

通所介護事業重要事項説明書

介護保険法および関連する法令に基づいて、東近江市社会福祉協議会デイサービスセンターあさひのが提供する「通所介護事業」の重要な事項について、この書類で説明をさせていただきます。

1. 事業所を運営する法人の概要は、次のとおりです。

名称・法人名	社会福祉法人 東近江市社会福祉協議会
代表者名	会長 大塚 ふさ
所在地・連絡先	〒527-0016 東近江市今崎町21番地1 電話 0748-24-1302 IP電話 050-5802-9470
設立年月日	平成17年2月11日

2. 通所介護事業所の概要は、次のとおりです。

事業所名	東近江市社会福祉協議会デイサービスセンターあさひの
指定番号	2570500443
所在地	〒529-1522 東近江市鋳物師町708番地1
開設年月日	平成18年1月1日
管理者	上畑 哲夫
事業実施地域	東近江市内
利用定員	25名／1日

3. 事業所の営業日・連絡先は、次のとおりです。

電話	0748-55-8501	IP電話	050-5802-2529
F A X	0748-55-5601		
営業日	月曜日から土曜日（祝日も営業します）		
休業日	日曜日・年末年始（12月30日から1月3日まで）		
営業時間	開始時間 8時30分	終了時間 17時15分	
サービス提供時間	開始時間 9時20分	終了時間 16時30分	

4. 事業所の職員体制は、次のとおりです。

令和7年4月1日現在（単位：人）

従業者の職種	常勤	非常勤	職務内容
1. 管理者	1	0	業務の総括・連絡調整
2. 生活相談員	2	1	サービスの調整・相談業務
3. 看護師	2	0	心身の状況把握や病状等への対応
4. 機能訓練指導員	2	0	日常生活を営むのに必要な機能を改善又はその減退を防止するための機能訓練の実施
5. 介護職員	2	5	必要な日常生活上の介護支援
介護福祉士	2	4	
その他	0	1	

5. 事業の目的及び方針は、次のとおりです。

利用者に対し、排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護を提供することを目的とします。

利用者が日常的な生活の中で自立のための取組みを自ら進んで行うことにより、その有する能力の維持向上に努めることを前提に、可能な限り自立した日常生活が営めるように支援します。

6. 契約期間は、次のとおりです。

開始日と終了日 （期間）	契約の期間は、契約の日から介護保険被保険者証に記載されている「認定の有効期間の満了日」までです。
自動更新による延長	利用者が、要介護状態等であることの更新もしくは、要介護度の変更を受けられた場合、新たな「認定の有効期間の満了日」まで延長されます。この場合、満了日までに利用者から契約の終了又は解約の申し出がなければ、この契約は自動更新されます。
終了と契約	上記の契約の期間において、利用者または事業所が、契約を終了又は解約する場合の説明は、項目7、8にて行います。

7. 契約の自動終了については、次のとおりです。

終了	①利用者が、介護保険施設に入所された場合 ②利用者が、小規模多機能居宅介護・複合型サービス・認知症対応型共同生活介護を利用された場合 ③利用者が、居宅介護支援事業所との契約を解約又は、居宅サービス計画を変更されサービスの提供がなくなった場合 ④利用者が、要介護でなくなった場合 ⑤利用者が、お亡くなりになった場合
----	--

8. 契約の解約については、次のとおりです。

利用者からの解約	◇通所介護契約はいつでも解約できます。ただし、契約書添付の「契約解約申し出書」を解約予定日の7日前までに事業所に届け出てください。 緊急の入院などやむを得ない場合はこの限りではありません。
事業所からの解約	①事業の廃止など契約内容が続けることができないやむを得ない事情が起きた場合 ②利用者が、契約内容を守らない場合 ③利用者が、契約に定めた事業実施についての合意が1ヶ月を超えても得られない場合 ④契約で合意した内容に反する言動が利用者からあった場合 ⑤利用者が、入院その他の事情で、続けて3ヶ月を超えて利用がないことが明らかな場合又は、実際に続けて3ヶ月を超えて利用がなかった場合 ◇①において、その理由が休止・廃止である場合は、1ヶ月前までに理由と解約日を記した文書で、利用者に通知させていただき、必要なサービスが継続的にご利用いただけるよう他事業者の紹介等便宜提供をおこないます。 ◇①において上記以外の理由、または②から⑤の場合は解約の7日前までにその理由または根拠と解約日を明確に記した文書で、利用者に通知をさせていただき、状況に応じ必要な援助を行うよう努めます。

9. 提供するサービスの内容は、次のとおりです。

利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日および実施回数は、居宅サービス計画を踏まえた「通所介護計画書」に定め、利用者に内容を確認のうえサービスを行います。

サービス内容		具 体 的 な サ ー ビ ス 内 容
共通サービス	入 浴	入浴又は清拭を行います。歩行困難な方は、特殊浴槽で入浴することができます。
	食 事	食事の準備、食事の介助を行います。
	排 泄	利用者の状態に応じた介助を行います。
	送 迎	利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。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。
	レクリエーション・機能訓練	利用者の能力が最大限に発揮できるよう、各々の得意なことに取り組んでいただき、心身の活性化を図ります。また、脳トレや回想法など脳の活性化を図るとともに体操や運動等の機能訓練により身体能力の維持・向上を目指します。
	健康状態の確認	利用者の健康状態の確認を行います。
	相談対応	必要に応じて健康や日常生活の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。また、地域連携の拠点としての機能を展開できるように地域ケア会議等に出席し、地域での暮らしを応援します。

