

通所介護・介護予防通所介護サービス

重要事項説明書

株式会社 ハートフル

でいさーびす 紬 ～つむぎ～

重要事項説明書

通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1 事業者

事業者（法人）の名称	株式会社 ハートフル
主たる事務所の所在地	〒639-0245 奈良県香芝市畑3丁目926-1
代 表 者	代表取締役 河本 扶希
電 話 番 号	0745-71-3098

2 事業所の概要

事業所の名称	でいさーびす 紬	
事業所の所在地	〒639-0245 奈良県香芝市畑3丁目943-1	
電 話 番 号	0745-43-5611	
F A X 番 号	0745-43-6171	
指定年月日・事業所番号	令和5年4月1日	2971001645
利 用 定 員	通常型 定員 25人	

3 事業の目的と運営方針

<目的>

指定通所介護及び指定介護予防通所介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員が、要介護状態および要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

<方針>

指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

4 サービスの内容

サービスの提供は、別の定める通所介護計画・介護予防通所介護（個別サービス計画）に基づき、ご利用者の機能訓練およびご利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行います。

- (1) 日常生活上の援助
- (2) 健康状態のチェック
- (3) 機能訓練の提供
- (4) 入浴サービスの提供
- (5) 食事サービスの提供
- (6) 送迎サービスの提供
- (7) その他通所介護業務

5 サービス提供時間および地域

営 業 日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除きます。
営 業 時 間	8時30分から17時30分まで
サービス提供時間	9時30分から16時30分まで
サービス提供地域	香芝市 : 全域 葛城市 : 今在家地区・勝根地区・加守地区・ 新在家地区・染野地区・當麻地区 北葛城郡広陵町 : 馬見北地区・馬見中地区・馬見南地区 大和高田市 : 大谷地区・野口地区

6 事業所の職員体制

職 種	職 員 数	業 務 内 容
管 理 者	1 名	運営管理、事務
生 活 相 談 員	1 名以上	相談業務一般、介護、介助、送迎
看 護 職 員	1 名以上	健康管理、バイタルチェック、応急処置
介 護 職 員	3 名以上	一般介護、レクリエーション等の開催、送迎
機能訓練指導員	1 名以上	機能訓練指導
管 理 栄 養 士	非常勤1 名以上	栄養管理、献立
調 理 員	1 名以上	昼食調理
事 務 員	1 名以上	事務、管理等

7 提供するサービスについての概要

通所介護・介護予防通所介護（デイサービス）については、要介護者のご家庭での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、通所介護・介護予防通所介護（デイサービス）計画が作成されます。その際、当施設のご利用にあたりご利用者及びご家族の希望を十分に取り入れ、入浴、食事の提供を行い、日常生活のお世話、機能訓練を行います。尚、計画の内容についてはあらかじめご理解のうえ同意いただくようにいたします。

8 利用料金

サービスを利用した場合の「基本利用料」は【別紙】の通りであり、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

（ア）基本料金：通所介護（デイサービス）利用料金

（イ）その他の料金（実費）

- 食事提供費・食材料費（おやつ含む）など、詳細は別紙参照

※ 前日 17 時までのキャンセルは、食事代がかかりません。

※ 当日のキャンセルは、食事代 600 円をいただきます。

- 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合、超えた分のサービス利用料金は全額ご負担いただきます。

- レクリエーション、他の活動等の内容によっては別途費用を頂く場合があります。

- 当事業所のオムツを使用された場合は、購入費として徴収いたします。

9 支払い方法

利用者負担金は、サービス提供の翌月 10 日前後に計算した後、請求書をお渡しします。利用料・費用のお支払い方法は、ご契約者等の口座から、毎月 26 日前後に引き落とされます。お支払方法は、下記の口座振替をご利用いただきます。

収納代行会社：三井住友カード株式会社（旧クオーク）

*振込手数料は事業所負担となります。

<注意事項>

・口座振替に関して、残高不足等のエラーがあった場合は、以下のいずれかの方法で請求いたします。

- ① 翌月 2 か月分の引き落とし
- ② 現金集金
- ③ 振込

※エラーが発生した場合、事務処理手数料として、エラー発覚後に 250 円を請求させていただきます。

※料金の支払いを受けた時は、ご契約者等に対し領収証を発行します。

※利用者様あるいはご家族様の都合により請求書や領収書を郵送させていただく場合は、別途郵送事務手数料が発生します。（事業所都合の場合はこの限りではありません。）

1 0 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、直ちにご家族及び居宅介護支援事業者ならびに市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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、速やかにその損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではありません。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

