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通所介護サービス、及び八尾市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業(以下「通所介護相当サービス」という。)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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅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24年大阪府条例第115号)」第10条の規定、及び「八尾市介護予防・日常生活生活支援総合事業の指定事業者の指定並びに介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める規則」の規定に基づき、指定通所介護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、及び指定通所介護相当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 大阪愛心会
代表者氏名	理事長 酒井 敬
本社所在地	大阪府八尾市久宝寺三丁目15番38号 電話 072-924-5660 FAX 072-924-5666
法人設立年月日	平成26年9月1日

2 利用者に対してこ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	デイサービス久宝寺愛の郷
介護保険指定事業所番号	2775505213
事業所所在地	大阪府八尾市久宝寺三丁目15番38号
連絡先 相談担当者名	電話 072-924-5660 FAX 072-924-5666 田中 剛士
事業所の通常の事業の実施地域	八尾市、大阪市平野区及び生野区の一部(国道479号線以東、東大阪市の一部(近鉄奈良線線路以南)
利用定員	35名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人大阪愛心会が設置するデイサービス久宝寺愛の郷(以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護〔指定介護予防通所介護(通所介護相当サービス)〕事業(以下「事業」という。)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(以下「通所介護〔介護予防通所介護〕従事者」という。)が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕を提供することを目的とする。
運営の方針	(1)指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的弧立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。 (2)介護予防通所介護(通所介護相当サービス)及び第1号通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員は、要支援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出来るよう、必要な日常生活上の支

	援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居　宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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(日曜除く)
営 業 時 間	午前 8 時から午後 5 時

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日(日曜除く)
サービス提供時間	午前 9 時から午後 4 時 15 分
延長サービス提供時間	なし

(5) 事業所の職員体制

管理者	田中　剛士	
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内容等を記載した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　利用者へ通所介護計画を交付します。 5　指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤　1 名
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、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。	1 名以上
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。	1 名以上 (機能訓練指導員と兼務)
介護職員	1　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。	4 名以上 (生活相談員と兼務)
機能訓練指導員	1　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。	1 名以上
管理栄養士	1　栄養改善サービスを行います。	1 名以上

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。	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
通所介護計画 通所介護相当サービス計画の作成等	1 利用者に係る居宅介護(予防)支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)、及び介護予防サービス計画(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通所介護計画(通所介護相当サービス計画)を作成します。 2 通所介護計画(通所介護相当サービス計画)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。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときには、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、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。 5 通所介護相当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。 6 通所介護相当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。 7 通所介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該通所介護相当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、当該通所介護相当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。 8 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて通所介護相当サービス計画の変更を行います。
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、流動食等の提供を行います。
日常生活上の世話: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。
日常生活上の世話:排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排せつの介助、おむつ交換を行います。
日常生活上の世話: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。
日常生活上の世話:移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
日常生活上の世話: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
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。
機能訓練: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・嗜好に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護、及び通所介護相当サービス従業者の禁止行為

通所介護従業者、及び通所介護相当サービス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) 提供する通所介護相当サービスの利用料について

サービス提供区分	通所型独自サービス費(Ⅰ)	通所型独自サービス費(Ⅱ)
	要支援1	要支援2
通常の場合	1,798 単位	3,621 単位
日割りとなる場合	下記内容	下記内容

※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)

加算	基本単位	算定回数等
科学的介護推進体制加算	40 単位	1 月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	要支援 1　72 単位 要支援 2　144 単位	1 月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	所定単位数の 120/1000	1 月につき ※所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 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、上記基本単位数に係る翌月(又は翌々月)については、上記基本単位の 70/100 となります。
※ 居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を減算します。
(4) 提供する通所介護サービスの利用料について

通常規模型の場合(基本単位)

所要時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
3 時間以上 4 時間未満	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位
4 時間以上 5 時間未満	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位
5 時間以上 6 時間未満	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位
6 時間以上 7 時間未満	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位
7 時間以上 8 時間未満	658 単位	777 単位	900 単位	1023 単位	1148 単位
8 時間以上 9 時間未満	669 単位	791 単位	915 単位	1041 単位	1168 単位

※ 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所要時間がやむをえず短くなった場合には、計画上のサービス提供時間数に応じた利用料となります。
なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮する場合には、通所介護計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた利用料となります。
※ 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、上記基本単位数に係る翌月(又は翌々月)については、上記基本単位の 70/100 となります。
※ 居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を減算します。
※ 入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。
※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同で個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施してい

