

## 第1号通所事業重要事項説明書

(介護予防型通所サービス用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定介護予防型通所サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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)」の規定に基づき、指定介護予防型通所サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 指定介護予防型通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 清水福祉会
代表者氏名	理事長 水野 智志
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市旭区清水三丁目15番23号 電話番号 06-6952-5551
法人設立年月日	平成15年3月14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) 事業所の所在地等

事業所名称	城東さくら苑リハビリセンター
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定(2774404053)
事業所所在地	大阪市城東区今福西六丁目6番20号
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話 06-6939-7000・ファックス番号 06-6939-7010) 管理者:西浦 克哉
事業所の通常の 事業の実施地域	城東区・鶴見区・旭区・都島区・東成区・守口市
利用定員	1日120名 (午前9時00分から午後0時30分) 60名 (午後1時30分から午後5時00分) 60名

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	第1号通所事業は、介護保険法令に従い、利用者(ご契約者)がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者(ご契約者)に通所介護サービスを提供します。
運営の方針	① 事業所は、利用者の意思や人格を尊重して、常にその人の立場に立ち第1号通所事業サービスを提供するように努めます。 ② 事業所は、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重要視した運営を行うとともに、市町村・居宅介護支援事業所・居宅サービス事業所・他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日は営業）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 （土曜・日曜日・年末年始[12/30～1/3は休み]

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日（祝日は営業）
サービス提供時間	午前9時00分から午後0時30分までとする。 午後1時30分から午後5時00分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	（氏名）西浦 克哉
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>1 従業員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。</li><li>2 従業員に、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。</li><li>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介護予防型通所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。</li><li>4 利用者へ介護予防型通所サービス計画を交付します。</li><li>5 指定介護予防型通所サービスの実施状況の把握及び介護予防型通所サービス計画の変更を行います。</li></ol>	常勤 1名以上
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2 それぞれの利用者について、介護予防型通所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。</li></ol>	常勤 1名以上
看護師・ 准看護師 （看護職員）	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</li><li>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。</li></ol>	常勤 1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 介護予防型通所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。</li></ol>	常勤 10名以上
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 介護予防型通所サービス計画に基づき、その利用者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。</li></ol>	常勤 1名以上

### 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

サービス区分と種類		サービスの内容
介護予防型通所サービス計画の作成等		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）等に基づき、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介護予防型通所サービス計画を作成します。</li> <li>2 介護予防型通所サービス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。また、計画を作成した際は、利用者に交付します。</li> <li>3 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明します。</li> <li>4 指定介護予防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、利用者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等を作成した介護予防支援事業者等に報告します。</li> <li>5 介護予防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、当該介護予防型通所サービス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、当該介護予防型通所サービス計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。</li> <li>6 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防型通所サービス計画の変更を行います。</li> </ol>
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。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。
日常生活上の世話	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	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。
	日常生活動作を通じた訓練	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。
	レクリエーションを通じた訓練	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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、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。

(2) 介護予防型通所サービス従業者の禁止行為

介護予防型通所サービス従業者はサービスの提供に当たって、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

(3) 介護予防型通所サービス利用者の禁止行為

- ① 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）
- ② 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）
- ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

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

[1 割負担]

サービス提供区分		介護予防型通所サービス費 (I)				介護予防型通所サービス費 (II)	
		事業対象者・要支援 1 週1回程度の利用が必要な場合		要支援 2 週1回程度の利用が必要な場合		事業対象者・要支援 2 週2回程度の利用が必要な場合	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合	基本	19,275 円/月	1,927 円/月	19,275 円/月	1,927 円/月	38,817 円/月	3,881 円/月
日割りとなる場合	基本	632 円/日	63 円/日	632 円/日	63 円/日	1,276 円/日	127 円/日

[2 割負担]

サービス提供区分		介護予防型通所サービス費 (I)				介護予防型通所サービス費 (II)	
		事業対象者・要支援 1 週1回程度の利用が必要な場合		要支援 2 週1回程度の利用が必要な場合		事業対象者・要支援 2 週2回程度の利用が必要な場合	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合	基本	19,275 円/月	3,855 円/月	19,275 円/月	3,855 円/月	38,817 円/月	7,763 円/月
日割りとなる場合	基本	632 円/日	126 円/日	632 円/日	126 円/日	1,276 円/日	242 円/日

