（令和7年6月25日現在）

# 重 要 事 項 説 明 書

指定通所介護 （指定介護予防型通所サービス・指定短時間型通所サービス）

お客さま（又はご家族）が利用しようと考えている指定通所介護、指定介護予防型通所サービス、指定短時間型通所サービス（以下指定居宅サービス事業とする）について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なくご質問下さいませ。

この「重要事項説明書」は、「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 年大阪市条例第 26 号）」の規定及び、指定通所介護または指定介護予防型通所サービスまたは指定短時間型通所サービス提供契約締結に際して、ご注意頂きたいことを説明するものです。

## １．指定居宅サービス事業を提供する事業者について

| | |
|---|---|
| 事 業 者 名 称 | 社会福祉法人　永寿福祉会 |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長　村田　聡 |
| 本 社 所 在 地<br>（連絡先及び電話番号等） | 大阪府大阪市平野区喜連２丁目２番４０号<br>電話番号：０６－６７９０－６６６６ |
| 法人設立年月日 | １９８６年４月 |

## ２．お客さまに対してのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業所の所在地等

| | |
|---|---|
| 事 業 所 名 称 | 永寿デイサービスセンター |
| 介護保険指定<br>事 業 所 番 号 | 大阪市　第2775800671号 |
| 事業所所在地 | 大阪市平野区瓜破南1丁目2番11号 |
| 連　絡　先<br><br>相談担当者名 | 連絡先電話：06-6760-5070<br>FAX番号　：06-6760-5073<br>永寿デイサービスセンター【相談担当者：後藤　勇樹】 |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 大阪市平野区及び近隣区市町村の一部 |
| 利　用　定　員 | １単位　３０名<br>（指定通所介護サービス、指定介護予防型通所サービス、<br>指定短時間型通所サービスの合計人数） |

（2）事業の目的及び運営の方針

## ①指定通所介護事業

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 要介護状態のお客さまに可能な限りその居宅において、その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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、お客さまの社会的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ことを目指すものとする。 |
| 運営の方針 | 要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう入浴･排泄･食事の介護等日常生活上必要な世話および機能訓練を行う。 |

## ②指定介護予防型通所サービス事業

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 要支援状態のお客さまに可能な限りその居宅において、その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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、お客さまの心身機能の維持回復を図り、もってお客さまの生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 |
| 運営の方針 | 要支援者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成された計画に基づき、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話を行う。 |

## ③指定短時間型通所サービス事業

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 要支援状態のお客さまに可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、お客さまの心身機能の維持回復を図り、もってお客さまの生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 |
| 運営の方針 | 要支援者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成された計画に基づき、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話を行う。 |

（3）事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日～土曜日<br>※12/３１～1/3 の間、３日間休業（事前にお知らせいたします） |
| 営業時間 | ９：００～17：30 |

（4）サービス提供時間

| | |
|---|---|
| サービス提供日 | 月曜日～土曜日<br>※12/３１～1/3 の間、３日間休業（事前にお知らせいたします） |
| サービス提供時間 | ９：００～16：30（居宅サービス計画に基づく） |

（5）事業所の職員体制

| 管 理 者 | 施設長　鹿島　基晴 | |
|---|---|---|
| 職 | 職　務　内　容 | 人 員 数 |
| 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。<br>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。<br>3　お客さまの心身の状況、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計画を作成するとともにお客さま等への説明を行い、同意を得ます。<br>4　お客さまへ通所介護計画を交付します。<br>5　指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 | 常　勤　1名<br>（兼務1名） |
| 生活相談員 | 1　お客さま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。<br>2　それぞれのお客さまについて、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。 | 常　勤　1名<br>（兼 務1名） |
| 看護師・准看護師（看護職員） | 1　サービス提供の前後及び提供中のお客さまの心身の状況等の把握を行います。<br>2　お客さまの静養のための必要な措置を行います。<br>3　お客さまの病状が急変した場合等に、お客さまの主治医等の指示を受けて必要な看護を行います。 | 常　勤　3名<br>（兼 務3名）<br>非常勤　1名 |
| 介護職員 | 1　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。 | 常　勤　5名<br>（兼 務1名）<br>非常勤　2名 |
| 機能訓練指導員 | 1　通所介護計画及び個別機能訓練計画に基づき、そのお客さまが可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。 | 常　勤　1名<br>非常勤　1名 |

