

通 所 介 護 重 要 事 項 説 明 書

令和6年6月1日改定

社会福祉法人 慶徳会
デイサービスセンター 常清の里
指定通所介護事業所

指定通所介護 重要事項説明書

令和6年6月1日改定

あなた（又は家族）が利用しようと考えている指定通所介護について、契約を締結する前に知っておいて頂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）」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. 指定通所介護を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 慶徳会
代表者氏名	理事長 山田 健一郎
法人所在地	大阪府茨木市見付山1丁目3番29号 法人本部（電話）072-665-5165 （FAX）072-665-5166
法人設立年月日	昭和22年12月1日

2. 利用者へ指定通所介護を担当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 常清の里
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定 2774200568
事業所所在地	大阪府茨木市清水1丁目28番22号 （電話）072-641-3151 （FAX）072-641-3393 相談担当者名：永野 有洋
事業の通常の 事業実施地域	茨木市、箕面市一部地域（栗生間谷西1～7丁目、栗生間谷東1～7丁目、栗生新家1～5丁目、栗生外院1～6丁目、小野原西1～6丁目、小野原東1～6丁目）の区域とする。
利用定員	25名

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定通所介護は、介護保険法令に従い、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援及び機能訓練を行うことによる心身機能の維持回復を図ることを目的として、利用者に通所介護サービスを提供します。
運営方針	① 通所介護事業は、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう必要な世話及び機能訓練による心身機能の維持向上を目指します。 ② 利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図る必要な援助を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日（但し、1月1日から1月3日は除く）
営 業 時 間	午前 8時30分～午後 5時30分
サービス提供時間	午前 9時～午後 5時

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	施設長 船本 里治
---------	-----------

(5) 職員の配置状況

通常規模型通所介護（1日：25名）

職 種	人員数	備 考
管理者	1名	常勤1名（兼務）
生活相談員	2名	常勤2名
介護職員	4名	常勤2名、非常勤2名以上
看護職員	3名	非常勤3名
機能訓練指導員	3名	非常勤2名
事務職員	1名	常勤1名
計	14名	

3. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当事業所では、利用者に対して以下の通所介護サービスを提供します。

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態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時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間での間の送迎を行います。但し、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にきざみ食、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・移乗の介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗などの介助を行います。
	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

(1) 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

(2) 1回あたりのサービス利用料金（所得により、1割～3割の自己負担になります。）

- ① 別表の料金表によって、利用される要介護度に応じたサービス利用料金と食事の提供に要する費用等に係る費用をお支払いください。
- ② 利用者が介護認定を受けていない場合には、サービスの利用料金を一旦全額お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（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となります。償還払いとなる場合、利用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。また、介護保険からの給付額に変更があった場合、変更する日の1ヵ月前までに文書で説明し、同意を得た上で変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

サービス内容	金 額	備 考
食事の提供に要する費用	600 円	食材料費と調理費、おやつ含む、消費税込
レクリエーション活動費	無 料	但し、個別に材料費を要する場合は実費
オムツ代	無 料	各自持参して頂きます
※交通費	通常の事業の実施地域（茨木市、箕面市一部地域（粟生間谷西1～7丁目、粟生間谷東1～7丁目、粟生新家1～5丁目、粟生外院1～6丁目、小野原西1～6丁目、小野原東1～6丁目）以外の利用者が自動車を使用して利用した場合、片道5km未満250円、以後2km毎に50円加算	

☆経済状況の著しい変化や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1ヵ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記（2）、（3）の料金・費用は翌月の10日以降に請求書を発行しますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。利用明細および領収書を発行いたします。

①現金での月払い

②郵便貯金より自動引落（指定の口座から、翌月の20日に引落となります。）

※振込手数料がかかりません。

※郵便局に口座がある方が利用できます。（別途申込みが必要です。）

(5) 利用の中止・変更・追加

- ・ 利用予定日の前に利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、サービスの実施日の前日までに事業所に必ず申し出てください。
- ・ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

