「春日丘荘デイサービスセンター通所介護」重要事項説明書

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）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）	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）通常の事業の実施地域　茨木市

（２）事業所の所在地等

事業所名称	春日丘荘デイサービスセンター
介護保険指定事業者番号	第２７７４２００８８１号
事業所所在地	茨木市南春日丘７丁目１１番２２号
連絡先 相談担当者名	電話０７２－６２５－６５１１・ﾌｧｯｸｽ番号０７２－６２５－６４１４ 八木　孝輔
開設年月日	平成１２年３月１日

（３）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。

（４）事業所窓口の営業日及び営業時間

営　業　日	月～土
営 業 時 間	午前 9 時から午後 5 時 45 分までとする。
サービス提供時間	午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までとする。
早朝･延長サービス	午前 8 時 00 分から午前 9 時 00 分、午後 5 時 30 分から午後 7 時 00 分

＊　なお、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	臨時休業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	施設と協議し、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、状況に応じて施設と協議し、臨時休業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が、施設で協議し、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、施設で協議し、各ご家庭へ連絡いたします。

（５）事業所の職員体制

管理者	八木　孝輔

職	職務内容及び勤務体制	人員数
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。 6　【主な勤務時間】　９：００　～　１７：４５	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。 3　【主な勤務時間】　９：００　～　１７：４５	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。 4【主な勤務時間】　９：００　～　１７：４５	１名以上
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。 2【主な勤務時間】　９：００　～　１７：４５	６名以上
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を営むことができるよう、機能訓練を行います。 2【主な勤務時間】常勤　9：00～17：45（土・日を除く） 非常勤　9：00～13：00	１名以上

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。
特別なサービス(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)	個別機能訓練加算（Ⅰ）・イ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）	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。 自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、通所介護事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをすることを評価します。
	通所介護入浴介助加算（Ⅰ）	入浴を希望される利用者に、身体状態に応じた方法で、安全に入浴して頂けるよう介助します。
	認知症加算	人員基準における看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保されている。加算の算定日が属する月の前３月の利用者総数のうち、日常生活自立度ランクⅢ・Ⅳ・Ｍに該当するものが占める割合が２０％以上であること通所介護を行う時間帯を通じて、認知症介護に係る専門的な研修等を終了した職員を１名以上配置。
当事業所では、利用者全員に算定しています	中重度者ケア体制加算	人員基準における看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保されている。算定日が属する月の前３月の実利用者数または延べ利用者数のうち、要介護３、４、５の占める割合（１月当たりの実績の平均）が 30%以上である。指定通所介護を行う時間帯を通じて、専従の看護職員を１名以上配置されている。
	科学的介護推進体制加算	ご利用者ごとの ADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等に係る基本的な情報を評価します。
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数７年以上の占める割合が１００分の３０以上という基準を満たしています。 ご利用料金には含まれます（１割～３割負担）が、区分支給限度基準額には含まれません。

(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１割負担額（介護保険を適用する場合）について

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	通所介護入浴加算	40 単位				
		③	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位				
		④	個別機能訓練加算（Ⅰ）	56 単位				
		⑤	中重度者ケア体制加算	45 単位				
		⑥	認知症加算	60 単位				
	基本＋加算	⑦	３時間～４時間	577 単位	630 単位	686 単位	740 単位	795 単位
			４時間～５時間	595 単位	651 単位	709 単位	767 単位	824 単位
			５時間～６時間	777 単位	880 単位	984 単位	1087 単位	1191 単位
			６時間～７時間	791 単位	896 単位	1003 単位	1108 単位	1215 単位
			７時間～８時間	865 単位	984 単位	1107 単位	1230 単位	1355 単位
			８時間～９時間	876 単位	998 単位	1122 単位	1248 単位	1375 単位
２、介護職員等処遇改善加算Ⅱ（⑦×9.0%）			３時間～４時間	52 単位	57 単位	62 単位	67 単位	72 単位
			４時間～５時間	54 単位	59 単位	64 単位	69 単位	74 単位
			５時間～６時間	70 単位	79 単位	89 単位	98 単位	107 単位
			６時間～７時間	71 単位	81 単位	90 単位	100 単位	109 単位
			７時間～８時間	78 単位	89 単位	100 単位	111 単位	122 単位
			８時間～９時間	79 単位	90 単位	101 単位	112 単位	124 単位
３、介護サービス利用料			３時間～４時間	6573 円	7179 円	7816 円	8433 円	9060 円
			４時間～５時間	6782 円	7419 円	8077 円	8736 円	9384 円
			５時間～６時間	8851 円	10021 円	11212 円	12383 円	13564 円
			６時間～７時間	9007 円	10209 円	11421 円	12623 円	13835 円
			７時間～８時間	9854 円	11212 円	12613 円	14013 円	15434 円