※通所介護計画はそれぞれの事業に応じた以下の計画に読み替えをお願いいたします。
（通所介護計画、介護予防型通所サービス計画、短時間型通所サービス計画）

## ３．提供するサービスの内容及び費用について

（１）提供するサービスの内容について

<table>
<tr><th colspan="2">サービス区分と種類</th><th>サ　ー　ビ　ス　の　内　容</th></tr>
<tr><td colspan="2">通所介護計画の作成<br><br>（通所介護計画、介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）</td><td>1　お客さまに係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画等（ケアプラン）に基づき、お客さまの意向や 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（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）を作成します。<br>2　当該計画の作成に当たっては、その内容についてお客さま又はそのご家族さまに対して説明し、お客さまの同意を得ます。<br>3　当該計画の内容についてお客さまの同意を得た時は、当該計画書をお客さまに交付します。<br>4　それぞれのお客さまについて、当該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。<br>5　指定介護予防通所型サービスまたは指定短時間型通所サービスの事業者は、計画に基づくサービスの提供の開始か ら、少なくとも１月に１回は、お客さまの状況やサービスの提供状況について、介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業所に報告します。<br>6　介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に 記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも１回は、当該計画の実施状況の把握（「モニタリング」という）を行います。<br>7　上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該計画の変更を行います。</td></tr>
<tr><td colspan="2">お客さま居宅への送迎</td><td>事業者が保有する車両により、お客さまの居宅と事業所までの間の送迎を行います。<br>ただし、道路が狭いなどの事情により、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。（事前に相談させて頂きます）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">日常生活上の世話</td><td>食事の提供及び介助</td><td>食事の提供及び介助が必要なお客さまに対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。</td></tr>
<tr><td>入浴の提供及び介助</td><td>入浴の提供及び介助が必要なお客さまに対して、所定の研修を受講した従業員が入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。</td></tr>
<tr><td>排せつ介助</td><td>介助が必要なお客さまに対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。</td></tr>
<tr><td>更衣介助</td><td>介助が必要なお客さまに対して、上着、下着の更衣の介助を行います。</td></tr>
<tr><td>移動・移乗介助</td><td>介助が必要なお客さまに対して、室内の移動、車いすやベッド等へ移乗の介助を行います。</td></tr>
<tr><td>服薬・点眼介助</td><td>介助が必要なお客さまに対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬・点眼の確認を行います。</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 機能訓練 | 日常生活動作を通じた訓練 | お客さまの能力に応じて、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。 |
| | レクリエーションを通じた訓練 | お客さまの能力に応じて、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。 |
| | 器具等を使用した訓練 | お客さまの能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。 |
| その他 | 創作活動など | お客さまの選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 |
| ≪要介護者≫<br>★1<br>加算に係るサービス<br>（お客さまに対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）<br><br>★2<br>体制に係る加算<br>（施設の体制状況に応じて算定される加算となります。） | 個別機能訓練（Ⅰ）イ　★1<br>個別機能訓練（Ⅰ）ロ　★1 | 個別機能訓練指導員が個別に目標や目標を踏まえた項目、訓練実施、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、目標達成に向けた機能訓練を行います。 |
| | 個別機能訓練（Ⅱ）★1 | サービスの質の向上を図るため、厚生労働省への個別機能訓練情報を提出及びフィードバック情報を活用し、計画の作成、訓練の実施、評価、その評価を踏まえた計画の見直し・改善の一連のサイクルによるサービス管理を行います。 |
| | ADL維持等加算★2（Ⅰ）・（Ⅱ） | Barthel Index（バーセルインデックス、以下BI）という機能的評価を用い､一定期間内に事業所を利用したお客さまのADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に加算します。 |
| | 若年性認知症利用者受入加算★1 | 若年性認知症（40歳から64歳まで）のお客さまを対象に、そのお客さまの特性やニーズに応じたサービス提供を行います（誕生日の前々日まで加算の対象となります）。 |
| | 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）★1 | 口腔・栄養状態を確認し、確認した情報を介護支援専門員に提供します。 |
| | 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）★1 | 口腔・栄養状態のいずれかを確認し、確認した情報を介護支援専門員に提供します。（栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定している場合） |
| | 科学的介護推進体制加算★2 | LIFE「科学的介護情報システム」にお客さまの心身の情報に係る基本的な情報を提出し、フィードバック情報を活用したサービス計画の作成や見直しを行い、サービスの質の向上に努めます。 |
| | 入浴介助加算（Ⅰ）★1 | 所定の研修を受講した従業員が入浴のご支援をさせていただいた場合に算定します。尚、お客さまの自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法が部分浴（シャワー浴含む）等である場合も含まれます。 |
| | 入浴介助加算（Ⅱ）★1 | お客さまが居宅において自身又はご家族・訪問介護員等の介助で入浴ができるようになることを目的とした個別の入浴計画を作成し、入浴サービスの提供を行います。 |
| | サービス提供体制強化加算（Ⅱ）★2 | 介護職員の総数のうち、国家資格である介護福祉士の資格を要している従業員が５０％を超えている場合に算定します。 |
| | 処遇改善加算<br>特定処遇改善加算★2 | おおむね一か月の介護保険利用料金の合計に５．９％をかけた金額<br>おおむね一か月の介護保険利用料金の合計に１．２％をかけた金額 |
| | 介護職員等ベースアップ等支援加算★2 | おおむね一か月の介護保険利用料金の合計に１．１％をかけた金額 |

