

「指定通所介護」「第一号通所事業」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(栃木県知事指定第 0970301289 号)

丸光ケアデイサービスさんさん栃木

当事業所は、ご契約者様に対して指定通所介護サービス又は第一号通所事業を提供致します。そこで、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上の注意点を次の通り、ご説明致します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業の実施地域及び営業時間
4. 職員の体制
5. 従業者の業務内容
6. 主な設備
7. 事業所が提供するサービスと利用料金
8. 秘密保持及び個人情報の使用について
9. サービスの利用に当たっての留意事項
10. 損害賠償について
11. 緊急時の対応方法
12. 事故発生時の対応について
13. 虐待防止に関する事項
14. 身体拘束等の原則禁止
15. 業務継続計画に関する事項
16. 衛生管理等に関する事項
17. ハラスメントについて
18. 苦情の受付について
19. 第三者評価の実施状況

令和6年7月1日

1. 事業者

- (1) 法人名 丸光ケアサービス株式会社
- (2) 法人所在地 栃木県栃木市箱森町50番15号
- (3) 電話番号 0282-20-6180
- (4) 代表者職名 代表取締役社長 橋本 渡進
- (5) 設立年月日 平成12年10月12日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成23年12月1日指定
指定介護予防通所介護 平成23年12月1日指定
第1号通所事業 平成30年 4月1日指定
栃木県第0970301289号
- (2) 事業の目的 事業者は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 丸光ケアデイサービスさんさん栃木
- (4) 事業所の所在地 栃木県栃木市箱森町50番15号
- (5) 電話番号 0282-21-7443
- (6) 管理者氏名 江田 千恵
- (7) 当事業所の運営方針
 - ①要介護又は要支援状態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援助を行う。
 - ②必要な日常生活上のお世話及び機能訓練の援助を行うことによってご契約者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持・向上を図ります。
 - ③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。
- (8) 開設年月日 平成23年12月1日
- (9) 事業所が行っているほかの業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しております。

- 【指定居宅介護支援】平成12年 4月1日 栃木県第0970300307号
- 【指定訪問介護】平成12年12月1日 栃木県第0970300141号
- 【指定訪問入浴】平成12年 4月1日 栃木県第0970300471号
- 【福祉用具貸与】平成12年 4月1日 栃木県第0970300315号
- 【福祉用具販売】平成18年 4月1日 栃木県第0970300315号
- 【指定住宅改修サービス】

尚、訪問入浴・福祉用具貸与・福祉用具販売・訪問介護は介護予防の事業所として、栃木県から平成18年4月1日より指定を受けております。訪問介護は、第1号訪問事業として、平成30年4月1日指定を受けております。

3. 事業の実施地域及び営業時間

(1) 通常の実施地域 栃木市

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月～土（祝日含む）但し、12月31日～1月3日を除く
営 業 時 間	月～土 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供日・時間	月～土 午前9時30分～午後3時50分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しております。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については指定基準を遵守しています。

- ・管理者・・・・・・・・・・1名
- ・生活相談員・・・・・・・・1以上（常勤換算）
- ・看護職員または介護職員・・・4以上（常勤換算）
- ・機能訓練指導員・・・・・・・・1名以上

5. 従業者の業務内容

職 種	業 務 内 容
管理者	・当事業所に従事する従業者の管理を行います。 ・業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に実施します。 ・当事業所の従業者に、厚生労働省令で定められた指定通所介護及び介護予防通所介護及び第一号通所事業の人員基準および運営に関する基準を遵守させるための必要な指令命令を行います。
生活相談員	・ご契約者に対し、生活の向上を図るため適切な相談、援助を行うものとし、介護その他必要なサービスの提供を行います。
介護職員	・ご契約者の心身の状況を把握し、日常生活上の介護、健康管理、その他必要な援助を行います。
看護職員	・ご契約者の心身の状況を把握し、日常生活上の健康管理、介護、その他必要な援助を行います。
機能訓練指導員	・日常生活を営むのに必要な機能の低下防止及び改善を図るために必要な訓練を行います。

