重要事項説明書　通所介護はぁとふるプラス

（介護予防・日常生活支援総合事業　　第１号通所事業（通所介護相当サービス）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている第１号通所事業（通所相当サービス）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。

１　第１号通所事業（介護相当サービス）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二丁目 18 番 1 電話：072-999-0725・ﾌｧｯｸｽ番号：072-923-0180
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	通所介護はぁとふるプラス
介護保険指定事業者番号	２７７５５０５６９２
事業所所在地	大阪府八尾市宮町六丁目 6 番 16 号
連絡先 相談担当者名	（電話：072-920-7216・ﾌｧｯｸｽ番号：072-920-7256） （相談担当者：宗野　拓）
事業所の通常の事業の実施地域	八尾市の一部の区域とします。
利用定員	35 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供することを目的とします。

運 営 の 方 針	事業者は、利用者の心身の状態や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日から金曜日とします。 〔年末年始（12 月 31 日～1 月 3 日）については、休業日とします。〕
営　業　時　間	午前 8 時 45 分から午後 6 時までとします。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から金曜日とします。 〔年末年始（12 月 31 日～1 月 3 日）については、休業日とします。〕
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	黒田　弥彦

従業者の種類	人 員 数
管理者	常　勤　１名
生活相談員	１名以上
看護職員（看護師）	２名以上
介護職員	５名以上
機能訓練指導員	２名以上

３　提供するサービスの内容及び費用について

第１号通所事業（通所介護相当サービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

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、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

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

要介護度		介護報酬額	ご利用者負担額		
			１割	２割	３割
通常の場合（月ごとの定額制）	要支援 １	18,789 円	1,879 円	3,758 円	5,637 円
	要支援 ２	37,839 円	3,784 円	7,568 円	11,352 円
日割りとなる場合	要支援 １	616 円	62 円	124 円	185 円
	要支援 ２	1,243 円	125 円	249 円	373 円

日割り計算による場合とは、月途中に要介護から要支援に変更となった場合、要支援から要介護に変更となった場合、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合などです。
上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。その場合は、新しい基本利用料をお知らせします。

加算名称	介護報酬額	ご利用者負担額		算定回数等
生活機能向上グループ活動加算	1,045 円	1 割	105 円	１月につき
		2 割	209 円	
		3 割	314 円	
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	2,090 円	1 割	209 円	１月につき
		2 割	418 円	
		3 割	627 円	
若年性認知症利用者受入加算	2,508 円	1 割	251 円	１月につき
		2 割	502 円	
		3 割	753 円	

加算名称	介護報酬額	ご利用者負担額		算定回数等
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（6ヶ月に1回を限度）	209円	1割	21円	1回につき
		2割	42円	
		3割	63円	
送迎減算	-491円	1割	-50円	1回につき
		2割	-99円	
		3割	-148円	
科学的介護推進体制加算	418円	1割	42円	1月につき
		2割	84円	
		3割	126円	

（２）サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

加算名称	介護報酬額	ご利用者負担額		算定回数等
要支援 1	919円	1割	92 円	1月につき
		2割	184 円	
		3割	276円	
要支援 2	1,839円	1割	184円	1月につき
		2割	368円	
		3割	552円	

（３）その他の加算

加算名称	加算の割合	算定回数等
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の-1／100の減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合の減算
業務継続計画未策定減算	所定単位数の-1／100の減算	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 定の場合の減算

加算名称	加算の割合	算定回数等
介護職員処遇改善加算 （Ⅰ）ロ	所定単位数の 12.0%を加算の 1 割又は 2 割又は 3 割	介護サービス事業所における職員の職場環境改善や処遇等の改善を実施し、生産性向上、協働化に取り組んだ場合　　1 月につき

※ 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相当サービス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（又は翌翌月）より上記単位数の 70／100 に相当する単位数を算定します。

※ 地域区分別の単価（5 級地　10.45 円）を含んでいます。

※ ※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。

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。	
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。	
	前日 17 時前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日 17 時以降もしくはご連絡の無い場合	キャンセル料として、750 円を請求いたします。（非課税）
※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 食事の提供に要する費用	750 円（1 食当り　食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの〔非課税〕	
④ おむつ代	157 円（パンツ式M）・178 円（パンツ式Ｌ） 135 円（テープ止めM）・157 円（テープ止Ｌ） 63 円（フラット）・31 円（尿取りパット） （1 枚当り）運営規程の定めに基づくもの（非課税）	
⑤ 日用品費	100 円　（入浴あり：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：お手拭き等の費用） 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

５　利用料、利用者負担額（通所介護相当サービス）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、その他の費用の請求方法等	ｱ 利用料利用者負担額（通所介護相当サービス）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 10 日から利用者あてお届け（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 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 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（（第 1 号通所事業（通所相当サービス）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「通所介護相当サービス計画」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「通所介護相当サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護相当サービスは、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) 通所介護相当サービス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・追通所介護相当サービス加

(1) 契約者は、利用期日前において、第 1 号通所事業（通所相当サービス）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	介護職員　　宗野　拓

(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) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 苦情解決体制を整備しています。

(6) 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。

(7) 介護相談員を受け入れます。

(8) 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

① 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。 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。 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。

１２　事故発生時の対応方法について

利用者に対する第１号通所事業（通所介護相当サービス）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、利用者に対する第１号通所事業（通所介護相当サービス）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	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

第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たっては、介護予防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　サービス提供の記録

① 第１号通所事業（通所介護相当サービス）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、その完結の日の属する年度の翌年度の４月１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。

１５　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：（　事務職　黒田　弥彦　）

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　　９月・　３月）

１６　衛生管理等

① 第１号通所事業（通所介護相当サービス）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 第１号通所事業（通所介護相当サービス）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。

１７　サービス提供に関する相談、苦情について

⑴　苦情処理の体制及び手順

ァ 提供した第１号通所事業（通所介護相当サービス）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）

ィ 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、事実の確認を行います。
- 管理者とともに状況検討を行い、対応を決定・実施します
- 匿名の苦情への対応のため、事業所内に意見箱を設置し、掲示に対応結果報告します。
- 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、対処します。

(2)　苦情申立の窓口

【当事業所】 　お客様相談窓口	窓口責任者　介護福祉士　宗野　拓 所在地　　大阪府八尾市宮町 6 丁目 6 番 16 号 ご利用時間　　平日　8:45～17:00 ご利用方法　電　話：　072-920-7216 苦情箱：当事業所に設置
【市町村の窓口】 （八尾市在住の方） 　八尾市地域福祉部 高齢介護課	所在地　　大阪府八尾市本町 1 丁目 1 番 1 号 電話番号　　072-924-9360 ﾌｧｯｸｽ番号　　072-924-1005 受付時間　　平日　8:45～17:15
【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 地　　大阪市中央区大手前 2 丁目 1 番 22 号 電話番号　　06-6944-7099 ﾌｧｯｸｽ番号　　06-6944-7090 受付時間　　平日　9:00～18:00

１８　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

事業者は、利用者への第1号通所事業（通所介護相当サービス）提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

１９　第３者による評価の実施状況

第３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		

事業者	所　在　地	大阪府八尾市宮町六丁目６番１６号
	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	通所介護はぁとふるプラス
	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	

代筆人　続柄（　　）

代筆者・（代理人）	住　所	
	氏　名	