| | | |
|---|---|---|
| ≪要支援者≫<br>★1<br>加算に係るサービス<br>（お客さまに対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）<br><br>★2<br>体制に係る加算<br>（施設の体制状況に応じて算定される加算となります。） | 運動器機能向上注）２　★1 | お客さまの運動器機能の向上を目的として、心身の状態の維持改善のため、長期目標（概ね３か月程度）及び短期目標（概ね１ヶ月程度）を設定し、個別に運動機能向上計画を策定し、これに基づいたサービス提供をお客さまごとに行います。<br><br>また、お客さまの短期目標に応じて、概ね１ヶ月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、運動器機能向上計画の変更や修正を行います。 |
| | 若年性認知症利用者受入加算　★1 | 若年性認知症（40歳から64歳まで）のお客さまを対象に、<br>そのお客さまの特性やニーズに応じたサービス提供を行います。<br>（誕生日の当月は加算算定対象となります。） |
| | 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）　★1 | 口腔・栄養状態を確認し、確認した情報を介護支援専門員に提供します。 |
| | 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）　★1 | 口腔・栄養状態のいずれかを確認し、確認した情報を介護支援専門員に提供します。（栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定している場合） |
| | 科学的介護推進体制加算★2 | LIFE「科学的介護情報システム」にお客さまの心身の情報に係る基本的な情報を提出し、フィードバック情報を活用したサービス計画の作成や見直しを行い、サービスの質の向上に努めます。 |
| | サービス提供体制強化加算（Ⅰ）★2 | 介護職員の総数のうち、国家資格である介護福祉士の資格を要している人数が７０％を超えている場合に算定します。 |
| | サービス提供体制強化加算（Ⅱ）★2 | 介護職員の総数のうち、国家資格である介護福祉士の資格を要している人数が５０％を超えている場合に算定します。 |

（２）通所介護<u>従業者の禁止行為</u>

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行う事が出来ません。

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 お客さま又はご家族さまの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ お客さま又はご家族さまからの金銭、物品、飲食の授受

④ 身体拘束その他お客さまの行動を制限する行為（お客さま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 その他お客さま又はご家族さま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

（3）事業所をご利用のお客さまへのお願いについて

当事業所をご利用いただくお客さまにつきましては、以下に掲げる事項にご留意下さい。

① 健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を申し出て下さい。万が一、インフルエンザやノロウイルス等の感染症の場合には他のお客さまへの罹患の恐れがあるとともに、お客さま自身の健康を損なう場合があります。

② 必要に応じて従業員から安全管理上の指示を行う場合があります。また非常災害時などについてはお客さまの安全を第一に考えておりますので、可能な限りご協力ください。

③ 他のお客さまやそのご家族さま、事業所の従業員に対する迷惑行為や暴力行為が見られた場合には、利用をお断りする場合があります。ご理解のほどお願いいたします。

④ 多額の金銭、または高額な貴重品などは持参を控えてください。紛失や盗難の場合、事業所としては責任を負いかねます。

⑤ お客さま個別の健康状態や嚥下などの状態について、事業所における衛生管理上の観点からお客さま同士の飲食物等のやり取りや物品・金銭の受け渡しや贈与などはご遠慮ください。

