

## 重要事項説明書 指定認知症対応型通所介護

当事業所はご契約者に対して指定認知症対応型通所介護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。

この「重要事項説明書」は、「高槻市指定地域密着型サービス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12月高槻市条例第56号）の規定に基づき、指定認知症対応型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. 指定認知症対応型通所介護サービスを提供する事業者について

- (1) 事業者名称 社会福祉法人 秀幸福社会
- (2) 事業者所在地 大阪府茨木市庄二丁目7番35号
- (3) 連絡先 電話 072-631-5151 FAX072-631-5141
- (4) 代表者氏名 理事長 中尾 巖
- (5) 設立年月 1979年2月6日

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定認知症対応型通所介護事業所・平成20年4月1日指定  
高槻市 第2790900076号
- (2) 事業所の目的 認知症対応型通所介護事業の適正な運営を確保するために、必要な人員及び運営に関する事項を定め、認知症対応型通所介護従事者が、要介護状態の利用者に、適切な指定認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 高槻エルダーセンター
- (4) 事業所の所在地 大阪府高槻市東五百住町二丁目4番32号
- (5) 連絡先 電話 072-690-5151 FAX072-690-5141
- (6) 管理者 中世 勝久
- (7) 当事業所の運営方針 要介護状態の利用者に可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、さらに利用者の社会孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、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介護、機能訓練等その他必要な援助を行う。
- (8) 開設年月 平成20年4月1日
- (9) 利用定員 10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 高槻市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 但し 1月1日から1月3日を除く
受付時間	9時00分～17時15分
サービス提供時間	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認知症対応型通所介護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	指定基準
1. 管理者	1名	1名
2. 介護職員・看護職員	2名	2名以上
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	0名	0名
5. 機能訓練指導員	0.25名	0.25名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ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37.5時間）で除した数です。

（例）週7.5時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（7.5時間×5名÷37.5時間=1名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職種	職務内容
管理者	従業者及び業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定認知症対応型通所介護サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮・命令を行います。
生活相談員	1. ご契約者がある有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、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。 2. 事業所に対する指定認知症対応型通所介護サービスの利用申し込みに係る調整、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行います。
介護職員	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。
機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、そのご契約者が可能な限り、その居室において、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出来るよう、機能訓練を行います。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 提供するサービスの内容について

#### 通所介護計画の作成等

- ① ご契約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、ご契約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の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あたっては、その内容についてご契約者又はご家族に対して説明し、同意を得ます。
- ③ 通所介護計画の内容について、ご契約者の同意を得た時は、通所介護計画書を交付します。
- ④ 必要に応じて通所介護計画の変更を行います。

#### 日常生活上の世話

食事（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。）

- ・ 食事の準備、介助を行います。
- ・ 当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、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。
- ・ ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

食事時間 12:00～13:00

#### 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。

#### 排泄

- ・ ご契約者の排せつの介助を行います。

#### 更衣

- ・ 介助が必要なご契約者に対して、上着・下着の更衣の介助を行います。

#### 移動・移乗

- ・ 介助が必要なご契約者に対して、室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。

#### 服薬介助

- ・ 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。

#### 送迎

- ・ 玄関からセンター迄の送り迎えを安全に行います。

#### 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。

その他

- ・ 創作活動等

特別なサービス

機能訓練（Ⅰ）（Ⅱ）

- ・ 個々のご契約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行います。

〈従業者の禁止行為〉

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。（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 ご契約者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。
- ③ ご契約者又はご家族からの金銭、物品飲食の授受。
- ④ 身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為。（ご契約者又は第三者等の生命や身体を保護するためやむを得ない場合を除く。）
- ⑤ その他ご契約者又はご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。

（２）提供するサービスの利用単位について

サービス利用単位

5時間以上6時間未満

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用単位	858単位	950単位	1040単位	1132単位	1225単位
サービス提供体制加算		(Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	22単位 18単位 6単位		

6時間以上7時間未満

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用単位	880単位	974単位	1066単位	1161単位	1256単位
サービス提供体制加算		(Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	22単位 18単位 6単位		