6. 主な設備

定員	31名/1日 (通所介護及び通所介護相当サービス29名)
----	---------------------------------

	(緩和した基準による通所型サービス 2名)
食堂・機能訓練室	1室 (95.0㎡)
浴室	1室 一般浴、個浴、機械浴
静養室	1室 ベッド数2床
相談室、事務所	相談室 10.0㎡、事務所 12.0㎡
トイレ	車椅子対応のトイレ2箇所、トイレ1箇所
台所	1室
送迎車	6台うち車椅子対応3台

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

＜サービスの概要＞

(1) 通所介護計画

通所介護計画 (通所介護利用者は個別機能訓練計画書を含む)	事業者は、契約者の日常生活の状況、希望を踏まえ、契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」「介護予防サービス・支援計画」に基づいた通所介護計画を作成し、契約者及びそのご家族等に説明、同意を得た上で「通所介護計画書」を交付します。 通所介護計画作成後においても、本サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて通所介護計画の変更を行います。当該通所介護計画の変更の際して、居宅サービス計画（ケアプラン）または介護予防サービス・支援計画の変更が必要となる場合は、速やかに居宅介護支援事業者または包括支援センターに連絡するなど必要な支援を行います。 事業者は、契約者が通所介護サービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画（ケアプラン）」「介護予防サービス計画・支援計画」の範囲内で可能な時は、速やかに通所介護計画の変更を行い、契約者及びそのご家族等に説明し、同意を得るものとします。 契約者又はそのご家族等は、事業者に対して通所介護計画の内容を変更するよう申し出ることができます。この場合、事業者は、明らかに変更の必要がない時、及び契約者の不利益となる場合を除いて、契約者またはそのご家族等と協議の上、通所介護計画の変更を行います。
サービスに関する記録について	サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保管します。 ご契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又は、その複写物を交付します。

(2) サービス内容

送迎	ご契約者のご希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ご契約者の状況に応じて移動・移乗時の必要な介助を行います。
健康チェック	体温、血圧、脈拍、体調などを確認し、ご契約者の心身の健康状態の把握を行います。水分摂取量などにも注意し、安全にサービスをご利用いただけるよう努めます。
身体介護	ご契約者の日常生活能力の程度に応じて、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護を行います。
食事	ご契約者の口腔機能の状態に合わせた食事形態で提供します。
生活相談	ご利用者及びそのご家族から、日常生活における介護に関する内容等の相談に対応します。
機能訓練	体力の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活動作の向上を目的とした訓練を行います。
アクティビティ	レクリエーション活動や創作活動、趣味活動、毎月の行事活動などを行い、ご契約者の心身機能の維持向上、また交流を図ります。
入浴	ご契約者に応じて、入浴サービスを提供します。 必要に応じて、衣類の着脱、身体の清拭、洗身、洗髪等の介助を行い、できるだけご自身で入浴することができるよう援助を行います。

(3) 利用の変更、追加、中止

変更・追加	利用日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービス又は第一号通所介護サービスの利用を変更、追加することができます。この場合にはサービスの実施の前日までに事業者へ申し出てください。
中止	利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル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、お契約者の体調不良や急な入院等、正当な事由がある場合は、キャンセル料は請求いたしません。
利用前日までに申し出があった場合・・・無料（電話は午後５時３０分まで） 利用当日に申し出された場合・・・７５０円	

<利用料金>

(1) 保険給付サービス利用料金

要介護度、要支援度別、提供時間または回数等に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額がご契約者負担額になります。

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額も変更となります。

※保険給付サービス料金は別紙「丸光ケアデイサービスさんさん栃木料金表」をご参照下さい。

※居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成していない場合など、「償還払い」となる場合には、いったんご契約者が基本料金をお支払い下さい。サービス提供証明書を発行しますので、その後市町村に対して保険給付分を請求して下さい。

(2) 介護保険給付対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額がお客様の負担になります。

① 食費 (750円)

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1), (2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。