	8時間～9時間	9979円	11369円	12780円	14212円	15664円
4、介護保険給付額（9割）	3時間～4時間	5915円	6461円	7034円	7589円	8154円
	4時間～5時間	6103円	6677円	7269円	7862円	8445円
	5時間～6時間	7965円	9018円	10090円	11144円	12207円
	6時間～7時間	8106円	9188円	10278円	11360円	12451円
	7時間～8時間	8868円	10090円	11351円	12611円	13890円
	8時間～9時間	8981円	10232円	11502円	12790円	14097円
5、サービス利用自己負担額（1割）	3時間～4時間	658円	718円	782円	844円	906円
	4時間～5時間	679円	742円	808円	874円	939円
	5時間～6時間	886円	1003円	1122円	1239円	1357円
	6時間～7時間	901円	1021円	1143円	1263円	1384円
	7時間～8時間	986円	1122円	1262円	1402円	1544円
	8時間～9時間	998円	1137円	1278円	1422円	1567円
6、食費		680円				
7、1日あたりの自己負担額（+）	3時間～4時間	1338円	1398円	1462円	1524円	1586円
	4時間～5時間	1359円	1422円	1488円	1554円	1619円
	5時間～6時間	1566円	1683円	1802円	1919円	2037円
	6時間～7時間	1581円	1701円	1823円	1943円	2064円
	7時間～8時間	1666円	1802円	1942円	2082円	2224円
	8時間～9時間	1678円	1817円	1958円	2102円	2247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。

(4) 提供するサービスの利用料、利用者２割負担額（介護保険を適用する場合）について

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	通所介護入浴加算	40 単位				
		③	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位				
		④	個別機能訓練加算（Ⅰ）	56 単位				
		⑤	中重度者ケア体制加算	45 単位				
		⑥	認知症加算	60 単位				
	基本＋加算	⑦	３時間～４時間	577 単位	630 単位	686 単位	740 単位	795 単位
			４時間～５時間	595 単位	651 単位	709 単位	767 単位	824 単位
			５時間～６時間	777 単位	880 単位	984 単位	1087 単位	1191 単位
			６時間～７時間	791 単位	896 単位	1003 単位	1108 単位	1215 単位
			７時間～８時間	865 単位	984 単位	1107 単位	1230 単位	1355 単位
			８時間～９時間	876 単位	998 単位	1122 単位	1248 単位	1375 単位
２、介護職員等処遇改善加算Ⅱ（⑦×9.0%）			３時間～４時間	52 単位	57 単位	62 単位	67 単位	72 単位
			４時間～５時間	54 単位	59 単位	64 単位	69 単位	74 単位
			５時間～６時間	70 単位	79 単位	89 単位	98 単位	107 単位
			６時間～７時間	71 単位	81 単位	90 単位	100 単位	109 単位
			７時間～８時間	78 単位	89 単位	100 単位	111 単位	122 単位
			８時間～９時間	79 単位	90 単位	101 単位	112 単位	124 単位
３、介護サービス利用料			３時間～４時間	6573 円	7179 円	7816 円	8433 円	9060 円
			４時間～５時間	6782 円	7419 円	8077 円	8736 円	9384 円
			５時間～６時間	8851 円	10021 円	11212 円	12383 円	13564 円
			６時間～７時間	9007 円	10209 円	11421 円	12623 円	13835 円
			７時間～８時間	9854 円	11212 円	12613 円	14013 円	15434 円

