

松福会デイサービスセンター 重要事項説明書

(高齢者デイサービス) 指定介護予防型通所介護

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大阪市指定 第2771000268号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援1・2」と認定された方が対象となります。要介護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。

◆◆ 目 次 ◆◆

◎ 重要事項説明書

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 事故発生時の対応について	5
7. 衛生管理について	5
8. 非常災害対策について	6
9. 高齢者虐待防止について	6
10. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について	6
11. 苦情処理の体制及び手順について（契約書第21条参照）	6
《 重要事項説明書付属文書 》	9
1. 事業所の概要	9
2. 職員の配置状況	9
3. 契約締結からサービス提供までの流れ	9
4. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）	10
5. サービスの利用に関する留意事項	11
6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）	11
7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第16条参照）	11

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 松福会
(2) 法人所在地 大阪市西淀川区大和田2丁目5番 11 号
(3) 電話番号 06-6477-6565
(4) 代表者氏名 理事長 松井 侯乃輔
(5) 設立年月 平成8年2月6日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防型通所介護
平成 11 年 11 月 15 日指定 大阪府指令高第 881-429 号
平成 12 年 4 月 1 日開始 事業所番号 2771000268 号
※ 当事業所は西淀川特別養護老人ホームに併設されています。
- (2) 事業所の目的
当事業所は利用者の要介護状態の軽減・悪化防止に役立つもので、利用者及び
介護者の選択に基づいたサービスを実施し介護者の介護負担の軽減・施設内にお
いて自らの有する能力に応じた日常生活を援助させて頂くことを目的とします。
- (3) 事業所の名称 松福会デイサービスセンター
(4) 事業所の所在地 大阪市西淀川区大和田2丁目5番 11 号
(5) 電話番号 06-6477-6565
(6) 事業所長（管理者）氏名 三山 薫
(7) 当事業所の運営方針
①サービスの提供は利用者の意思や人格を尊重した利用者本位のものとします。
②利用者が当施設で総合的なサービスを受けることが出来ることを基本とし、ケ
アプランによる利用者一人一人のニーズに応じたケアサービスを提供します。
③提供する施設サービスの質について自己評価し常にその改善を図っていきます。
- (8) 開設年月 平成9年7月1日
(9) 利用定員 25 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 大阪市全域・尼崎市
(2) 営業日及び営業時間

営業日	次の休日を除く全ての日 (年末年始「12/30～1/3」・日曜日)		
受付時間	月曜日～土曜日	8：30～17：30	日曜日除く
サービス提供時間	月曜日～土曜日	8：45～16：15	日曜日除く

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防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. 事業所長（管理者）	1名以上	1名
2. 介護職員	4名以上	3名
3. 生活相談員	3名以上	1名
4. 看護職員	2名以上	1名
5. 機能訓練指導員	1名以上	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 原則として職員1名あたり利用者5名のお世話をします。
2. 看護職員	勤務時間：8：45～16：15 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	月曜日～土曜日 8：30～17：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）（但し、食事の提供に要する費用は別途。）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事（但し、食事の提供に要する費用は別途いただきます。）

- ・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態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～

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも器械浴槽を使用して入浴することができます。

③送迎

- ・ご自宅と当事業所までの送迎を行います。

④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。

＜サービス利用料金＞（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

介護予防デイサービス（1 ヶ月単位） （独自サービス提供体制加算Ⅰ・独自サービス処遇改善加算Ⅰ）込み

介護度	要支援1	要支援2
介護保険から給付される金額（9割）	19,874 円	40,000 円
自己負担額 （1割）	2,209 円	4,445 円

☆ご契約者がまだ要支援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。要支援1又は要支援2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、介護予防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。

☆ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

☆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。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

（契約書第5条、第7条参照）

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 食事の提供に要する費用

ご利用者（ご契約者）に提供する食事にかかる費用です。

料金：1 回あたり590円 （おやつ代含む）

② レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の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。

日用品費：実費

オムツ代については100円徴収します。

④ 請求書・領収書・郵便物及び口座引き落とし手数料など事務手数料として毎月¥200 円

ご負担いただきます。

⑤ 事業の実施地域を超えて送迎を行った場合は片道 1480 円を徴収します。

☆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2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、サービス利用終了月に、お支払い下さい。

