

デイサービスセンターいえび家弥重要事項説明書

指定地域密着型通所介護（以下通所介護という）及び第1号通所型サービス事業の提供を開始するにあたり、当事業所はご契約者に対し次のとおり重要事項を説明致します。

1. 事業者

事業者の名称	有限会社ラピネス
主たる事務所の所在地	札幌市厚別区厚別西3条5丁目5-25 Tel 011-890-0100
代表者名	酒井 崇

2. 利用事業所

事業の目的	要支援者、事業対象者、住所地特例事業対象者や要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、身体状況に応じた介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むようにできることを目的とする
運営方針	<p>* 事業所の職員は、要支援者及び要介護者の心身の特性を踏まえて、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が営むことができるよう、さらに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。</p> <p>* 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との連携を図るとともに、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>
利用事業所の名称	デイサービスセンター家弥
指定事業所番号	0170507362
事業開始年月日	平成23年10月1日
所在地	札幌市厚別区厚別西3条2丁目1-23 Tel 011-893-5050 Fax 011-893-5054
事業の実施地域	札幌市厚別区・白石区
利用定員	10名
営業日・営業時間	月、火、水、金、土曜日 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時40分
休業日	木、日曜日、8月13日～15日、12月30日～1月3日
事業所敷地概要	敷地面積 391.1㎡

建物概要	構造 鉄骨2階建て（耐火構造）の1階 延べ床面積 556.8㎡のうち、事業所面積99.1㎡
施設の概要	食堂・機能訓練室・静養室・台所・浴室・生活相談室 トイレ1・洗面所2

3. 従業者の職種・員数及び業務内容

従業者の職種	常勤（専従）	常勤（兼務）	非常勤（専従）	非常勤（兼務）
管理者		1		
生活相談員		1以上		1以上
介護職員	1以上	1以上		1以上
看護職員				1以上
機能訓練指導員				1以上
管理者	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。			
生活相談員	サービスの調整、相談業務、介護技術指導。			
介護職員	利用者のケアプランに基づく、日常生活上の支援を行う。			
看護職員	利用者の健康管理等、医療との連携を行う。ケアプランに基づく看護。			
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための機能指導、助言を行う。			

4. サービスの内容

食事	食事の提供及び食事の介助を行う。
排泄	利用者の状況に応じ、適切な介助や排泄の自立支援を行う。
入浴	利用者の状況及び希望に応じ、衣類の着脱、洗髪、洗身等の適切な介助を行う。
機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い生活機能の維持、改善に努める。
健康管理等	血圧、体温測定等利用者の健康状態の管理に努める。
送迎	希望に応じてご自宅と事業所間の送迎を行う。
その他	生活相談、その他の社会生活上の便宜の供与などを行う。
事業所及び従業員のサービスの提供にあつての留意事項	
事業所は、要介護状態及び要支援状態の軽減又は悪化の防止及び介護予防に資するよう目標を設定し、計画的にサービスを行います。	
サービスの提供にあたっては、地域密着型通所介護計画及び通所型サービス計画に基づき、適切に行います。	
サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを基本とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行います。	
サービスの提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者もしくは家族に適切な相談及び助言を行います。	

サービスの提供にあたっては、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、身体的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）を行いません。緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体拘束等の内容、目的、理由拘束等の時間帯、期間等を説明し同意得て行い、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

5. 利用料その他の費用

※別紙料金表参照

その他の費用	食事代(おやつ含む)	■ 550円(食材費300円、水光熱費100円、人件費100円、おやつ代 50円)
	おむつ代	実費
	趣味・教材費	個人で使用する趣味等の教材費は実費