⑥ 他のお客さま又はそのご家族さま、事業所従業員に対しての営利活動行為、宗教上の活動や勧誘、政治的な活動については禁止しております。

⑦ 送迎時における途中下車や自宅以外の場所への送迎については介護保険上の観点から禁じられておりますのでご理解のほどお願いいたします。

４，提供するサービスの利用料、お客さま負担額（介護保険を適用する場合）について

ア）１．通所介護サービス　ー非課税ー　　※地域区分２級地１単位10.72円

※新規申請、更新申請、または区分変更中については介護保険の制度上、利用料金の計算が出来ません。月遅れとして翌月以降に利用料金の請求となる場合がございます。
※介護保険下での金額換算の際、端数処理上、若干金額の差が生じることがあります。

| 要介護度 | ※１割負担の場合<br>基本料金にはサービス提供体制加算（24円）と処遇改善・支援加算分を含みます | | ※２割負担の場合<br>基本料金にはサービス提供体制加算（48円）と処遇改善・支援加算分を含みます | | ※３割負担の場合<br>基本料金にはサービス提供体制加算（72円）と処遇改善・支援加算分を含みます | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 基本料金 | 食事570円含む利用料合計 | 基本料金 | 食事570円含む利用料合計 | 基本料金 | 食事570円含む利用料合計 |
| ◎３時間以上～４時間未満のご利用の場合 | | | | | | |
| 要介護１ | 455円 | 1,025円 | 909円 | 1,479円 | 1,363円 | 1,933円 |
| 要介護２ | 517円 | 1,087円 | 1,033円 | 1,603円 | 1,549円 | 2,119円 |
| 要介護３ | 582円 | 1,152円 | 1,164円 | 1,734円 | 1,746円 | 2,316円 |
| 要介護４ | 645円 | 1,215円 | 1,290円 | 1,860円 | 1,935円 | 2,505円 |
| 要介護５ | 710円 | 1,280円 | 1,419円 | 1,989円 | 2,129円 | 2,699円 |
| ◎４時間以上～５時間未満のご利用の場合 | | | | | | |
| 要介護１ | 476円 | 1,046円 | 951円 | 1,521円 | 1,426円 | 1,996円 |
| 要介護２ | 541円 | 1,111円 | 1,082円 | 1,652円 | 1,623円 | 2,193円 |
| 要介護３ | 609円 | 1,179円 | 1,218円 | 1,788円 | 1,826円 | 2,396円 |
| 要介護４ | 677円 | 1,247円 | 1,354円 | 1,924円 | 2,030円 | 2,600円 |
| 要介護５ | 744円 | 1,314円 | 1,487円 | 2,057円 | 2,230円 | 2,800円 |
| ◎５時間以上～６時間未満のご利用の場合 | | | | | | |
| 要介護１ | 689円 | 1,259円 | 1,377円 | 1,947円 | 2,065円 | 2,635円 |
| 要介護２ | 809円 | 1,379円 | 1,618円 | 2,188円 | 2,427円 | 2,997円 |
| 要介護３ | 931円 | 1,501円 | 1,862円 | 2,432円 | 2,792円 | 3,362円 |
| 要介護４ | 1,052円 | 1,622円 | 2,103円 | 2,673円 | 3,154円 | 3,724円 |
| 要介護５ | 1,173円 | 1,743円 | 2,346円 | 2,916円 | 3,519円 | 4,089円 |
| ◎６時間以上～７時間未満のご利用の場合 | | | | | | |
| 要介護１ | 705円 | 1,275円 | 1,410円 | 1,980円 | 2,115円 | 2,685円 |
| 要介護２ | 828円 | 1,398円 | 1,655円 | 2,225円 | 2,483円 | 3,053円 |
| 要介護３ | 956円 | 1,526円 | 1,911円 | 2,481円 | 2,866円 | 3,436円 |
| 要介護４ | 1,076円 | 1,646円 | 2,152円 | 2,722円 | 3,228円 | 3,798円 |
| 要介護５ | 1,201円 | 1,771円 | 2,402円 | 2,972円 | 3,603円 | 4,173円 |
| ◎7時間以上～8時間未満のご利用の場合 | | | | | | |
| 要介護１ | 792円 | 1,362円 | 1,583円 | 2,153円 | 2,374円 | 2,944円 |
| 要介護２ | 931円 | 1,501円 | 1,862円 | 2,432円 | 2,792円 | 3,362円 |
| 要介護３ | 1,075円 | 1,645円 | 2,150円 | 2,720円 | 3,224円 | 3,794円 |
| 要介護４ | 1,219円 | 1,789円 | 2,438円 | 3,008円 | 3,656円 | 4,226円 |
| 要介護５ | 1,365円 | 1,935円 | 2,730円 | 3,300円 | 4,095円 | 4,665円 |

