

第2 みなとデイサービスセンター重要事項説明書

(指定認知症対応型通所介護)

令和 7 年 9 月 1 日現在

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(大阪市指定 第 2770400170 号)

当事業所はご契約者に対して指定認知症通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者について
2. 事業所の概要
3. 提供するサービスの内容及び費用
4. その他の費用について
5. 利用料、利用負担額その他の費用の請求及び支払い方法
6. サービス提供にあたって
7. 虐待の防止について
8. 身体拘束について
9. 秘密の保持と個人情報の保護について
10. 緊急時の対応方法について
11. 事故発生時の対応方法について
12. 心身の状況の把握
13. 居宅介護支援事業者等との連携
14. サービス提供の記録
15. 非常災害発生時の対応について
16. 非常災害対策
17. 衛生管理等
18. サービス内容の見積もりについて
19. サービス提供に関する相談、苦情について
20. 運営推進会議
21. サービスの外部評価の実施状況
22. ハラスメント対策
23. 重要事項説明の年月日

重 要 事 項 説 明 書

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認知症対応型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。

1 指定認知症対応型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	社会福祉法人みなと寮
代表者氏名	理事長 大西 豊美
本部所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府河内長野市河合寺4-2-3番1 (法人本部 電話 06-6576-4315・ファックス 06-6576-4338)
法人設立年月日	昭和27年5月17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	第2みなとデイサービスセンター
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 第2770400170号
事業所所在地	大阪府大阪市港区八幡屋4丁目8番1号
連絡先 相談担当者名	電話06-6571-5241・ファックス番号06-6571-3613 管理者 梅川 健司
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市港区、大正区、西区、住之江区
利用定員	12名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人みなと寮が設置する第2みなとデイサービスセンターにおいて実施する指定認知症対応型通所介護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、適切な指定認知症対応型通所介護を提供することを目的とします。
運営の方針	①指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、認知症であるもの（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く、以下同じ）について要介護状態となった場合においてもそ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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。 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します。 ②事業に当たっては、利用者の所在する大阪市、居宅介護支援事業者、居宅介護支援センター他の居宅サービス事業者、保健医療サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

運 営 の 方 針	③前2項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生省令第34号）、大阪市地域密着型サービス事業者等指定に係る指導指針に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。 ④前3項のほか「大阪市指定地域密着型サービスの事業の人員、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します。
-----------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月・水・金・土曜日
営 業 時 間	午前9時～午後5時00分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月・水・金・土曜日
サービス提供時間	午前9時40分～午後4時40分

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	梅川 健司
-------	-------

職 種	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認知症対応型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 利用者へ認知症対応型通所介護計画を交付します。 5 指定認知症対応型通所介護の実施状況の把握及び認知症対応型通所介護計画の変更を行います。	常 勤 1 名 (兼務)
生活相談員	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、認知症対応型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 1 名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	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 1 名

介護職員	1 認知症対応型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。	非常勤 2名
機能訓練指導員	1 認知症対応型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 1名 (兼務)
事務職員	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 1名 (兼務)

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
認知症対応型通所介護計画の作成		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認知症対応型通所介護計画を作成します。 2 認知症対応型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。 3 認知症対応型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、認知症対応型通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、認知症対応型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。
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（一般浴・機械浴）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。

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) 指定認知症対応型通所介護従業者の禁止行為

指定認知症対応型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

＜保険者が発行する介護保険負担割合証に「1割」と記載されている方＞

サービス提供時間数	2時間以上 3時間未満		3時間以上 4時間未満		4時間以上 5時間未満	
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)
要介護1	3,525円	353円	5,342円	535円	5,603円	561円
要介護2	3,873円	388円	5,886円	589円	6,147円	616円
要介護3	4,232円	424円	6,408円	641円	6,712円	673円
要介護4	4,580円	458円	6,952円	696円	7,267円	728円
要介護5	4,928円	493円	7,485円	749円	7,822円	784円
サービス提供時間数	5時間以上 6時間未満		6時間以上 7時間未満			
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)		
要介護1	8,388円	839円	8,595円	860円		
要介護2	9,291円	930円	9,530円	953円		
要介護3	10,183円	1,019円	10,444円	1,045円		
要介護4	11,054円	1,106円	11,336円	1,134円		
要介護5	11,935円	1,196円	12,261円	1,227円		

