

「指定通所介護重要事項説明書」

あなた（又はあなたのご家族様）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。わからぬこと、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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、指定通所介護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。

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 長野社会福祉事業財団
代表者氏名	理事長 井戸 清明
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府河内長野市上原町554番地 TEL番号 0721-56-2391 FAX番号 0721-56-2392
法人設立年月日	昭和27年5月26日

2 ご利用者様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	デイサービスセンター クローバーの丘
介護保険指定事業者番号	大阪府指定 2770701627
事業所所在地	大阪府河内長野市小塩町431番地3
連絡先 相談担当者名	TEL番号 0721-60-1100 FAX番号 0721-60-1101 相談員 竹井 重喜 石堂 真喜子
事業所の通常の事業の実施地域	河内長野市全域
利用定員	40人

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者様がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。
運営の方針	『ご利用者様を第一に考えたより良い介護の追及』

(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 祝日も含む 年末年始4日間（12月31日～1月3日）は休業とする。
営業時間	8時45分～17時45分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日 祝日も含む 年末年始4日間（12月31日～1月3日）は休業とする。
サービス提供時間	9時30分～16時35分

(5) 事業所の職員体制

管理者	林 良太
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 ご利用者様の心身の状況、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。</p> <p>4 ご利用者様へ通所介護計画を交付します。</p> <p>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。</p>	常勤 1名
生活相談員	<p>1 ご利用者様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、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>2 各ご利用者様について、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 2名以上 (1名介護職員兼務)
看護師・准看護師 (看護職員) (機能訓練兼務)	<p>1 サービス提供の前後及び提供中のご利用者様の心身の状況等の把握を行います。</p> <p>2 ご利用者様の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>3 ご利用者様の病状が急変した場合等に、ご利用者様の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</p>	常勤 1名以上 非常勤 1名以上
介護職員	<p>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。</p>	常勤 7名以上 (内1名生活相談員兼務) 非常勤 3名以上
機能訓練指導員	<p>1 通所介護計画に基づき、そのご利用者様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。</p>	常勤 1名以上 (内1名看護職員兼務) 非常勤 1名以上 (内1名看護職員兼務)

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	
通所介護計画の作成	1 ご利用者様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、ご利用者様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、その内容についてご利用者様又はそのご家族様に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、ご利用者様の同意を得たときは、通所介護計画書をご利用者様に交付します 4 それぞれのご利用者様について、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。	
ご利用者様居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、ご利用者様の居宅と事業所までの間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ご利用者様に対して、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	介助が必要なご利用者様に対して、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	介助が必要なご利用者様に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要なご利用者様に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要なご利用者様に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要なご利用者様に対して、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	ご利用者様の能力に応じて、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	ご利用者様の能力に応じて、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。
その他	創作活動など	ご利用者様の選択に基づき、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	個別機能訓練（I）（II）	個々のご利用者様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。また、3ヶ月に1度ご利用者様の居宅に訪問し、進捗状況の説明、訓練内容の見直しを行います。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者（介護予防通所介護）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 ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様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 その他ご利用者様又はご家族様等に対して行なう宗教活動、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、ご利用者様負担額（介護保険を適用する場合）について
通所介護

サービス 提供時間 要介護度	5 時間以上 6 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	570	5,853 円	586 円	1,171 円	1,756 円
要介護 2	673	6,911 円	692 円	1,383 円	2,074 円
要介護 3	777	7,979 円	798 円	1,596 円	2,394 円
要介護 4	880	9,037 円	904 円	1,808 円	2,712 円
要介護 5	984	10,105 円	1,011 円	2,021 円	3,032 円
6 時間以上 7 時間未満					
要介護 1	584	5,997 円	600 円	1,200 円	1,800 円
要介護 2	689	7,076 円	708 円	1,416 円	2,123 円
要介護 3	796	8,174 円	818 円	1,635 円	2,453 円
要介護 4	901	9,253 円	926 円	1,851 円	2,776 円
要介護 5	1008	10,352 円	1,036 円	2,071 円	3,106 円
7 時間以上 8 時間未満					
要介護 1	658	6,757 円	676 円	1,352 円	2,028 円
要介護 2	777	7,979 円	798 円	1,596 円	2,394 円
要介護 3	900	9,243 円	925 円	1,849 円	2,773 円
要介護 4	1023	10,506 円	1,051 円	2,102 円	3,152 円
要介護 5	1148	11,789 円	1,179 円	2,358 円	3,537 円

