

**重要事項説明書**  
(指定通所介護・第1号通所介護)

あなたに対する通所介護サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 事業者名称      | 社会福祉法人 愛誠会                |
| 主たる事務所の所在地 | 新見市唐松1749番地2              |
| 法人種別       | 社会福祉法人                    |
| 代表者名       | 理事長 渡部 勝吉                 |
| 電話番号       | 0867-76-1000              |
| メールアドレス    | karamatu@guitar.ocn.ne.jp |

2. ご利用事業所

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| ご利用事業所の名称 | 唐松荘デイサービスセンター      |
| 指定番号      | 3371000104         |
| 所在地       | 新見市唐松1749番地2       |
| 電話番号      | 0867-76-1009       |
| 緊急連絡先     | 0867-76-1000 (唐松荘) |

3. 事業の目的と運営方針

|       |                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 通所介護事業従事者は、介護保険法令に従い、ご契約者が居宅において可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう必要な日常生活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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 |
| 運営の方針 | 介護予防通所介護事業従事者は、介護保険法令に従い、ご契約者が居宅において可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう必要な日常生活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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。       |

4. ご利用事業所の職員体制

| ご利用事業所の従業者の職種 | 員数   | 勤務の体制                                           |
|---------------|------|-------------------------------------------------|
| 管理者           | 1人   | 常勤 (併設特別養護老人ホーム唐松荘の指導員と兼務)<br>昼勤 (午前8時30分～午後5時) |
| 生活相談員         | 1人   | 常勤1名<br>昼勤 (午前8時00分～午後5時)                       |
| 介護職員          | 5人以上 | 昼勤 (午前8時00分～午後5時)                               |
| 看護職員          | 1人   | 常勤1名<br>昼勤 (午前8時00分～午後5時)                       |
| 機能訓練指導員       | 1人   | 常勤1名 (看護職員と兼務)<br>昼勤 (午前10時～午後12時)              |

|     |     |                                   |
|-----|-----|-----------------------------------|
| 調理員 | 1 人 | 常勤 1 名<br>昼勤（午前 8 時 0 0 分～午後 5 時） |
|-----|-----|-----------------------------------|

## 5. 営業時間

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 営業日      | 毎週月曜日から金曜日まで（休業日は、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始） |
| 営業時間     | 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで              |
| サービス提供時間 | 午前 9 時 3 0 分から午後 4 時まで              |

## 6. 利用定員

一日の利用定員は 3 5 名とします。

## 7. 利用料

利用料金表 1・2 のとおりです。

一 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

二 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

三 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、支払い期日から 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 7 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。

## 8. 通常の事業の実施地域

事業の実施地域は、新見市とします。

## 9. サービス利用に当たっての留意事項

利用者は、通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項にご留意ください。

- 一 他の利用者が適切なサービス等の提供を受けるための権利・機会等を侵害しないこと。
- 二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用してください。
- 三 その他事業所の規則を遵守してください。

## 10. 非常災害対策

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）は、施設長代理 三好 登です

- 一 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。

二 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

防災訓練実施時期：（毎月１回）

1 1．衛生管理等

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。

一 通所介護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必要な措置を講じます。

二 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

1 2．苦情申立窓口及び処理体制・手順

|           |                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当施設ご利用相談室 | 苦情処理責任者 施設長 池田 泉、窓口担当者 田中 真一<br>ご利用時間 平日 午前８時３０分～午後５時<br>ご利用方法 電話 ０８６７－７６－１００９<br>面接 随時                                                                      |
| その他の窓口    | 新見市健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係<br>電話 ０８６７－７２－３１４８<br>岡山県国民健康保険団体連合会 電話 ０８６－２２３－８８１１<br>受付時間 平日 午前８時３０分～午後５時                                                           |
| 処理体制・手順   | ① 苦情処理台帳に記載<br>② 苦情についての事実確認を行う<br>③ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁<br>④ 苦情処理について関係者との連携を行う<br>⑤ 苦情処理の改善について利用者に確認を行う<br>⑥ 苦情処理は１日以内に行われることを原則とする<br>⑦ 苦情処理についての成果を台帳に記録する |

1 3．緊急時の対応方法

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。

1 4．事故発生時の対応及び損害賠償

利用者に事故が発生した場合には、すみやかに家族、身元引受人、市町村、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡・報告を行なうとともに、必要な措置を講じます。

施設側に故意過失がある場合には、すみやかに利用者の損害を加入する保険の範囲におい

て賠償いたします。

ただし、利用者側に重過失がある場合には、損害賠償の額を減じることがあります。

当施設は、損害保険ジャパン株式会社の社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」に加入しています。保険の対象範囲は、施設が利用者に対し、業務中の事故により法律上の賠償責任を負った場合に補償されます。

#### 1 5. 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も、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) 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。

#### 1 6. 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者は、施設長 池田 泉です

- (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。

#### 1 7. 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、次に掲げることについて留意して、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、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。

## 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

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携に努めます。

## 20. 秘密保持

事業所及び従業員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことはありません。

また、従業員が退職後も、業務上知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

ただし、利用者が緊急医療を必要とするとき、又は円滑なサービス提供を受けることができるよう援助する場合は、関係機関に利用者の必要な情報を提供することがあります。

## 21. 第三者評価の実施

本事業所は、第三者機関によるサービス評価は実施しておりません。

通所介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明し

ました。

令和            年            月            日

(説明者)

唐松荘デイサービスセンター

職名

氏名

印

私は、本書面により事業所から通所介護サービスについての重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

(利用者)

住所

氏 名

印

(署名代行者)

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住所

氏 名

印

署名代行の理由 ( )

(利用者の身元引受人)

住所

氏 名

印

続 柄