

「指定通所介護」「第1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 0970402053 号)

丸光ケアサービス株式会社 丸光ケアデイサービスさんさん佐野

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1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. 損害賠償について
10. 緊急時の対応方法
11. 虐待防止に関する事項
12. 身体拘束等の原則禁止
13. 業務継続計画に関する事項
14. 衛生管理等に関する事項
15. ハラスメントについて
16. 苦情の受付について

令和7年2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27年5月1日指定
第1号通所事業 平成29年4月1日指定
栃木県第0970402053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佐野
- (4) 事業所の所在地 栃木県佐野市富岡町 229 番地 12
- (5) 電話番号 0283-86-8072
- (6) 管理者氏名 新井 晴美
- (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27年6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12月1日 栃木県第0970400297号
【指定訪問介護】平成12年12月1日 栃木県第0970400255号
【指定訪問入浴】平成20年3月1日 栃木県第0970401170号
尚、訪問介護（平成18年4月1日より）訪問入浴（平成20年3月1日より）は介護予防の事業所として、栃木県から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 佐野市、栃木市、足利市

(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 3以上（常勤換算）
- ・ 機能訓練指導員 1人以上

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。
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。
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。
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	26名/1日 （通所介護及び通所介護相当サービス24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 (83.1 ㎡)
浴室	1 室 一般浴、個浴
静養室	1 室 ベッド数 3 床
相談室、事務所	相談室 6.8 ㎡、事務所 6.8 ㎡
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	4 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」に沿っ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に際して、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・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介護予防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１７：３０迄）	
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佐野 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)

(4) 請求書発行手数料 (別紙料金表参照)

「ペーパーレス化」「ご利用者様への請求金額のご案内の迅速化」を目指し、利用者 への請求書の発行を電子請求書システム(WEBサービス)にて実施させて頂いております。何らかの理由により電子請求ができないご利用者に対しては、利用者の選択により紙の請求書で発行することも可能ですが、その際の郵送料又は手数料は利用者の負担とさせていただきます。

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

契約で定める期間

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. 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。

10. 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。

11. 虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権擁護、虐待の発生又はその発生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 新井 晴美

12. 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。

13. 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の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、必要に応じ業務継続計画の変更を行うものとする。

14. 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、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業における感染症の予防及び蔓延防止の為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。）概ね 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を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所において従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

15. 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有益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者の就業環境が害されることを防止するための指針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(2) ハラスメントは、サービスの提供を困難にし、かかわった従業者の心身に悪影響を与える為、下記のよう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いただく場合がある。

- 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 特定の従業者に嫌がらせをする」。理不尽なサービスを要求する等精神的暴力
- 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、従業者に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他の行為

16. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

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 新井 晴美 0283-86-8072（FAX 0283-86-8073）

お客様相談 勅使川原 義則 0282-20-6180（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。

⑤ 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

佐野市健康医療部介護保険課	所在地 栃木県佐野市高砂町1番地（1階） 電話番号 0283-20-3022 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）
足利市健康福祉部元気高齢課	所在地 栃木県足利市本城三丁目2145番地 電話番号 0284-20-2135 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）
栃木市保健福祉部地域包括ケア推進課地域包括ケア推進係	所在地 栃木県栃木市万町9番25号 電話番号 0282-21-2247 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

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第1号通所事業サービス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佐野
職 名
氏 名

平成27年	6月	1日	作成
平成27年	8月	1日	改訂
平成27年	10月	1日	改訂
平成28年	9月	1日	改訂
平成28年	10月	1日	改訂
平成29年	2月	1日	改訂
平成29年	12月	1日	改訂
平成30年	4月	1日	改訂
平成31年	2月	1日	改訂
平成31年	4月	1日	改訂
令和1年	7月	1日	改訂
令和2年	4月	1日	改定
令和2年	6月	1日	改訂
令和2年	7月	1日	改定
令和3年	4月	1日	改定
令和3年	7月	1日	改訂
令和3年	9月	1日	改訂
令和3年	9月	13日	改訂
令和3年	10月	1日	改訂
令和3年	10月	11日	改訂
令和3年	11月	1日	改訂
令和3年	12月	1日	改訂
令和4年	1月	1日	改訂
令和4年	10月	1日	改訂
令和4年	10月	8日	改訂
令和5年	1月	1日	改訂
令和5年	6月	1日	改訂
令和6年	4月	1日	改訂
令和7年	2月	1日	改訂