

「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大阪府指定 第2773701558号)

当事業所はご契約者に対して通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～7
6. 緊急時の対応方法	8
7. 非常災害対策	8
8. 事故発生時の対応	8
9. 高齢者虐待防止について	8
10. 個人情報の保護について	8
11. 苦情処理の体制及び手順	8～9
12. 当事業所利用の際の留意事項	10
13. 重要事項の担当者、年月日	11

1. 「指定通所介護」を提供する事業者

法 人 名	シャカイフクシホウジン キヅキフクシカイ			
	社会福祉法人 気づき福祉会			
法 人 所 在 地	大阪府摂津市鳥飼下一丁目 13 番 7 号			
電 話 番 号	0 7 2－6 5 0－3 3 0 1			
F A X 番 号	0 7 2－6 5 0－3 3 0 3			
代 表 者 氏 名	役職名	理事長	氏 名	ヨダ マサシ
				依田 雅
設 立 年 月 日	平成10年2月6日			

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

事業所の種類	指定通所介護事業所
事業所指定日	令和2年7月1日
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定 第2773701558号

(2) 事業所の名称、所在地等

事業所名称	シャカイフクシホウジンキヅキフクシカイ センリオカイヤシエンデイサービスセンター
	社会福祉法人気づき福祉会 千里丘いやし園デイサービスセンター

法 人 所 在 地	大阪府摂津市千里丘東2丁目14番13号			
電 話 番 号	072-622-1633			
F A X 番 号	072-622-1635			
事業所長(管理者)	役職名	管理者	氏 名	ヤブナカ アズミ
				藪中 杏美
設 立 年 月 日	令和2年7月1日			
利 用 定 員	1日につき通所介護25名			
事業所が行っている他の業務	第1号通所事業	令和2年7月1日指定	摂津市、吹田市、茨木市	

(3) 事業所の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人「気づき福祉会」が設置する千里丘いやし園デイサービスセンターにおいて実施する指定通所介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。
運営の方針	1. 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立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う。 2. 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 4. 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 5. 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。 6. 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	摂津市、吹田市、茨木市
営業日	月～土(祝祭日については、平常どおり実施します。)ただし、年末の12月31日～年始の1月3日の間は定休日とします。
営業時間	午前8:30～午後5:30
サービス提供時間	午前9:30～午後5:00

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員数	指定基準 (常勤換算)
1. 管理者	1 名	1 名
2. 介護職員	5.4 名	3 名
3. 生活相談員	1.2 名	1.2 名
4. 看護職員	1.2 名	1.2 名
5. 機能訓練指導員(看護職員と兼務)	1.2 名	1.2 名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務内容
1. 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。
2. 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、心身の状況に応じた介護に関する相談及び援助を行います。 2. それぞれの利用者について、通所介護計画の立案、実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
3. 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。
4. 看護職員	1. 利用者の健康管理、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。
5. 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が営むことができるよう、機能訓練を行います。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス〈契約書第 4 条参照〉＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分（負担割合に応じる）が介護保険から給付されます

☆加算対象サービスについては利用者ごとの選択性となります。利用するサービスの種類や実施日、実施内容等については、居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで通所介護計画に定めます。

＜サービスの概要＞

☆共通サービス

- ① 食事の介助（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。）
 - ・ 食事の準備、介助を行います。
 - ・ 当事業所では、法人本部の管理栄養士が立案する献立表により、栄養ならびにご契約者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。

（食事時間）午前 12：15～午後 1：15 まで
- ② 入浴
 - ・ 入浴の提供及び必要なお契約者に対して、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。
- ③排泄
 - ・ 介助が必要なご契約者に対して、排せつの介助、おむつ交換を行います。
- ④送迎
 - ・ ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

☆ 加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の 1 割、2 割又は 3 割を追加料金としてご負担いただきます。

- ① 入浴介助加算（Ⅰ）
 - ・ ご契約者の身体状態に応じた入浴または、清拭を行います。
- ② 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ
 - ・ 個別機能訓練計画書に基づき、生活機能向上を目的とした個別機能訓練を機能訓練指導員が実施いたします。
- ③ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）
 - ・ 介護職員の総数のうち、介護福祉士（国家資格）を所有する職員が 50%以上配置し加算を算定させていただきます。
- ④介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算
 - ・ 当該指定通所介護事業所の介護職員の処遇改善に関する加算を算定させていただきます。

＜サービス利用料金（1 回あたり）＞（契約書第 6 条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）（別表 2）

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

※介護保険法の改定及び政・省令、条約の変更等による、介護報酬等の改定または利用者負担の変更等による利用料変更については、国や地方自治体からの告示・通知等の発出または事業者の説明会等の説明をもって、了承したものとみなします。尚、事業者の事情による利用料変更については、改めて書面により説明し同意を得るものとします。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金> ※下記の料金は消費税を含む。

①食事の提供にかかる費用

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等およびおやつにかかる費用です。

料金：1回あたり 600円（昼食 550円 おやつ 50円）（税込）

②レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 20円（税込）

④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

内 容	
おむつ代	150円（税込）
写真代（1枚）	40円（税込）

※ 紙おむつ類、バスタオルについては、基本的にご持参していただきます。

※ 入浴タオル、シャンプー、石鹸は園で用意しております。

垢すりタオルの必要な方については、ご持参ください。

⑤通常の事業の実施地域を超えて送迎を行った場合、実費相当額を徴収させていただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、利用月のあった月の合計金額により請求いたします。

