

通所介護 重要事項説明書

(令和8年8月1日現在)

1 事業の目的

当施設が行う居宅サービスの必要な事項を定め、要介護状態にある方に対し、適切なサービスの提供を目的とする。

2 運営の方針

- (1) サービスの提供に当たって、サービス利用者又はその家族に対し、運営規程の概要従業者の勤務体制その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付し説明を行い、当該提供の開始について同意を得ます。
- (2) 個別サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についての有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握を行います。
- (3) 個別サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう利用者の心身の状況等に応じた、処遇を適切に行います。
- (4) 職員を対象にした研修等を実施し、サービスの質の向上に努めます。

3 施設の概要

(1) 事業所の名称等

施設名	京都八勝館通所介護事業所
所在地	京都府八幡市橋本塩釜21番地
介護保険指定番号	京都府2672900020号
通常の事業の実施地域	八幡市
管理者氏名	河本 美樹

(2) 施設の職員体制

① 通所介護事業所

職 種	常勤		非常勤		計	職 務 内 容
	専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者		1名			1名	業務の把握、一元的な管理
生 活 相 談 員		4名			4名	利用者、家族の相談業務
管 理 栄 養 士			1名		1名	食事の献立作成、栄養管理
機能訓練指導員				1名	1名	機能回復訓練
看 護 職 員			2名	1名	3名	利用者の健康状態の把握
介 護 職 員	4名	4名	4名		12名	介護業務
主 な 資 格 者	社会福祉士		2名	介護福祉士	3名	

4 設備の概要

通所介護事業所

利 用 定 員	25名	相 談 室	1室 (1室 16.53㎡)
食堂兼機能訓練室 兼 静 養 室	1室 (1室 115.82㎡) ※静養室 6㎡	休 憩 室	1室 (1室 22.1㎡)
浴 室	一般浴槽・リフト浴槽 (81.69㎡)	ト イ レ	男子・女子・身障 (40.25㎡)
事 務 室	1室 (1室 29.74㎡)	送 迎 車	5台

5 サービスの内容

営 業 日	月曜日 ～ 土曜日 （但し 日曜日、12/31～1/3 を除く）
営業時間	午前 9 時 ～ 午後 5 時
	※ 悪天候でサービス実施が困難な場合は、臨時休業する場合があります。

- ① 送迎
 - ・送迎車により、事業所と自宅との間を行います。
 - ・通常の営業時間の利用の方を送迎します。
- ② 食事
 - 利用者に合った形態の食事を提供します。
- ③ 入浴
 - 見守りや直接介助により、入浴を提供します。
- ④ 機能訓練
 - 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活指導員が共同して機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。
- ⑤ 生活相談
 - 事業者の従業員はもとより、関係機関等と連絡調整し生活の向上を目指します。
- ⑥ レクリエーション
 - 併設施設において実施される行事等に参加することができます。
- ⑦ 排泄
 - 随時、排泄介助をいたします。（おむつ利用の方は持参下さい）
- ⑧ 健康チェック
 - 看護職員による血圧測定、体温測定等の健康チェックを行います。
 - 内服薬の服用及び外用薬塗布等が必要な方の介助をします。（薬等は持参下さい）

6 利用料及び支払方法

※介護保険の適用がある場合は、負担割合（負担割合証に記載）に応じた負担額となります

通常規模型通所介護費 （八幡市の地域区分は 6 級地の為 1 単位＝10.27 円）

サービス提供時間区分	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
4 時間以上 5 時間未満	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位
5 時間以上 6 時間未満	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位
6 時間以上 7 時間未満	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位
7 時間以上 8 時間未満	658 単位	777 単位	900 単位	1,023 単位	1,148 単位