- ア. 郵便局の口座からの自動引落
- イ. 金融機関口座からの自動引落 (SMBC)
- ウ. 直接現金でのお支払
- エ. 振込み

8. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得たご契約者及びご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。
- (2) 事業者及び従業者は、必要な範囲においてご契約者及びそのご家族の個人情報を取り扱います。なお、ご契約者及びそのご家族から取得した個人情報は以下の目的のために使用します。

<個人情報の使用および秘密の保持>

丸光ケアサービス(株)およびその従業員は、利用者およびその関係者の個人情報を、次に掲げるサービス提供のため必要な範囲において、使用、提供または収集させていただくとともに、利用者および関係者は予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知するものとします。

1 使用する目的

- ①お客様にサービスを提供するため必要な場合。
- ②要介護・要支援認定調査における調査員及び医師への情報提供。
- ③居宅サービスおよび介護計画の立案、作成および変更に必要な場合。
- ④居宅サービスおよび通所介護計画および介護予防サービス・支援計画の内容について、関係する都道府県、市町村、付属機関及び委託機関が情報提供や報告を求めた場合。
- ⑤居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、施設等が、サービス担当者会議などによりサービス提供上の情報を用いる必要がある場合。
- ⑥利用者の様態の変化に伴い、ご親族、医療機関および行政機関等に緊急連絡を要する場合。
- ⑦主治医等が、居宅サービス内容について情報提供を求めた場合。
- ⑧急事態等の場合。

2 使用する期間

契約有効期間内

3 条件

- (1)個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2)個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておく。

※運営主体の丸光ケアサービス(株)の定期通信物・インターネットのホームページ等にさんさんの活動内容について写真等掲載する場合があります。不都合がある場合は事前にお申し出ください。

9. サービスの利用に当たっての留意事項

利用者は指定通所介護及び第一号通所事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- ① サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。
- ② 機能訓練室での訓練機器の使用の際においては従業者の指示において行うこと。
- ③ その他、サービス利用にあたって身体の安全に留意し、従業員の指示、助言の必要な場合は、それに従うこと。

10. 損害賠償について

(当事業所の損害賠償義務)

- 1 当事業者は、通所介護サービスの実施にあたって、当事業所の責めに帰すべき事由により、ご契約者またはそのご家族の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。その際は、契約者またはご関係者は当該調査等の手続きにご協力ください。
但し、当事業所自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 当事業所は万が一の損害賠償発生に備えて、損害保険会社の賠償責任保険に加入しております。前項の賠償に相当する可能性がある場合は、契約者またはご関係者は当該調査等の手続きにご協力ください。
- 3 物品の賠償にあたっては原状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。修理又は復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価相当額（購入価値やその使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることもあります。
- 4 取扱いに特別の注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いします。ご提示のない場合、賠償を致しかねる場合があります。

(ご契約者の損害賠償義務)

- 1 ご契約者又はそのご家族などが当事業者のサービス利用者および従業者に対し、生命・身体・精神・財産などの損害を与えた場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求することがあります。
- 2 事業者及び従事者はお茶やお菓子をいただくことは、事業所として禁止しております。
- 3 ペットはゲージに入れたり、リードに繋げるなど、適切な支援環境が維持できるようご協力をお願いします。また職員がペットによって怪我を負った場合、治療費をご請求させていただく場合があります。
- 4 暴言、暴力、ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメントによりサービスの中断や契約を解除する場合があります。モラルハラスメント・セクシャルハラスメント・ストーカー行為等。尚、支援について疑問や不満などがある場合、まずは 11. 苦情受付窓口までご相談下さい。

11. 緊急時の対応方法

- (1) サービス提供中に容態の急変等があった場合、その他必要な場合は、速やかに主治医及びご家族に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。
- (2) サービス提供中に火災や地震等の災害が発生した場合は、防災・危機管理マニュアルの定めに従って、速やかにお客様の安全確保に努めます。
 - ①災害発生時において従業員は、速やかに災害の状況の確認及びご契約者をどの方法で安全に守るか判断を行います。
 - ②ご契約者を最優先し、安全な避難経路により避難誘導を行い、ご契約者全員が無事に避難されたかを個人毎に確認します。
 - ③災害レベル及び被災状況によって、ご家族への連絡方法を勘案し、必ずご契約者の現時点での無事と安全が確保されていることのご連絡をさせていただきます。