上記の利用料金は月末で締め、翌月初めに請求いたしますので、27日までに指定の口座に振り込むか、直接事務所までお支払い願います。

【取引先金融機関】

※北星信用金庫 札幌支店 普通貯金 0020697
 ※郵便局 記号19020 番号 57150491
 有限会社 ラピネス 酒井崇

6. 苦情相談窓口

事業所苦情相談窓口	デイサービスセンター家弥 担当 管理者 山黒 真由美 Tel (011) 893-5050
苦情相談の体制・流れ	1. 利用者又は家族から詳しい事情を聴くと共に、関係職員からも事情を聴く。 2. 問題点を把握し、管理者、生活相談員及び介護職員などで解決策を検討・調整する。 3. 検討後速やかに問題の解決策について、利用者および家族等に説明し了承を得るとともに、具体的な対応を行う。 4. 苦情の内容等に関する記録を行う。 5. 問題解決後もその改善状況を随時点検行い、再発防止に努める。
外部苦情申立て機関	※北海道福祉サービス運営推進適正化委員会 中央区北2条西7丁目かでの2・7 Tel (011) 204-6310 ※北海道国民健康保険団体連合会 中央区南2条西14丁目 国保会館 Tel (011) 231-5161
	その他 札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課や各区役所の保健福祉部保健福祉課

7. 緊急時・事故発生時の対応

緊急時・事故発生時の処置	サービスの提供により事故が発生した場合には、応急処置や医療機関への連絡等の必要な措置を講ずると共に、利用者の家族等に連絡を行う。
記録と再発防止策	事業所は、事故の発生状況及び事故に際して採った処置について記録します。また、事故の原因を解明し再発を防止するための対策を講じます。
損害賠償	賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償責任保険先に連絡を行い速やかに損害賠償を行います。
損害賠償責任 保険会社	三井住友海上火災保険会社 取扱代理店：株式会社 ヤジマ（担当 矢嵩）

8. 緊急時の連絡体制

緊急時の連絡医療機関	主治医	電話番号	住所

9. 非常災害対策

非常災害時の対応	事業所では、非常災害時等に対応して防火管理設備等を整えています。非常災害時など、職員は利用者の安全を第一優先にしますので、職員の指示に従ってください。
防災設備	・火災受信機 ・熱感知機 ・煙探知機 ・消火器 ・非常警報装置・非常通報装置・非常出口誘導灯 ・非常灯
非常災害時の対策	当事業所は、非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画(BCP)を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。 ①別に定めた各計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備、研修や訓練などの非常災害への対策を講じます。 ②業務継続計画に関する計画を策定し、従業者に対する感染症や非常災害の発生時の必要な訓練及び研修を定期的実施します。 ③感染症や非常災害の発生時において事業活動レベルの落ち込みを小さくし、復旧に要する時間を短くすることに努めます。

10. 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的、開催頻度	サービス提供に関して活動状況等報告し、概ね6か月に一回以上開催し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
委員の構成	・利用者・利用者家族・地域住民・地域包括支援センター職員 等

1 1. 虐待の防止について

虐待防止についての対策	事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。 (2) 成年後見制度の利用を支援します。 (3) 利用者及び家族からの苦情処理体制を整備しています。 (4) 虐待防止に関する指針を整備し、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するため事業所内又は外部事業者等と連携を図りながら委員会の設置・開催、研修を実施しています。 (5) 事業所はサービス提供中に、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、これを市町村等に通報致します。
責任者	事業所管理者

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止について

感染症予防及びまん延防止対策	事業者は、感染症の予防及びまん延を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 (1) 感染症の予防及びまん延の防止に関する責任者を選定しています。 (2) 感染症の予防及びまん延の防止に関する指針を整備し、従業者に対する感染症予防、まん延防止を啓発・普及するため事業所内又は外部事業者と連携を図りながら委員会の設置・開催、研修及び訓練を実施しています。
責任者	事業所管理者

1 3. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について

感染症予防及びまん延防止対策	事業者は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。 (1) ハラスメント対策に関する責任者を選定しています。 (2) ハラスメント対策に関する指針を整備し、従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発を実施しています。 (3) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制を整備しています。
責任者	事業所管理者

