

重要事項説明書

(指定通所介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（大阪市条例第26号）」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人平成福祉会
代表者氏名	理事長 渡邊 卓
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市福島区吉野 1-21-14 TEL 06-6459-4961・FAX 06-6255-4961
法人設立年月日	平成 14 年 3 月 15 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービスセンターそねざきガーデンテラス
介護保険指定 事業所番号	2774103333
事業所所在地	大阪府大阪市北区曽根崎 1-1-20
連絡先 相談担当者名	TEL 06-7501-8690 FAX 06-7500-0229 直通 080-3154-8992 生活相談員 柏原 知子
事業所の通常の 事業の実施地域	北区・中央区・福島区（一部地域を除く）
利用定員	30 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、要介護状態になった場合でも、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、日常生活上に世話及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	1. 当事業所は利用者の要介護の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 2. 当事業所は、通所介護計画書に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が日常訓練を営むことが出来るよう必要な援助を提供します。 3. 当事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行います。

	4. 当事業所は、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て指定通所介護を提供します。 5. 利用者の尊厳、プライバシー保護、秘密の保持等を柱にして、安心して利用ができる指定通所介護を目指します。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月・火・水・木・金 (12月31日～1月3日を除く)
営 業 時 間	9:00 ～ 18:00 (電話が繋がる時間)

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月・火・水・木・金
サービス提供時間	10:20 ～ 16:25

(5) 事業所の職員体制

管理者	里見 亜寿沙
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業員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 従業員に、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。	常 勤 1名
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、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。	常 勤 1名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	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。	常 勤 1名 非常勤 名
介護職員	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。	常 勤 4名 非常勤 名

機能訓練指導員	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を営むことができるよう、機能訓練を行います。	常 勤 1 名
		非常勤 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、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。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、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。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 利用料金について

『平成曾根崎苑 デイサービスセンター そねざきガーデンテラス料金表(別紙)』

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金額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象となります。
- ※ 地域区分別の単価(2 級地 10.72 円)を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 利用者に対し、その居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき約 504 円（利用者負担:1 割 50 円、2 割 100 円、3 割 150 円）減額されます。

(1) その他の費用について

①送迎	無料
②キャンセル料	当日 9 : 30 時以降のキャンセルは、昼食・おやつ代を頂きます。
③食事代	504 円（昼食）100 円（おやつ）
④レクリエーション代	実費
⑤おむつ代	パット 50 円・フラット 80 円・テープ式オムツ 100 円・リハビリパンツ 180 円（1 枚当り）

5 サービス利用料金について

- ・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金額をいったんお支払い頂きます。要支援又は要介護の認定を受けた場合、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます（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になります。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。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
- ・介護保険上、改正などで利用料金の変更が伴います。その都度文書にて通知致します。

6 利用料金の請求及び支払い方法について

料金は、1 ヶ月ごとに計算し、当該月分の請求書を翌月 15 日前後に送付します。請求金額の合計を翌月 28 日にご指定の口座より自動振替にてお支払いいただきます。口座振替の手続きが間に合わない等で、自動振替にてお支払いが出来ない場合につきましては、下記銀行口座に振り込みにてお支払い願います。

利用料等の支払いを受けたときは、領収書を交付します。

口座振込をされる場合

銀行名	： りそな銀行 野田支店				
種類	： 普通				
口座番号	： 285098				
名義	シャカイフクシホウジン	ヘイセイフクシカイ	リジチョウ	ワタナベ	タカシ
	社会福祉法人	平成福祉会	理事長	渡邊	卓

※利用者の氏名でお振込みください。

※振込手数料は、振込人の負担となります。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促をしたにもかかわらず支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 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	管理者 里見 亜寿沙
-------------	------------

(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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしま

	す。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	---

11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電話番号	
	携帯電話	
【主治医】	勤 務 先	
	医療機関名	
	氏 名	
	電話番号	

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（渡邊 卓）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（ 渡邊 卓 ） 管理者（ 里見 亜寿沙 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）

17 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護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必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

18 業務継続計画の策定などについて

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する介護老人保健施設サービス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るものとしします。
- (2) 当施設は、職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実施します。
- (3) 当施設は、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。

19 ハラスメント対策について

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する当施設の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

20 衛生管理について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水に対して、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとしします。

【北区の相談窓口】	北区保健福祉センター 地域福祉課介護保険担当 所在地 大阪市北区扇町2丁目1番27号 電話番号 06-6313-9859
【中央区の相談窓口】	中央区保健福祉センター保健福祉課（介護保険） 所在地 大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号 電話番号 06-6267-9859
【福島区の相談窓口】	福島区保健福祉センター保健福祉課（介護保険） 所在地 大阪市福島区大開町1丁目8番1号 電話番号 06-6464-9859
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00-18:00（土日祝は休み）

22 サービス利用にあたっての留意事項

- ・ サービス利用の際には、介護保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用表を提示してください。
 - ・ 他者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
 - ・ 所持金品は自己の責任で管理してください。
 - ・ 利用者同士での金品及び物品・衣類などの交換や受け渡しなどについては厳禁とさせていただきます。
 - ・ 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
 - ・ フロア内での携帯電話の通話・ご使用はご遠慮ください。ご使用の際はスタッフにお声掛けいただきますようお願いします。
- ・ 個人間での情報交換につきましては、当デイサービスでは一切責任を負い兼ねますのでご了承ください。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-----------------

上記内容について、「大阪市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

指定通所介護 デイサービスセンターそねざきガーデンテラス

説明者役職 _____ 氏名 _____ 印

上記内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

【平成曽根崎苑 デイサービスセンター そねざきガーデンテラス料金表(別表)】

2024 年 6 月

【加算】

- ☆ サービス提供時間—6 時間～7 時間
- ☆ 科学的介護推進体制加算 40 単位/月
- ☆ (任意)個別機能訓練加算Ⅰ 276 単位/回
- ☆ (任意)入浴加算 40 単位/月
- ☆ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ/月
- ☆ サービス提供体制強化加算Ⅰ/回
- ☆ (任意)個別機能訓練加算Ⅱ 20 単位/月

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単位	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1,008 単位
入浴	40 単位	40 単位	40 単位	40 単位	40 単位
小計	624 単位	729 単位	836 単位	941 単位	1048 単位

【介護保険給付費の割合】

- ・ 所得に応じて、割合が異なります。申請後ご確認ください。
- ・ 日額となっています。ご請求は前月分を翌月集金となります。

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	約 669 円	約 781 円	約 896 円	約 1,009 円	約 1,123 円
2 割負担	約 1,338 円	約 1,563 円	約 1,792 円	約 2,018 円	約 2,247 円
3 割負担	約 2,007 円	約 2,344 円	約 2,689 円	約 3,026 円	約 3,370 円

※表の料金は、入浴介助加算を含んでおります。

【介護保険給付対象とならないサービス料金】

昼食・おやつ	604 円	※昼食は 504 円、おやつは 100 円となります。
行事	実費	※レクリエーションの材料費・参加費・写真等をいただく場合があります。

【オムツ類の料金一覧表】

リハパン	180 円
パット	50 円
テープ止めオムツ	100 円
フラット	80 円