指定通所介護

通所型サービス（総合事業）

重要事項説明書

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	越智今治農業協同組合
所在地	〒７９４－００２８ 愛媛県今治市北宝来町１丁目１番地５
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長　渡部　浩忠
設立年月日	平成９年４月１日
電話番号等	TEL：０８９８－３４－１８００（代表） FAX：０８９８－３４－１６３１

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ＪＡおちいまばりデイサービスセンター元気玉川	
サービスの種類	指定通所介護 通所型サービス（総合事業）	
事業所番号・指定年月日	３８７０２０１６８２	平成２０年１０月１日指定 (総)平成３０年４月１日指定
事業所の所在地	〒７９４－０１１１ 愛媛県今治市玉川町中村甲４９６番地１	
電話番号等	TEL：０８９８－３６－８００１ FAX：０８９８－３６－８００９	
管理者	渡部　誠	
利用定員	３０名	
通常の事業の実施地域	今治市（陸地部の区域に限る）	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	組合員とその家族及び地域住民に、良質かつ適切な介護サービスを提供し、安心して生活できる地域づくりをすすめ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りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護・要支援状態となることの予防のため、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

この事業は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター元気玉川）に通っていただき、入浴、排泄、食事の提供（これに伴う介助)、趣味活動、生活等に関する相談・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日帰り（送迎つき）で行うサービスです。

５．営業日・営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（１２／３１～１／３）を除きます。
営業時間	午前８時３０分から午後５時００分まで ※諸事情により延長を希望される方は、午後７時までは受け入れ可能です。
サービス提供時間	上記の営業時間内において、居宅サービス計画、介護予防サービス計画に準じます。

６．事業所の職員体制等

職種名	人員				職務内容
	常勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1			事業所の一元的な運営管理 従業者への指揮命令
生活相談員		4			サービスの利用計画関係 生活相談業務 居宅介護支援事業者等との連絡調整
介護職員	3	7		1	食事、入浴、レクリエーション等の通所介護 全般にわたる介護
看護職員兼 機能訓練指導員		3		1	健康管理・応急処置 日常の医療的処置・薬品管理 身体機能・生活機能・口腔機能の維持向上のための機能訓練や指導
調理員	2		1		昼食・おやつの調理
送迎員			1		送迎

７．利用料

利用者がサービスを利用した場合の「基本利用料」は次のとおりです。利用者にお支払いいただく「利用者負担金」は、利用者の負担割合に応じた金額です。ただし、介護保険給付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。

２　総合事業の対象者の場合は、保険者証の記載限度額を超えることはできません。

下記の基本利用料は、厚生労働大臣及び今治市が告示で定める金額（介護報酬告示上の額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（１）通所介護の利用料【基本部分：通所介護費（通常規模型）】 ※１回につき

所要時間	要介護状態	基本利用料	利用者負担金		
			１割	２割	３割
２時間以上３時間未満	要介護１	2, 716円	272円	543円	815円
	要介護２	3, 108円	311円	622円	932円
	要介護３	3, 514円	351円	702円	1, 054円
	要介護４	3, 920円	392円	784円	1, 176円
	要介護５	4, 319円	432円	864円	1, 296円
３時間以上４時間未満	要介護１	3, 700円	370円	740円	1, 110円
	要介護２	4, 230円	423円	846円	1, 269円
	要介護３	4, 790円	479円	958円	1, 437円
	要介護４	5, 330円	533円	1, 066円	1, 599円
	要介護５	5, 880円	588円	1, 176円	1, 764円
４時間以上５時間未満	要介護１	3, 880円	388円	776円	1, 164円
	要介護２	4, 440円	444円	888円	1, 332円
	要介護３	5, 020円	502円	1, 004円	1, 506円
	要介護４	5, 600円	560円	1, 120円	1, 680円
	要介護５	6, 170円	617円	1, 234円	1, 851円
５時間以上６時間未満	要介護１	5, 700円	570円	1, 140円	1, 710円
	要介護２	6, 730円	673円	1, 346円	2, 019円
	要介護３	7, 770円	777円	1, 554円	2, 331円
	要介護４	8, 800円	880円	1, 760円	2, 640円
	要介護５	9, 840円	984円	1, 968円	2, 952円
６時間以上７時間未満	要介護１	5, 840円	584円	1, 168円	1, 752円
	要介護２	6, 890円	689円	1, 378円	2, 067円
	要介護３	7, 960円	796円	1, 592円	2, 388円
	要介護４	9, 010円	901円	1, 802円	2, 703円
	要介護５	10, 080円	1, 008円	2, 016円	3, 024円
７時間以上８時間未満	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
８時間以上９時間未満	要介護１	6, 690円	669円	1, 338円	2, 007円
	要介護２	7, 910円	791円	1, 582円	2, 373円
	要介護３	9, 150円	915円	1, 830円	2, 745円
	要介護４	10, 410円	1, 041円	2, 082円	3, 123円
	要介護５	11, 680円	1, 168円	2, 336円	3, 504円

