

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、「大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 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 晋栄福祉会
代表者氏名	理事長 濱田 和則
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府門真市北島町 12 番 20 号（ナーシングホーム智鳥） (電話 072-881-8201・ファックス番号 072-881-8115)
法人設立年月日	昭和 54 年 2 月 6 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	茨田大宮地域在宅サービスステーションちどり
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 第 2779200217 号
事業所所在地	大阪市鶴見区茨田大宮 3-8-33
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話 06-6914-7711・ファックス番号 06-6914-7100) (通所部・野崎 久美子)
事業所の通常の 事業の実施地域	鶴見区、門真市、大東市
利用定員	25 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	通所介護従業者は社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、利用者の意思および人格を尊重し利用者の立場に立った適正な指定通所介護を提供する。
運営の方針	要介護者の心身の特性を踏まえて、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、入浴・排泄・食事の介護生活上必要な世話および機能訓練を行う。 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、ほかの居宅サービス事業者、その他の保険・医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(重) 通所介護

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～土曜日（祝日を含む）
営 業 時 間	8：30～17：30

(4) サービス提供時間

サービ ス 提 供 日	月～土曜日（祝日を含む）
サービス提供時間	9：00～16：30

(5) 事業所の職員体制

管理者	野崎 久美子
-----	--------

職	職 務 内 容	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。	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 2 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 2 名
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。	常勤 2 名 非常勤 7 名

(重) 通所介護

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。	常勤 1名 非常勤 4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（別途費用要）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

（重）通所介護

- 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

※ 別紙料金表を参照（加算項目を含む）

※ 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。

※ 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。

※ 利用者に対し、居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道 503 円（利用者負担 51 円）減額されます。

※ （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。

4 その他の費用について

① 送迎費	次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、片道200円を徴収させていただきます。		
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、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場合	1 提供当りの料金の10%を請求いたします	
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の50%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 食事の提供に要する費用	750 円（1 食当り 食材料費及び調理コスト、おやつ代含む）私用による急なお休みの場合はキャンセル料をいただきます。		
④ おむつ代	実費負担。		

(重) 通所介護

⑤ 日常生活費	施設行事の一環としての外出行事やレクリエーションの際に必要なと思われる費用負担。
---------	--

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

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 10 日以降の利用日にお渡しします。
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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定銀行口座への振り込み （イ）現金支払い （ウ）郵便引き落とし ※毎月 20 日が引き落とし日となりますが土日祝にあたる場合翌営業日となります。 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なことがあります。）

※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。

施設指定の口座へのお振り込み

三井住友銀行 門真支店 当座 285789

口座名 社会福祉法人晋栄福祉会茨田大宮地域在宅サービスステーションちどり

理事長 濱田 和則

（シャカイフクシホウジンシンエイフクシカイマッタオオミヤチエキザイタサービスステーションチドリリジチヨウハマダカズノリ）

電話 06-6914-7711

※指定口座へのお振り込みの場合は、請求書が届いた月の末日までにお振り込みをお願いいたします。

※お振込を希望される方は、振り込み手数料のご負担がございます。

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所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

(重) 通所介護

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十分な配慮を行ないます。

7 高齢者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	総合施設長 大北 淳
虐待防止に関する担当者	施設長 柿元 裕二

- (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年 1 回以上実施しています。
- (5) 虐待の未然防止、早期発見のための指針を作成します。
- (6) 虐待等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応に努めます。

8 身体拘束について

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (3) 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替制及び一時性の 3 つの条件を満たすことについて、組織等として要件の確認等を慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

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
------------------------	---

(重) 通所介護

	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。
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（転倒骨折や外傷による出血、熱発等の体調急変等）が生じた場合、その他必要な場合には家族に連絡をさせていただきます。

①医学的見地から通院が必要と判断した場合は原則として、事業所から自宅に送車し家族にて通院をお願いします。但し、家族と連絡が取れない場合については事業所に対応いたします。その場合、通院後の連絡となることがあります。

②医学的見地から救命救急を目的に緊急受診または入院措置が必要であると判断した場合には、承諾を待たずに速やかに協力医療機関に、受け入れ困難な場合は近隣の病院に受診させていただきますことを予めご了承いただきますようお願い申し上げます。その場合には、通院後の連絡となることがあります。

主治医	氏名			
	所属医療機関名等			
	所在地			
	電話番号			
救急搬送先	医療機関名等			
	所在地			
	電話番号			
家族等	緊急連絡先氏名		続柄	
	住所			
	電話番号	自宅		
		携帯（その他）		

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。

市町村	市町村名	大阪市鶴見区
	担当部・課名	保健福祉課 介護保険担当
	電話番号	06 (6915) 9859
居宅介護支援事業所	事業所名	
	所在地	
	担当介護支援専門員	
	電話番号	

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	株式会社 損害保険ジャパン
保険名	社会福祉施設総合損害補償 「しせつの損害補償」
保障の概要	施設業務(サービス)はもとより、居宅介護事業・配食サービス・居宅介護事業なども含めた医療行為を除くすべての業務が対象。

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速やかに送付します。

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開示（閲覧及び複写物の交付を請求すること）ができます。

15 業務継続計画の策定等

- ① 感染症や災害に係る業務継続計画を策定します。
- ② 従業者に対する業務継続計画を策定計画の周知、感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

16 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行

(重) 通所介護

います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長・柿元 裕二）

- 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９月・３月）

17 衛生管理等

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- ④ 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ⑤ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

18 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）

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 苦情または相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問等を実施し、事情の確認を行う。
- ② 管理者は生活相談員、介護職員に事実関係の確認を行う。
- ③ 相談担当者は把握した状況とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 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う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 茨田大宮地域在宅サービスステーション ちどり 担当者： 管理者 野崎 久美子	所在地：大阪市鶴見区茨田大宮 3-8-33 電話番号：06-6914-7711 ファックス番号：06-6914-7100 受付時間：8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市鶴見区役所 保健福祉課 高齢者支援グループ	所在地：大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号 電話番号：06-6915-9859 ファックス番号：06-6913-6235 受付時間：9:00～17:30（平日）
・門真市にお住まいの方 門真市役所 高齢福祉課	所在地：大阪府門真市中町 1 番 1 号 電話番号：06-6902-6301 受付時間：9:00～17:30（土日祝・年末年始除く）
・大東市にお住まいの方 大東市役所 高齢介護室 高齢政策グループ	所在地：大阪府大東市谷川 1 丁目 1 番 1 号 市役所西別館 2 階 電話番号：072-870-3244 ファックス番号：072-872-8080 受付時間：9:00～17:30（平日）

(重) 通所介護

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪府中央区常磐町 1-3-8 中央大通り FNビル5階 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:00（平日）
-----------------------------	---

18 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、「大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 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	大阪府門真市北島町 12 番 20 号		
	法人名	社会福祉法人 晋栄福祉会		
	代表者名	理事長 濱田 和則		
	事業所所在地	大阪市鶴見区茨田大宮 3-8-33		
	事業所名	茨田大宮地域在宅サービスステーションちどり		
	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		
家族	住 所			
	氏 名	印		
	続 柄		電 話	
代理人	住 所			
	氏 名	印		
	続 柄		電 話	
後見人	住 所			
	氏 名	印		
	続 柄		電 話	