

リトアス株式会社 デイサービス ワタシバ
地域密着型通所介護 介護予防通所サービス
重要事項説明書（令和8年5月作成）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている地域密着型通所介護および介護予防通所サービスについて、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、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年4月1日施行）」に基づき、地域密着型通所介護および介護予防通所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 地域密着型通所介護および介護予防通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	リトアス株式会社
代表者氏名	代表取締役 瀨本 康武
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	和泉市葛の葉町1-4-41-3 電話番号 0725-37-9331
法人設立年月日	平成31年11月27日

2 利用者に対して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	Re-Base Watashiba
事業所番号	大阪府指定 2776303725
事業所所在地	大阪府堺市西区上野芝向ヶ丘町5丁22-28
連絡先相談担当者名	相談担当者 原田 光貴 電話番号 072-242-3495 F A X 番号 072-242-3496
事業所の通常の事業の実施地域	堺市西区、中区、北区、南区、堺区
利用定員	1日10人（1~5単位 各10名）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	リトアス株式会社が設置するRe-Base Watashiba（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕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、当該事業を行う事業所ごとに置くべき従事者（以下「地域密着型通所介護〔介護予防通所サービス〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕を提供することを目的とする。
-------	---

運 営 の 方 針	<p>1 通所介護の提供にあたっては、要介護状態の利用者に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、必要な日常生活上の世話及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ものとする。</p> <p>2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <p>3 事業の実施にあたっては、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提供に努めるものとする。</p> <p>4 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、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。</p> <p>5 通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医や居宅介護支援事業所へ情報提供を行う。</p> <p>6 前5項のほか、通所介護においては、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年4月1日施行）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。</p>
-----------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営 業 時 間	8:30～17:30
休 日	年末年始（12/30～1/3）

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	9:00～16:15
休 日	年末年始（12/30～1/3）

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	栞原 明日菜
法令遵守責任者	濱本 康武

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<p>1 従業員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。</p> <p>2 従業員に、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。</p> <p>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の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。</p> <p>4 利用者へ通所介護計画を交付します。</p> <p>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。</p>	常 勤 1 名

生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	常勤1名以上
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 個別機能訓練計画に基づき、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。 2 個別機能訓練計画の作成を行います。 	常勤1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	常勤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
通所介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 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、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。 2 通所介護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。
利用者居宅への送迎		自家輸送を行う場合は、当事業者が運営する移送事業部により、契約後利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。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当事業所の職員が送迎を行います。
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等の提供を行います。
	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。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	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。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	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。
	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。
	運動器具を使用した訓練	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、運動器具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・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
送迎減算		送迎を行わなかった場合に減算する

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者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、政治、営利活動、その他迷惑行為

(3) 費用について

1 回あたりの利用料金（1 割負担）

5 時間以上 6 時間未満

介護度	基本	機能訓練 加算 (I) イ
要介護 1	684 円	58 円
要介護 2	807 円	
要介護 3	933 円	
要介護 4	1055 円	
要介護 5	1180 円	

* 介護職員等処遇改善加算Ⅱ(ロ)・・・所定単位数の 125/1000 加算

* 個別機能訓練加算Ⅱ・・・20 単位/月

* 科学的介護推進体制加算・・・40 単位/月

1 回あたりの利用料金（1 割負担）

6 時間以上 7 時間未満

介護度	基本	入浴	機能訓練加算 (I) イ
要介護 1	708 円	41 円	58 円
要介護 2	837 円		
要介護 3	966 円		
要介護 4	1096 円		
要介護 5	1224 円		

* 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)・・・所定単位数の 90/1000 加算

* 個別機能訓練加算Ⅱ・・・20 単位/月

* 科学的介護推進体制加算・・・40 単位/月

1 回あたりの利用料金（1 割負担）

7 時間以上 8 時間未満

介護度	基本	機能訓練加算 (I) イ
要介護 1	786 円	
要介護 2	930 円	

要介護 3	1078 円	58 円
要介護 4	1224 円	
要介護 5	1371 円	

- * 介護職員等処遇改善加算Ⅱ(口)・・・所定単位数の 125/1000 加算
- * 個別機能訓練加算Ⅱ・・・20 単位/月
- * 科学的介護推進体制加算・・・40 単位/月

その他の費用について

① キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日 17 時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	前日 17 時以降にご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
② 食事の提供に要する費用	1 食当り 0 円	
③ ドリンク代	0 円	
④ おむつ代	1 回 100 円	

4 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

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	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。</p>
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	<p>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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便局又は各金融機関の預金口座振替依頼書を同封致します。毎月 26 日前後のお引き落としになります。（手数料は不要です。） ・ 現金支払い <p>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いたします。（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。）</p>

