重要事項説明書　通所介護　悠々亭

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、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、「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）」第 10 条の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、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	医療法人はぁとふる
代表者氏名	理事長　勝田　紘史
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府八尾市美園町２丁目１８番１ ０７２－９５３－１００１
法人設立年月日	昭和２６年７月１６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	通所介護 悠々亭
介護保険指定事業者番号	大阪府指定　2773802497
事業所所在地	大阪府羽曳野市樫山 100 番地の 1
連絡先 相談担当者名	電話：072-979-7807・FAX：072-953-1911 相談担当者名：松原　由佳
事業所の通常の事業の実施地域	羽曳野市・藤井寺市・松原市・堺市美原区・富田林市
利用定員	52 人（総合事業　通所型サービス（現行相当）含む）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この事業は、要介護状態等になった場合においても、あなたが可能な限りその居宅において自立した生活が営めるよう、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の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持を行うことを目的とします。また、あなたの家族の身体的、精神的負担の軽減をはかります。

運 営 の 方 針	1　利用者の生活スタイル･価値観を尊重した生活の場を提供いたします。 2　愛情のこもったケアを通して健康のレベルの維持･向上に努めます。 3　利用者の役割の発掘・可能性を見出し、利用者の成長を促します。 4　地域の人々との交流を図り､利用者相互の人間関係の確立を支援いたします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜から土曜日とします。 【なお、年末年始（１２月３０日～１月３日）は休日とします。】
営　業　時　間	午前９時から午後６時までとします。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜から土曜日とします。 【なお、年末年始（１２月３０日～１月３日）は休日とします。】
サービス提供時間	午前９時から午後５時までとします。

(5) 事業所の職員体制

管理者	金岡　禧秀

職	職　務　内　容	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。	常　勤　１名

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。	常　勤　２名
看護師・ 准看護師 （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。	常　勤　２名 非常勤　６名
介護職員	1　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。	常　勤　９名 非常勤　９名
機能訓練 指導員	1　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。	常　勤　２名 非常勤　０名
事務職員	1　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。	常　勤　１名

３　提供するサービスの内容及び費用について

⑴ 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
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。 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ときは、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、利用者の居宅玄関と事業所間の送迎を行うことができます。 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。）	入浴介助（Ⅰ）	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）の観察を含む介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認などを行います。
	入浴介助（Ⅱ）	（Ⅰ）に準用する。利用者の居宅を訪問により評価し、利用者居宅においてご利用者自身で又は家族若しくは居宅で入浴介助が想定される訪問介護員等の介助によって入浴ができるようになることを目的とし、入浴計画に基づいたサービスの提供を行います。
	個別機能訓練（Ⅰ）	利用者の心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定。訓練項目は複数準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の援助を行います。また、個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。
	個別機能訓練（Ⅱ）	（Ⅰ）に加え、LIFE を活用し、厚生労働省へデータを提出している場合
	生活機能向上連携加算	自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、通所介護事業所と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをすることを評価します。

	若年性認知症 利用者受入	若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
	栄養 アセスメント	利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員のその他の職種が共同して栄養アセスメントを実施、利用者又は家族に対して結果を説明し、必要に応じて相談などに応じ。利用者毎の栄養状態に関するデータを LIFE で活用し、厚生労働省へデータを提出している場合
	栄養改善加算 注）1	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、居宅を訪問し、居宅における食事の状況などをききとり、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から 3 か月以内まで）
	口腔・栄養 スクリーニング	サービス利用者に対し、利用開始時及び利用中６か月ごとに口腔・栄養状態について確認を行い、当該利用者の口腔・栄養状態に係る情報を介護支援専門員に情報の提供を行います。
	口腔機能 向上加算（Ⅰ） 注）2	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、看護師等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から 3 か月以内まで）
	口腔機能 向上加算（Ⅱ）	（Ⅰ）に加え、LIFE を活用し、厚生労働省へデータを提出している場合
	ＡＤＬ維持等 サービス	自立支援・重度化防止の観点から、一定時間内に当該事業所を利用した者のうち、ＡＤＬ（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定水準を超えた場合に評価及び LIFE を活用し、厚生労働省へデータを提出している場合
	科学的介護推進 体制加算	全てのご利用者に係る ADL、栄養、口腔、嚥下、認知症等を評価し、ケアの質の向上の取組を推進した場合に評価及び LIFE を活用して厚生労働省へデータを提出している場合