＜保険者が発行する介護保険負担割合証に「2割」と記載されている方＞

サービス提供時間数	2時間以上 3時間未満		3時間以上 4時間未満		4時間以上 5時間未満	
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)
要介護1	3,525円	705円	5,342円	1,069円	5,603円	1,121円
要介護2	3,873円	775円	5,886円	1,178円	6,147円	1,232円
要介護3	4,232円	847円	6,408円	1,282円	6,712円	1,345円

要介護4	4,580円	916円	6,952円	1,391円	7,267円	1,456円
要介護5	4,928円	986円	7,485円	1,497円	7,822円	1,567円
サービス提供時間数	5時間以上 6時間未満		6時間以上 7時間未満			
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)		
要介護1	8,388円	1,678円	8,595円	1,719円		
要介護2	9,291円	1,859円	9,530円	1,906円		
要介護3	10,183円	2,037円	10,444円	2,089円		
要介護4	11,054円	2,211円	11,336円	2,268円		
要介護5	11,935円	2,392円	12,261円	2,453円		

＜保険者が発行する介護保険負担割合証に「3割」と記載されている方＞

サービス提供時間数	2時間以上 3時間未満		3時間以上 4時間未満		4時間以上 5時間未満	
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)
要介護1	3,525円	1,058円	5,342円	1,603円	5,603円	1,681円
要介護2	3,873円	1,162円	5,886円	1,766円	6,147円	1,848円
要介護3	4,232円	1,270円	6,408円	1,923円	6,712円	2,017円
要介護4	4,580円	1,374円	6,952円	2,086円	7,267円	2,184円
要介護5	4,928円	1,479円	7,485円	2,246円	7,822円	2,350円
サービス提供時間数	5時間以上 6時間未満		6時間以上 7時間未満			
	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)	利用料 (1日当たり)	利用者 負担額 (1日当たり)		
要介護1	8,388円	2,517円	8,595円	2,579円		
要介護2	9,291円	2,788円	9,530円	2,859円		
要介護3	10,183円	3,055円	10,444円	3,134円		
要介護4	11,054円	3,317円	11,336円	3,401円		
要介護5	11,935円	3,588円	12,261円	3,679円		

加 算	利用料	利用者負担額			算 定 回 数 等
		1 割 負担 の方	2 割 負担 の方	3 割負 担の 方	
入浴介助加算	435 円	44 円	87 円	131 円	入浴介助を実施した日数
科学的介護推進加算	435 円	44 円	87 円	131 円	1 か月あたり 1 回
サービス提供体制強化加算Ⅲ	65 円	7 円	13 円	20 円	7 年以上の勤続年数のある者が 30%以上配置されている事業 所に対して加算(1 日)
若年性認知症受入加算	652 円	66 円	131 円	196 円	65 歳未満のご利用者に対して の加算 (1 日)
介護職員処遇改善加算Ⅱ	17.4%	55～ 222 円	109～ 444 円	164～ 666 円	介護度単位＋入浴＋サービス提供加 算×17.4%×10.88 円×10%(あるい は 20%・30%)=介護職員処遇改善加算

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び認知症対応型通所介護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る認知症対応型通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに認知症対応型通所介護計画の見直しを行いません。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる(1～2 時間程度の利用)場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ※ 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指定認知症対応型通所介護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の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ (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	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、その実費を請求します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を請求します。(1) 事業所から片道5キロメートル未満 500 円 (2) 事業所から片道5キロメートル以上1キロメートル毎に 100 円加算	
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
	24 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 20 %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	650 円 (1 食当たり 食材料及び調理コスト、おやつ代) おやつのみを提供する場合 70 円	
④ おむつ代	100 円 (1 枚当たり)	
⑤ 日常生活費	実費相当額	

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	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お届けします。
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 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。 (ア) 窓口での支払い (イ) 下記指定口座への振り込み りそな銀行 市岡支店 普通預金 0204708 口座名義 社会福祉法人みなと寮 第2みなとデイサービスセンター 理事長 大西 豊美 (ウ) 金融機関口座からの自動引き落とし 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。

