

医療法人 歓喜会
通所介護事業所 辻アクティブ倶楽部

指定通所介護利用重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して「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3月4日大阪市条例第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ご説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定（要支援認定）の結果、要介護と認定された方が対象となります。要介護認定（要支援認定）をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 歓喜会
- (2) 法人所在地 大阪市天王寺区生玉前町3番24号
- (3) 電話番号 06-6775-3751
- (4) 代表者氏名 理事長 辻 卓 司
- (5) 設立年月日 平成6年12月27日

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所の名称 医療法人 歓喜会 辻アクティブ倶楽部
事業者番号 平成19年1月1日指定大阪府第2771701162号
事業所の所在地 大阪市天王寺区生玉前町3番27号 カサミラビル5階
電話番号 06-6775-4550
事業所長氏名 管理者 植野 由美
相談担当者 相談員 植野 由美
開設年月 平成19年1月1日
利用定員 35人（大規模型通所介護Ⅰ）
通常の事業の実施地域 大阪市天王寺区・中央区・浪速区・阿倍野区の区域とする。

(2) 事業の目的

指定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管理に関する事項を定め、指定通所介護事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護サービスの提供を確保することを目的とする

(3) 当事業所の運営方針

事業者は、利用者の心身の状態や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止に資するよう、適切なサービスの提供に努めます。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月～土 日曜日及び12月31日から1月3日までを休日とする。
営業受付時間	月～土 9時～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時～17時00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通所介護及び指定介護予防型通所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. 事業所長（管理者）	1.0	1名
2. 介護職員	8.04	5名
3. 生活相談員	1.0	1名
4. 看護職員	2.34	1名
5. 機能訓練員	1.0	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間：8：30～17：30 ☆原則として5名の介護職員が勤務します。
2. 看護職員	勤務時間：9：00～17：30 ☆原則として1名の看護職員が勤務します。
3. 機能訓練指導員	勤務時間：9：00～17：30 ☆原則として1名の機能訓練指導員が勤務します。

管理者

- 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サービス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 利用者へ通所介護サービス計画を交付します。
- 5 通所介護サービスの実施状況の把握及び通所介護サービス計画の変更を行います。

生活相談員

- 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。
- 2 それぞれの利用者について、通所介護サービス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。

看護職員

- 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。

介護職員

通所介護サービス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

通所介護サービス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。

5. 当事業所が提供するサービス内容について

(1) 通所介護サービス計画の作成等

- 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

(2) 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。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。ただし、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

(3) 日常生活上の世話

- ① 食事の提供及び介助（食事時間：12：30～13：30）
 - ・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及び嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・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等の提供を行います。

- ② 入浴 入浴の提供又は清拭を行います。
- ③ 排泄 ご契約者の排せつの介助、おむつの交換を行います。
- ④ 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。
- ⑤ 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

(4) 機能訓練

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。

(5) その他

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。

(6) 特別なサービス

① 個別機能訓練サービス

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。

(7) 通所介護サービス従業者の禁止行為

通所介護サービス従業者はサービス提供中、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

・ 6. 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

(1) 基本サービス

☆共通のサービス（所要時間 5 時間以上 6 時間未満）（1 日につき）

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス 利用料金	5,832 円 (544 単位)	6,893 円 (643 単位)	7,965 円 (743 単位)	9,005 円 (840 単位)	10,077 円 (940 単位)
自己 負担額	1 割： 584 円 2 割： 1,167 円 3 割： 1,750 円	1 割： 690 円 2 割： 1,379 円 3 割： 2,068 円	1 割： 797 円 2 割： 1,593 円 3 割： 2,389 円	1 割： 901 円 2 割： 1,801 円 3 割： 2,702 円	1 割： 1,008 円 2 割： 2,016 円 3 割： 3,023 円

