

「指定通所介護」重要事項説明書

【福生会デイサービスセンター】

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
大阪府指定 第2770104764号

当事業所は、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ デイサービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 福 生 会 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府堺市中区伏尾196番地 |
| (3) 電話番号 | 072-278-0205 |
| (4) 代表者氏名 | 理 事 長 柳川 理恵 |
| (5) 設立年月日 | 昭 和 2 7 年 1 月 1 0 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所 |
| (2) 事業所の目的 | 当事業所は、特別養護老人ホーム嘉齢荘と併設しています。
指定通所介護の適正且つ円滑な運営管理を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、要介護状態の利用者に対して適正な指定通所介護を提供することを目的とします。 |
| (3) 事業所の名称 | 福生会デイサービスセンター |
| (4) 事業所の所在地 | 大阪府堺市中区伏尾196番地 |
| (5) 電話番号 | 072-278-0205 |
| (6) 施設長氏名 | 乾 祐基 |

(7) 当事業所の運営方針

心身の状況を踏まえて利用者の皆様が可能な限り、その居宅において、日常生活が営むことが出来るよう必要な日常生活上のお世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。また、利用者の皆様の自主性と人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。利用者の皆様の居住する市町村、居宅介護支援事業所、在宅支援センター、他の居宅サービス事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

- (8) 開設年月日 平成15年4月1日
(9) 利用定員 35人 (通常規模型事業所)
(10) 地域区分 5級地

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 通常の事業の実施地域は、別紙の通りの地域とします。

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日・火曜日・水曜日・金曜日・土曜日 (日曜日、木曜日、12月31日～1月3日は、休業とします。)
営業時間	AM8:30～PM5:30
サービス提供時間	AM9:00～PM4:30

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、以下の通りになっています。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| ① 事業所長 (管理者) | 1名 (常勤兼務) |
| ② 生活相談員 | 3名 (常勤3名、介護職兼務) |
| ③ 介護職員 | 8名 (常勤5名、非常勤3名、常勤の内3名は兼務) |
| ④ 看護職員 | 5名 (常勤1名 非常勤3名 兼務1名)
※毎日機能訓練指導員兼ねる |
| ⑤ 機能訓練指導員 | 1名 (常勤1名) |

＜サービス提供時間中の職員配置＞

※サービス提供時間中は、以下の職員配置になっています。

- | | |
|--------------------|----|
| ① 生活相談員 | 1名 |
| ② 介護職員 | 5名 |
| ③ 看護職員（機能訓練指導員兼ねる） | 2名 |
| ④ 機能訓練指導員 | 1名 |

＜主な職種の勤務体制＞

（令和5年4月1日現在）

職 種	勤 務 体 制
① 生活相談員	勤 務 時 間 8：30～17：45
② 介護職員	勤 務 時 間 8：30～17：45
③ 看護職員	勤 務 時 間 9：00～17：00
④ 機能訓練指導員	勤 務 時 間 8：30～17：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割※一部の利用者8割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 食事（但し、食費700円は別途頂きます）

食事の準備、介助を行います。

当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。（食事時間） 12：00～13：00

② 生活相談（相談・援助等行います。）

③ 排泄（ご契約者の排泄の介助を行います。）

④ レクリエーション

⑤ 健康チェック

⑥ 送 迎

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。運転手又は添乗員が乗降介助を行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担頂きます。

⑦ 選択サービス

個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて個別機能訓練計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するためサービス提供時間帯を通じて専従の機能訓練指導員が、直接個別もしくはグループでの訓練を実施します。なおサービス提供時間帯を通じて機能訓練指導員を配置できない日については、機能訓練指導員が直接実施しても下位区分の個別機能訓練加算（Ⅰ）イを算定させていただきます。

入浴介助加算（Ⅰ）

入浴介助及び手伝いをして頂きます。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。入浴された場合に加算するものです。

<サービス利用単位及び各サービスについて>

- ☆ 利用料金表の通り、ご契約者の要介護度により利用料金が異なります。
- ☆ 当事業所のサービス提供時間は、7 時間以上 9 時間未満となっています。
- ☆ サービス提供強化加算

