

通所介護サービス重要事項説明書

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サービスについて、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、「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 嘉誠会
代表者氏名	理事長 山本 真澄
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	〒546-0013 大阪府大阪市東住吉区湯里2丁目5番8号 法人事務部 電話06-6704-2971・FAX 06-6704-2974
法人設立年月日	平成9年12月19日

2 利用者に対する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	デイサービスセンターヴァンサンク
介護保険指定事業者番号	大阪市指定 2770800254
事業所所在地	〒546-0013 大阪府大阪市東住吉区湯里2丁目5番8号
連絡先（電話・FAX）	電話 06-4302-3151 FAX 06-6704-2974
相談担当者名	梶原 知代・西谷 考弘・赤松 剛志・大槻 将也
通常の事業実施地域	大阪市東住吉区、大阪市平野区、大阪市阿倍野区、大阪市住吉区
利用定員	1日 35名

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	事業者は、① 自立的生活の助長 ② 社会的孤立感の解消 ③ 心身機能の維持向上 ④ 家族の身体的、精神的負担の軽減 以上の4点を踏まえ利用者に対し通所介護サービスを提供します。
運営方針	利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、大阪市や他の保健医療サービスおよび福祉サービス提供者、地域との連携に努め、懇切丁寧なサービスの提供に努めます。また、常に介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行います。

(3) 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 但し12月29日から1月3日は除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日まで 但し、12月29日から1月3日は除く。
サービス提供時間	午前8時45分から午後4時00分まで
その他	午前8時の段階で、大阪府下において警報発令及び異常気象が発生した場合に営業を中止することがあります。

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	施設長 大槻 将也
---------	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者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。 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を交付します。 5 指定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。 	常勤 1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>それぞれの利用者について、通所介護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。</p>	常勤 4名
看護師・准看護師(看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 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 5名
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 	常勤 6名 非常勤 2名
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、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 1名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 	常勤 1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

サービスの種類		サービスの内容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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を作成します。 2 通所介護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。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護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。
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	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	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）、洗髪などを行います。
	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。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	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	創作活動など	利用者の選択に基づき趣味・趣向に応じた創作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た場合)	個別機能訓練	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。
	生活機能向上連携	外部のリハビリテーション専門職との連携により、利用者の身体の状況の評価を行い、個別機能訓練計画を作成し、これに基づきサービス提供を行います。
	口腔機能向上 注)1	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。 (原則として利用開始から3か月以内まで)

注)1 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

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

【基本報酬】 施設区分：通常規模型

サービス提供 時間帯	要介護度	1日あたり		ご利用者様負担額（1日当り）		
		利用料	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
3時間以上 4時間未満	要介護 1	3,966円	370	397円	794円	1,190円
	要介護 2	4,534円	423	454円	907円	1,361円
	要介護 3	5,134円	479	514円	1,027円	1,541円
	要介護 4	5,713円	533	572円	1,143円	1,714円
	要介護 5	6,303円	588	631円	1,261円	1,891円
4時間以上 5時間未満	要介護 1	4,159円	388	416円	832円	1,248円
	要介護 2	4,759円	444	476円	952円	1,428円
	要介護 3	5,381円	502	539円	1,077円	1,615円
	要介護 4	6,003円	560	601円	1,201円	1,801円
	要介護 5	6,614円	617	662円	1,323円	1,985円
5時間以上 6時間未満	要介護 1	6,110円	570	611円	1,222円	1,833円
	要介護 2	7,214円	673	722円	1,443円	2,165円
	要介護 3	8,329円	777	833円	1,666円	2,499円
	要介護 4	9,433円	880	944円	1,887円	2,830円
	要介護 5	10,548円	984	1,055円	2,110円	3,165円
6時間以上 7時間未満	要介護 1	6,260円	584	626円	1,252円	1,878円
	要介護 2	7,386円	689	739円	1,478円	2,216円
	要介護 3	8,533円	796	854円	1,707円	2,560円
	要介護 4	9,658円	901	966円	1,932円	2,898円
	要介護 5	10,805円	1008	1,081円	2,161円	3,242円
7時間以上 8時間未満	要介護 1	7,053円	658	706円	1,411円	2,116円
	要介護 2	8,329円	777	833円	1,666円	2,499円
	要介護 3	9,648円	900	965円	1,930円	2,895円
	要介護 4	10,966円	1023	1,097円	2,194円	3,290円
	要介護 5	12,306円	1148	1,231円	2,462円	3,692円
8時間以上 9時間未満	要介護 1	7,171円	669	718円	1,435円	2,152円
	要介護 2	8,479円	791	848円	1,696円	2,544円
	要介護 3	9,808円	915	981円	1,962円	2,943円
	要介護 4	11,159円	1041	1,116円	2,232円	3,348円
	要介護 5	12,520円	1168	1,252円	2,504円	3,756円

