

デイサービス 栗東すみれ園
重要事項説明書（令和 7 年 4 月現在）

目 次

1. 設置運営法人	1 頁
2. 事業所の概要	1 頁
3. 事業所の説明	1 頁
4. 事業所利用対象者	2 頁
5. 職員の配置状況	2 頁
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4 頁
7. サービス利用をやめる場合	7 頁
8. サービスの提供にあたって	8 頁
9. 苦情の受付について	8 頁
10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について…	9 頁
11. 緊急時の対応について	9 頁
12. 事故発生時の対応について	9 頁
13. 損害賠償について	10 頁
14. ご利用者及び契約者等の個人情報の取扱いについて …	10 頁
15. 身体拘束廃止について	11 頁
16. 非常災害対策	11 頁
17. 衛生管理等	11 頁
18. 重要事項の変更について	11 頁

1. 設置運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人すみれ厚生会
- (2) 法人所在地 滋賀県栗東市小野 3 6 3 番地
- (3) 電話番号 0 7 7 - 5 5 1 - 5 5 2 5
F A X 番号 0 7 7 - 5 5 1 - 5 5 2 6
- (4) 代表者氏名 理事長 前 田 章
- (5) 設立年月日 平成 1 5 年 7 月 2 日

2. 事業所の概要

- (1) 建物の概要 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造り地上 4 階
- (2) 建物の延床面積 5, 2 9 2. 5 1 m² (施設全体)
- (3) 施設の周辺環境 栗東 I C を降りて車で 5 分、栗東市の中心部に位置し、周囲が竹林に囲まれた緑豊かな閑静な場所

3. 事業所の説明

- (1) 施設の種類 通所介護事業所
- 事業所番号 滋賀県 2 5 7 1 2 0 0 7 9 5 号
利 用 定 員 3 0 名
- (2) 事業の目的 通所介護は、介護保険法の趣旨に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態と認定された方に対し、可能な限り居宅において、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（支援）およ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の機能維持・回復並びに利用者および家族の精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
- (3) 事業所の名称 デイサービス 栗東すみれ園
- (4) 事業所の所在地 滋賀県栗東市小野 3 6 3 番地
事業所への交通機関 J R 東海道本線（琵琶湖線）栗東駅又は J R 草津線手原駅下車後帝産バス 1 6 番系統金勝公民館行に乗車、栗東高校で下車徒歩 1 0 分又は、J R 東海道本線（琵琶湖線）草津駅下車後、帝産バス 1 1 3 番系統金勝公民館行に乗車、東宝ランドで下車徒歩 5 分

(5) 電話番号 077-551-5501
FAX番号 077-551-5526

(6) 管理者氏名 山口 誠

(7) 当施設の運営方針 当事業所は、通所介護計画に基づき、利用者が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事によって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減をはかるものとします。又、事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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密接な連携に努めます。

(8) 開設年月日 平成29年5月1日

(9) 営業日及び営業時間

営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	午前9時40分～午後4時15分 月曜日から土曜日まで ※1月1日から1月3日は除く

4. 事業所利用対象者

- (1) 当事業所を利用できる方は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果「要介護1から5」と認定された方が対象となります。
- (2) 利用及び利用契約の締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断書の提出をお願いする場合があります。このような場合には、ご利用者及び契約者等は、これにご協力くださるようお願いいたします。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して、各種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（兼務あり）>

職 種	常 勤	非常勤	計
1. 管 理 者	1 名	名	1 名
2. 生 活 相 談 員	2 名	名	2 名
3. 看 護 職 員	名	2 名	2 名
4. 介 護 職 員	6 名	2 名	2 名
5. 機能訓練指導員	名	2 名	2 名

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 管 理 者	日勤：午前8時30分～午後5時30分
2. 生活相談員 介 護 職 員 機能訓練指導員	日勤：午前8時30分～午後5時30分
3. 看 護 職 員	日勤：午前8時30分～午後5時30分

