

# 重要事項説明書

(通所介護サービス)

(介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業)

2024年10月1日改正

< 目次 >

- 1、事業者について
- 2、事業所の概要～事業の目的・方針・名称等～
- 3、職員の配置状況
- 4、事業所が提供するサービス
- 5、利用料金について
- 6、ご利用の変更・追加・中止
- 7、サービス利用に関する留意事項
- 8、事故等の緊急時の対応
- 9、非常災害対策について
- 10、苦情対応について
- 11、衛生管理等について
- 12、個人情報の取り扱い
- 13、虐待防止について
- 14、身体拘束について
- 15、業務継続に向けた取り組み

社会福祉法人ふるさとの会

デイサービスセンターふるさと

あなたに対する通所介護サービス及び介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（以下通所型サービスという。）の提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1、事業者について

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 ふるさとの会      |
| (2) 法人所在地 | 京都府京丹後市網野町小浜613番地2 |
| (3) 連絡先   | TEL 0772-72-3400   |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 瀬古 敬           |
| (5) 設立年月日 | 平成23年2月21日         |

## 2、事業所の概要

### (1) 事業の目的

介護保険法並びに老人福祉法に従い、要介護状態等にある高齢者に対し、適正な指定通所介護サービス及び通所型サービスを提供することを目的とする。

### (2) 指定通所介護事業所の運営方針

要介護者等となった場合においても、その利用者様が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことのできるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者様の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者様の家族様の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

### (3) 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業所の運営方針

利用者様の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者様の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者様の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者様の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

### (4) 事業所の内容

事業所の種類	指定通所介護事業 (介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業) <b>指定番号 京都府指定 第2673300238号</b> ※介護老人福祉施設 特別養護老人ホームふるさとに併設されています。
事業所の名称	デイサービスセンターふるさと
事業所の所在地	京都府京丹後市網野町小浜613番地2

電 話 番 号	0 7 7 2 - 7 2 - 3 4 0 0
管 理 者 氏 名	石田 新作
開 設 年 月 日	平成 3 1 年 2 月 1 日
営 業 日	月曜日～土曜日
営 業 時 間	午前 8 時 3 0 分より午後 5 時 通常のサービスの提供時間は午前 9 時 3 0 分より午後 4 時
通常 の 事 業 の 実 施 地 域	京丹後市 ※上記地域以外でも、ご希望の方はご相談下さい。
利 用 定 員	2 0 名

### 3、職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して指定通所介護サービス及び通所型サービスを提供する職員として、次の職員を配置します。

<主な職員の配置状況> 職員の配置については指定基準を遵守しています。

職 種	人 数	勤 務 形 態
1、管理者（施設長）	1名以上	常勤兼務
2、生活相談員	2名以上	常勤専従1名、常勤兼務1名
3、介護職員	6名以上	常勤専従4名、常勤兼務1名、 非常勤専従1名
4、看護職員	4名以上	非常勤専従3名、非常勤兼務1名
5、機能訓練指導員	1名以上	非常勤兼務（看護師と兼務）

### 4、事業所が提供するサービス

<通所介護サービス>

利用者様の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿った『通所介護計画』を作成し、この『通所介護計画』の内容を利用者様及びその家族様に説明し、同意を得た上で決定します。

<通所型サービス>

利用者様の心身状況等を把握し希望を踏まえて、「介護予防居宅サービス計画」に沿った

個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた『介護予防通所サービス計画』を作成し、内容を利用者様及びその家族様に説明し、同意を得た上で決定します。作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、モニタリング結果を指定介護予防支援事業所へ報告します。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

<基本サービスの概要>

時 間	サービスの内容
8 : 3 5	送迎サービス（迎え）
9 : 3 0～	健康状態の確認・・・血圧測定、状態観察など 入浴サービス・・・一般浴、特別浴 機能訓練サービス・・・日常生活動作に関する訓練、 趣味、レクリエーションなど 介護予防サービス・・・口腔ケア、栄養ケア、運動、アクティビティ、 趣味活動など
1 2 : 0 0	食事サービス・・・食事に関する介助、支援
1 4 : 0 0～	入浴サービス・・・一般浴、特別浴 機能訓練サービス・・・日常生活動作に関する訓練、 趣味活動、行事的活動、グループワークなど
1 6 : 0 0	送迎サービス（送り）