12. 事故発生時の対応について

- ① 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- ② 利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

13. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
虐待防止に関する担当者 江田 千恵

14. 身体拘束等の原則禁止

- (1) 事業所は、指定通所介護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」という。）を行わない。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

15. 業務継続計画に関する事項

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する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（以下「業務継続計画」という。）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (2) 事業所は、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
に実施するものとする。
- (3) 事業所は、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うもの
とする。

16. 衛生管理等に関する事項

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じる
ものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等
を活用して行うことができるものとする。）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を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的
に実施する。

17. ハラスメントについて

- (1) 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優
越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の
就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、サービスの提供を困難にし、関わった従業員の心身に悪影響を与えます。下記
の様な行為があった場合、状況によっては、サービスの提供を停止させて頂く場合があります。
 - ① 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
 - ② 特定の従業員に嫌がらせをする。理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
 - ③ 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
 - ④ 長時間の電話、従業員に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他の行為

18. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付窓口

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

担当管理者 江田 千恵 0 2 8 2 - 2 1 - 7 4 4 3 （FAX 0282-20-3326）

お客様相談 勅使川原 義則 0 2 8 2 - 2 0 - 6 1 8 0 （FAX 0282-20-2271）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(2) 苦情処理の方法

①苦情の受け付け

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入
し、苦情申し出人に確認します。（内容、希望、第三者委員への報告の要否、第三者委員の

話し合いへの立会い要否など)

②苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

③苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討の上、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

④当社の第三者委員

丸光ケアサービス(株)	居宅事業本部・通所介護事業本部	松崎 裕司
丸光ケアサービス(株)	訪問介護事業本部	粕谷 香奈枝
丸光ケアサービス(株)	訪問入浴事業本部	勅使川原 義則
丸光ケアサービス(株)	福祉用具事業本部	岡島 隆介

(3) 行政機関その他苦情受付機関

栃木市保健福祉部 地域包括ケア推進課	所在地 栃木県栃木市万町 9 番 25 号 電話番号 0282-21-2241 受付時間 平日(月曜日～金曜日)午前 8 時 30 分～午後 5 時 但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日および 1 月 2 日・3 日並びに 12 月 29 日～31 日は除く)
栃木県国民健康保険団 体連合会 介護保険課介護サービ ス係	所在地 栃木県宇都宮市本町 3 番 9 号(栃木県本町合同ビル 6 階) 電話番号 028-643-2220 受付時間 平日(月曜日～金曜日)午前 8 時 30 分～午後 5 時 但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日および 1 月 2 日・3 日並びに 12 月 29 日～31 日は除く)
第三者委員	株式会社染谷商事 代表取締役 染谷 統由 地主(大家) 森戸 光雄 丸光ケアサービス(株) 訪問介護事業本部 粕谷 香奈枝 丸光ケアサービス(株) 訪問入浴事業本部 勅使川原 義則 丸光ケアサービス(株) 居宅事業本部 松崎 裕司 丸光ケアサービス(株) 福祉用具事業本部 岡島 隆介

19. 第三者評価の実施状況

・実施の有無：無

令和 6 年 4 月 1 日改定
令和 6 年 7 月 1 日改定

私は、重要事項説明書により、事業者から指定通所介護サービス又は総合事業によるサービス計画についての重要事項の説明、および個人情報の使用等について説明を受け、サービスの提供開始、重要事項、個人情報の使用等について同意しました。

説明の受諾、交付、受領年月日

令和 年 月 日

利用者 住所
(本人) 氏 名

説明を受けた方 住所
(家族) 氏 名

本人との続き柄 ()

説明した者 会社名 丸光ケアデイサービスさんさん栃木
職 名
氏 名