

# 重要事項説明書

## 「 地域密着型通所介護及び総合事業サービス利用書 」

### 1、お問合せ先・緊急連絡先等相談窓口

当事業所のサービスに対する苦情、相談、お困りのことなどがありましたら、下記までご連絡ください。

電話番号	( 0572 ) 26-8349
FAX 番号	( 0572 ) 26-8359
担当者氏名	管理者 安藤 勝典

### 2、事業所の概要

事業所名	やさしい時間木かげデイサービスセンター
事業所所在地	岐阜県瑞浪市和合町1丁目21番2
事業所区分	単独型施設 (地域密着型通所介護)
事業所指定番号	2171600618
運営法人名	株式会社 サンシャイン
管理責任者	安藤 勝典
実施区域	瑞浪市
定 員	15名

### 3、従事者

管理者 1名 (常勤兼務)・生活相談員 6名 (常勤兼務2名・非常勤兼務4名)

介護職員7名 (常勤兼務3名・非常勤兼務4名)

機能訓練指導員3名 (非常勤兼務3名)

看護職員3名 (非常勤兼務3名)

### 4、事業 (サービス) の内容

毎日のサービス	生活、介護相談・健康状態の確認・介護・送迎・給食 入浴・日常動作訓練など
---------	-----------------------------------------

## 5、利用日及び利用時間

営業時間	8：00 ～ 17：00
営業日	月曜日～土曜日 祝祭日は営業 年末年始は除く
サービス提供時間	8：45 ～ 16：00

## 6、緊急時における対応

生活相談員は、サービス提供を行っているときに利用者に病状の急変・その他緊急の対応が必要な場合には速やかに主治医などと連携をとり必要な処置を講じます。

## 7、非常災害時における対策

事業所は防災管理についての管理者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるために定期的に非難・救出・救命救急などの訓練を行います。

## 8、虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

## 9、利用料金

ア、介護保険対象サービス・加算の料金は別紙料金表をご参照ください。

イ、上記自己負担額の他に必要となる、介護保険対象外の費用は次のとおりです。

食材料費	800円（おやつ代含む）
サークル活動の材料費	実費
オムツ等の料金（持ち込みを除く）	実費

## 10、サービスの取消料

当日7：45までに利用中止のご連絡をいただいた場合	無料
体調不調などの相当な理由なく、中止となった場合	食材料費実費
※ご本人の体調で、利用または中止かの判断がつかない場合は、お電話にてお問い合わせください。	

## 1 1、費用の精算方法

自己負担額・介護保険対象外の費用・取消料は原則その場で請求させていただきますが、指定口座自動振替などの月末締め、一括請求の方法もあります。（ご相談ください）

## 1 2、守秘義務

- 1) 従事者は就業中及び退職後も業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- 2) サービス事業所に関わる職員は、守秘義務を十分に理解した上で、介護支援専門員の開催するサービス担当者会議等にて、必要に応じて利用者及び家族の方の了解を得た範囲内で利用者または家族の個人情報を用いることがあります。

## 1 3、運営推進会議の開催

地域との交流を深め、評価、要望、助言を得るために概ね6か月に1回運営推進会議を開催します。

会議の参加者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護及び総合事業について知見を有する者などとし、

また、会議の記録を作成するとともに記録を公表します。

## 1 4、その他

事業所は従事者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備します。

## 1 5、相談・苦情処理

事業者は、苦情対応の窓口責任者、およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て、または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

### 苦情相談窓口

- \* やさしい時間木かげデイサービスセンター ( 0 5 7 2 ) 2 6 - 8 3 4 9  
担当者： 安藤 勝典
- \* 瑞浪市役所高齢福祉課 ( 0 5 7 2 ) 6 8 - 2 1 1 1
- \* 土岐市役所高齢介護課 ( 0 5 7 2 ) 5 4 - 1 1 1 1
- \* 国保連合会介護保険課 ( 0 5 8 ) 2 7 5 - 9 8 2 5

## 1 6、ハラスメント対策

・職場における同僚・上司だけでなく、利用者・家族などから受けるハラスメントも含め対策を講じます。

・事業主が方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。

- ・ハラスメントの内容や、ハラスメントが禁止であることを明確に示し、周知・啓発します。
- ・相談・苦情窓口の担当者を定め、周知します。

#### **17、業務継続計画（BCP）の策定**

- ・感染症の業務継続計画（BCP）を策定します。
- ・災害時の業務継続計画（BCP）を策定します。
- ・研修・訓練を年1回以上実施します。

#### **18、感染症対策**

- ・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設置します。
- ・委員会を概ね6ヶ月に1回以上実施し、その結果を従業者に周知徹底します。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を策定します。
- ・研修・訓練を年1回以上実施します。