

地域密着型通所介護 重要事項説明書

1. 地域密着型通所介護の概要

名 称	株式会社 健壮院	種別法人	株式会社
代表者名	吉田 厚子		
所在地・連絡先	(住所) 〒063-0033 札幌市西区西野 3 条 1 丁目 3 番 10 号 (電話) 011 (665) 1173 (FAX) 011 (665) 0788		

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事 業 所 名	リハビリ特化型デイサービス リハとも
所在地・連絡先	(住所) 〒063-0633 札幌市西区西野 3 条 1 丁目 3 番 10 号 (電話) 011 (667) 2385 (FAX) 011 (667) 5559
事業所番号	
管理署の氏名	吉田 厚子
利 用 定 員	1 単位【AM】 10 名 2 単位【PM】 10 名

(2) 事業所の職員体制・勤務体制

従業者の職種	人数(人)	勤務時間帯	職務の内容
管理者	1	8 : 00～17 : 00	事業所と従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1 以上	8 : 00～17 : 00	事業所に対する地域密着型通所介護の利用申し込みに係る調整、他の通所介護(介護予防通所介護)者に対する相談・助言及び技術指導を行い、またその他の従業者と協力して地域密着型通所介護計画の作成を行う。

介護職員	1 以上	8 : 00～17 : 00	ご利用者の機能訓練等の支援、送迎などの支援を行う。
看護職員(連携)	1 以上	8 : 00～17 : 00	ご利用者の体調の確認・管理等を行う。
機能訓練指導員	2 以上	8 : 00～17 : 00	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訓練・指導及び助言を行う。

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	札幌市西区及び隣接する手稲区、北区、中央区の一部
---------	--------------------------

(4) 営業日

種 類	1 単位 (AM)	2 単位 (PM)
営 業 日	月曜日～金曜日	月曜日～金曜日
サービス提供時間	9 : 00～12 : 05	13 : 30～16 : 35
休 業 日	土・日曜日・12/31～1/3	土・日曜日・12/31～1/3

3. ケアサービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種 類	内 容
機能訓練	機能訓練指導員によりご利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 (当施設の保有する福祉用具・リハビリ機器、用具)
生活指導	ご利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目的に応じて具体的なサービスの内容を定めた通所介護計画を作成します。 ご利用者の生活面での指導・援助を行います。
健康チェック	体温・血・脈拍測定など利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	ご利用者とそのご家族からのご相談に応じます。
送 迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。

イ 費用

介護保険の適用がある場合は、原則として別紙料金表の利用料の 1 割、2 割又は 3 割が利用者の負担額となります。

・介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。

・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

おむつ代	おむつ・リハビリパンツ 1 枚 150 円 パット類 1 枚 50 円
地域密着型通所介護(介護予防通所介護)の提供にあたって通常必要となる日常生活上の便宜の提供にかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用	実費

○キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料を頂きます。

ただし、ご利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日 17 時までに連絡があった場合	無料
利用日の当日に連絡があった場合	600 円
利用日の当日に連絡がなかった場合	利用料の全額

○入院の場合

1 か月間はキャンセル料なく再開をお待ちいたします。2 か月目で再開の見込みが望めない場合は、利用枠を一度取り消させていただきます。

○自費利用

要支援・要介護認定を受けられている当事業所をご利用のお客様は、**1 回 2,800 円（税込み）**にて自費利用として、ご利用いただけます。

(3) 利用料のお支払方法

利用料は、毎月 10 日以降に前月分の請求をいたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払方法	支払い要件等
------	--------

口座引落	サービスを利用した月の翌月 25 日（祝休日の場合は翌銀行営業日）に、ご指定の口座より引き落とさせていただきます。（引落不可の場合は翌々月 5 日） 取引銀行： 北洋銀行、ゆうちょ銀行
銀行振込	サービスを利用した月の翌月 25 日までに、事業者が指定する下記口座にお振込みください。 北洋銀行 西町支店 普通口座 カブシキガイシャケンソウイン カイゴジギョウブ 口座名 株式会社健壮院 介護事業部

※現金での支払いは取り扱っておりません。

4. 事業所の特色など

(1) 事業の目的

株式会社健壮院が実施する指定地域密着型通所介護事業所が行う指定地域密着型通所介護事業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、事業所の生活相談員または、看護職員、機能訓練指導員、介護職員等の従業者が要介護状態にある高齢者に対し、ご利用者の意志及び人格を尊重しご利用者の立場に立った適正な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- 1 本事業の地域密着型通所介護従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、日常生活上必要な介助及び機能訓練を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保険・医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) その他

