

重要事項説明書

（通所介護、通所型サービス（介護予防従前相当）用）令和6年6月1日現在

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（通所型サービス（介護予防従前相当）（以下、通所型サービスという。））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、「守口市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（令和5年10月2日条例第43号）、「守口市指定介護予防支援事業者の指定並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（令和5年10月2日条例第45号）「守口市介護予防・日常生活支援総合事業における指定通所型サービス（介護予防従前相当）、事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」および令和6年介護報酬改正の規定に基づき、指定通所介護（指定通所型サービス）の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。この「重要事項説明書」は通所介護（要介護者）、指定通所型サービス（事業対象者）の説明書となっており、介護認定の変更時もこの「重要事項説明書」で対応させていただきます。

1 指定通所介護（介護予防型通所サービス）を提供する事業者について

事業者名称	株式会社ケアエイト
代表者氏名	野尻 剛
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市城東区成育 2-3-21 ドウエリング成育 1F 電話 06-6932-1881 ファックス 06-6932-1887
法人設立年月日	令和6年8月1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	デイサービス はなまるの湯 守口店
介護保険指定 事業者番号	守口市指定 2773204835
事業所所在地	守口市高瀬町三丁目9番28号
連絡先 相談担当者名	電話 06-6993-6000 ファックス 06-6993-6001 齋藤 誠
事業所の通常の 事業の実施地域	守口市、門真市、大阪市城東区、大阪市鶴見区、大阪市旭区
利用定員	1日 40名（1単位目20名、2単位目20名）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	N T L 株式会社が設置するデイサービスはなまの湯（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護〔通所型サービス〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護〔通所型サービス〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態等〕の利用者に対し、適切な指定通所介護〔通所型サービス〕を提供することを目的とする。
運営の方針	①指定通所介護事業において要介護状態の利用者に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並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 ②介護予防型通所サービスの提供にあたって、要支援状態等の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、事業対象者の心身機能の回復を図り、もって事業対象者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 とする。 ※年末年始は、１２月３０日～１月３日まで休業致します。 ※お盆休みは、８月１３日～８月１５日まで休業致します。 ※臨時休業 暴風・暴風雪・大雨・大雪・洪水警報発令時に判断
営業時間	午前８時３０分 ～ 午後５時３０分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日 （祝日は営業しております）
サービス提供時間	午前８時４５分 ～ 午後５時００分 １単位目 午前８時４５分から午後０時１５分 ２単位目 午後１時３０分から午後５時００分 ※上記時間帯の中で、各利用者様にサービス提供する時間は、３時間とします。

(5) 事業所の職員体制

管理者	齋藤 誠
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業員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 従業員に、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（通所型サービス計画）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（通所型サービス計画）を交付します。 5 指定通所介護（通所型サービス計画）の実施状況の把握及び通所介護計画（通所型サービス計画）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（介護予防型通所サービス計画）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 1 名
看護師 準看護師 （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。	非常勤 1 名
介護職員	1 通所介護計画（通所型サービス計画）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 6 名 内兼務者 2 名
機能訓練 指導員	1 通所介護計画（通所型サービス計画）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 内兼務者 2 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 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(通所型サービス計画)の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者(介護予防支援事業所)が作成した居宅サービス計画(介護予防サービス支援計画)(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通所型サービス計画)を作成します。 2 通所介護計画(通所型サービス計画)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。また、通所介護計画書(通所型サービス計画)を利用者に交付します 3 それぞれの利用者について、通所介護計画(通所型サービス計画)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。 4 通所型サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、通所型サービス計画の実施状況の把握(「モニタリング」という。)を行います。 5 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防型通所サービス計画の変更を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。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	基本的に食事の提供はありません。
	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)、洗髪などをおこないます。
	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。
	体操などを通じた訓練	利用者の能力に応じて、認知機能低下予防などの訓練を行います。
	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	他者交流活動など	利用者の選択に基づき、趣味などに応じた他者交流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。)	個別機能訓練 (Ⅰ) (Ⅱ)	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おこないます。
---	-------------------	--

注) 1 実施期間終了後に、介護予防支援事業者によるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 通所介護（通所型サービス）従業者の禁止行為

通所介護（通所型サービス）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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3)-1 提供する通所介護サービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供時間数		3 時間以上 4 時間未満	
		利用料(1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基 本 単 位			
要介護 1	通常規模事業所	3, 951 円	396 円
要介護 2	通常規模事業所	4, 517 円	452 円
要介護 3	通常規模事業所	5, 115 円	512 円
要介護 4	通常規模事業所	5, 692 円	570 円
要介護 5	通常規模事業所	6, 279 円	628 円