- | |
|------------------------------------|
| ア. 窓口での現金支払
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし |
|------------------------------------|

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防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す。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○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
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の食費590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。

6. 事故発生時の対応について

当事業所が、利用者に対して行う指定介護予防通所介護の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・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、当事業所が利用者に対して行った指定介護予防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。

7. 緊急時における対応について

- (1) 当事業所は、通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。
また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) 通所介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 利用者に対する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うものとします。

8. 衛生管理について

- (1) 利用者の使用する設備及び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るものとします。

- (2) 感染症又は食中毒が発生、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとします。

9. 非常災害対策について

- (1) 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知することとします。
- (2) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

10. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・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) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について

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。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。

事業者は、利用者から、あらかじ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。

12. 苦情処理の体制及び手順について（契約書第21条参照）

- (1) 当事業所においては、同法人介護老人福祉施設において苦情解決委員会を設置します。苦情受付担当者が苦情や相談を受け付け、苦情受付担当で解決できないときは、苦情解決責任者で処理されます。苦情解決責任者で解決できないときは、第三者委員を中心にして苦情解決委員会において解決されます。

(2) 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）

〔管理者〕 三山 薫

○受付時間 毎週月曜日～土曜日（日曜日を除く）

8：30～17：30

○電話番号 代表 06-6477-6565

直通 06-6477-6610

また、苦情受付ボックスを玄関ホール公衆電話横に設置しています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

☐	【市町村窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	所在地 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331 電話番号・ 06-6241-6317 FAX ・ 06-6241-6608 受付時間 午前9時から午後5時30分
☐	淀川区役所 保健福祉センター 地域保健福祉担当 介護保険係	所在地 大阪市淀川区十三東1-18-31 電話番号・ 06-6308-9859 FAX ・ 06-6885-0534 受付時間 午前9時から午後5時30分
☐	此花区役所 保健福祉センター 地域保健福祉担当 介護保険係	所在地 大阪市此花区春日出北1-8-4 電話番号・ 06-6466-9859 FAX ・ 06-6462-0942 受付時間 午前9時から午後5時30分
☐	福島区役所 保健福祉センター 地域保健福祉担当 介護保険係	所在地 大阪市福島区大開1-8-1 電話番号・ 06-6464-9859 FAX ・ 06-6462-0792 受付時間 午前9時から午後5時30分
☐	尼崎市市役所 福祉部介護保険事業担 当	所在地 兵庫県尼崎市東七松町1-23-1 電話番号・ 06-6489-6343 FAX ・ 06-6489-7505 受付時間 午前9時から午後5時30分
☐	【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1-3-8 電話番号・ 06-6949-5418 FAX ・ 06-6949-5417 受付時間 午前9時から午後5時

※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。

尚、重要事項の説明を了承した証とするため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者	住	所	大阪市西淀川区大和田 2 丁目 5 番 11 号	
	事	業	者	名
			社会福祉法人 松福会	
			松福会デイサービスセンター	
			(高齢者デイサービス)	
	代表者氏名	事業所長(管理者)	三山 薫	印
	説明者職名			印

利	用	者	住	所	
			氏	名	印

代	理	人	住	所	
			氏	名	印 (続柄)

家	族	住	所		
			氏	名	印 (続柄)

家	族	住	所		
			氏	名	印 (続柄)

《 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6階
- (2) 建物の延べ床面積 5131.95㎡
- (3) 事業所の周辺環境
 - ①施設正面には大阪市の緑陰道路があり幹線道路からは離れているため閑静
 - ②最寄りの阪神西大阪線「福」駅から徒歩3分
 - ③周辺には、公共施設（大阪市立西淀川区民会館・エルモ西淀川温水プール）や学校・大型ショッピングセンター有り