	8時間～9時間	9979円	11369円	12780円	14212円	15664円
4、介護保険給付額（8割）	3時間～4時間	5258円	5743円	6252円	6746円	7248円
	4時間～5時間	5425円	5935円	6461円	6988円	7507円
	5時間～6時間	7080円	8016円	8969円	9906円	10851円
	6時間～7時間	7205円	8167円	9136円	10098円	11068円
	7時間～8時間	7883円	8969円	10090円	11210円	12347円
	8時間～9時間	7983円	9095円	10224円	11369円	12531円
5、サービス利用自己負担額（2割）	3時間～4時間	1315円	1436円	1564円	1687円	1812円
	4時間～5時間	1357円	1484円	1616円	1748円	1877円
	5時間～6時間	1771円	2005円	2243円	2477円	2713円
	6時間～7時間	1802円	2042円	2285円	2525円	2767円
	7時間～8時間	1971円	2243円	2523円	2803円	3087円
	8時間～9時間	1996円	2274円	2556円	2843円	3133円
6、食費		680円				
7、1日あたりの自己負担額（5+6）	3時間～4時間	1995円	2116円	2244円	2367円	2492円
	4時間～5時間	2037円	2164円	2296円	2428円	2557円
	5時間～6時間	2451円	2685円	2923円	3157円	3393円
	6時間～7時間	2482円	2722円	2965円	3205円	3447円
	7時間～8時間	2651円	2923円	3203円	3483円	3767円
	8時間～9時間	2676円	2954円	3236円	3523円	3813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。

(5) 提供するサービスの利用料、利用者３割負担額（介護保険を適用する場合）について

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	通所介護入浴加算	40単位				
		③	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位				
		④	個別機能訓練加算(Ⅰ)	56単位				
		⑤	中重度者ケア体制加算	45単位				
		⑥	認知症加算	60単位				
	基本+加算	⑦	3時間～4時間	577単位	630単位	686単位	740単位	795単位
			4時間～5時間	595単位	651単位	709単位	767単位	824単位
			5時間～6時間	777単位	880単位	984単位	1087単位	1191単位
			6時間～7時間	791単位	896単位	1003単位	1108単位	1215単位
			7時間～8時間	865単位	984単位	1107単位	1230単位	1355単位
			8時間～9時間	876単位	998単位	1122単位	1248単位	1375単位
2、介護職員等処遇改善加算Ⅱ（⑦×9.0%）			3時間～4時間	52単位	57単位	62単位	67単位	72単位
			4時間～5時間	54単位	59単位	64単位	69単位	74単位
			5時間～6時間	70単位	79単位	89単位	98単位	107単位
			6時間～7時間	71単位	81単位	90単位	100単位	109単位
			7時間～8時間	78単位	89単位	100単位	111単位	122単位
			8時間～9時間	79単位	90単位	101単位	112単位	124単位
5、介護サービス利用料			3時間～4時間	6573円	7179円	7816円	8433円	9060円
			4時間～5時間	6782円	7419円	8077円	8736円	9384円
			5時間～6時間	8851円	10021円	11212円	12383円	13564円
			6時間～7時間	9007円	10209円	11421円	12623円	13835円
			7時間～8時間	9979円	11369円	12780円	14212円	15664円

