

# 重要事項説明書

## 通所介護

利用者 \_\_\_\_\_ 様

事業者： \_\_\_\_\_ 株式会社おおきに \_\_\_\_\_

# 指定通所介護サービス 重要事項説明書

<令和 6年 6月 1日現在>

利用者に対する指定通所介護の提供開始にあたり、当事業者が利用者に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	株式会社おおきに
主たる事務所の所在地	〒633-2131 奈良県宇陀市大宇陀和田99
代表者（職名・氏名）	代表取締役 太田 悠貴
設立年月日	平成28年1月22日
電話番号	0745-83-0095

## 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスおたがいさん
サービスの種類	通所介護
事業所の所在地	〒633-0051 奈良県桜井市河西775エンプレス南1F
電話番号	0744-47-4562
指定年月日・事業所番号	平成31年4月1日指定 2970601197
管理者の氏名	太田幾弓
通常の事業の実施地域	桜井市・天理市・橿原市・宇陀市・大和高田市・田原本町・吉野町・明日香村
利用定員	同時にサービスを実施できる人数は34名。

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し可能な限り居宅において、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に配慮した支援を行うことを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況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、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

## 4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、1月1日から1月3日は除きます
営業時間	8時30分から17時30分まで
サービス提供時間	9時00分から16時30分まで 延長加算算定時 7時00分から21時00分まで 実際のサービス提供時間はケアマネージャー等が作成するケアプランに基づき実施します。

## 5. 事業所の職員体制

職名	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>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。</li> </ol>	1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通所介護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>2 通所介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ通所介護計画書を交付します。</li> <li>3 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。</li> <li>4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。</li> <li>5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> <li>6 介護職員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。</li> <li>7 介護職員等の業務の実施状況を把握します。</li> <li>8 介護職員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。</li> <li>9 介護職員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。</li> </ol>	1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通所介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な通所介護のサービスを提供します。</li> <li>2 研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。</li> <li>3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、管理者や生活相談員に報告を行います。</li> <li>4 管理者・生活相談員から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。</li> </ol>	4名以上
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 バイタルチェック（体温・血圧などのチェック）等の健康管理、服薬管理（配薬）、口腔ケア、塗り薬の塗布など医療看護ケア、急変時の対応（医師に連絡、救急車を呼ぶなど）を行います。</li> <li>2 インシュリン注射、バルーンカテーテルの管理、褥瘡や創部の処置を行います。</li> <li>3 バイタルチェック後に入浴の可否決定や病院受診の要否の判断、ご家族への報告を行います。</li> </ol>	1名以上
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個別機能訓練計画の作成を行います。</li> <li>2 個別機能訓練計画に基づき心身の機能の向上及び減退を防止するための訓練を実施します。</li> </ol>	1名以上
事務職員	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。	1名

## 6. サービスの内容

通所介護サービスは、事業者が設置する通所介護事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談および助言、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および機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

## 7. 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

サービスを利用した場合の利用料は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1～3割の額になります。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

詳しい利用者負担額については、サービス内容説明書に記載します。

なお、桜井市の単位数単価 1単位 10.14円になります。

### ○ 基本料金 (単位数単価 1単位 10.14円)

サービス内容略称	要介護区分	全額負担	1割負担	2割負担	3割負担
通常規模型通所介護費 所要時間2時間以上3時間未満	要介護1	2,754円	275円	550円	826円
	要介護2	3,151円	315円	630円	945円
	要介護3	3,563円	356円	712円	1,068円
	要介護4	3,974円	397円	794円	1,192円
	要介護5	4,379円	437円	875円	1,313円
通常規模型通所介護費 所要時間3時間以上4時間未満	要介護1	3,751円	375円	750円	1,125円
	要介護2	4,289円	428円	857円	1,286円
	要介護3	4,857円	485円	971円	1,457円
	要介護4	5,404円	540円	1,080円	1,621円
	要介護5	5,962円	596円	1,192円	1,788円
通常規模型通所介護費 所要時間4時間以上5時間未満	要介護1	3,934円	393円	786円	1,180円
	要介護2	4,502円	450円	900円	1,350円
	要介護3	5,090円	509円	1,018円	1,527円
	要介護4	5,647円	565円	1,130円	1,695円
	要介護5	6,256円	625円	1,251円	1,876円
通常規模型通所介護費 所要時間5時間以上6時間未満	要介護1	5,779円	577円	1,155円	1,733円
	要介護2	6,824円	682円	1,364円	2,047円
	要介護3	7,878円	787円	1,575円	2,363円
	要介護4	8,923円	892円	1,784円	2,676円
	要介護5	9,977円	997円	1,995円	2,993円
通常規模型通所介護費 所要時間6時間以上7時間未満	要介護1	5,921円	592円	1,184円	1,776円
	要介護2	6,986円	698円	1,397円	2,095円
	要介護3	8,071円	807円	1,614円	2,421円
	要介護4	9,136円	913円	1,827円	2,740円
	要介護5	10,221円	1,022円	2,044円	3,066円
通常規模型通所介護費 所要時間7時間以上8時間未満	要介護1	6,672円	667円	1,334円	2,001円
	要介護2	7,878円	787円	1,575円	2,363円
	要介護3	9,126円	912円	1,825円	2,737円
	要介護4	10,373円	1,037円	2,074円	3,111円
	要介護5	11,640円	1,164円	2,328円	3,492円
通常規模型通所介護費 所要時間8時間以上9時間未満	要介護1	6,783円	678円	1,356円	2,035円
	要介護2	8,020円	802円	1,604円	2,406円
	要介護3	9,278円	927円	1,855円	2,783円
	要介護4	10,555円	1,055円	2,111円	3,166円
	要介護5	11,843円	1,184円	2,368円	3,553円

