

介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業

重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（サービスC）を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 千賀の浦福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 宮城県多賀城市高橋四丁目24番1号 |
| (3) 電話番号 | 022-309-7288 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 平 正美 |
| (5) 設立年月 | 昭和61年7月25日 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

- 第1号通所事業【通所型サービスC】（平成28年4月1日指定）
- 指定介護予防通所介護事業所（平成18年4月14日指定）
- 事業所番号：宮城県第0470900085号

(2) 事業所の目的

要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことが出来るよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。

(3) 運営方針

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(4) 事業所の名称・所在地・電話番号

多賀城市高橋デイサービスセンター
〔多賀城市高橋四丁目24番1号 / TEL022-309-3880〕

(5) 事業所長（管理者）

〔所 長〕 鈴木 勝巳

(6) 開設（サービス開始）

平成12年4月1日

(7) 通常の事業の実施地域

多賀城市

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1食につき700円の食費を頂きます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、実費を頂きます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費を頂きます。

(3) 利用の中止、変更（契約書第7条参照）

- 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者へ申し出てください。
- 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、取消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。
但し、ご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。

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	利用者負担金の100%

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

(4) 支払方法

上記(1)から(3)までの利用料（利用者負担分）の金額は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払方法	支払要件等
口座引落とし	サービスを利用した月の翌月の27日（祝休日の場合は直前の平日）にあなたが指定する口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した翌月に請求書をお渡ししますので、その後10日以内を目安に現金でお支払いください。

6. 事業所の義務

(1) 事業所および職員の義務（契約書第9条参照）

- 事業所及び職員は、ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ご契約者の体調・健康状態により必要な場合には主治医及び家族と連携し、サービスを提供します
- ご契約者に対するサービスの提供記録を作成し、それを5年間保管し、ご契約者もしくはその代理人の請求に応じて閲覧または、複写物を交付します。

(2) 守秘義務等（契約書第10条参照）

- 事業所及び職員は、サービスを提供する上で知り得たご契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約および職員の雇用契約が終了した後も継続します。
- ご契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に心身等の情報を提供します。
- ご契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図る等正当な理由がある場合には、ご契約者の事前の同意を得た上で、ご契約者又はその家族等の個人情報を提供します。

(3) 衛生管理等（契約書第11条参照）

- ご契約者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 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。
 - ①感染症の予防及びまん延の防止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、職員へ周知徹底を図ります。
 - ②感染症の予防及びまん延の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(4) 非常災害対策（契約書第12条参照）

- 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

(5) 虐待防止に向けた体制等（契約書第13条参照）

- 高齢者虐待の発生又はその再発を防止するため、管理者を専任の担当者とします。
- 事業所に虐待防止検討委員会を設けます。その責任者は、管理者とします。
- 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通知、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行います。
- 職員は、年1回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
- 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者は速やかに市町村等関係者に報告を行い事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

(6) 身体拘束等の原則禁止（契約書第14条参照）

- 当事業所では、サービスの提供にあたって、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載した記録を作成します。

(7) ハラスメント対策の強化に関する事項（契約書第15条参照）

- 事業所において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(8) 業務継続計画の策定等（契約書第16条参照）

○感染症や非常災害の発生時において、サービス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（以下「業務継続計画」という。）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。

○職員に対し、業務継続計画を周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(9) 職員の研修制度（契約書第17条参照）

○事業所は、全ての職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させます。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年1回

7. 契約者の義務（契約書第18・19条参照）

○契約者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい

○契約者が、事業所の施設、設備について故意又は重大な過失により滅却、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に回復するか、相当の代価を支払っていただきます。

○契約者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業所との協議により、施設、設備の利用方法を決定出来るものとします。

○契約者は、サービスを利用するにあたり、次の行為を行ってはなりません。

・決められた場所以外での喫煙

・職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教、政治、営利活動

8. 損害賠償について（契約書第20条参照）

当該事業所において、事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減ずる場合があります。

9. 事故・緊急時等における対応方法（契約書第29条参照）

サービス提供中に事故や緊急時が発生した場合は、次のとおり対応します。

① サービス提供中にご契約者に事故や突然身体等の急変が生じた場合は看護師による応急処置を講じるとともに、主治医などと連絡をとりながら、病院緊急搬送等必要な措置を講じます。

また、直ちにご家族と連絡をとり事故内容や症状などの報告をします。

② ご契約者が、車両乗車中に交通事故が発生した場合は、事業所に事故内容を通報するとともに警察及び救急車の要請の有無についても報告します。また、事業所が必要と判断した場合、関係施設内の看護師等の応援職員を現場に派遣し、必要な措置を講じます。

③ 上記の事故等が発生した場合は、速やかに該当する市町村の関係課に連絡をとり、必要な措置を講じます。

10. 送迎前後の事故及び怪我等の責任

やむを得ずご家族が不在な場合であっても、お迎えに伺う前およびお送りした後のご自宅での事故、怪我等については当事業所では一切責任は負いません。

11. 個人情報の利用目的について

個人情報については、社会福祉法人千賀の浦福祉会個人情報保護規定、別紙「個人情報の利用目的」に基づき、取り扱います。

12. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

[職氏名] 生活相談員 遠藤 絵理

○受付時間

毎週月曜日～土曜日 9：00～17：00

○苦情解決責任者 [職氏名] 所長 鈴木 勝巳

また、苦情受付ボックスを入り口カウンターに設置しています。

（2）当法人における苦情の受付

当法人においては、苦情解決体制として以下の第三者委員5名を選任し、上記受付窓口以外でも対応しております。直接でもかまいませんので申し出てください。

第三者委員氏名	住 所	電話番号
佐々木 和 夫	塩竈市字伊保石341番3	022-367-4075
大 倉 克 志	多賀城市鶴ヶ谷二丁目36番10号	022-364-7217
佐 藤 笑 子	七ヶ浜町境山二丁目21番27号	022-365-7540
安 住 敦 子	東松島市小野字中央30番地の20	0225-87-2456

（3）行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談係	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号 電話番号 022-222-7700 受付時間 8：30～17：00
宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	所在地 宮城県仙台市青葉区本町3丁目7番4号 電話番号 022-716-9674 受付時間 8：30～17：00
多賀城市保健福祉部 介護・障害福祉課 介護保険係	所在地 宮城県多賀城市中央2丁目1番1号 電話番号 022-368-1141 受付時間 8：30～17：00
塩竈市福祉子ども未来部 高齢福祉課 介護保険係	所在地 宮城県塩竈市本町1番1号 電話番号 022-364-1204 受付時間 8：30～17：00
七ヶ浜町長寿社会課 介護保険係	所在地 宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺5番地の1 電話番号 022-357-7447 受付時間 8：30～17：30

利府町保健福祉部 地域福祉課 介護保険係	所在地 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地 電話番号 022-767-2198 受付時間 8:30～17:00
松島町健康長寿課 高齢者支援班	所在地 宮城県宮城郡松島町高城字町10番地 電話番号 022-355-0677 受付時間 8:30～17:00
宮城野区役所障害高齢課 介護保険係	所在地 宮城県仙台市宮城野区五輪2丁目12番35号 電話番号 022-291-2111 受付時間 8:30～17:00

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始に当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

多賀城市高橋デイサービスセンター

説明者職名 _____

説明者氏名 _____印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所 _____

ご契約者氏名 _____印

代理者氏名 _____印
(家族等)