注）1 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注）2 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 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

サービス提供区分		提供時間帯	介護報酬額	ご利用者負担		
				１割	２割	３割
通常規模型通所介護費	３時間以上４時間未満	要介護１	3,799 円	380 円	760 円	1,140 円
		要介護２	4,344 円	435 円	869 円	1,304 円
		要介護３	4,919 円	492 円	984 円	1,476 円
		要介護４	5,473 円	548 円	1,095 円	1,642 円
		要介護５	6,038 円	604 円	1,208 円	1,812 円
	４時間以上５時間未満	要介護１	3,984 円	399 円	797 円	1,196 円
		要介護２	4,559 円	456 円	912 円	1,368 円
		要介護３	5,155 円	516 円	1,031 円	1,547 円
		要介護４	5,751 円	576 円	1,151 円	1,726 円
		要介護５	6,336 円	634 円	1,268 円	1,901 円
	５時間以上６時間未満	要介護１	5,853 円	586 円	1,171 円	1,756 円
		要介護２	6,911 円	692 円	1,383 円	2,074 円
		要介護３	7,979 円	798 円	1,596 円	2,394 円
		要介護４	9,037 円	904 円	1,808 円	2,712 円
		要介護５	10,105 円	1,011 円	2,021 円	3,032 円
	６時間以上７時間未満	要介護１	5,997 円	600 円	1,200 円	1,800 円
		要介護２	7,076 円	708 円	1,416 円	2,123 円
		要介護３	8,174 円	818 円	1,635 円	2,453 円
		要介護４	9,253 円	926 円	1,851 円	2,776 円
		要介護５	10,352 円	1,036 円	2,071 円	3,106 円
	７時間以上８時間未満	要介護１	6,757 円	676 円	1,352 円	2,028 円
		要介護２	7,979 円	798 円	1,596 円	2,394 円
		要介護３	9,243 円	925 円	1,849 円	2,773 円
		要介護４	10,506 円	1,051 円	2,102 円	3,152 円
		要介護５	11,789 円	1,179 円	2,358 円	3,537 円

	８時間以上 ９時間未満	要介護１	6,870 円	687 円	1,374 円	2,061 円
		要介護２	8,123 円	813 円	1,625 円	2,437 円
		要介護３	9,397 円	940 円	1,880 円	2,820 円
		要介護４	10,691 円	1,070 円	2,139 円	3,208 円
		要介護５	11,995 円	1,200 円	2,399 円	3,599 円

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行ないます。

※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※ 日常生活上の世話を行ったあとに引き続き 8 時間以上 9 時間未満の通所介護を行った場合又は、8 時間以上 9 時間未満の通所介護を行った後に引き続き日常生活上の世話を行った場合であり、通所介護の所要時間と前後に行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が 9 時間以上となるときは、算定対象時間が 9 時間以上 10 時間未満の場合は利用料 513 円（利用者負担 52 円または 103 円、154 円）を、10 時間以上 11 時間未満の場合は利用料 1,027 円（利用者負担 103 円または 205 円、309 円）を、11 時間以上 12 時間未満の場合は 1,540 円（利用者負担 154 円または 308 円、462 円）を加算します。

※ 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、上記基本単位数に係る翌月（又は翌々月）については、上記基本単位数の 70／100 となります。

※ 感染症又は災害の発生を理由として当該月の利用者数が当該月の前年度における月平均よりも 100 分の 5 以上減少している場合、３月以内に限り１回につき所定単位数の 100 分の３に相当する単位数を加算します。

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年１回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を上記単位数より減算します。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を上記単位数より減算します。

