

# 重要事項説明書（地域密着型通所介護・日常生活総合事業）

（令和4年8月1日現在）

## 1. 事業者の概要

事業者（法人）名	きらら湘南株式会社	法人種別	会社法人	
代表者	役職名	代表取締役	氏名	矢野ジュユウ
所在地 電話番号	住所 〒250-0003 小田原市東町5-1-49 TEL 0465-34-1772 FAX 0465-35-4682			
事業内容	介護保険・障害者総合支援			
法人の沿革・特色	平成20年6月に設立。			
法人が所有する事業所の種類・数	訪問介護事業所・居宅介護支援事業所・通所介護事業所			

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	きらら湘南ポラリス		
所在地 電話番号	住所 〒250-0051 小田原市北ノ窪382-1 TEL 0465-34-1772 FAX 0465-35-4682		
事業所番号	1472303039	指定取得日	H27年4月1日
管理者名	矢野 ジュユウ		
利用の対象者	要介護者・要支援者		
事業の目的	要介護状態及び要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定地域密着型通所介護事業及び指定通所型事業を提供すること		
運営の方針	要介護状態または要支援状態の利用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を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、送迎・食事の提供・入浴介助・機能訓練その他必要な援助を行う。		

	事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
自己評価の実施状況	あり
第三者評価の実施状況	なし
研修の実施状況	年2回

### 3. 利用施設の概要

建物の構造	木造2階建て	機能訓練室や浴室等の設備	あり
延べ床面積		最寄りの交通機関からの	相模沼田駅より徒歩2分 距離・所要時間
利用定員	10		

### 4. 事業所の職員体制

職 種		専従	兼務	職務内容
管理者	常勤		1	事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う
生活相談員	常勤		1	指定通所介護の利用の申し込み及び相談業務を行う
	非常勤			
介護職員	常勤		2	利用者に対する日常の世話等必要な介護業務を行う
	非常勤		1	
機能訓練指導員	常勤			利用者に対する必要な機能訓練を行う
	非常勤		1	
看護師	非常勤			利用者の健康チェック:医療処置

### 5. 営業日時とサービス実施地域

営業日	火曜日・金曜日※祝祭日は営業(休日) ※日曜、年末年始
営業時間	9:00~14:10
サービス提供時間	9:00~14:10
実施地域	小田原市

### 6. サービスの内容

(1) 次の☑のサービスを通所介護計画に基づいて提供します。

食 事：献立表により、栄養やご利用者の身体の状況・嗜好等を考慮した食事を提供します。

入 浴：ご利用者の身体の状況に応じた入浴介助（個人浴槽・機械浴槽）を行います。

- 排 泄：ご利用者の身体の状況に応じた排泄の介助を行います。
- 機能訓練・運動機能向上・作業療法等：  
ご利用者の身体の状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその維持・向上の為に訓練を行います。また、機能低下予防のための訓練を行います。
- 送 迎：ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。  
(事業実施地域以外のご利用の場合は、ご相談いたします。)
- レクリエーション等：季節の行事等を考えた催しを行っています。ご利用者の希望により参加できます。
- 若年性認知症ケア：認知症の特性やニーズに応じたサービスを行います。
- 療養通所介護：中重度の医療ニーズを持つ方へ、医療機関や訪問看護サービス等との連携や安全かつ適切なサービスを行います。
- 個別機能訓練：機能訓練指導員が個別の機能訓練実施計画を作成した上で訓練を行います。また、  
定期的な評価と計画の見直しをします。
- 栄養マネジメント：管理栄養士が看護職員、介護職員と共同して栄養ケア計画を作成し、それに基づいてサービスを提供します。また、定期的な評価と計画の見直しをします。
- 口腔機能向上：口腔機能の低下、又はおそれのある場合は、歯科衛生士等が口腔機能改善のための  
計画を作成し、それに基づいたサービスを提供します。また、定期的な評価と計画の見直しをします。
- 介護保険の対象とならないサービス（利用金額の全額がご利用者の負担になります。）  
・特別な食事 ・理髪、美容 ・レクリエーション ・複写物の交付 ・日常生活上必要となる諸用品（オムツ等）
- その他（ ）

(2) 通所介護計画書についてはご利用者又はご家族に説明し、同意をいただきます。

(3) このサービスの提供に当たっては、ご利用者の要介護・要支援状態の軽減、もしくは悪化の防止となるよう適切にサービスを提供します。

(4) サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かり易いように説明します。

もし、わからない事があればいつでも職員にご質問ください。

(5) 職員は常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでもその場でお求めください。

(6) 地域密着型通所介護従業者の禁止行為

地域密着型通所介護従業者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

## 7. サービス利用料金

別紙に定める料金表に沿って、ご利用者の要介護度・要支援状態に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額は1割～3割）と、食事にかかる自己負担額をお支払い下さい。

- \* 要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
- \* 償還払いとなる場合、介護保険給付の申請を行うために必要となる証明書「サービス提供証明書」を交付します。
- \* 保険適応外部分について料金を改定する際には1ヶ月以上前に利用者に文章で連絡します。
- \* 利用者が法定代理受領サービスを利用できないことにより償還払いとなる場合には、いったん利用料を全額自己負担しなければなりません。

## 8. 利用料金、その他の費用のお支払方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、請求いたします。

請求書は毎回のサービス提供の明細書を添えて、お渡し致します。毎回のサービス実施記録の利用者控えと照合の上、利用月の翌月 27日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

- \* 入金確認後、領収書を発行いたしますので、大切に保管してください。

ア. 現金支払い      イ. 事業者指定口座への振り込み      ウ. その他

金融機関		支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義			
郵便振替口座		口座名義	

※お支払いが 1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも係わらず 10日以内にお支払いいただけない場合には、契約を解約させていただいたうえで未払い分をお支払いいただきます。

