

きじゅんがいとせいかつかいご じゅうようじこうせつめいしょ
「基準該当生活介護 重要事項説明書」

あなたに対する生活介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づ

いて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

◆◆目次◆◆

1、サービスを提供する事業者	2
2、利用施設	2
3、サービスの目的・運営方針	2
4、サービスに係る施設・設備等の概要	3
5、サービス提供職員の設置状況	3
6、サービス提供の内容	4
7、利用料金	5
8、利用者の記録及び情報の管理等	6
9、虐待防止について	6
10、秘密保持と個人情報保護について	6
11、緊急時の対応	7
12、要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口	7
13、非常災害時の対策	8
14、当事業所ご利用の際に留意いただく事項	8
15、サービス提供に関する相談・苦情について	9

1. サービスを^{ていきょう}提供^{じぎょうしゃ}する事業者

めい しょう 名 称	しゃかいふくしほうじんおおさかふしゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
しょ ざい ち 所 在 地	おおさかふみの おしはくしま ちょうめ ほん ごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
でんわばんごう 電 話 番 号	072-724-8166
だいひょうしゃしめい 代 表 者 氏 名	りじちょう ゆきまつ ひであき 理事長 行松 英明

2. ^{りようしせつ}利用施設

じぎょうしょ しゅるい 事業所の種類	せいかつかいご 生活介護
じぎょうしょ めいしょう 事業所の名称	こうみょうそう 光明荘デイサービスセンター
じぎょうしょばんごう (事業所番号)	2740500026
じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地	おおさかふいずみしふせやちょう 大阪府和泉市伏屋町3-8-1
れん らく さき 連 絡 先	でんわばんごう 電話番号 0725-56-0313 ファックス 0725-57-8138
せき にん しゃ 責 任 者	や ぎ とおる 八 木 透
かん り しゃ 管 理 者	さかぐち ゆうき 坂口 勇樹
サービスの実施地域 じっしちいき	いずみし いずみおおつし 和泉市・泉大津市
てい いん 定 員	めい 40名

3. サービスの目的・運営方針

<p>目的</p>	<p>障害者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう支援するため、事業所通所により入浴、給食、介護サービスや機能訓練を行い、心のリフレッシュを図ると共に自らの精神的パワーを向上できるための支援を行います。</p>
<p>運営方針</p>	<p>関係法令を遵守し、利用者の孤立感の解消や心身機能の維持、家族の介護負担の軽減を図り、利用者の意思及び人格を尊重、利用者の立場に立ったサービスを提供します。</p>

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

<p>たてもの 建物</p>	<p>構造</p>	<p>鉄骨鉄筋コンクリート造</p>
	<p>延べ床面積</p>	<p>449.23 m²</p>

5. サービス提供職員の設置状況

職種	員数	常勤	非常勤	常勤換算
<p>管理者</p>	<p>1名</p>	<p>1名</p>	<p>0名</p>	<p>1名</p>
<p>看護師</p>	<p>1名以上</p>	<p>1名</p>	<p>2名</p>	<p>3名</p>
<p>生活支援員</p>	<p>1名以上</p>	<p>4名</p>	<p>0名</p>	<p>1名以上</p>
<p>介護職員</p>	<p>7名以上</p>	<p>4名</p>	<p>1.2名</p>	<p>6.5名以上</p>

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービス

を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※ 常勤換算とは・・・

職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における

常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で表した数です。

(ア) 主な職種の勤務体系

職種	勤務体系
1. 介護職員	勤務時間： ・ 8：00～16：45 ・ 8：30～17：15 ・ 9：00～17：45 ・ 9：45～18：30
2. 看護職員	勤務時間 8：30～17：15 ☆原則として1名の看護職員が8時間の勤務をします。
3. 機能訓練指導員	月～土 9：00～17：45

(イ) 営業日と営業時間

営業日：月曜日～土曜日（但し、12月31日から1月3日までは休業）

営業時間 9：30～17：30まで

6. サービス提供の内容

(1) 介護給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	<p>利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。</p>
機能訓練	<p>ご契約者の身体の状況や要望に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復または減退を防止する為の訓練を行います。</p>
介護	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。</p>
健康管理	<p>日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。</p>
創作的活動	<p>創作的活動の機会を提供します。</p>
送迎サービス	<p>希望により車椅子対応車両による玄関から施設の間の送迎を行います。</p>

(2) 介護給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
食事サービス	ご希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00～
創作的活動・及び生産活動等	創作的活動及び生産活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに関わる費用をいただきます。
日常生活上 必要となる 諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに関わる費用をいただく場合があります。(おむつ代等)
社会生活上の 便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行します。
入浴サービス	希望により入浴サービスを提供します。 (機械浴・一般浴による入浴サービスです)
その他	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供記録等の複写代 証明書諸書類の発行代等