【加算料金】

	介護 報酬額	ご利用者 負担額		算定回数等
入浴介助加算（Ⅰ）	410 円	1 割	41 円	入浴介助を実施した日数
		2 割	82 円	
		3 割	123 円	
入浴介助加算（Ⅱ）	564 円	1 割	57 円	入浴介助を実施した日数
		2 割	113 円	
		3 割	170 円	
中重度者ケア体制加算	462 円	1 割	47 円	１日につき
		2 割	93 円	
		3 割	139 円	
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	575 円	1 割	58 円	個別機能訓練を実施した日数
		2 割	115 円	
		3 割	173 円	
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	780 円	1 割	78 円	個別機能訓練を実施した日数
		2 割	156 円	
		3 割	234 円	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	205 円	1 割	21 円	加算（Ⅰ）に上乗せ １月につき
		2 割	41 円	
		3 割	62 円	
生活機能向上連携加算Ⅰ	1,027 円	1 割	103 円	３月に１回を限定
		2 割	206 円	
		3 割	309 円	
生活機能向上連携加算Ⅱ	2,054 円	1 割	206 円	1 月につき
		2 割	411 円	
		3 割	617 円	
生活機能向上連携加算Ⅱ２	1,027 円	1 割	103 円	個別機能訓練を算定している場合 1 月につき
		2 割	206 円	
		3 割	309 円	
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	308 円	1 割	31 円	１月につき
		2 割	62 円	
		3 割	93 円	
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	616 円	1 割	62 円	１月につき
		2 割	124 円	
		3 割	185 円	

認知症加算	616 円	1 割	62 円	1 日につき
		2 割	124 円	
		3 割	185 円	
若年性認知症利用者受入加算	616 円	1 割	62 円	サービス提供日数
		2 割	124 円	
		3 割	185 円	
栄養アセスメント加算	513 円	1 割	52 円	1 月につき
		2 割	103 円	
		3 割	154 円	
栄養改善加算	2,054 円	1 割	206 円	１月に２回を限度
		2 割	411 円	
		3 割	617 円	
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	205 円	1 割	21 円	6 月に１回を限度
		2 割	41 円	
		3 割	62 円	
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	51 円	1 割	6 円	6 月に１回を限度
		2 割	11 円	
		3 割	16 円	
口腔機能向上加算Ⅰ	1,540 円	1 割	154 円	３ヶ月以内の期間に限り１月に２回を限度
		2 割	308 円	
		3 割	462 円	
口腔機能向上加算Ⅱ	1,643 円	1 割	165 円	３ヶ月以内の期間に限り１月に２回を限度
		2 割	329 円	
		3 割	493 円	
科学的介護推進体制加算	410 円	1 割	41 円	１月につき
		2 割	82 円	
		3 割	123 円	
同一建物に居住するご利用者様の減算	-965 円	1 割	-97 円	１日につき
		2 割	-193 円	
		3 割	-290 円	
送迎を行わない場合の減算	-482 円	1 割	-49 円	片道につき
		2 割	-97 円	
		3 割	-145 円	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100			サービス提供日数
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	225 円	1 割	23 円	サービス提供日数
		2 割	45 円	

		3割	68 円	
介護職員等処遇改善加算 Ⅰロ	所定単位数の 12.0%を加算			１月につき

※ 入浴介助加算（Ⅰ）は、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助の研修等を行い、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。

※ 入浴介助加算（Ⅱ）は、（Ⅰ）の要件に加え、専門職等が利用者宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室環境の評価を行い、入浴計画を作成することで算定します。

※ 中重度者ケア体制加算は、中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合に算定します。

※ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は３月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は３月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。

※ ADL 維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ 認知症加算は、認知症の利用者に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合に算定します。

※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定通所介護を行った場合に算定します。

※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。

※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。

※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中６月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。

※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する

訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は、１日につき 94 単位を上記所定単位数より減算します。

「同一建物」とは、指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建物をいいます。

※ 居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を減算します。

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、通所介護を行った場合に加算となります。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷・田尻・西能勢）

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、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、職場環境の改善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。

※ 地域区分別の単価（6 級地 10.27 円）を含んでいます。

※ （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。

４　その他の費用について

<table>
<tr><td>①送迎費</td><td colspan="2">利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、送迎に要する費用の実費を請求いたします。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">② キャンセル料</td><td colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>前日 17:00 までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です。</td></tr>
<tr><td>前日 17:00 以降にご連絡の場合</td><td>300 円を請求いたします。</td></tr>
<tr><td>前日 17:00 までにご連絡のない場合</td><td>300 円を請求いたします。</td></tr>
<tr><td colspan="3">※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。</td></tr>
<tr><td>③ 食事の提供に要する費用</td><td colspan="2">790 円（1 日当り　食材料費及び調理コスト）
運営規程の定めに基づくもの</td></tr>
</table>