### (3) 提供するサービスの利用単位について

加算対象サービス（要介護度による区分なし）

以下のサービスを利用される場合には、それぞれの料金が加算されます。

加算対象サービスとサービス利用単位	①個別機能訓練(I) 27単位/回 個別機能訓練(II) 20単位/月	②入浴介助 40単位	③科学的介護推進体制加算 40単位/月
-------------------	--	---------------	------------------------

介護職員等処遇改善加算（I）

（単位全体の18.1%）

○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。

○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。

○介護保険負担割合証に記載されている自己負担額を除いた額が介護保険より給付されます。ご契約者の利用料金から、介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

#### (3) 介護保険の給付対象とならないサービス

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850円

###### ②レクリエーション活動

ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料費として実費（参加者のみ）

###### ③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

###### ④日常生活上必要となる物品

日常生活品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。

おむつ代：各自持参又は、実費

連絡帳・ファイル代：200円

## ⑤交通費

ご契約者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、下記の料金をいただきます。

- (ア) 事業所から片道おおむね5キロメートル未満 300円
- (イ) 事業所から片道おおむね5キロメートル以上10キロメートル未満 400円
- (ウ) 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 500円

○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1か月前までにご説明します。

## (4) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の請求及び支払い方法について

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	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用（昼食代等）はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとに請求いたします。 イ 請求は締めとし、請求書を利用月の翌月10日以降にお渡しします。
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い方法	利用料は、利用月の翌月27日にご指定の金融機関口座より引落しさせていただきます。 「預金口座振替依頼書」の不備や残高不足等により、引落しできなかった場合は、月末までに指定の口座にお振込みをお願いいたします。（振込手数料はご負担願います。）

## (5) 利用料の変更について

- ① 事業者はご契約者に対して介護保険報酬基準の改定等により、料金の変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
- ② ご契約者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金を記載した文書を作成し、取り交わします。
- ③ ご契約者は、①の料金の変更を承諾しない場合、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を終了することができます。

## 6 契約の中止、変更、追加について

### 契約の解除

- ① ご契約者の都合で契約を終了する場合  
契約解除を希望する日の2日前までにお申し出ください。
- ② 事業所の都合で契約を解除する場合  
やむを得ない事情により、契約を解除させていただく場合は、解除1か月前までに文書で連絡します。
- ③ 自動的に契約を終了する場合  
以下の場合には、双方の通知がなくても自動的に契約を終了いたします。
  - ご契約者の介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合。
  - 被保険者が資格を喪失された場合。

④ その他、特別な理由による場合

○ご契約者のサービス料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず支払われない場合。

○ご契約者の病気もしくは入院などにより、3か月以上に渡ってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。

変更・追加

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、指定認知症対応型通所介護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せん。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ください。

○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
利用予定日の当日の朝8時50分までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (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。

7 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事業所にお知らせください。
- (2) ご契約者が要介護認定を受けていない場合は、ご契約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、居宅介護支援がご契約者に対しておこな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、おそくともご契約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) ご契約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、ご契約者及びご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、ご契約者又はご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」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、ご契約者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) 通所介護従事者に対するサービスの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、ご契約者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 8 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 提供した指定認知症対応型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。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況詳細を把握する為状況の聞き取りや事情の確認をおこなう。
  - ・管理者は従業者に事実関係を行う。
  - ・相談担当者は把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下対応を決定する。
  - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。

### (2) 苦情申立の窓口

事業所の窓口 管理者 中世 勝久	所在地 高槻市東五百住町二丁目4番32号 電話番号 072-690-5151 FAX072-690-5141 受付時間 9:00~17:15(月~土)
市町村の窓口 高槻市 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7821 FAX072-674-7820 受付時間 8:45~17:15(土日祝除く)
市町村の窓口 高槻市 健康福祉部 長寿介護課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7166 FAX072-674-5135 受付時間 8:45~17:15(土日祝除く)
公共団体の窓口 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 FAX06-6983-7348 受付時間 9:00~17:15(月曜~金曜)
公共団体の窓口 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 福祉サービス苦情解決委員会	所在地 大阪市中央区谷町7丁目4番15号 電話番号 06-6291-3130 FAX06-6191-5660 受付時間 10:00~16:00(月曜~金曜)

