

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービスA「すこやかシニア教室」重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスA「すこやかシニア教室」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、「綾部市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業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を定める要綱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28年3月28日告示第22号）」の規定に基づき介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスA「すこやかシニア教室」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

事業者名称	株式会社ミストラルサービス
代表者氏名	代表取締役 渡辺 哲也
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区芝田2-8-11 共栄ビル206号室 電話 06-6376-1666 (FAX 06-6376-1667)
法人設立年月日	平成10年3月27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	ミストラル健康センター豊里
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号 第2671800189)
事業所所在地	京都府綾部市栗町土居ノ内31番地(綾部市ふれあいの家)
連絡先 相談担当者名	電話 0773-47-5333 (FAX 0773-47-5335) (相談担当者 山口 裕子)
事業所の通常の 事業の実施地域	綾部市(上林を除く)
利用定員	20名

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社ミストラルサービスが設置するミストラル健康センター豊里（以下「事業所」という。）において実施する綾部市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスA「すこやかシニア教室」（以下、「通所型サービスA」という。）事業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、事業所が、〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な通所型サービスAを提供することを目的とする。
経営理念	Good Person Good Company 私たちは素晴らしい人、素晴らしい仲間を目指します（一人はすべてのために、すべては一人のために）
運営の方針	1 通所型サービスAにおいては、要支援状態の利用者が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、生活機能の維持又は向上を目指し、支援及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及び心身の機能の回復をめざし、利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。 2 利用者の意思及び人格を尊重して、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。 3 通所型サービスAにおいては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 4 綾部市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 事業所は、通所型サービスAを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。 7 通所型サービスA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や地域包括支援センター等へ情報の提供を行う。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日、火曜日、水曜日 ただし、祝・祭日、お盆（8/13～8/15）、年末年始（12/30～1/3）までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

(4)サービス提供時間

サービス提供日	月曜日、火曜日、水曜日
サービス提供時間	午後1時00分～午後3時30分
利用回数	1週間に1回の利用を基本とします

(5)事業所の職員体制

管理者	山口 裕子
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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。	1名(介護職員兼務)
介護職員	1 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。	4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
利用者居宅への送迎 (希望者に限り)		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		市内の公共施設または事業者が設置する施設に通っていただき、運動器の機能向上、栄養改善、口腔機能向上のプログラムに参加することにより生活機能の向上を図るサービスです。 また事業参加終了後も主体的に介護予防に取り組み自己実現できるようにプログラム内容を身に付けていただくために支援します。
機能訓練	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。

(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、利用者負担額について

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得がある65歳以上の方は利用者の負担割合証に準ずる。)の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用

用する場合、超えた額の金額をご負担いただきます。

【基本部分（通所型サービスA）】

サービス名称	基本利用料（1回あたり）	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
通所型サービスA	4,000円	400円	800円	1,200円

※上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料を書面でお知らせします。

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

（4）その他の費用について

① 送迎費	1回利用につき、200円別途実費として申し受けます。
② キャンセル料	サービス利用の当日に、ご利用者様都合によるキャンセルをされる場合には、全額自費にてご請求させて頂く場合がございますのでご注意ください。 ※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 その他	利用者負担が適当と認められるものなど、必要に応じて費用が生じる場合は実費をいただきます。

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

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	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。 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日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
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	ア 原則として利用者指定口座からの自動引落し（利用月翌月28日引落）とします。 イ 上記の他に銀行振込（手数料は利用者様でご負担ください）、現金集金にも対応させていただきますが、翌月20日までにお支払いください。 ウ 支払いの確認をしましたら、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となることがあります。） エ ※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お支払い下さい。

※ 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。

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、介護予防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) 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・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	山口 裕子
-------------	-------

- (2) 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し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 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、これを綾部市に通報します。

7 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的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5 年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

8 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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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においても継続します。 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	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。 ② 事業者は、利用者又は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。 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。）

9 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。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所型サービスAの提供により事故が発生した場合は、綾部市、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、利用者に対する通所型サービスAの提供又は送迎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。