- ※ 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、ご利用者様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、ご利用者様の同意を得て、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。
- ※ ご利用者様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。
- ※ 月平均のご利用者様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ご利用者様負担額は、70／100 となります。
- ※ 9 時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話を行った場合は、延長加算として通算時間が 9 時間以上 10 時間までは利用料 513 円（利用者負担 1 割 52 円、2 割 103 円、3 割 154 円）、10 時間以上 11 時間までは利用料 1,027 円（利用者負担 1 割 103 円、2 割 206 円、3 割 309 円）11 時間以上 12 時間までは利用料 1,540 円（利用者負担 1 割 154 円、2 割 308 円、3 割 462 円）12 時間以上 13 時間未満までは利

用料 2,054 円（利用者負担 1 割 206 円、2 割 411 円、3 割 617 円）13 時間以上 14 時間未満までの利用料 2,567 円（利用者負担 1 割 257 円、2 割 514 円、3 割 771 円）が加算されます。

※ご利用者様に対して、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道について利用料 482 円（利用者負担 1 割 49 円、2 割 97 円、3 割 145 円）を減額する。

※感染症又は災害の発生を理由とするご利用者様数の減少が生じ、当該月のご利用者様数の実績が当該月の前年度における月平均のご利用者様数よりも 100 分の 5 以上減少した月の翌々月から 3 月以内に限り、1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を所定単位数に加算する加算です。ただし、ご利用者様の減少に対応するための経営改善に時間を要することとその他の特別な事情がある場合と認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から 3 月以内に限り、引き続き算定することができます。

※高齢者虐待防止の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

※感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する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（業務継続計画）を策定していない場合に、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

（4）加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
□ 入浴介助加算(Ⅰ)	40	410 円	41 円	82 円	123 円	1 日につき
□ 入浴介助加算(Ⅱ)	55	564 円	57 円	113 円	170 円	1 日につき
□ 中重度者ケア体制加算	45	462 円	47 円	93 円	139 円	1 日につき
□ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,027 円	103 円	206 円	309 円	1 月につき(原則3月に1回を限度)
□ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,054 円	206 円	411 円	617 円	1 月につき (個別機能訓練加算算定の場合は(Ⅰ)ではなく(Ⅱ)を算定。この場合の(Ⅱ)は 100 単位)
□ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56	575 円	58 円	115 円	173 円	機能訓練を実施した日数
□ 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	85	872 円	88 円	175 円	262 円	
□ 個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	205 円	21 円	41 円	62 円	1 月につき
□ ADL 維持等加算(Ⅰ)	30	308 円	31 円	62 円	93 円	1 月につき
□ ADL 維持等加算(Ⅱ)	60	616 円	62 円	124 円	185 円	1 月につき
□ 栄養アセスメント加算	50	513 円	52 円	103 円	154 円	1 月につき
□ 栄養改善加算	200	2,054 円	206 円	411 円	617 円	3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度
□ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	205 円	21 円	41 円	62 円	1 回につき
□ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	51 円	6 円	11 円	16 円	
□ 口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,540 円	154 円	308 円	462 円	3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度
□ 口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,643 円	165 円	329 円	493 円	
□ 科学的介護推進体制加算	40	410 円	41 円	82 円	123 円	1 月につき
□ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	6	61 円	7 円	13 円	19 円	1 月につき
□ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 90/100 0	左記の単位数 × 地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	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)

- ※ 入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中のご利用者様の観察を含む介助を行う場合に算定します。また、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を行います。
- ※
入浴介助加算(Ⅱ)は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し把握した浴室環境等を踏まえた入浴介助計画の作成と、計画に沿った支援を行った場合に算定します。
- ※ 中重度者ケア体制加算は、中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
- ※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。
- ※ ADL維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 認知症加算は、認知症のご利用者様に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合に算定します。
- ※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。
- ※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- ※ 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、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※地域区分別の単価(6級地 10,27円)を含んでいます。

※ (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。

4 その他の費用について

① 送迎費	ご利用者様の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 本市境界より4km未満 203円 本市境界より4km以上 407円
② 食事の提供に要する費用	昼食 750円(内おやつ代125円含む) 夕食 570円(1食当り食材料費及び調理コスト) 運営規程の定めに基づくもの
③ おむつ代	紙パンツM、L、LL 122円/1枚 尿パット(小) 20円/1枚 大25円/1枚 運営規程の定めに基づくもの
④ 複写物の交付代	ご利用者様は、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 10円
⑤ レクリエーション、クラブ活動費	ご利用者様の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加いただくことができます。 利用料金: 材料代等の実費を頂きます。
⑥ 日常生活費	日常生活品の購入代金等ご利用者様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。 マスク 33円/1枚 請求書領収書発行(紙) 発送料金 550円/月 運営規程の定めに基づくもの

