

# 南茨木デイサービスセンター 重要事項説明書

## 通所介護用

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。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、「大阪府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（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、指定通所介護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 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)	箕面市白鳥三丁目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 事業者番号	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	(TEL072-632-0152) (FAX072-632-0232) (相談担当者氏名) 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	月曜日から土曜日 45名・日曜日 30名 通常規模型通所介護
開設年月日	平成16年4月1日

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定通所介護は、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た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及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及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
サービス提供時間	9:00から17:30
早朝・延長サービス	8:00から9:00 17:30から19:00

※台風・地震等の自然災害時は、下記の通り対応させていただきます。

午前7時の時点で暴風警報が発令されている場合	自宅待機とさせていただきます。
午前9時までに暴風警報が解除された場合	解除され、安全確認が終了次第、順次送迎を開始し、通常のサービスを行います。
午前9時の時点で暴風警報が解除されていない場合	臨時休館させていただきます。
開館中に暴風警報が発令された場合	利用を中止させていただき、ご家族と連絡が取れ次第速やかに帰宅させていただきます。
午前9時の時点で大雨もしくは洪水警報が発令されている場合	通常通り開館しますが、状況に応じて臨時休館もしくは自宅待機とさせていただくことがあります。
開館中に大雨もしくは洪水警報が発令された場合	通常通りサービスを行います。利用を中止させていただき、ご家族と連絡が取れ次第速やかに帰宅していただくことがあります。
地震等が発生したとき	施設の被害状況、道路等の安全状況により異なるため、ご家庭へ連絡いたします。

### (4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 谷口 昌彦
-----	------------

職	職務内容及び勤務体制	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>4 利用者へ通所介護計画を交付します。</li><li>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。</li><li>6 【主な勤務時間】 9:00 ~ 17:45</li></ol>	常勤 1名

生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3 【主な勤務時間】 9：00 ～ 17：45</li> </ol>	常勤 1名以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</li> <li>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。</li> <li>4 【主な勤務時間】 9：00 ～ 17：45</li> </ol>	常勤 0名 非常勤 2名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 【主な勤務時間】 7：45 ～ 16：30 9：00 ～ 17：45 10：15 ～ 19：00</li> </ol>	常勤 2名以上 非常勤 10名以上
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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を営むことができるよう、機能訓練を行います。</li> <li>2 【主な勤務時間】 9：00 ～ 17：45</li> </ol>	常勤 1名以上 非常勤 1名以上
事務員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護給付費の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</li> <li>2 【主な勤務時間】 9：00 ～ 15：45</li> </ol>	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
通所介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 通所介護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。</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ol>
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。

	排泄介助	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、排泄、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。
特別なサービス	個別機能訓練 (I) 1	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。月曜日から日曜日でも機能訓練指導員が不在の時も加算は致しません。

## (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（介護保険を適用する場合）について

《ご利用料金 1 割負担》

(保険単位数 1 単位当たりの単価 10,45円)

ご契約者の要介護度		要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5			
1、介護サービス利用単位数	基本項目	①	3 時間～4 時間	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位	
			4 時間～5 時間	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位	
			5 時間～6 時間	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位	
			6 時間～7 時間	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位	
			7 時間～8 時間	658 単位	777 単位	900 単位	1023 単位	1148 単位	
			8 時間～9 時間	669 単位	791 単位	915 単位	1041 単位	1168 単位	
	加算項目	②	入浴介助加算 (I)	40 単位					
			③	中重度者ケア体制加算	45 単位				
			④	個別機能訓練加算 (I)イ	56 単位				
			⑤	サービス提供体制強化加算 (III)	6 単位				
			⑥	認知症加算	60 単位				
			⑦	個別機能訓練加算 (II)	20 単位				
	基本+加算	⑧	3 時間～4 時間	597 単位	650 単位	706 単位	760 単位	815 単位	
			4 時間～5 時間	615 単位	671 単位	729 単位	787 単位	844 単位	
			5 時間～6 時間	797 単位	900 単位	1004 単位	1107 単位	1211 単位	
			6 時間～7 時間	811 単位	916 単位	1023 単位	1128 単位	1235 単位	
			7 時間～8 時間	885 単位	1004 単位	1127 単位	1250 単位	1375 単位	
			8 時間～9 時間	896 単位	1018 単位	1142 単位	1268 単位	1395 単位	
	2、介護職員等処遇改善加算 II (⑧×9.0%)		3 時間～4 時間	54 単位	59 単位	64 単位	68 単位	73 単位	
			4 時間～5 時間	55 単位	60 単位	66 単位	71 単位	76 単位	
			5 時間～6 時間	72 単位	81 単位	90 単位	100 単位	109 単位	
6 時間～7 時間			73 単位	82 単位	92 単位	102 単位	111 単位		
7 時間～8 時間			80 単位	90 単位	101 単位	113 単位	124 単位		
8 時間～9 時間			81 単位	92 単位	103 単位	114 単位	126 単位		
5、介護サービス利用料		3 時間～4 時間	6802 円	7409 円	8046 円	8652 円	9279 円		
		4 時間～5 時間	7001 円	7638 円	8307 円	8966 円	9614 円		
		5 時間～6 時間	9081 円	10251 円	11432 円	12613 円	13794 円		
		6 時間～7 時間	9237 円	10429 円	11651 円	12853 円	14065 円		
		7 時間～8 時間	10084 円	11432 円	12832 円	14243 円	15664 円		
		8 時間～9 時間	10209 円	11599 円	13010 円	14441 円	15894 円		