【市町村（保険者）の窓口】 綾部市福祉部高齢者支援課	所在地 京都府綾部市若竹町8番地の1 電話番号 0773-42-3280 ファックス番号 0773-42-4406 受付時間 午前8:30～午後5:15(土日祝は休み)
--------------------------------------	---

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	日新火災海上保険株式会社
	保 険 名	統合賠償責任保険
	補償の概要	生命や身体、財物、受託物における賠償
自動車保険	保険会社名	日新火災海上保険株式会社
	保 険 名	自動車保険
	補償の概要	自動車事故における保障

※ 損害賠償について

当事業所の責任により利用者に生じた損害については、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。（但し、当社加入損害保険補償額内とする。）

11 心身の状況の把握

通所型サービスAの提供にあたっては、居宅介護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。

12 地域包括支援センターとの連携

- ① 通所型サービスAの提供にあたり、地域包括支援センター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地域包括支援センター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地域包括支援センターに送付します。

13 サービス提供の記録

- ① 通所型サービスAの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から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。

14 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：（ 山口 裕子 ）

- 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：（年1回以上）

- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15 衛生管理等

- (1) 通所型サービスA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) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、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。

16 業務継続計画の策定等について

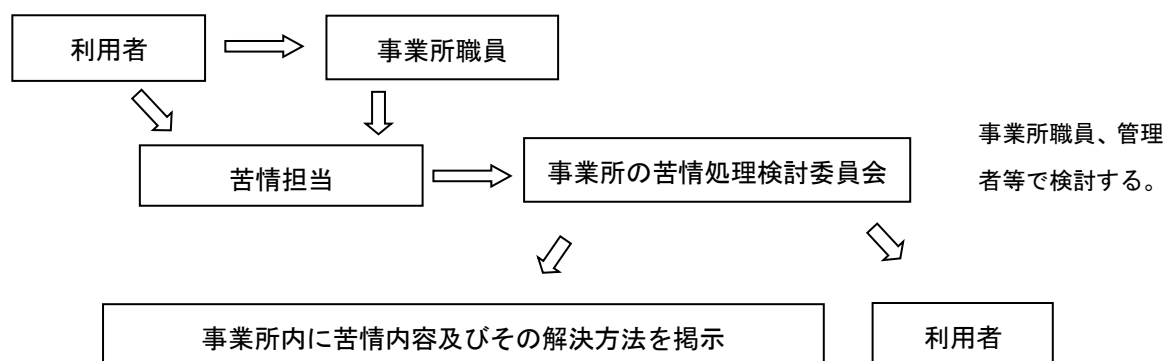
- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスAの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 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 提供した通所型サービスA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。

(2) 苦情処理体制（苦情処理フロー）



(3) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 山口 裕子	所在地 京都府綾部市栗町土居ノ内 31 番地 (綾部市ふれあいの家) 電話番号 0773-47-5333 ファックス番号 0773-47-5335 受付時間 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 30 (土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 綾部市福祉部高齢者支援課	所在地 京都府綾部市若竹町 8 番地の 1 電話番号 0773-42-3280 ファックス番号 0773-42-4406 受付時間 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15 (土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会（苦情 処理委員会）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 受付時間 午前 9 : 00 ~ 12 : 00、午後 1 : 00 ~ 5 : 00 (土日祝は休み)

18 ハラスメントに関する対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講ずるものとする。

19. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) サービスを安全に利用していただくために、ご自身で体調を整えていただくことも大切です。
 - ① 運動直前の食事を避ける
 - ② 水分補給を十分に行う
 - ③ 睡眠不足、体調不良の時は無理しない
 などのことに留意してください。
- (3) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (4) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (5) サービス事業参加時以外にも自宅での自主的な運動などを行っていただくとともに、生活活動をできる限り自分で行っていただくことで生活機能の向上に役立ちます。

20 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、「綾部市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業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を定める要綱(平成28年3月28日綾部市告示22号)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	京都府綾部市栗町土居ノ内31番地
	法人名	株式会社ミストラルサービス
	代表者名	代表取締役 渡辺 哲也
	事業所名	ミストラル健康センター豊里
	説明者氏名	㊞

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	㊞
代理人	住所	
	氏名	㊞