④ おむつ代	150 円（はくパンツ） 110 円（オムツ） 30 円（尿とりパット） 運営規程の定めに基づくもの
⑤ 日用品費	100 円（入浴有：石鹸・シャンプー・ボディーシャンプー等の費用） 50 円（入浴無：タオル・おしぼり等の費用） 運営規程の定めに基づくもの
⑥ 教養娯楽費	100 円：1 日 1 回実施 150 円：1 日 2 回実施 （レクリエーション等で使用する折り紙、色画用紙、ビーズ、プラスチック板、紙粘土等の費用） ＊但し、実施者に限る運営規程の定めに基づくもの
⑦ 各文書料	通所証明書（事業所様式） 2,200 円 領収書控票（事業所様式）コピー１枚 22 円 通所記録（カルテ情報）コピー１枚 22 円 運営規定の定めに基づくもの

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	ァ　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。 ィ　上記に係る請求書は、利用月の翌月 10 日頃に発送します。1 月、5 月は入金確認の都合上、15 日頃に発送します。
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	ァ　請求月の 28 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）利用者指定口座からの自動振替 （イ）現金支払い （ウ）事業者指定口座への振り込み ィ　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、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 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 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充分な配慮を行ないます。

(6) 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の解除を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いたします。

7　利用日の中止・変更・追加

(1) 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止、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、契約者はサービス実施日の前日までに事業者に申し出るものとします。

(2) 契約者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、４―①項に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。但し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。

(3) 事業者は、第 1 項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

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	生活相談員　松原　由佳

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（3）虐待防止のための指針を整備しています。
（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）成年後見制度の利用を支援します。
（6）苦情解決体制を整備しています。
（7）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

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、次に掲げることに留意して、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　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	① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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、その秘密を保持するべき旨を、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ん。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（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。 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。）

11　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。

【家族等緊急連絡先】	氏名　　続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号

12　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、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。

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
保障の概要	賠償責任（身体・財物）、管理財物、人格権侵害、事故対応費用等

13　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。

14　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」（「機能訓練計画」・「口腔機能改善計画」）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。

15　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。

16　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：（　事務員　　望月　　学　　）

（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　5 月・12 月）

17　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。

18　指定通所介護サービス内容の見積もりについて

別紙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。

※ 別紙見積もりに記載した金額は、概算によるものです。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。

※ 別紙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。

19　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【事業者の窓口】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。

○ 詳細把握のため、必要に応じ聞き取り訪問を実施、事情の確認をおこなう。

○ 管理者とともに状況検討をおこない、対応を決定・実施する。

○ 匿名の苦情への対応のため、事業所内に意見箱を設置し、掲示にて対応結果報告する。

○ 当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

（2）苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 通所介護 悠々亭 生活相談員　松原　由佳	所 在 地　大阪府羽曳野市樫山 100 番地の 1 電話番号　072-979-7807 ﾌｧｯｸｽ番号 072-953-1911 受付時間　平日　午前 9 時～午後 5 時
【市町村の窓口】 羽曳野市役所保健福祉部 高齢福祉介護課	所 在 地　大阪府羽曳野市誉田 4 丁目 1-1 電話番号　072-958-1111 ﾌｧｯｸｽ番号 072- 950-2536 受付時間　平日　午前 9 時～午後 5 時 30 分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 （国保連）	所 在 地　大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通ＦＮビル内 電話番号　06-6949-5418 ﾌｧｯｸｽ番号 06-6949-5417 受付時間　平日　午前 9 時～午後 5 時
【公的団体の窓口】 大阪府健康福祉部 高齢介護室介護事業者課	所 在 地　大阪市中央区大手前 2 丁目 1-22 電話番号　06-6944-7099 ﾌｧｯｸｽ番号 06-6944-7090 受付時間　平日　午前 9 時～午後 6 時
【あなたのお住まいの窓口】	所 在 地 電話番号 ﾌｧｯｸｽ番号 受付時間

20　第 3 者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	１．あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	１あり　２なし
	2．なし		

21　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	年　　月　　日

上記内容について、「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（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	大阪府羽曳野市樫山100番地の1
	法人名	医療法人はぁとふる
	代表者名	理事長　勝田　紘史
	事業所名	通所介護 悠々亭
	説明者氏名	

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	

代理人	住所	
	氏名	