	8時間～9時間	11568円	12958円	14379円	15810円	17252円
6、介護保険給付額（7割）	3時間～4時間	4601円	5025円	5471円	5903円	6342円
	4時間～5時間	4747円	5193円	5653円	6115円	6568円
	5時間～6時間	6195円	7014円	7848円	8668円	9494円
	6時間～7時間	6304円	7146円	7994円	8836円	9684円
	7時間～8時間	6897円	7848円	8829円	9809円	10803円
	8時間～9時間	6985円	7958円	8946円	9948円	10964円
7、サービス利用自己負担額（3割）	3時間～4時間	1972円	2154円	2345円	2530円	2718円
	4時間～5時間	2035円	2226円	2424円	2621円	2816円
	5時間～6時間	2656円	3007円	3364円	3715円	4070円
	6時間～7時間	2703円	3063円	3427円	3787円	4151円
	7時間～8時間	2957円	3364円	3784円	4204円	4631円
	8時間～9時間	2994円	3411円	3834円	4264円	4700円
8、食費		680円				
9、1日あたりの自己負担額（5+6）	3時間～4時間	2652円	2834円	3025円	3210円	3398円
	4時間～5時間	2715円	2906円	3104円	3301円	3496円
	5時間～6時間	3336円	3687円	4044円	4395円	4750円
	6時間～7時間	3383円	3743円	4107円	4467円	4831円
	7時間～8時間	3637円	4044円	4464円	4884円	5311円
	8時間～9時間	3674円	4091円	4514円	4944円	5380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ないます。

※ 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、利用料はいただきません。

※ 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 500 円（利用者負担 50 円）、１０時間以上１１時間までは利用料 1,000 円（利用者負担 100 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。

※ 生活機能向上連携加算の概要
自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、生活機能向上連携加算を創設し、通所開度事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをすることを評価する。月に１回の算定

※ 科学的介護推進体制加算
ご利用者ごとの ADL、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等に係る基本的な情報を通所介護事業所の職員が評価します。月に１回の算定

4　その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、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場合	1提供当りの食事料金のみを請求いたします。
※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。		
③おむつ代	必要分はご持参頂きます。貸し出しをした場合は現物で返却頂きます。	
④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あります。	
⑤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。	
⑥ 実費負担	朝食 450 円　昼食 680 円　夕食 560 円　おやつのみ 90 円	

※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自由について、変更を行う2カ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　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
		介護職員等処遇改善加算（II）	サービス提供体制加算III	入浴介助加算（I）	個別機能訓練加算（I）イ	生活機能向上連携加算（II）	中重度ケア体制加算	科学的介護推進体制加算	食事提供(保健適用外)	認知症加算		
	～											円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額												円

1か月当りのお支払い額（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、ご利用状況などにより変動します。

6　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１５日までに利用者あてお届け（郵送）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２２日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 現金支払い (ウ) 事業者指定口座への振り込み 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します。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 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。

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充分な配慮を行ないます。

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	羽田　浩朗
虐待防止担当者	八木　孝輔

(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) 個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

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。

１０　ハラスメントの防止について

事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講じます。

(1)　ハラスメント防止に関する指針の策定

(2)　ハラスメントを防止するための従事者に対する研修の実施

(3)　その他ハラスメント防止のために必要な措置

【ご利用者、ご家族からのハラスメント事例】

春日丘荘各事業所からのお願い

ご利用者・ご家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力ください。

○職員に対する金品の心づけはお断りしています。職員がお茶やお菓子、お礼の品も取等を受け取ることも事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

○ペットはゲージへ入れる、リードに繋ぐ等の協力をお願いします。大切なペットを守るため、また、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードを付けていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。

○暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

【具体的なハラスメント例】

①乱暴な言動又は暴力

□怒鳴る、規制、大声を発する

□物を投げつける

□刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける　など

②セクシャルハラスメント

□職員の体を触る、手を握る

□腕を引っ張り抱きしめる

□アダルトビデオを流す、ヌード写真を見せる・見られるように置く　など

③言動による精神的暴力

□介護職失格、看護師失格など自尊心を傷つける言葉

□他者を引き合いに出し、過大なサービスを繰り返し要求する

④その他

□職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く

□ストーカー行為

□法令又は契約の範囲外のサービス、現実困難なことを執拗に求める　など

１１　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、その秘密を保持するべき旨を、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。）

１２　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。

第一連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
第二連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医	氏名 医療機関名	
	住所	
	電話番号	

