

「指定地域密着型通所介護及び第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。  
(徳島市指定 第 3670104326 号)

当事業所はご契約者に対して指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業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 .....	2
2. 事業所の概要 .....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	3
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. 緊急時等における対応方法.....	14
7. 事故発生時の対応.....	14
8. 非常災害対策について.....	15
9. 苦情の受付について.....	15
10. 虐待防止に関する事項.....	15
11. 業務継続計画の策定等.....	16
12. 感染症まん延防止.....	16
13. 身体拘束に関する事項.....	16
14. その他運営に関する重要事項.....	16

## 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 088-678-2997
- (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 指定地域密着型通所介護事業所  
平成28年4月1日指定 徳島市3670104326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地域密着型通所介護事業所「リハビリレストラン空と海」が行う指定地域密着型通所介護及び第1号通所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、要介護状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、通所介護等を提供することによって、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家族の身体的及び精神的負担の軽減を目的とする。
- (3) 事業所の名称 リハビリレストラン空と海
- (4) 事業所の所在地 徳島県徳島市南末広町37番2
- (5) 電話番号 088-624-7667
- (6) 事業所長（管理者）氏名 井筒 耕平
- (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 27 年 2 月 1 日

(9) 利用定員 18 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

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土
営業時間	月～金 8 時 30 分 ～ 17 時 土 8 時 30 分 ～ 13 時
サービス提供時間	月～金 9 時 30 分～12 時 30 分 13 時 30 分～16 時 30 分 土 9 時 30 分～12 時 30 分

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定地域密着型通所介護及び第 1 号通所事業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
2. 介護職員	2.0 以上
3. 生活相談員	1
4. 看護職員	1.0
5. 機能訓練指導員	2.0

※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：9：00～17：30
2. 看護職員	勤務時間：9：00～17：30 のうちの 4 時間程度
3. 機能訓練指導員	勤務時間：9：00～17：30

### 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、ご利用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、下記の利用料金から利用者様の介護保険負担割合証記載の自己負担割合に利用料金を乗じた自己負担額以外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、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援および健康のため食事をとっていただくことを原則としています。

②排泄

- ・ご利用者の排せつの介助を行います。

③機能訓練

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

④送迎サービス

- ・ご利用者の希望により、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）

下記の料金表によって、ご利用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、ご利用者の要介護度等に応じて異なります。）

別紙：料金表

☆ご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、ご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。

☆ご利用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（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利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事およびおやつ の材料の提供（食材料費）

ご利用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 800 円（おやつ代含む）

おやつ のみの場合 1回あたり 250 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。

⑥複写物の交付

ご利用者は、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

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利用者の日常生活に要する費用でご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。

☆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、サービス利用月の翌月10日以降にお支払い下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○ 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、地域密着型通所介護及び第1号通

所事業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。但しご利用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% (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ご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、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

## 6. 緊急時等における対応方法

- (1) 生活相談員等は、通所介護等の実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 前項に規定する手当等を行った場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

## 7. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- (2) 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、速やかに損害賠償を行う。

(3) 前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。

## 8. 非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- (2) 事業者は、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。

## 9. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

### (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） 井筒 耕平

                          〔責任者〕 大石 綾

○電話番号       088-624-7667

○受付時間       毎週月曜日～金曜日 9:00～16:30

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

徳島市介護保険課給付係	所在地 徳島市幸町2丁目5番地 電話番号 088-621-5585
国民健康保険団体連合会	所在地 徳島市川内町平石若松78-1 電話番号 088-665-7205 FAX 088-666-0228 受付時間 午前9時～午後5時（土・日曜・祝日を除く）
徳島県社会福祉協議会	所在地 徳島市中昭和町1-2 電話番号 088-654-4461

## 10. 虐待防止に関する事項

事業所は、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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従事者

へ周知徹底を図る

- (2) 虐待防止のため指針の整備
- (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措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（知容赦の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

### 1 1. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、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地域密着型通所介護及び第1号通所事業の提供を継続的に実施するため、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、従事者に対し、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に行うものとする。

(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。

### 1 2. 感染症等まん延防止

(1) 当該事業所において感染症が発生し、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します。

事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業者へ周知徹底を図ります。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備します。

