介護予防・日常生活支援総合事業　第１号通所事業（通所型サービスＡ（緩和型））

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人　清水会
主たる事務所の所在地	〒５７０-００３８　守口市河原町３番１２号
代表者（職名・氏名）	理事長　水野　郁子
設　立　年　月　日	昭和６０年　４月　１日
電　　話　　番　　号	０６－６９９７－０１０１

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	医療法人清水会　もりぐち清水会病院橋波リハビリセンター	
サービスの種類	第１号通所事業通所型サービスA（緩和型）	
事業所の所在地	〒５７０-００３９　守口市橋波西之町２丁目４番１９号	
電　　話　　番　　号	０６－６９９１－００３０	
指定年月日・事業所番号	平成２７年１２月１日指定	２７７３２０３５３０
実施単位・利用定員	１単位目　月・火・水・木・金	定員１５名
	２単位目　月・火・水・木・金	定員１５名
通常の事業の実施地域	守口市・門真市（第１包括圏域・第２包括圏域(元町・本町・栄町)）	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

４．提供するサービスの内容

第１号通所事業（通所型サービスＡ（緩和型））は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

５．営業日時

営　　業　　日	月曜日～金曜日（祝日は営業）
営　業　時　間	午前８時３０分～午後５時３０分 （土曜日・日曜日　年末年始（１２/３０～１/３は休み）
サービス提供時間	・午前９時００分～午後１時００分のうちの２時間相当 ・午後１時００分～午後５時００分のうちの２時間相当

６．事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管　　理　　者	常勤　１人
生 活 相 談 員	１人以上
看　護　職　員	１人以上
介　護　職　員	１人以上

７．サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員　藪内　智樹
管理責任者の氏名	管　理　者　霜村　和三

８．利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の１割、２割又は３割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）第１号通所事業サービスの利用料

１．通所型サービスＡ（緩和型）

【基本部分】

2024.4 現在

サービス名称	基本利用料（1回あたり）	利用者負担（1割）	利用者負担（2割）	利用者負担（3割）
半日（2時間～5時間未満）	3,２３６円	３２４円	６４８円	９７１円

【加算】

送迎を行った場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

サービス名称	基本利用料（片道あたり）	利用者負担（1割）	利用者負担（2割）	利用者負担（3割）
送迎加算（片道）	３７３円	３８円	７５円	１１２円

◎地域区分：3級地（１０．６８円）

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（２）その他の費用

そ の 他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

（３）支払い方法

上記（1）から（2）までの利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、当日または引き落とし翌月１０日以降にお渡しします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の２７日（祝休日の場合は翌営業日）に、あなたが指定するゆうちょ銀行口座より引き落とします
現　金　払　い	サービスを利用した月の翌月の１０日以降に請求書をお渡しします。 お手元に届きましたら現金でお支払いください

９．業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

① 業務継続計画を策定します。

② 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

③ 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

１０．衛生管理等について

（1）従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

（2）事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

①感染症対策を検討する委員会を６か月に１回以上開催し、その結果を周知します。

②感染症対策の指針を整備します。

③従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

１１．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 医師名	
	所在地 電話番号	－　　－
緊急連絡先 （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	氏名　　続柄（　　） －　　－

１２．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び門真市高齢福祉課等へ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	損害保険ジャパン株式会社
保険名	居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者向け賠償責任保険
補償の概要	身体・財物・受託物・徘徊・人格権侵害・経済的損失

１３．非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

１４．苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号　０６－６９９１－００３０ 面接場所　橋波リハビリセンター内の相談室

（2）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	【門真市の窓口】 門真市　高齢福祉課	所在地　門真市中町１番１号（門真市役所内） 電話番号　０６－６９０２－６１７６ 受付時間　午前９時～午後５時３０分
	【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　大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号　０６－６９４９－５４１８ 受付時間　午前９時～午後５時

１５．秘密の保持と個人情報の保護について

（１）利用者及びその家族に関する秘密の保持について

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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

② 事業者及び従業者は、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。

③ また、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。

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、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ん。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ん。

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。

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、追加又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。）

１６．虐待の防止について

（１）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 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知します。