（注）送迎費は含まれます

加算

サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22 単位

認知症加算 60 単位

（認知症高齢者の日常生活自立度がⅢ以上の方が対象）

科学的介護推進体制加算 1 月につき 40 単位

介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）

1 か月の所定単位数の合計の 12.0%に相当する単位数

※ 次のサービス等を利用された場合は、上記の金額に加算されます。

入浴介助加算（Ⅰ） 40 単位

※ 感染症等対応加算（適宜） 基本報酬に 3%上乗せする

※ 国において介護報酬等の改定があった場合は、事前に説明します。

① 介護保険給付対象外サービス

ア 食材料費（昼食） 700 円

イ おやつ代 100 円

ウ 保険給付対象時間を越えたサービス提供に要する費用 1 時間 500 円

※利用者又はその家族の都合で、急に時間延長が必要になった場合のみ対応

エ おむつ代 尿パッド 1 枚 25 円

フラット 1 枚 30 円

紙おむつ 1 枚 125 円

リハビリパンツ 1 枚 145 円

オ 事業区域外の送迎

通常の事業の実施地域を起点として 10 km 未満 片道につき 500 円

通常の事業の実施地域を起点として 10 km 以上 片道につき 1,000 円

カ 契約書第 5 条第 3 項の複写物の交付 1 枚 10 円

キ 日常生活上必要物品費（おむつ代等） 必要に応じて実費

ク レクリエーション、クラブ活動（材料代等） 実 費

(2) 利用料の支払方法

サービス終了後、当月の利用者負担金請求に明細を付して、翌月の 10 日以降に通知いたします。利用者は、翌月 20 日までに（口座振替を除く）支払いいただきます。

7 サービス利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報下さい。
- ② 事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ③ 持ち込まれた食物等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故（食中毒等）につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- ④ 利用予定日の前に、利用者の都合によりサービスを中止又は変更をすることができません。中止の場合は利用予定日の前日までに事業者にお申し出下さい。
サービスの追加や変更の場合は、担当の介護支援専門員にご相談ください。
申し出なく当日に利用中止された場合はキャンセル料として当日の利用者負担相当額をいただく場合があります。
ただし、利用者及び家族の体調不良等の場合は、この限りではありません。
- ⑤ サービス利用に当たって介護保険被保険者証の提示を求めます。
- ⑥ 初回利用時及び入院等でサービス利用が中断した場合診断書等の提出をお願いする場合があります。担当の介護支援専門員にご相談ください。
- ⑦ 職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- ⑧ 職員及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力

8 秘密保持・個人情報の保護

- (1) 事業者及び事業者が使用する者は、社会福祉法人八幡福祉協会個人情報保護規程を遵守し、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその代理人（家族）に関する個人情報等を正当な利用なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、以下の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。
 - ① 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
 - ② 上記①の外、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のため必要な場合
 - ③ 現にサービスを受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合
 - ④ 介護保険サービスの質の向上のための研究会等での事例研究発表等

(3) 事業者は、個人情報の使用について使用者から予め書面にて同意を得ます。

9 事故発生時の対応および賠償責任

(1) 事業者は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに管理者、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。

(2) 事業者は事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

(3) 事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、その利用者に対してその損害を賠償します。

ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償を減ずることができるものとします。

(4) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

① 利用者が、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ったことを専ら起因して損害が発生した場合

② 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

④ 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

10 緊急時の対応

事業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者の健康状態が急変し、緊急に対応が必要な場合に当たっては、管理者(施設長)、利用者の代理人(家族)又はあらかじめ届けられた連絡先等に可能な限り速やかに連絡を行うとともに、主治医又は協力医療機関に連絡を取る等必要な措置を講じます。

主 治 医	氏 名			
	連 絡 先			
緊急連絡先①	氏 名		続柄	
	電話番号		携帯	
緊急連絡先②	氏 名		続柄	
	電話番号		携帯	

協力医療機関

医療法人社団 医聖会 八幡中央病院
住 所 京都府八幡市八幡五反田 39-1
電 話 075-983-0119

11 非常災害対策

管理者は、特別養護老人ホーム京都八勝館消防計画に準拠し、火災、その他の非常災害による被害防止のため、必要な設備の維持管理および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体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

12 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行ない、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13 虐待の防止に関する事項

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (3) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、市町村に通報するものとする。

14 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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実施するよう努めます。

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。

15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。
その結果を、従業者に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延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防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16 当法人の概要

名 称 社会福祉法人 八幡福祉協会
代表者 理事長 遠州 伸高
住 所 京都府八幡市橋本塩釜21番地
電 話 075-982-3887

定款の目的に定めた事業

- ① 第一種社会福祉事業
- ② 第二種社会福祉事業

法人設立 昭和62年

17 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設の利用者相談・苦情窓口

担 当 相談・苦情係(デイサービス) 生活相談員 米村 紗智子
電 話 075-982-3883
受付時間 午前9時30分～午後5時（日曜日・12/31～1/3は除く）
※ ご不明な点は何でもおたずねください。

・苦情処理の体制及び手順

- ① 苦情また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に必要に応じて訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ② 相談・苦情担当者は把握した状況を苦情解決責任者とともに検討し、対応を決定します。

- ③ 必要に応じて連絡調整を行い、決定した内容について利用者、家族等へ結果報告を行います。

(2) 当施設以外に、次の機関に苦情を伝えることができます

① 八幡市役所高齢介護課介護保険担当係

住 所 京都府八幡市八幡園内 75
電 話 075-983-1111
F A X 075-982-7988
受付時間 午前9時 ～ 午後5時（土・日・祝日は除く）

② 京都府国民健康保険団体連合会介護保険課介護相談係

住 所 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内
電 話 075-354-9090
F A X 075-354-9055
受付時間 午前9時 ～ 午後5時（土・日・祝日は除く）

③ にしうら司法書士事務所

第三者委員 西浦 健二 谷口 大
住 所 京都府八幡市八幡沓田 5 番地 7
電 話 075-981-8828
F A X 075-982-6213

サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明し
交付しました。

事 業 者 社会福祉法人 八幡福祉協会
所 在 地 京都府八幡市橋本塩釜 2 1 番地
事 業 所 京都八勝館通所介護事業所

代 表 者 理事長 遠州 伸高 印

説 明 者 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者からサービスについての重要事項の説明を受け同意しました。

また、契約書第 11 条の秘密保持・個人情報保護に関し、サービス担当者会議等において、私及び代理人（家族）の個人情報を契約の有効期間中用いることに同意します。

(利 用 者)

氏 名 印

(代 理 人)

氏 名 印