※季節の行事や外出、誕生会なども行います。

①食事支援（食材料費及び調理費として別途料金をいただきます。）

当事業所では、管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに嗜好を考慮し、利用者様の身体の状況にあわせた食事の形態等の工夫をさせていただき、より食に対する楽しみを持っていただけるよう、食事の介助・支援を行います。

また嚥下困難の方等に対し、全粥、軟菜食、きざみ食、流動食等食べやすい食事や代替食（例えば、肉が嫌いな方へは魚料理をお出しする等）もご利用いただけます。

②入浴支援

入浴の提供及び介助が必要な利用者様に対して、利用者様の意向や心身の状況に応じて、入浴又は清拭の機会を設けます。利用者様の身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を支援するため、一般浴室及び特殊浴室等を使用し、入浴（全身浴・部分浴）や清拭、洗髪などの支援を行います。また入浴に伴う更衣に関しても、介助が必要な利用者様に対し、上着、下着の更衣の介助を行います。

### ③排泄支援

利用者様の状態に合わせた排泄の支援により、清潔を維持し快適に生活していただけるよう、介助が必要な利用者様に対し排泄の介助やおむつ交換等、本人に応じた支援を行います。

### ④機能訓練及び自立への支援

機能訓練指導員により、利用者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施し、利用者様の心身の活性化を図ります。利用者様の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作や、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操、外出などを通じ、心身の活性化を図り、生活意欲が増進されるよう支援します。また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機会を提供します。

### ⑤送迎支援

事業者が所有する自動車により、利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。身体の状態、地理的条件等により送迎を必要とする方については、リフト車や小型車により送迎を行います。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。

### ⑥その他自立への支援

健康に日常生活を送るため、口腔内の清潔や機能が保てるよう、利用者様の状況に応じ口腔ケア等の支援を行います。また、清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容等が行われるよう援助します。

### <主な加算サービス>

入浴介助加算（Ⅰ）	入浴中の利用者様の観察を含む介助を行った場合に加算の算定となります。なお、観察とは、自立生活支援のための見守りの援助のことであり、利用者様の自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者様自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うことを言います。
送迎減算 ※通所介護のみ	利用者様に対して居宅と事業所間の送迎を実施しない場合は減算となります。（家族様送迎の場合など。）
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備（キャリアアップの仕組みを、職場環境の改善）とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。 ※2024年6月からは（Ⅳ）に変更になります。
介護職員等ベースアップ等支援加算	コロナ克服・新時代開拓のための経済対策として、新型コロナウイルス感染症への対応と、少子高齢化への対応が重なる最前線で働く職員を対象とした、収入の改善を目的とした加算です。 ※2024年6月からは（Ⅳ）に一本化され、無くなります。

※上記以外の加算については該当される方に別途説明させていただきます。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

＜サービスの概要＞

- ①通常の事業実施地域外への送迎（京丹後市以外の地域）
- ②通常のサービス利用時間を越えてサービスを受けられる場合
- ③食事の提供（食材料費及び調理費）
- ④特別なレクリエーションや創作的活動、各種行事等の提供
- ⑤理美容代
- ⑥おむつ代
- ⑦コピー代
- ⑧排便促進剤（第2類医薬品）
- ⑨郵送料
- ⑩口座振替手数料

## 5、利用料金について

### (1) サービス料金について

＜介護保険の給付対象となるサービスの料金＞

介護保険が適用される場合は、別表の料金の金額をお支払い下さい。

適用されない場合は全額(10割)お支払いいただきます。

※利用者様がまだ要介護認定等を受けていない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、申請することで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(介護予防サービス計画)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、利用者様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。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口に提出していただきますと、自己負担額を除く金額が支払われます。

※サービス利用中に、利用者様の希望で予定より早く帰られた場合は、事業所での滞在時間に応じた利用料金をお支払い下さい。

※介護保険からの介護給付費体系に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者様の負担額を変更します。