【 損 害 賠 償 責 任 保 険 】	保険会社名	損保ジャパン株式会社
	保険名	損害責任保険
	保障の概要	損害責任保険
【 自 動 車 保 険 】	保険会社名	損保ジャパン株式会社
	保険名	一般自動車保険 S G P
	保障の概要	自動車保険

1 1 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定

虐待防止に関する担当者	管理者 日見 真由美
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

1 2 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束廃止に向けての取り組み

- ・事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供にあたり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど身体拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を行います。

1 3 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、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 4 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 5 衛生管理等

- (1) 指定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) 指定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 6 業務継続計画の策定

- (1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応（衛生管理を含む）
 - ・事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延の防止のため必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め、常に密接な連携に努めます。
 - ・事業所は、感染対策の指針を整備します。
 - ・事業所は、感染症の発生防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
 - ・事業所は、感染症が流行する時期等を起案して必要に応じてテレビ電話装置等を活用しサービス担当者会議等を行います。
 - ・厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(2) 非常災害対策

非常災害に備えるため消防計画を作成し、当該消防計画に基づく次の業務を行います。

- ・事業所に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害に関する取り組みを行います。

防火管理者	管理者 日見 真由美
-------	------------

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

避難訓練実施（年2～3回）

- ・事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

1 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合、別紙緊急連絡先、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

1 8 サービス提供記録の保存

サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後5年間保管いたします。

1 9 サービス提供記録開示

ご利用者からサービス提供記録開示を求められた場合は、個人情報保護法を尊重し、法に則した対応をいたします。

2 0 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 秘密保持の厳守

- ・事業所及びすべての従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び保証人等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

(2) 個人情報の保護

- ・事業所は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業者の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。

- ・事業者は、法令規則により公的機関等報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報の利用に関わる同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者及び保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 個人情報の開示

- ・事業所で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び保証人から開示の申し出があった場合、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、個人情報保護法を尊重し、法に則した対応をいたします。また、開示することにより次号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができます。
 - ①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - ②事業所の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - ③他の法令に違反することとなる場合。
- ・開示は書面により行います。ただし、開示の申し出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示することができます。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者及び保証人の負担になります。)
- ・事業所が保有個人データを開示しない旨を決定した時は、遅滞なくその旨を通知します。

2 1 留意事項

- ◆ 持込の制限 以下のものは原則として持ち込むことができません。
火気等、刃物等の危険物・なまもの・高額の金品（金品に関してはご自身の責任により管理してください。当デイサービスでは責任を負いかねます。）
- ◆ 施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。
- ◆ サービス利用中の喫煙はご遠慮ください。
- ◆ サービス利用時間中の外出は認められておりませんのでご了承ください。
- ◆ 他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ◆ ご利用者間での金品の貸し借り、受け渡しはご遠慮ください。
- ◆ 施設内での宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ◆ 送迎について
 - ・原則として、玄関までのお迎え、お送りをいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。
 - ・送迎時間につきましては、交通事情等で予定時刻より5～30分到着が遅れる場合がございます。
 - ・利用者様の体調不良等を除き、準備ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけるため長時間待機することはいたしかねます。ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。
 - ・乗車中は安全のため全席シートベルトの着用をお願いいたします。

2 2 ご相談・苦情の受付について

デイサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出下さい。

【当事業所サービス相談窓口】 担 当：日見 真由美 ：楚阪 和憲	受付時間：月曜日～金曜日 (土日と年末年始は休み) 8時30分～17時30分 電話番号：0745-43-5611 FAX 番号：0745-43-6171
【市町村（保険者）の窓口】 香芝市 介護福祉課	受付時間：平日（土日祝は休み） 8時30分～17時30分 電話番号：0745-79-7521 FAX 番号：0745-79-7532
【公的団体の窓口】 国保連 苦情相談窓口	受付時間：平日（土日祝は休み） 8時30分～17時30分 電話番号：0120-21-6899 FAX 番号：0744-21-6822

2 3 サービスの第三者評価状況について

事業者で提供しているサービスの内容や課題について、第三者評価の実施を行っていません。

事業所はサービス提供に際し、利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

<事業所>

株式会社 ハートフル

代表取締役 河本 扶希

でいさーびす 紬

奈良県香芝市畑3丁目943-1

説明者

楚阪 和憲

でいさーびす 紬を利用するにあたり、通所介護・介護予防通所介護サービス重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受けました。

令和 年 月 日

<利用者> 住所 _____

氏名 _____

<代理人> 住所 _____

氏名 _____

利用者との続柄等 ()