※ 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）および保険者が決定する介護保険負担割合証に

記載された自己負担割合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、「認知症対応型通所介護計画」を作成します。なお、作成した「認知症対応型通所介護計画」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「認知症対応型通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「認知症対応型通所介護計画」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) 認知症対応型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	生活相談員 小谷 篤
-------------	------------

- (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) 介護相談員を受け入れます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報します。

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です。

- (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。 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。）

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		医療機関名	
所在地		電話番号	

家族等連絡先

氏 名		続 柄	
住 所		電話番号	

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定認知症対応型通所介護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認知症対応型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。

市町村		担当部課名	
電話番号			

居宅介護支援事業所名		所在地	
担当介護支援専門員名		電話番号	

12 心身の状況の把握

指定認知症対応型通所介護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 指定認知症対応型通所介護の提供に当り、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「認知症対応型通所介護計画」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 指定認知症対応型通所介護に関する記録の整備は、サービスを提供した日から5年間保存をおこなう。
- 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 非常災害発生時の対応について

地震や集中豪雨、台風、大雪等の自然災害が発生した場合、送迎時間の遅延やサービス提供が休止となる事があります。可能な限りご連絡を差し上げるよう努力いたしますが、被災状況や通

信が麻痺した場合にはご連絡ができない場合があることをご理解ください。

【風水害によるサービス停止の基準】

台風などの接近により甚大な風水害が予想される場合、あらかじめサービスの停止を検討します。

時系列	判断開始の契機	対応等
2～3日前	台風上陸の可能性 計画運休の可能性	送迎移動中の安全確保が困難な場合、 休止の可能性があります
1日前	警戒レベル3の発令 計画運休の決定	サービス休止の可否を判断します
利用開始前	警戒レベル3以上の発令	サービス休止のご連絡をします
利用時間内	警戒レベル3以上の発令	安全を最優先し避難をします

※警戒レベル3：危険な場所から高齢者等は避難

【非常災害発生等の対応について】

サービス開始時に非常災害発生時の対応を確認します。その対応については定期的に確認を行います。

16 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。
- 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 年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

17 衛生管理等

- ① 指定認知症対応型通所介護の用に供する施設、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 指定認知症対応型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。

18 指定認知症対応型通所介護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（介護保険を適用する場合）

曜日	提供時間帯	利用料 (基本報酬) (1割・2割・3割)	サービス内容					介護保険適用の有無	利用者負担額 (合計)
			入浴加算	科学的介護 推進加算	サービス提供加算Ⅲ	介護職員処遇 改善加算Ⅱ	昼食代		
月 水 金 土	5	円	円	円	円	円	650 円 保険適用外	有 無	円
1回当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額									円

(2) その他の費用

①送迎費の有無	送迎をおこなわない場合（片道）…金額 511円引き
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。

(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（利用者負担額×1か月の利用回数）

お支払い額の目安	円
----------	---

※ 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。

※ 早見表のサービスに係る1日の自己負担額、又はお見積もり額の例はあくまでも目安であり、正確にはサービス提供表別表に記載されていますのでよろしくお願いします。（小数点以下の端数処理の問題で若干の誤差が出てきます）

19 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

1. ご契約者及びそのご家族からの相談、文書などによる苦情への対応

- ・相談、苦情に関する常設窓口として担当者を設けています。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように苦情対応受付表を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷いています。

常設受付窓口（電話番号）06-6571-5241（ファクス）06-6571-3613

担当者 第2みなとデイサービスセンター 小谷 篤

文書などの苦情への対応としては、1階ロビーに意見箱を常設し、担当者が定期的にチェック

クを行い、文書などがあった場合は封印したまま管理者まで届けることとしています。

2. 円滑迅速に苦情解決を行うための体制、手順

- ・相談、苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

- ・苦情申し出人が第三者委員への報告を希望する場合、匿名での苦情及び文書による重大な指摘があった場合、速やかに第三者委員に報告し必要な対応を行います。第三者委員に報告した場合は、必ず返答をもらい苦情申し出人に結果報告します。

