

重要事項説明書

(通所型サービス A)

利用者： _____ 様

事業所： 蕪崎市大草デイサービスセンターこぶしクラブ

重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

事業所名：韮崎市大草デイサービスセンターこぶしクラブ

担当 樋口 加代子 重要事項説明者

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. 大草デイサービスセンターこぶしクラブの概要

(1) 事業者の事業所番号およびサービス提供地域

事業所名	韮崎市大草デイサービスセンターこぶしクラブ
所在地	韮崎市大草町若尾 1 6 8 0 番地
事業所番号	1 9 7 0 9 0 0 1 1 3
管理者名・連絡先	樋口 加代子 連絡先：0 5 5 1－2 3－5 0 8 0
サービス提供地域	韮崎市全域

(2) 営業日時及びサービス提供日時

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前 8 時 1 5 分～午後 5 時 1 5 分
サービス提供日	月曜日・木曜日
サービス提供時間	午前 9 時 3 0 分～午前 1 1 時 3 0 分

ただし、国民の祝日及び年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）は除きます。

(3) 事業所の職員体制

管理者	1 名
介護職員	1 名以上

ただし、業務に支障のない場合は他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事することがあります。

3. 提供するサービスの内容

事業者が設置する事業所（デイサービスセンターこぶしクラブ）に通っていただき、入浴、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他お客様に必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、お客様の心身機能の維持を図るサービスです。

4. 利用料金

(1) 利用料

通所型サービスA	1ヶ月8回まで利用可能	200単位/回
入浴料		300円/回
おむつ代等	おむつ・リハビリパンツ	100円/枚
おむつ代等	パッド	20円/枚

ただし、レク費など必要時に徴収する場合は事前に連絡いたします。

(2) キャンセル料

お客様の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。ただし、緊急入院等やむを得ない事情があった場合にはこの限りではありません。

(連絡先：大草デイサービスセンターこぶし荘 電話(0551-23-5080))

ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡頂いた場合 無料

(3) 料金の支払い方法

毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたしますので末日までにあらかじめ指定の方法でお支払いください。

5. サービスの利用にあたっての留意事項

- ①当社が正當なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ②お客様がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにも関わらず1ヶ月以内に支払わない場合、又はお客様やご家族様の方が当社や職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ③風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせ、無理な利用をお断りする場合がございます。
- ④当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更又は、中止することがあります。
- ⑤ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族様に連絡の上、適切に対応します。
- ⑥他のお客様の健康に影響を与える可能性のある失患（感染症）が明らかになった場合速やかに事業所に申告してください。治癒するまでサービスの利用は、お断りさせていただく場合があります。

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅支援事業所等へ連絡をいたします。

主治医・連絡先	
協力医療機関	韮崎市立病院 電話：０５５１－２２－１２２１
ご家族名・連絡先	

7. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族様、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 苦情相談窓口

事業所相談窓口	受付担当者：管理者 樋口 加代子 電話番号：０５５１－２３－５０８０ 苦情解決者：事務局長 功刀 重文 電話番号：０５５１－２２－６９４４
苦情受付機関	韮崎市長寿介護課 電話番号：０５５１－２３－４３１３ 山梨県国民健康保険団体連合会 電話番号：０５５－２３３－９２０１

9. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する指定通所介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、職員に対し、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するよう努めます。

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. 感染症の予防及びまん延防止の為の措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね６月に１回以上開催します。

- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 1. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ装置を活用して行うことができるものとします）を定期的 to 開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 2. ハラスメントの禁止

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取り組みます。

- ①事業所内に置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、当法人職員、取引先事業者の方、お客様及びそのご家族様が対象となります。
- 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、再発防止回議等により、同事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の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 3. 身体拘束等の原則禁止

お客様又は他のお客様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、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際のお客様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

14. 当法人の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 葦崎市社会福祉協議会
代表者役職・氏名	会 長 水川 勉
所在地・電話	葦崎市大草町若尾1680番地 電 話 0551-22-6944

令和 年 月 日

総合事業の提供にあたり、利用者に本書面にもとづいて重要事項を説明しました。

事業者	住 所	葦崎市大草町若尾1680番地
	名 称	葦崎市大草デイサービスセンターこぶしクラブ
		社会福祉法人 葦崎市社会福祉協議会
		会 長 水川 勉
		印

説明者	所 属	葦崎市大草デイサービスセンターこぶしクラブ
		生活相談員
	氏 名	
		印

私は、本書面により事業者から通所介護事業について重要な事項の説明を受けました。

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

【家族代表及び代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印