※上記9, 1 1, 1 2, 1 3の指針、計画は書面にて管理しておりいつでも閲覧できるよう整備しております。要望時は申し伝え下さい。

1 4. 居宅サービス事業所等からの利益收受の禁止等

利益收受の禁止	事業所はサービス支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与はしません。
---------	--

15. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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及び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。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においても継続します。</p> <p>③ 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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様です。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙媒体や電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> <p>④ 有限会社ラピネスでは個人情報保護法及び関係諸法令に基づき、個人情報の利用目的を別1のように定め事業所に掲示しています。</p>

16. 相談・苦情の受付及び対応について

<p>事業所の苦情・相談受付窓口</p>	<p>* 相談・苦情に対する常設の窓口として相談担当者を置く。担当者不在の場合は誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎます。</p> <p>【電話】 011-893-5050 【FAX】 011-893-5054</p> <p>【担当者】 管理者 山黒真由美 【受付時間】 9:00～17:00</p>
<p>外部の苦情・相談受付窓口</p>	<p>* その他の窓口</p> <p>【北海道サービス運営推進適正化委員会】 札幌市中央区北2条西7丁目かでの2・73階 【電話】011-204-6310</p> <p>【北海道国民健康保険連合会】 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 【電話】011-231-5161</p>

その他	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ul style="list-style-type: none"> * 苦情があった場合は直ちに担当者が利用者又は家族から詳しい事情を聴くとともに関係職員からも事情を聴く。 * 担当者が必要と判断した場合には、関係職員全てを含め検討会議を行う。 * 検討後速やかに問題解決策について、利用者及び家族等に対し了承を得るとともに、具体的な対応を行う。 * 苦情の内容等を詳細に記録し、再発防止に努める。 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> * 日頃から苦情がでないようなサービスの提供を心掛ける。(ミーティングでの確認、社内研修の実施)
-----	--

別1) 有限会社ラピネスの個人情報保護方針

有限会社ラピネス ～個人情報保護の取り扱いについてのお知らせ～

(有)ラピネスは、利用者様からの信頼を第一と考え、利用者様個人に関わる情報を正確かつ機密に取り扱うことは当法人にとって重要な責務であると考えております。そのために利用者様の個人情報に関する「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の利用目的について全社員および関連事業所への徹底を実践して参ります。その内容は以下の通りです。なお、既に当法人で保有し利用させて頂いている個人情報についても本方針に従ってお客様の個人情報の取り扱いを実施いたします。

I. 法人・事業所の内部での利用に係わる場合

- (1) 介護サービスの利用者等に提供する介護サービス (2) 介護保険事務
- (3) 介護サービス利用者に係る事業所等の管理運営のうち
 - ①入退居等の管理 ②会計・経理 ③事故等の報告 ④当該利用者の介護サービスの向上
 - ⑤介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ⑥事業所等において行われる実習への協力

II. 他の事業者等への情報提供を伴う場合

- (1) 事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ①居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携
 - ②その他の業務委託 ③家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ①保険事務の委託 ②審査支払機関へのレセプトの提出
 - ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険等に係る保険会社などへの相談又は届出書
- (4) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- (5) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (6) 利用者に病状の急変が生じた場合の主治医への連絡等

付記

※上記のうち、同意しがたい事項がある場合にはその旨をお申し出ください。

※お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

※対応窓口は各事業所管理者及び法人代表です。

17. 重要事項説明書作成年月日

この重要事項説明書の作成年月日	令和 6 年 4 月 1 日
-----------------	----------------

18. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

指定地域密着型通所介護（以下通所介護という）及び第1号通所型サービス事業の開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき重要な事項を説明し、交付しました。

事業者	所在地	札幌市厚別区厚別西3条5丁目5番25
	法人名	有限会社 ラピネス
	代表者名	代表取締役 酒井 崇
	事業所名	デイサービスセンター家弥
	説明者氏名	山黒 真由美

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

《個人情報取り扱いに関する確認》

重要事項説明書15に記載の、個人情報の取り扱いについて説明を受け、その取り扱いについて同意しました。

利用者氏名	
ご家族氏名	