[3 割負担]

サービス提供区分		介護予防型通所サービス費 (I)				介護予防型通所サービス費 (II)	
		事業対象者・要支援 1 週1回程度の利用が必要な場合		要支援 2 週1回程度の利用が必要な場合		事業対象者・要支援 2 週2回程度の利用が必要な場合	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合	基本	19,275 円/月	5,782 円/月	19,275 円/月	5,782 円/月	38,817 円/月	11,645 円/月
日割りとなる場合	基本	632 円/日	190 円/日	632 円/日	190 円/日	1,276 円/日	383 円/日

※ 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)

※ 居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道 503 円 (利用者負担 51 円) 減額されます。

[1 割負担]

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等		
区分なし 要支援度による	科学的介護推進体制加算 (単位数 40)		429 円	43 円	1 月に 1 回	
	介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数の 92/1000		左記の 1 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)	
区分あり	サービス提供体制強化加算	(I) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	943 円	94 円	1 月に 1 回
		(I) (二)	事業対象者 要支援 2	1,887 円	189 円	
		(II) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	771 円	78 円	
		(II) (二)	事業対象者 要支援 2	1,543 円	155 円	
		(III) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	257 円	26 円	
		(III) (二)	事業対象者 要支援 2	514 円	52 円	

[2 割負担]

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等		
区分なし 要支援度による	科学的介護推進体制加算 (単位数 40)		429 円	86 円	1 月に 1 回	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 92/1000		左記の 2 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)	
区分あり	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	943 円	189 円	1 月に 1 回
		(Ⅰ) (二)	事業対象者 要支援 2	1,887 円	377 円	
		(Ⅱ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	771 円	154 円	
		(Ⅱ) (二)	事業対象者 要支援 2	1,543 円	309 円	
		(Ⅲ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	257 円	51 円	
		(Ⅲ) (二)	事業対象者 要支援 2	514 円	103 円	

[3 割負担]

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等		
区分なし 要支援度による	科学的介護推進体制加算 (単位数 40)		429 円	129 円	1 月に 1 回	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 92/1000		左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)	
区分あり	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	943 円	283 円	1 月に 1 回
		(Ⅰ) (二)	事業対象者 要支援 2	1,887 円	566 円	
		(Ⅱ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	771 円	231 円	
		(Ⅱ) (二)	事業対象者 要支援 2	1,543 円	463 円	
		(Ⅲ) (一)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	257 円	77 円	
		(Ⅲ) (二)	事業対象者 要支援 2	514 円	154 円	

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び介護予防型通所サービス従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月 (又は翌翌月) の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

#### 4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、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いたします。	
② おむつ代 (税込み)	テーナパンツ プラスS	1 2 3円
	テーナパンツ プラスM	1 2 8円
	テーナパンツ プラスL	1 4 4円
	テーナパンツ プラスXL	1 6 5円
③ その他	利用料の口座振替取り扱い事務手数料 (税別)	1 0 0円

#### 5 利用料、利用者負担額（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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 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。</p> <p>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 日以降 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 契約時にお申し込みいただいた金融機関口座からの自動引落となります。請求書とご利用明細の内容をご確認のうえ、引き落とし日までに指定の口座へ入金をお願いいたします。引き落とし指定日は、サービスご利用月の翌月 23 日です。</p> <p>イ お支払いの確認後に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。 (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。)</p>

※ 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 ヶ月月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 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。

#### 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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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します。
- (3) 利用者に係る介護予防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、「介護予防型通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「介護予防型通所サービス計画」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します

- (4) サービス提供は「介護予防型通所サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「介護予防型通所サービス計画」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) 介護予防型通所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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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) 虐待を防止するための虐待防止委員会を設置し、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：西浦 克哉
虐待防止に関する担当者	担当者：馬場 明日香

- (2) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を従事者に周知します。
- (3) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (5) 利用者及び家族等からの苦情解決体制を整備しています。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 事業者は、サービス提供中に従業者や利用者の家族等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

