

**介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防通所介護相当サービス）
デイサービスにのみや 重要事項説明書**

利用者に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 弘真会
主たる事務所の所在地	〒321-4521 栃木県真岡市久下田956-1
代表者（職名・氏名）	理事長 鈴木 一実
設 立 年 月 日	平成12年 6月 5日
電 話 番 号	0285-74-5511

2. 事業所の概要

事業所の名称	デイサービスにのみや	
サービスの種類	介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業 (介護予防通所介護相当サービス)	
事業所の所在地	〒321-4521 栃木県真岡市久下田956-1	
電 話 番 号	0285-73-2641	
指定年月日・事業所番号	平成21年 3月 2日指定	0972700892
利 用 定 員	32名（通所介護含む）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援又は事業対象者である利用者が、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できるよう、サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	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、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又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. 提供するサービスの内容

介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（介護予防通所介護相当）は、事業者が設置する事業所に通っていただき、介護等における相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び運動等を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日～土曜日 ただし、年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	午前 8時30分 から 午後 5時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務形態・人数
介護職員	1名以上（利用者数に応じて増員）
生活相談員	1名以上（兼務）
看護師	1名以上（兼務）

7. 管理者

管理者の氏名	石沢 篤史
--------	-------

8. 利用料金

別紙【利用料金とお支払い方法】で定めるところとします。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、又は地域包括支援センター及び市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0285-73-2641
---------	-------------------

(2) サービスの提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	真岡市役所 高齢福祉課	電話 0285-83-8094
	栃木県国民健康保険団体連合会	電話 028-643-2220

12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 無し

1 3. 業務継続計画の策定（感染症対策および非常災害対策）

感染症及び非常災害時において、事業の継続あるいは早期復旧を可能とするため、業務継続計画を策定し必要な訓練等を講じます。

- (1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応
 - ① 事業所は、感染症の発生または食中毒予防及び蔓延防止のため必要な措置を講じ、必要に応じて保健所の助言・指導を受け常に密接な連携に努めます。
 - ② 事業所は、感染対策の指針を整備します。
 - ③ 事業所は、感染症発生防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- (2) 非常災害対策
 - ① 事業所は、災害に関する担当者（防火管理者等）を置き、非常災害に関する取組みを行います。
 - ② 事業所は、大地震等の自然災害、風水害等のあらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修や訓練を定期的に行います。
 - ③ 事業所は、消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を行います。

1 4. ハラスメントの防止対策

介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者、ご利用者及びその家族等が対象となります
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 5. 身体拘束の禁止

ご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護するため「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。

- * 「緊急やむを得ない場合」とは認知症高齢者が暴れて本人もしくは他のご利用者または施設の設定等に危害を及ぼす危険性があるなどの場合をいいます。
- * 「緊急やむを得ず身体拘束を行う場合」はその様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

16. 守秘義務

事業者、サービス従事者、従業員は業務上知りえたご利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なくほかのサービス従事者や従業員に漏洩いたしません。

- (1) 従業員は採用時の雇用契約において遵守するむね締結します。
- (2) 守秘義務は本契約の終了後又は事業者の破産、施設のもしくは従業員が退職した後も存続します。

17. 人権擁護と虐待防止対策

ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所は成年後見制度を必要とされる利用者に対し支援を行います。
- (2) 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。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。
役職：管理者 氏名：石沢 篤史