

『遊ぶるデイサービスセンター』重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
通所介護（大阪府指定 第 2774800235 号）

当事業所は利用者に対して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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、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 堺暁福社会
- (2) 法人所在地 大阪府堺市北区南花田町 1687 番地の 2
- (3) 電話番号 072-251-0200
- (4) 代表者氏名 理事長 宮田 裕司
- (5) 設立年月 昭和 55 年 3 月 31 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・平成 12 年 3 月 15 日指定
※当事業所は特別養護老人ホーム遊ぶるに併設されています。
- (2) 事業所の目的 高齢者に対し必要な福祉サービスを総合的に提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 遊ぶるデイサービスセンター(通所介護)
- (4) 事業所の所在地 大阪府松原市岡 1 丁目 184 番地の 1
- (5) 電話番号 072-335-0110
- (6) 事業所管理者氏名 宮田 裕司
- (7) 当事業所の運営方針 高齢者の人格・人権を尊重し、自立の援助をおこなう。
- (8) 開設（サービス開始）年月日
通所介護 平成 12 年 4 月 1 日
- (9) 通常の事業の実施地域 松原市・堺市
- (10) 営業日及び営業時間
祝日を含む月曜日から土曜日（1 月 1 日から 1 月 3 日を除く）
サービス提供時間(送迎を除く) 8:30~17:30
- (11) 利用定員
通所介護 25 人
なお、当該事業と一体的に指定介護予防通所介護を実施し、両事業の利用者数の合

計が当該定員を超えない範囲で実施します。ただし、災害その他やむを得ない事業がある場合はこの限りではありません。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して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、指定基準を遵守しています。

職種	通所介護	
	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	6	必要数
3. 生活指導員	2	必要数
4. 看護職員	1	必要数
5. 機能訓練指導員	1（兼任）	必要数
6. 医師		名
7. 栄養士	1	名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 管理者	月～金曜日 8：30～17：30
2. 生活相談員	日中 8：30～17：30
3. 介護職員	日中 8：30～17：30
4. 看護職員	日中 8：30～17：30

〈配置職員の職務〉

管理者……………事業所と従事者の管理及び業務の管理を行うとともに、法令等において規定されている通所介護サービスの実施に関し尊重すべき事項において指揮命令を行います。また、管理者は、担当者に利用者へ個別援助計画書を作成させ、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明、同意を行わせるものとします。

生活相談員……………利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

介護職員……………利用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。

看護職員……………主に利用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。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

また、それぞれのサービスについて、

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額を利用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*

以下のサービスについては、負担割合に応じて利用料金（通常9割もしくは8割もしくは7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事介助

- ・食事を介助します。

（食事時間）

昼食 12：00～13：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。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。

③排泄

- ・利用者の排せつの介助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者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ます。

⑤その他自立への支援

- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1回あたり)>(別紙参照)

利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（介護報酬の告示上の額）から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆利用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いったんお支払いいただきます。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、利用者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。

☆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、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

○各サービス共通

①食事の提供に要する費用（別紙参照）

当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養を考慮した食事を提供します。

②介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

③複写物の交付

利用者は、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いただきます。

1枚につき 10円

④レクリエーション、クラブ活動

利用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いただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤通所介護の提供に当たって通常必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

⑥交通費

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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

☆経済状況の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ことがあります。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1か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 預金口座より自動振替 イ. 下記指定口座への振り込み りそな銀行 金岡支店 普通預金 6271542 (名義:社会福祉法人 堺暁福社会 遊づる)

※ア. 翌月28日に自動振替となります。 イ. 翌月28日までにお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、利用者の都合により、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、利用予定日の前日までに事業者へ申し出て下さい。

○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、他の利用可能期間又は日時を利用者に提示して協議します。

(5) 事故発生時の対応及び損害賠償

事業者は、サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに保険者及び関係各機関並びに利用者の後見人及び家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者の責任により利用者に損害が発生した場合は、事業者は速やかに利用者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(6) 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

○主治医

主治医名

医療機関名

所在地

電話番号

○緊急時の家族等

氏名

続柄

住所

電話番号

5. 高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- ①研修を通じて、従業者の人権意識の向上や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整備に努めます。

6. 利用契約における個人情報使用について

利用者及び家族の個人情報については、事業者及び事業者の使用するのは、サービスをする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を第三者に漏らさないと共に下記の内容にて使用するために事前に同意を得ます。(守秘義務は契約終了後も継続されます。)

(1) 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に基づき私に行う介護サービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議において、又は私の利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

(2) 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

③個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族、個人に関する情報。
- ・その他の情報

※個人情報とは利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され得るものをいいます。

7. 身体拘束など

サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

また、やむを得ない理由で身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 身体拘束に関する説明書・経過観察記録に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに得なかった理由を記録します。
- (2) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

8. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

9. 苦情の受付について

(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専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） [職名] 主任 藤沢 智治

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

電話番号 (072) 335-0110 FAX (072) 335-1771

また、意見箱（苦情受付ボックス）を各階エレベーター前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

松原市役所 高齢介護課	所在地 大阪府松原市阿保1丁目1番1 電話番号 (072) 337-3131 FAX (072) 337-3005 受付時間 午前9時から午後5時15分まで
堺市堺区役所地域福祉課	所在地 大阪府堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 (072) 228-7477 FAX (072) 228-7870 受付時間 午前9時から午後5時半まで
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 (06) 6949-5418 FAX (06) 6949-5417 受付時間 午前9時から午後5時まで

大阪府高齢介護室 電話 (06) 6941-0351 (代表)

福祉サービス苦情解決委員会(大阪府社会福祉協議会・運営適正化委員会)

電話 (06) 6191-3130 FAX (06) 6764-7811

(社会福祉法に基づく第三者委員)

大阪公立大学

名誉教授 関川 芳孝 090-1142-0238

社会福祉法人 みかり会

理事長 谷村 誠 078-787-0939

年 月 日

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。

説明者職名

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、指定通所介護の提供開始に同意しました。

利用者

<住所>

<氏名>

印

家族(代理人)

<住所>

<氏名>

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第8条及び第125条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。