<配置職員の職種及び職務内容>

1. 管 理 者	従業者の管理及び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。 従業者にコンプライアンスを遵守させるため必要な指揮命令を行います。
2. 生 活 相 談 員	利用申込にあたっての面接等の調整を行います。 ご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、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成します。 ご利用者が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を行います。
3. 看 護 職 員	サービス提供の前後及び提供中のご利用者の心身の状況等の把握を行います。 ご利用者の病状が急変した場合等に、ご利用者の主治医等への相談及び指示を受けて、必要な看護を行います。
4. 介 護 職 員	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。
5. 機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、そのご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。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の通常9割、8割又は7割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 通所介護計画の作成

- ・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、ご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を作成します。
- ・通所介護計画の作成に当たっては、その内容についてご利用者又はそのご家族に対して説明し、ご利用者の同意を得ます。
- ・通所介護計画の内容について、ご利用者の同意を得たときは、通所介護計画書をご利用者に交付します。
- ・それぞれのご利用者について、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。

② ご利用者居宅への送迎

- ・事業者が保有する送迎車により、ご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、送迎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。

③ 日常生活上の世話

ア 食事の提供及び介助

- ・食事の提供及び介助が必要なご利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のための刻み食、流動食等の提供を行います。

イ 入浴の提供及び介助

- ・入浴の提供及び介助が必要なご利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭、洗髪などを行います。

ウ 排泄介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、トイレへの誘導及び介助、おむつ交換を行います。

エ 更衣介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。

オ 移動・移乗介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。

カ 服薬介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、処方された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

④ 日常生活動作を通じた訓練

ア 日常生活動作を通じた訓練

- ・ご利用者の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

イ レクリエーションを通じた訓練

- ・ご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。

⑤ その他

ア 創作活動など

- ・ご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) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者又はご契約者の負担となります。

① 送迎費

ご利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用 (50円/km)

② 食費 (700円/食)

③ おやつ代

ご利用者の嗜好等に基づき提供するおやつ〔飲み物を含む〕代 (110円/回)

④ おむつ代 (テープタイプ Mサイズ 80円/枚、パンツタイプ Mサイズ 70円/枚、パッド レギュラーサイズ 15円/枚)

⑤ 行事・レクリエーション費〔教養娯楽費〕

ご利用者の希望により、行事やレクリエーションに参加した場合の費用 (実費)

⑥ 日常生活上必要となる費用

日常生活用品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用 (実費)

⑦ 複写物の交付に係る費用

ご利用者及びご契約者が、サービス提供についての記録等の複写物を必要とされた場合の交付に係る費用（10円／枚）

⑧ 特別な食事

ご利用者及びご契約者の希望により、通常の食事とは別に提供させていただいた場合の食費（実費）

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）（２）の料金及び費用は、1ヶ月毎に計算し、翌月の10日過ぎにご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

① 滋賀銀行、関西みらい銀行、県信用組合、近畿労働金庫、県内各農業協同組合並びに信用金庫口座からの引き落とし（振り替え）

② 下記口座へのお振り込み（振込名義人は、ご利用者本人のお名前をお願いいたします）

関西みらい銀行 栗東支店 普通預金 367073
社会福祉法人 すみれ厚生会
理事長 前田 章

*なお振込手数料は、各自ご負担をお願いいたします。

③ 施設窓口での現金によるお支払い

（４）利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者申し出て下さい。サービスの変更、新たなサービスの追加は、担当の介護支援専門員と協議の上、調整します。

利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として、下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご利用者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日に申し出があった場合	自己負担額（1割、2割又は3割負担分＋食費）の50%
利用予定日の前日までに申し出が無かった場合	自己負担額（1割、2割又は3割負担分＋食費）の全額

なお、サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者及び契約者等の希望する期間にサービスの提供ができない場合には、他の利用可能日時をご利用者及び契約者等に提示して協議します。