※ サービス提供時間は、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、利用者の希望または心身の状況等により、あるサービス提供日における所要時間がやむをえず短くなった場合には、計画上のサービス提供時間数に応じた利用料となります。（「やむを得ず短くなった場合」には利用者の希望又は心身の状況に加えて、降雪等の急な気象状況の悪化等により、利用者宅と事業所間の送迎に平時よりも時間を要した場合も該当する）。

なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮する場合には、通所計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた利用料となります。

※ 利用者の希望また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（又は翌々月）の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

※ 大阪市2級地域1単価 10.72 円として計算、利用回数により、金額に誤差がでます。

【加算料金】 （要介護度による区分なし）

加算名称	利用料	ご利用者様負担額		算定回数等
入浴介助加算Ⅰ 40単位	428円	1割	43円	入浴介助を実施した日数
		2割	86円	
		3割	129円	
サービス提供体制加算Ⅰ 22単位	235円	1割	24円	サービス提供日数
		2割	39円	
		3割	58円	
中重度ケア体制加算 45単位	482円	1割	49円	サービス提供日数
		2割	97円	
		3割	145円	
認知症加算 60単位	643円	1割	65円	サービス提供日数
		2割	129円	
		3割	193円	
個別機能訓練加算（Ⅰ） 56単位	600円	1割	60円	個別機能訓練を実施した日数
		2割	120円	
		3割	180円	
個別機能訓練加算Ⅱ 20単位	214円	1割	22円	1月につき
		2割	43円	
		3割	65円	
生活機能向上連携加算Ⅱ 200単位	2144円	1割	215円	1月につき
		2割	429円	
		3割	644円	
生活機能向上連携加算Ⅱ 100単位	1072円	1割	108円	1月につき 個別機能訓練加算を算定している場合
		2割	215円	
		3割	322円	

口腔機能向上加算Ⅱ 160単位	1715円	1割	172円	1月に2回を限度 注) 1
		2割	343円	
		3割	515円	
科学的介護推進体制加算 40単位	428円	1割	43円	1月につき
		2割	86円	
		3割	129円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)の92/1000(1月につき)			
	上記の1割・2割・3割			

- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他、利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。
- ※ 個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します。
- ※ (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(保険者)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。
- ※ 居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道 503 円(利用者負担 51 円)減額されます。
- ※ 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。
ただし、令和 7 年 3 月 31 日までの間、感染症の予防及び蔓延防止の為の指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には減算を適用しない。
- ※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を決めること)が講じられていない場合、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。		
② キャンセル料	提供日の前日、午後 5 時までに当センターに欠席の連絡がなかった場合、1 提供当たりの食費 700 円を請求いたします。		
	但し、提供日の前日午後 5 時(提供日が月曜日の方は、土曜日の午後 3 時)までに、当センターに欠席の連絡があった場合、利用者の病状の急変や、急な入院等の場合は、キャンセル料はご請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	700円(おやつ代含む)		
④ オムツ代	はくパンツ	1枚	100円
	立体パンツ型おむつ(マジックテープ付)	1枚	100円
	フラット型おむつ	1枚	30円
	尿とりパット	1枚	20円
⑤ 日用品費	実費		