## 9. 事故発生時の対応方法について

ご契約者に対する指定認知症対応型通所介護の提供により、事故が発生した場合には、速やかに、ご契約者のご家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、ご契約者に対する指定認知症対応型通所介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	損害賠償保険
補償の概要	入院・見舞い等

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) ご契約者及びそのご家族に関する秘密の保持について

○事業者は、ご契約者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

○事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者」という。）は、サービス提供する上で知り得たご契約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。

○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。

○事業者は従事者に、業務上知り得たご契約者又はそのご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無くなった後においても、その秘密を保持する旨に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

○事業者は、ご契約者及びそのご家族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、ご契約者及びその家族の個人情報を用いません。

○事業者は、ご契約者及びそのご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します。

○事業者が管理者する情報については、ご契約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契約者の負担となります。）

## 11. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止に関する責任者                    管理者 中世 勝久

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者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。

（その他運営に関する重要事項）

## 1.2. 身体拘束について

事業者は、原則としてご契約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、ご契約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、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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、ご契約者本人又は他人の生命・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、ご契約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・・・ご契約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。

## 1.3 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご契約者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	ご契約者の主治医名：
	所属医療関係名称：
	所在地：
	電話番号：
家族等連絡先	ご契約者との関係：
	住所：
	電話番号：

#### 1.4 サービス提供の記録

- ①指定認知症対応型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、提供の日から5年間保存します。
- ②ご契約者は、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。

#### 1.5 衛生管理及び感染症の対策等

利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- (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おおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 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こと。
- (3) 従業者に対し、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（年1回以上）に実施すること。

#### 1.6 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、利用者に対する指定認知症対応型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。

#### 1.7 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
3. 意に沿わない性的行動、行為的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止を検討します。

- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。  
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

## 18 運営推進会議について

- 1. 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- 2. 当事業所の行う指定認知症対応型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として「運営推進会議」を設置します。
- 3. 「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有するもの等とし、おおむね6カ月に1回以上会議を開催します。
- 4. 「運営推進会議」開催前に会議開催に関するご案内および出席依頼をおこないますので可能な限りご出席いただきますようお願いいたします。

## 19 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（管理者 中世 勝久）

- 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 3月・9月

## 20 地域との交流について

事業所は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

## 21 その他の留意事項

### 施設利用時の留意事項

#### (1) 設備・器具の利用

施設内の設備・器具は、本来の用法に従ってご使用ください。これに反したご利用により、破損などが生じた場合には、賠償していただく場合がございます。

#### (2) 喫煙

事業所内は喫煙できません。禁煙です。

(3) 金銭・貴重品の管理

高額な金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。紛失されても、当施設では責任をおいかねます。

(4) 所持品の持ち込み

マッチ・ライターなど火気の持ち込みは禁止させていただきます。

(5) 勧誘活動等

施設内での他のご利用者に対する宗教、政治への勧誘活動及び販売活動などは禁止します。

## 〈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2階 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 590.00㎡          |
| (3) 事業所の周辺環境 | 東西日当たり良好 騒音なし    |

### 2 サービス提供における事業者の義務

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は、医師または看護職員と連携の上、ご契約者から聴取し確認します。
- 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、ご契約者または、代理人の請求に応じて閲覧、複写物を交付します。
- ④ ご契約者のサービス提供において、ご契約者の病状に急変が生じた場合には速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講じます。
- ⑤ ご契約者に対する身体拘束、その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他のご利用者の生命、身体を保護するために、緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体などを拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者およびサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者または、ご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に提示しません。(守秘義務)ただし、ご契約者に緊急な医療上の処置が必要な場合には、医療機関などにご契約者の心身の情報を提供します。

### 3 損害賠償について

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、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、ご契約者に故意または過失が認められた場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して、相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 4 サービスの利用をやめる場合（契約の終了）について

契約の有効期限は、契約締結の日からご契約者の要支援認定の有効期限満了までですが、契約期間満了の2日前までに、ご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさら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。