サービスを提供する事業所の職員（介護従事者）の専門性やキャリアを評価する加算です。当事業所ではサービス提供強化加算（Ⅰ）の加算を算定させていただいており、その要件は介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 100 分の 70 以上であることとなっております。1 回の利用につき加算するものです。

- ☆ **介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算**

介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※当事業所では介護職員処遇改善加算は（Ⅰ）、介護職員等特定処遇改善加算は（Ⅰ）を算定させていただいております。

☆ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。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、ご契約者が保険給付の申請を行う為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。介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

☆ 当事業所と同一敷地内に居住する方につきましては減額させていただきます。但し疾病等で2人以上の介助者が必要となる場合は、担当者会議で話し合いの上、計画を作成し減額対象にはなりません。また、利用当日受診等の理由で事業所が送迎を行わなかった場合、片道47単位減算します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第5条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の提供にかかる費用

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

料金：1回あたり700円

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金を頂きます。

料金：1回あたり1,000円

③ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。利用料金：材料代等の実費を頂くことがあります。

④ 複写物の交付

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ご負担頂きます。 料金：1枚につき10円

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用を負担頂きます。

☆ 経済状況で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事があります。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ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し翌月の第1週目に請求書を渡します。支払いは、以下のどれかになります。

ア) 次回利用日に現金支払いとなります。

イ) 三菱東京UFJ銀行口座からの自動引き落としとなります。

ウ) 金融機関からの振込みとなります。(手数料はご契約者の負担になります。)

(4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前にご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、も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者申し出て下さい。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の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。但しご契約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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- サービスの利用の変更・追加の申し出に対して事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

6. サービス提供による相談、苦情について

☆苦情処理の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行ないます。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、当面及び今後の対応を決定します。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なうとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行ないます。

① 当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以下の専用窓口で受付けます。

- 苦情受付窓口 福生会デイサービスセンター内
- 苦情解決責任者 管理者 乾 祐基
- 苦情処理担当者 西川和宏
- 電 話 番 号 072-278-0205
- 受 付 時 間 月曜日・火曜日・水曜日・金曜日・土曜日
8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを設置していますのでご利用ください。

② 行政機関その他苦情受付機関

【市の窓口】

市の窓口につきましては、ご在住の地域の区役所にて受付けております

(堺市中区役所)

- 苦情受付窓口 中保健福祉総合センター地域福祉課 介護保険係
- 所 在 地 堺市中区深井沢町2470-7
- 電 話 番 号 072-270-8195

(堺市西区役所)

- 苦情受付窓口 西保健福祉総合センター地域福祉課 介護保険係
- 所 在 地 堺市西区鳳東町6-600
- 電 話 番 号 072-275-1912

(堺市南区役所)

- 苦情受付窓口 南保健福祉総合センター地域福祉課 介護保険係
- 所 在 地 堺市南区桃山台1-1-1
- 電 話 番 号 072-290-1812

【府の窓口】

- 苦情受付窓口 大阪府福祉部地域福祉推進室 法人指導課
- 所 在 地 大阪市中央区大手前2
- 電 話 番 号 06-6944-6689

【公的団体の窓口】

- 苦情受付窓口 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1-3-8
- 電 話 番 号 06-6949-5418

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者	所在地	大阪府堺市中区伏尾 1 9 6 番地
	法人名	社会福祉法人 福 生 会
	代表者名	理 事 長 柳 川 理 恵 印
	事業所名	福生会デイサービスセンター
	説明者氏名	印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
代理人	住 所	
	氏 名	印