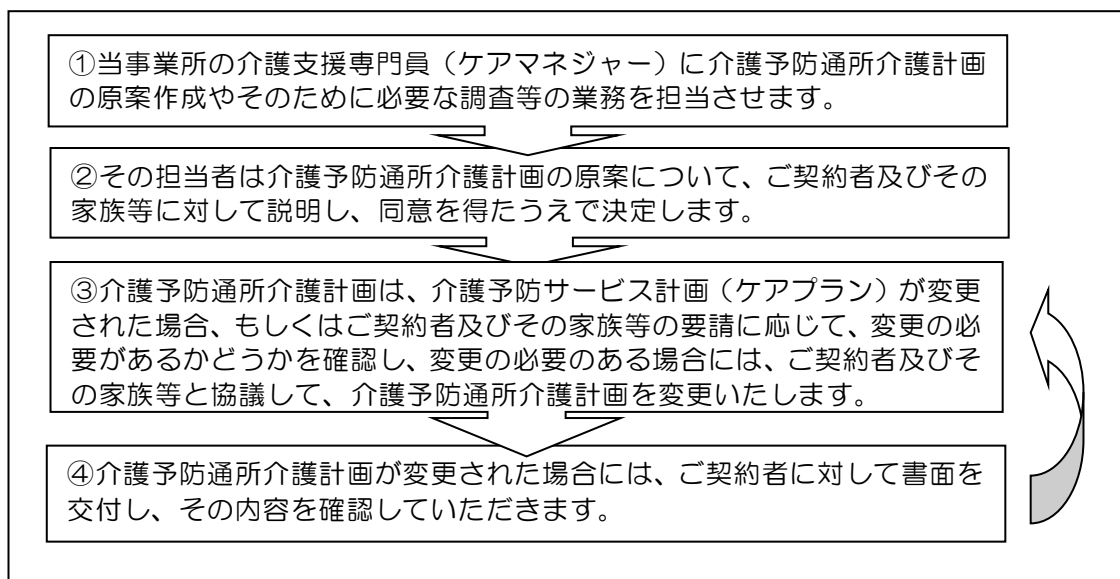
2. 職員の配置状況

〈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名の生活相談員を配置しています。
- 看護職員**…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。（1名の看護職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。）

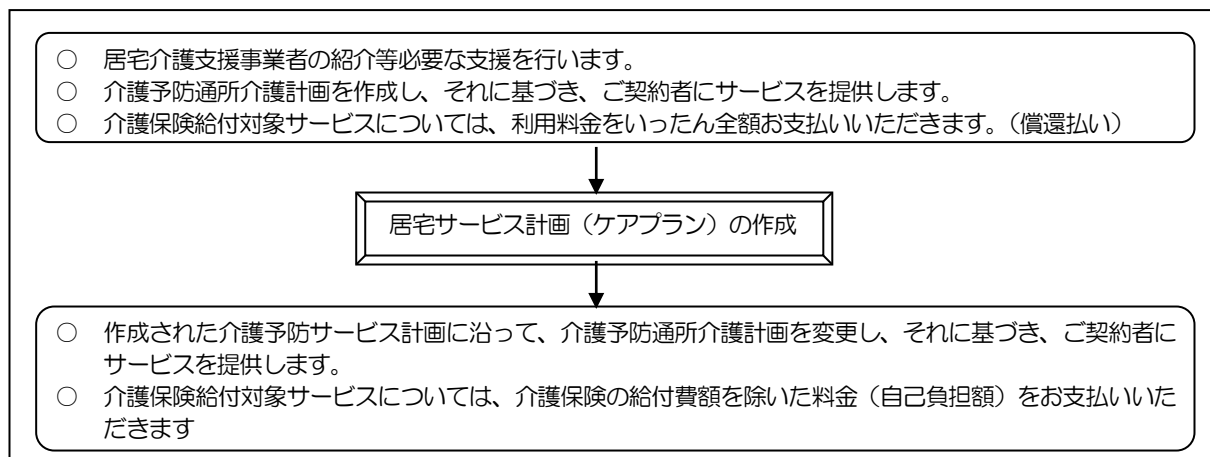
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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、「介護予防サービス計画（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「介護予防通所介護計画」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）

