

# 通 所 介 護

## 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 《 目 次 》

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1. 法人の概要             | 11. 事故発生時の対応方法について  |
| 2. 事業所の概要            | 12. 心身の状況の把握        |
| 3. 提供するサービスの内容および費用等 | 13. 居宅介護支援事業者等との連携  |
| 4. その他の費用            | 14. サービス提供の記録       |
| 5. 利用料等の請求および支払い方法   | 15. 非常災害対策          |
| 6. サービスの提供に当たって      | 16. 衛生管理等           |
| 7. 虐待の防止について         | 17. 通所介護従業者の禁止行為    |
| 8. 身体拘束について          | 18. 健康上の理由による中止     |
| 9. 秘密の保持と個人情報の保護について | 19. 天候の理由による中止      |
| 10. 緊急時の対応について       | 20. サービス提供に関する相談、苦情 |
|                      | 21. サービス利用に関する留意事項  |

平成 29 年 1 月版

社会福祉法人近江八幡市社会福祉協議会

デイサービスセンターきらめきあづち

当事業所は滋賀県の指定を受けています  
(指定番号 2570400461)

## 1. 指定通所介護サービスを提供する事業者（法人）

法人名称	社会福祉法人近江八幡市社会福祉協議会
代表者職・氏名	会長 二村 實
所在地	滋賀県近江八幡市土田町1313番地 (近江八幡市総合福祉センター内)
連絡先	電話：0748-32-1781 FAX：0748-36-6910
設立年月日	平成22年3月21日

## 2. サービス提供を実施する事業所

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービスセンターきらめきあづち
介護保険事業所番号	2570400461
所在地	滋賀県近江八幡市安土町上出908番地1 (近江八幡市安土デイサービスセンター内)
連絡先	電話：0748-46-7219 FAX：0748-46-8343
管理者	井上 雅弘
生活相談員	大谷 芳子 小山 道秀
定員	33名（1単位目 定員26名、2単位目 定員7名）
開始年月日	平成22年3月21日

### (2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	ご利用者様が、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生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより社会参加の促進およびご家族様の負担軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	<p>① 要介護者等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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。</p> <p>② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。</p> <p>③ 上記の他「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」を遵守します。</p>

(3) サービスを提供する通常の事業実施地域

通常の事業実施地域	近江八幡市（安土地区、武佐学区、金田学区）
-----------	-----------------------

(4) 窓口の営業日および営業時間

営業日	月～土曜日（ただし、12/30～1/3を除く）
営業時間	8：30～17：15

(5) サービス提供可能な日時

サービス提供日	月～土曜日（ただし、12/30～1/3を除く）
サービス提供時間	9：20～16：30

(6) 設備の概要

室名等	面積（1単位目）	面積（2単位目）	備考
食堂および機能訓練室	156.5 m <sup>2</sup>	95.0 m <sup>2</sup>	
浴室	37.8 m <sup>2</sup>	44.4 m <sup>2</sup>	
更衣室	29.5 m <sup>2</sup>	33.0 m <sup>2</sup>	
静養室	25.6 m <sup>2</sup>	8.0 m <sup>2</sup>	
便所	35.9 m <sup>2</sup>	13.9 m <sup>2</sup>	
相談室	16.5 m <sup>2</sup>		

(7) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	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、その他業務の管理を行います。	常勤1名
生活相談員	ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導および介護に関する相談及び援助などを行います。 各ご利用者様について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。	常勤3名（兼務）
看護職員	サービス提供の前後及び提供中のご利用者様の心身の状況等の把握を行います。 ご利用者様の静養のための必要な措置を行います。ご利用者様の病状が急変した場合等に、ご利用者様の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常勤3名（兼務）
介護職員	通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護を行います。	常勤9名 常勤2名（兼務）

		非常勤 4 名
機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、そのご利用者様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 3 名（兼務）