6、介護保険 給付額 (9割)	3時間～4時間	6121円	6668円	7241円	7786円	8351円
	4時間～5時間	6300円	6874円	7476円	8069円	8652円
	5時間～6時間	8172円	9225円	10288円	11351円	12414円
	6時間～7時間	8313円	9386円	10485円	11567円	12658円
	7時間～8時間	9075円	10288円	11548円	12818円	14097円
	8時間～9時間	9188円	10439円	11709円	12996円	14304円
7、サービス利用 自己負担額 (1割)	3時間～4時間	681円	741円	805円	866円	928円
	4時間～5時間	701円	764円	831円	897円	962円
	5時間～6時間	909円	1026円	1144円	1262円	1380円
	6時間～7時間	924円	1043円	1166円	1286円	1407円
	7時間～8時間	1009円	1144円	1284円	1425円	1567円
	8時間～9時間	1021円	1160円	1301円	1445円	1590円
8、食費		680円				
9、喫茶費						
10、1日あたりの 自己負担額 (7+8+9)	3時間～4時間	1361円	1421円	1485円	1546円	1608円
	4時間～5時間	1381円	1444円	1511円	1577円	1642円
	5時間～6時間	1589円	1706円	1824円	1942円	2060円
	6時間～7時間	1604円	1723円	1846円	1966円	2087円
	7時間～8時間	1689円	1824円	1964円	2105円	2247円
	8時間～9時間	1701円	1840円	1981円	2125円	2270円

※上記と合わせて、生活機能向上連携加算（100単位/月）、科学的介護推進体制加算（40単位/月）を算定致します。

《ご利用料金 2 割負担》

(保険単位数 1 単位当たりの単価 10,45円)

ご契約者の要介護度		要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5			
1、介護サービス利用単位数	基本項目	①	3 時間～4 時間	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位	
			4 時間～5 時間	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位	
			5 時間～6 時間	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位	
			6 時間～7 時間	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位	
			7 時間～8 時間	658 単位	777 単位	900 単位	1023 単位	1148 単位	
			8 時間～9 時間	669 単位	791 単位	915 単位	1041 単位	1168 単位	
	加算項目	②	入浴介助加算 (I)	40 単位					
			③	中重度者ケア体制加算	45 単位				
			④	個別機能訓練加算 (I)イ	56 単位				
			⑤	サービス提供体制強化加算 (III)	6 単位				
			⑥	認知症加算	60 単位				
			⑦	個別機能訓練加算 (II)	20 単位				
	基本+加算	⑧	3 時間～4 時間	597 単位	650 単位	706 単位	760 単位	815 単位	
			4 時間～5 時間	615 単位	671 単位	729 単位	787 単位	844 単位	
			5 時間～6 時間	797 単位	900 単位	1004 単位	1107 単位	1211 単位	
			6 時間～7 時間	811 単位	916 単位	1023 単位	1128 単位	1235 単位	
			7 時間～8 時間	885 単位	1004 単位	1127 単位	1250 単位	1375 単位	
			8 時間～9 時間	896 単位	1018 単位	1142 単位	1268 単位	1395 単位	
2、介護職員等処遇改善加算 II (⑧×9.0%)		3 時間～4 時間	54 単位	59 単位	64 単位	68 単位	73 単位		
		4 時間～5 時間	55 単位	60 単位	66 単位	71 単位	76 単位		
		5 時間～6 時間	72 単位	81 単位	90 単位	100 単位	109 単位		
		6 時間～7 時間	73 単位	82 単位	92 単位	102 単位	111 単位		
		7 時間～8 時間	80 単位	90 単位	101 単位	113 単位	124 単位		
		8 時間～9 時間	81 単位	92 単位	103 単位	114 単位	126 単位		
5、介護サービス利用料		3 時間～4 時間	6802 円	7409 円	8046 円	8652 円	9279 円		
		4 時間～5 時間	7001 円	7638 円	8307 円	8966 円	9614 円		
		5 時間～6 時間	9081 円	10251 円	11432 円	12613 円	13794 円		
		6 時間～7 時間	9237 円	10429 円	11651 円	12853 円	14065 円		
		7 時間～8 時間	10084 円	11432 円	12832 円	14243 円	15664 円		
		8 時間～9 時間	10209 円	11599 円	13010 円	14441 円	15894 円		

