

## 「指定通所介護及び第1号通所事業（通所型サービス）」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。  
(徳島県指定 第3670103492号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護及び第1号通所事業（通所型サービス）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「要支援」「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。

### ◆◆目次◆◆

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1. 事業者 .....                  | 1  |
| 2. 事業所の概要 .....               | 2  |
| 3. 事業実施地域及び営業時間 .....         | 2  |
| 4. 職員の配置状況 .....              | 3  |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....   | 11 |
| 6. 緊急時対応方法 .....              | 13 |
| 7. 事故発生時の対応 .....             | 6  |
| 8. 非常災害対策 .....               | 6  |
| 9. 虐待防止のための措置に関する事項 .....     | 14 |
| 10. 苦情の受付について .....           | 14 |
| 11. 業務継続計画の策定等 .....          | 15 |
| 12. 感染症等の対応 .....             | 15 |
| 13. 身体拘束に関する事項 .....          | 15 |
| 14. その他サービス利用にあたっての留意事項 ..... | 15 |

### 1. 事業者

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名   | 株式会社エージングアシスト    |
| (2) 法人所在地 | 徳島県徳島市住吉一丁目4番33号 |
| (3) 電話番号  | 088-622-2255     |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 大石 綾       |

(5) 設立年月 平成 24 年 3 月 26 日

## 2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定通所介護及び第 1 号通所事業（通所型サービス）事業所  
平成 24 年 5 月 1 日指定 徳島県 3670103492 号

(2) 事業所の目的 株式会社エージングアシストが開設する通所介護事業所「おかがわ内科デイサービス中徳島の家」が行う指定通所介護及び第 1 号通所事業通所型サービスの事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護等を提供することを目的等とする。

(3) 事業所の名称 おかがわ内科デイサービス中徳島の家

(4) 事業所の所在地 徳島県徳島市中徳島二丁目 8 番地

(5) 電話番号 088-622-2255

(6) 事業所長（管理者）氏名 重松 伸明

(7) 当事業所の運営方針

- 1 事業所の従業者は、要介護者等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、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 事業所の従業者は、要支援者等が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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 通所介護等の事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月 平成 24 年 5 月 1 日

(9) 利用定員 25 人

## 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 徳島市、鳴門市、小松島市、吉野川市、板野郡（板野町、藍住町、北島町、松茂町、上板町）

(2) 営業日及び営業時間

|          |     |                          |
|----------|-----|--------------------------|
| 営業日      | 月～土 | (12 月 31 日～1 月 2 日までを除く) |
| 受付時間     | 月～土 | 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分     |
| サービス提供時間 | 月～土 | 9 時 30 分 ～ 16 時 45 分     |

#### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護及び第1号通所事業通所型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         | 常勤換算   |
|------------|--------|
| 1. 管理者     | 1 以上   |
| 2. 介護職員    | 3.2 以上 |
| 3. 生活指導員   | 1.2 以上 |
| 4. 看護職員    | 1.4 以上 |
| 5. 機能訓練指導員 | 0.5 以上 |

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、  
1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

| 職種         | 勤務体制                                                  |
|------------|-------------------------------------------------------|
| 1. 介護職員    | 勤務時間：9：00～16：45                                       |
| 2. 看護職員    | 勤務時間 9：00～16：30 のうち概ね 2 時間程度<br>原則として 1 名の看護職員が勤務します。 |
| 3. 機能訓練指導員 | 月～土 9：00～12：00                                        |

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご契約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（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割～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（居宅サービス計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。但し、食材料費は別途いただきます。）

・当事業所では、献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮

した食事を提供します。

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

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、所定の送迎費用をご負担いただきます。

＜サービス利用料金（１回あたり）＞（契約書第７条参照）

ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金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、ご契約者の要介護度等に応じて異なります。）

\* 金額は巻末参照

☆ご契約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。要支援又は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、ご契約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。