4. 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。

5. 高齢者虐待防止について

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	施設長・舩本 里治
-------------	-----------

- (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) 適切な支援に取り組めるよう業務上における相談体制や環境の整備に努めます。

6. 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、自傷他害等の恐れがある場合など、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、利用者等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。

7. 業務継続計画について

感染者や非常災害の発生でもご利用者への介護予防支援及び介護予防計画を継続的に実施するため、また、非常時の体制で早期の業務再開を図るための事業継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ①事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施します。
- ②定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

6. 緊急時及び事故発生時の対応について

①緊急時における対応	指定通所介護サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時には速やかに主治医や家族等に連絡する等の措置を講じます。
②事故発生時の対応	事業者は、利用者に対する指定通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、指定通所介護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、その責任の範囲において、損害賠償を速やかに行うものとします。

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：あいおいニッセイ同和損害保険㈱	(取扱代理店：株島本保険事務所)
保険名：介護保険・社会福祉事業者総合保険制度	
補償の概要：施設の不備・欠陥または職員の管理・指導ミス及び提供した飲食等が原因で発生した事故により、施設管理者が被る法律上の損害賠償責任を補償する。	

8. 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、利用者及びその家族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、利用者及びそ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。）
--------------	---

9. 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。

10. 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。

11. 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することができます。

12. 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）氏名：（ ）
- 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）

13. 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。

14. 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、下記のとおり受け付けます。

受付時間	月曜日～日曜日の午前8時30分～午後5時30分
------	-------------------------

☆事業所玄関受付及び相談コーナーに苦情相談受付箱を設置しています。

(2) 苦情処理の体制と手順

- ①窓口で受けた苦情については、受付した担当者が苦情処理ノートに「概要・処理結果」を記載し、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況聞き取りのための訪問を実施し事情の確認を行う。
- ②特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ③相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④上記によって苦情処理を行えない場合については、本会内の苦情解決委員会の会議を行い決定する。
- ⑤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。
- ⑥苦情内容によっては、行政窓口を紹介する。

(3) 行政その他苦情受付機関

デイサービスセンター常清の里 苦情受付担当者：船本 里治	茨木市清水一丁目28番22号 (電話) 072-641-3151 (FAX) 072-641-3393 (受付時間) 午前8時30分～午後5時30分
茨木市健康福祉部長寿介護課	茨木市駅前3-8-13 (電話) 072-620-1639 (FAX) 072-622-5950 (受付時間) 午前8時45分～午後5時15分
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課	大阪府中央区常磐町1-3-8 (電話) 06-6949-5446 (受付時間) 午前9時～午後5時

15. 連絡先

主治医	医療機関名	住所 (電話)
家族	(続柄)	住所 (電話)
	(続柄)	住所 (電話)

16. 重要事項説明の年月日

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)」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	大阪府茨木市見付山 1 丁目 3 番 29 号
	法人名	社会福祉法人 慶徳会
	代表者氏名	理事長 山田 健一郎 印
	事業所名	デイサービスセンター 常清の里
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業所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 (利用者との関係)

〔重要事項説明書付属文書〕 デイサービスセンター 常清の里

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造、地上4階建（1階部分）
- (2) 建物の延べ床面積 425.46㎡
- (3) 通所介護事業以外の指定事業
 - ①居宅介護支援 ②短期入所生活介護（介護予防含む）③認知症対応型通所介護（介護予防含む）④介護予防支援

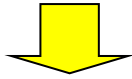
2. 職員の配置状況

- (1) 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に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書を交付します。
 - 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。
- (2) 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 事務職員：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。

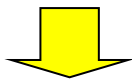
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結後からサービス提供までの流れは次の通りです。

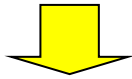
①当事業所の生活相談員に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は通所介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



③通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。



④通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。