

重要事項説明書

ココデイサービスセンター

コミュニティケア&キュア株式会社

重要事項説明書

(通所介護・介護予防型通所サービス・短時間型通所サービス)

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通所介護サービスについて、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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、指定訪問介護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。

○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。

○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、指定短時間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 指定通所介護サービスを提供する事業者について

[指定通所介護と指定介護予防通所介護又は指定介護予防型通所サービス、指定短時間型通所サービス]

事業者名称	コミュニティケア&キュア株式会社
代表者氏名	代表取締役 伊藤 公介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市鶴見区横堤五丁目13番45号グリーンパーク桜花2階 ココデイサービスセンター 06-6991-8294
法人設立年月日	(法人設立年月日)平成26年3月10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	ココデイサービスセンター
介護保険指定 事業所番号	2779201827
事業所所在地	大阪市鶴見区横堤五丁目13番45号グリーンパーク桜花2階
連絡先 相談担当者名	電話:06-6991-8294 ファクス:06-6991-8295 ココデイサービスセンター:管理者
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市鶴見区・城東区・旭区
利用定員	32名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の	コミュニティケア&キュア株式会社が設置するココデイサービスセンター(以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護[指定介護予防通所介護又は指定介護予防型通所サービス又は指定短時間型通所サービス]事業(以下「指定介護事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護[介護予防通所介護又は指定介護予防型通所サービス又は指定短時間型通所サービス]従事者」という。)が、要介護状態[要支援状態]の利用者に対し、適切な指定通所介護事業を提供することを目的とする。
運営の	(指定通所介護の運営方針) ① 事業所が実施する指定通所介護は、要介護状態の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 ② 指定通所介護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に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 ③ 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ④ 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供

する者との連携に努めるものとする。

- 5 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
- 6 前5項のほか、「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第26号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
(指定介護予防通所介護の運営方針)
 - ① 事業所が実施する指定介護予防通所介護は、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 2 指定介護予防通所介護の実施にあたっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 指定介護予防通所介護の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 指定介護予防通所介護の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 指定介護予防通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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等を定める条例」(平成25年3月4日大阪市条例第31号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
(指定介護予防型通所サービスの運営方針)
 - ① 事業所が実施する指定介護予防型通所サービスは、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援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回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 2 指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 指定介護予防型通所サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、「大阪市通所サービス(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)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
(指定短時間型通所サービスの運営方針)
 - ① 事業所が実施する指定短時間型通所サービスは、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援又は機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 2 指定短時間型通所サービスの実施にあたっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 指定短時間型通所サービスの実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 指定短時間型通所サービスの実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 指定短時間型通所サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、「大阪市通所サービス(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)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～土曜日 休日：日曜日
営業時間	9：00～18：00

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

サービス提供日	1：月火水木金土 2：月火水木金土
サービス提供時間	1：9：40～13：00 2：14：00～17：10
延長サービス提供時間	なし

(5) 事業所の職員体制

管理者	伊藤公介	
職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者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。 2 従業者に、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。 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通所介護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。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 	常勤1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 それぞれの利用者について、通所介護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。 	常勤2名 非常勤1名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 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。 	常勤0名 非常勤1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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3名 非常勤4名
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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4名 非常勤3名
管理栄養士	<ol style="list-style-type: none"> 1 栄養改善サービスを行います。 	常勤0名 非常勤0名
歯科衛生 士・言語聴覚 士	<ol style="list-style-type: none"> 1 口腔機能向上サービスを行います。 	常勤0名 非常勤0名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 	常勤0名 非常勤0名

3-①(要介護認定者) 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
-----------	---------

