

重要事項説明書

1 事業者・事業所の概要

事業者名：	株式会社愛歩里企画	
所在地：	山梨県富士吉田市富士見1-3-8	
代表者名：	渡辺 訓靖	
事業所名：	デイサービス 愛歩里	
実施日：	月、水、木、金、土曜日	
休業日：	火曜日、日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）	
受付時間：	8時00分～17時30分	
サービス提供時間：	9時00分～16時15分（時間外サービスなし）	
提供サービス及び 介護保険事業者番 号	サービスの種類	事業所番号
	指定通所介護（地域密着型）	1971200629
管理者及び連絡先	氏 名	連 絡 先
	渡 辺 訓 靖	0555-22-1411
サービス提供地域	富士吉田市	

2 事業の目的及び運営方針

（1）事業の目的

要支援・要介護状態の高齢者の方に対して、意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った適正な、心のこもったサービスを提供することを目的としています。

3 事業所の職員体制

職 種	主たる職務内容	人 員
管 理 者	事業所の運営管理	1 名
生 活 相 談 員	利用者の生活全般の相談援助	1 名以上
介 護 職 員	利用者の生活上の援助	5 名以上
看護（介護兼務）職員兼 機能訓練指導員	利用者の健康上の管理 利用者の生活上の援助	1 名以上

4 主たるサービスの内容

介護保険法で定める以下の通所介護サービスを提供します。

① 入浴

利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営む事ができるよう、一般浴利用の支援を行います。

② 排泄

利用者の心身の状況に応じて、適切な介助を行いながら排泄の自立に向けた支援を行います。又、オムツを使用している方についても、その自立を図りつつ、適時に交換致します。

③ 健康管理

体温・血圧・脈拍の測定等を行い、利用日の体調把握に努めます。

④ 食事

副食を外注し、工夫を凝らした楽しみのある昼食・おやつを提供します。

⑤ 相談援助

利用者様やそのご家族の介護を主とした生活相談等の対応を行います。

⑥ 送迎

利用者様の自宅から事業所までの送迎をご家族・利用者様の希望する時間に合わせて行います。

⑦ 余暇活動

レクリエーション活動や趣味活動等、集団・個別での活動を提供し楽しみとなる時間・他者との交流を支援します。

5 キャンセルについて

利用予定日の前日までに申し出がなく、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。

○利用予定日の前日までに申し出があった場合・・・無料

○利用予定日の前日までに申し出がなかった場合・・・当日の利用料金の
10%

*但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

6 利用料金

(1) 利用料金表について

当事業所の利用料金等につきましては、別紙の利用料金表に規定します。

(2) 利用料金の支払いについて

利用料は毎月末日付にて1ヶ月毎に計算し請求しますので、締め日の翌月15日までに下記のいずれかの方法にてお支払いいただきます。

①当事業所指定金融機関での「口座振替」

②当事業所指定金融機関での「口座振込」

*当事業所指定金融機関以外での口座振替の場合は、翌月27日となります。

7 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止・身体拘束等の適正化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ります。
- ② 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④ 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
- ⑥ 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- ⑦ やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の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致します。
- ⑧ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

担当者 管理者 渡辺訓靖

8 衛生管理について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9 業務継続に向けた取組の強化について

- ① 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

10 ハラスメントの予防策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、

再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 1 個人情報・秘密保持の対応について

- ① 当事業所では、利用者に関する個人情報等、職員が業務上で知り得た事項を無断で他に漏らしません。ただし、本人の介護で必要な場合、本人又は代理人等の了解を得て情報を提供することがあります。
- ② 利用者の心身の状況等についての家族への情報提供は、基本的に代理人に対してのみ行います。ただし、利用者又は代理人からの委任状を持参された場合は、本人確認をして情報提供を致します。

1 2 提供の記録等

- ① サービスを提供した際には、利用日の様子や内容を連絡帳に記入します。
- ② 事業者はサービス提供表・通所介護記録等の記録を作成完成后5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は複写によりその写しを交付します。

1 3 緊急時の対応方法について

- ① 現に通所介護の提供を行っている際に利用者の心身の様態の変化が著しい場合には、医療機関への連絡・救急車の手配等必要な措置を講ずる他、ご家族に速やかに連絡します。
- ② サービスの提供による事故等が発生した場合には、前期①の必要な措置を講ずる他、ご家族及び関係官庁に連絡・報告します。事業所の責により賠償すべき事故の場合、「利用契約書」の第10条（損害賠償）に基づき、可能な限り速やかに対処します。

1 4 サービス内容に関する苦情・相談について

① 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に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共に検討を行い、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。

② 苦情の受付について

(1) 当事業所 苦情・相談受付窓口 TEL0555-22-1411

管理者：渡辺訓靖 生活相談員：渡辺久美

(2) 行政機関の苦情・相談窓口

A：富士吉田市役所・介護保険担当課

TEL (0555) 22-1111 FAX (0555) 22-1122

B：国民健康保険団体連合会（毎週水曜日 9：00～16：00）

TEL (055) 233-9201 FAX (055) 233-2077