請求書は、サービス利用明細を添えて利用のあった月の翌月7日までに利用者様あてにお渡しいたします。ゆうちょ銀行の自動引落としの手続きをとられた方は毎月20日に引落しさせていただきます。現金の場合は20日までに納入下さい。

※ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しいたしますので紛失のないよう保管をお願いいたします。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

全体窓口（連絡先・電話番号） 千里丘いやし園 072-622-1633

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の50% (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 緊急時の対応方法

ご契約者に様態の変化があった場合は、医師に連絡する等の必要な措置を講ずるほか、ご家族様に速やかに連絡します。

7. 非常災害対策

- (1) 災害時には直通電話により、発見時直ちに消防署に通報し、消防署の応援を得て、対応する。
- (2) 防災設備については消防法に基づき、必要な設備を完備しております。
- (3) 当センターにおいては、消防署の指導の元、年2回の訓練を実施しています。
- (4) 日頃の点検等については防火責任者を置き点検させています。

8. 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う通所介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った通所介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 高齢者虐待防止について

当事業者は、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) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 個人情報の保護について

ご利用者の個人情報は他に漏らしません。ただし、サービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、介護支援専門員や他のサービス担当者と共有するため、個人情報を使用する場合があります。この場合、別紙の「個人情報の取扱いについて」の内容で使用させていただきます。

11. 苦情処理の体制及び手順（契約書第20条参照）

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します）

(1) 当事業所における苦情の受付・行政機関その他苦情受付機関

当事業所における 苦情の窓口	受付窓口 担当者	1	職名	生活相談員	2	職名	生活相談員
			氏名	藪中 杏美		氏名	丸山 久美子
	所在地	大阪府摂津市千里丘東2丁目14番13号					
	電話番号	072-622-1633					
	FAX番号	072-622-1635					
第三者委員に おける窓口	受付時間	午前8:30～午後5:30（日曜日休み）					
	第三者委員	中井 幸子 様（民生委員）					
	電話番号	072-654-4504					
	第三者委員						
【摂津市役所 窓口】 保健福祉部 高齢介護課	電話番号						
	所在地	大阪府摂津市三島三丁目1番1号					
	電話番号	06-6383-1111／072-638-0007					
	FAX番号	06-6383-9031					
【吹田市役所 窓口】 福祉保健部 高齢福祉推進室 介護保険課	受付時間	午前9:00～午後5:15（土曜・祝祭日休み）					
	所在地	吹田市泉町一丁目3番40号					
	電話番号	06-6384-1341					
	FAX番号	06-6368-7348					
【茨木市役所 窓口】 健康福祉部 介護保険課	受付時間	午前9:00～午後5:15（土日・祝日休み）					
	所在地	茨木市駅前三丁目8番13号					
	電話番号	072-620-1639					
	FAX番号	072-622-5950					
【公的団体窓口】 大阪府国民健康 保険団体連合会	受付時間	午前8:45～午後5:15					
	所在地	大阪府大阪市中心区常磐町一丁目3番8号FNビル					
	電話番号	06-6949-5445					
	FAX番号	06-6949-5417					
大阪府福祉部高齢 介護室 介護事業者課 居宅グループ	受付時間	午前9:00～午後5:30（土曜・祝祭日休み）					
	所在地	大阪府大阪市中央区大手前2丁目					
	電話番号	06-6944-7099					
	FAX番号	06-6910-7090					

※ また、苦情受付ボックスを摂津いやし園デイサービスセンターの受付窓口
に設置しています。

(2) 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	☐ あり ☒ なし
---------------	--

12. 当事業所利用の際の留意事項等

① 発熱等について

発熱等の症状があった場合、利用を中止し、受診のお願いをする場合がございます。
またインフルエンザ等、他のご利用者に伝播の恐れがある感染症の症状がある場合は利用をご遠慮させていただく場合がございます。

② 設備器具の使用

事業所内の設備及び器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は賠償して頂く場合があります。

③ 喫煙

事業所内は全館禁煙となっております。

④ 迷惑行為等

騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。

⑤ 宗教活動及び政治活動等

事業所内で他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

⑥ 動物飼育

事業所内へのペットの持ち込みはお断りいたします。

⑦ 個人情報の保護について

ご利用者に対するサービス向上や支援のために様々な個人情報が必要になりますが、ご利用者との確かな信頼関係を築き、安心して通所介護サービスを受けて頂くために当事業所では個人情報の保護に十分に注意を払い、個人情報の安全管理を行います。

13. 重要事項の担当者、年月日

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

				令和	年	月	日
法人名	社会福祉法人 気づき福祉会						
事業所名	千里丘いやし園デイサービスセンター						
所在地	大阪府摂津市千里丘東2丁目14番13号						
代表者職氏名	役職名	理事長	氏名	依田 雅 印			
管理者職氏名	役職名	管理者	氏名	藪中 杏美			
説明者職氏名	役職名	生活相談員	氏名				

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、通所介護サービスの提供開始に同意しました。

			令和	年	月	日
利用者様	住所					
	氏名	印				

			令和	年	月	日
ご家族様代表	住所					
	氏名	印				

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。