

地域密着型通所介護重要事項説明書

〈2024年11月21日現在〉

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えている地域密着型通所介護について、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。

1. 地域密着型通所介護を提供する事業者について

事業者名称	松和株式会社			
代表者名	役職名	代表取締役	氏名	マツシマ ヨシカズ
				松島 良和
所在地	〒540-0008			
	大阪府大阪市中央区大手前1-5-6 光養ビル2号館5階			
	電話番号 06-6766-4647		FAX番号 06-6766-4648	

2. 地域密着型通所介護を提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ウィズ ユメ		
	With 夢		
介護保険事業所番号	2794400396		
所在地	〒536-0013		
	大阪府大阪市城東区鳴野東2-6-7 コーポ・ラ・ベリエール101		
	電話番号 06-6167-6297		FAX番号 06-6167-6295
管理者	松島 利江		
通常の事業実施地域	大阪市城東区・鶴見区・旭区・都島区		

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	松和株式会社が設置するWith夢において実施する地域密着通所介護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及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員が要介護状態の利用者に対し、適正な指定地域密着型通所介護の提供を確保することを目的とする。
-------	--

運営方針	<p>○この事業所サービスの提供にあたり、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。また、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。</p> <p>○事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅療養管理指導事業者、在宅介護支援センター、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。</p> <p>○「大阪市指定地域密着型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 27 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
------	---

(3) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	実施なし
------	------

(4) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	午前 7時30分から午後 6時30分
サービス提供時間	午前 9時30分から午後 5時 30分
休業日	12月 31日から 1月 3日まで

(5) 職員体制

職 種（資格）	常勤	非常勤	計
管理者	1名 (1)		1名
生活相談員	1名 (1)	1名 (1)	2名 (1)
看護職員		2名 (1)	2名 (1)
介護職員	1名	3名 (1)	4名 (1)
機能訓練指導員	1名	1名	2名 (1)

() 内は兼務者

(6) 設備の概要

定 員	15名
食堂及び機能訓練室	48.576㎡
浴 室	一般（昇降リフトあり）
静養室	1室2床
相談室	1室
送迎車	2台（リフト車）

3.地域密着型通所介護の内容（サービス内容）・利用料金等について

(1) 地域密着型通所介護の内容（サービス内容）

入浴	一般浴槽にて入浴のお世話を行います。（介助浴） 歩行困難な方もリフトにて入浴していただけます。
食事	食事の提供と食事のお世話を行います。 食事は嗜好や身体・疾病等の状態に適した食事内容・食事形態とすることができます。
健康チェック	看護職員により検温、血圧測定などの健康チェック、健康管理、健康相談を行います。
送迎	自宅または自宅（近辺）から施設への送迎を車輛にて行います。 車輛については、車椅子のまま乗車できるリフト車2台あります。

(2) 利用料金について

①状態区分別・利用時間別介護報酬単位

単位数(自己負担金額)

状態区分 所要時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
2時間以上 3時間未満	305(327円) (※654円) (◆981円)	350(376円) (※751円) (◆1,126円)	396(425円) (※849円) (◆1,274円)	440(472円) (※944円) (◆1,415円)	486(521円) (※1,042円) (◆1,563円)
3時間以上 4時間未満	416(446円) (※892円) (◆1,338円)	478(513円) (※1,025円) (◆1,538円)	540(579円) (※1,158円) (◆1,737円)	600(644円) (※1,287円) (◆1,930円)	663(711円) (※1,422円) (◆2,133円)
4時間以上 5時間未満	436(468円) (※935円) (◆1,402円)	501(537円) (※1,074円) (◆1,611円)	566(607円) (※1,214円) (◆1,821円)	629(675円) (※1,349円) (◆2,023円)	695(745円) (※1,490円) (◆2,235円)
5時間以上 6時間未満	657(705円) (※1,409円) (◆2,113円)	776(832円) (※1,664円) (◆2,496円)	896(961円) (※1,921円) (◆2,882円)	1,013(1,086円) (※2,172円) (◆3,258円)	1,134(1,216円) (※2,432円) (◆3,647円)
6時間以上 7時間未満	678(727円) (※1,454円) (◆2,181円)	801(859円) (※1,718円) (◆2,576円)	925(992円) (※1,984円) (◆2,975円)	1,049(1,125円) (※2,249円) (◆3,374円)	1,172(1,257円) (※2,513円) (◆3,769円)
7時間以上 8時間未満	753(808円) (※1,615円) (◆2,422円)	890(954円) (※1,908円) (◆2,862円)	1,032(1,107円) (※2,213円) (◆3,319円)	1,172(1,257円) (※2,513円) (◆3,769円)	1,312(1,407円) (※2,813円) (◆4,220円)