イ）加算サービスによるお客さま負担（一割負担） ー非課税ー ＊処遇改善加算分を含む

| 加算サービス名 | 算定料金 | 加算サービスの算定回数 |
|---|---|---|
| 個別機能訓練加算<br>（Ⅰ）イ | 61円 | 個別機能訓練のサービス実施（実施した日数分） |
| 個別機能訓練加算<br>（Ⅰ）ロ | 83円 | 個別機能訓練のサービス実施（実施した日数分）<br>※個別機能訓練加算（Ⅰ）イと併算定不可 |
| 生活機能向上連携加算（Ⅰ） | 109円 | １月につき一回を算定　※個別機能訓練加算算定時 |
| 生活機能向上連携加算（Ⅱ） | 218円 | １月につき一回を算定<br>※個別機能訓練加算を算定していない場合 |
| ADL維持等加算（Ⅰ） | 33円 | １月につき一回を算定 |
| ADL維持等加算（Ⅱ） | 66円 | １月につき一回を算定<br>※ADL維持等加算（Ⅰ）と併算定不可 |
| 若年性認知症利用者<br>受入加算 | 66円 | 一日につき、算定（65歳の誕生日前々日まで） |
| 栄養アセスメント加算 | 55円 | １月につき一回を算定 |
| 口腔・栄養スクリーニング<br>加算（Ⅰ） | 22円 | ６ヶ月に１回を算定 |
| 口腔・栄養スクリーニング<br>加算（Ⅱ） | 6円 | ６ヶ月に１回を算定 |
| 科学的介護推進体制加算 | 44円 | １月につき１回を算定 |
| 入浴介助加算（Ⅰ） | 44円 | １回の利用につき１回を算定 |
| 入浴介助加算（Ⅱ） | 60円 | １回の利用につき１回を算定<br>※（Ⅰ）と併算定不可 |
| 処遇改善加算　★2<br>（令和６年６月から一本化） | | おおむね一か月の介護保険利用料金の合計に９．２％をかけた金額 |
| | | |

以下は利用料金の目安となりますが、詳細については担当者へご確認をお願い致します。

例１）１割負担で要介護３のお客さまが週３回、６～７時間を利用した場合

≪入浴・食事・個別機能訓練加算１あり≫

９５６円 ＋ 44円 ＋ 570円 ＝ 1,５７０円 ⇒ 4,710円

（基本料金） （入浴） （食事） （1 回合計） （週3回）

１月辺り週３回×４週＝１２回利用した場合 18,840円

例２）２割負担で要介護１のお客さまが週２回、5～6時間を利用した場合

≪入浴・食事・個別機能訓練加算１あり≫

1,377円 ＋ 87円 ＋ 570円 ＝ 2,０３４円 ⇒ 4,０６８円

（基本料金） （入浴） （食事） （1 回合計） （週２回）

１月辺り週２回×４週＝８回利用した場合 16,272円

## ２．介護予防通所介護サービス（要支援１から要支援２の方）

基本利用料 ―非課税― （単位 １月）

＊サービス提供体制加算分及び処遇改善加算分を含みます。

| お客さまの区分 | 利用料金（1割負担） | 利用料金（2割負担） |
|---|---|---|
| 要支援１ | 2,042円 | 4,083円 |
| 要支援１（日割り） | 68円 | 136円 |
| 要支援２（週1回利用の場合） | 2,042円 | 4,083円 |
| 要支援２（日割り） | 68円 | 136円 |
| 要支援２（週2回利用の場合） | 4,182円 | 8,363円 |
| 要支援２（日割り） | 139円 | 278円 |

