

通所介護・介護予防通所介護相当サービス 重要事項説明書

様（以下「利用者」という）に対するサービス提供開始にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社 RS オート
主たる事務所の所在地	京都府京都市山科区勸修寺泉玉町 25 番地
代表者（職名・氏名）	代表取締役 四方 勉
設立年月日	平成 18 年 4 月 6 日
電話番号	075-581-1255

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター和楽	
サービスの種類	介護保険法による通所介護・介護予防通所介護相当サービス	
事業所の所在地	滋賀県大津市横木二丁目 8 番 12 号	
電話番号	077-548-6931	
FAX 番号	077-548-6940	
指定年月日・事業所番号	令和 6 年 4 月 1 日(大津市) 令和 6 年 5 月 1 日(京都市)	2 5 7 0 1 0 6 2 6 6
管理者の氏名	岸本 勇輝	
実施単位・利用定員	2 単位	1 単位ごとに定員 20 名
事業所営業日・営業時間	月曜日～金曜日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで （ゴールデンウィーク 4 月 29 日～5 月 5 日、夏季休業 8 月 13 日～8 月 16 日、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日は除く） 上記期間以外の祝日は営業いたします。	
サービス提供時間 単位 1	午前 9 時 30 分～午後 12 時 30 分まで	
サービス提供時間 単位 2	午後 1 時 30 分～午後 4 時 30 分まで	
通常のサービス提供地域	大津市 京都市山科区	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態及び要支援状態の利用者の心身の特徴を踏まえて、機能訓練を特に重視しつつ、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持向上並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活の自立支援及び機能訓練その他必要な援助を行います。
運営の方針	事業者は利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、機能訓練による日常生活能力の向上のため、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、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

事業者が設置する事業所（デイサービスセンター和楽）に通っていただき、排せつ、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。

日常生活能力の向上を図るために、特に機能訓練を重視したサービスの提供を行います。

- (1) 通所介護サービス計画又は介護予防通所介護相当サービス計画の作成
- (2) 生活指導（相談援助等）
- (3) 機能訓練
- (4) レクリエーション
- (5) 介護サービス（移動や排せつの介助、見守り等）
- (6) 健康状態の確認
- (7) 施設とご自宅までの送迎

5. 営業日時

事業所の営業日時・営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで (ゴールデンウィーク4月29日～5月5日、夏季休業 8月13日～8月16日、年末年始12月29日～1月3日 は除く) 上記期間以外の祝日は営業いたしません。
サービス提供時間 単位1	午前9時30分～午後12時30分
サービス提供時間 単位2	午後1時30分～午後4時30分

6. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者	業務の管理を一元的に行います。	常勤1名以上
生活相談員	利用者やその家族からの相談に応じるとともに、利用者の申し込みに係る調整や介護サービス計画の作成を行います。	常勤1名以上
看護職員	利用者のバイタルチェックと健康相談を行います。	常勤1名以上
機能訓練指導員	日常生活の自立を目指して、機能訓練プログラムを作成し利用者に対して必要な指導を行います。	常勤1名以上
介護職員	送迎、排せつの介護等や機能訓練を他の指導員とともに 行います。	常勤3名以上

7. 地域包括支援センター並びに介護支援専門員（ケアマネジャー）との連携

サービスの提供にあたり、地域包括支援センター並びに担当の介護支援専門員（ケアマ

ネジャー)との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供いたします。また、ご利用者がケアプランの変更を希望される場合は、速やかに担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)に連絡し調整いたします。

8. 職員の研修

通所介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けます。また、業務体制を整備いたします。

- (1) 採用時研修 採用後 6か月以内
- (2) 継続研修 年2回

9. サービス提供の記録

- (1) 通所介護事業の実施ごとにサービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から5年間保管します。
- (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。

10. 従業員の禁止行為

従業員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- (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、飲食の接受
- (4) 身体拘束その他利用者の行動を制御する行動
(利用者又は第三者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- (5) 利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

11. 利用料金(利用者負担額)

(1) 通常介護サービス基本料金(利用時間3時間)(令和6年4月1日から適用)

