指定通所介護事業
介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業

重要事項説明書

この重要事項説明書（以下、「本書」という）は、利用者並びに、その身元引受人等、及び事業者の間で、令和　　年　　月　　日 に締結した「利用契約書」第１条第２項に基づき、利用者に対して事業者の概要、提供するサービスの内容・種類、利用にあたっての留意いただきたいことを説明するものです。

◇目次◇

1. 経営法人
2. 事業者の概要
3. 事業の目的
4. 運営の方針
5. 従業者の職種、員数、及び職務内容
6. 営業日及び営業時間
7. 通所介護事業の定員
8. 通所介護事業の内容
9. 通常の事業の実施地域
10. 通所介護事業の利用料等
11. サービス利用にあたっての留意事項
12. 緊急時等における対応
13. 非常災害対策
14. 事業所及びの従業者の守秘義務
15. サービス内容に関する相談・苦情の受付
16. ハラスメント防止について
17. 虐待防止について
18. 重要事項変更について
19. 法人経営でのその他運営事業

（付表）利用料金表

社会福祉法人　悠生会
中央デイサービスセンター

1. 経営法人

①	法人名	社会福祉法人 悠生会
②	代表者名	理事長　篠原 和孝
③	法人所在地	福岡県大野城市中 2 丁目 5 番 5 号
④	電話/ FAX 番号	電話:092-504-1000　　FAX:092－504-2192
⑤	URL	http://www.yuseikai.jp/
⑥	設立年月日	昭和 38 年 12 月 2 日

2. 事業者の概要

①	事業所名	中央デイサービスセンター
②	事業所番号	4073200125
③	管理者名	所長 坪内 善隆
④	所在地	福岡県大野城市上大利 1 丁目 3 番 9 号
⑤	電話/FAX 番号	電話: 092-595-6801 FAX: 092-595-6844

3. 事業の目的

社会福祉法人 悠生会が運営する中央デイサービスセンター(以下、「事業所という)は、指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業(以下、「本事業」という)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態、又は要支援状態等となった場合においても、その利用者が可能な限り、居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができると伴に、利用者家族の身体的・精神的な負荷の解消を図り、在宅での高齢者福祉の増進を図ることを事業の目的とする。

4. 運営の方針

本事業の運営の方針は以下のとおりとする。

① 高齢者の多様なニーズに対応できる通所介護事業所として、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保険・医療・福祉サービスの提供機関、並びに利用者身元引受人等と連絡・調整を密に行い、特色ある施設の運営に務める。

② 通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者が身体的・心理的・社会的に活性化できる計画的な機能訓練及び日常生活を営むために必要なプログラムを提供して、利用者の自立的生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図る。

③ 事業所の従業者は通所介護の提供に当たって利用者並びに身元引受人等に対し、懇切丁寧を旨としてサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

④ 事業所は自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

⑤ 通所介護事業の運営に当たっては、地域との結びつきと密接な連帯を図り、総合的なサービス提供に努める。

5 従業者の職種、員数、及び職務内容

	職種･員数	内訳	職務内容
1	管理者 1名	･常勤兼務 1名	○職員の管理、業務の実施状況の把握、その他管理の一元的な統括管理 ○老人福祉法、介護保険法、社会福祉法等関係法令、規程の遵守の職員への指揮命令 ○適切な利用者支援の実施及び評価、健康管理、苦情及び事故時の処遇関係の指揮命令
2	生活相談員 3名	･常勤専従 1名 ･常勤兼務 2名	○利用者又はその家族に対しての相談、援助等の生活指導 ○利用受付、面接、利用契約手続き、ケアマネジャー等の関係機関との連絡調整 ○介護報酬請求、利用者負担金請求等の請求関係 ○広報、地域交流、研修/ボランティア受入れ対応 ○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録 ○苦情及び事故時の対応
3	介護職員 9名	･常勤専従 2名 ･非常勤専従 6名 ･常勤兼務 1名	○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録 ○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係
4	看護師 2名	･非常勤兼務 2名	○利用者の服薬管理、バイタルチェック等の健康管理、急変時の対応 ○家族及び医療機関との連絡調整、情報共有○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録
5	機能訓練指導員 2名	･非常勤兼務 2名	○利用者の日常生活を営むのに必要な機能を維持するため、心身状況を把握し、他職種連携での機能訓練の実施

6. 営業日及び営業時間

1	営業日	月曜日～土曜日
2	休業日	日曜日、年末年始(12 月 31 日～1 月 3 日)
3	営業時間	午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分
4	サービス提供時間	午前 9 時 30 分～午後 16 時 00 分

7. 通所介護事業の定員

利用定員	35 名

8. 通所介護事業の内容

1. 通所介護計画の作成	2. 介護に関する相談援助、生活指導	3. 健康状態の確認	4. 通所介護計画に沿った介護サービス
5. 日常動作訓練	6. 食事サービス	7. 入浴サービス	8. 送迎