※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 2 ヶ月以上遅延し、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、終了後直ちに一括清算していただきます。

5 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、居宅介護支援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、利用者及び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、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いたします。

(4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(6) 事業所は、概ね6ヶ月に1度「運営推進会議」を開催し、議事録の作成と公表を行います。

6 虐待防止に関する事項について

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待を防止するため責任者を選定し従業者に対する研修の実施

[虐待防止に関する責任者：栗原 明日菜]

② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③ 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制の整備・従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備

④ 成年後見制度の利用支援・介護相談員の受入れの実施

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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ものとする。

7 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、利用者及び家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲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します。

(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します。

(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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>② 地域密着型サービス事業所の従業者（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。</p> <p>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。</p> <p>④ 指定地域密着型サービス事業者（以下「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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

9 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。

利用者の体調の変化等、緊急の場合は下記に定める緊急連絡先に連絡します。

緊急連絡先

ふりがな	
氏名	
電話番号	
続柄	

主治医

病院または 診療所名	
医 師 名	
電話番号	

事故発生時の対応方法について利用者に対する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。

保険会社名	損保ジャパン株式会社
保険名	ビジネスマスター・プラス
保障の概要	・財物損壊 1億円 ・身体障害 1億円

10 心身の状況の把握通所介護の提供に当たっては、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。

1.1 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 通所介護の提供に当り、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、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で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、速やかに居宅介護支援事業者に報告します。

1.2 サービス提供の記録

- (1) 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、その記録はサービスを提供した日から5年間（市町村への通知、苦情、事故等の記録等は完結した日から2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。

1.3 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者を置き、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 氏名：(栗原 明日菜)
- (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)

1.4 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。

1.5 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

- ① 提供した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。(次のページに記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 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。
- ③ サービス提供に対する第三者評価の実施、評価結果の開示は行っておりません。

(2) 苦情又は相談があった場合は、利用者の詳細を把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

1.6 ハラスメントの禁止について

当事業所では、適切な介護サービスを提供し、全ての職員が安全に業務を遂行できるよう、ご利用者およびご家族等に対し、以下の行為を禁止します。

- ① 身体的・精神的な暴力： 叩く、蹴る、突き飛ばす等の行為、および大声での罵倒、威嚇、侮辱、SNS等への誹謗中傷。
- ② 過剰または不当な要求： 契約内容を超えた過度な要求、長時間の拘束、特定の職員に対する執拗な非難。
- ③ セクシャルハラスメント： 性的な言動（卑猥な発言、不必要な身体への接触、性的要求等）。
- ④ その他： 宗教、政治、特定の団体への勧誘活動、物品の販売等。

2. ハラスメント発生時の対応

上記の行為が認められた場合、当事業所は以下の措置を講じることがあります。

1. 注意・警告： 直ちに該当する行為を中止するよう、口頭または文書で警告を行います。
2. サービスの制限： 改善が見られない場合、または安全が確保できないと判断した場合は、一時的にサービスの提供を制限、または複数人での対応に変更します。
3. 契約の解除： 著しいハラスメント行為により、信頼関係が破綻し、サービスの継続が困難と判断された場合は、介護保険法および利用契約書に基づき、本契約を解除することがあります。

3. 従業員を守るための取組

当事業所は、ハラスメント被害から職員を守るため、録音・録画による事実確認や、警察・弁護士等への相談を行う場合があります。あらかじめご了承ください。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 リトアス株式会社 管理者 栗原 明日菜	所在地 堺市中区深井清水町 4022-2 淀川深井ビル 2号館 電話番号 072-242-3990 FAX番号 072-242-3991 受付時間 9時00分～17時30分（月～日）
【市町村の窓口】 堺市長寿社会部 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町 3-1（本館7階） 電話番号 072-228-7513 FAX番号 072-228-7853 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市堺区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市堺区南瓦町 3-1（本館2階） 電話番号 072-228-7520 FAX番号 072-228-7870 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）

堺市東区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市東区日置荘 195-1 電話番号 072-287-8112 FAX 番号 072-287-8117 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市西区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市西区鳳東町 6-600 電話番号 072-275-1912 FAX 番号 072-275-1919 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市南区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市南区桃山台 1-1-1 電話番号 072-290-1812 FAX 番号 072-290-1818 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市北区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市北区新金岡 5-1-4 電話番号 072-258-6771 FAX 番号 072-258-6836 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市中区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 FAX 番号 072-270-8103 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
堺市美原区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-361-1881 FAX 番号 072-362-7532 受付時間 9時00分～17時30分（月～金）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室・介護保険課	所在地 大阪市常磐町 1-3-8（中央大通りFNビル内11階） 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9時～17時（月～金）