

高槻市郡家デイサービスセンター 重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業
(介護予防通所サービス)用

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 2770900781 号)

当事業所はご契約者に対して、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」の規程に基づき、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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方、又は基本チェックリストで基準に該当する方（事業対象者）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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要	1
3. 提供するサービスの内容及び費用について	5
4. その他費用について	9
5. 利用料その他費用の請求及び支払方法について	9
6. サービスの提供にあたって	10
7. 感染症蔓延予防及び蔓延防止について	10
8. 虐待防止について	11
9. 身体拘束について	11
10. ハラスメント防止について	12
11. 業務計画策定について	12
12. 秘密の保持と個人情報の保護について	11
13. 緊急時の対応方法について	12
14. 事故発生時の対応方法について	12
15. 心身の状況の把握	13
16. 居宅介護支援事業所等との連携	13
17. サービス提供の記録	13
18. 非常災害対策	14
19. 衛生管理等	14
20. 指定通所介護サービス内容の見積もり	15
21. サービス提供に関する相談、苦情について	15
22. サービス利用をやめる場合	17

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防通所サービスについて、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、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」（平成29年高槻市要綱）の規程に基づき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) 事業所の所在地等

事業所名称	高槻荘郡家デイサービスセンター
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 第2770900781号 指定更新日：令和2年4月1日
事業所所在地	大阪府高槻市郡家新町48番21号
連絡先 相談担当者名	(電話番号) 072-685-4126 (ファックス番号) 072-686-6011 (担当者氏名) 能海 達也
事業所の通常の 事業の実施地域	高槻市
利用定員	40名
開設年月日	昭和63年3月1日

(2) 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及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日 *ただし、年末年始の12月30日から1月3日までは休業日とします。
営 業 時 間	午前8時45分から午後5時30分
サービス提供時間	(通常サービス提供時間) 午前9時30分から午後5時00分の内ケアプランにより決定

※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	臨時休館させていただく場合があります。
開館中に暴風警報が発令された場合	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、状況に応じて臨時休館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。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。
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、ご家庭へ連絡いたします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	加藤 弘明
-----	-------

1

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介護予防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 利用者へ介護予防通所介護計画を交付します。 5 指定介護予防通所介護の実施状況の把握及び介護予防通所介護計画の変更を行います。 6 【主な勤務時間】 9 : 1 5 ~ 1 8 : 0 0	常 勤 1 名

生活相談員	<p>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。</p> <p>2 それぞれの利用者について、介護予防通所サービス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。</p> <p>3 【主な勤務時間】 8 : 15 ~ 17 : 00 8 : 30 ~ 17 : 15 9 : 00 ~ 17 : 45</p>	<p>常 勤 2 名</p> <p>非常勤 2 名</p>
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<p>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。</p> <p>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>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。</p> <p>4 【主な勤務時間】 8 : 30 ~ 17 : 15 8 : 45 ~ 17 : 30 13 : 45 ~ 16 : 15</p> <p>* 上記時間帯の内、機能訓練指導員として勤務していない時間</p>	<p>常 勤 1 名</p> <p>非常勤 3 名</p>
介護職員	<p>1 介護予防通所サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。</p> <p>2 【主な勤務時間】 8 : 30 ~ 13 : 30 8 : 30 ~ 17 : 15 9 : 00 ~ 17 : 45 10 : 00 ~ 14 : 00</p>	<p>常 勤 2 名</p> <p>非常勤 14 名</p>
機能訓練 指導員	<p>1 介護予防通所サービス計画に基づき、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。</p> <p>2 【主な勤務時間】 9 : 00 ~ 17 : 45 (月～金)</p>	<p>常 勤 2 名</p> <p>(内、1 名は看護職員と兼務)</p>
送迎運転手	<p>1 利用者の送迎時の車の運転及び乗降時等に必要な介助を行ないます。</p> <p>2 【主な勤務時間】 8 : 30 ~ 10 : 45 14 : 30 ~ 17 : 00 14 : 30 ~ 17 : 45 14 : 45 ~ 17 : 00 14 : 45 ~ 17 : 45</p>	<p>非常勤 8 名</p>

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
介護予防通所サービス計画の作成等		1 利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施者が作成したサービス計画（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介護予防通所サービス計画を作成します。 2 介護予防通所サービス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 介護予防通所サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、介護予防通所サービス計画書を利用者に交付します 4 介護予防通所サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防通所サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、介護予防通所サービス計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 5 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所サービス計画の変更を行います。
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。	運動器機能向上 注) 1	利用者の運動器機能の向上を目的として、心身の状態の維持改善の為、長期目標（概ね 3 か月程度）及び短期目標（概ね 1 ヶ月程度）を設定し、個別に運動機能向上計画を策定し、これに基づいたサービス提供を利用者ごとに行います。（概ね 3 か月程度） また、利用者の短期目標に応じて、概ね 1 ヶ月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況について把握を行うとともに、運動器機能向上計画の修正を行います。
---	-----------------	---

