

# JA デイサービス生野屋 重要事項説明書

## (周南市総合事業通所介護)

### 1. 事業者

JA 協同サポート山口株式会社

周南市清水一丁目 9 番 5 号

### 2. 事業の目的と運営方針

#### (目的)

総合事業が必要と認定されたご利用者の介護予防サービス・支援計画に基づき、当事業所の介護職員等による総合事業通所介護サービスを実施します。介護職員等は、総合事業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総合事業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。
- ご利用者本位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）

総合事業 通所介護	介護保険事業所番号	3570701007号	
	住 所	山口県下松市生野屋南三丁目 8 番 3 号	
	管理者名・連絡電話番号	岡村 絹子	TEL 0833-45-2294
	サービス提供地域	周南市・下松市	
	利用者定員	38 名	

### 4 ご利用事業所の職員体制等

#### (総合事業通所介護)

職種	人 員
管理者兼生活相談員	1 名
看護師兼機能訓練指導員	4 名 (常勤 2 名、非常勤 2 名)
機能訓練指導員	1 名 (常勤 1 名、非常勤 0 名)
生活相談員兼介護員	3 名 (常勤 3 名、非常勤 0 名)
介護員	15 名 (常勤 7 名、非常勤 8 名)

#### (業務内容)

##### 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総合事業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 利用者へ総合事業通所介護計画を交付します。
- 5 総合事業通所介護の実施状況の把握及び総合事業通所介護計画の変更を行います。

## 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、総合事業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。

## 看護師

- 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。

## 機能訓練指導員

- 1 総合事業通所介護計画及び運動器機能向上計画書に基づき、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。

## 介護員

- 1 総合事業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。

### (主な職員の勤務体制)

職 種	勤務体制
管理者	8 : 30 ~ 9 : 00 ・ 16 : 30 ~ 17 : 00
生活相談員	8 : 30 ~ 17 : 00
看護師	9 : 00 ~ 11 : 00
機能訓練指導員	11 : 00 ~ 17 : 00
介護員	8 : 30 ~ 17 : 00

## 5 営業日・営業時間

営業日は、日曜日・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。

センター営業時間	サービス提供時間	営業日
8 : 00 ~ 17 : 30	9 : 00 ~ 16 : 30	平日・土曜・祝日

## 6 サービス利用基本単位数およびご利用者負担

ご利用者負担金は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合をご負担していただきます。

(負担割合は介護保険負担割合証をご確認下さい)

### (1) 総合事業通所介護利用単位数

#### 基本料金

- ・ 要支援 1、事業対象者 週 1 回程度利用 1,798 単位 / 1ヶ月あたり  
サービス提供体制強化加算 I 88 単位 / 1ヶ月あたり
- ・ 要支援 2 週 1 回程度利用 1,810 単位 / 1ヶ月あたり  
サービス提供体制強化加算 I 88 単位 / 1ヶ月あたり
- ・ 要支援 2、事業対象者 週 2 回程度利用 3,621 単位 / 1ヶ月あたり  
サービス提供体制強化加算 I 176 単位 / 1ヶ月あたり

## その他加算

介護職員等処遇改善加算 処遇改善加算（Ⅱ口） 11.8%

※利用者負担 地域区分（周南市）は7等級となり、所定単位数×10.14円（端数切捨て）

## 介護保険適用外分

- ・食事代（食材料費・調理費）……………620円（税込）
- ・おむつ代……………実費
- ・上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用……………実費

利用日当日のキャンセルおよび、月の途中からの利用の開始、月の途中で終了した場合は、月ごとの定額制となっているため以下に該当する場合を除いては日割り計算は行いません。

- ・月の途中で要介護から総合事業対象者に変更となった場合
- ・月の途中で総合事業対象者から要介護に変更となった場合
- ・同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

※ 月途中で要介護度に変更となった場合には、日割り計算によりそれぞれの単位に基づいて利用料を計算します。

## (2)利用者負担金等の支払

原則として、契約者（又は代理人）名義の金融機関口座振替（口座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、いったんご利用者が利用料の全額を事業者へ支払い、ご利用者はその後市町村から保険給付分を受けとることになります。