<サービスの概要>

全てのサービスは、「通所介護計画」に基づいて行われます。本事業所のサービスを管理する者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚「通所介護計画」の写しは利用者へ交付いたします。

7. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）尚、負担上限額により、全ての方がこの限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(利用料金について)

(1) 食事提供体制加算 非加算対象者の場合

1、サービス利用料金（送迎・入浴含む）	7,186円／回
2、介護職員処遇改善加算Ⅰ（総単位の9.2%）	661円／回
3、うち介護給付費から給付される金額	6,812円／回
サービス利用にかかる自己負担金	1,035円／回
食事にかかる負担	680円／回
利用者負担合計金額（一回ご利用につき）	1,715円

しよくじていきょうたいせいかさん かさんたいしょうしゃ ばあい
 食事提供体制加算 加算対象者の場合

りょうりょうきん けいさんほうほう より、ふたながく たしょう ごさき で こと があります。

1、サービス利用料金 (送迎・入浴含む)	7,186円/回
2、食事提供体制加算	311円/回
3、介護職員処遇改善加算 I (総単位の 9.2%)	689円/回
4、うち介護給付費から給付される金額	7,101円/回
サービス利用にかかる自己負担金	1,085円/回
食事にかかる負担	260円/回
利用者負担合計金額 (一回ご利用につき)	1,345円

(2) サービス利用の取り消し料金

りょうしゃ サービス利用の取り消し (キャンセル) する場合は、利用予定日の

ぜんじつ まで に とうじぎょうしょ まで お申し出 ください。

なお、サービス利用日の前日までに申し出のない場合は、キャンセル料を頂

く場合があります。ただし、体調不良等の正当な理由がある場合はこの限り
 ではありません。

利用予定日の前日までに申し出が無かつ た場合	当日の利用料金の 10 % (自己負担相当額)
---------------------------	----------------------------

(3) 利用料金のお支払方法

りょうりょうきん は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求します。引き落とし日までにご

せいきゅうしょ を わた 自動振替によりお支払い頂きます。

8. 利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。

9. 虐待防止について

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	庄長 八木 透
-------------	---------

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 上記に掲げた措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（利用者の家族等現に養護する者）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。

10. 身体的拘束等について

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、

次に掲げることについて留意して、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。

(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。

また事業者として、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じています。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上

開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修

を定期的に実施します。

1 1. ハラスメント防止に関する事項

事業所は、「ハラスメント防止対策に関する基本方針」に基づき、適切なサービス

の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的

な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものに

より従業者の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講ずるものとします。

(1) ハラスメントを未然に防ぐため、従業者に対する研修の実施の実施をします。

(2) ハラスメントに関する相談、分析等実施体制の整備をします。

(3) ハラスメント行為者が利用者またはその家族であり以下に掲げる迷惑

行為のように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、

当事業所からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断し

た場合は、担当者の変更やサービスの中止またはサービス利用契約に

基づく不信行為として契約の解除を行うことがあります。

【利用者や利用者家族から当事業所の職員に対する迷惑行為】

・当事業所を通さない状況での職員によるサービス提供や個人的な連絡

(個人契約など)

・当事業所職員の自宅住所、電話番号などの個人情報に関する聞き取り

・当事業所職員の無断での写真や動画の撮影

・暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント

- ・その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

1 2. 秘密保持と個人情報保護について

従業員はサービス提供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。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。

1 3. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

<p>利用者のかかりつけ医療機関</p>	<p>医療機関名：</p> <p>診療科：</p> <p>主治医：</p> <p>所在地：</p> <p>電話番号：</p>
----------------------	--

1 4. 非常災害時の対策

<p>非常時の対応</p>	<p>別途に定める、消防計画書により対応いたします。</p>		
<p>平時の訓練</p>	<p>別途に定める、消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。</p>		
<p>防災設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> 自動火災報知機 有 ガス漏れ報知機 有 非常用電源 有 室内防火栓 有 	<ul style="list-style-type: none"> 誘導灯 有 非常通報装置 有 スプリンクラー 有 	<ul style="list-style-type: none"> 有 有 有

	<ul style="list-style-type: none"> カーテン等は防災性能のある物を使用しています。 震災に備えての備蓄（食料・飲料水3日分） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
ぼうかかんりしゃ 防火管理者	とくがわ よしみ 徳川 美民
ほけんかにゆう 保険加入	<p>事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。</p> <p>加入保険会社名：損害保険ジャパン株式会社</p> <p>加入保険内容：損害賠償保険</p>

15. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する基準該当生活介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、この計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業員に対し、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。

16. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

せつび きぐ りよう 設備・器具の利用	<p>事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。</p>
きつ えん 喫煙	<p>喫煙所のみ可能です。</p>
きちょうひん かんり 貴重品の管理	<p>貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては貴重品を施設に持ち込まないようお願いいたします。</p>
しゅうきょうかつどう せいじかつどう 宗教活動・政治活動、 えいりかつどう 営利活動	<p>利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。</p>

17. 衛生管理等

事業所において感染症が発生、又はまん延しないように次の各号に定める措置を講じます。

- (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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
- (5) (4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

18. サービス提供に関する要望・苦情等申立先及び虐待防止・身体

拘束に関する相談・苦情について

- (1) 要望・苦情等申立先及び虐待防止・身体拘束に関する相談窓口

【事業所の窓口】 特別養護老人ホーム 光明荘	所在地 和泉市伏屋町3丁目8番1号
	電話番号 0725-56-1882
	ファックス番号 0725-27-0297
	受付時間 月曜日から金曜日の 午前9時から午後5時45分
	苦情解決責任者 庄長 八木 透
	苦情受付担当者 在宅サービス科長 高島 泰弘

<p>いずみし まどぐち 【和泉市の窓口】 いずみし ふくしふしょう 和泉市 福祉部障がい 福祉課</p>	<p>しよざい ち いずみしふちゆうちよう ちようめ ほんごう 所在地 和泉市府中町2丁目7番5号 でんわばんごう 電話番号 0725-41-1551 ばんごう ファックス番号 0725-44-0111 うけつけじかん げつようび きんようび 受付時間 月曜日から金曜日の ごぜんじ ふん ごごじ ふん 午前9時00分から午後5時15分</p>
<p>いずみおおつし まどぐち 【泉大津市の窓口】 いずみおおつし ほけん ふくし ふしょう 泉大津市保健福祉部障 がい福祉課</p>	<p>しよざい ち いずみおおつし のめちよう ほんごう 所在地 泉大津市東雲町9番12号 でんわばんごう 電話番号 0725-33-1131 ばんごう ファックス番号 0725-21-0412 うけつけじかん げつようび きんようび 受付時間 月曜日から金曜日の ごぜんじ ふん ごごじ ふん 午前8時45分から午後5時15分</p>
<p>ふ まどぐち 【府の窓口】 おおさかふくしふしょう 大阪府福祉部障がい 福祉室</p>	<p>しよざい ち おおさかしなのおおさかし おおてまち 所在地 大阪市中大阪市大手町 ちようめ ほんごう 2丁目1番22号 でんわばんごう 電話番号 06-6944-2674 ばんごう ファックス番号 06-6941-0513 うけつけじかん げつようび きんようび 受付時間 月曜日から金曜日の ごぜんじ ふん ごごじ ふん 午前9時00分から午後6時00分</p>
<p>こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】 おおさかふこくみんけんこうほけん 大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>しよざい ち おおさかしちゆうおうくときわちよう ちようめ ほんごう 所在地 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 ちゆうおうおどおり 中央大通FNビル内 でんわばんごう 電話番号 06-6949-5418 ばんごう ファックス番号 06-6949-5417 うけつけじかん げつようび きんようび 受付時間 月曜日から金曜日の ごぜんじ ふん ごごじ ふん 午前9時00分から午後5時00分</p>
<p>だいさんしゃいん 【第三者委員】</p>	<p>しめい みやけ みつお 氏名： 三宅 満男 でんわばんごう 電話番号 0725-57-1512 しめい よこやま ひろゆき 氏名： 横山 寛幸 でんわばんごう 電話番号 0725-56-1909</p>

(2) 苦情解決の方法

とうじぎょうしょ くじょうかいけつせきにんしゃ せんてい けいやくしゃ くじょう もう で
当事業所では、苦情解決責任者を選定し、ご契約者から苦情の申し出があ

れば速やかに苦情解決委員会を開催し誠意を持ってその解決に努めます。

令和 年 月 日

基準該当生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要

事項の説明を行いました。

【事業者】 法人名 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
法人所在地 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
代表者名 理事長 行松 英明

【事業所】 事業所名 光明荘デイサービスセンター
事業所所在地 和泉市伏屋町三丁目8番1号
責任者 やぎ とおる 八木 透
事業所管理者名 坂口 勇 樹

説明者職員名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者住所

利用者氏名

印

立会人住所

立会人氏名

印

※この重要事項説明書は、障害者総合支援法等、関係法令に基づき、利用
申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。