※日割りとなる場合とは、以下のような場合で、（ ）内の日をもって日割り計算を行います。

・月途中からサービス利用を開始した場合 （ 契 約 日 ）

・月途中でサービス利用を終了した場合 （契約解除日）

・月途中に要介護から要支援に変更になった場合 （変 更 日）

・月途中に要支援から要介護に変更になった場合 （変 更 日）

・同一市町村内で事業所を変更した場合 （変 更 日）

例１）１ 割負担で要支援２のお客さまが週２回利用した場合

≪週２回、食事８回（週2回×４ 週）の場合≫

4,182円 +4,560円 ＝ 8,742円

（基本料金） （食事8回） （1月の合計）

例２）２割負担で要支援１のお客さまが週 １回利用した場合

≪週１回、食事４回（週１回×4 週）の場合≫

4,083円 +2,280円 ＝ 6,363円

（基本料金） （食事4回） （1月の合計）

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、お客さまの希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における所要時間が止むを得ず短くなった場合には、計画上のサービス提供時間数に応じた利用料となります。
なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮する場合には、通所介護計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた利用料となります。

※ 要介護１～５のお客さまの希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※ 要介護１～５のお客さまの居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、
片道 51 円（お客さま負担分）減額されます。（２割負担の場合片道 １０２円）
要支援１～２のお客さまは上記送迎の減額はございません。

※ 個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します。

※ ◎通所介護 １単位を10.72 円として計算しています。（地域区分 ２級地 大阪市）

５．その他の費用について

| | |
|---|---|
| ① 送　迎　費 | お客さまの居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求する場合があります。 |
| ② キャンセル料 | キャンセル料はいただいておりません。<br>お休みされる場合は早めに事業所へご連絡お願いいたします。 |
| ③ 食事の提供に要する費用 | ５７０円（１食当り、食材料費及びおやつ代、調理コスト）運営規程の定めに基づくものとなっております。 |
| ④ お　む　つ　代 | リハビリパンツ２００円（１枚当り）、紙オムツ１５０円（１枚当り）<br>尿取パッド３０円（１枚当り）。（運営規程の定めに基づくもの） |
| ⑤日常生活費<br>教養娯楽費等 | 特にいただいておりませんが、お客さま自身の希望により特別な活動を行われる場合は材料費等を負担いただく場合があります。 |
| ⑥口座確認料<br>引落手数料 | ご利用料金のお支払いに関して、りそな決済サービスをご利用いただくお客さまに対してご負担いただく費用となります。<br>・口座確認料　５５円　・口座引落手数料　１６５円 |

６．利用料、お客さま負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|---|---|
| ① 利用料、お客さま負担額（介護保険を適用する場合）<br>その他の費用の請求方法等 | ア 利用料お客さま負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。<br>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１０日前後にお客さま宛にお届け（郵送）します。 |
| ② 利用料、お客さま負担額（介護保険を適用する場合）<br>その他の費用の支払い方法等 | （１）サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録のお客さま控えと内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<br>（ア）金融機関口座からの自動引き落とし（原則）<br>利用できる金融機関；関西みらい銀行、ゆうちょ銀行等<br>関西みらい銀行：翌月１６日（銀行休業日の場合は翌営業日）<br>りそな決済サービス（ゆうちょ銀行・その他）：翌月２２日（銀行休業日の場合は翌営業日）<br>⇒口座確認料５５円、引落手数料１６５円<br><br>（イ）預金口座への振込<br>銀 行 名　関西みらい銀行　喜連支店<br>口座番号　普通預金No.0385663<br>名　　義　社会福祉法人　永寿福祉会<br>理事長　村田　聡<br><br>（２）お支払いの確認をしましたら、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します。<br>（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。） |

※要介護認定の更新結果の遅れや区分変更申請結果の遅れなどにより要介護度区分が未決定の場合は月遅れとして、請求が翌々月になる場合があります。

６、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）を確認させて頂きます。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）　お客さまが要介護認定を受けていない場合は、お客さま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、居宅介護支援がお客さま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、遅くともお客さま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）　お客さまに係る居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）が作成する「居宅サービス計画または介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、お客さま及びご家族さまの意向を踏まえて、「通所介護計画（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）」を作成します。なお、作成した「通所介護計画（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）」は、お客さま又はご家族さまにその内容を説明致します。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（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）」に基づいて行います。なお、「通所介護計画（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）」は、お客さま等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更する事ができます

（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、実際にサービスを提供する場面にあたっては、お客さまの心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

７．虐待の防止について

事業者は、お客さま等の人権の擁護・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 | 施設長　鹿島　基晴 |

（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）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（５）事業所の計画に基づき、虐待を防止するため、年２回以上の定期的な研修等を通じて従業員の人権に対する意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