### 3. 提供するサービスの内容および費用等

#### (1) 提供するサービスの内容（介護保険の給付の対象となるサービス）

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 （全てのご利用者様について作成します）	<p>ご利用者様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、ご利用者様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。</p> <p>通所介護計画の作成に当たっては、その内容についてご利用者様またはその家族に対して説明し、ご利用者様の同意を得ます。</p> <p>通所介護計画の内容について、ご利用者様の同意を得たときは、通所介護計画書をご利用者様に交付します。</p> <p>それぞれのご利用者様について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。</p>
利用者居宅への送迎	<p>事業者が保有する自動車により、ご利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。</p> <p>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、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>
食事介助	<p>食事の提供および介助が必要なご利用者様に対して、介助を行います。</p> <p>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。</p>
入浴介助	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	排泄の介助、おむつ交換を行います。
更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
移動・移乗介助	介助が必要なご利用者様に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
服薬介助	介助が必要なご利用者様に対して、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	ご利用者様の能力に応じて機能訓練指導員が専門的知識

	<p>に基づき、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 器械、器具等を使用した訓練を行います。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
その他（創作活動など）	ご利用者様の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

（２）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）

・ 基本報酬（７時間以上９時間未満）

	介護報酬額	ご利用者様負担額	
		1割	2割
要介護1	6,560円	656円	1,312円
要介護2	7,750円	775円	1,550円
要介護3	8,980円	898円	1,796円
要介護4	10,210円	1,021円	2,042円
要介護5	11,440円	1,144円	2,288円

・ 加算等

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額		算定回数等
		1割	2割	
入浴介助加算	500円	50円	100円	入浴介助を実施した日数
中重度者ケア体制加算	450円	45円	90円	1日につき 認知症の方や中重度要介護者の方を積極的に受け入れ、在宅での生活の支援を継続します。
認知症加算	600円	60円	120円	
個別機能訓練加算（Ⅰ）	460円	46円	92円	個別機能訓練実施日数
個別機能訓練加算（Ⅱ）	560円	56円	112円	
若年性認知症利用者受入加算	600円	60円	120円	サービス提供日数
栄養改善加算	1,500円	150円	300円	3ヶ月以内の期間に限り 1月に2回を限度
口腔機能向上加	1,500円	150円	300円	

算				
送迎を行わない場合の減算	-470 円	-47 円	-94 円	片道につき ご家族様が送迎を行う場合等。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	180 円	18 円	36 円	サービス提供日数 介護職員総数のうち介護福祉士が 50%以上配置。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ	120 円	12 円	24 円	サービス提供日数 介護職員総数のうち介護福祉士が 40%以上配置。
介護職員処遇改善加算 Ⅰ	所定単位数の 4.0%を加算			1月につき 介護職と他の業種との賃金格差を縮め、介護職員が成長していけるよう、資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善を目的としています。
介護職員処遇改善加算 Ⅱ	所定単位数の 2.2%を加算			

（※）所定単位数・・・基本報酬に各種加算・減算を加えた総単位数

注）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。

### （3）サービス利用に当たっての留意事項

利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡してください。

## 4. その他の費用について（介護保険の給付の対象とならないサービス）

### 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いたします。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の当日午前 8 時 30 分までに申し出があった場合	キャンセル料は不要です。
利用予定日の当日午前 8 時 30 分までに申し出がなかった場合	利用料金の 50%および 食材料費 350 円

② 食事の提供等に要する費用

(利用者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用)

昼食代	1食 650円 (おやつ代込み)
トロミ、ゼリー剤	1日 150円 (必要な方のみ)

③ その他 (日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用)

紙おむつ、リハビリパンツ、防水シート	1枚 100円
尿とりパッド、ガーゼ	1枚 50円
コピー代	1枚 10円
領収書再発行代	1通 100円

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 ご利用料金その他の費用の請求方法等	<p>利用料利用者負担額およびその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>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にお届けします。</p>
② お支払い方法等	<p>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25日までに、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡しいたしますので、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なことがあります。)</p>

※ 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合) およ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1月以上遅延し、さらに支払いの督促から30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. サービスの提供に当たって

(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を確認させていただきます。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) 要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用様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、必要な援助を行います。

(3) ご利用者様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、指定通所介護の目標、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」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、ご利用者様またはご家族様にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、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」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、ご利用者様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) 通所介護員等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います。実際の提供に当たっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 7. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 介護相談員を受入れます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、これを近江八幡市に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者：井上 雅弘
-------------	-----------