費用を変更する場合には、あらかじめ、ご利用者様又はそのご家族様に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意を受けることとする。

5 利用料、ご利用者様負担額(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、ご利用者様負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料ご利用者様負担額(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22日頃にご利用者様あてお届け(郵送)します。
② 利用料、ご利用者様負担額(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27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) ご利用者様指定口座からの自動振替 ※引き落とし日は請求月の27日です。その日が土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日です。 (イ) 現金支払い 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)

	す。)
--	-----

※ 利用料、ご利用者様負担額（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) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、居宅介護支援がご利用者様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、必要な援助を行うものとします。
- (3) ご利用者様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、ご利用者様及びご家族様の意向を踏まえて、「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、ご利用者様又はご家族様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、ご利用者様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、ご利用者様の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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 林 良太
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護しているご家族様・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

8 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者様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、ご利用者様ご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、ご利用者様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。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います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様ご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、ご利用者様ご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……ご利用者様ご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	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、ご利用者様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ご利用者様及びそのご家族様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、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様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。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、ご利用者様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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族様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ご利用者様のご家族様の個人情報を用いません。② 事業者は、ご利用者様及びそのご家族様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については、ご利用者様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ご利用者様の

	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、ご利用者様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、ご利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

【ご家族様等緊急連絡先】 第1連絡先	氏名 住所 電話番号 携帯電話 勤務先	続柄
【ご家族様等緊急連絡先】 第2連絡先	氏名 住所 電話番号 携帯電話 勤務先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号	

11 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様のご家族様、ご利用者様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、ご利用者様に対する指定通所介護の提供又は送迎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。

市町村名：河内長野市 担当部・課名：介護高齢課	所在地 大阪府河内長野市原町一丁目1番1号 電話番号 0721-53-1111 ファックス番号 0721-50-1088 受付時間 午前9時～午後5時30分 (土日祝および12/30～1/3を除く)
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険会社（代理店 島本保険事務所）
	保険名	介護保険・社会福祉事業所総合保険
	補償の概要	事業主が所有または使用する施設等の欠陥や職員の不注意により、利用者など第三者にケガなどの、法律上の賠償責任を負った場合

自動車保険	保険会社名	西日本自動車共済協同組合
	保険名	自動車保険
	補償の概要	対人対物

12 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、ご利用者様の心身の状況、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 居宅介護支援事業者との連携

- ① 指定通所介護の提供に当り、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、ご利用者様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 ご利用者様は、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：（ 草場 智之 ）
- 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。

16 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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実施します。
- (3) 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います。

18 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もりは、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と利用料、ご利用者様負担額（介護保険を適用する場合）

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	ご利用者様負担額
		送迎	食事提供	入浴					
	9:30～ 16:35	○	○ 保険適用外	○			○	円	円
1週当たりの利用料、ご利用者様負担額（見積もり）合計額							円	円	

(2) その他の費用

① 送迎費	重要事項説明書4—①記載のとおりです。
② 食事の提供に要する費用	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 複写物の交付代	重要事項説明書4—④記載のとおりです。
⑤ レクリエーション、クラブ活動費	重要事項説明書4—⑤記載のとおりです。
⑥ 日常生活費	重要事項説明書4—⑥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	

※ 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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

【苦情処理の体制及び手順】

- (1) ご利用者様またはご家族様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。

- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場医に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業員全員で検討します。

【苦情申立の窓口】

デイサービスセンター クローバーの丘	所在地 河内長野市小塩町431番地3 電話番号 0721-60-1100 FAX 0721-60-1101 受付時間 月～土曜日 祝日も含む（ただし12/31～1/3を除く） 午前8時45分～午後5時45分
河内長野市役所 介護保険課	所在地 河内長野市原町1丁目1番1号 電話番号 0721-53-1111 受付時間 午前9時～午後5時30分（土日祝および12/30～1/3を除く）
大阪府国民健康保険団 体連合会 介護保険課	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル11階 電話番号 06-6949-5418 FAX 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時（土日祝および年末年始を除く）

20 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業者	所 在 地	大阪府河内長野市上原町 554 番地
	法 人 名	社会福祉法人 長野社会福祉事業財団
	代 表 者 名	理事長 井戸 清明
	事 業 所 名	デイサービスセンター クローバーの丘
	説 明 者 氏 名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

ご利用者様	住 所	
	氏 名	

代筆の場合は代筆者 氏名・続柄

代筆者	住 所	
	氏 名	
ご利用者様との続柄		

代理人	住 所	
	氏 名	
ご利用者様との続柄		