（6）従業員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、従業員がお客さまなどの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（7）事業者は、サービス提供中に、当該事業従業者又は養護者（お客さまの家族等高齢者を現に養護する者）による虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、従業員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

８．身体拘束等適正化への取り組み

事業者は、原則としてお客さま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、お客さま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、お客さまに対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、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、身体拘束を無くしていくため、事業所の計画に基づき、虐待を防止するため、年２回以上の定期的な研修等を通じて従業員の人権に対する意識の向上や知識・技術の向上に関する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、お客さま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、お客さま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‥‥‥お客さま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。

上記（1）（2）（3）に該当し、身体抑制を行う場合には、次の手続きにより行います。

① 身体抑制廃止委員会を設置

② 「身体抑制に関する説明書・経過観察記録」に身体抑制にかかる様態及び時間、その際のお客さまの心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録。

③ お客さま又はご家族に説明し、その他方法が無かったかを検討します。

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とします。

（1） 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護従業員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
その責任者は施設長とします。

（2） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

（3） 介護従業員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

9、秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|---|---|
| ① お客さま及びそのご家族さまに関する秘密の保持について | ① 事業者は、お客さま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します。<br>② 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お客さま及びそのご家族さまの秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。<br>③ 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。<br>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たお客さま又はそのご家族さま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なくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、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 | ① 事業者は、お客さま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、お客さまの個人情報を用いません。また、お客さまのご家族さま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お客さまのご家族さまの個人情報を用いません。<br>② 事業者は、お客さま及びそのご家族さま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、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するものとします。<br>③ 事業者が管理する情報については、お客さま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等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お客さまの負担となります） |

※大阪市条例第２０号　第９条の定めにより、記録物は５年間保管しております。
※個人情報保護に関する同意書については別紙にて説明を行います。
内容をご確認いただき、署名と捺印をお願いいたします。

１０、緊急時の対応方法について

サービス提供中、お客さまに緊急の事態が発生した場合は事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）・地域包括支援センター等へ連絡をいたします。また、緊急的に医療上の必要性が高い場合に受診した時などには、医療機関等にお客さまの心身等の情報を提供します。

１１、事故発生時の対応方法について（事故防止活動及び事故発生時の対応）

当事業所では事故の再発防止委員会を設置し、事故原因への対策の実施や転倒などの事故に繋がらない介護方法を検討し、事故の再発防止に取り組んでいます。
また、サービス提供において事故などによってお客さまが怪我などを負った場合の対応については以下の順序によって対応を原則とし実施します。但し、お客さまの安全を最優先いたしますので実施内容・実施順序が変更される場合もあります。

① 事故の発生、緊急・怪我の対応
事故発生時はお客さまの安全を最優先し、事故や緊急事態の状況確認と怪我などの対応を従業員などで実施します。

② ご家族さま・関係者への連絡
事故発生後、速やかに事故内容・ご本人の状態・医療機関などへの受診等を説明いたします。

③ 医療機関受診・治療
ご本人の状態に応じて医療機関受診等をいたします。

④ 重大事故の場合はお客さまの保険者（市区町村）へ事故の状況報告を行います。

⑤ 事故原因の究明と対応の実施
事故原因などを究明し、再発防止等の改善策を実施します。

⑥ 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お客さま・契約代理人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。

〈損害賠償保険への加入〉
本事業者は、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
保　険　名　賠償責任保険

１２、心身の状況の把握

指定居宅サービス事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）が開催するサービス担当者会議等を通じて、お客さまの心身の状況、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。

１３、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）等との連携

① 指定居宅サービス事業の提供に当り、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）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「通所介護計画（介護予防型通所サービス計画または短時間型通所サービス計画）」の写しを、お客さまの同意を得た上で居宅介護支援事業者（介護予防支援事業所）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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## １４、サービス提供の記録

① 指定居宅サービス事業の実施ごとに、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 お客さまは、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。

## １５、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：（施設長　鹿島　基晴）

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（防災）訓練実施時期：（毎年２回・上半期１回、下半期１回）

## １６、衛生管理等

① 本事業の用に供する施設、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 本施設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。

（１）事業における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね３ヵ月に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。

（２）本事業における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。

（３）本事業において、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に実施する。

（４）前３号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

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。

## １７、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 提供した指定通所介護に係るお客さま及びそのご家族さま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。