- ① ご契約者が亡くなった場合。
- ② 要支援認定により、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、また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、または指定を辞退した場合。
- ⑥ ご契約者から、解約または契約解除の申し出があった場合。
- ⑦ 事業者から、契約解除を申し出た場合。

(1) ご契約者からの解約、契約解除の申し出

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2日前までに、解約届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 ご契約者の「通所介護計画」(ケアプラン)が変更された場合。
- ③ ご契約者が入院された場合。
- 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指定認知症対応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、故意または過失によりご契約者の心身、財物、信用などを傷つけ、または著しい不信行為、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 他のご利用者が、ご契約者の身体、財物、信用などを傷つけた場合、もしくは傷つけられるおそれがある場合において、事業所が適正な対応を取らない場合。

(2) 事業所からの契約解除の申し出

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場合があります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴などの重要事項について故意にこれを告げず、または、不実の告知を行いその結果、本契約を継続し難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の利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらず、これが支払われない場合。
- ③ ご契約者が、身体、財物、信用などを傷つけ、または、著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせている場合。

(3) 契約の解除に伴う援助

契約を解除する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境などを勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

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、「高槻市指定地域密着型サービスの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年高槻市条例第56号）の規定に基づき、ご契約者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府茨木市庄二丁目7番35号
	法人名	社会福祉法人 秀幸福祉会
	代表者名	理事長 中尾 巖 印
	事業所名	高槻エルダーセンター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご契約者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(ご契約者との関係： )

## <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2階
- (2) 建物の延べ床面積 590.00㎡
- (3) 事業所の周辺環境 日当たり良好・騒音なし

### 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。

5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。

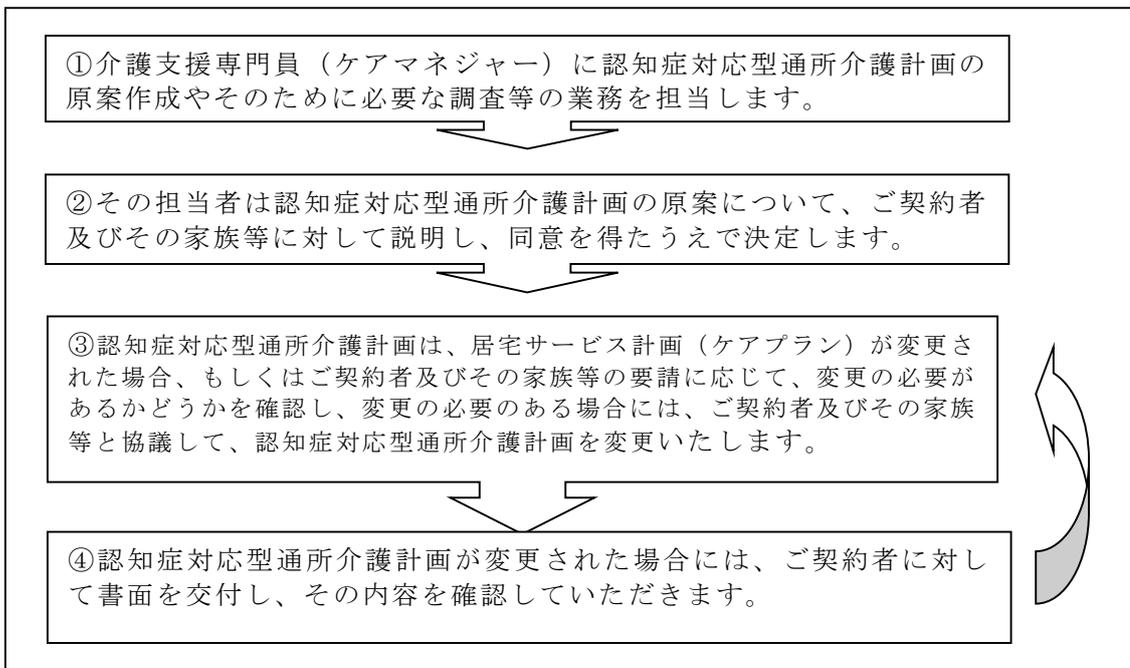
1名の生活指導員を配置しています。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