② 虐待防止のための指針を整備します。

③ 虐待防止を啓発･普及するための研修を従業者に対して年１回実施しています。

④ 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	管理者　霜村　和三

⑤ 成年後見制度の利用を支援します。

⑥ 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。

（２）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、速やかに門真市高齢福祉課に通報します。

１７．心身の状況の把握

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。

１８．介護予防支援事業者等との連携

（１）サービスの提供にあたり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービス又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又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又はその写しを速やかに介護予防支援事業者に送付します。

１９．サービス提供の記録

（１）サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行い、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

（2）上記のサービス提供記録は、そのサービスの提供完結の日から５年間保存します。
（3）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。

２０．サービスの利用にあたっての留意事項

（1）サービスのご利用にあたって、下記の場合は必ずお申し出下さい。
① サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
② 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

（2）サービスのご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性・安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。
① 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方への迷惑行為を禁止します。
② 施設敷地内の飲酒は、禁止します。
③ 喫煙は、健康増進法による施設敷地内禁煙のため、原則持ち込みを禁止します。
④ 火気の取り扱いは、防火管理上、使用を禁止します。
⑤ ペットの持ち込みは、衛生管理上、禁止します。
⑥ 利用者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は、禁止します。
⑦ 故意に事業所もしくは備品に損害を与え、またはこれを使用することを禁止します。
⑧ 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）を禁止します。
⑨ 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）を禁止します。
⑩ 職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、性的な嫌がらせ行為）を禁止します。

２２．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）

（1）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、従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるように、ハラスメント指針の周知、啓発、従業者からの相談に応じ、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。
（2）従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
（3）利用者又はその家族等が事業者や従業者に優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
（4）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、利用契約の解約等の措置を講じます。
（詳しくは別紙「ハラスメント防止のお願い」をご確認ください。）

令和　　年　　月　　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事　業　者　　所在地　　大阪府守口市河原町３番１２号
法人名　　医療法人　清水会
代表者職・氏名　　理事長　水野　郁子
事業所名　　医療法人　清水会
もりぐち清水会病院　橋波リハビリセンター
説明者職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利　用　者　　住　所　　：

氏　名　　：

署名代行者（又は法定代理人）

住　所　　：

氏　名　　本人との続柄（　　）

別紙

ハラスメント防止のお願い

いつも当事業所の業務にご理解ご協力いただきありがとうございます。

近年は介護事業所でのハラスメントの防止対策を強化するよう国から求められており、当事業所でも対策強化に取り組んでいます。職場内でのハラスメントを防止すると共に、当事業所とご利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者との関係についてもハラスメントを防止できるよう、以下の内容に対してご理解ご協力をお願い致します。

※ハラスメントに該当した場合、契約書の「不信行為」に該当し、契約を終了する場合があります。また、後日のトラブルを避けるため、ご利用者様等との会話内容を録音させていただくことがあります。

カスタマーハラスメントやセクシャルハラスメント等の分類と具体例

分類	内容	ハラスメントの具体例・事例
身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	物を投げつける。叩く。唾を吐く。服を引っ張る。土下座をさせる。
精神的暴力	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	大声を発する。怒鳴る。「何の役にも立たない」等個人を否定するような言動をする。威圧的な態度で文句を言い続ける。「この程度できて当然」と理不尽な要求をする。ご家族等がご利用者の理不尽な発言を一方的にうのみにし、否定的な言葉や態度をとる。
性的嫌がらせ	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	必要もなく身体(腕や足)をさわる。胸、お尻などをさり気なくさわる。抱きしめる。ヌード写真や動画を見せる。わいせつ行為や盗撮をする。プライベートな予定を聞く。
著しく威圧的な行為	ご利用者(ご家族等)からの業務に支障を及ぼす著しい迷惑行為職員個人及びその親族に対する誹謗中傷(インターネット、ソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)上でのものを含む)	電話や面談等で長時間拘束する。頻繁に来所しクレームを言う。休日時間外の対応の強要をする。業務外の強要をする。同じ質問を繰り返し、対応のミスが出たところを責める。脅迫的・反社会的な言動をする。優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いをさせる。

※上記の内容は一例です。それ以外でもハラスメントに該当する場合があります。