＜介護保険の給付対象とならないサービスの料金＞

以下のサービスについては、利用料金の金額が利用者様の負担となります。

通常の送迎実施地域外への送迎 (京丹後市以外の地域)	片道 1,000 円
-------------------------------	------------

時間延長サービス (通常の利用時間を越えてサービスを受けられる場合)	1時間につき 1,000円
食費(食材料費及び調理費)	一食あたり 620円(おやつ代含む)
特別な食事の提供を行った場合	実費
理美容代	実費(2,200円～)
おむつ代	実費
コピー代	1枚あたり 10円
排便促進剤(第2類医薬品)	イチジク浣腸 1個 63円
郵送料	1月あたり 140円
口座振替手数料	実費
特別なレクリエーションや 創作的活動、各種行事等に関わる費用	利用者様の希望によりレクリエーションや創作的活動、各種行事等に参加いただくことができますが、材料代や参加費については実費用等を負担していただくことがあります。

## (2) 利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は、利用された月の末日締めとなり、1カ月分をまとめて請求させていただきます。次のいずれかの方法でお支払い下さい。

①現金払い ※クレジットカード、 電子マネーは現在対応 しておりません。	当施設の事務所窓口でお支払いください。  (対応時間) 平日 8:30～19:00 土日祝日 8:30～17:00  ※上記以外の時間をご希望の場合は事前にご連絡下さい。
②口座振り込み	利用翌月の25日までにお振り込みください。 (金融機関) 京都北都信用金庫 網野支店 普通口座 1080279 (名義人) 社会福祉法人ふるさとの会 理事長 瀬古 敬
③口座自動振替	利用翌月の20日に振替先口座より引き落とさせていただきます。 (取り扱い金融機関) 京都北都信用金庫 京都農業協同組合

### (3) 社会福祉法人による本人負担金減額制度について

当社会福祉法人と契約済みの市町村発行の「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」の提示が必要です。減額率と減額する内容は「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」で定められたものとします。

## 6、ご利用の変更・追加・中止

### (1) 利用の変更・追加

利用者様の希望により、通所介護サービスの利用を変更、又は、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実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

要介護認定を受けておられる方は、担当の介護支援専門員と相談の上、変更・追加させていただきます。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様および家族様等の希望する期間のサービス提供ができない場合は、他の利用可能日時を利用者様および家族様等に提示して協議します。また、当事業所は午前9時半から午後4時を基本的なサービス提供時間としております。身体状況により時間短縮等を希望される場合はご相談下さい。

### (2) 利用の中止

利用予定期間の前に、利用者様の希望により、通所介護サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスの利用を中止することができます。この場合にはキャンセル料はいただきませんが、利用予定日の前日までに申し出てください。

但し、利用者様の体調不良等の正当な事由がある場合は、当日の申し出でも結構です。

(申し出の時間によっては、食費を請求させていただく場合があります。)

## 7、サービス利用に関する留意事項

### (1) 利用者様のご様子について

前回の利用日から利用日当日の間に、体調や状況等について特に変わったことがありましたらすぐにお申し出ください。

### (2) 持ち物について

①当日のご用意いただくものは次のとおりです。

- ・昼食時の薬や軟膏等
- ・連絡帳
- ・必要な着替え等



②利用にあたり、原則として持ち込むことできないもの次のとおりです。

- ・劇薬や可燃性の強い油等の危険物
- ・ペット類、刃物類
- ・金銭・貴重品

(3) 迷惑行為について

当事業所の職員や他の利用者様に対し、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できません。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- ・共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者様に自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・利用者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行い、必要な措置をとることができるものとします。

(5) 喫煙

施設内は禁煙です。所定の場所で喫煙をお願いします。

## 8、事故等の緊急時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、当法人各対応マニュアル（別紙）により、京都府、市福祉事務所、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業者、協力医療機関等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。

<協力医療機関>

医療機関の名称	特定医療法人三青園 丹後ふるさと病院
所在地	京都府京丹後市網野町小浜673番地
連絡先	0772-72-5055

事業者の責任により利用者様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。

但し、その損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められる場合にはこの限りではありません。

## 9、非常災害対策について

事業者は防火管理責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、年2回の防災訓練をおこないます。また、訓練では地域との連携を深めるために地域住民の参加や利用者様の参加をお願いしています。