## 9 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) 利用者が要介護認定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、居宅介護支援が利用者に対

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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「地域密着型通所介護計画」或いは「通所型サービス介護計画」を作成します。なお、作成した「地域密着型通所介護計画」或いは「通所型サービス介護計画」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「地域密着型通所介護計画」或いは「通所型サービス介護計画」に基づいて行います。なお、「地域密着型通所介護計画」或いは「通所型サービス介護計画」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) 地域密着型通所介護従業者及び通所型サービス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、すべ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。

## 1 0 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。

<b>虐待防止に関する担当者</b>	(管理者 矢野 <sup>ヅ</sup> 11ウ)
--------------------	---------------------------

- (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。

## 1 1 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。

## 1 2. サービス利用の中止、変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合は、サービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- (2) 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。ただし、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。

利用予定日の前日正午までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日正午までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の (50 ) %

※介護予防サービスの場合は、月単位の定額制のためキャンセル料はありませんが、中止が決まりましたらお早めにご連絡ください。

- (3) 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期間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。

## 1 3. サービス利用に関する留意事項

- (1) 施設、設備、敷地等はその本来の用途に従って利用してください。
- (2) 故意に、または注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備等を壊したり汚したりした場合には、自己負担により原状に復していただくか、それ相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (3) 当事業所の職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行う事はできません。
- (4) 事業所内の定められた場所以外での喫煙は、できません。

## 1 4. 事故発生時及び緊急時の対応

サービスの提供中に容体の急変等の緊急事態や事故が発生した場合は、下記の方法で対応します。事前の打ち合わせにより、利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）、介護支援専門員（ケアマネジャー）等に連絡致します。

- (1) サービスの提供中に事故が発生、または容態の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにそって連絡いたします。
- (利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先、介護支援専門員、お住まいの行政機関、その

他等)

- (2) 急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (3) 必要に応じて、警察、消防、市町村、その他関連機関への連絡を致します。
- (4) 事故再発防止策として、事故報告書に基づき調査・検討をして防止策の作成をします。
- (5) 施設内の会議に事故事例は提出し、再発の防止に努めます。

#### 1 5 非常災害対策

- 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。  
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 矢野ジュユウ ）
- 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。  
避難訓練実施時期：（毎年2回 月・ 月）
- ④ ③の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 6 衛生管理等

- (1) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの用に供する施設、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、又は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。
  - ① 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、従業員に周知徹底しています。
  - ② 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。
  - ③ 従業員に対し、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に実施します。

#### 1 7 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地域密着型通所介護及び通所型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（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) 従業員に対し、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に実施します。

- (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。

## 18 地域との連携について

- ① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ② 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

## 19 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定地域密着型通所介護及び通所型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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- - 
  -
- } 指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

### (2) 苦情申立の窓口

#### 事業所内苦情受付

、下記窓口にご連絡ください。

TEL0465-34-1772

苦情解決責任者 矢野シュユウ 松本美波子

受付時間 : 9:30~17:00

## ◇その他苦情受付機関

神奈川県国民健康保険団体連合会介護保険課介護苦情相談係	所在地	横浜市西区楠町 27-1
	電話番号	0570-022110
	受付時間	8:30~17:15
小田原市高齢介護課介護給付係	所在地	小田原市荻窪 300
	電話番号	0465-33-1827
	受付時間	8:30~17:15

### 20. 個人情報の保護について

当該事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- ①当該事業所の従業員は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ②当該事業所の従業員であったものは、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ③当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ利用者もしくはご家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

当該事業所が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 21. 情報開示

事業所の概要・サービス内容等について、定期的に事業評価を行い、お知らせをします。

### 22. 記録の保管について

#### (1) 用紙で保管する場合

- ・鍵のかかる保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理します。
- ・保管期間はサービス提供終了から記録は 5 年間保管をします。
- ・記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。

- ・保管期間が終了した書類についてはシュレッダーにかけた上で破棄します。

## (2) 電子媒体で保管する場合

- ・利用者のデータを保存するパソコンは、ログイン時にパスワードを求める等のセキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにします。
- ・データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
- ・外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータはパソコンより消去します。

## 2 3. 契約の解約、終了

契約は有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 30 日前までに解約届出書をご提出ください。解約料は徴収いたしません。

事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし 30 日以上の予告期間をもって文書により理由を通知します。

## 2 4. 損害賠償

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は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、ご契約者に故意また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場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

## 2 5 担当責任者

あなたを担当する生活相談員は \_\_\_\_\_ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡します。

## 2 6. その他

事業所に対する質問・要望等については事業所として適切に対応いたします。

通所介護・介護予防通所介護サービス提供の開始に際して、上記内容の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日

説明者

職名		氏名	Ⓜ
----	--	----	---

【事業者】

所在地	小田原市北ノ窪 382-1
事業者(法人)名	きらら湘南株式会社
代表者名	矢野ジュユウ Ⓜ
事業所名	きらら湘南ポラリス

上記の内容について説明を受けました。

【利用者】

住所	
氏名	Ⓜ

【代理人又は立会人】

住所	
氏名	Ⓜ

※立会人とは、事業者と利用者のどちらにも属さないで、双方の意思を確認する第三者を言います。

※ 交付日 年 月 日

同意日 年 月 日

署名 Ⓜ

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認します。

サービス提供を行うに際しては、自立支援の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障がいなどで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

利用者	住 所	小田原市△△町1丁目1番1号
	氏 名	小田原 太 郎

〇〇市△△町1丁目1番1号

上記署名は 浪速 花子（子） が代行しました。