7. サービス利用をやめる場合（契約終了について）

当事業所との契約では、契約が終了する期日は、契約締結の日からご利用者の要介護認定有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に、ご利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。したがって、以下のような事由が無い限り、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。

- ① ご利用者が死亡された場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により、当施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設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 ご利用者及び契約者から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の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

（1）ご利用者及び契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間内であっても、ご利用者及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。但し、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 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サービスを実施しない場合
- ③ 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
- ④ 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利用者の身体・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
- ⑤ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な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

以下の事項に該当する場合には、事業者から契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご利用者及び契約者が、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 契約者によるサービス利用料金の支払いが、3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 ご利用者及び契約者が、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が生じた場合
- ④ ご利用者の行動が、他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

8. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先だって、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所にお知らせください・
- (2) ご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、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、ご利用者又はご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。
- (3) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、ご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。
- (4) 通所介護従事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、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

9. 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 担当者 河浪 智子
- 苦情解決責任者 管理者 山口 誠

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○ 滋賀県庁医療福祉推進課	所在地 大津市京町4丁目1番1号 電話番号 077-528-3523
○ 滋賀県国民健康保険団体連合会	所在地 大津市中央4丁目5番9号 電話番号 077-522-0065
○ 栗東市役所介護保険担当課	所在地 栗東市安養寺1丁目13番33号 電話番号 077-551-0281
○ 守山市役所介護保険担当課	所在地 守山市下之郷3丁目2番5号 電話番号 077-582-1127
○ 滋賀県運営適正化委員会 (あんしん・なっとく委員会)	所在地 草津市笠山7丁目8番138号 電話番号 077-567-4107

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにご家族へ連絡し、必要に応じて主治医との連携をとらせていただく等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

12. 事故発生時の対応について

事業者は、ご利用者に対する施設サービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに契約者及び身元引受人並びに市町へ連絡を行うとともに、届出や損害賠償手続等の必要な措置を講じるものとします。また事業者は、事故の状況及び内容や、事故に際して行った手続等を記録し、再発防止に努めるものとします。

1 3. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任によりご利用者及び契約者等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（損害保険加入済み）。
ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。
- (2) 利用者の責に帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、利用者および代理人は、連帯して事業者に対して、その損害を賠償するものとします。
代理人が請け負う債務の極度額は 100 万円とします。

1 4. ご利用者及び契約者等の個人情報の取り扱いについて

当事業所では、個人情報の重要性を認識し、取り扱いには細心の注意を払っております。

○当事業所での個人情報の取り扱いは以下のとおりとなります。

1. 個人情報の利用目的

当事業所では、ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は以下の場合に限り利用し、目的以外に利用することはありません。

- (1) 当事業所が何らかの理由で、ご利用者及び契約者等に連絡を取る必要性が生じた場合
- (2) 当事業所の介護サービスの質の向上、職員の研修等のために分析や検討を行う場合
(この場合、ご利用者及び契約者等が特定されることはありません)
- (3) 催事日程のほか、ご案内をお送りする場合
- (4) 事故等の発生時において行政へ報告する場合
- (5) 病状の急変等で緊急に受診が必要となった際に医師等へ情報提供する場合

2. 個人情報の保存

ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は細心の注意をもって取扱い、厳重に保管いたします。

3. 個人情報の提供・開示

ご利用者及び契約者等からいただいた個人情報は、以下の場合を除き第三者に提供または開示することはありません。

- (1) ご利用者及び契約者等の同意があった場合
- (2) 法令に基づき、公的機関から開示を求められた場合

15. 身体拘束廃止について

当事業所では、介護保険法指定施設運営基準に基づき、ご利用者又は他のご利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行うことはいたしません。また、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するとともに、契約者等の同意を得ます。

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）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）通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用する水について衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- （2）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、常に密接な連携に務めます。

18. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合、又は変更されることが予想される場合には、利用者及び契約者等に対し、文書を発行し、口頭で説明又は郵送にて通知したうえで、同意を得るものとします。