事 項	内 容
通所介護計画書の作成及び事後評価	当事業所の管理者または生活指導員が、ご利用者の直面している課題等を評価し、ご利用者の希望を踏まえて、通所介護計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載してご利用者に説明の上、交付します。
個別機能訓練計画の作成及び事後評価	個別機能訓練を希望されるご利用者に対し、個別機能訓練計画書を作成します。また、訓練目標の達成状況等を評価し、その結果を書面にて担当介護支援専門員に交付します。

運営推進会議	規定に基づき、事業所が設置・開催・運営します。(半年に1回以上開催します。) 利用者の家族や地域包括支援センター、地域住民の代表者などにご参加いただき、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的としています。
従業員研修	入社1か月以内及び随時。

5. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 生活相談員 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 電話 (011-665-1173) 面接 (当事業所相談室) ※又はお住いの市町村介護保険窓口まで 西区役所 電話 (011-641-2400)
-------------	--

6. 緊急時や事故発生時における対応方法

(1) 緊急時の対応

・サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、そのほか必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告し、主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じます。

・ご利用者に対する指定通所介護（指定介護予防通所介護）サービスの提供により、事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、ご利用者に係る通所介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故発生時の対応

・介護保険制度では、介護事業者は介護事故への対応に関して以下の義務を課せられています。

報告義務	事故の発生状況及びその対応について保険者、ご利用者家族、ケアマネージャーへ報告します。
記録義務	事故の内容、被害の状況及び対応経過などについて記録し、保管します。
損害賠償責任義務 (損害賠償責任保険加入義務)	事業賠償責任保険に加入し事故が発生した際、被害者の損害に対し速やかに賠償します。

7. 非常災害対策

消防法に基づき消火器等の消火設備を設備しており、避難・救済及び防災訓練を年 1 回実施します

8. 損害賠償

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、利用者に故意または過失が認められるばあいには、損害賠償責任が減じることができるものとします。

加入保険会社名	東京海上火災保険会社（別紙添付）
---------	------------------

高齢者虐待防止のための指針

株式会社 健壮院（リハビリ特化型デイサービスリハとも）

1 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(4) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 高齢者虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(1) 設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施する。

(2) 高齢者虐待防止検討委員会の構成委員

- ・委員長は 小林 勇一郎 が務める。
- ・委員会の委員は、施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護職員とする。

(※事業所において、構成メンバーを定義すること。*←使用時は削除してください)

(3) 高齢者虐待防止検討委員会の開催

- ・委員会は、委員長の招集により年2回以上開催する。
- ・虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

(4) 高齢者虐待防止検討委員会の審議事項

- ① 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ② 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ③ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ④ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ⑤ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ⑥ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

(5) 高齢者虐待防止の担当者の選任

高齢者虐待防止の担当者は、 小林 勇一郎 とする。

(※事業所の実情に則し選任してください。なお、担当者は委員会の責任者と同一者が務めることが望ましい*←使用時は削除してください)

4 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

(1) 定期的な研修の実施（年2回以上）

(※回数は事業所で設定してください。*←使用時は削除してください)

- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市町に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市町及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

6 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応する。相談窓口は、3（5）で定められた高齢者虐待防止担当者とする。なお、虐待者が担当者の場合は、他の上席者等に相談する。
- (2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。
- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないように細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるよう、事務室等に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

10 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則

この指針は、令和3年4月1日より施行する。

令和 年 月 日

地域密着型通所介護（指定介護予防通所介護）サービスの提供の開始に際し本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 事 業 者 】

（ 所 在 地 ） 札幌市西区西野 3 条 1 丁目 3 番 1 0 号
（ 法 人 名 ） 株式会社 健壮院
（ 代 表 者 名 ） 代表取締役 吉田 厚子
（ 事 業 者 名 ） リハビリ特化型デイサービス リハとも

（ 説 明 者 名 ） 吉田 拓磨 ㊞

上記内容の説明を事業所から確かに説明を受けました。

【 利 用 者 】

（ 住 所 ） _____
（ 氏 名 ） _____ ㊞

【 代 理 人 】

（ 住 所 ） _____
（ 氏 名 ） _____ ㊞