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

<p>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</p>	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他費用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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日前後に、利用者あてお届け(郵送)します。</p>
<p>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方法等</p>	<p>1. 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末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>① 郵便局(ゆうちょ銀行)からの自動引落の場合 ※ 手数料は、事業者負担となります。 ※ 引落日は請求月の末日となります。</p> <p>[振替口座] 記号 00950-4 番号 163399</p> <p>[口座名義] 社会福祉法人^{かせいかい}嘉誠会 デイサービスセンターヴァンサンク</p> <p>② 事業者指定口座への振込の場合 ※ 手数料は、利用者負担となります。</p> <p>[振替口座] 三菱UFJ銀行 針中野支店 普通預金 1095755</p> <p>[口座名義] 社会福祉法人^{かせいかい}嘉誠会 理事長 山本^{ますみ}真澄</p> <p>③ 現金支払い</p> <p>2. お支払いの確認をしましたら、支払方法にかかわらず領収書をお渡ししますので保管されますようお願いいたします。(医療費控除等の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※ 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、必要な援助を行なうものとします。
- (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を説明いたしますので、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」に基づいて行ないます。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) 通所介護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ないます。

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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長 大槻 将也
虐待防止に関する担当者	主任 梶原 知代

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
 (3) 苦情解決体制を整備しています。
 (4) 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。
 (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
 (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

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、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行なうことがあります。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、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行ないます。

- (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します。
 (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します。
 (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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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ん。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ん。</p> <p>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。</p> <p>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とし、開示の結果、情報の訂正、追加また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>

1 0 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、速やかに主治医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。

家族等 連絡先	氏 名		続柄	
	住 所			
	電 話 番 号 (自宅、勤務先及び携帯)			
主治医	氏 名			
	所属医療機関名			
	所 在 地			
	電 話 番 号			

1 1 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。

大阪市福祉局 高齢施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)		大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331 電話 06-6241-6310	
居宅介護 支援事業所	事 業 所 名		
	所 在 地		
	担当介護支援専門員		
	電 話 番 号		

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 險 名	福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要	施設でのサービス提供時における事故等 福祉事業に関わる損害賠償リスクを総合的に補償

1 2 心身の状況の把握

指定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、他の保険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。

1 3 居宅支援事業者等との連携

- (1) 指定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または、福祉サービスの提供者と密接な連帯に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「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。

1.4 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の記録を閲覧及び、複写物の交付を請求することができます。

1.5 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1.6 非常災害対策と災害による営業休止・対応方法について

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防災管理者）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（防災管理者：管理者・大槻将也）

- (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。

避難訓練実施時期：毎年2回5月、11月

- (4) 運営（営業）を休止する判断基準・利用時の対応

台風発生時 (暴風雨・竜巻)	「暴風警報発令」かつ「暴風による近鉄南大阪線 停止」また、状況により運営が危険と判断した場合は中止する場合がございます。
地震発生時	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「震度5以上」かつ「地震による近鉄南大阪線 停止」 ■ 送迎時ご自宅到着前：送迎を中止し、運営を中止致します。 ■ 施設滞在時：余震がおさまりましたら施設近くの避難所(南百済小学)へ誘導します。 ※ 職員は誘導後、避難所には留まらず自施設に戻ります。 ■ 送迎同乗時：車両を停止し、近くの避難所に誘導します。 ※ 災害伝言ダイヤルにて場所を録音致しますので、そちらで確認をお願いします。 その際も職員は誘導後、避難所には留まらず自施設に戻ります。

1.7 衛生管理等

- (1) 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を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 従業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。
- (5) 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。

1.8 指定通所介護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りは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用者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の内容