※の金額は負担割合が 2 割の場合の自己負担金額

◆の金額は負担割合が 3 割の場合の自己負担金額

②各加算介護報酬単位

種 類	単位数 (自己負担金額)	備 考
入浴介助加算 (I)	40 (43円) (※86円) (◆129円)	
中重度者ケア体制加算	45 (48円) (※96円) (◆145円)	
個別機能訓練加算 (I) イ	56 (60円) (※120円) (◆180円)	
個別機能訓練加算 (II)	20 (21円) (※42円) (◆64円)	
科学的介護推進体制加算	40 (43円) (※86円) (◆129円)	
口腔機能向上加算 (II)	160 (172円) (※343円) (◆515円)	

③減算

種 類	単位数 (減算額)	備 考
送迎未実施減算	47 (50円) (※101円) (◆151円)	1回 (片道) につき

※の金額は負担割合が 2 割の場合の自己負担金額

◆の金額は負担割合が 3 割の場合の自己負担金額

④介護職員処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算 (I)	①・②・③により算定した単位数の 9.0%に相当する単位数
-----------------	-------------------------------

⑤利用料金

利用料金	上記①、②の各単位に基づき、1ヶ月に利用したサービスの合計単位を利用料に換算 (1 単位=10.72 円) し、負担割合に応じた金額を支払っていただきます。(表の金額は料金の目安であり、実際のご利用料金と表の金額の合計とは一致しない場合があります。)
------	---

(3) その他の費用について

※別紙参照

食事の提供に要する費用	朝400円・昼食500円・夕食600円 (弁当) おやつ100円 (150円)
記録複写費用	10円/枚
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護の送迎に要する交通費は、その実費を徴収いたします。なお、自動車を使用した場合は次の額を請求いたします。 (1) 通常の事業の実施地域を越えて行う交通費は片道200円を請求いたします。

(4) キャンセル料について

①利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
②利用日の当日午前 8時30分までにご連絡いただけなかった場合	食事代の60%
③利用日のお迎え時の場合	食事代金

※利用者の体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。無料

4. 請求および支払方法について

請求および支払方法について	<p>利用料、その他の費用の合計金額を利用のあった月の翌月の20日頃に請求します。</p> <p>月末までに、当事業者指定口座へお振込みください。</p>
---------------	---

5. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する責務は契約が終了した後も継続します。</p>
個人情報の保護について	<p>○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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>○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漏えいを防止するものとします。</p>

6. 地域との連携について

地域との連携	<p>○事業所は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。</p> <p>○サービスの提供にあたっては利用者、利用者の家族、地域住民の代表、地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね6月に1回、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。</p> <p>○運営推進会議の記録を作成するとともに、当該記録を公表します。</p>
--------	---

7. 緊急時の対応

緊急時の対応	<p>利用者に容態の変化があった場合は、速やかに主治医・介護支援専門員に連絡するとともに、ご家族に連絡する等の必要な措置を講じます。連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。</p>
--------	---

8. 事故発生時の対応について

事故発生時の対応について	<p>○事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。</p> <p>○事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知する体制を整備します。</p> <p>○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、速やかに市町村並びに利用者家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な処置を講じます。</p> <p>○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。</p>
--------------	--

9. 非常災害対策

非常災害対策	<ul style="list-style-type: none">○防火管理の担当者を定め、消防計画に基づく訓練の実施、消防設備の点検・維持管理等の災害に対処する計画に基づき非常災害対策を行います。○防火管理の担当者は、職員に対して防火、消防訓練を実施します。防火、消防訓練（消火・通報・避難）…年 2 回○その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。
--------	--

10. 業務継続計画について

業務継続計画	<ul style="list-style-type: none">○事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定地域密着型通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。○事業所は、職員に対し、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します。○事業所は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。
--------	---

11. 衛生管理等について

衛生管理等	<ul style="list-style-type: none">○利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲水に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとします。○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次の各号に掲げる措置を講じるものとします。<ol style="list-style-type: none">(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）をおおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。(3) 事業所において、職員に対し、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。
-------	---