	単位数	利用料金	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	備考
要介護1	370	3,866円	387円	774円	1,160円	1 回 あ た り
要介護2	423	4,420円	442円	884円	1,326円	
要介護3	479	5,005円	501円	1,001円	1,502円	
要介護4	533	5,569円	557円	1,114円	1,671円	
要介護5	588	6,144円	615円	1,229円	1,844円	

(注1) 上記の基本料金は、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、これらの基本料金も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面でお知らせいたします。

(注2) 要介護認定の申請日以降、要介護認定前でもサービスをご利用いただけます。認定結果によって利用額が限度額を超えた場合、その超えた金額はご利用者に負担していただくことはありません。

(2) 通常介護サービス加算料金

加算の種類	加算の要件	単位数	利用料金	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ(1日あたり)	所定の個別機能訓練を行った場合	56	585円	59円	117円	176円

(3) 大津市介護予防通所介護相当サービス基本料金(令和6年4月1日から適用)

(要支援1、要支援2及び事業対象者の利用者が対象)

	単位数	利用料金	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	備考
要支援1 事業対象者 (月4回まで)	436	4,556円	456円	912円	1,367円	ケアプランで1月当たりの回数を定める場合で、1月の中で全4回までのサービスを行った時の1回あたりの利用料金
要支援2 事業対象者 (月8回まで)	447	4,671円	468円	935円	1,402円	ケアプランで1月当たりの回数を定める場合で、1月の中で全8回までのサービスを行った時の1回あたりの利用料金
要支援1 事業対象者 (月5回以上)	1798	18,789円	1,879円	3,758円	5,637円	ケアプランで週1回程度の利用とされている場合で、1月の中で全5回以上のサービスを行った場合の1月あたりの利用料金
要支援2 事業対象者 (月9回以上)	3621	37,839円	3,784円	7,568円	11,352円	ケアプランで週2回程度の利用とされている場合で、1月の中で全9回以上のサービスを行った場合の1月あたりの利用料金

(4) 京都市介護予防通所介護相当サービス基本料金（令和6年5月1日から適用）

（要支援1、要支援2及び事業対象者の利用者が対象）

	単位数	利用料金	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	備 考
要支援1 要支援2 事業対象者	1598	16,699円	1,670円	3,340円	5,010円	ケアプランで週1回程度の利用とされている場合の1月あたりの利用料金
要支援2	3221	33,659円	3,366円	6,732円	10,098円	ケアプランで週2回程度の利用とされている場合の1月あたりの利用料金
要支援1 要支援2 事業対象者 (月4回まで)	388	4,054円	406円	811円	1,217円	ケアプランで週1回程度の利用とされ、異なる種類のサービスを組み合わせて利用する場合に、1月の中で全4回までのサービスを行った場合の1回あたりの利用料金
要支援2 (月8回まで)	398	4,159円	416円	832円	1,248円	ケアプランで週2回程度の利用とされ、異なる種類のサービスを組み合わせて利用する場合に、1月の中で全8回までのサービスを行った場合の1回あたりの利用料金

(5) その他の費用

紙パンツ代	紙パンツの提供を受けた場合、1回につき130円の実費をいただきます。
紙パッド代	紙パッドの提供を受けた場合、1回につき30円の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

12. お支払い方法

(1) 利用料は1か月毎に請求いたします。次のいずれかの方法によりお支払いください。

口座振替	利用月の翌月27日（祝休日の場合は直前の平日）に指定預金口座より引き落とし。
------	--

(2) 利用者が正当な理由なく、事業者を支払うべき利用料、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支払い期日から2か月以上滞納した場合、利用者に対し、1か月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがない場合には、通所介護契約又は介護予防通所介護相当サービス契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

13. 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、サービスを提供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この秘密保持義務は、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亡くなった後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

- 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利用いたしません。また、利用者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において、利用者の個人情報を利用いたしません。
- ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものそ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持って管理し、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し開示の結果、情報の訂正、追加又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。
- ④上記③の開示に必要な複写料は1枚につき10円とします。

