

**重要事項説明書**

(短時間型通所サービス)

令和6年6月改正分

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短時間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 南海福祉事業会
代表者氏名	理事長 家永 豊
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府高石市千代田 6-12-53 電話番号 072-262-1094
法人設立年月日	昭和43年3月5日

## 2 利用者に対する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	デイサービスセンター ブルーム北加賀屋
介護保険指定 事業者番号	大阪府第 2775900158 号
事業所所在地	大阪府大阪市住之江区北加賀屋 1-5-6
連絡先 相談担当者名	電話番号 06-6682-2941 FAX 06-6682-2942 生活相談員 北嶋 恵
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市住之江区
利用定員	25名(指定通所介護を含む)

## (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者がその有する能力に応じ、可能な限りその居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の生活機能の維持又は向上をめざして支援すること目的として、利用者に対し短時間型通所サービスを提供します。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者お一人おひとりの権利擁護に努めます。</li> <li>・自己決定の尊重、自立支援に向けたサービス提供を行います。</li> <li>・職員は常に専門性と資質の向上に努めます。</li> <li>・地域、関係機関と連携を図り、住み慣れた地域での生活の継続に留意します。</li> </ul>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日。祝日含む。ただし 12/29～1/3 除く。
営業時間	8:45～17:30

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日。祝日含む。ただし 12/29～1/3 除く。
サービス提供時間	9:00～17:00 のうち契約いただいた時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	北嶋 恵
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</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短時間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 利用者へ短時間型通所サービス計画を交付します。</li><li>5 指定短時間型通所サービスの実施状況の把握及び短時間型通所サービス計画の変更を行います。</li></ol>	常勤 1名
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、短時間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>	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>	1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 短時間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>	4名以上
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 短時間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>	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短時間型通所サービス計画を作成します。</li> <li>2 短時間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 指定短時間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 指定短時間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 短時間型通所サービス計画に基づくサービスの提供の始時から、当該短時間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、当該短時間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、必要に応じて短時間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等は、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。

(2) 短時間型通所サービス従業者の禁止行為

短時間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) 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

サービス提供区分		短時間型通所サービス費（Ⅰ）				短時間型通所サービス費（Ⅱ）	
		事業対象者・要支援1 週1回程度の利用が必要な場合 (単位数 1,259)		要支援2 週1回程度の利用が必要な場合 (単位数 1,259)		事業対象者・要支援2 週2回程度の利用が必要な場合 (単位数 2,535)	
		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	13,500円/月	1,350円/月	12,424円/月	1,243円/月	27,175円/月	2,718円/月
日割りとなる場合	基本	440円/日	44円/日	440円/日	44円/日	890円/日	89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）

★2加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
サービス提供体制強化加算Ⅲ	要支援1 24単位 要支援2 48単位	左記の1~3割	
介護職員処遇改善加算	(Ⅱ) 所定単位数の90/1000	左記の1~3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)

※ 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。

◎ 1単位=10.72円で計算しています。

4 その他の費用について（介護保険の給付対象とならない料金）

項目	料金	
食事・喫茶代	食事費用	630円
	喫茶費用	85円
日常生活上個人負担相当と判断される費用	パット（1枚）	32円
	フラット	135円
	はくパンツ	135円
	おむつ	155円
衛生用品代	ケープイン Sサイズ	35円
	防水フィルム（1回分10cm）	35円
レクリエーション活動費	材料費	実費
写真代	レギュラーサイズ（1枚につき）	30円
	その他のサイズ（1枚につき）	実費
複写物	1枚につき	11円
電話代（固定電話）	1回3分	11円
通常の実施区域外への送迎（事業所から片道につき）	2km～3km	420円
	3km以上 1kmにつき	210円
時間外サービス料	1時間未満	534円
	1時間以上1時間毎に	534円
その他の費用	実費	
取り消し料	当日の食事代の費用分	
連絡袋	紛失又は破損等による交換	110円

