

# 通所介護滑石（介護予防通所介護相当サービス）

## 重要事項説明書



## 通所介護滑石（介護予防通所介護相当サービス）

### 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、長崎市地域支援事業実施規則に基づき、介護予防通所介護相当サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

#### 1. 介護予防通所介護相当サービスを提供する事業者について

|        |                  |
|--------|------------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人 平成会       |
| 法人所在地  | 長崎県長崎市横尾3丁目26番1号 |
| 法人種別   | 社会福祉法人           |
| 代表者氏名  | 理事長 久保 勘一郎       |
| 電話番号   | 095-855-4141     |

#### 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

|          |  |
|----------|--|
| 事業所の名称   | 通所介護滑石   |
| 事業所の所在地  | 長崎県長崎市滑石6丁目4番3号  |
| 管理者氏名    | 管理者 吉田 彰吾  |
| 電話番号     | 095-856-2940   |
| ファックス番号  | 095-856-2994   |
| サービス提供地域 | 滑石・横尾・岩屋・三重・西浦上・三川・緑ヶ丘・高田・時津・<br>鳴北中学校区<br>上記以外の地域はご相談ください |
| 利用定員     | 35名  |

##### (2) 事業の目的と運営方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 社会福祉法人平成会が開設する指定通所介護事業者が行う介護予防通所介護相当サービスの事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者（以下「従業者」という。）が、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ため、要支援または事業対象者の状態にある高齢者等に対し、適正な介護予防通所介護相当サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。 |
| 運営方針  | ・事業者の従事者は、利用者がその有する能力に応じて自立した  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性を踏まえて、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行います。</p> <p>・事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</p> |
|--|--|

### (3) 営業日と営業時間

|      |  |
|------|--|
| 営業日  | <p>毎週月曜日から毎週土曜日</p> <p>・ただし、1月1日は除きます。</p> |
| 営業時間 | 8：30～17：30                                 |

### (4) 事業所の職務内容と職員体制

| 職種    | 職務内容   | 人員数 |
|-------|--|-----|
| 管理者   | <p>1 従業者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管理を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、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介護予防通所介護相当サービス計画（以下「介護予防計画」という。）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 利用者へ介護予防計画を交付します。</p> <p>5 サービスの実施状況の把握及び介護予防計画の変更を行います。</p> | 1名  |
| 生活相談員 | <p>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。</p> <p>2 それぞれの利用者について、介護予防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。</p>  | 2名  |
| 看護職員  | <p>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身</p>   | 2名  |

|         |  |      |
|---------|--|------|
|         | <p>の状況等の把握を行います。</p> <p>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</p> |      |
| 介護職員    | 介護予防計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。   | 6名以上 |
| 機能訓練指導員 | 介護予防計画に基づき、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名   |
| 管理栄養士   | 栄養改善サービスを行います。   | 1名   |
| 歯科衛生士   | 口腔機能向上サービスを行います。   | 配置なし |
| 生活支援員   | 介護業務以外の生活支援業務に従事します。   | 1名   |

### 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   |
|-----------|---|
| 介護予防計画の作成 | <p>1 利用者に係る予防支援事業者等（居宅支援事業所が受託を受けた場合も含む）が作成した介護予防サービス計画又は介護予防ケアプラン（以下「予防プラン」という。）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介護予防計画を作成します。</p> <p>2 介護予防計画の作成にあたっては、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。</p> <p>3 介護予防計画の内容について、利用者の同意を得たときは、介護予防計画書を利用者に交付します。</p> <p>4 それぞれの利用者について、介護予防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。</p> |
| 送迎        | 利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、車輛による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。   |
| 食事        | 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。  |
| 排泄        | 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。   |

|          |   |
|----------|---|
| 入浴       | 利用者の希望に応じて適切な援助を行います。   |
| 着替え・整容等  | 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。   |
| 機能訓練     | 機能訓練指導員による生活リハビリを中心とした利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するようつとめます。   |
| 健康管理     | 看護職員が常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。  |
| 相談及び援助   | 当事業所は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。(相談窓口) 生活相談員 吉田 彰吾                          |
| 社会生活上の便宜 | 事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、実りのあるご利用とするため、適宜レクリエーション行事を企画します。行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。 |