支払日は、JA山口県 月末締切の翌日20日

ゆうちょ銀行 月末締切の翌日25日

他金融機関 月末締切の翌日27日（収納代行JACCS）

（ただし、休日の場合は翌営業日）とします。

## (3)キャンセル

①ご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ください。

キャンセル連絡先	TEL0833-45-2294
----------	-----------------

②利用日当日連絡のない場合および10時以降のキャンセルは食事代（620円）を徴収させていただきます。

## 7 総合事業通所介護計画の作成とサービス記録

①事業者は、ご利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、総合事業通所介護計画を作成し、その内容についてご利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ます。

- ② 業者は、総合事業通所介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、ご利用者また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。

## 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。

通所介護 相談窓口	TEL 0834-61-3400	対応者（岡村絹子・志垣香）
山口県国民健康保険団体連合会	TEL 083-995-1010	〒753-8520 山口市朝田1980-7
周南市地域福祉課	TEL 0834-22-8462	〒745-8655 周南市岐山通1丁目1番地
下松市健康福祉部高齢福祉課 介護保険係	TEL 0833-45-1831	〒744-0015 下松市大手町3-3-3

## 9 事故等緊急時の対応

総合事業通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、次の措置を講じます。

① 家族、主治医、医療機関、関係市町村、包括支援センターへの速やかな連絡。

② 賠償すべき事故にあつては、保険の活用等による誠意をもった対応。

加入保険先 ● 共栄海上火災（株） 施設内賠償責任保険

● 共栄海上火災（株） 福祉事業利用者傷害保険

③ 事故発生原因を究明しての再発防止に向けた対策。

## 10 非常災害対策

非常時の対応	J A協同サポート山口株式会社の定める消防計画にのっとり対応を行います。			
平常時の訓練等	J A協同サポート山口株式会社の定める消防計画にのっとり避難訓練を実施します。			
防災設備	設備名称	個数	設備名称	個数
	避難口	6口		
	自動火災報知機	1個	誘導灯誘導標識	1個
	避難器具		火器器	4台
消防計画	消防署への届出日	平成29年 8月 1日		
	防火責任者	藤本 和也		

風災害、地震警報発令時は地域と密接な連携をとり安全な場所への誘導を行います。

## 11 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無

有

・

無

直近の実施日	
評価機関名称	
評価結果の開示	

## 1 2 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害時に発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

(2) 事業所は、定期的な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うものとする。

## 1 3 衛生管理等

(1) 従業員の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回は健康診断を受けさせる。

(2) 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。

(3) 当事業所は、利用者との衛生管理に努めるとともに、感染者が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うものができるものとする。）を設置し、定期的におおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

② 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指針を整備する。

③ 事業所は、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）実施する。

## 1 4 虐待防止のための措置に関する事項

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的におおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）実施する。

(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

## 1 5 ハラスメントに関する事項

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(1) ハラスメントに対する基本方針を整備する。

(2) ハラスメント防止のための研修を実施する。

(3) ハラスメント事案が発生した場合、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じる。

しかし、再発防止案の提案が拒否され、かつ、再発の可能性が著しく大きい場合、契約解除の予告期間

を置き、利用契約の解除等の措置を講じるものとする。

## 16 留意事項

### (1) サービス利用にあたっての留意事項

設備・器具の利用	施設内の設備・器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は決められた場所にてお願いします。
迷惑行為等	他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。場合によっては注意、指導等を行う場合があります。
現金等貴重品の管理	必要以上の金銭、および貴金属類の持参はご遠慮いただいております。紛失のおそれがありますので各自で十分ご注意下さい。
飲食物について	施設でご用意いたしますので、お持ち込みはご遠慮下さい。

### (2) ご利用時に起こり得る事象の留意事項

- ① 従業者はご利用者に危険が及ばないように十分配慮致しますが、常時見守りや付添ができるものではありません。また、他のご利用者の介助などにより、安全を確保できない場合もございます。そのため、不慮の事故（歩行時の転倒・ベッドや車いすからの転落など）が起こる可能性があります。
- ② 当事業所では原則的に身体拘束は行いません。そのため、転倒・転落などによる事故の可能性がございます。
- ③ 心身が急に悪化した場合は、当事業所の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- ④ 高齢者であることにより、脳や内臓の疾患などから、急変・急死される場合があります。
- ⑤ 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する可能性があります。
- ⑥ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも皮膚が剥けてしまう状態にあります。
- ⑦ 高齢者の血管はもろく、軽度の圧迫でも皮下出血がおこりやすい状態にあります。

※これらの事は、ご自宅でも起こり得ることですので、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。