

デイサービスセンター エクサ
重要事項説明書

令和 年 月 日

様

株式会社 サニーオーク

デイサービスセンター エクサ

通所介護デイサービス エクサ 重要事項説明書

(令和7年10月1日改正)

当事業所は利用者に対して通所介護サービス、予防通所介護サービスを提供します。事業所の概要・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。

1. 事業所の概要

事業所名	デイサービスセンター エクサ
所在地	奈良県橿原市醍醐町131-1
電話番号	TEL 0744-20-3125 FAX 0744-20-3126
介護保険指定事業者番号	2970501272
サービス提供地域	橿原市・桜井市・明日香村

2. 事業所の運営方針

1. 要支援又は要介護と認定された利用者の心身の特性を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持ならびにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図る為に、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練などの介護、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。

2. 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在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。

3. 前2項の他「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（厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月・火・木・金・土曜日（12月31日～1月3日を除く）
受付時間	月・火・木・金・土曜日 8:30～17:00
サービス提供時間	月・火・木・金・土曜日 9:00～16:00

電話の対応に関しては、8:00～17:00 ※水・日曜日 年末年始は定休日です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 25人対応

職種	常勤加算
1.管理者	1（兼任）
2.介護職員	3
3.生活相談員	2（兼任）
4.看護職員	0.5
5.機能訓練指導員	1（兼任）
6.その他職員	

※職員の配置については、指定の基準を遵守しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤加算は、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

生活相談員 職務内容	利用者やその家族からの相談に乗り適切なサービス提供をサポートします。ケアマネジャーなど関係職種と連携しながら利用者を支援します。
介護職員職務内容	送迎、食事介助、入浴、排泄介助、レクリエーションの企画・実施、日常生活の見守り、健康管理記録作成をし、利用者をサポートします。
介護の内容	送迎、食事・口腔ケア、入浴、排泄介助、レクリエーションによる交流、日常生活の見守り、健康管理記録作成。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

サービス内容	特記事項	料金
食事代	食材料料費	600円
施設利用に必要な経費	日用品・教養娯楽費（1日分）	100円
オムツ代	持参ない時は自己負担になります。	150円

6. 基本利用料金

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料金が異なります。以下1日あたりの自己負担料です。（通常規模型通所介護）

時間帯 要介護度	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満
要介護1	370	388	570	584
要介護2	423	444	673	689
要介護3	479	502	777	796
要介護4	533	560	880	901
要介護5	588	617	984	1008

加算

入浴加算（Ⅰ） 40単位/日
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 56単位/日

サービス提供体制加算Ⅲ 6単位/回
介護職員等処遇改善加算Ⅱ（所定単位数×9.0%）

地域加算として介護サービス費単位数は10.14円に換算されます。

※上記の金額は介護保険負担割合により利用者負担金が変わります（給付制限の方を除く）

※利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

※経済状況の著しい変化その他やむをえない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

7. 利用料金のお支払い方法

1. お支払いは現金とさせていただきます。
2. 前月分の請求書を発行しますので、翌月の最初の利用日に現金にてお支払い下さい。

8. 利用の中止・変更・追加

1. 利用予定の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合は実施日の前日17：00までに事業所にお申し出下さい。当日は朝8時までに連絡下さい。
2. サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能な日時を利用者に掲示して協議します。

9. 守秘義務・個人情報の使用に関する同意

1 <守秘義務>

従業者が業務上知り得た利用者及び家族の個人情報は、正当な理由も無く第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は、従業者退職後及び契約終了後も同様とします。

2 <個人情報の使用に関する同意>

①利用者に関わる居宅サービス計画及び通所サービス計画をたて、円滑にサービスを提供する為に実施される、サービス担当者会議に使用する情報提供の為。

②利用者が医療サービスを希望され、医師又は保健者等の意見を求める必要がある場合。

③サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による調査を受ける場合。

④利用者の容態の変化に伴い、緊急連絡を要する場合。

3 個人情報に関わる情報共有に必要な書類例

①介護保険被保険者証 ②居宅介護支援計画書 ③通所サービス計画書 ④サービス記録 ⑤主治医の意見書 ⑥アセスメント書類 ⑦診断書 ⑧身体障害者手帳 ⑨医療受給者証 ⑩居宅受給者証 ⑪減額証 ⑫その他（ ）

10. 苦情・相談・要望等の窓口

1 〈当事業所における苦情・相談・要望等の窓口〉

苦情・相談 担当者	上垣 三恵子
受付時間	8:30~17:00
電話番号	0744-20-3125

※また苦情・相談・要望受付ボックスを窓口に設置しています。

2 〈当事業所以外の相談窓口〉

市町村	受付窓口	檀原市役所 介護保険課
	電話番号	0744-22-4001
国保連合会	受付窓口	奈良県国民健康保険団体連合会
	電話番号	0120-21-6899

※受付時間は9:00~17:00までです。

11. サービス提供における事業所の義務

当事業所では、利用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 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、利用者からの聴取、確認します。
- ③ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管すると共に、利用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 利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合においては、速やかに主治医への連絡を行う。

12. サービス利用に関する留意事項

1 〈施設・設備の使用上の注意〉

- ① 施設・設備・敷地をその本来の用途に従って利用下さい。
- ② 故意又は、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、利用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。
- ③ 当事業所の職員や利用者に対し、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出来ません。

2 〈喫煙〉

事業所内の喫煙スペース以外の喫煙は出来ません。

13. 身体拘束

当施設では、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。但し自傷他害の恐れがあるときや安全の確保が困難な場合については、ご家族の承諾を得て利用者の行動を制限する場合があります。

14. 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 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ② 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ③ サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

15. 業務継続計画の策定等

感染対策について

1. 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
2. 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
3. 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
4. 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措置を講じます。

非常災害対策について

災害時には家族、ケアマネジャーに自宅戻れるか確認し、帰宅できる方は送ります。避難経路など確認できないときは待機して情報収集します。災害発生後の被害の最小化と早期復旧を目指します。

16. 衛生管理等

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 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 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会議をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員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。

17. ハラスメントの防止について

事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む）やパワーハラスメントの防止のために、下記のとおり雇用管理上の措置を講じる。

- 1 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 2 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
- 3 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

18. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務違反をした場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者が故意又は過失が認められる場合には、利用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。

19. 事故発生時・緊急時対応

1 〈事故発生時・緊急対応〉

サービス提供中に利用者の容態の変化又は事故が発生した場合は、直ちに家族に連絡をし適切な対応を行います。事業所側判断で救急搬送が必要であれば、対応致します。また事故の状況や経過についての記録を開示します。

2 〈再発防止〉

事故発生時は、事故の起こった原因（要因）を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

3 〈緊急時の対応連絡先〉

① 家族	氏名：	住所：
続柄（ ）	電話：	
② 家族	氏名：	住所：
続柄（ ）	電話：	
事業所名：		
ケアマネジャー氏名：		電話：
病 院 名：	〇〇科：	
担当医師：	電 話：	
病 院 名：	〇〇科：	
担当医師：	電 話：	

重要事項説明書の説明年月日

令和 年 月 日

上記の内容について、利用者に説明しました。

事業者	住 所	檜原市醍醐町 1 3 1－1
	法人名	株式会社 サニーオーク
	事業所	デイサービスセンター エクサ
	代表者	田谷 憲正
	説明者	管理者 上垣 三恵子

利用者名 住所

氏名

保証人 住所

氏名