＜重要事項説明書附属文書＞

1. 事業所の概要

- ① 建物の構造 鉄筋コンクリート造
- ② 建物の延べ床面積 427.61 m²
- ③ 併設事業

当事業所では次の事業も合わせて実施しています。

[介護老人福祉施設]	平成 12 年 4 月 1 日指定	大阪府第 2770101901 号
[短期入所生活介護]	平成 12 年 1 月 31 日指定	大阪府第 2770101901 号
[訪問介護]	平成 12 年 1 月 31 日指定	大阪府第 2770101919 号
[居宅介護支援事業所]	平成 11 年 8 月 23 日指定	大阪府第 2770100283 号
[介護予防通所介護]	平成 18 年 4 月 1 日指定	大阪府第 2770104764 号
[介護予防訪問介護]	平成 18 年 4 月 1 日指定	大阪府第 2770101919 号

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介 護 職 員・・・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

35名の利用者に対して5名の介護職員を配置しています。

生 活 相 談 員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

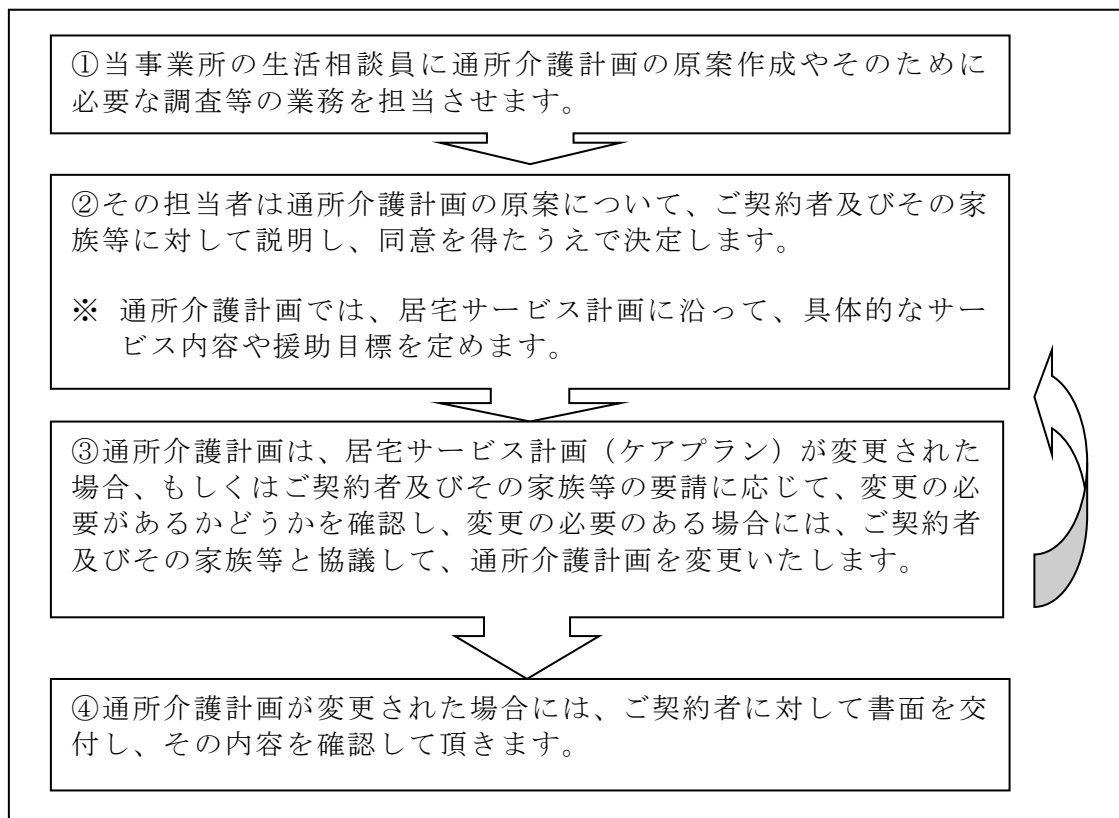
看 護 職 員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員・・・ご契約者の機能訓練を担当します。