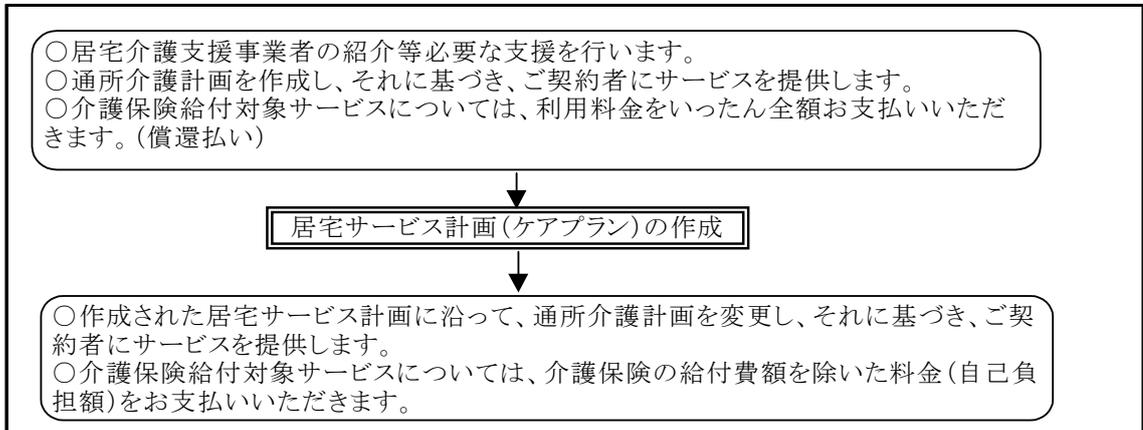
### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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「認知症対応型通所介護計画」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）

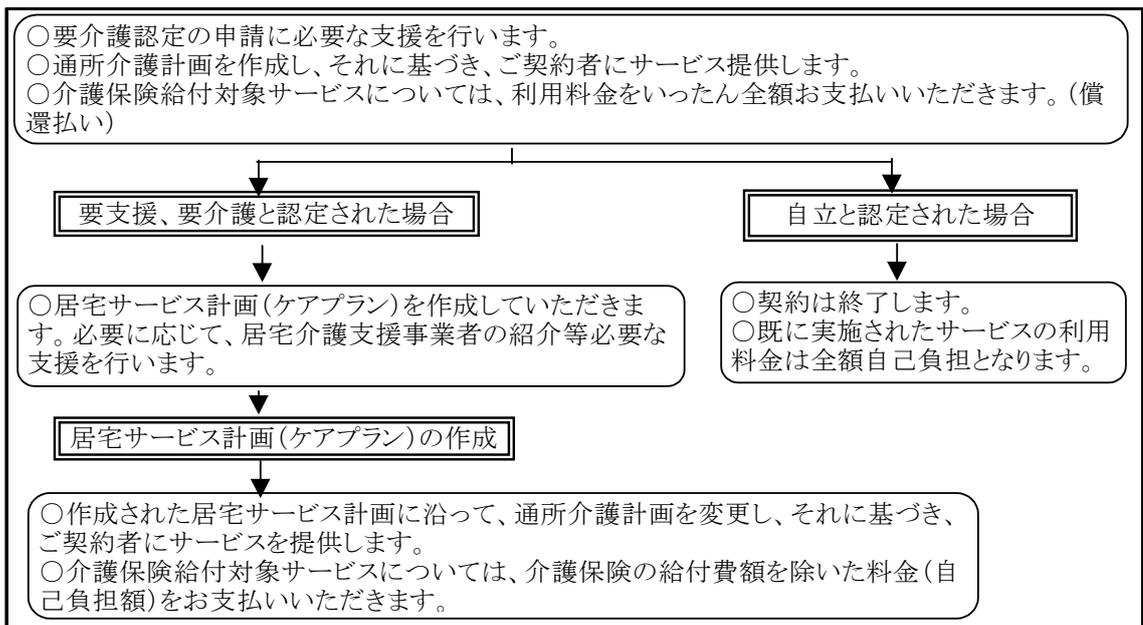


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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、2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

事業所内は喫煙できません。禁煙です。

## 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、契約は更にも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2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。