注) 1 実施期間終了後に、介護予防支援事業者によるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

通所型サービス費 自己負担 1 割の方

(保険単位数 1 単位当たりの単価

10.54 円)

ご契約者の要介護度			要支援1	要支援2
利用 単位数 1、介護 サービス	①	基本単位	1672 単位	3428 単位
	②	運動器機能向上加算	225 単位	225 単位
	③	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	88 単位	176 単位
	④	科学的介護推進体制加算	40 単位	40 単位
	⑤	総単位数小計(①+②+③)	2025 単位	3869 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ(⑤×5.9%)			119 単位	228 単位
3、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(⑤×1.2%)			24 単位	46 単位
4、介護職員等ベースアップ等支援加算【新設】 (⑤×1.1%)			22 単位	42 単位
5、介護サービス利用料			23082 円	44109 円
6、介護保険給付額(9 割)			20773 円	39698 円
7、サービス利用 自己負担額(1 割)			2309 円	4411 円
食費			590 円	

通所型サービス費 自己負担 2 割の方

(保険単位数 1 単位当たりの単価

10.54 円)

ご契約者の要介護度			要支援1	要支援2
利用 単位数 1、介護 サービス	①	基本単位	1672 単位	3428 単位
	②	運動器機能向上加算	225 単位	225 単位
	③	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	88 単位	176 単位
	④	科学的介護推進体制加算	40 単位	40 単位
	⑤	総単位数小計(①+②+③)	2025 単位	3869 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ(⑤×5.9%)			119 単位	228 単位
3、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(⑤×1.2%)			24 単位	46 単位
4、介護職員等ベースアップ等支援加算【新設】 (⑤×1.1%)			22 単位	42 単位
5、介護サービス利用料			23082 円	44109 円
6、介護保険給付額(8 割)			18465 円	35287 円
7、サービス利用 自己負担額(2 割)			4617 円	8822 円
食費			590 円	

通所型サービス費 自己負担 3 割の方

(保険単位数 1 単位当たりの単価

10.54 円)

ご契約者の要介護度		要支援1	要支援2
利用 単位数 1、介護 サービス	① 基本単位	1672 単位	3428 単位
	② 運動器機能向上加算	225 単位	225 単位
	③ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	88 単位	176 単位
	④ 科学的介護推進体制加算	40 単位	40 単位
	⑤ 総単位数小計(①+②+③+④)	2025 単位	3869 単位
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ(⑤×5.9%)		119 単位	228 単位
3、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(⑤×1.2%)		24 単位	46 単位
4、介護職員等ベースアップ等支援加算【新設】 (⑤×1.1%)		22 単位	228 単位
5、介護サービス利用料		23082 円	44109 円
6、介護保険給付額(7 割)		16157 円	30876 円
7、サービス利用 自己負担額(3 割)		6925 円	13233 円
食費		590 円	

- ※ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)につきましては、上表のとおり総単位の 5.9%がご利用料金には加算されます。これで加算される所定単位は区分支給限度基準額には含まれません。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)につきましては、上表のとおり総単位の 1.2%がご利用料金には加算されます。これで加算される所定単位は区分支給限度基準額には含まれません。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算につきましては、上表のとおり総単位の 1.1%がご利用料金には加算されます。これで加算される所定単位は区分支給限度基準額には含まれません。
- ※ サービス提供体制強化加算Ⅰイは介護職員の内介護福祉士の有資格者が占める割合が高い事業所に対する事業所に対する評価です。当事業所は下記の体制を整備しております。この加算の所定単位は区分支給限度基準額には含まれません。
 - ・介護職員の内、介護福祉士の有資格者が占める割合が 50%以上。
- ※ 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介護予防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。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)については、6ヶ月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認し、情報を介護支援専門員に文書で共有した場合に算定。
- ※ 科学的介護推進体制加算については、利用者の ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症状、その他の心身の状態等の情報を厚生労働省に報告していること。必要に応じてサービス計画を見直すなど、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合に算定。
- ※ 利用料金については、小数点以下の計算により多少の誤差が出る場合があります。

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。 【公共交通機関を利用した場合】 実費 【送迎車を利用した場合】 事業所から半径 8km 以内 無料 事業所から半径 8km 以上 100 円（税込）	
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ない場合	1 提供当りの料金の 10%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	原則必要分を持参していただきますが、未持参時のみ現物でご返却して頂きます。	
④レクリエーション、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。	