通所介護計画の作成		<p>1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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通所介護計画を作成します。</p> <p>2 通所介護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。</p> <p>3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します</p> <p>4 それぞれの利用者について、通所介護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。</p>
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	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。
機能訓練	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。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス（利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）	個別機能訓練（Ⅰ口）	個々の利用者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。
	サービス提供体制加算Ⅰ	介護職員の内、介護福祉士保有者の割合が70%以上の場合、算定可能 ※弊社は100%配置となります。
	入浴介助加算（Ⅱ）	医師・介護支援専門員等が居宅訪問をし浴室における動作等環境評価し課題設定、また環境整備に係る助言を行う。それら踏まえて個別の入浴計画を作成する。
	特定処遇改善加算Ⅰ	リーダ格となる職員に対して月額8万円の所得増額若しくは440万円以上の年収（全産業平均年収）となる者を申請事業所数に応じた人数を設定若しくは確保している事業所に対して算定可能となる令和元年10月から新設された加算です。 またこの加算を算定していることを広報している事、スタッフの労務環境の改善を目的とした施策を講じていることなど。
	※栄養改善注）1	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	※口腔機能向上、注）2	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	※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、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

注）1 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認めら

れる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注) 2 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

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) 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

	3時間以上4時間未満					
	単位	負担金額(1割)	単位	負担金額(1割)	単位	負担金額(1割)
要介護1	370	¥397				
要介護2	423	¥454				
要介護3	479	¥514				
要介護4	533	¥572				
要介護5	588	¥631				
加算項目			単位		金額	
入浴加算Ⅱ			55		¥59	
個別機能訓練加算Ⅰロ			76		¥82	
サービス体制加算Ⅰ			22		¥24	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ			92/1000			
※R6/5末までは8.2%が加算比率						
※処遇改善加算:月合計単位数×9.2% 仮に5,000単位使用したとして $5,000 \times 9.2\% = 460$ 単位 $460 \text{ 単位} \times 10.72 = 4,931$ $4,931 \times 0.1 = 493$ 円 493円が処遇改善加算に該当する負担金額となります						

※上記金額は目安となります。実際には月合計額から計算を行います。

3-②（要支援認定者、第一号通所サービス含む）提供するサービスの内容及び費用について

(4) 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
介護予防通所介護計画の作成等	5 利用者に係る介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）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通所介護計画を作成します。 6 介護予防通所介護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。 7 指定介護予防通所介護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。 4 指定介護予防通所介護の事業者は、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を作成した介護予防支援事業者者に報告します。 5 介護予防通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防通所介護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、当該介護予防通所介護計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 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通所介護計画の変更を行います。

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。
日常生活上の世話	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。
機能訓練	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。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	運動器機能向上注) 1	利用者の運動器機能の向上を目的として、心身の状態の維持改善のため、長期目標（概ね3か月程度）及び短期目標（概ね1ヶ月程度）を設定し、個別に運動機能向上計画を策定し、これに基づいたサービス提供を利用者ごとに行います。（概ね3か月程度） また、利用者の短期目標に応じて、概ね1ヶ月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、運動器機能向上計画の修正を行います。
	サービス提供体制加算 I	介護職員の内、介護福祉士保有者の割合が70%以上の場合、算定可能 ※弊社は100%配置となります。
	特定処遇改善加算 I	リターゲットとなる職員に対して月額8万円の所得増額若しくは440万円以上の年収（全産業平均年収）となる者を申請事業所数に応じた人数を設定若しくは確保している事業所に対して算定可能となる令和元年10月から新設された加算です。 またこの加算を算定していることを広報している事、スタッフの労務環境の改善を目的とした施策を講じていることなど。
	栄養改善注) 2	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	口腔機能向上注) 3	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	選択的サービスの複数実施	生活機能の向上に資する選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）のうち、複数のプログラムを組み合わせ、利用時に必ずいずれかの選択的サービス実施した場合の評価を行います。

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、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
-------------	---

注) 1 実施期間終了後に、介護予防支援事業者によるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注) 2 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注) 3 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(5) 介護予防通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ⑥ 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。）
- ⑦ 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
- ⑧ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ⑨ 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）
- ⑩ 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