## (2) 従業員の禁止行為

従業員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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## (3) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用について

【別紙1参照】

## (4) 請求及び支払い方法について

- ① 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に、明確に明細を付して翌月15日までに利用者に通知します。
- ② 利用者は、当月の料金の料金合計額を下記のいずれかの方法で支払います。
  - ・口座引落 翌月27日引落（土日祝日の場合は銀行の翌営業日）
  - ・銀行振込 翌月末日までに支払い
- ③ 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

#### 4. 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 利用者が要支援認定又は事業対象者の登録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、予防支援事業者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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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 利用者に係る予防支援事業者が作成する「予防プラン」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「介護予防計画」を作成します。なお、作成した「介護予防計画」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します。
- ④ サービス提供は「介護予防計画」に基づいて行います。なお、「介護予防計画」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 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、全て当事業者が行いますが、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います。
- ⑥ 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、管理者が虐待防止担当者として、従業者に対して研修等を実施します。なお、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。
- ⑦ 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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内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。

#### 5. 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しています。

虐待防止に関する担当者

氏名： 委員会委員長

- 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、当該事業所授業者又は養護者（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、これを市町村に通知します。

## 6. 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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内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。

## 7. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（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又は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。
- ③ 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も継続します。
- ④ 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。

## (2) 個人情報の保護について

【別紙『個人情報保護同意書』参照】

### 8. 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。

### 9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、身元引受人等、利用者に係る予防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、利用者に対するサービスの提供又は送迎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。

【別紙2参照】

### 10. 予防支援事業者等との連携について

- ① サービスの提供にあたり、予防支援事業者等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「介護予防計画」の写しを、利用者の同意を得た上で予防支援事業者等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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに予防支援事業者等に送付します。

### 11. サービス提供の記録について

- ① サービスの実施ごとに、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。

### 12. 非常災害対策について

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 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。（毎年2回）

④ 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

### 1 3. 衛生管理等

- ① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- ② 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。
- ③ 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、次に掲げる措置を講じます。
  - (ア) 事業所における感染症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。
  - (イ) 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ています。
  - (ウ) 従業者に対し、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の実施します。

### 1 4. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所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の実施します。
- 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。

### 1 5. サービス提供に関する相談および苦情

提供したサービス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。

|      |  |
|------|--|
| 当事業者 | 苦情解決責任者 前田 修<br>苦情受付担当者 吉田 彰吾<br>ご利用時間 毎日 午前8時30分～午後5時30分<br>ご利用方法 電話 095-856-2940 |
| ご意見箱 | デイサービスフロアの横に意見箱を設置致しております。<br>ご意見や苦情等ございましたら、所定の用紙にてご投函下さい。<br>【別紙3参照】             |

## 16. サービスの第三者評価の実施状況について

第三者の観点からの評価は行っていない。

## 17. その他、留意事項について

当事業者をご利用の際に、以下の内容に留意ください。

|             |  |
|-------------|--|
| 居室・設備・器具の利用 | 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。     |
| 喫煙・飲酒       | 健康増進法により、館内及び敷地内は禁煙となっておりますので、喫煙はできません。飲酒はできません                            |
| 迷惑行為等       | 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。  |
| 所持品の管理      | 貴重品・大金の持ち込みは禁止致します。なお紛失については一切責任持ちません。                                     |
| 宗教活動・政治活動   | 施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。  |
| 動物飼育        | 事業所内へのペットの持ち込みおよび飼育は固くお断りします。  |
| 食品の持ち込み     | 日持ちのしない食品の持ち込みや、糖尿病等食事制限がある方の間食はなさないよう職員の指示に従って下さい。また、他の利用者への差し入れ等も固く禁じます。 |

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 平成会  
通所介護滑石  
事業者番号 4 2 7 0 1 0 5 5 2 3  
住所 長崎市滑石6丁目4番3号  
代表者名 社会福祉法人 平成会  
理事長 久保 勘一郎 ㊟

説明者

---

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

利用者 <住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_

利用者は、署名ができないため、利用者本人の意思を確認したうえ、私が利用者に代わって、その署名を代行します。

署名代行者 <住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_ (続柄 )