## 8 身体拘束について

事業者は、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、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、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、身体拘束をなくしていくための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、利用者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、利用者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……利用者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。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、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します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いませぬ。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ぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族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、善良な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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者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利用者の負担となります。）</p>

## 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防型通所サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防支援等の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防型通所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、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株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 12 心身の状況の把握

指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、介護予防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 介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定介護予防型通所サービスの提供に当り、介護予防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「介護予防型通所サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

## 14 サービス提供の記録

- ① 指定介護予防型通所サービスの実施ごとに、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 利用者は、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。
- 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。  
避難訓練実施時期：（毎年2回 5月・11月）

## 16 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

## 17 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 指定通所介護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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
  - ① 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6月に1回以上開催します。
  - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
  - ③ 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行います。
  - ④ 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

- (4) 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。

18 ハラスメント対策（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保）

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、従業員に対するハラスメント指針の周知、啓発、従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備、その他ハラスメント防止のための措置を講ずるなど、対策に取り組みます。

19 指定介護予防型通所サービスのサービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの介護予防サービス計画等に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の指定介護予防型通所サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	提供時間帯	サービス内容		介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担額（月額）
			送迎			
					円	円

- (2) その他の費用

① 送迎費の有無	重要事項説明書 4-①記載の通りです。
② おむつ代	重要事項説明書 4-②記載の通りです。

- (3) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

20 介護サービス契約の終了

- (1) 事業者からの契約の解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することが出来る。

- ① 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）があったとき
- ② 職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれの場合であって、その危害の発生又は再発性を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき
- ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）があったとき

上記②により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である市区町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

## 21 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 提供した指定介護予防型通所サービスに係る利用者及びその家族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。
  1. 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
  2. 管理者は、看護職員、介護職員等に事実関係の確認を行う。
  3. 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
  4. 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)
- ウ 第三者委員会を2ヶ月に1回実施  
井上京子(旭区民生委員・児童委員) 富田範子(元大阪府府議会議員事務所所属)

### (2) 苦情申し立ての窓口

【事業者の窓口】 社会福祉法人 清水福祉会 城東さくら苑リハビリセンター 生活相談員	所在地 大阪市城東区今福西 6-6-20 電話：06-6936-7000 FAX：06-6939-7010 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【区役所(保険者)の窓口】 城東区保健福祉センター	所在地 大阪市城東区中央 3-4-29 電話：06-6930-9859 FAX：06-6932-1295 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【区役所(保険者)の窓口】 鶴見区保健福祉センター	所在地 大阪市鶴見区横堤 5-4-19 電話：06-6915-9859 FAX：06-6913-6235 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【区役所(保険者)の窓口】 旭区保健福祉センター	所在地 大阪市旭区大宮 1-1-17 電話：06-6957-9859 FAX：06-6952-3247 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【区役所(保険者)の窓口】 都島区保健福祉センター	所在地 大阪市都島区中野町 2-16-20 電話：06-6882-9859 FAX：06-6352-4584 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【区役所(保険者)の窓口】 東成区保健福祉センター	所在地 大阪市東成区大今里西 2-8-4 電話：06-6977-9859 FAX：06-6972-2781 受付時間 9:00～17:30 (月～金)
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪府中央区船場中央 3丁目 1番 7-331 電話：06-6241-6310 FAX：06-6241-6608 受付時間：9:00～17:30 (月～金)

【市町村（保険者）の窓口】 くすのき広域連合 守口支所	所在地 守口市京阪本通 2-2-5 電話：06-6992-2180 FAX：06-6992-1610 受付時間 9:00～17:30（月～金）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課	所在地 大阪市中央区常磐町 1-3-8 電話：06-6949-5418 FAX：06-6949-5417 受付時間 9:00～17:00（月～金）

## 22 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	あり
実施した直近の年月日	2024年 8月 28・29日
実施した評価機関の名称	ナルク福祉調査センター
評価結果の開示状況	あり

## 23 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	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市旭区清水三丁目15番23号
	法人名	社会福祉法人 清水福祉会
	代表者名	理事長 水野 智志
	事業所名	城東さくら苑リハビリセンター
	説明者職・氏名	生活相談員

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

また、別紙『利用契約における個人情報使用同意書』に同意します。

利用者	住所	
	氏名	

利用者家族	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	