(6) 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

※以下金額は目安となります。実際には月合計額をもとに計算を行います。

サービス提供区分		介護予防型通所サービス費（Ⅰ） 週1回程度の利用が必要な場合 (単位数 1655)		介護予防型通所サービス費（Ⅱ） 週2回程度の利用が必要な場合 (単位数 3,393)	
		単位	利用者負担額	単位	利用者負担額
通常の場合	基本	1,798	1,928円	3,621	3,881円
日割り計算による場合	基本	59	64円	119	128円
サービス提供区分		短時間型通所サービス費（Ⅰ） 週1回程度の利用が必要な場合 (単位数 1159)		短時間型通所サービス費（Ⅱ） 週2回程度の利用が必要な場合 (単位数 2375)	
		単位	利用者負担額	単位	利用者負担額
通常の場合	基本	1,259	1,350円	2,535	2,718円
日割りとなる場合	基本	41	44円	83	89円

※ 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（その逆も）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）

加算	単位	利用者負担額	算定回数等
運動器機能向上加算	0	0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）
			※R6/5末までは82/1000が適用
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）			
週 1 回	88	95円	1月に1回
週 2 回	176	189円	

4 その他の費用について（要介護認定・要支援認定共通）

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 キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 30%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	430 円	
④ おむつ代等	100 円（1 枚当り） ガーゼ 20 円（1 枚あたり） その他実費分都度説明	
⑤ 日常生活費	120 円（内訳：紙類消耗品、飲み物代、リ材料、おやつ等）	
⑥ その他	処置等に係るものの実費分を徴収いたします。料金は必要物品別にご案内します。	

（共通）

業務継続計画未実施減算

未実施の場合、所定単位数の 1.0%を減算

感染症や「非常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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。

当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

高齢者虐待防止措置未実施減算

未実施の場合、所定単位数の 1.0%を減算

虐待の発生又はその再発を防止するため、対策を検討する委員会（TV 電話も可能）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ること。虐待の防止のための指針を整備する事。

従業員に対し研修を定期的に実施する事。適正に実施するための担当者を置くこと。

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 日前後にお渡しします。</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 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録（連絡帳）の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み （イ）現金支払い （ウ）自動振替</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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。）</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 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・個別機能訓練計画・入浴介助計画（以下計画書）」を作成します。なお、作成した計画書は、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いたします。
- (4) サービス提供は計画書に基づいて行ないます。なお計画書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。

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者及び担当者

代表取締役 伊藤 公介

- (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) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 高齢者虐待防止として、委員会開催、指針の整備、研修実施、担当者の選定を行います。

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。

9 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。 |
| 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。 |
| 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	<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。</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。

主治医

氏名： 医師、医療機関名
 所在地： 電話/ファックス： /
 家族緊急連絡先 氏名（続柄）： 様（ ）
 住所： 電話/携帯： /

11 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事業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事業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（事業活動包括保険）
補償の概要	施設・事業活動遂行事故 5,000万円保障

12 心身の状況の把握

指定通所介護事業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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護事業の提供に当たり、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。

14 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護事業の実施ごとに、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。
 災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（伊藤 公介）
- 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1回)
- ④ 非常災害対策の訓練時、地域住民の参加が得られるよう連携に努めています。

16 衛生管理等（感染症対策含む）

- ① 指定通所介護事業の用に供する施設、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。
- ④ 委員会開催、指針の整備、研修実施、シミュレーション実施を行います。また感染症や災害が発生した際にも必要なサービスを提供できるような対策を目的とした業務継続に向けた計画等策定、研修実施、シミュレーション実施も行います。

17 指定通所介護事業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、あなたの居宅サービス計画に沿って、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) 提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額
- (2) (介護保険を適用する場合※1円単位で誤差生じる可能性があります)

