

いりょうほうじん ひゃくが とき かい やよい
医療法人 百賀 時の会 『デイサービス弥生』

かいごよほうにんちしょうたいおうがたつうしょかいご
介護予防認知症対応型通所介護

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

とうじぎょうしょ かいごほけん してい う けて
当事業所は介護保険の指定を受けています。

とんだばやししてい だい ごう
(富田林市指定 第2794900064号)

とうじぎょうしょ ごけいやくしゃ たい してい かいごよほうにんちしょうたいおうがたつうしょ
当事業所はご契約者に対して指定介護予防認知症対応型通所サ
ビスを^{ていきょう}提供します。事業所の^{じぎょうしょ がいよう}概要や^{ていきょう}提供されるサービスの^{ないよう}内容、
^{けいやくじょうごちゅうい}契約上^{つぎ とおりせつめい}ご注意ください^{こと}を次の通り説明します。

とうきーびす りよう げんそく ようかいごにんてい ようしえん にんてい
※当サービスの利用は、原則として要介護認定の「要支援」と認定され
た^{にんちしょう}認知症の方が^{たいしょう}対象となります。要介護認定をまだ^{う けて}受けていない^{かた}方で
もサービスの^{りよう}利用は^{かのう}可能です。

もく じ
目 次

1. ^{じぎょうしゃ}事業者 (2ページ)
2. ^{じぎょうしょ がいよう}事業所の概要 (2ページ)
3. ^{じぎょうじっしちいき えいぎょうじかん}事業実施地域および営業時間 (3ページ)
4. ^{しょくいん はいちじょうきょう}職員の配置状況 (3ページ)
5. ^{とうじぎょうしょ ていきょう}当事業所が提供するサービス (4ページ)
6. ^{くじょう うけつけ}苦情の受付について (8ページ)
7. ^{りゅういじこう}その他の留意事項 (10ページ)

1. 事業者

ほうじんめい 法人名
いりょうほうじん ひゃくが とき かい 医療法人 百賀 時の会

しょざいち 所在地
おおさかふとんだばやし し き し ちょう 大阪府富田林市喜志 町 3丁目13番10号

だいひょうしゃ 代表者
り し ちょう 理事長 木村 伸悟

じぎょうしょ しゅるい 事業所の種類
にんちしょうたいおうがたつうしょかい ごじぎょうしょ 認知症対応型通所介護事業所・

へいせい 平成24年4月1日指定

とんだばやし 富田林2794900064号

当事業所の目的および運営方針

してい かいご よほうにんちしょうたいおうがたつうしょかいご かいごほけんほうれい したがい
指定介護予防認知症対応型通所介護は、介護保険法令に従い、ご

けいやくしゃ 契約者が、その有する能力に
ゆうするのうりよく おうじかのう かぎりじりつ にちじょうせいかつ
応じ可能な限り自立した日常生活を

いとなむ 営むことができるように支援することを目的として、
しえん もくてき ごけいやくしゃ
ご契約者に

つうしょかいご 通所介護サービスを
ていきょう 提供します。さらに
ごけいやくしゃ しゃかいてきこりつかん
ご契約者の社会的孤立感の

かいしょうおよびしんしんきのう いじ 解消及び心身機能の維持ならびに
ごかそく しんたいてき せいしんてきふたん
そのご家族の身体的、精神的負担

けいげん はか 軽減を図るため
かいご その た ひつよう えんじょ おこないます
介護その他の必要な援助を行います。

2. 事業所の名称

じぎょうしょ めいしょう 事業所の名称
やよい デイサービス弥生

じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地
おおさかふとんだばやし し き し ちょう 大阪府富田林市喜志 町 3丁目15番17号