9. 通常の事業の実施地域

大野城市、太宰府市、春日市

10. 通所介護事業の利用料等

① 本事業のサービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣及び市町村が定める基準(別紙付表)によるものとし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の額とする。ただし、介護保険法第 49 条の 2 に規定する要介護被保険者及び第 59 条の 2 に規定する居宅要支援保険者は、その 2 割(または3割)の額とする。

② 事業所は前項の支払いを受ける額の他、食事の提供に要する費用、オムツ代等、その他の通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けるものとする。

③ 事業所は利用料等の費用の支払を受ける場合、及び利用料等の費用の変更の際は、利用者並びに身元引受人等に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

④ 事業所は利用料等の費用の支払を受けたときは、サービスの内容、金額等を記載した領収書を利用者に交付することとする。

11. サービス利用にあたっての留意事項

① 事業所は利用申込者並びに身元引受人等に、あらかじめサービス提供に資する本書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。

② 事業所は利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認し、また、認定審査会の意見があるときには、それに配慮する。

③ 利用者並びに身元引受人等は利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡することとする。

④ 利用者は事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこととする。

⑤ 利用者は他の利用者等の迷惑となる行動を慎むこととする。

⑥ 事業所は正当な理由なくサービス提供を拒まない。ただし、利用者の心身状態等によっては、やむを得ず利用中止を申し出る場合があることとする。

12. 緊急時等における対応

事業所及び従業者は、サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合、速やかに身元引受人等又は緊急連絡先に状況を伝えることとする。ただし、看護職員が緊急性を要すると判断した場合は、救急車の搬送を優先とし、同時に身元引受人等又は緊急連絡先に医療機関に向かう旨を申し出ることとする。

13. 非常災害対策

① 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとるものとする。

② 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。

③ 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。

④ 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を作成するとともに、当該計画に基づく防災訓練(消火、避難等)を年に 2 回以上行うこととする。

14. 事業所及びの従業者の守秘義務

① 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者並びに身元引受人等の秘密を保持する。

② 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者並びに身元引受人等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とする。

③ 事業所は利用者並びに身元引受人等に別途、個人情報に関する基本方針と利用目的を説明し、個人情報の使用について同意を得るものとする。

15.サービスに関する相談・苦情の受付

①サービス事業所

中央デイサービスセンター　(事業所番号 4073200125)	
苦情担当	(生活相談員) 荒木 昭裕　 上野 純菜
苦情解決責任者	(管理者)　　坪内 善隆
所在地	福岡県大野城市上大利 1 丁目 3 番 9 号 電話:092-595-6801　　FAX:092-595-6844
受付曜日	月曜日～土曜日(日曜日・12/31～1/3 の年末年始を除く)
受付時間	8:30～17:30

②行政機関、他苦情受付

大野城市役所 介護支援課	大野城市曙町2丁目 2 番 1 号	092-580-1860
春日市役所 高齢課	春日市原町 3 丁目 1 番 5 号	092-584-1111
太宰府市役所 健康福祉部 高齢支援課	太宰府市観世音寺 1 丁目 1 番1号	092-921-2121
福岡県国民健康保険団体連合会	福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号	092-642-7859

16.ハラスメント防止について

事業者は、介護現場で働く従業者の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメント防止に取り組む。

サービス利用に関する留意事項

①従業者に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)

例:コップを投げつける/蹴る/唾を吐く 等

②従業者に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為)

例:大声を発する/怒鳴る/特定の従業者に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する 等

③従業者に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

例:必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする 等

サービス契約の終了

利用者又は利用者家族から従業者に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、従業者の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

17.虐待防止について

事業所は利用者人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止啓発・普及するための研修を実施する等措置を講じる。

① 事業所は利用者が成年後見人制度を利用できるように支援を行う。

② 当該事業所又は養護者(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する。

③ 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る。

④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定める。 生活相談員 荒木 昭裕

18. 重要事項変更について

① 重要事項は必要に応じて変更いたします。

② 重要事項を変更する場合は、利用者もしくは身元引受人に説明の上、文書で取り交わします。

19. 法人経営でのその他運営事業

① 特別養護老人ホーム 悠生園

② 特別養護老人ホーム 悠生園 ユニット

③ 短期入所生活介護(ショートステイ)

④ 悠生園デイサービスセンター

⑤ 悠生園デイサービスセンター サテライトだんらん

⑥ 悠生園ケアプランセンター

⑦ 大野城市東地区地域包括支援センター

⑧ 大野城市中央地区地域包括支援センター

⑨ みかさの森保育園

以上

＊この重要事項説明書は、令和 8 年 7 月 1 日 現在のものです。

指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業のサービスの開始に際し、本書に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　名 称　中央デイサービスセンター　（事業所番号 4073200125 ）

所在地　　福岡県大野城市上大利 1 丁目 3 番 9 号

説明者　　㊞

私は、本書に基づいて事業者から、重要事項の説明を受け、内容について承諾し、指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業のサービスの提供に同意しました。

利用者　　住 所

氏 名　　㊞

第一身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

第二身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

後見人　　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）