加算	基本単位	算定回数等
入浴介助加算(Ⅰ)	40 単位	1 日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56 単位	1 日につき(個別機能訓練を実施した日数)
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20 単位	1 月につき
科学的介護推進体制加算	40 単位	1 月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 単位	1 回につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	所定単位数の 120/1000	1 月につき ※所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数

る場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※(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

項目	内容	金額・条件
① 送迎費	運営規程の定めに基づくもの	不要
② キャンセル料	キャンセル料は不要です	不要
③ 食事の提供に要する費用	運営規程の定めに基づくもの	600 円(1 食当り 食材料費及び調理コスト)
④ おむつ代	運営規程の定めに基づくもの	不要
⑤ 日常生活費	運営規程の定めに基づくもの	日常生活においても通常必要となるものに係る費用(品目・数量等に応じた金額)

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

項目	内容
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 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 20 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)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い 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。)

※ 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 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)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、又は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、居宅介護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) 利用者に係る介護予防支援事業者等、又は居宅介護支援事業者が作成する「介護予防サービス計画、又は居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護相当サービス計画、又は通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護相当サービス計画、又は通所介護計画」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「通所介護相当サービス計画、又は通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護相当サービス計画、又は通所介護計画」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) 通所介護相当サービス従業者、及び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充分な配慮を行います。

(6) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約の解除をする場合があります。
信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

7 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	生活相談員　田中　剛士

(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) 成年後見制度の利用を支援します。

(6) 苦情解決体制を整備しています。

(7) 介護相談員を受け入れます。

(8) 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

項目	内容
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等で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。

【家族等緊急連絡先】	氏名：　　続柄： 住所： 電話番号： 携帯電話： 勤務先：
【主治医】	医療機関名： 氏名： 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通所介護相当サービス、及び指定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所を含む。以下同じ。）、又は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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償保険	記入欄
保険会社名	損害保険ジャパン
保険名	介護事業者向け賠償責任保険
補償の概要	身体の障害・対人対物

12 心身の状況の把握

通所介護相当サービス、及び指定通所介護の提供に当たっては、介護予防支援事業者、及び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 介護予防支援事業者等、及び居宅介護支援事業者等との連携

① 通所介護相当サービス、及び指定通所介護の提供に当たり、介護予防支援事業者等や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、この重要事項説明書に基づき作成する「通所介護相当サービス計画、又は通所介護計画」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、又は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介護予防支援事業者等、又は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 指定通所介護相当サービス、及び指定通所介護の実施ごとに、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。

15 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)生活相談員・田中　剛士

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4月・12月)

16 衛生管理等

① 通所介護相当サービス、及び指定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 通所介護相当サービス事業所、及び指定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。

17 指定通所介護相当サービス・指定通所介護サービス内容の見積もりについて

(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)は別表「利用料金表」に記載

(2) その他の費用

項目	内容
① 送迎費の有無	なし
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。

18 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 提供した指定通所介護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。

質問や苦情に関して、管理者又は生活相談員が対応し、臨時会議等を開催しその内容に関して検討するよう調整を行います。また、必ず利用者、関係市町村、その他関係機関に連絡するものとします。

(2) 苦情申立の窓口

窓口	所在地・連絡先等
【事業者の窓口】 デイサービス久宝寺愛の郷	所在地:大阪府八尾市久宝寺 3 丁目 15 番 38 号 電話番号:072-929-8787 FAX 番号:072-924-5666 受付時間:月～土 8:00～17:00
【市町村(保険者)の窓口】 八尾市役所 健康福祉部高齢介護課	所在地:大阪府八尾市本町 1 丁目 1 番 1 号 電話番号:072-924-9360 受付時間:月～金 8:45～17:15 (年末年始、土・日曜日及び国民の祝祭日休み)
【公的団体の窓口】 大阪府 国民健康保険団体連合会	所在地:大阪府大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号中央大通り FN ビル内 電話番号:06-6949-5418 受付時間:月～金 9:00～17:00 (年末年始、土・日曜日及び国民の祝祭日休み)

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	実施なし
実施した直近の年月日	実施なし
実施した評価機関の名称	実施なし
評価結果の開示状況	実施なし

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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅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 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

（事業者）

所　在　地	大阪府八尾市久宝寺三丁目 15 番 38 号
法　人　名	社会福祉法人　大阪愛心会
代 表 者 名	理事長　酒井　敬
事 業 所 名	デイサービス久宝寺愛の郷
説明者氏名	田中　剛士

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	