でんわばんごう 電話番号
0721-25-8421

かんりしゃ 管理者
山口 明広

かいせつねんがっぴ
開設年月日

へいせい
平成24年4月1日

りょうていいん
利用定員

にん
12人

3. 事業実施地域および営業時間

ていきょうちいき とんだばやしし
サービスの提供地域：富田林市

たしちょうそん しちょうそんどうし きょうぎ ひつよう
※他市町村に付きましては、市町村同士の協議が必要になります。

えいぎょうび およびえいぎょうじかん
営業日及び営業時間

えいぎょうび 営業日	げつ とうようび しゅくじつ ぶんくむ 月～土曜日（祝日も含む）
きゅうじつ 休日	がつ にち にち 1月1日～3日
うけつけじかん 受付時間	げつ とう じ ぶん じ ぶん 月～土 8時30分～17時30分
さーびすていきょうじかん サービス提供時間	げつ とう じ ぶん じ ぶん 月～土 9時00分～16時30分
えんちようさーびすじかん 延長サービス時間	つき とう じ ぶん じ ぶん 月～土 16時30分～19時30分

4. 職員の配置状況

	じょうきん 常勤		ひじょうきん 非常勤	
	せんじゅう 専従	けんむ 兼務	せんじゅう 専従	けんむ 兼務
かんりしゃ 管理者		1		
せいかつそうだんいん 生活相談員		2		
かいごしょくいん 介護職員		1	5	
かんごしょくいん 看護職員		1		
きのうくねんしどういん 機能訓練指導員		1		

じょうきんしょくいん きんむじかん じ ぶん じ ぶん
・常勤職員の勤務時間：8時30分～17時45分

5. 当事業所が提供するサービス

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、介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 入浴

入浴又は清拭を行います。車椅子の方でも特別浴槽を使用して

入浴することができます。

② 排泄

排泄の介助を行います。

③ 機能訓練・レクリエーション（日常生活動作訓練）

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。

（ただし、医療リハビリは実施していません。）

④送迎サービス

ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(ただし、道路幅の狭い場合はご自宅付近になります。また、特別

な事情がない限り、玄関までの送迎となります。)

サービス利用料金 (1回あたり) 送迎含む

認知症対応型通所介護 単独型

地域区分 6級地 地域区分単価 10.33

* ご利用料金に関しましては、別紙にてご確認ください

<small>しょくひ しょくざいりょうひ ちょうりひなど</small> 食費 (食材料費、調理費等)	600円
<small>きょうようごらくひ</small> 教養娯楽費	100円
<small>にちじょうせいかつ かかるひょう おむつだいなど</small> 日常生活に係る費用 (オムツ代等)	じっぴ 実費
<small>そのた</small> その他	じっぴ 実費
<small>かいごほけんくぶんげんどがく ちょうか ぶん</small> ※介護保険区分限度額を超過した分については、 <small>じっぴふたん 10わりふたん</small> 実費負担 (10割負担) となります。	

ようかいごと おうじた りょうりょうきん かいごほけんきゅうふひがく
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

のそいたきんがく じこふたんがく しはらいくだ じょうき りょう
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

りょうきん けいやくしゃ ようかいごと おうじてことなり
料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

かいごほけん きゅうふがく へんこう ばあい へんこう がく
介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合せ

て、ご契約者の負担額を変更します。

ごけいやくしゃ ようかいごにんてい うけて ばあい さーびすりょうりょうきん
※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

ぜんがく おしはらい ようしえんまた ようかいご にんてい うけた
の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた

あと じこふたんがく のそくきんがく かいごほけん はらいもどされます しょうかんばらい
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、

きょたくさーびすけいかく さくせい ばあい しょうかんばらい しょうかん
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

ばらい ばあい ごけいやくしゃ ほけんきゅうふ しんせい おこなう ひつよう じこう
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

きさい さーびすていきょうしょうめいしょ こうふ
記載した「サービス提供証明書」を交付します。

かいごほけん きゅうふたいしょう けいやくしょだい5じょう だい6じょう
(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6条

さんしょう
参照)

い か りょうりょうきん ぜんがく けいやくしゃ ふたん
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。

しょくじ しょくひ しょくざいりょうひ ちょうりひ
①食事（食費：食材料費・調理費）

とうじぎょうしょ えいようし たてるこんだてひょう えいようならび
当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約

しんたい じょうきょう しこう こうりよ しょくじ ていきょう
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。（ただ

