



重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名 : エルダーフィットネス大和
所在地 : 大和市桜森 2 丁目 1 1 - 1 2 グランドヒルズ相模大塚 1F
提供可能サービス : 通所介護、第一号通所事業（介護予防通所型サービス）
介護保険事業所番号 : 1473002978
管理者とその連絡先 : 渡邊 宏
サービス提供地域 : 通常の事業の実施地域別表を参照

2 営業日、営業時間、サービス提供日

①事業所の営業日は月曜日から金曜日まで。

8 月の第一水曜日を終わりの日とする連続する 5 日間と 12 月 30 日から 1 月 3 日までの 5 日間を連休とし、2 回の連休に含まれる平日には祝日を振り替えます。

具体的な祝日の振替対象日は年初に決定し、ご利用者にお知らせします。

②営業時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで。

3 サービス提供時間

1 単位目 : 9 時 10 分から午後 0 時 10 分
2 単位目 : 午後 1 時 40 分から午後 4 時 40 分

4 利用定員は 20 名

5 送迎範囲

送迎範囲は別紙に示します。

6 サービスの内容

サービスの内容 : 身体の運動機能訓練と日常生活支援

- ① 認知機能向上訓練、関節可動域回復訓練、運動機能改善訓練
- ② 個別機能（協調運動等）訓練
- ③ 口腔機能向上機能訓練

④ 生活援助

⑤ 送迎

7 サービスの方針

当事業所はご利用者に寄り添い、ご利用者の心身の状態を踏まえて、ご利用者が可能な限りその居宅において、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に、身体機能の維持回復を図るために必要な機能訓練及び日常生活上の世話等の介護その他必要な援助を行います。

又、地域住民の方々との連携を深めご利用者はじめ地域に開かれた事業所として運営してまいります。

8 従業者の勤務体制(従業者の職種、員数及び職務の内容、)

- ①管理者 : 1 名 (常勤・兼務) 事業所運営、職員の管理
 - ②生活相談員 : 2 名 (常勤/非常勤・兼務) 通所介護及び第一号通所事業
(介護予防通所型サービス) 計画作成、生活相談
 - ③機能訓練指導員 : 4 名 (常勤・兼務 1 名、非常勤・兼務) 機能訓練の計画、実施
 - ④看護職員 : 3 名 (非常勤・兼務) 健康状態の把握、管理と機能訓練
 - ⑤介護職員 : 4 名 (常勤・兼務 2 名、非常勤・兼務 2 名) 生活支援
- 上記職員配置は 1 単位目(午前) 2 単位目(午後) とともに共通です。

9 利用料

利用料は以下の 3 種類になります。具体的な金額は別紙料金表を参照ください。

- ①介護報酬に係る利用者負担金(1 割または 2 割または 3 割負担)
- ②運営基準(厚生労働省令)で定められた「その他費用」(全額自己負担)
- ③通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用(全額自己負担)

なお、②、③の費用が必要となる場合には、事前に詳細をご説明のうえ、ご利用者の同意を得なければならないこととなっております。(疑問の点についてはお尋ねください)。

その他

- ① 交通費は、届け出しているサービス提供地域以外の地域についてのみ所定の交通費が必要となります。(エルダーフィットネス大和 通所介護・第一号通所事業(介護予防通所型サービス) ご利用料金表(単価表)をご参照願います。)
- ② 自己負担金は、次のいずれかの方法でお支払いいただきますようお願いいたします。
 - A 自動口座引き落とし(ご指定の金融機関の口座から月 1 回引き落とします。)
 - B 現金払い(サービス提供時に毎回または月 1 回定められた日に日お支払い願います。)
 - C 銀行振込(期日までにご利用の方がお振込み願います。手数料はご利用者様

のご負担となります。)

- ③ 上記の利用者負担金額は「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画または介護予防サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を事業者に支払い、その後ご利用者が市町村に対して保険給付分（9割、8割、または7割）を請求することになります。

※介護保険外のサービスとなる場合（サービスの利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合に、居宅サービス計画または介護予防サービス計画を作成する際に介護支援専門員または地域包括支援センターの職員から説明の上、ご利用者の同意を得ることとします。）

10 サービス利用の中止

- ①ご利用者がサービスの利用を中止する場合には、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：046-259-8327

- ②ご利用者のご都合で利用を中止される場合には、サービス利用の前々日までにご連絡願います。通所介護事業対象者の方の前日または当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。

（ただし、ご利用者の体調の急変など緊急止むを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。）

- ③キャンセル料は、ご利用者負担金の支払いにあわせてお支払いいただきます。

時間	キャンセル料	備考
サービス利用日の前日の午後5時まで	無料	
サービス利用日の当日の8時半まで	500円	
サービス利用日の当日の8時半以降	1000円	

11 緊急時の対応

サービス提供に当たりご利用者に事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づいてご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者ならびに地域包括支援センター等に連絡します。

12 衛生管理及び従業者等の健康管理等

- ① 事業者はサービスに使用する設備、備品を清潔に保持し定期的に清掃、消毒する等、衛生管理を常に行います。
また、飲用に供する水に関して衛生的な管理に努めます。
- ② 事業者は従業者に対して感染症等に関する基礎知識の習得に努め、年一回以上の健康診断を受けさせます。