## ○加算

サービス内容略称	金額	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算（Ⅰ）	405円	41円	81円	122円
入浴介助加算（Ⅱ）	557円	55円	111円	167円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	567円	57円	114円	171円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	770円	77円	154円	231円
延長サービス加算	1時間につき 507円	1時間につき 51円	1時間につき 102円	1時間につき 153円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1ヶ月の利用料の9.2%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1ヶ月の利用料の9.0%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1ヶ月の利用料の8.0%			
口腔機能向上加算Ⅱ	要介護 3,244円/月 ※上記の金額の1～3割の負担			
科学的介護推進体制加算	要介護 405円/月 ※上記の金額の1～3割の負担			
個別機能訓練加算Ⅱ	要介護 202円/月 ※上記の金額の1～3割の負担			
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要介護 223円/回 ※上記の金額の1～3割の負担			
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	要介護 182円/回 ※上記の金額の1～3割の負担			
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要介護 60円/回 ※上記の金額の1～3割の負担			
ADL維持等加算Ⅰ	要介護 304円/月 ※上記の金額の1～3割の負担			
ADL維持等加算Ⅱ	要介護 608円/月 ※上記の金額の1～3割の負担			

- ・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。

## ○その他の費用

### ◇ 食費

食事サービスを受ける方は、食費600円が必要となります。

### ◇ おむつ代

おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。

### ◇ その他の費用

通所介護サービスで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者様に負担させることが適当と認められる費用は、利用者様の負担となります。

### ◇ 病院等付き添いにかかる費用

通所介護サービス利用中に事故以外の理由で病院受診等に職員が付き添う場合、1時間あたり2500円が利用者様の負担となります。職員の病院からの移動にかかる費用も利用者様負担となります。

### ◇ キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日の17時までに連絡があった場合	無料
利用日の当日の9時までに連絡がなかった場合	利用料金の全額

## 8. 利用料の請求及び支払い方法について

毎月、15日までに前月分の請求書を発行いたします。お支払の方法は原則口座振替とさせていただきます。口座振替はサービス利用月の翌月の28日（金融機関の休業日の場合は翌営業日）にご指定の口座から振替させていただきます。

現金でお支払いの場合、サービス利用月の月末までにご指定の場所へ集金させていただくか、事業所に直接お支払いください。

なお、入金確認（お支払い）後、領収証を発行します。

利用料、利用者負担額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1ヶ月以上遅延し、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。

## 9. サービスの利用に当たっての留意事項

- (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、必要な援助を行います。
- (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の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、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」に基づいて行います。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) 職員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います。実際の提供に当たっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 当事業所は福祉サービス第三者評価を受けておりません。
- (7) 当事業所は火災・地震・風水害・感染症に対するBCP（事業継続計画書）を策定しております。

- (8) 当事業所において、利用者に対して必ずしも常時1対1で職員が見守りできるわけではなく、転倒等のあらゆる事故を100%防げるわけではありません。

## 10. 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。

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	管理者 太田 幾弓
-------------	-----------

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 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。

### 11. 身体拘束の禁止

事業所及びサービス従事者は、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、下記のような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わない指針を策定しております。なお、緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者本人や家族に対して身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間または時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解が得られるように努めます。

緊急・やむを得ない場合の三原則

- ①切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い事。
- ②非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護方法がない事。
- ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである事

## 12. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 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。</p> <p>イ 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(紙による物のほか、電磁的記録を含む。)に</p>

	<p>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。</p> <p>ウ 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。(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。)</p>
--	---

### 13. 緊急時の対応について

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・居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター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	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
主治医への連絡基準		

### 14. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、三宅町役場長寿介護課、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、損害賠償を賠償割合に応じて損害保険対象内(事故調査会社委託)でのお支払いとなります。万が一入院及び入所された場合も同様です。尚、損害保険会社は東京海上日動株式会社様となっております。

### 15. 非常災害対策について

事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

### 16. ハラスメント対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

### 17. 事業継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

### 18. 心身の状況の把握

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。

### 19. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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」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又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又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。

## 20. サービス提供の記録

- (1) 通所介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行います。
- (2) 上記のサービス提供記録は、サービスの提供の日から5年間保存します。
- (3) 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。

## 21. 衛生管理等

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 22. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。

事業所相談窓口	電話番号 0744-47-4562 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

- (2) 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。

苦情受付機関	奈良県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情窓口	電話番号 0120-21-6899
	奈良県福祉医療部介護保険課	電話番号 0570-009006
	桜井市役所 福祉保険部 高齢福祉課	電話番号 0744-42-9111

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を説明しました。

年 月 日

(事業者) 住 所 奈良県宇陀市大宇陀和田99

事業者(法人)名 株式会社おおきに

代表者 職・氏名 代表取締役 太田 悠貴



(事業所) 住 所 奈良県桜井市河西775エンプレス南1F

事業所名 デイサービスおたがいさん

説明者 職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

年 月 日

(利用者署名) \_\_\_\_\_

私は、重要事項の内容を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

(代理人署名) \_\_\_\_\_

本人との続柄