基本単位		個別 I 運動	入浴	サ提供	利用回数	単位合計	処遇改善 9.2%	負担金額 (10.72) 1割計算	食事代 380円	日用品代 120円	合計金額
要介護 1	370	76	55	22							
要介護 2	423										
要介護 3	479										
要介護 4	533										
要介護 5	588										
要支援 (1/週)	1798	0		88	--	単位	単位	円			
要支援 (2/週)	3621	0		176	--	単位	単位	円	円	円	円

(3) その他の費用

① 送迎費の有無	無 実施範囲外の場合、500円片道徴収
② キャンセル料	重要事項説明書 4-②記載のとおりです。
③ 食事の提供に要する費用	重要事項説明書 4-③記載のとおりです。
④ おむつ代	重要事項説明書 4-④記載のとおりです。
⑤ 日常生活費	重要事項説明書 4-⑤記載のとおりです。

(4) 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	
----------	--

※ 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。また利用回数などにより、小数点の切り上げ、切り下げが生じる為、上に記載した金額から数円の変動が生じる場合があります。

※ 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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

相談及び苦情に対しての担当者及び責任者：中舎麻実

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定通所介護事業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 指定通所介護事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定通所介護事業の提供に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定通所介護事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 (本項目は現在設立途中である為予定として記す)

基本的に苦情の受付は『苦情受付担当者』として事業所職員が対応をするが、職員には直接言いにくい場合もあるため事業所との関係が『第三者的』な立場にある第三者委員を設けている。委員は寄せられた苦情や相談について申出人へ助言を行う。また申出人の希望により事業所等との話し合いの場に同席するなどして苦情解決に取り組む。あくまで第三者として苦情解決に取り組むため、事業所への助言も行う。また取り扱う範囲としては事業所のサービスが適用範囲となる。苦情の申出ができるのは利用者及びその家族並びに代理人とする。

第三者委員：事業所連盟により委員会を設置している。鶴見の会 TEL：

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	ココデイサービスセンター 所在地大阪市鶴見区横堤五丁目 13 番 45 号 2 階 電話番号 06-6991-8294 ファックス番号 06-6991-8295 受付時間 9：00～18：00
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	大阪市鶴見区役所 介護保険担当 ・所在地 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 - 1 9 ・電話番号 06-6915-9859 ・受付時間 9 時～17 時
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	大阪市城東区役所 介護保険担当 ・所在地 大阪市城東区中央 3 丁目 5-45 ・電話番号 06-6930-9857 ・受付時間 9 時～17 時
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	大阪市旭区役所 介護保険担当 ・所在地 大阪市旭区大宮 1 丁目 1 番 17 号 ・電話番号 06-6957-9859 ・受付時間 9 時～17 時
市町村（保険者）の窓口 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 ・所在地大阪府中央区船場中央 3-1-7-331 電話番号 06-6241-6317 受付時間 9 時～17 時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪府国民健康保険団体連合会 ・所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 - 8 ・電話番号 06-6949-5418 ・受付時間 9 時～17 時

19 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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき利用者に説明を行いました。

○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	大阪市鶴見区横堤五丁目13番45号グリーンパーク桜花2階		
	法人名	コミュニティケア&キュア株式会社		
	代表者名	代表取締役 伊藤 公介		印
	事業所名	ココデイサービスセンター		
	説明者氏名	中舎 麻美(なかしゃまみ)		

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	

この規定は、平成26年8月1日より施行する。この規定は、平成26年8月2日より施行する。この規定は、平成26年10月1日より施行する。この規定は、平成27年4月1日より施行する。この規定は、平成27年9月1日より施行する。この規定は、平成28年2月1日より施行する。この規定は、平成29年4月1日より施行する。この規定は、平成29年9月1日より施行する。この規定は、平成30年4月1日より施行する。この規定は、令和元年10月1日より施行する。この規定は、令和3年年4月1日より施行する。この規定は、令和4年年10月1日より施行する。この規定は、令和6年4月1日より施行する。