10. サービス提供の記録等については、次のとおりです。

事業者は、サービス提供記録をサービス終了後5年間適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

11. 利用料については、次のとおりです。

通所介護 費用	①サービスの基本料金は、重要事項説明書別紙の利用料金表のとおりです。 自己負担額は利用者の負担割合に応じた額です。 ただし、介護保険料の滞納などにより介護保険から事業者 に支払いがされない場合には、全額を一旦お支払いいただきます。 ※ サービス提供証明書を発行しますので、後日証明書を市役所 の介護保険担当窓口に提出していただくと、差額の払い戻しを受け ることができます。 ②介護保険外のサービスとなる場合およびサービス利用料の一 部が制度上の支給限度額を超える場合は、全額自己負担と なります。 ③介護保険外のサービスとなる場合は、別途申請が必要となります。
給食費	利用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：重要事項説明書別紙に定めるとおり
おむつ代	事業所のおむつを使用された場合実費をご負担いただきます。
送迎に伴う 交通費	①東近江市内については、交通費はいただきません。 ②市外については、下記料金をご負担いただきます。 （事業実施地域を越えた地点からの片道の料金です） ・ 5km未満 150円 ・ 5km以上は1kmを増すごとに30円を加算
その他	行事で実費が必要な場合は、その都度別途書面にてお知らせします。
利用料の 滞納等	①サービス利用料金の支払いが遅延された場合、電話や文書により 再請求いたします。 ②遅延された場合の口座振替は、次月分と同時に振替えられます。 ③サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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は、居宅 介護支援事業所および保険者（市役所）へ連絡すると共に、 契約を解約します。

12. 利用日の中止・変更については、次のとおりです。

利用日の 中止・変更 連絡	利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービス利用を中止又は変更することが出来ます。この場合には、速やかに（できれば、サービス利用の前日までに）次の連絡先までご連絡ください。 連絡先 0748-55-8501
---------------------	--

13. 料金の支払い方法は、次の3つから契約時にご指定をいただけます。

口座からの 自動引落	口座振替用紙に必要事項をご記入いただき、事業所に提出ください。引落時期は、毎月27日（金融機関休業日と重なる場合は、翌営業日）となります。
振込	1ヶ月分の請求書を翌月中旬に送付しますので、通知のあった日から2週間以内にお近くの金融機関よりお振込みください。
現金	1ヶ月分の請求書を翌月中旬に送付しますので、通知のあった日から2週間以内に事業所窓口で直接お支払いください。

14. 秘密の保持と個人情報の保護については、次のとおりです。

守秘義務	①担当の従業者をはじめ当事業所のすべての従業者は、利用者のことについて知り得た情報を、関係者以外の他者に漏らしません。 ②個人情報の利用については、利用目的・範囲を「個人情報取扱業務概要説明書」で明確に定め、その内容を説明するとともに利用者の同意を得た上で利用します。（同意書にて、その内容を利用者事業所双方が確認し、同意を得た上で利用することとします） ③上記の範囲及び法令等の定めに基づく場合を除いて、みだりに個人情報を外部に提供しません。
管理	利用者に提供する居宅サービスに関しての記録類は、細心の注意を持って取り扱い、厳重に管理します。

15. 損害補償保険への加入については、次のとおりです。

利用者に対して当事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、当事業所加入の保険の範囲内において賠償します。

【保険会社名】 損害保険ジャパン株式会社
【保険名】 社協の保険

16. サービスの利用に関する留意事項については、次のとおりです。

- ① 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡いただくとともに発熱等体調不良時のご利用はご遠慮ください。
- ② サービス利用中の通院等私的用務は、ご遠慮ください。
- ③ 送迎業務に支障を来たさないように犬などペットを放し飼いにしないようにご協力をお願いします。
- ④ 事業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ⑤ サービス利用時の利用者間の物品のやり取りは、トラブルを避けるためご遠慮ください。
- ⑥ 禁止行為
 - ・職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ・職員に対する精神的暴力（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）
 - ・職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

17. 緊急時等における対応方法については、次のとおりです。

サービス提供中に病状の急変等があった場合は、速やかにご利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先(ご家族等)、担当介護支援専門員、医療系サービス等の関係事業者へ連絡対応をします。

18. 事故発生時の対応方法については、次のとおりです。

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡し、必要な措置を講じます。

また、利用者に賠償するべき事故が発生した場合には、損害賠償の手続きを行います。

19. 非常災害時における対応方法は、次のとおりです。

- ① 非常災害に備えて、消防計画、風水害・地震等に対処する計画を作成し、責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行います。
- ② 非常災害の発生の際に事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

20. サービス内容に関する相談・苦情窓口を当事業所、行政関係機関に設置しています。

連絡先は、別紙のとおりです。

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

この説明書により重要事項を説明した日

令和 年 月 日

事業所名 滋賀県東近江市鋳物師町708番地1
東近江市社会福祉協議会デイサービスセンターあさひの
指定居宅サービス事業所 2570500443

説明者 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

本人住所 _____

氏名 _____ 印

本人代理人（代理人を選任した場合）

住所 _____

氏名 _____ 印

本人との関係 _____