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 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) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い 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、領収書をお渡します。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となる場合があります。）

※ 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。

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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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) 利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「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、「介護予防通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「介護予防通所サービス計画」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「介護予防通所サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「介護予防通所サービス計画」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 感染症の予防及び蔓延の防止について

事業者は感染症の予防及び蔓延の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の策定
- (2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の開催（2 回／年）
- (3) 感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練の実施

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	特別養護老人ホーム高槻荘 荘長 羽田 浩朗
-------------	--------------------------

- (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勞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

11 業務計画の策定について

事業者は、感染症や災害発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期お業務再開を図るため計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務計画に従い、次の措置を講じます。

- (1) 従業者への業務継続計画の周知と必要な研修及び訓練の実施
- (2) 業務継続計画の定期的な見直し・変更

12 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又は</p>
---------------------------------	---

	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

1 3 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。

緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	続 柄	
主治医	医療機関名	
	主治医	
	所在地	
	電話番号	

1 4 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、利用者に係る介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）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	担 当 部 課	高槻市福祉指導課
	電 話 番 号	072-674-7821
居宅介護予防 支援事業者	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	損保ジャパン日本興亜（株）
保険名	賠償責任保険

1 5 心身の状況の把握

介護予防通所サービスの提供に当たっては、介護予防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。

1 6 介護予防支援事業者等との連携

- ① 介護予防通所サービスの提供に当り、介護予防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「介護予防通所サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防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介護予防支援事業者に送付します。

1 7 サービス提供の記録

- ① 介護予防通所サービスの実施ごとに、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完結の日から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。

18 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）

職・氏名：（特別養護老人ホーム高槻荘 荘長 羽田 浩朗 ）

- 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）

19 衛生管理等

- ① 介護予防通所サービスの用に供する施設、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 介護予防通所サービス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。

20 介護予防通所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) 提供予定の介護予防通所サービスの内容と利用料、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	利用料 保険適用外	利用者負担額
		運動器機能向上	科学的介護推進体制加算	送迎	食事提供	入浴	介護職員処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算	介護職員等ベースアップ等支援加算			
	5				○ 保険適用外					○	円	円

(2) 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）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もり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。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

21 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 提供した指定介護予防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【事業所の窓口】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 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します。

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、苦情受付簿を作成します。

- ・ 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ります。
- ・ 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します。

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します。

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ます。

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

記録します。

- ・ 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します。
- ・ 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します。

⑥ 苦情解決の公表

- ・ サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて保険者他への報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 高槻市郡家デイサービスセンター	所在地 大阪府高槻市郡家新町 48-21 電話番号 072-685-4126 ファックス番号 072-686-6011 受付時間 月曜日～土曜日 8:30～17:00 苦情解決責任者 特別養護老人ホーム高槻市 庄長 羽田 浩朗 苦情受付担当者 主任生活相談員 加藤 弘明
【市町村（保険者）の窓口】 高槻市健康福祉部長寿介護課 高槻市健康福祉部福祉指導課	所在地 高槻市桃園町 2 番 1 号 【長寿介護課】 電話番号 072-674-7167 ファックス番号 072-674-7183 【福祉指導課】 電話番号 072-674-7821 ファックス番号 072-674-7820 受付時間 月曜日から金曜日の 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分
【市町村（保険者）の窓口】 茨木市 長寿介護課	所在地 大阪府茨木市駅前 3-8-13 電話番号 072-620-1639 ファックス番号 072-622-5950 受付時間 9:00～17:00
【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 F N 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 分から午後 5 時 00 分
【第三者委員】	氏名 首藤 菊男 電話番号 072-674-8167 氏名 木村 正夫 電話番号 072-675-7316

2.2 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支援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別紙「ハラスメント事例」のようなハラスメントに該当する行為をサービス従事者がご利用者やご家族から受け、本契約を継続しがたい事情が生じた場合
- ④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

（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。

【ご入居者及びご利用者、ご家族からのハラスメント事例】

高槻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。

- 職員に対する金品等の心付けはお断りしています。職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取る事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、リードにつな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、訪問中はリードをつけていただくか、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。職員がペットにかまれた場合、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、奇声、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) セクシュアルハラスメント

- ☐ 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、実現困難なことを執拗に求める

など

2 3 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

2 4 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、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」（平成29年高槻市要綱）の規程に基づき、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
	管理者氏名	加 藤 弘 明
	事業所名	高槻荘郡家デイサービスセンター
	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

代理人	住 所	
	氏 名	印