

介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）

（通所型サービス A）重要事項説明書

利用される方に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 宮津市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒626-0041 京都府宮津市字鶴賀 2109 番地の 2
代表者（職名・氏名）	会 長 小 田 和 夫
設 立 年 月 日	昭和 4 4 年 4 月 1 1 日
電話・F A X 番号	（電話）0772-22-2090・（F A X）0772-25-2414

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	社会福祉法人 宮津市社会福祉協議会
サービスの種類	第 1 号事業 通所型サービス A
事業所の所在地	〒626-0041 京都府宮津市字鶴賀 2109 番地の 2
代表者（職名・氏名）	会 長 小 田 和 夫
電 話 番 号	（電話）0772-22-2090・（F A X）0772-25-2414
管理者（氏名）	橋 本 一 美
通常の事業の実施地域	宮津市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及び別紙契約書及びこの重要事項説明書の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 事業所の職員体制

〔令和7年4月1日現在〕

職 種 ・ 資 格	形 態 ・ 人 数		職 務 内 容
	常勤	非常勤	
管理者	1名		事業の総括
サービス提供責任者	1名		サービスの調整、技術指導等
従業者（管理者及び責任者含む）	3名	7名	
うち作業療法士		1名	通所型サービス
うち介護福祉士	1名	2名	
うち看護職員		2名	
うち介護職員	2名	2名	
運転手	1名	3名	
事務員（兼務）		1名	事務

5. 営業時間等

営 業 日	毎週土曜日 国民の祝日、8月13日～8月16日、本会の仕事納め後及び仕事 始め前の土曜日は休業日
営業時間	午前8時30分～午後0時30分まで
サービス提供時間	午前9時30分～午前11時30分

6. サービス内容

- （1）当事業所では、地域包括支援センターが立てた介護予防サービス計画等（ケアプラン）の内容に沿って具体的なサービス内容やサービス実施日などを定めた個別サービス計画を作成し、当該計画に基づいて従業者がサービスの援助を行います。

＜サービス内容＞

利用者が自立した日常生活がおくれるよう配慮して、生活指導（相談・援助）、機能訓練、健康チェック、送迎、アクティビティ（介護予防）など日常生活上の支援を行います。

(2) 利用料金（契約書第5条、第7条参照）

① 第1号通所事業（通所型サービスA）

ア) 次の表に掲げる額をお支払いいただきます。

イ) 利用回数は、地域包括支援センターの介護予防サービス計画等又はケアプランに基づきサービス提供を行うもので、回数は担当者会議等で決められます。

ウ) 当事業所は、利用された方に対し、サービスを提供した月の翌月20日までにサービスの内訳を記載した請求書を作成して送付します。

下記の表に掲げる額（宮津市長が定める額の1割相当の金額）をお支払いいただきます。

（令和5年4月1日現在）

利用料金	1回あたり	330円
------	-------	------

② 送迎費用：通常の実施地域以外への送迎（契約書第5条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所の送迎を利用される場合は、送迎に要する実費をいただく場合があります。

- a 事業実施(宮津市)の区域から片道10km未満 300円
- b 事業実施(宮津市)の区域から片道10kmから15km未満 500円
- c 事業実施(宮津市)の区域から片道15km以上の場合は5km毎に200円加算

- ③ サービス実施記録等の複写物の交付 1枚につき10円

- ④ 事業実施（アクティビティ）にかかる材料費 1か月300円

- ⑤ その他、必要となる物（お茶、写真、マスク等） 実費相当額

(3) 利用料金及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条及び第7条参照）

前記(2)のとおり、利用者が負担いただく料金・費用は、1か月ごとに請求しますので、支払指定日までに「利用料金支払確認書」の方法でお支払いください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

7. サービスの中止について

次の場合には、サービスを中止いたします。

- ① 通所時に利用者の身体的および精神的理由等により、サービスの提供が困難な状態の場合
- ② 災害及び悪天候等の状況により、サービスの提供が出来なくなった場合
- ③ その他サービスの提供を中止するに相当の事由がある場合

8. 利用のキャンセルについて（契約書第6条参照）

サービスをキャンセルされる場合には、サービス実施日の前日午後5時までにご連絡ください。前日までに連絡がなく、当日キャンセルされる場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事由は除きます。

キャンセル料… 3 3 0 円

9. 送迎時間について

交通事情・悪天候・前送迎先でのアクシデントの緊急対応等により、送迎時間が遅れる場合があります。

10. 管理者及び従業者の禁止行為

管理者及び従業者は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 利用者またはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり、利用者またはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ② 契約者の家族等に対するサービスの提供
- ③ 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または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。）
- ④ その他利用者またはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動およびその他迷惑行為