事業所に対する苦情や相談の専用窓口

① 苦情受付窓口（担当者）

苦情受付担当者　後藤　勇樹

福元　栄津子

苦情解決責任者　鹿島　基晴

- 受付時間　　９：00から１７：３０
- 電話番号　　０６－６７６０－５０７０　ＦＡＸ　０６－６７６０－５０７３

② 第三者委員

当事業所では、以下の方を第三者委員に選任し、お客さまの立場から当事業所のサービスに対するご意見などを頂いています。お客さまは当事業所へのご意見や苦情について「第三者委員」に相談することもできます。

| 氏　　名 | 連　絡　先 |
|---|---|
| 西田　昌司（公認会計士） | （電話番号）０６－６３６１－６８０１ |
| 中島　公司（大阪市権利擁護専門相談員・司法書士） | （電話番号）０８０－１４５３－７１７２ |

（２）苦情申立の窓口

| | |
|---|---|
| 大阪市平野区<br>保健福祉課<br>介護保険担当 | 所在地　　大阪市平野区背戸口３－８－１９（３階）<br>電話番号　06-4302-9859　FAX:06-6700-0194<br>受付時間　９：00～17：30<br>（土・日・祝日及び１２月29日から１月3日を除く） |
| 大阪市福祉局<br>高齢施策部介護保険課<br>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（７号館3階）<br>電話番号　06-6241-6317　FAX:06-6241-6608<br>受付時間　９：00～17：30<br>（土・日・祝日及び１２月29日から１月3日を除く） |
| 大阪府国民健康<br>保険団体連合会<br>介護保険課 | 所在地　　大阪市中央区常盤町 1-3-8（中央大通りＦＮﾋﾞﾙ内）<br>電話番号　06-6949-5418　FAX:06-6949-5417<br>受付時間　９：00～17：00<br>（土・日・祝日及び１２月29日から１月3日を除く） |
| 大阪市社会福祉協議会<br>大阪介護サービス<br>相談センター | 所在地　　大阪市天王寺区東高津町 12番10号大阪<br>市立社会福祉センター308<br>電話番号　06-6766-3800　FAX06-6766-3822<br>受付時間　９：00～17：00<br>（土・日・祝日及び１２月29日から１月3日を除く） |

１８、情報公開について

当法人の事業計画書・経営状況の資料をお客さまへ公開しております。下記のホームページまたは施設で閲覧ができますので従業員へお申し出ください。

ホームページ　https://eijyu.or.jp/

１９、地域等との協力・連携について

社会参加活動や地域住民の方々との交流を促進する観点から、事業の運営にあたって地域住民やボランティア団体等との連携や協力を行い、地域との交流を図ります。

特に災害時での対応においては地域の方々との連携が不可欠であることを踏まえ、避難訓練や防災訓練などの実施に当たって、地域の方々の参加を促し、有事の際に協力を得られるよう連携に努めていきます。

２０、業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、通所者に対する通所介護（介護予防型通所サービス）の提供を継続的に実施するため、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」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。（本体施設と協働）

２　本事業は、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に実施します。

３　本事業は、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。

２１．介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項

サービスの利用に当たって、以下の行為は禁止とします。

（１）　従業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）

（２）　従業員の対する精神的暴力（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）

（３）　従業員に対するセクシャルハラスメント（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）

（４）　妥当性を欠く内容の要求を行うこと

（５）　要求を実現するための手段様態が社会通念上不相応な言動

２２、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 | 年　　月　　日 |

上記内容について、「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年大阪市条例第２６号）」の規定及び、「大阪市通所型サービス（第１号通所事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成２９年４月１日）」に基づき、お客さまに重要事項・サービス内容の説明を行いました。

| | | |
|---|---|---|
| 事業者 | 所　在　地 | 大阪市平野区喜連２丁目２番40号 |
| | 法　人　名 | 社会福祉法人　永寿福祉会 |
| | 代表者名 | 理事長　村田　聡 |
| | 事業所名 | 永寿デイサービスセンター |
| | 説明者氏名 | 生活相談員：　　印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

| | | |
|---|---|---|
| お客さま | 住　所 | 〒　　－ |
| | 氏　名 | 印 |

上記署名は、以下の事由により下記代理人が代行しました。

１、身体的な理由により筆記出来ない為　２、認知症などにより理解難しい為

３、その他（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

| | | |
|---|---|---|
| 立会人 | 住　所 | |
| | 氏　名 | 印 |