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	基本利用料	利用者負担金		
			１割	２割	３割
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、通所介護を適切かつ有効に提供するために、必要な情報を活用している場合	400円	40円	80円	120円
入浴介助加算Ⅰ	入浴介助に関する研修等を行った職員及び設備を有し、利用者の入浴介助（見守り）を行った場合	400円	40円	80円	120円
中重度者ケア体制加算	中重度の要介護者（要介護３以上）を積極的に受け入れるための体制を整えている事業所として	450円	45円	90円	135円
個別機能訓練加算Ⅰイ	複数種類の機能訓練項目から利用者が選択し、項目ごとのグループ（５人以下）又は個別で、専従の機能訓練指導員（１名以上）が直接、機能訓練を行った場合	560円	56円	112円	168円
個別機能訓練加算Ⅰロ	上記の要件に加え、専従の機能訓練指導員（１名以上）が直接、機能訓練を行った場合	760円	76円	152円	228円
個別機能訓練加算Ⅱ	上記の要件に加え、計画書等の情報を厚生労働省へ提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合	200円	20円	40円	60円
認知症加算	認知症の高齢者（日常生活自立度Ⅲ以上に該当する者）を積極的に受け入れるための体制を整えている事業所として	600円	60円	120円	180円
口腔機能向上加算Ⅰ	利用者へ口腔清掃や摂食・嚥下機能に関する指導や訓練などを行った場合（月２回まで）	1，500円	150円	300円	450円
口腔機能向上加算Ⅱ	上記の要件に加え、計画書等の情報を厚生労働省へ提出し、口腔機能向上の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合	1，600円	160円	320円	480円
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合（片道につき）	－470円	－47円	－94円	－141円

★印の加算は区分支給限度額の算定対象から外されます。

加算の種類		加算の要件（概要）	基本利用料	利用者負担金		
				１割	２割	３割
★	サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護福祉士の占める割合が７割以上又は、勤続１０年以上の介護福祉士の占める割合が２割５分以上である場合	220円	22円	44円	66円
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護福祉士の占める割合が５割以上である場合	180円	18円	36円	54円
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護福祉士の占める割合が４割以上又は、勤続７年以上の職員の占める割合が３割以上である場合	60円	6円	12円	18円
★	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算	全体サービス料（通所介護費+各種加算）×9.2%	左料金の1割	左料金の2割	左料金の3割
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ		全体サービス料（通所介護費+各種加算）×9.0%			
	介護職員等処遇改善加算Ⅲ		全体サービス料（通所介護費+各種加算）×8.0%			
	介護職員等処遇改善加算Ⅳ		全体サービス料（通所介護費+各種加算）×6.4%			

（２）通所型サービス（総合事業）の利用料　※１回につき

利用者の要介護度	サービス内容	基本利用料	利用者負担金		
			１割	２割	３割
事業対象者要支援1	週１回程度のサービス利用 １月の利用回数が4回まで	4，360円	436円	872円	1，308円
事業対象者要支援2	週2回程度のサービス利用 １月の利用回数が 5回以上8回まで	4，470円	447円	894円	1，341円

※１月につき

利用者の要介護度	サービス内容	基本利用料	利用者負担金		
			１割	２割	３割
事業対象者要支援1	１月の利用回数が5回以上	17，980円	1，798円	3，596円	5，394円
事業対象者要支援2	１月の利用回数が9回以上	36，210円	3，621円	7，242円	10，863円