12. 高齢者虐待防止について

<p>高齢者虐待防止に関する指針等について</p>	<p>○事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、次に掲げる指針を定めております。</p> <p>(1) いかなる状況であろうとも人が尊厳を持ち、自分らしく生きていくという基本的権利は脅かされてはならない。</p> <p>(2) 高齢者虐待防止の取り組みは、利用者の人権を守る取り組みである。</p> <p>(3) 利用者に対する虐待防止に係る責務は、法律の内容の周知及び体制整備、虐待行為（疑いを含む）の禁止に留まることなく、虐待の前段階で生じる「不適切ケア」「不適切な事業運営」を行わない取り組みをする。</p> <p>○事業所は利用者の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>○高齢者虐待防止指針及び高齢者虐待防止規程を定めております。</p> <p>○虐待防止に関する担当者及び、責任者を選定しています。</p> <p>○虐待防止の為の対策を検討する虐待防止委員会を設置しています。</p> <p>○人権擁護・高齢者虐待防止に係る研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。</p> <p>○職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。</p>
<p>虐待防止責任者</p>	<p>管理者 松島 利江</p>

13. 身体拘束の原則禁止等について

<p>身体拘束の原則禁止等</p>	<p>原則として、利用者に対する身体拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合があります。その場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。</p>
-------------------	--

14. ハラスメント対策について

ハラスメント 撲滅宣言	<p>事業所で働く全ての職員は、それぞれの職員間の相互理解を深め、適切なコミュニケーション維持に努め、お互いの人格や尊厳を尊重します。</p> <p>事業所は、相手に不快感や不利益を与える、与えられる、個人の尊厳を傷つける、傷つけられるという、あらゆるハラスメントに対して、“いかなるハラスメント行為も行わない・行わせない” 決意として「ハラスメント撲滅宣言」を表明します。</p> <p>(1) 事業所では定期的に講習会や講演会を開催し、ハラスメント防止のための機会を設けます。職員はこの機会を活かしてハラスメントや人権について理解し、それを意識してより良い環境づくりに努めます。</p> <p>(2) 職員は悩みを抱えることなく、職場で能力を十分に発揮できるようにハラスメント相談窓口を当園内に設け、相談できる体制を整えております。</p> <p>(3) 問題が発生した場合には、事業所と職員は迅速且つ真摯に解決にあたり、ハラスメントを放置することを許しません。</p>
----------------	---

15. サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 事業所の相談・苦情窓口

【事業所】	名 称	With夢
	所在地	大阪府大阪市城東区鳴野東2-6-7 コーポ・ラ・ベリエール101
	電話番号	06-6167-6297
	FAX 番号	06-6167-6295
	受付時間	午前8時30分から午後4時30分まで
	責任者	施設長 松島 利江
	担当者	生活相談員 岡山 朔大

(2) 事業所外の相談・苦情窓口

【市役所】	名称	大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ
	所在地	大阪府大阪市中央区船場中央三丁目 1 番 7-311 号
	電話番号	06-6241-6310
	FAX 番号	06-6241-6608
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分（土・日曜日・祝日を除く）
【区役所】	名称	大阪市城東区役所保健福祉課（介護保険グループ）
	所在地	大阪府大阪市城東区中央三丁目 5 番 45 号
	電話番号	06-6930-9859
	FAX 番号	06-6932-1295
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分
	名称	大阪市鶴見区役所保健福祉課（高齢者支援グループ）
	所在地	大阪府大阪市鶴見区横堤五丁目 4 番 19 号
	電話番号	06-6915-9859
	FAX 番号	06-6913-6235
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分
【区役所】	名称	大阪市旭区役所保健福祉課（介護保険グループ）
	所在地	大阪府大阪市旭区大宮一丁目 1 番 17 号
	電話番号	06-6957-9859
	FAX 番号	06-6952-3247
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分
【公的団体】	名称	大阪府国民健康保険団体連合会
	所在地	大阪府大阪市中央区常磐町一丁目 3 番 8 号 FN ビル
	電話番号	06-6949-5418
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時（土・日曜日・祝日を除く）

16. サービス利用にあたっての留意事項

送迎時間	ご自宅への到着時間はあらかじめ連絡いたしますが、交通事情により前後することがありますのでご了承ください。
体調確認	体調等に变化があった場合（例：熱が出た、転倒した等）は送迎（来園）時職員に詳しくお知らせください。（同居ご家族様の体調含む）
サービス内容の中止・変更	ご利用日当日にサービス内容の変更等（例：入浴を中止する、食事を粥にする等）を希望される場合は、お電話か送迎時に職員に申し出てください。
食事のキャンセル・利用時間変更	ご利用日当日の午前 8 時 30 分までに必ずご連絡ください。ご連絡のない場合は通常の食事料金をいただく場合もありますのでご注意ください。送迎については柔軟に対応させていただきますが場合によってはご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。
設備・器具の利用	当事業所の設備は大切にご使用ください。万一、破損等の損害が生じた場合弁償していただくこともあります。
臨時休業	天候不良等の理由により、通所が著しく困難な場合、臨時休業や利用時間を短縮させていただくことがあります。

