

第1号通所事業(通所型サービスA) 重要事項説明書

【JA福井県デイサービスセンターわかば】

1. 事業者(法人)の概要

法人名	福井県農業協同組合
代表者名	代表理事組合長 齊藤 雅幸
所在地	福井県福井市大手3丁目2-18
連絡先(電話番号)	【介護福祉部 介護事業課】 0776-50-7620

2. 事業所の概要

事業所名	J A 福井県デイサービスセンターわかば
所在地	福井市湊町4丁目606番地
事業者指定番号	1870100987号(令和4年1月1日指定)
管理者名	馬谷 由佳里
連絡先(電話番号)	0776-33-1165
サービスの種類	第1号通所事業(通所型サービスA)
利用定員	10名
サービス提供地域	福井市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、自立支援に資する通所サービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す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、関係する市町村や事業者、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、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護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

第1号通所事業(通所型サービスA)は、事業者が設置する事業所(デイサービスセンター)に通っていたき、生活等に関する相談及び助言、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行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 事業所の職員体制

職 種	人員配置
管理者	常勤兼務 1名
従業者	1名以上

6. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前 8 時 3 0 分 ～ 午後 5 時 0 0 分
サービス提供時間	午前 9 時 0 0 分 ～ 1 2 時 0 0 分

※ 祝祭日及び年末年始（12月31日から1月3日）は休業日となります。

7. サービス提供の責任者

サービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者	管理者 馬谷 由佳里
-------	------------

8. サービス利用料金および支払

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割又は3割の額です。ただし、介護保険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。

（1）第1号通所事業・通所型サービスAの利用料

【基本部分】

要支援度	基本料金	要支援度	基本料金	利用回数
要支援 1	328 単位/回	要支援 1	1,428 単位/月	5 回/月
要支援 2	337 単位/回	要支援 2	2,935 単位/月	9 回/月

- ・ A 型のみの利用の場合、A 型月額上限単位で算定します。
- ・ A 型と介護予防相当の利用を併用する場合は、予防給付相当の月額単位（要支援 1：1，407 単位、要支援 2：2，900）単位を上限とします。但し、月額上限単位より少ない場合、単位 1 回あたりで算定可能とします。
- ・ 1 か月の利用料金に関しては、介護保険制度に伴う扱いと同様に、ケアプランによる算定額となります。

（2）各種加算

※ 加算要件（介護職員処遇改善加算）

ア. 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

1 ヶ月の総単位数に92/1000を乗じた単位数を加算する

イ. 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

1 ヶ月の総単位数に90/1000を乗じた単位数を加算する

ウ. 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

1 ヶ月の総単位数に80/1000を乗じた単位数を加算する

エ. 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）

1 ヶ月の総単位数に64/1000を乗じた単位数の90/100を加算する

(2) その他費用

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について、実費をいただきます。
-----	--

- (3) 利用料金の支払いは、月末締切の翌月15日（但し、15日が休日の場合は翌営業日とする）とし、原則として利用者（または代理人）名義の当J A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。また、他の金融機関の口座振替は、月末締切の翌月20日（ただし、20日が休日の場合は翌営業日）とします。

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。

10. 事故発生時における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の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。

11. 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・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) 研修等を通じて、職員の利用者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) サービス提供中に、当事業所従業者又は擁護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、速やかにこれを保険者に通報します。
- (4) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組むよう、責任者を選任し環境の整備に努めます。

権利擁護・虐待防止責任者	馬谷 由佳里
電話番号	0776-33-1165
FAX	0776-33-2311
受付時間	毎週月曜日～金曜日（営業日に限る） 午前8時30分～午後5時00分

12. 相談窓口・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。

担当者	馬谷 由佳里
電話番号	0776-33-1165
FAX番号	0776-33-2311
受付時間	月曜日～金曜日（営業日に限る） 午前8時30分～午後5時00分

○ 各市町の介護保険担当課又は国民健康保険団体連合会へも苦情申し立てができます

福井市地域包括ケア推進課	所在地：福井市大手3-10-1 電話番号：0776-20-5400 (FAX 0776-20-5426) 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15
福井県国民健康保険団体連合会	所在地：福井市西開発4丁目202-1 電話番号：0776-57-1614 (fax 0776-57-1625) 受付時間：月曜～金曜（祝日除く） 8:30～17:15

(3) 第三者評価について

現在は行っておりませんが、今後、第三者評価を受けた場合には評価日・評価機関・評価の内容等について公表いたします。

13. 非常災害対策

- (1) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、定期的に避難、救助その他必要な訓練を行います。
- (2) 訓練の実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう努めます。

14. 業務継続計画(BCP)について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅・介護予防支援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」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。

- (1) 従業員に対し業務継続計画について説明、周知するとともに、災害時等の訓練（シュミレーション）を年2回以上実施します。
- (2) 従業員に対し感染予防に関する研修を定期的 to 実施します。
- (3) 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。

15. 感染症対策について

当事業者は、感染症の発生・まん延等に関する取り組みの徹底と業務継続に向けた体制整備のため、次の措置を講じます。

- (1) 感染予防・感染時の対策に関する委員会を概ね6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ります。
- (2) 災害及び感染予防・感染時等の業務継続に関する訓練（シュミレーション）を年1回以上実施します
- (3) 従業員に対し感染予防に関する研修を定期的 to 実施します。

16. ハラスメントに対する対策について

介護現場における利用者や家族等からのハラスメント等について相談できる体制を整え、職員が安心して働き続けられる環境を整備します。

17. 秘密の保持について

従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- (1) 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者且つその家族の同意を文書で得ることにします。

18. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
- (2) 事業所は、通所型サービス A に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- (3) 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については組合長がこれを定めるものとする。

19. 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) 全職員に対する贈り物や飲食物等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (2) 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