

南茨木デイサービスセンター 重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業 (通所介護相当サービス) 用

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている通所介護相当サービスについて、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。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「茨木市通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」「茨木市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」の規定に基づきサービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 通所介護相当サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	理事長 行 松 英 明
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	(法人登記簿記載の所在地) 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 (連絡先部署名) 企画・指導グループ (電話番号) 072-724-8166 (ファックス番号) 072-724-8165
法人設立年月日	昭和46年3月25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	南茨木デイサービスセンター
介護保険指定 事業所番号	第2774201640号
事業所所在地	大阪府茨木市東奈良3丁目16番14号
連絡先 相談担当者名	(電話) 072-632-0152 (ファックス番号) 072-632-0232 (相談担当者) 谷 口 昌 彦
事業所の通常の 事業の実施地域	茨木市
利用定員	月曜日～土曜日45名 日曜日30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定通所介護事業所は、介護保険法に従い、ご契約者（利用者）が、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に支援することを目的とし、必要な日常生活上の介護および機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消および心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ります。
-------	--

運 営 の 方 針	利用者の個々の状態を常に把握し、それぞれに応じた個別処遇を実施するとともに、きめ細やかな対応を臨機応変に実施します。
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
営 業 時 間	9：00から17：45

(4) サービス提供時間

サービス提供時間	9：00から17：30
----------	-------------

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 谷 口 昌 彦
-----	--------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、通所介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、当該通所介護相当サービスの提供を行う期間等を記載した通所介護相当サービス個別計画を作成します。	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、通所介護相当サービス個別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名以上
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 0名 非常勤 2名以上

介護職員	1 通所介護相当サービス個別計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常勤 2名以上 非常勤 10名以上
機能訓練指導員	1 通所介護相当サービス個別計画に基づき、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名以上 非常勤 1名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1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
通所介護相当サービス個別計画の作成等	1 利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者が作成したサービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等に配慮し、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相当サービス個別計画を作成します。 2 通所介護相当サービス個別計画の作成に当たっては、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 通所介護相当サービス個別計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護相当サービス個別計画書を利用者に交付します 4 必要に応じて通所介護相当サービス個別計画の変更を行います。
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。
その他のサービス （利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）	運動器機能向上 注）１	利用者の運動器機能の向上を目的として、心身の状態の維持改善のため、必要に応じて、長期目標（概ね３か月程度）及び短期目標（概ね１ヶ月程度）を設定し、個別に運動器機能向上計画を策定し、これに基づいたサービス提供を利用者ごとに行います。 また、利用者の短期目標に応じて、概ね１ヶ月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況について把握を行うとともに、運動器機能向上計画の修正を行います。

注）１ 実施期間終了後に、介護予防支援事業者等によるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 従業者の禁止行為

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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（一定所得以上の方は2割もしくは3割）について

サービス提供区分		通所型サービス費 (週1回利用) (事業対象者・要支援1・2)		通所型サービス費 (週2回利用) (事業対象者・要支援2のみ)	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合	基本	18,789 円/月	1,879 円/月 (1割) 3,758 円/月 (2割) 5,637 円/月 (3割)	37,839 円/月	3,784 円/月 (1割) 7,568 円/月 (2割) 11,352 円/月 (3割)
予定より利用回数が少ない場合	基本	(月の利用が3回まで) 4,556 円/回	455 円/回 (1割) 911 円/回 (2割) 1,367 円/回 (3割)	(月の利用が7回まで) 4,671 円/回	467 円/回 (1割) 934 円/回 (2割) 1,495 円/回 (3割)

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等
要支援度により区分なし	科学的介護推進体制加算	418 円	42 円/月 (1割) 84 円/月 (2割) 125 円/月 (3割)	1 月に 1 回
要支援度により区分あり	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1,756 円	175 円/月 (1割) 351 円/月 (2割) 527 円/月 (3割)	1 月に 1 回
	要 支 援 1	3,490 円	349 円/月 (1割) 698 円/月 (2割) 1,047 円/月 (3割)	
	要 支 援 2			
要支援度により区分あり	サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)		25 円/月 (1割) 50 円/月 (2割) 75 円/月 (3割)	1 月に 1 回
	要 支 援 1	250 円	51 円/月 (1割) 101 円/月 (2割) 151 円/月 (3割)	
	要 支 援 2	501 円		

- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、 $70/100$ となります。
- ※ 利用者負担額は介護保険負担割合証に記載の通りとなります。
- ※ （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介護予防サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

① キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡のない場合	食事代のみ請求させて頂くことができます。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
② レクリエーション、クラブ活動	材料代等の実費をいただく場合がございますがその際は事前にご相談しご了承を得た上でいただくようにいたします。	
③ 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頂く場合があります。	
④ 食事代	ご契約者に提供する食事の材料費用に調理等にかかる費用です。 朝食代 ¥ 4 5 0 昼食代 ¥ 6 8 0 (おやつ代込み) 夕食代 ¥ 5 6 0	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 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額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月自動振替日までに利用者あてお届け（郵送）いたします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 2 2 日頃に、下記の方法によりお支払い下さい。 ○利用者指定口座からの自動振替 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）