11. 事故発生時の対応方法（契約書第12条参照）

サービス提供中に容態の変化や事故等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急車、ご家族、地域包括支援センター等へ連絡します。また、事故発生が当事業所の責任により生じたときはその損害を賠償します。

12. 診断書等の提出について

当事業所がサービスを提供する上で、利用される方の健康診断書等を必要とした場合には、指定した期限までに必ず提出してください。その場合の経費については、利用者の負担となります。また、感染症を有し、管理者及び従業者に重大な影響を与える恐れがある場合は、治療等が済むまでサービスの提供をお断りする場合があります。

13. サービス記録について

（1）サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別サービス計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要なコピー料などの諸費用は、利用者の負担となります。6 (2) ③のとおり)

1 4. 秘密の保持と個人情報の保護について (契約書第13条参照)

(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・介護関係従事者における個人情報の適正な取扱いに努めるもの」とします。
- ② 事業者並びに管理者及び従業者は、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、管理者及び従業者である期間また、管理者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、管理者及び従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保持について

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、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

1 5. 損害賠償保険への加入 (契約書第12条参照)

当事業所は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	㈱ S. R. M (エス. アール. エム)
保険名	まごころワイド賠償責任保険
補償の概要	サービス提供中の事故等によって、第三者の心身や財物に損害を与え、事業所が利用者等に損害賠償の責任を負った場合に、1事故あたり3億円以内で事業所に補償するものです。

1 6. 身体拘束について

事業所は、利用者への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または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。)を行いません。

1 7. 虐待防止について

- ① 事業所は、利用者への虐待防止、差別の禁止、その他人権の擁護のために、虐待防止委員会を設置します。委員会は、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施を行います。

- ② 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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、速やかにこれを宮津市に通報するものとする。

18. 感染症の予防およびまん延防止について

事業所は、職員や利用者の健康保持の観点から感染症対策に努めることを目的とした、感染症の予防及びまん延防止のための委員会を設置します。委員会は、感染症対策に係る指針及び業務継続計画、感染症対策マニュアル等の作成及び職員への周知、研修及び訓練の実施等を行います。

19. 苦情受付について（契約書第14条参照）

利用者またはご家族の方からの苦情は、次の窓口にて受け付けます。受け付けた苦情は、迅速、適切に対応します。

宮津市社会福祉 協議会 担当者 直田玲子	利用 時間	平 日	午前8時30分～午後5時15分 土・日・祭日・年末年始（12／29～1／3）除く
	利用 方法	電 話 F A X	0 7 7 2－2 2－2 0 9 0 0 7 7 2－2 5－2 4 1 4
		面 接	可
健康福祉部 健康・介護課 介護予防係 (地域包括支援センター)	利用 時間	平 日	午前8時30分～午後5時15分 土・日・祭日・年末年始（12／29～1／3）除く
	利用 方法	電 話 F A X	0 7 7 2－4 5－1 6 2 0 0 7 7 2－2 2－8 4 3 8
		面 接	可
宮津北部地域 包括支援センター	利用 時間	平 日	午前8時30分～午後5時15分 土・日・祭日・年末年始（12／29～1／3）除く
	利用 方法	電 話 F A X	0 7 7 2－2 7－0 2 3 3 0 7 7 2－2 7－2 9 8 8
		面 接	可
健康福祉部 健康・介護課 介護給付係	利用 時間	平 日	午前8時30分～午後5時15分 土・日・祭日・年末年始（12／29～1／3）除く
	利用 方法	電 話 F A X	0 7 7 2－4 5－1 6 1 9 0 7 7 2－2 2－8 4 3 8
		面 接	可

国民健康保健 団体連合会	利用 時間	平 日	午前9時00分～午後5時00分 土・日・祭日・年末年始（12／29～1／3）除く
	利用 方法	電 話 F A X	075－354－9090 075－354－9055
		面 接	可

サービスの開始にあたり、利用者に対し契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号事業
（通所型サービスA）サービス事業者

所在地 京都府宮津市字鶴賀2109番地の2
名 称 社会福祉法人 宮津市社会福祉協議会

説明者 氏 名 橋 本 一 美 ⑩

私は、契約書および本書面により、事業者からサービスについての重要事項の説明を受け、説明内容に同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

（利 用 者） 住所 京都府宮津市字

氏名 ⑩

（代 筆） 氏名

（利用者の代理人） 住所

氏名 ⑩