6、介護保険 給付額 (8割)	3時間～4時間	5441円	5927円	6436円	6921円	7423円
	4時間～5時間	5600円	6110円	6645円	7172円	7691円
	5時間～6時間	7264円	8200円	9145円	10090円	11035円
	6時間～7時間	7389円	8343円	9320円	10282円	11252円
	7時間～8時間	8067円	9145円	10265円	11394円	12531円
	8時間～9時間	8167円	9279円	10408円	11552円	12715円
7、サービス利用 自己負担額 (2割)	3時間～4時間	1361円	1482円	1610円	1731円	1856円
	4時間～5時間	1401円	1528円	1662円	1794円	1923円
	5時間～6時間	1817円	2051円	2287円	2523円	2759円
	6時間～7時間	1848円	2086円	2331円	2571円	2813円
	7時間～8時間	2017円	2287円	2567円	2849円	3133円
	8時間～9時間	2042円	2320円	2602円	2889円	3179円
8、食費		680円				
9、喫茶費						
10、1日あたりの 自己負担額 (7+8+9)	3時間～4時間	2041円	2162円	2290円	2411円	2536円
	4時間～5時間	2081円	2208円	2342円	2474円	2603円
	5時間～6時間	2497円	2731円	2967円	3203円	3439円
	6時間～7時間	2528円	2766円	3011円	3251円	3493円
	7時間～8時間	2697円	2967円	3247円	3529円	3813円
	8時間～9時間	2722円	3000円	3282円	3569円	3859円

※上記と合わせて、生活機能向上連携加算（100単位/月）、科学的介護推進体制加算（40単位/月）を算定致します。

《ご利用料金 3 割負担》

(保険単位数 1 単位当たりの単価 10,45円)

ご契約者の要介護度		要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5			
1、介護サービス利用単位数	基本項目	①	3 時間～4 時間	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位	
			4 時間～5 時間	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位	
			5 時間～6 時間	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位	
			6 時間～7 時間	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位	
			7 時間～8 時間	658 単位	777 単位	900 単位	1023 単位	1148 単位	
			8 時間～9 時間	669 単位	791 単位	915 単位	1041 単位	1168 単位	
	加算項目	②	入浴介助加算 (I)	40 単位					
			③	中重度者ケア体制加算	45 単位				
			④	個別機能訓練加算 (I)イ	56 単位				
			⑤	サービス提供体制強化加算 (III)	6 単位				
			⑥	認知症加算	60 単位				
			⑦	個別機能訓練加算 (II)	20 単位				
	基本+加算	⑧	3 時間～4 時間	597 単位	650 単位	706 単位	760 単位	815 単位	
			4 時間～5 時間	615 単位	671 単位	729 単位	787 単位	844 単位	
			5 時間～6 時間	797 単位	900 単位	1004 単位	1107 単位	1211 単位	
			6 時間～7 時間	811 単位	916 単位	1023 単位	1128 単位	1235 単位	
			7 時間～8 時間	885 単位	1004 単位	1127 単位	1250 単位	1375 単位	
			8 時間～9 時間	896 単位	1018 単位	1142 単位	1268 単位	1395 単位	
2、介護職員等処遇改善加算 II (⑧×9.0%)	⑧	3 時間～4 時間	54 単位	59 単位	64 単位	68 単位	73 単位		
		4 時間～5 時間	55 単位	60 単位	66 単位	71 単位	76 単位		
		5 時間～6 時間	72 単位	81 単位	90 単位	100 単位	109 単位		
		6 時間～7 時間	73 単位	82 単位	92 単位	102 単位	111 単位		
		7 時間～8 時間	80 単位	90 単位	101 単位	113 単位	124 単位		
		8 時間～9 時間	81 単位	92 単位	103 単位	114 単位	126 単位		
5、介護サービス利用料	⑧	3 時間～4 時間	6802 円	7409 円	8046 円	8652 円	9279 円		
		4 時間～5 時間	7001 円	7638 円	8307 円	8966 円	9614 円		
		5 時間～6 時間	9081 円	10251 円	11432 円	12613 円	13794 円		
		6 時間～7 時間	9237 円	10429 円	11651 円	12853 円	14065 円		
		7 時間～8 時間	10084 円	11432 円	12832 円	14243 円	15664 円		
		8 時間～9 時間	10209 円	11599 円	13010 円	14441 円	15894 円		