とくべついりょうしょく ていきょう
し、特別医療食はご提供できません。）

けいやくしゃ じりつしえん りしょう しょくどう しょくじ
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。 しょくじじかん
（食事時間）12:00~13:00

② 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。(例：オムツ代 1枚当たり100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6条参照)

① 現金でのお支払い

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービス利用の翌月10日前後
より請求書をお届けします。請求書が届きましたら、その月末ま
でにお支払い下さい。

② 金融機関自動引落としでのお支払い

金融機関自動引落としをご希望の方には、『預金口座振替依頼書』
をお渡しいたします。ただし、申し込み後、金融機関の手続きに1
ヶ月程度を要します。

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第7条参照)

※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

また へんこう あるいは あらた りよう ついか
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^{じぎょうしゃ}に申し出て
ください。

りようよていび ぜんじつ もうして とうじつ りよう ちゅうし
※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^{とりけしりょう}をお支払いいただく場合があります。

ごけいやくしゃ たいちようふりょうなどせいとう じゆう ばあい かぎり
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。

りよう へんこう ついか もうして たいして じぎょうしょ かどうじょうきょう
※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^{ていきょう}ができない場合、他
の利用可能日時を契約者に提示^{ていじ}して協議^{きょうぎ}します。

7. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

りようしゃ および かぞく くじょうまた そうだん ばあい じょうきょう
利用者及び家族から苦情又は相談があった場合は、状況の
聞き取りや事実の確認^{かくにん}を行います。さらに今後の検討^{けんとう}を行い、関係
機関^{きかん}への連絡調整^{れんらくちようせい}、対応方法^{たいおうほうほう}を含めた結果報告^{けいこくほうこく}を行います。

苦情受付窓口（担当者）

かんりしゃ
管理者 山口 明広

せいかつそうだんいん
生活相談員 山口 明広・林 正悟

うけつけじかん げつようび どのようび

受付時間：月曜日～土曜日 8：30～17：30

また、くじょうけつけ 苦情受付ボックス そうだんしつ を せっち 相談室に設置しています。

【事業所の窓口】	
医療法人 百賀 時の会 デイサービス弥生	〒584-0005 富田林市喜志町3丁目15番17号 電話番号 0721-25-8421 受付時間 8：30～17：30

ぎょうせいきかん その たくじょうけつけきかん
(2) 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】	
富田林市役所 健康推進部 高齢介護課	〒584-8511 富田林市常盤町1-1 電話番号 0721-25-1000 (代表)
大阪府南河内広域事務室 広域福祉課	〒584-0031 富田林市寿町2-6-1 南河内府民センタービル2階 電話番号 0721-20-1199 (直通)
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課	〒540-0028 大阪府中央区常盤町1-3-8 電話番号 06-6949-5418 (代表)
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	〒542-0012 大阪府中央区谷町7-4-15 電話番号 06-6191-3130 (直通)

8. その他の留意事項

(1) 事故発生、緊急時の対応

当事業所が利用者に対して行う通所介護サービスの提供により

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、賠償すべき事故が発

生した場合には、損害賠償を行います。

サービス利用中に体調が急変した場合には、容態により早めの

帰宅や救急車の手配を行います。(救急搬送先は、主治医の医療

機関にならない場合があります。)

緊急連絡先(家族)、居宅介護支援事業所(ケアマネージャー)

に連絡を行います。

(2) 高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、指針

を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、そ

の従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施す

る等の措置を講じます。

① 事業所は、利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を

行います。

② 当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・

どうきょにんなど ぎゃくたい う け た おもわ れる りようしゃ はっけん
同居人等) による虐待を受けたと思われる利用者を発見した

ばあい すみやか しちょうそん つうほう
場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

ぎゃくたいぼうし たいさく けんとう いいんかい ていきてき かいさい
③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、そ
の結果について従業員に周知徹底を図ります。

じぎょうしょ つぎ とおりぎゃくたいぼうしせきにんしゃ さだめます
④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