☆共通のサービス（所要時間 6 時間以上 7 時間未満）（1 日につき）

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス 利用料金	6,047 円 (564 単位)	7,151 円 (667 単位)	8,255 円 (770 単位)	9,338 円 (871 単位)	10,442 円 (974 単位)
自己 負担額	1 割： 605 円 2 割： 1,210 円 3 割： 1,814 円	1 割： 716 円 2 割： 1,431 円 3 割： 2,146 円	1 割： 826 円 2 割： 1,651 円 3 割： 2,477 円	1 割： 934 円 2 割： 1,868 円 3 割： 2,802 円	1 割： 1,045 円 2 割： 2,089 円 3 割： 3,133 円

(2) 加算サービス

- * サービス提供体制加算 I（1 日につき） 1 割： 24 円 2 割： 48 円 3 割： 71 円
- * 中重度者ケア体制加算（1 日につき） 1 割： 49 円 2 割： 97 円 3 割： 145 円
- * 入浴介助加算 I の場合（1 日につき） 1 割： 43 円 2 割： 86 円 3 割： 129 円
- * 入浴介助加算 II の場合（1 日につき） 1 割： 59 円 2 割： 118 円 3 割： 177 円
- * 個別機能訓練 I-1（1 日につき） 1 割： 60 円 2 割： 121 円 3 割： 181 円

- * 個別機能訓練加算 II（月額） 1 割： 22 円 2 割： 43 円 3 割： 65 円
- * ADL 維持等加算 I（月額） 1 割： 33 円 2 割： 65 円 3 割： 97 円
- * 生活機能向上連携加算（月額） 1 割： 108 円 2 割： 215 円 3 割： 322 円
- * 科学的介護推進体制加算（月額） 1 割： 43 円 2 割： 86 円 3 割： 129 円

- * 口腔栄養スクリーニング加算 I（6 ヶ月 1 回） 1 割： 22 円 2 割： 43 円 3 割： 65 円
- * 送迎減算（片道） 1 割： -50 円 2 割： -100 円 3 割： -151 円
- * 同一建物減算 1 割： -102 円 2 割： -204 円 3 割： -306 円
- * 介護職員処遇改善加算 I 上記所定した利用料の合計の 9.2%

上記料金につきましては、一定以上所得のある方は所定負担になることがあります。

(3) その他の費用（介護保険の給付対象とならないサービス）

① 食事の提供にかかる費用

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

料金：1 回あたり 850 円

②おむつ等の費用（税込み）

おむつ代： 尿パッド 1枚につき 31円 リハビリパンツ 1枚につき194円
テープ式紙おむつ 1枚につき 184円

③その他指定通所介護サービスにおいて提供される便宜のうち、タオル、シャンプー、ティッシュ、石鹸等、通常必要となる日常生活費及びクラブやレクリエーションで使用
する折り紙・粘土等の材料や風船等の教養娯楽費用を徴収する。

日常生活費： 一日90円 教養娯楽費： 一日110円

※上記料金について、別表の利用料金表を提供します。

(4) 利用料金のお支払い方法

郵便局の自動支払システムをご利用いただきます。毎月10日頃に請求書（口座振替のお知らせ）を発行し、20日に自動振替されます。領収書につきましては、翌月の請求書発行時にお渡しさせていただきます。お支払いの確認をされましたら、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いたします。

※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2ヶ月以上遅延し、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。

(5) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止、変更、又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。ただし、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
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の自己負担相当額の100%と食費850円

○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. 通所介護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、居宅介護支援等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、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護サービス計画」を作成します。なお、作成した「通所介護サービス計画」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「通所介護サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護サービス計画」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) 通所介護サービス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、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

・ 8. 心身の状況の把握

指定通所介護サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者的心身の状況、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。

・ 9. 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者等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「通所介護サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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、その内容を速やかに居宅介護支援事業者等に報告します。

・ 10. 衛生管理等

- ① 指定通所介護サービスの用に供する施設、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 指定通所介護サービス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。
- ③ 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 1 . 通所介護サービスの記録について