第三者委員 道中 隆（関西国際大学 教育学部 教授） 06-6498-4755

横瀧 洋（横瀧法律事務所） 06-6364-2636

- ・結果については個人情報保護を十分配慮した上で、事業所内の掲示板で公表していきます。

3. 苦情解決マニュアル

- ・苦情解決マニュアルを作成、その内容を職員、利用者、ご家族に徹底することにより適切な対応が出来るようにしていきます。

4. その他

- ・当事業所において処理し得ない内容については、大阪市、大阪府の行政窓口、国保連等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し対応いたします。

(2) 当事業所における苦情の受付

【事業者の窓口】 第2みなとデイサービスセンター	所在地：大阪市港区八幡屋4丁目8番1号 電話番号：06-6571-5241 ファックス番号：06-6571-3613 受付時間：午前9時～午後5時30分 (苦情受付ボックスを館内に設置しています。)
【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	所在地：大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号：06-6241-6310 ファックス番号：06-6241-6608 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 大阪市港区役所保健福祉センター 地域保健福祉担当介護保険係	所在地：大阪市港区市岡1丁目15番25号 電話番号：06-6576-9859 ファックス番号：06-6572-9514 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 大阪市大正区役所保健福祉センター 地域保健福祉担当介護保険係	所在地：大阪市大正区千島2丁目7番95号 電話番号：06-4394-9859 ファックス番号：06-6553-1981 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】 大阪市西区役所保健福祉センター 地域保健福祉担当介護保険係	所在地：大阪市西区新町4-5-14 電話番号：06-6532-9859 ファックス番号：06-6538-7319 受付時間：午前9時～午後5時30分

【市町村の窓口】 大阪市住之江区役所保健福祉センター地域保健福祉担当介護保険係	所在地：大阪市住之江区御崎３－１－１７ 電話番号：０６－６６８２－９８５９ ファックス番号：０６－６６８６－２０４０ 受付時間：午前９時～午後５時３０分
【公的団体の窓口】 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１－３－８ 中央大通ＦＮビル内 電話番号：０６－６９４９－５４１８ 受付時間：午前９時～午後５時
【公的団体の窓口】 おおさか介護サービス相談センター	所在地：大阪市天王寺区東高津町１２－１０ 大阪市立社会福祉センター３０８ 電話番号：０６－６７６６－３８００ ファックス番号：０６－６７６６－３８２２ 受付時間：午前９時～午後５時

20 運営推進会議

- ① 地域密着型通所介護事業所の適正な運営の確保とサービスの質の向上に寄与し、地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスにするために、運営推進会議を設置する。
- ② 運営推進会議の開催は、おおむね６ヶ月に１回以上とする。（ただし、書面での開催も可能である）
- ③ 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型通所介護について知見を有する者とする。
- ④ 会議の内容は、事業所のサービス提供内容の報告・評価、地域との意見交換・交流等とする。
- ⑤ 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

21 サービスの外部評価の実施状況

- ① 当事業所は、サービスにおける外部評価について、大阪市による認知症対応型通所介護、外部評価業務実施要綱に基づき外部評価を実施しております。公正中立なサービス評価を受け、その結果を公表しています。

【外部評価実施済み】

評価実施期間 令和５年１２月８日～令和６年５月７日

評価決定年月日 令和６年５月７日

外部評価調査機関 特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ

【評価機関総合コメント】

- ・第２みなとデイサービスセンター（以下「事業所」）は、社会福祉法人みなと寮（以下「法人」）が、１９９３年６月大阪市港区に開設した大阪市初の認知症専用の特養「第２愛港園」（以下「施設」、定員５０名）に併設され、今年開設３１年目を迎える。定員１２名と少ない事業所では、認知症高齢者ケアに特化し、専門的なケアサービスを提供する。事業所は、鉄骨鉄筋コンクリート造り５階建の２階部分にあり、２～５階に第２愛港園があり、同敷地内に「グループホームときめき」（定員９名）も併設している。