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類		加算の要件（概要）		基本利用料	利用者負担金		
					１割	２割	３割
科学的介護推進体制加算		利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、通所介護を適切かつ有効に提供するために、必要な情報を活用している場合		400円	40円	80円	120円
口腔機能向上加算Ⅰ		利用者へ口腔清掃や摂食・嚥下機能に関する指導や訓練などを行った場合		1，500円	150円	300円	450円
口腔機能向上加算Ⅱ		上記の要件に加え、計画書等の情報を厚生労働省へ提出し、口腔機能向上の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合		1，600円	160円	320円	480円
送迎減算		事業所が送迎を行わない場合（片道につき）		－470円	－47円	－94円	－141円
★	サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護福祉士の占める割合が７割以上又は、勤続１０年以上の介護福祉士の占める割合が２割５分以上である場合	要支援１	880円	88円	176円	264円
			要支援２	1，760円	176円	352円	528円
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護福祉士の占める割合が５割以上である場合	要支援１	720円	72円	144円	216円
			要支援２	1，440円	144円	288円	432円
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護福祉士の占める割合が４割以上又は、勤続７年以上の職員の占める割合が３割以上である場合	要支援１	240円	24円	48円	72円
			要支援２	480円	48円	96円	144円
★	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算		全体サービス料（通所介護費+各種加算）×9.2％	左料金の1割	左料金の2割	左料金の3割
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ			全体サービス料（通所介護費+各種加算）×9.0％	左料金の1割	左料金の2割	左料金の3割
	介護職員等処遇改善加算Ⅲ			全体サービス料（通所介護費+各種加算）×8.0％			
	介護職員等処遇改善加算Ⅳ			全体サービス料（通所介護費+各種加算）×6.4％	左料金の1割	左料金の2割	左料金の3割

★印の加算は区分支給限度額の算定対象から外されます。

（３）その他の費用

食　費	１食につき	650円
おむつ代	パッドタイプ	30円
	はくパンツ	100円
	テープ止めタイプ	120円
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの	実費
	通常の事業の実施地域を越えた地点からの送迎	片道１㎞につき20円

（４）キャンセル料

キャンセル料は次のとおりとします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前々日まで	かかりません
利用予定日の前日	利用者負担金の50％の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100％の額

ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

（５）支払い方法

上記（１）から（４）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。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。なお、口座引落、銀行振込の場合は通帳引落明細または振込票が領収の証となりますので領収書の発行はいたしません。確定申告等医療費控除の還付請求の際に必要な方はお申し付けください。

○口座引き落とし

サービスを利用した月の翌月の 20 日（祝休日の場合は翌営業日）、再引落となった場合は 28 日（祝休日の場合は翌営業日）に利用者（又は代理人）名義の越智今治農業協同組合貯金口座（貯金口座振替依頼書に基づく）か、ゆうちょ銀行貯金口座（自動払込利用申込書に基づく）より引き落とします。

○銀行振り込み

サービスを利用した月の翌月中に下記口座にお振り込みください。なお、振込手数料は利用者負担にてお願いいたします。

金融機関名	店名	種目	口座番号	口座名義
伊予銀行	※※※	※※	※※※※※※※	越智今治農業協同組合
愛媛県信連	※※※	※※	※※※※※※※	越智今治農業協同組合

○現金払い

サービスを利用した月の翌月中に、現金でお支払いください。

８．サービスの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）主治医からの指示事項がある場合は申し出てください。
（３）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いたします。
（４）持参品については紛失を避けるため、氏名の記載をお願いいたします。
（５）金銭・飲食物の持ち込みは慎むようお願いいたします。
（６）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、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
（７）当事業所においては、提供するサービスの第三者評価は行っていません。

９．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先（家族等）	氏名	（続柄　　）
	電話番号	

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、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

賠償責任保険	共栄火災海上保険株式会社

11. 苦情相談窓口

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、次の窓口でお受けします。

デイサービスセンター 元気玉川 窓口	電話番号　０８９８－３６－８００１ ＦＡＸ　０８９８－３６－８００９ 担当者　管理者　又は　生活相談員 対応日時　月～土曜日　（１２/３１～１/３を除く） 午前８時３０分～午後５時３０分
総合窓口	電話番号　０８９８－２２－０４２７ ＦＡＸ　０８９８－２２－０６３５ 責任者　ＪＡおちいまばり 生活福祉部 部長　小池　俊行 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、１２／３１～１／３を除く） 午前８時３０分～午後５時

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

今治市介護保険課	電話番号　０８９８－３６－１５２６ ＦＡＸ　０８９８－３４－５０７７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分
愛媛県国民健康保険団体連合会	電話番号　０８９－９６８－８７００ ＦＡＸ　０８９－９６８－８７１７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分

12. 非常災害対策

この事業所において、非常災害が発生した場合における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（事業所防災計画）を策定し、事業所の見やすい場所に掲示すると共に非常災害に備えるため、定期的な避難･救出･その他必要な訓練を行います。

また、上記訓練の実施に当って、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

13. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります

（２）虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

14. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

（１）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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（３）従業者に対し、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に実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

15. 業務継続計画の策定等

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護及び通所型サービス（総合事業）の提供を継続的に実施するための、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」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（２）事業所は、従業者に対し、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実施します。

（３）事業所は、定期的に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います。

16. ハラスメント対策の強化

（１）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、従業者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ます。

（２）利用者又はその家族による従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされ、従業者の就業環境が害されたと判断した場合は、契約の解除等の措置を講ずることがあります。