6、介護保険 給付額 (7割)	3時間～4時間	4761円	5186円	5632円	6056円	6495円
	4時間～5時間	4900円	5346円	5814円	6276円	6729円
	5時間～6時間	6356円	7175円	8002円	8829円	9655円
	6時間～7時間	6465円	7300円	8155円	8997円	9845円
	7時間～8時間	7058円	8002円	8982円	9970円	10964円
	8時間～9時間	7146円	8119円	9107円	10108円	11125円
7、サービス利用 自己負担額 (3割)	3時間～4時間	2041円	2223円	2414円	2596円	2784円
	4時間～5時間	2101円	2292円	2493円	2690円	2885円
	5時間～6時間	2725円	3076円	3430円	3784円	4139円
	6時間～7時間	2772円	3129円	3496円	3856円	4220円
	7時間～8時間	3026円	3430円	3850円	4273円	4700円
	8時間～9時間	3063円	3480円	3903円	4333円	4769円
8、食費		680円				
9、喫茶費						
10、1日あたりの 自己負担額 (7+8+9)	3時間～4時間	2721円	2903円	3094円	3276円	3464円
	4時間～5時間	2781円	2972円	3173円	3370円	3565円
	5時間～6時間	3405円	3756円	4110円	4464円	4819円
	6時間～7時間	3452円	3809円	4176円	4536円	4900円
	7時間～8時間	3706円	4110円	4530円	4953円	5380円
	8時間～9時間	3743円	4160円	4583円	5013円	5449円

※上記と合わせて、生活機能向上連携加算（100単位/月）、科学的介護推進体制加算（40単位/月）を算定致します。

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行いません。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料は頂きません。
- ※ 9時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合は、延長加算として通算時間が9時間以上10時間までは利用料522円（利用者負担1割負担者は52円、2割負担者は104円、3割負担者は156円）、10時間以上11時間までは利用料1,045円（利用者負担1割負担者は104円、2割負担者は209円、3割負担者は313円）が加算されます。

- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護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の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。
- ※ ご自宅と当事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算致します。

#### 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いただきます。
※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	材料代等の実費を頂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頂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お食事代	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は下記の通りとなります。 朝食代 ¥ 450 昼食代 ¥ 680 (おやつ代込み) 夕食代 ¥ 560	

- ※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ヵ月前までにご説明します。但し、報酬等に改定があった場合はこの限りではありません。

#### 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	<p>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。</p> <p>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ご利用者あてにお届け(郵送)いたします。</p>
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	<p>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22日前後に、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>○利用者指定口座からの自動振替</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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ございます。)</p>

※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、ご確認ください。よろしくお願いいたします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。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) 従業者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、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。
- (6) 通所介護計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

## 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します。
- (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します。
- (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

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

## 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。

主治医：氏名

所属医療機関名

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。

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

指定通所介護の提供に当たっては、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。

## 13 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当り、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。

## 14 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提供の日から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
- ③ 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 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。

## 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		

19 指定通所介護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、あなたの居宅サービス計画に沿って、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) 提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

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
		個別機能訓練 (I)1	送迎	食事やおやつ 提供	入浴		
	～						円
1週当りの利用料、利用者負担額 (見積もり) 合計額							円

(2) 1か月当り（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
----------	---

20 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

ア 提供した指定通所介護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。（【事業者の窓口】のとおり）

イ 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。

① 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。

② 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
- 苦情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。

③ 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。

④ 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

⑤ 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

⑥ 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、必要に応じて茨木市への報告を行う。

## (2) 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】 茨木市健康福祉部長寿介護課	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1-1-4 電話番号 090-3353-4630

### 21 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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① ご契約者が死亡した場合</li><li>② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合</li><li>③ 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</li><li>④ 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</li><li>⑤ 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</li><li>⑥ 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。）</li><li>⑧ 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。）</li></ul> |
|--|

### (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「居宅サービス計画（ケアプラン）」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。

### (3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

## 22 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	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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 24 年大阪府条例第 115 号条の規定に基づき、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 5 0 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

代理人	住所	
	氏名	印