- ・事業所敷地内には、1983年に先行開設の従来型「特別養護老人ホーム愛港園」と「港地域在宅サービスステーション」（デイサービス・在宅介護支援・ホームヘルプセンターの3事業所）があり、施設・事業所の相互間で有機的な連携と柔軟な運用を図っている。
- ・法人は、1952年に大阪港湾地区の厚生施設「みなと寮」の運営に始まり、現在は本部を河内長野市に置き、障がい者や生活困窮者を対象にした生活保護法に基づく救護関連事業を4か所、高齢者を対象とした介護保険事業を7か所とその他の福祉事業を含め、大阪府下で18事業所を運営している。法人は、設立後70余年にわたり継続して「笑顔で支援」、「情報公開による透明性の高い事業運営」と「サービスの質の永続的改善」を目指しており、これら創業の精神は法人と各施設に今なお脈々と受け継がれている。
- ・事業所は、運河や川に挟まれ海辺に近く日当たり良い静かなベイエリアに位置し、屋上からは赤色の港大橋、運河の船舶や遠くの山並みのパノラマ風景が一望できる。事業所は、最寄り駅から徒歩15分の距離にあり、近隣には大阪市中央体育館、大阪プール、海遊館（水族館）、世界の大型客船が寄港する天保山埠頭やマーケットプレイス等のスポーツ・観光施設のほか、下町情緒あふれる住宅街、商店街、学校、公園、神社仏閣や病院等が徒歩圏内にあり、日帰りレクリエーション・買い物や通院等に便利な立地にある。
- ・事業所の特徴は、同じ敷地内に認知症高齢者専用の特養及びショートステイのほかグループホームの併設や診療所があることから、デイサービスから特養のショートステイ、そして特養への入所といった移行がスムーズに行えることである。このことが、利用者にとって環境変化が少なく精神的不安が軽減されるという利点やグループ事業所・施設の多職種職員間で利用者の情報等の共有がしやすいことが強みとなっている。
- ・築31年を迎える建物や内装は適正なメンテナンスが行われ、今日に至るまで必要な機能を保っており、設備の老朽化による不便やプライバシー保護等の困難な環境を、職員の創意工夫や笑顔による温かい介護で克服してきた。将来的には、設備の更新（大規模修理や建替）等が検討課題に挙がっている。

22 ハラスメント対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- （1）事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
 - ② 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
 - ③ 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

■威圧的・暴力的な言動 殴る、蹴る、物を投げつける、刃物を向ける、怒鳴る、奇声や大声を発する など

■ハラスメント行為 不必要に体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、卑猥な言動をする など

■その他 長時間の電話、過大な要求・理不尽な苦情を申し立てる、悪質なクレーム等の迷惑行為、職員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為 など

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

23 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
-----------------	----	---	---	---

事業者	事業所名	
	説明者氏名	印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階建、2階部分
- (2) デイサービスセンターの延べ床面積 36㎡
- (3) 事業所の周辺環境

港大橋を窓から展望できる海辺の施設です。日当たり良好。

阪神高速湾岸線の天保山出口から車で3分。地下鉄中央線朝潮橋駅下車徒歩15分。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。12名の利用者に対して2名の介護職員を配置しています。

