

通所介護重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定通所介護サービス「以下通所介護という」を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	近鉄スマイルライフ株式会社
代表者氏名	代表取締役 植 西 啓 之
本社所在地・連絡先	大阪府東大阪市瓜生堂3丁目1番13号 06-6732-7101
法人設立年月日	平成12年1月26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	近鉄スマイルあやめ池ケアセンター
介護保険指定・事業所番号	指定事業所・第2970101123号
事業所所在地・連絡先	奈良県奈良市あやめ池北2丁目4番17号 0742-49-1248
相談担当者	管理者：君岡真理子
利用定員	44名
事業所の通常の事業実施地域	左京、朱雀、右京、法華寺町、押熊町、中山町、秋篠町、秋篠新町、秋篠三和町、西大寺本町、西大寺栄町、若葉台、平松、五条、六条、朝日町、敷島町、あやめ池北、あやめ池南、疋田町、五条畑、六条緑町、学園朝日元町、学園朝日町、中山町西、鶴舞東町、学園北、学園南、大倭町、藤ノ木台、松陽台、学園緑ヶ丘、百楽園、学園中、学園大和町、千代ヶ丘、中町、富雄泉ヶ丘、富雄北、富雄元町、三碓、帝塚山、帝塚山南、帝塚山中町、鳥見町、菅原町、二条町、五条西、六条西、三碓町、石木町

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定通所介護の事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員および介護職員等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。
運営方針	1 事業所は、居宅要介護者等が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図るよう努める。 2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止予防に資するよう、その目的を設定し計画的に行うように努める。 3 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やおかれている環境等に応じて、利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。 4 事業の運営にあたっては、市町村、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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（1月1日、2日、3日を除く）
営業時間	午前8：30 ～ 午後5：30

(4)サービス提供時間

サービス提供日	月曜日 ～ 土曜日（1月1日、2日、3日を除く）
サービス提供時間	午前9：00 ～ 午後4：30

(5)事業所の職員体制

管理者	君 岡 真 理 子	
職	職務内容	人員数
管理者	・管理者は生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員およびその他従業者を管理し、あわせて利用者の申し込みに係わる業務の調整、業務の実施状態の把握およびその他の管理を一元的に行います。 ・管理者は、本事業の円滑な運営を行うために、生活相談員等に対し必要な指揮命令を行います。 ・管理者は、利用者の心身の状況や置かれている環境等をふまえ、機能訓練等の目的や目標を記載した通所介護計画の作成を行う。通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、内容等につき十分な説明を行うよう努めます。 ・管理者は、通所介護計画の作成にあたって、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合は、居宅介護サービス計画に沿って作成するよう努めます。	常勤1名
生活相談員	生活相談員は、居宅要介護者等の立場を尊重し、利用者や家族の状況や意向・課題の把握に努め、利用者や家族・介護支援事業者・サービス事業者との連絡を密にし、必要に応じ介護保険施設等の紹介を含め居宅要介護者等に必要なサービスの提供が行われるように努めます。	常勤5名以上
看護職員	・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。 ・利用者の静養のための必要な措置を行います。 ・利用者の病状が急変した場合に、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。	非常勤4名以上
介護職員	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 非常勤13名
機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、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。	常勤1名 非常勤4名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤1名

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
通所介護計画に基づくサービスの提供	サービスの提供にあたっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練および日常生活に対し必要な援助を行うよう努めます。
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。
食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、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。

入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、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。
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。
服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
日常生活動作を通じた訓練	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	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	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。
個別機能訓練 ※	個々の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。
若年性認知症利用者受入 ※	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に、その特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
※ 利用者に対するアセスメントの結果、必要性が認められる場合に提供します。	

(2)通所介護従事者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為はおこないません。

- 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)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、別紙「サービス料金表」をご参照ください

4. 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

費用の請求方法等	・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。 ・上記に係る請求書は利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。
費用の支払い方法等	・支払い方法は原則、指定口座からの自動引き落としとなります。 ・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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

5. 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)利用者が要介護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、居宅介護支援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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者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)利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」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「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」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)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ないますが、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。

6. 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)虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (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)従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5)介護相談員を受入れます。
- (6)サービス提供中に、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・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場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	君 岡 真 理 子
-------------	-----------

7. 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、次に掲げることにより留意して、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。

8. 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。

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等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通所介護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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険
補償の概要	施設事業活動遂行事故 10,000万円

10. 心身状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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。

11. 居宅介護支援事業者との連携

- (1)指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者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」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者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。

12. サービス提供の記録

- (1)指定通所介護の実施ごとにサービス提供の記録を行い、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。

13. 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：毎年2回)

14. 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、又は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必要な措置を講じます。

(3)食中毒及び感染症の発生を防止するための措置について、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

15. 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

処理体制	9時から17時まで事務所に窓口を設置し、事業所の管理者及び従業者等(以下「管理者等」という。)の職員が苦情相談等の対応にあたる。
対応方法	(1)窓口管理者等がいる場合は、直接、対応する。 ① サービスへの苦情・相談等については、内容をよく聞き、社内ルールに沿って誠意をもって対応する。サービスを提供する従業員個人の資質に係わるものについては、管理者が当該従業者を指導する。 ② 他の居宅サービス事業者が提供するサービスに関する苦情・相談等については、内容をよく聞き、必要に応じて居宅介護支援事業者及び当該サービス事業者へ連絡し、事実を確認の上、事業者との協同により利用者の満足に対応する。 (2)窓口管理者等がいない場合は、他の職員にて対応する。 ① 苦情・相談等の内容がその場で解決できる事については、他の職員が親切丁寧な対応を行う。 ② 苦情・相談の内容が、管理者等でなければ対応できないものである時は、受け付けた職員から管理者等に連絡し、速やかに必要に応じた対応を行い、利用者の満足に対応する。なお、管理者等は携帯電話等にて連絡が取れる体制をとる事とする。
対応手順	(1)苦情処理台帳を置き、受付順に記載する。 (2)苦情についての事実確認を行う。 (3)苦情の処理方法を記載し、管理者に決裁を受ける。 (4)処遇、処理については、関係者と調整連絡を行う。 (5)苦情処理の改善について、利用者に確認を行う。 (6)苦情処理は、できるだけ短期間に行う。 (7)苦情処理についての結果等を台帳に記載し、再発防止に役立てる。

(2)苦情申立の窓口

事業所	所在地：奈良市あやめ池北2丁目4-17 電話番号：0742-49-1248 受付時間：9:00～17:00
苦情受付担当者（ 本田 由美子 ）	苦情解決責任者（ 君岡 真理子 ）
奈良市役所福祉部 介護福祉課	所在地：奈良市二条大路南1丁目1-1 電話番号：0742-34-5422 受付時間：8:30～17:15（平日）
奈良県国民健康保険団体 連合会苦情処理係	所在地：奈良県橿原市大久保町302番1 電話番号：0744-29-8311 受付時間：9:00～17:00（平日）

16. 第三者による評価の実施状況

○ あり	実施日		
	評価機関名称		
	結果の開示	○ あり	○ なし
● なし			

当事業所は、居宅サービス提供の開始にあたり、利用者及び利用者の家族に対して、サービス内容及び重要事項説明書に基づいて説明をいたしました。

法人名	近鉄スマイルライフ株式会社
法人番号	7122001014687
事業所名	近鉄スマイルあやめ池ケアセンター
代表者名	管理者 君岡 真理子
事業所番号	2970101123号
住所	奈良市あやめ池北2丁目4番17号

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。	年 月 日
------------------------	-----------------

<利用者>

住所

氏名

利用者は身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名