14. 緊急時及び事故発生時の対応

(1) サービス提供中に、利用者の容体の変化等があった場合は、医療機関及びご家族並びに必要と判断される関係者等に直ちに連絡し、必要な措置を講じます。

- (2) サービスの提供により事故は発生した場合は、速やかに利用者のご家族、介護支援専門員、地域包括センター及び自治体へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行います。

15. 衛生管理等

利用者の使用する施設、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。また、事業所において感染症の発生及びまん延を防止するために必要な措置を講じます。

16. 非常災害対策

- (1) 事業者は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し自衛消防訓練を次のとおり行うとともに必要な設備を備えます。
- (2) 防火責任者 管理者 岸本勇輝
- (3) 自衛消防訓練 消化訓練・通報訓練・避難訓練・その他の訓練 年2回

17. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 複数の利用者が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (2) サービスの利用中に気分が悪くなった時は、すぐに従業員に申し出てください。
- (3) 病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更またはサービスを中止することがあります。
- (4) サービスの利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。
その場合、ご家族に連絡のうえ適切に対応いたします。また、必要に応じて速やかに主治医又は歯科医師に連絡を取る等、必要な措置を講じます。
※サービスを中止した場合、同月内であればご希望の日に振り替えることができます。
ただし、定員数分の予約が入っている日には振り返ることができませんのでご了承ください。
- (5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなった時は、できる限り早目に担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (6) サービス利用に関係ない物の持ち込みはご遠慮ください。(特に金品類)
- (7) 事業者内での食品をはじめとした様々な品物のやり取りはなさらないようお願いいたします。(特別な事情がある場合は事前に従業員にご相談ください)
- (8) 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性がありサービスを中止させていただくことがありますので、ご理解・ご了承ください。
 - ① 暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・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。
- ・怒鳴る、大声を出す。対象範囲外のサービスの強要

② セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る。手を握る。腕を引っ張り抱きしめる。
- ・性的な話しや卑猥な言動をするなど

③ その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為など

18. 相談・苦情対応方法

- (1) 相談・苦情の申し出があった時は、お申し出の内容について真摯に受け止め、懇切丁寧に対応いたします。
- (2) お申し出の内容について正確に把握するために、利用者のご自宅にお伺いし、関係する方々に直接確認を行う場合がありますのでご了承ください。
- (3) 対応結果につきまして、文書又は口頭で回答させていただきます。なお、必要に応じて市区町村に報告いたします。

19. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けいたします。

事業所相談窓口	電話番号 077-548-6931
	管理者 岸本 勇輝

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

【相談・苦情受付機関】

- ①滋賀県国民健康保険団体連合会 電話：077-510-6605
所在地：大津市中央四丁目5番9号
- ②大津市健康保険部介護保険課 電話：077-528-2753
所在地：大津市御陵町3番1号
- ③京都府国民健康保険団体連合会 電話：075-354-9090
所在地：京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620番地 COCON 烏丸内
- ④山科区役所健康長寿推進課高齢介護保険担当 電話 075-592-3290
所在地：京都市山科区柳辻池尻町14番2号

20. 代理人

- (1) 重要事項説明書の署名欄の代理人とは以下の①及び②の方です。
 - ① 利用者が精神上的の障害により判断能力（事理を弁識する能力）を喪失し又はその能力が不十分になった場合に備え、重要事項説明書の内容についての同意及び同説明書の受領のため選任した代理人
 - ② 利用者の法定後見人（補助人、保佐人及び成年後見人）

(2) 代理人は、重要事項説明書の内容についての同意、同説明書の受領の他には、利用者が個別に代理権を授与した場合又は家庭裁判所から代理権を授与された場合でなければ利用者の財産を管理しあるいは処分する権限を有しません。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項について説明を行い交付いたしました。

事業者 住 所 京都府京都市山科区勤修寺泉玉町 25 番地
法 人 名 有限会社 RS オート
代 表 者 代表取締役 四方 勉 印
事業所 住 所 滋賀県大津市横木二丁目 8 番 12 号
事業所名 デイサービスセンター和楽
管 理 者 岸本 勇輝
説明者職・氏名 _____

私は重要事項説明書により、事業者から重要事項について説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

【利用者】

住所 _____

氏名 _____ 印

【代理人】(利用者との関係 _____)

住所 _____

氏名 _____ 印