※ 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2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に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。

6 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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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) 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「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、「通所介護相当サービス個別計画」を作成します。なお、作成した「通所介護相当サービス個別計画」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「通所介護相当サービス個別計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護相当サービス個別計画」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) 当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ないますが、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ないます。
- (6) 利用者は職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）、精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷付けたりおとしめたりする行為）、セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）を禁止行為とします。

7 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	荘 長 羽田 浩朗
虐待防止担当者	管理者 谷口 昌彦

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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。

8 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。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 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り扱いのためのガイドライン」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及び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ぬ。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ぬ。 ② 事業者は、利用者及び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。）

10 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。

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。

主治医：氏名
所属医療機関名等
所在地
電話番号（勤務先及び携帯）
家族等連絡先：氏名及び続柄、
住所
電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する介護サービス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、利用者に係る介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所介護相当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、損害賠償を速やかに行います。

【茨木市健康福祉部】 長寿介護課	所在地 茨木市駅前3丁目8番13号 電話番号 072-620-1639 ファックス番号 072-622-5950 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【介護予防支援事業者】 事業所名	所在地 電話番号 担当介護支援専門員氏名

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	福祉事業者賠償責任保険

12 心身の状況の把握

通所介護相当サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者等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。

13 介護予防支援事業者等との連携

- ① 通所介護相当サービスの提供に当り、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「通所介護相当サービス個別計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等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介護予防支援事業者等に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 通所介護相当サービスの実施ごとに、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完結の日から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。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）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（防火管理者）

職・氏名：（ 南茨木多世代交流センター所長 福迫 年美 ）

- 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 3月・ 9月）

16 衛生管理等

- ① 通所介護相当サービスの用に供する施設、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 通所介護相当サービス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。

17 業務継続計画について

1. 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
2. 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。
4. 業務継続計画の策定等が未実施の場合は基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は90/100となります。

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価 の実施状況	1 あり		実施日	
			評価機関名称	
			結果の開示	1 あり 2 なし
	2	なし		

18 通所介護相当サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの通所介護相当サービス個別計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 提供予定の通所介護相当サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

(2)

曜日	提供 時間帯	サービス内容			介護保険 適用の 有無	利用者負担額
		送迎	食事又は おやつ 提供	入浴		
	～					円

(2) その他の費用

① 食事の提供に 要する費用	重要事項説明書 4-④に記載のとおりです。
② 日常生活費等	重要事項説明書 4-①～③に記載のとおりです。

(3) 1か月当たり（1ヶ月を4週として）のお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況、法改正などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した通所介護相当サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

ア 利用者等への周知徹底

- ・施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

イ 苦情の受付

- ・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する
- ・受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る
- ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。

ウ 苦情受付の報告

- ・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。

エ 苦情解決に向けての話し合い

- ・苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める

オ 苦情解決の記録、報告

- ・苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録。
- ・苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。
また、解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する。

カ 苦情解決の公表

- ・サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて担当市町村への報告を行う。

(1) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 南茨木デイサービスセンター	所在地 大阪府茨木市東奈良3丁目16番14号 電話番号 072-632-0152 ファックス番号072-632-0232 受付時間9:00から17:45 苦情解決責任者 羽 田 浩 朗 苦情受付担当者 谷 口 昌 彦
【市の窓口】 長寿介護課	所 在 地 大阪府茨木市駅前3丁目8番13号 電話番号 072-620-1639 ファックス番号072-622-5950 受付時間8:45から17:15
【公的団体の窓口】 大阪府福祉高齢介護室 高齢事業課 施設指導グループ	所在地 大阪市中央区大手前3丁目2-12 別館7階 電話番号 06-6944-2675 ファックス番号 06-6944-6670 受付時間 月曜日から金曜日(ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び12月29日・30日・31日、1月2日・3日を除く)の 9:00から17:00
【第三者委員】	氏名 西 山 美 代 子 所在地 大阪府茨木市蔵垣内二丁目12番19号 電話番号072-622-6052
	氏名 平 里 勝 也 所在地 大阪府茨木市小川町1-14 電話番号090-3353-4630

20 サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約をする旨を申し出て下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「介護予防ケアマネジメント実施者が作成したサービス計画」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護相当サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合

⑤上記④により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

21 重要事項説明の年月日

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、「茨木市通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」「茨木市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	箕面市白島三丁目5番50号
	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	代表者名	理事長 行 松 英 明
	事業所名	南茨木デイサービスセンター
	管理者	谷 口 昌 彦
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏 名	印

署名代理人	住所	
	氏 名	印

