

# 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

## 1 指定通所介護〔指定予防通所事業〕サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 湖星会
代表者氏名	理事長 湖山 泰成
所在地 (連絡先及び電話番号等)	福島県二本松市木幡字東和代65番1 0243-24-7077
法人設立年月日	平成17年10月17日

## 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	指定通所介護〔指定予防通所事業〕 デイサービスセンター ARK 結
介護保険指定 事業所番号	0177640760
事業所所在地	北海道石狩市花川東2条3丁目28番地
連絡先 相談担当者名	電話0133-77-8205・FAX:0133-72-2807 デイサービスセンター・林江梨香、千葉由利子
事業所の通常の 事業の実施地域	石狩市(浜益区除く)、札幌市手稲区、北区、東区
利用定員	35名

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人湖星会が設置する通所介護事業所デイサービスセンター ARK 結〔指定予防通所事業〕(以下「事業所」という)が行う通所介護の事業〔指定予防通所事業〕(以下「事業」という)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、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者に対し、通所介護を提供することを目的とします。
運営の方針	① 事業所は、要介護者などの心身の特性を踏まえて、その有する能力の応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。 ② 事業の実施にあたっては関係市町村、地域の保健・医療・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ます。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	午前9時00分～午後4時10分

(5) 事業所の職員体制

管理者	松山 貴亮
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行います。</li><li>2 従業者に、法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。</li><li>3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した〔指定予防〕通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li><li>4 利用者へ〔指定予防〕通所介護計画を交付します。</li><li>5 指定通所介護の実施状況の把握及び〔指定予防〕通所介護計画の変更を行います。</li></ol>	1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li><li>2 それぞれの利用者について、〔指定予防〕通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li></ol>	1名以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"><li>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</li><li>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</li><li>3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</li></ol>	1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 〔指定予防〕通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。</li></ol>	5名以上
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"><li>1 〔指定予防〕通所介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。</li></ol>	1名以上

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
〔指定予防〕通所介護計画の作成		1 利用者に係る〔指定予防〕居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた〔指定予防〕通所介護計画を作成します。 2 〔指定予防〕通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 〔指定予防〕通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、〔指定予防〕通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、〔指定予防〕通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣など日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

#### (2) 〔指定予防〕通所介護事業者の禁止行為

〔指定予防〕通所介護事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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について  
 ※別紙「利用料金表」をご参照下さい。

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてに発送します。
② 利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービス提供にあたって

- (1) サービス提供に先立って、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所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します。
- (3) 利用者に係る〔指定予防〕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、「〔指定予防〕通所介護計画」を作成し

ます。なお、作成した「〔指定予防〕通所介護計画」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「〔指定予防〕通所介護計画」に基づいて行います。なお、「〔指定予防〕通所介護計画」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) 〔指定予防〕通所介護事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、すべて当時業者が行いますが、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。

## 6 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。

虐待防止に関する担当者	管理者 松山 貴亮
-------------	-----------

- (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、当該施設従業者又は養護者（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。

## 7 身体的拘束について

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、理由及び様態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、入居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します。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入居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します。
- (3) 一時性……入居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。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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>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又は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。</p> <p>③ また、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>④ 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、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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>

## 9 緊急時等における対応方法

サービス提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

## 11 損害賠償責任

- (1) 介護保険サービス提供に伴って、事業者の責に帰すべき理由によって利用者が損害を被った場合、事業者は利用者に対して、速やかに損害を賠償するものとします。
- (2) 利用者の責に帰すべき理由によって事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、速やかに損害を賠償するものとします。
- (3) 前項の損害賠償のために、事業者は、損害賠償責任保険に加入します。

## 12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等

を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 13 居宅介護支援事業者等との連携

- ①〔指定予防〕指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「〔指定予防〕通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

### 14 サービス提供の記録

- ①〔指定予防〕指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ②利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です）

### 15 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）氏名：武藤 美緒
- ②非常災害に関する具体的な計画を立て、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回以上）
- ④③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。

### 16 衛生管理等

- (1)〔指定予防〕指定通所介護の用に供する施設、食器その他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) 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、又は蔓延しないように、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者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従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

### 17 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〔指定予防〕指定通所介護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) 従業者に対し、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 サービス提供に関する相談、苦情について

### 苦情処理の体制及び手順

当施設における苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。

●受付時間 月曜日～土曜日 9：00～18：00 電話番号：0133-77-8205

●苦情窓口担当者 生活相談員 林江梨香、千葉由利子

●苦情解決責任者 管理者 松山貴亮

当施設より委嘱した外部の苦情受付窓口（第三者委員）

●石垣 壽枝 電話番号：011-221-8782

●安部 匡俊 電話番号：0243-46-2773

行政機関その他苦情受付機関

●石狩市役所 高齢者支援課 所在地：石狩市花川北6条5丁目156

電話番号：0133-72-6121

●北海道国民健康保険団体連合会 所在地：札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

電話番号：011-231-5161

●北海道福祉協議会 所在地：札幌市中央区北2条西7丁目  
(道立社会福祉総合センター)

電話番号：011-241-3976

## 19 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っておりません。

## 20 その他運営に関する重要事項等について

通所介護の運営に関する重要事項については、ご利用者及びそのご家族の意見や要望に配慮しつつ、社会福祉法人湖星会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 21 裁判管轄

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者、ご家族（代理人）等及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

## 22 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	年	月	日
-----------------	---	---	---



指定通所介護〔指定予防通所事業〕サービスの提供の開始にあたり、利用者、身元引受人に対して本書面について重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	福島県二本松木幡字東和代65番1
	法人名	社会福祉法人 湖星会
	事業所名	指定通所介護〔指定予防通所事業〕 デイサービスセンター ARK結
	説明者氏名	印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印