1～2名の機能訓練指導員を配置しています。

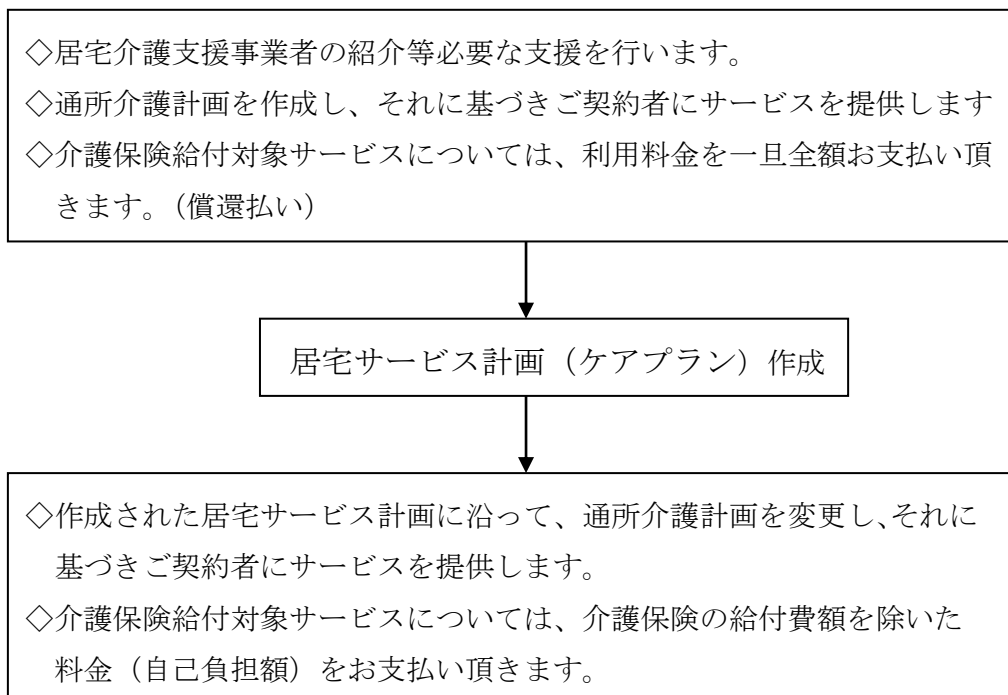
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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、「居宅サービス計画書（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。
契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。
(契約書第3条参照)