介護保険の適用	有	介護保険給付率	1割負担・2割負担・3割負担			
曜日			食事	有・無	入浴	有・無
提供時間			送迎	往復有・片道有(お迎え・お送り)		
個別機能訓練加算ⅠⅠ	有	無	送迎減算	無・有(往復・片道)		
個別機能訓練加算Ⅱ	有	無	サービス提供体制強化加算Ⅰ		有	
生活機能向上連携加算	Ⅱ2	Ⅱ1	中重度ケア体制加算		有	
口腔機能向上加算Ⅱ	有	無	科学的介護推進体制加算		有	
認知症加算	有	無	介護職員等処遇改善加算Ⅰ		有	

(2) その他の費用

食費	700円 / 1食
日用品費	重要事項説明書 4-⑤ 記載のとおりです。
オムツ代	使用枚数分算定いたします。重要事項説明書 4-④ 記載のとおりです。
送迎費	[算定 無] 重要事項説明書 4-① 記載のとおりです。
キャンセル料	発生した場合算定いたします。重要事項説明書 4-② 記載のとおりです。

(3) 1か月当たりのお支払い額(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(月 回利用として)
----------	-------------

※ ここに記載した金額は、この見積りによる概算のものです。実際のお支払い額はサービス内容の組み合わせ、ご利用状況により変動します。

※ この見積りの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

1.9 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。

- ① 本事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- ② 本事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 デイサービスセンター ヴァンサンク	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間 担当者 第三者委員	大阪市東住吉区湯里2丁目5番8号 06-4302-3151 06-6704-2974 8:30～17:00 施設長 大槻 将也・主任 梶原 知代 ・医療法人嘉誠会 06-6704-3511 事務長 澤田 安誠 ・社会福祉法人嘉誠会 06-6704-2971 監事 石田 芳子 ・土井 健次(会社役員) TEL:06-6568-3881
【区役所(保険者)の窓口】 東住吉区保健福祉センター 地域保健福祉課介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号 06-4399-9859 06-6629-4580 9:00～17:30
【区役所(保険者)の窓口】 平野区保健福祉センター 地域保健福祉課介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市平野区背戸口3丁目8番19号 06-4302-9859 06-6700-0190 9:00～17:30
【区役所(保険者)の窓口】 阿倍野区保健福祉センター 地域保健福祉課介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号 06-6622-9859 06-6621-1412 9:00～17:30
【区役所(保険者)の窓口】 住吉区保健福祉センター 地域保健福祉課介護保険係	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号(区役所2階) 06-6694-9859 06-6694-9692 9:00～17:30
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部 介護保険課(指定・指導グループ)	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331 06-6241-6310 06-6241-6608 9:00～17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	大阪市中央区常盤町1丁目3番8号中央大通FNビル 06-6949-5418 06-6949-5417 9:00～17:00

20 サービス利用にあたっての禁止行為

当施設は、入所者又はご家族から職員に対する以下の行為が明らかとなった場合には利用契約を終了することがあります。

- (1) 当施設職員に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) 当施設職員の身体及び財物の損傷、又は損壊する行為。

【禁止行為の具体的な例】(疾病等に起因するものを除く)

暴力又は乱暴な言動	物を投げる・刃物を向ける、服を引っ張る又は引きちぎる、手を払いのける・怒鳴る、奇声、大声を発するなど
セクシャルハラスメント	職員の身体を触る、手を握る・腕を引っ張るなどして抱きしめる・女性のヌード写真を見せるなど
その他	職員の自宅住所や電話番号を何度も聞くストーカー行為など

21 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	現時点では実施無し
-------	-----------

2.2 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ）へも記載します。

2.3 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「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業所	所在地	大阪府大阪市東住吉区湯里2丁目5番8号	
	法人名	社会福祉法人 嘉誠会	
	代表者名	理事長 山本 真澄	㊟
	事業所名	デイサービスセンターヴァンサンク	
	説明者氏名		㊟

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	㊟

代理人	住所	
	氏名	㊟ 続柄

※利用申込者の判断能力に障害が見られる場合は代理人の住所、氏名のご記入をお願い致します。

今後、厚生労働省の公示に伴う介護保険制度の改正につきましては、その都度変更内容のお知らせを持って同意書を省略させていただきます。何卒、ご理解を、賜りますよう宜しくお願い申し上げます。