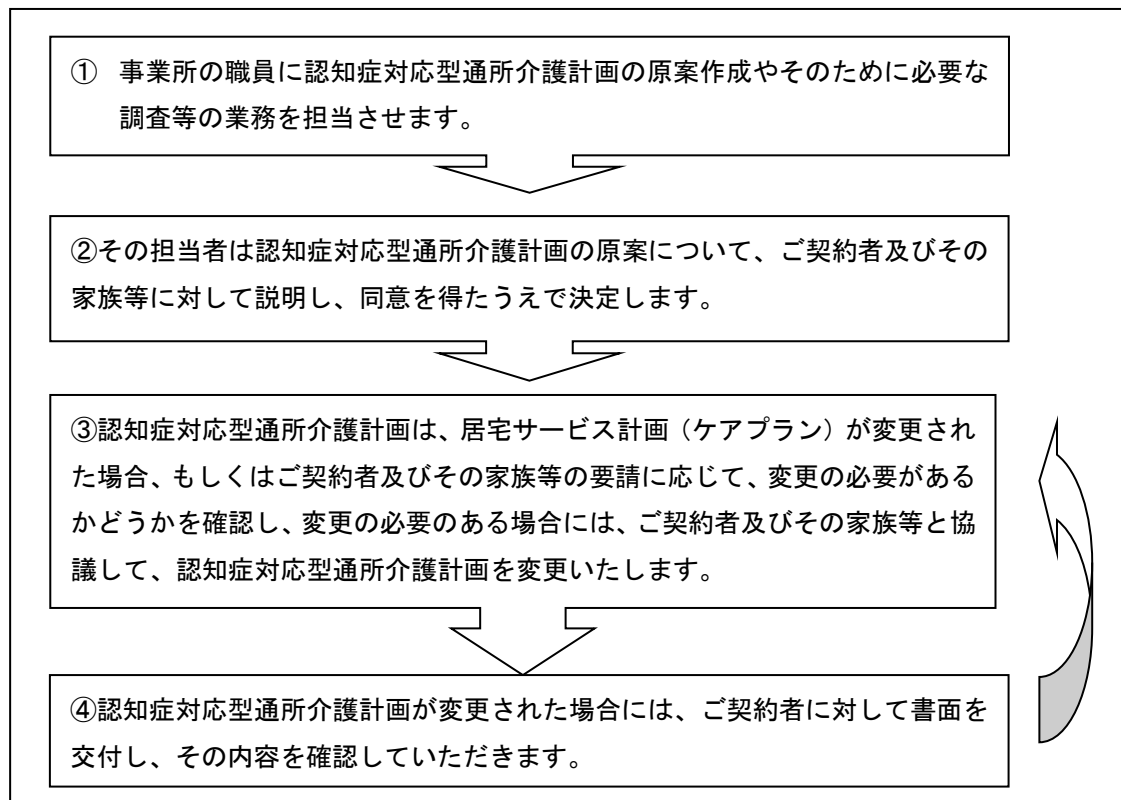
生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
1名の生活指導員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助もを行います。1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する訓練等を行います。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

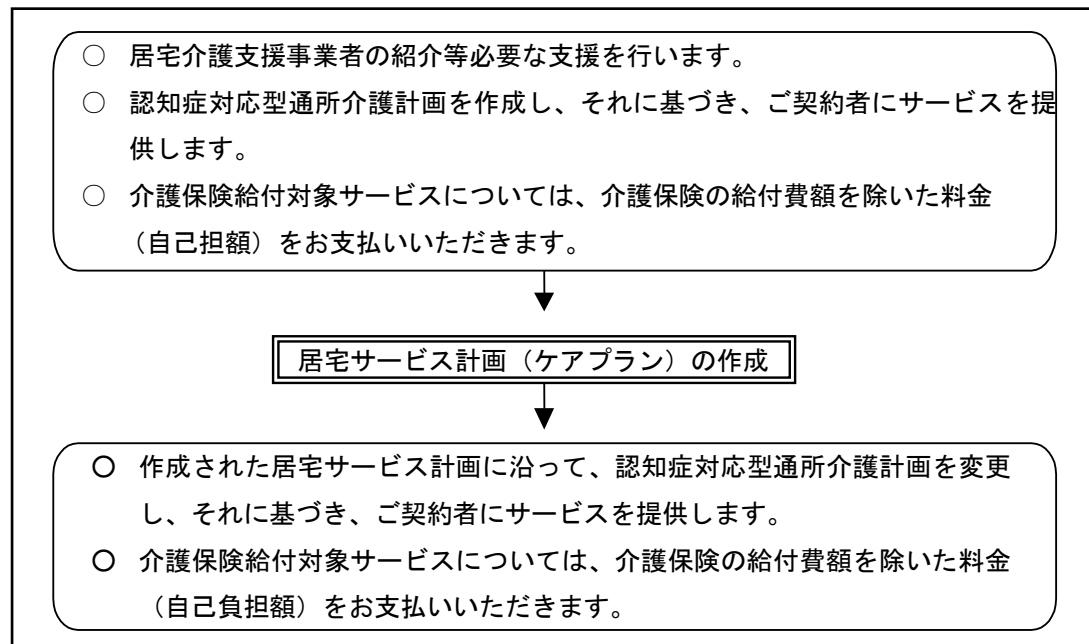
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「認知症対応型通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)