	加 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	個別機能訓練加算 (Ⅰ) □	811 円	82 円	個別機能訓練を実施した日数
	個別機能訓練加算 (Ⅱ)	213 円	22 円	1 月につき 1 回
要介護度による区分なし	入浴介助 (Ⅱ)	587 円	59 円	入浴介助を実施した日数
要介護度による区分なし	中重度者ケア体制加算	480 円	48 円	1 日あたり (指定基準に定められた員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算 2 以上確保し、通所介護を行う時間帯を通じて専従の看護師が 1 名以上配置されている場合に算定)
要介護度による区分なし	サービス提供体制加算Ⅱ	192 円	20 円	1 日あたり (算定要件に準ずる人員配置基準を満たした場合に算定。前年度の実績により決定。)
要介護度による区分なし	科学的介護推進体制加算	427 円	43 円	1 月に 1 回
要介護度による区分なし	A D L 維持等加算Ⅱ	640 円	64 円	1 月あたり
要介護度による区分なし	介護職員処遇改善加算Ⅱ	1 ヶ月の費用の 9.0%	1 ヶ月の費用の 9.0%	1 月に 1 回

※ 全ての加算において、算定要件を満たした時点で算定するものとします。

※ 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。

- ※ 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、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ （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。

(3)-2 提供する介護予防型通所サービスの利用料、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		通所型サービス費（独自）			
		事業対象者・要支援 1 （単位数 1,798）		事業対象者・要支援 2 （単位数 3,621）	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合	基本	19,202 円/月	1,921 円/月	38,672 円/月	3,868 円/月
日割りとなる場合	基本	640 円/日	64 円/日	1,292 円/日	130 円/日

※ 日割りとなる場合とは、以下のような場合で、（ ）内の日をもって日割り計算を行います。

- ・ 月途中からサービス利用を開始した場合（契約日）
- ・ 月途中でサービス利用を終了した場合（契約解除日）
- ・ 月途中に要介護から要支援に変更になった場合（変更日）
- ・ 月途中に要支援から要介護に変更になった場合（変更日）
- ・ 同一市町村内で事業所を変更した場合（変更日）

	加 算	利用料	利用者負担額	算定回数等
要支援度による区分なし	サービス提供体制加算（Ⅱ）	768 円（要支援 1） 1537 円（要支援 2）	77 円 154 円	1 月に 1 回
	科学的介護推進体制加算	427 円	43 円	1 月に 1 回
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	1 ヶ月の費用の 9.0%	1 ヶ月の費用の 9.0%	1 月に 1 回

- ※ 全ての加算において、算定要件を満たした場合に算定するものとします。
- ※ 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介護予防型通所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）の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ 介護保険を適用する場合の利用者負担額は通所介護・介護予防型通所サービスともに 1 割負担を表示しております。利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

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であっても送迎費用はいただきません。	
② 通所介護事業 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。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	利用日当日のご連絡の場合	910 円（税抜）
※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 おむつ代	182 円（1 枚当り・税抜）運営規程の定めに基づくもの	
④ 飲み物代・ カミソリ代	91 円（1 日当り・税抜）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	ア 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。 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 日までに利用者にお渡します。
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 20 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）現金支払い《初利用月》 （イ）利用者指定口座からの引落《2 か月目以降》 （ウ）事業者指定口座への振り込み 振り込み手数料は、当方ではご負担出来かねます。 ※原則（ア）（イ）とし、（ウ）は利用者又はその家族が振込みしか出来ない場合に限る。 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いたします。（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。）領収書の再発行は行っておりません。

※ 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 14 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（要支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間又は、事業対象者の該当の有無及び事業対象者の該当の有効期間）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(事業対象者の該当の有無の判断)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、又は、事業対象者の該当の有無の判断が事業対象者の有効期間が終了する前に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(介護予防)支援事業者が作成する「居宅サービス計画又は介護予防サービス支援計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえ、「通所介護計画(通所型サービス計画)」を作成します。なお、作成した「通所介護計画(通所型サービス計画)」は、利用者又は家族にその内容を説明致しますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画(通所型サービス計画)」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画(通所型サービス計画)」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(通所型サービス)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十分な配慮を行います。

7 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) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を開催しています。（年1回）
- (2) 虐待防止に関する指針の整備をします。
- (3) 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	齋藤 誠
-------------	------