13 個人情報の保護

- ① 事業者は利用者ならびにその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ンス」を順守し適切な取り扱いに努めることとします。

- ② 事業者が得た利用者ならびにその家族の個人情報については事業所での介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を文書によって得るものとします。

14 秘密保持等

- ① 従業者は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持します。
- ② 事業者は従業者等であった者に業務上知りえた利用者または家族の秘密を保持させるため、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との退職時の契約として書面で残します。

15 事故発生時の対応

- ① 事業者は利用者に対するサービス提供によって事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者（利用者を担当するケアマネジャー）ならびに地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な処置を行います。
- ② 事業者は事故の状況及び事故の際に採った処置について記録します。
- ③ 事業者はサービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- ④ 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。
- ⑤ 事故発生毎にその状況、背景を記録し、当該事故を分析して改善策を立案し、従業者に周知徹底します。同時に県内で発生した事故事例を共有し原因の確認と未然防止の方法の検討の場を持ちます。

16 ハラスメント防止への取り組み

当事業者は機能訓練、生活支援を施設ご利用時間にご提供いたします。送迎時間を含めて、サービスの範囲を超えるご支援をご要望の場合は別途契約内容を見直す必要がありますので、管理者にご相談いただくこととなります。

職員に対する人権尊重の考え方を逸脱する行為が見受けられる場合は、当施設のサービスをお断りする場合がありますので、ご了承願います。

17 業務の質の向上（従業者の研修）

事業者は従業者の質的向上を図るための研修機会を設けるものとして業務体制を整備します。

- ① 採用時研修 採用後 3 か月以内
新規採用者に対しては業務研修を通じて業務へ円滑な導入を指導します。

② 継続研修 年 2 回

（事業所内従業者によるケース研究発表、改善提案等実施、外部研修）

従業者の職務能力の向上を図るために事業所内外の教育機会を活用します。

ア 特に理学療法士には内外の訓練方法の研修機会に派遣し、事業所の訓練技術の向上を図ります。

イ 看護師にはシンポジウム、事例検討会への参加を支援し、高齢者への最新の看護スキルの向上を図ります。

ウ 介護職員については上位の介護資格の取得を積極的に支援し、ご利用者の生活支援スキルの向上に務めるとともに、地域の事例検討会等への参加を奨励します。

なお、事業所内の研修会（ご利用者生活支援検討会）を隔月開催して事業所一体となった支援スキルの向上に努めます。

18 証票の携行義務

従業者は勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときはこれを提示するものとします。

19 非常災害時対策

非常災害を想定した対策会議をよび訓練を定期的に行い非常災害時に対応できる体制を常時整備するようにします。

20 相談窓口、苦情へのお答え

①サービスに対するご相談や苦情については、下記の窓口でお応えいたします。

ご利用者様相談窓口	電話番号 046-259-8327 Fax 番号 046-259-8328 相談員 （責任者） 渡邊 宏 受付時間 8時30分～17時30分
-----------	---

②地方自治体においても苦情申請等ができます。

市町村介護保険相談窓口 大和市健康福祉部 介護保険課 大和市下鶴間 1-1-1 市役所本庁舎 1 階	事業者指導担当 046-260-5170
市町村介護保険相談窓口 座間市 介護保険課 座間市緑が丘一丁目 1 番 1 号	認定係 046-252-7538

市町村介護保険相談窓口 海老名市 高齢介護課	介護保険係 046-235-4952
市町村介護保険相談窓口 綾瀬市 高齢介護課	介護保険担当 0467-70-5636
市町村介護保険相談窓口 横浜市 介護事業指導課	045-671-2356
神奈川県国民健康保険団体連合会	介護苦情相談課 電話番号 045-329-3447 Fax 番号 0570-033110

21 第三者評価

当事業所は第三者評価を実施しておりません。

22 法人の概要

法人の名称	アクトワーク 株式会社
代表者氏名	渡邊 宏
所在地・連絡先	〒241-0825 横浜市旭区中希望が丘 56 番地の 5 電話 045-364-0600
業務の概要	介護保険法に基づく通所介護事業、 第一号通所事業（介護予防通所型サービス）
主な事業所	エルダーフィットネス大和

23 説明内容への同意・確認

重要事項について文書を交付し、説明しました。

西暦 年 月 日 管理者氏名 渡邊 宏

印

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

西暦 年 月 日 利用者氏名

印

別紙					
通常の事業の実施範囲					
大和市		綾瀬市		海老名市	
上草柳		大上		東 柏 ケ 谷	
桜森		蓼川		柏ヶ谷	
下鶴間	座間大和線と 八王子街道の南側	寺尾北		上今泉	1,4,5,6 丁目
南林間		寺尾台		国分北	2,3,4 丁目
林間	1, 2 丁目	寺尾南		国分南	2,4 丁目
鶴間		寺尾中			
西鶴間		寺尾本町			
草柳					
代官		座間市		横浜市	
中央		東原		本郷	1,2,3 丁目
大和東		ひばりが 丘		瀬谷	5,6 丁目
大和南		南栗原		橋戸	3 丁目
深見		西栗原			
深見台		立野台			
深見西		さがみ野			
深見東		小松原			
福田	1 ～ 8 丁目				