☆ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（２）①参照）

☆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、ご契約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（契約書第５条、第６条参照）\*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の材料の提供（食材料費）

ご契約者に提供する食事の材料にかかる費用です。

料金：１回あたり 650 円

## ②通常の事業実施区域外への送迎

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、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

通常の実施地域を越えてから片道おおむね 3km 未満：300 円

通常の実施地域を越えてから片道おおむね 3km 以上：500 円

## ⑤レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

## ⑥複写物の交付

ご契約者は、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

## ⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

☆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 2 か月前までにご説明します。

## (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、毎月サービス利用月の翌月 10 日以降に、その都度お支払い下さい。

## (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第 7 条参照）

○ 利用前に、ご契約者の都合により、通所介護及び第 1 号通所介護通所型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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

○ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご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。

|                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合  | 無料                           |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金の 10～30%<br>(自己負担相当額) |

○ 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契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 6. 緊急時対応方法

サービスの提供中に事故、体調の急変、その他緊急事態が生じた時はご家族、主治の医師、救急機関、居宅介護支援事業者へ連絡いたします。

## 7. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、市町、ご家族、居宅介護支援事業者等に早急に連絡を行うと共に必要な措置をとります。また、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。

## 8. 非常災害対策

事業所は、非常災害、風水害及び地震などに対応するため消防計画書を作成し、全従業員による避難、救助訓練を行います。

## 9. 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
5. 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。

虐待防止担当者 管理者 重松 伸明

## 10. 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〕 （管理者） 重松 伸明

〔責任者〕 大石 綾

○電話番号 088-622-2255

○受付時間 毎週月曜日～土曜日

8：30～17：00

また、苦情受付ボックスを設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

|                         |                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------|
| 徳島県長寿いきがい課              | 所在地 徳島市万代町1丁目1<br>電話番号・088-621-2169     |
| 徳島市役所高齢介護課              | 所在地 徳島市幸町二丁目5番地<br>電話番号・088-621-5586    |
| 松茂町役場福祉課                | 所在地 松茂町広島東裏30番地<br>電話番号・088-699-8713    |
| 北島町役場保健福祉課              | 所在地 北島町中村上地23-1<br>電話番号・088-698-9805    |
| 藍住町役場健康推進課              | 所在地 藍住町奥野字矢上前52番地1<br>電話番号・088-637-3115 |
| 徳島県国民健康保険団体<br>連合会介護保険課 | 所在地 徳島市川内町平石若松78-1<br>電話番号・088-666-0117 |

1 1. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

1 2. 感染症等の対応

感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 3. 身体拘束に関する事項

- 1 利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」と

いう。)を行なわないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

#### 14. その他サービス利用にあたっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用ください。

これに反したご利用により事業所内破損が生じた場合、弁償して頂く場合があります。

他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。

所持金品は、自己の責任で管理してください。

事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

指定通所介護及び第1号通所事業通所型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。

おかがわ内科デイサービス中徳島の家

説明者職名 管理者 氏名 重松 伸明 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、指定通所介護及び第1号通所事業通所型サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

☐ 署名代行者

住所

氏名



## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階
- (2) 事業所の延べ床面積 76.26 m<sup>2</sup>

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご契約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。

15名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

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

2名の生活指導員を配置しています。

**看護職員**… 主にご契約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。

3名の看護職員を配置しています。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

2名の機能訓練指導員を配置しています。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護及び第1号通所事業通所型サービス計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