5 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

利用予定日の前に、利用者の都合により、短時間型通所サービスの利用を中止、変更することができます。この場合にはサービスの前日17:30までに事業者へ申し出てください。月のサービス利用日や回数については、利用者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

6 利用料金の変更

- ①第6条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- ②第6条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、利用者に対して、変更を行う日の2か月前ま

でに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

- ③利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

7 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及び清算について

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日頃までにお渡しします。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(イ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、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>
③ 清算	<p>ア 本契約が終了した場合において、利用者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び契約書第11条第2項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から1週間以内に精算するものとします。(第15条第1項第二号から第六号参照)</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3か月以上遅延し、さらに相当期間を定めた催告にもかかわらず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。

8 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、「短時間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) 短時間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。

## 9 サービスの利用を止める場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には当事業所との契約は終了します。

（契約書第15条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が入院された場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従業者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等

を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑦他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの解約・契約解除の申し出（契約書第18条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

③利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 10 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	北嶋 恵
-------------	------

(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) その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。

## 11 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します。

(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します。

(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。



12 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>

13 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。

14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短時間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短時間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。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

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 損害保険ジャパン日本興亜株式会社  
保険名 社会福祉施設総合保障「しせつの損害補償」  
補償の概要 通所型施設利用者の傷害事故補償 見舞費用付保障

#### 15 事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

#### 16 サービスの利用に関する留意事項

##### （１）施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

##### （２）喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

#### 17 心身の状況の把握

指定短時間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。

#### 18 介護予防支援事業者等との連携

① 指定短時間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「短時間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。

### 19 サービス提供の記録

- ① 指定短時間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。

### 20 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：（ 滝本 美佐緒 ）
- 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 8月・ 2月）

### 21 衛生管理等

- ① 指定短時間型通所サービスの用に供する施設、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 指定短時間型通所サービス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。

### 22. 指定短時間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、あなたの短時間型通所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) 提供予定の指定短時間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)
		運動器機能向上	栄養改善	口腔機能向上	送迎	食事提供	入浴			
						保険適用外		円	円	

(2) その他の費用

① 送迎費の有無	(有・無の別を記載) サービス提供1回当り… (金額)
② 食事の提供に要する費用	昼食代 630円 (有・無)
④ 喫茶	喫茶代 85円 (有・無)
⑤ その他費用	

(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	
----------	--

※ 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。

23 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 提供した指定短時間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。
  - 窓口で受けた苦情については、受け付けた担当者が苦情受付票に「概要、処理結果」を記載する。その場に対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡して処理内容を決定し、利用者に伝達する。福祉用具等委託業者に関連する事項、項目については委託業者へ連絡し、処理し、その結果を記録する。
  - 上記によっても苦情処理を行えない場合については、社会福祉法人南海福祉事業会内(以下本会)で会議を行い決定する。また必要に応じて、弁護士等に相談し決定する。
  - 利用者に対してサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償について検討する。
  - 苦情によっては行政窓口を紹介する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 社会福祉法人 南海福祉事業会 ブルーム北加賀屋	所在地 大阪市住之江区北加賀屋 1-5-6 電話番号 06-6682-2941 FAX: 06-6682-2942 受付時間 9:00~17:00 (日曜日を除く) 担当者 北嶋 恵
【区役所(保険者)の窓口】 住之江区役所 保険福祉課 高齢・介護 保険グループ	所在地 大阪市住之江区御崎 3-1-17 電話番号 06-6682-9859 FAX 06-6686-2040 受付時間 9:00~17:30 (土・日・祝日を除く)
【大阪市の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪市中央区船場中央 3丁目 1番 7-331 電話: 06-6241-6310 FAX: 06-6241-6608 受付時間: 9:00~17:30

24 協議事項

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

25 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	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	大阪市住之江区北加賀屋 1-5-6
	法人名	社会福祉法人 南海福祉事業会 ブルーム北加賀屋
	代表者名	施設長 滝本 美佐緒
	事業所名	デイサービスセンター ブルーム北加賀屋
	説明者氏名	北嶋 恵

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	