１３　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。

【茨木市の窓口】 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
【豊中市の窓口】 高齢施策課	所 在 地　豊中市中桜塚３丁目１番１号 電話番号　０６－６８５８－２２３４ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６８５８－３１４６ 受付時間　午前９時００分～午後５時１５分
【箕面市の窓口】 健康福祉政策課	所 在 地　箕面市萱野５丁目８番１号 箕面市総合保健福祉センター内 電話番号　０７２－７２７－９５００ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－７２７－３５３９ 受付時間　午前８時４５分～午後５時１５分

【吹田市の窓口】 高齢福祉室	所 在 地　吹田市泉町１丁目３番４０号 電話番号　０６－６３８４－１３６０ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６３６８－７３４８ 受付時間　午前８時４５分～午後５時１５分
【居宅介護支援事業所】	事業所 担当介護支援専門員 所在地 電話

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　損害保険ジャパン日本興亜株式会社 保険名　福祉事業者賠償責任保険

１４　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。

１５　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

④ 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。

１６　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、その記録は利用開始の日から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。

１７　業務継続計画の策定

（１） 非常災害対策 事業所に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害に関する取組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）：　五反田　晃一

① 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。

② 防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導 にあたります。

③ 防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。

④ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難 訓練を年間計画で実施します。

⑤ 事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に 行います。

１８　感染症予防及び感染症の発生時の対応（衛生管理を含む）

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。

④ 事業所は、感染対策の指針を整備します。

⑤ 事業所は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の 訓練を定期的に行います。

⑥ 厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

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

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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 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。

⑦　苦情解決の公表

(2) サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて市の担当課への報告を行う。

・苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	*苦情受付担当者　八木　孝輔 所 在 地　茨木市南春日丘７丁目11番22号 電話番号　０７２－６２５－６５１１ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－６２５－６４１４ 受付時間　午前９時00分～午後５時45分 *苦情解決責任者　荘長　羽田　浩朗 所 在 地　茨木市南春日丘７丁目11番22号 電話番号　０７２－６２５－６３７７ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－６２０－２４１３ 受付時間　午前９時00分～午後５時45分
【茨木市の窓口】 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
【豊中市の窓口】 健康福祉サービス苦情調整委員会	所 在 地　豊中市中桜塚３丁目１番１号 電話番号　０６－６８５８－２８１５ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６８５４－４３４４ 受付時間　午前９時００分～午後５時１５分
【箕面市の窓口】 健康福祉政策課	所 在 地　箕面市萱野５丁目８番１号 箕面市総合保健福祉センター内 電話番号　０７２－７２７－９５００ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－７２７－３５３９ 受付時間　午前８時４５分～午後５時１５分
【吹田市の窓口】 高齢福祉室	所 在 地　吹田市泉町１丁目３番４０号 電話番号　０６－６３８４－１３６０ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６３６８－７３４８ 受付時間　午前８時４５分～午後５時１５分
【府の窓口】 大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者者課 施設指導グループ	所 在 地　大阪市中央区大手町 ３丁目２番１２号別館７階 電話番号　０６－６９４４－２６７５ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６９１０－６６７０ 受付時間　午前９時００分～午後５時００分
【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番８号 中央大通ＦＮビル内 電話番号　０６－６９４９－５４１８ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６９４９－５４１７ 受付時間　月曜日から金曜日の 午前９時００分～午後５時００分
【第三者委員】	氏名　山口　正弘 住所　茨木市南春日丘５丁目１０番２３号 電話番号　０７２－６２３－２７６６ 氏名　蔵前　行夫 住所　茨木市南春日丘７丁目４番３５号 電話番号　０７２－６２７－６０６７

２０　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

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。

① ご契約者が死亡した場合
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
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
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
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
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。）
⑦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「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 年大阪府条令第 115 号）」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	大阪府箕面市白島三丁目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	春日丘荘デイサービスセンター
	管理者	八木　孝輔
	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

代理署名人	住所	
	氏名	印

更新日：令和７年５月１日