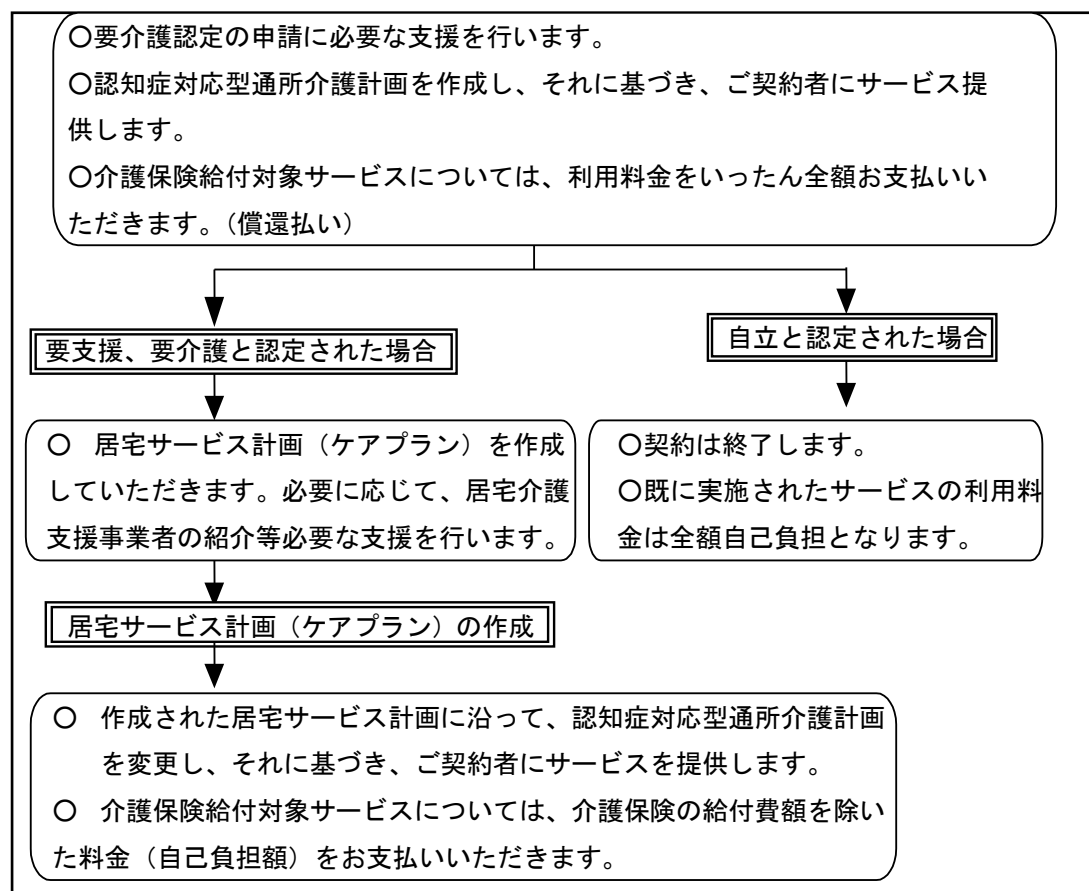


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービスを提供した日より5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑥事業者及びサービス提供従事者は、原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないものとします。ただし、緊急時や、どうしてもやむを得ない理由により、拘束をせざるをえない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに、緊急やむを得ない理由について記録するものとします。

5. 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12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、ご契約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。

6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約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日前までに契約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 16 条参照)

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約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、ご契約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 ご契約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 事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 17 条、第 18 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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 ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者の「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事者が正当な理由なく本契約に定める認知症対応型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事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事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 19 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 ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 ヶ月以上遅延し、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 ご契約者が、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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 16 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

※この重要事項説明書及び付属文書は、全社協全国福祉法人経営者協議会「福祉サービスの契約及び情報提供のあり方検討委員会」作成のモデル重要事項説明書に基づき、作成したものです。