ等)

喫煙・飲酒	飲酒は禁止する。喫煙をする場合は所定の場所で行う。
貴重品の管理	金品は持参しない。もし紛失された時は責任を負わない。
迷惑行為など	他人の物を勝手に使用しない。
物品のやり取り	利用時には、利用者同士で物品のやり取りをしない。又、職員とも行わない。

(2) サービス契約の終了

利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

【実施済みの場合】

- ・実施年月日 年 月 日
- ・実施評価機関の名称 ( )
- ・評価結果の開示状況 ( )

【未実施の場合】

未実施