当事業所は、契約者に対するサービスの提供について記録を作成し、それをサービス提供した日から 5 年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。複写料等は利用者負担となります。

・ 1 2 . 高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置をじます。

- 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 植野 由美
- ② 研修等を通じて、従事者の人権意識の向上や虐待防止の啓発・普及に努めます。
- ③ 必要に応じて個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ④ 従事者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- ⑤ 成年後見制度の利用を支援します。

・ 1 3 . 身体拘束について

当事業所は、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、利用者の自傷他害等のおそれがある場合などは、利用者に対して説明し同意を得た上で、緊急性・非代替性・一時性のことを留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、必要な記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくの取り組みを積極的に行います。

・ 1 4 . 業務継続計画の策定等について

当施設は、感染症や災害が発生した場合、施設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（以下「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。① 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。② 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 5 . ハラスメント対策

当施設は、適切な施設サービス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、職員の就業環境または利用者様の利用環境が害されることを防止す

るための方針の明確化などの必要な措置をします。利用者様、ご家族様又は身元保証人等からの施設サービス従事者、その他、関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、または著しく常識を逸脱する行為を行った場合、サービスのご利用の一時中止及び契約を廃止させて頂く場合があります。

・ 16. 秘密の保持及び個人情報の保護

当事業所は、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する。

- ① 事業者所及びその従業者は、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。
- ② 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- ③ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ④ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時など）安否確認情報を行政に提供
- ⑤ 前項に掲げる秘密及び個人情報を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

・ 17. 事故発生時の対応及び損害賠償

事故が発生した場合には、ご契約者やそのご家族に対し速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。事業所サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び契約者は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

<事故発生時連絡先>（被保険者住所の管轄区役所の介護保険課）

天王寺区の方

市・区役所： 天王寺区保健福祉センター地域保健福祉課 介護保険担当

住所： 大阪市天王寺区真法院町 20-33

電話番号： 06-6774-9859

その他の利用者の被保険者住所の管轄区役所の介護保険課

市・区役所：

住所：

電話番号：

・ 18. 苦情の受付について

(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〕 生活相談員 植野 由美

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：00～17：30

また、苦情受付ボックスをエレベーター前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大阪市福祉局介護保険課 (指定・指導グループ)	所在地 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 電話番号 06-6241-6310 受付時間 月～金 9：00～17：30 ただし、土、日、国民の祝日・休日を除く。
市町村の窓口 各区保健福祉センター 介護保険担当	天王寺区 所在地 大阪市天王寺区真法院町 20-33 電話番号 06-6774-9859 中央区 所在地 大阪市中央区久太郎町 1-2-27 電話番号 06-6267-9859 浪速区 所在地 大阪市浪速区敷津東 1-4-20 電話番号 06-6647-9589 阿倍野区 所在地 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40 電話番号 06-6622-9859 各区ともに 受付時間 月～木 9：00～17：30 金 9：00～17：00 ただし、土、日、国民の祝日・休日を除く。
公的団体の窓口 大阪府国民健康保険団体 連合会 介護保険課	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 月～金 9：00～17：00 ただし、土、日、国民の祝日・休日を除く。

19. 非常災害対策

- ① 事業者には災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 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、救出そのた必要な訓練を行います。

20. 緊急時の対応及び連絡先

利用者様の心身の状態など急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じるとともに利用者が予めご指定の下記の連絡先にも連絡します。

氏名： _____ 様（続柄： _____） 電話番号： _____

年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

辻アクティブ倶楽部

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

利用者は、署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代行します。

署名代行者 住所

氏名

印

(利用者との関係)

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条及び厚生労働省令第35号（平成18年3月14日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

平成27年4月1日に更新されたものです。平成29年4月1日に更新されたものです。

平成31年4月1日に変更されたものです。令和元年10月1日に更新されたものです。

令和2年1月1日に更新されたものです。令和2年2月1日に更新されたものです。

令和3年4月1日に更新されたものです。令和4年10月1日に更新されたものです。

令和6年6月1日に更新されたものです。