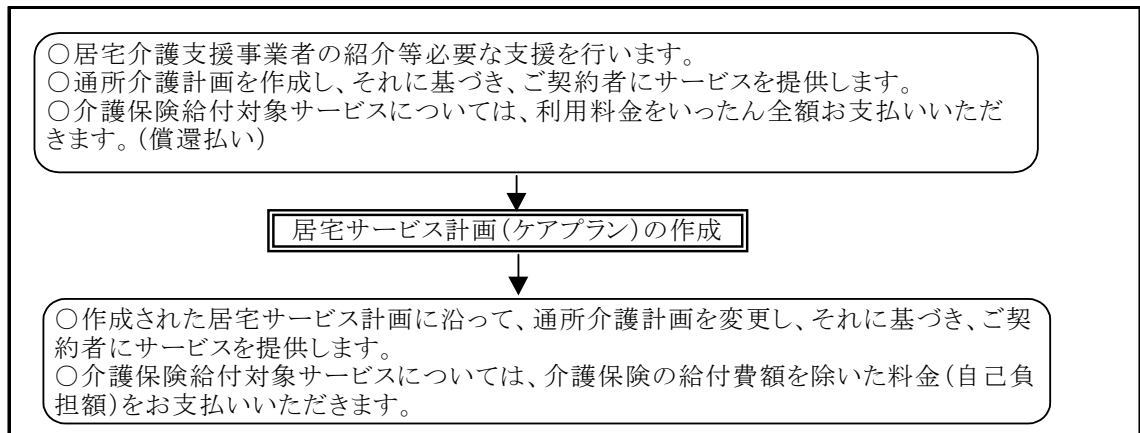
①当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は通所介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

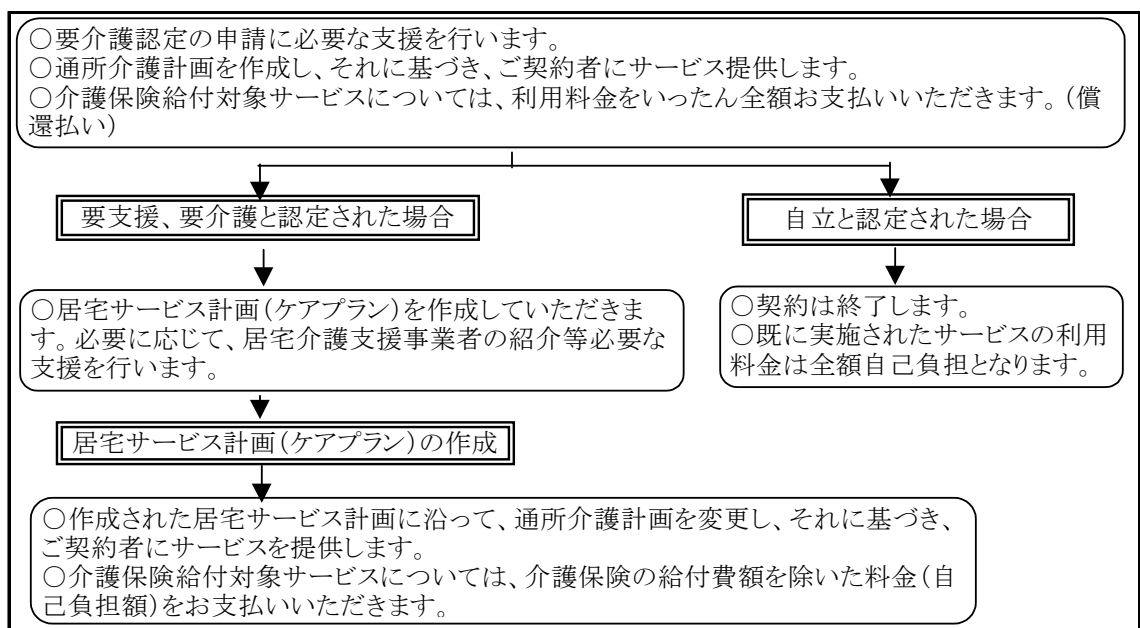
③通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。

④通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。



#### ①要介護認定を受けている場合



#### ②要介護認定を受けていない場合

### 4. サービス提供における事業者の義務(契約書第9条、第10条参照)

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を

講じます。

- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

## 5. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (2) 喫煙

事業所内は喫煙はできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第 15 条参照)

①ご契約者が死亡した場合

②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合

③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護及び介護予防通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。