## 8. 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者様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、ご利用者様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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。



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です。
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です。
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

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、ご利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>事業者およ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およ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>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>事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様また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>
個人情報の保護について	<p>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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様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ご利用者様の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者およ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。</p> <p>事業者が管理する情報については、ご利用者様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ご利用者様の負担となります。）</p>

## 10. 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者様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、ご利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 1 1. 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様の家族、ご利用者様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、ご利用者様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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

### 1 2. 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、ご利用者様の心身の状況、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。

### 1 3. 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、ご利用者様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。

### 1 4. 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) ご利用者様は、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。

### 1 5. 非常災害対策

- (1) 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

## 16. 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また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、また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. 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービス提供に当たって、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 ご利用者様またはご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご利用者様またはご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様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 その他ご利用者様またはご家族様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

## 18. 健康上の理由による中止

- (1) センター内での感染防止のため、感染により他の利用者や周囲の者の健康に大きな問題が発生すると予想される時はご利用を中止いただくことがあります。
- (2) 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービス内容を変更または中止することがあります。その場合は緊急連絡先に連絡の上、適切に対応します。
- (3) サービス利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合においても適切な処置を行い、緊急連絡対応をします。

## 19. 天候の理由による中止

台風、積雪、その他の自然災害や施設の保守管理のため、臨時にサービスを中止または提供時間を短縮する事があります。

この場合は、利用者または緊急連絡先に連絡をします。

## 20. サービス提供に関する相談、苦情について（苦情処理の体制、手順）

- (1) ご利用者様またはご家族様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。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者（対応者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。

(4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。

(5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

《苦情申立の窓口》

事業者および法人	デイサービスセンターきらめきあづち 電話：０７４８－４６－７２１９ 苦情受付担当者：井上 雅弘（管理者）、大谷 芳子（生活相談員） 苦情解決責任者：杉本 顕治 社会福祉法人近江八幡市社会福祉協議会 電話：０７４８－３２－１７８１（総務課）
----------	--

《事業者以外の苦情申立の窓口》

保険者	近江八幡市介護保険課 住所：近江八幡市土田町１３１３番地（市総合福祉センター内） 電話：０７４８－３３－３５１１
保険者以外	滋賀県国民健康保険団体連合会 住所：滋賀県大津市中央４丁目５番９号 電話：０７７－５１０－６６０５
	滋賀県運営適正化委員会（あんしん・なっとく委員会） 住所：滋賀県草津市笠山７丁目８番１３８号 電話：０７７－５６７－４１０７

２１．その他（サービス利用に関する留意事項）

<p>(1) 物の貸し借りに関しては、紛失の恐れがあるため、お断りします。</p> <p>(2) 金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。</p> <p>(3) 飲食物の持ち込みはご遠慮ください。※主治医・栄養士の指示がある場合は除きます。</p> <p>(4) 利用時は禁煙となっています。</p> <p>(5) 広報紙等に活動中の写真を使用する事がありますので、予めご了承下さい。</p> <p>(6) 実習生の受け入れをしています。受け入れに関しては、守秘義務を徹底しています。</p> <p>(7) 受診前後のご利用は、疲労や通常のサービス提供を実施できなくなる恐れがあり、予め事前にご相談ください。</p> <p>(8) 刃物・ライターなどの危険物の持ち込みは禁止します。</p>
--

上記内容について、「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、ご本人様等に説明を行いました。

平成 年 月 日

事業者

〔代表者名〕 社会福祉法人近江八幡市社会福祉協議会

〔所在地〕 滋賀県近江八幡市土田町1313番地

会 長 二 村 實 ⑩

説明者

〔所属〕 デイサービスセンターきらめきあづち

〔氏 名〕 \_\_\_\_\_ ⑩

私は、本書面により事業者から重要な事項の説明を受けました。

平成 年 月 日

ご本人

〔住 所〕 \_\_\_\_\_

〔氏 名〕 \_\_\_\_\_ ⑩

代理人

〔住 所〕 \_\_\_\_\_

〔氏 名〕 \_\_\_\_\_ ⑩