やくしよく しめい
役職：管理者 氏名：山口明広

(3) ハラスメントの防止対策について

とうじぎょうしょ りようしゃ よい かいごさーびす ていきょう
当事業所は、利用者に対して、より良い介護サービスを提供
できる環境を確保するとともに、介護現場で働く職員の安全を
確保し、安心して働き続けられる労働環境を築けるよう、
ハラスメントの防止に向け取り組みます。

じぎょうしょない おこなわれるゆうえつてき かんけい はいけい げんどう
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、
ぎょうむじょうひつよう そうとう はんい こえる かき こうい きょう
業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を許容しませ
ん。

- 身体的な力を使って危害を及ぼす行為
- 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
- 意に沿わない性的言動や好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為

じょうき とうがいほうじん とりひきさきじぎょうしゃ りようしゃおよび
上記は、当該法人、取引先事業者、利用者及び

ごかそくさま たいしょう
そのご家族様が対象となります。

② 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の

けんしゅう じっし はっせいじょうきょう はあく
研修を実施します。また、ハラスメント発生状況の把握に
つとめます
努めます。

③ 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

れんらく そうだん かんきょうかいぜん たいするひつよう そち りようけいやく かいやく
の連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約
など そち こうじます
等の措置を講じます。

(4) 感染症対策について

とうじぎょうしょ じぎょうしょない かんせんしょう はっせい また まんえん
当事業所は、事業所内において感染症が発生し、又は蔓延しない
ようにつぎ かけるとそち こうじます
ように、次に掲げる措置を講じます。

① 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理

おこないます
を行います。

② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を

けんとう いいんかい 6がつ 1 かい じょうかいさい
検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その

けっか じゅうぎょうしゃ しゅうちてい はかります
結果について、従業者に周知徹底を図ります。

④ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を

せいび
整備します。

⑤ 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修
及び訓練を定期的に実施します。

(5) 非常災害対策

富田林市消防本部指導の消防訓練（避難、通報、消火訓練）を年
1～2回実施します。施設内の消防設備（誘導灯、非常ベル、消火器
など）に関しては、点検結果を富田林消防本部に届出しています。
（点検年2回、届出年1回）大規模災害時の指定避難所は、
「喜志小学校（木戸山町1-36）」です。

(6) 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービス
の提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務
再開を図る計画（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に実施します。
- 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。

(7) 秘密保持と個人情報保護

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。本事業所は、個人に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

(8) 利用者の留意事項

- ① サービス時間内の個人での外出は原則禁止になります。止むを得ず退出する場合は、管理者の許可を必要とします。
- ② 施設内への危険物、動物、食品、高価な物品・高額現金の持ち込みはできません。
- ③ 他の利用者への迷惑になる騒音行為、政治・宗教活動はご遠慮願います。

(9) 服用薬について

初回訪問時に、現在、服用している薬を確認させていただきます。

利用途中で薬が変更になった場合には、新しい処方箋を持参していただく、もしくは、連絡帳にて連絡の方をお願いします。確認できない薬を持参されている時には、服用は中止させていただきます。

処置がある方につきましては、必ず、処置に必要な道具の持参をよろしくをお願いします。

年 月 日

していかいごよほうにんちしょうたいおうがたつうしょかいご ていきょう かいし さいし
指定介護予防認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、

ほんしょめん もとづきじゅうようじこう せつめい おこないました
本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所	いりょうほうじん ひゃくが とき かい 医療法人 百賀 時の会 やよい デイサービス弥生
職名・氏名	印

わたし ほんしょめん もとづいて じぎょうしゃ じゅうようじこう せつめい うけ していかいご
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、指定介護

よほうにんちしょうたいおうがたつうしょかいご ていきょうかいし どうい
予防認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

ご本人 ご本人	じゅうしょ 住所	
	しめい 氏名	印
だいにん 代理人 (家族) だいひつしゃ 代筆者	じゅうしょ 住所	
	しめい 氏名	印

※この重要事項説明書は、「富田林市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に並び指定地域密着型予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成 27 年 富田林市条例第 10 号）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。