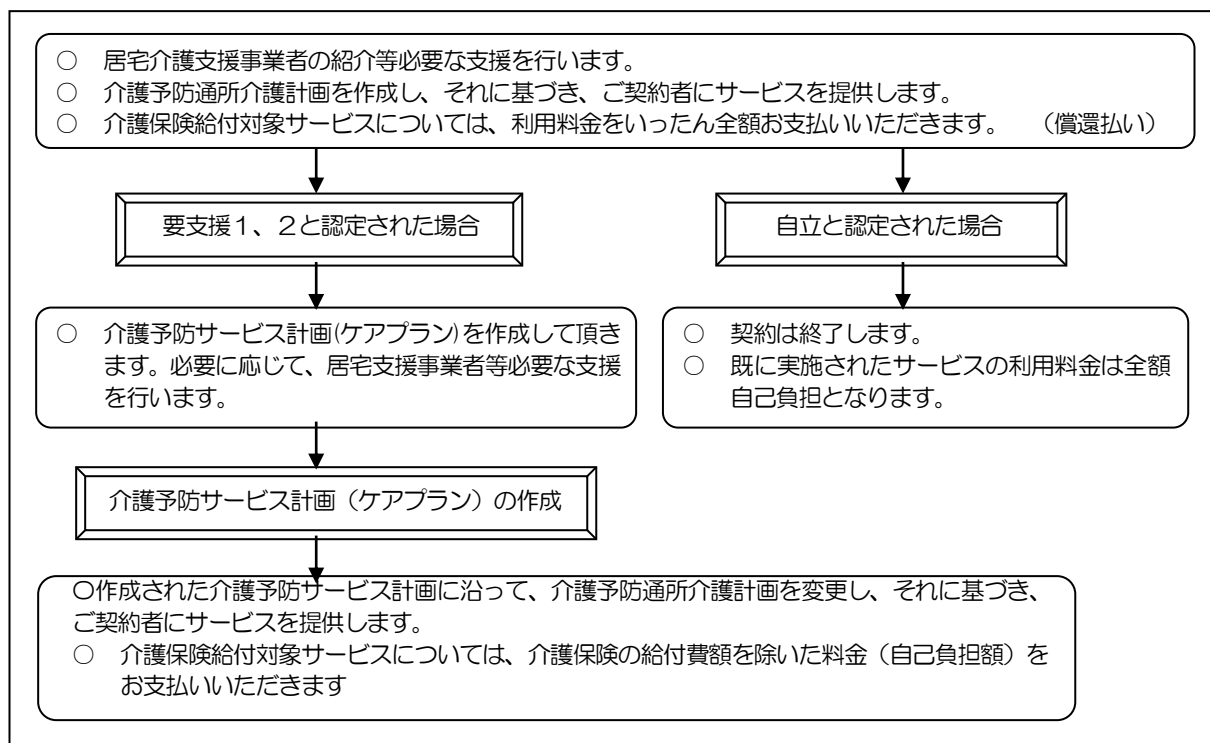


(2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援認定を受けている場合



②要支援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10条、第11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 12 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

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第 13 条、第 14 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）（契約書第 16 条参照）

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 17 条、第 18 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 7 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「介護予防サービス計画（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介護予防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 19 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 16 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。

8. 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	有	・	無
実施した直近の年月日	年	月	日
実施した評価機関の名称			
評価結果の開示状況			

付則

この重要事項説明書は平成 18 年	4 月	1 日	実施
平成 19 年	4 月	1 日	改訂
平成 20 年	6 月	1 日	改訂
平成 20 年	8 月	6 日	改訂
平成 22 年	2 月	25 日	改訂
平成 24 年	4 月	1 日	改訂
平成 25 年	5 月	1 日	改訂
平成 25 年	8 月	1 日	改訂
平成 26 年	2 月	16 日	改訂
平成 26 年	4 月	1 日	改訂
平成 27 年	4 月	1 日	改訂
平成 29 年	4 月	1 日	改訂
平成 31 年	4 月	1 日	改訂
令和元年	10 月	1 日	改訂
令和 2 年	8 月	1 日	改訂
令和 3 年	1 月	1 日	改訂
令和 3 年	4 月	1 日	改訂
令和 4 年	8 月	1 日	改訂
令和 4 年	10 月	1 日	改訂
令和 5 年	11 月	1 日	改訂
令和 6 年	6 月	1 日	改訂
令和 6 年	12 月	10 日	改訂
令和 7 年	6 月	1 日	改訂