- (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) 従業員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。

8 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、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事が考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事に留意して、必要最小限の範囲内で行う事があります。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、身体拘束を無くしていく為の取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。

9 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ぬ。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ぬ。 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は、利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、開示の結果、情報の訂正、追加、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。）

10 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。

主治医 氏名

所属医療機関名等

所在地

電話番号（勤務先及び携帯）

家族等 氏名

続柄

住所

電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

11 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（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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	施設所有管理賠償責任保険
保障の概要	賠償損害・費用損害

12 心身の状況の把握

指定通所介護（通所型サービス）の提供に当たっては、居宅介護（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。

13 居宅介護（介護予防）支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護（通所型サービス）の提供に当たり、居宅介護（介護予防）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（通所型サービス計画）」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またはサービス提供契約が終了した場合は、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。

14 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。

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：（代表取締役・野尻 剛）
- 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。（毎年2回）

16 衛生管理等

- ① 指定通所介護（通所型サービス）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 指定通所介護事業所（通所型サービス）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 業務継続計画について

事業者は、感染症や災害の発生時に、可能な限り継続的にサービス提供できる体制を構築するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （1） 感染症、災害の発生時に業務を継続する計画を策定するための委員会を開催します。（各年1回）
- （2） 業務継続計画を整備します。
- （3） 業務継続計画に関する責任者を選定しています。

業務継続計画に関する責任者	齋藤 誠
---------------	------

- （4） 業務継続計画を円滑に遂行するための研修、訓練を実施します。（各年1回）

17 指定通所介護(通所型サービス)サービス内容の見積もりについて

- こ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（介護予防サービス支援計画）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。

(1) 提供予定の指定通所介護(通所型サービス)の内容と利用料、利用者負担額
(介護保険を適用する場合、1割負担の金額)

曜日	提供時間帯	サービス内容								介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
		個別機能訓練 (Ⅰ)2 (Ⅱ)	サービス提供体制 加算 (Ⅱ)	処遇改善 加算 (Ⅱ)	科学的介護 推進 体制	中重度者 ケア 体制	送迎	A D L 維持等 (Ⅱ)	入浴 (Ⅱ)			
・	～										円	円
・	～										円	円
・	～										円	円
指定通所介護の1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額											円	円

※月1回 個別機能訓練加算Ⅱ(214円/22円)、科学的介護推進体制加算(428円/43円)
A D L維持等加算(316円/32円もしくは632円/65円) 通所介護のみ
処遇改善加算 1ヶ月の費用の9% 全サービス共通

(2) その他の費用

① 送迎費の有無	無し
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。
③ おむつ代	重要事項説明書4-③記載のとおりです。
④ 飲み物代	重要事項説明書4-④記載のとおりです。

(3) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。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。

なお、サービス内容の見積もりは、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この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。

18 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(通所型サービス)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)
- 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。
 - 苦情又は相談があった場合は、苦情内容に沿って事実が発生した部署または職員に対し、事実関係を聴取する際の留意事項を踏まえ、その都度適切な方法を選択して確認及び調査を行う。利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
 - 事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の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たって検討し、対処する。苦情受付報告及び対応策を文書化し、直接ご返答もしくは施設内に掲示の上改善する。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 N T L 株式会社 デイサービス はなまるの湯 守口店 齋藤 誠	所 在 地 守口市高瀬町三丁目9番28号 電話番号 06-6993-6000 ファックス番号 06-6993-6001 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【市町村(保険者)の窓口】 守口市 健康福祉部 高齢介護課	所 在 地 守口市京阪本通2丁目5番5号 電話番号 06-6992-1610 ファックス番号 06-6991-2551 受付時間午前9時00分～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	所 在 地大阪府大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通り FN ビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5313 受付時間午前9時00分～午後5時00分

19 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「守口市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（令和 5 年 10 月 2 日条例第 43 号）、「守口市指定介護予防支援事業者の指定並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（令和 5 年 10 月 2 日条例第 45 号）「守口市介護予防・日常生活支援総合事業における指定通所型サービス（介護予防従前相当）、事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」および令和 6 年介護報酬改正の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市城東区成育 2-3-21 ドゥエリング成育 1F
	法人名	株式会社 ケアエイト
	代表者名	野尻 剛
	事業所名	デイサービス はなまるの湯 守口店
	説明者氏名	齋藤 誠

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	

上記署名は 続柄 が行いました。

代理人	住 所	
	氏 名	

利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない
ので、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、記入致しました。