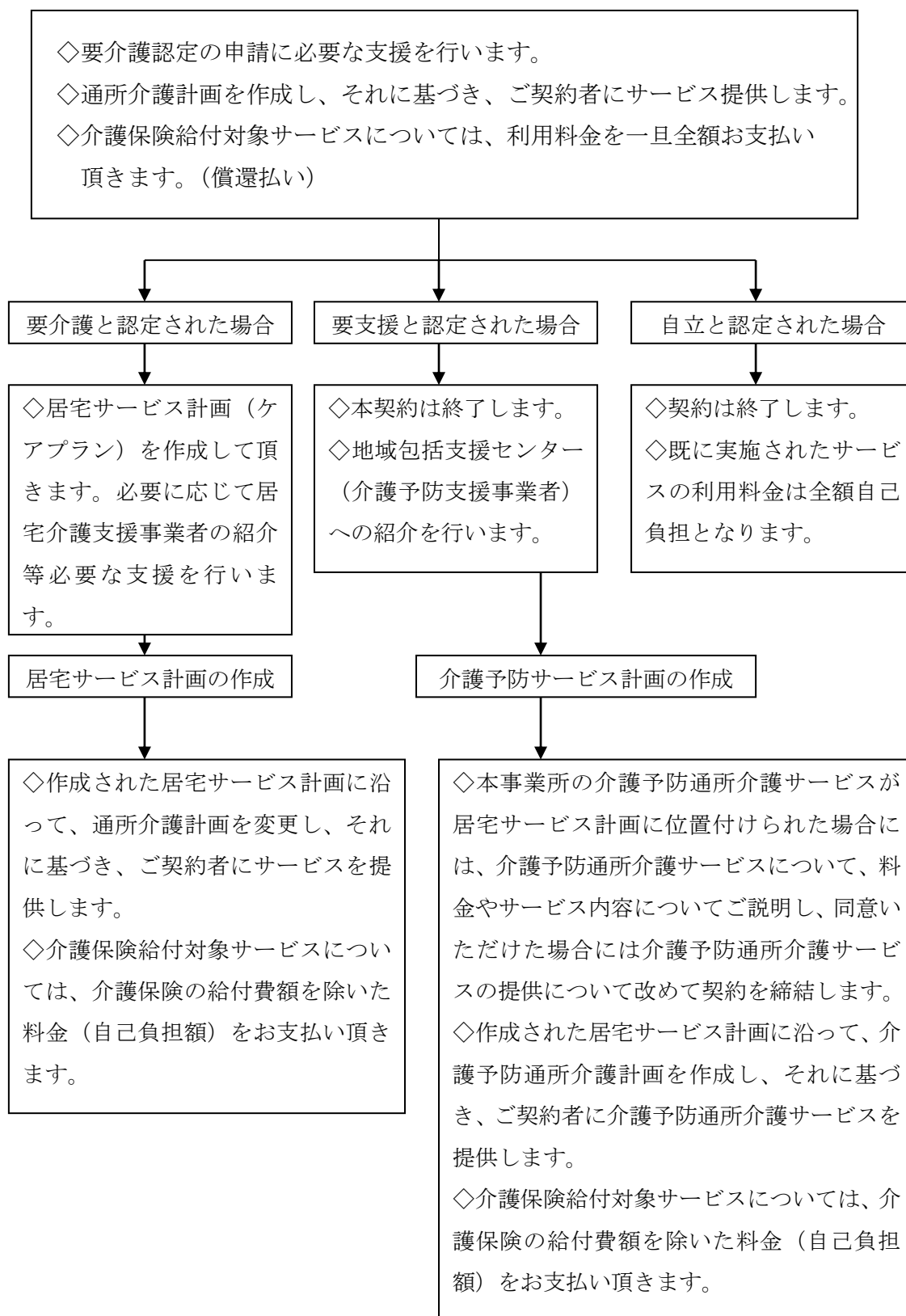


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり次の事を守ります。

- ①ご契約者の生命、身体の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともにご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。またサービス担当者会議など、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連絡を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第11条、12条参照）

- ◇施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ◇故意に又は重大な過失により施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の対価をお支払い頂く場合があります。
- ◇当事業所の職員や他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは出来ません。

(2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙は出来ません。

6. 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、速やかに市町村、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。

7. 損害賠償について（契約書第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生についてご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 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 研修等を通じて、職員の人権意識の向上および知識や技術の向上に努めます。
- ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③ 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員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。

9. 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 日前までにご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出来ますが、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。（契約書第 16 条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合。
- ② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ③ 事業所が解散した場合、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。

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 17 条、第 18 条）

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出来ます。
その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出下さい。
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（契約書第 19 条）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させて頂くことがあります。

- ①ご契約者が契約締結時に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ご契約書にサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、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。

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 16 条参照）

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。

堺市内事業実施地域一覧

小阪西町	大庭寺	和田
小阪	大森	和田東
高蔵寺	釜室	山田
田園	片蔵	家原寺町
辻之	鴨谷台	上
陶器北	小代	鳳北町
土塔町	逆瀬川	鳳中町
檜葉	城山台	鳳西町
土師町	新檜尾台	鳳東町
八田寺町	太平寺	鳳南町
八田北町	高尾	原田
八田西町	竹城台	菱木
八田南之町	高倉台	平岡町
東八田	茶山台	北条町
東山	梅	上之
深井北町	土佐屋台	大野芝町
深井沢町	富蔵	学園町
深井清水町	豊田	毛穴町
深井中町	庭代台	新家町（351-3～6 番地除く）
深井畑山町	野々井	三原台
深井東町	津久野町	
深井水池町	鉢ヶ峯寺	
深阪	原山台	
福田	晴美台	
伏尾	檜尾	
堀上町	平井	
堀上緑町	深阪南	
見野山	槇塚台	
宮園町	御池台	
赤坂台	美木多上	
泉田中	三木閉	
稲葉	桃山台	
岩室	若松台	