## 10、苦情対応について

### (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窓口で受け付けます。

受付担当者	生活相談員
解決責任者	デイサービスセンターふるさと管理者
電 話	0772-72-3400
受付時間	(対応時間) 平 日 8:30~19:00 土日祝日 8:30~17:00 ※上記以外の時間でも毎日24時間受付しております。但し担当者不在の場合がありますのでご了承ください。その場合は引継いで、後日担当者から連絡させていただきます。
投書受付	事務所窓口横に設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付時間

京丹後市健康長寿福祉部 長寿福祉課	所在地 京丹後市峰山町杉谷691 電話番号 0772-69-0330 FAX 0772-62-1156 受付時間 午前8:30~午後5:00 土・日・祝日除く
京都府国民健康保険 団体連合会	所在地 京都市下京区烏丸通り四条下ル水銀屋町620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX 075-354-9055 受付時間 午前9:00~午後5:00 土・日・祝日除く
京都府丹後保健所 企画調整室	所在地 京丹後市峰山町丹波855 電話番号 0772-62-0361 FAX 0772-62-4368 受付時間 午前8:30~午後5:00 土・日・祝日除く

## 11、衛生管理等について

事業者は利用者様の使用する食器、その他の設備や飲用に供する水、及び医薬品について衛生的な管理に努めます。また事業所において感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないよう

に次に掲げる措置を講じます。

- |  |
|--|
| (1) 感染対策委員会を定期的に開催し、その内容を職員に周知します。                   |
| (2) 感染症及び食中毒の予防、蔓延防止のための指針、マニュアルの整備をおこないます。          |
| (3) 感染症及び食中毒の予防、蔓延防止のための研修を定期的におこないます。               |
| (4) 感染症等の蔓延が認められた場合、速やかに厚生労働省が定める対処等を行い、保健所の指示に従います。 |

## 1 2、個人情報の取り扱い

- (1) 事業所の職員は、利用者様又はその家族様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし、業務上知り得た利用者様またはその家族様の秘密保持を厳守します。

また退職後についても、正当な理由なく業務上知り得た利用者様又はその家族様の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

- (2) 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、下記のとおり利用者様に関する情報を提供することがあります。またその場合は利用者様とその家族様に同意を得る事とします。

使用する目的	①居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合 ②利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
使用する事業者の範囲	利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者
使用する期間	契約で定める期間
使用にあたっての条件	①個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと ②個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

## 1 3、虐待の防止について

事業者は、利用者様の人権の擁護・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) 虐待防止対策委員会を定期的に開催し、その内容を職員に周知します。
- (2) 虐待防止のための指針、マニュアルの整備をおこないます。
- (3) 虐待防止のための研修を定期的におこないます。
- (4) 虐待防止対策責任者は管理者とし、各部署に担当者を設置します。  
担当者は虐待防止対策委員会に出席する委員とします。

また、虐待が疑われる事例を見つけた場合は速やかに市町村に通報します。

#### 14、身体拘束について

事業者は、原則として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、利用者様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、利用者様や家族様に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体拘束を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。

#### 15、業務継続に向けた取り組み

事業者は新興感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する介護サービスを継続的に実施するため、及び非常時の体制から早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

- (1) 従業者に対し、業務継続計画について周知を行います。
- (2) 定期的に業務継続のための研修と訓練を行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて変更します。

## <重要事項説明書受領書及び個人情報使用同意書>

指定通所介護サービス及び通所型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、交付しました。

年 月 日

### 事業者

所在地 京都府京丹後市網野町小浜613番地2  
名称 デイサービスセンターふるさと

説明者氏名 \_\_\_\_\_

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及び通所型サービスの提供開始及び利用料の徴収に関して同意し、受領しました。

また、私及びその家族の個人情報については、「12、個人情報の取り扱い」第2項に記載のとおり必要最小限の範囲で使用することに同意します。

年 月 日

### 利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

### 代理人（署名代筆者） 及び家族の代表

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(利用者との続柄 )