(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に行います。

### 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の緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとする。

(2) 事業所はやむを得ず身体拘束等を行う場合は、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. その他運営に関する重要事項

事業所は、適切な指定地域密着型通所介護等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従事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。

令和 年 月 日

指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

リハビリレストラン空と海

説明者職名 生活相談員

氏名 井筒 耕平 印

私は、本書面に基ついで事業者から重要事項の説明を受け、指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所

氏名 印

代筆者 住所

氏名 印

<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1階

(2) 事業所の延べ床面積 153.00 m<sup>2</sup>

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

**介護職員**…ご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。

18名の利用者に対して2名の介護職員を配置しています。

**生活相談員**…ご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。

1名の生活指導員を配置しています。

**看護職員**…主にご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。

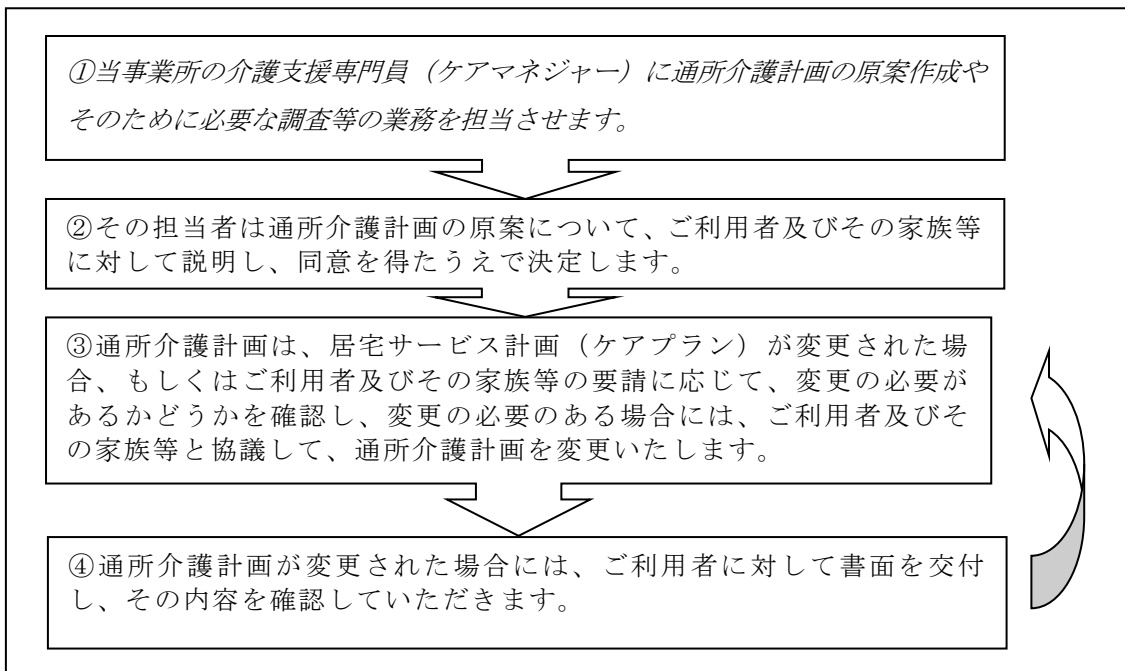
1名の看護職員を配置しています。

**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) ご利用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「地域密着型通所介護及び第1号通所事業サービス計画」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）



(2) ご利用者に係る「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。

- 必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。(居宅サービス計画(ケアプラン)の作成)
- 居宅介護支援事業者等によって作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(要介護認定が未決定の場合:償還払い)

要支援と認定された場合

- 別契約となります。

自立と認定された場合

- 契約は終了します。
- 既に実施された場合のサービスの利用料金は全額自己負担となります。

#### 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、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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ご利用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、ご利用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ご利用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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用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

事業所内での喫煙はできません。

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利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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、契約締結の日からご利用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）

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①ご利用者が死亡した場合</li><li>②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合</li><li>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</li><li>④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合</li><li>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</li><li>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。）</li><li>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。）</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(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ご利用者が入院された場合
- ③ご利用者の「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地域密着型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利用者の身体・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他の利用者がご利用者の身体・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ご利用者が、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、事業者はご利用者の心身の状況、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。