

重要事項説明書

1. 事業所の名称等

シャローム在宅ケアセンター (介護保険事業所No.1471900496)
(令和2年4月1日 指定更新)

2. 事業所の管理者及び連絡先

管理者：鈴木 貴宣 (すずき たかのぶ)
連絡先：横須賀市走水1丁目35番地
電話No.：046-844-0301

3. 事業実施の地域

通常の事業の実施地域は、横須賀市池田町、浦賀丘、浦賀、浦上台、大津町、小原台、鴨居、桜が丘、根岸町、走水、東浦賀、二葉、馬堀海岸、馬堀町、三春町、安浦町、吉井です。

4. 職員体制 (令和6年4月1日現在) 及び利用定員

一単位目 (かもめデイサービス)・・・管理者1名 (兼務)、生活相談員2名 (専従1・兼務1)、看護職員6名 (兼務)、介護職員12名 (専従1・兼務11)、機能訓練指導員6名 (看護職員兼務) です。一日6人以上体制で、サービスを提供する利用定員は25名です。

二単位目 (はしりみずデイサービス)・・・管理者1名 (兼務)、生活相談員3名 (専従1・兼務2)、看護職員6名 (兼務)、介護職員14名 (専従1・兼務13)、機能訓練指導員6名 (看護職員兼務) です。一日6人以上体制で、サービスを提供する利用定員は23名 (介護予防含む) です。

5. 営業日・営業時間等

営業日 一、二単位目は、月曜日～金曜日。
窓口受付時間 8：45～17：45 (月曜日～金曜日)
サービス提供時間 10：30～15：45 (送迎時間を除く、月曜日～金曜日)
但し、祝祭日は営業。土曜日、日曜日、開設記念日、ふれあいバザー開催日、年末・年始 (12月31日～1月3日) は定休日。

6. 指定通所介護の内容

- ①日常生活上の援助
- ②健康状態の確認
- ③機能訓練サービス
- ④送迎サービス
- ⑤入浴サービス
- ⑥食事サービス
- ⑦相談、助言等に関すること

7. サービス利用料・利用者負担金等

サービス利用料等は、別紙料金表の通りです。

8. 支払い方法等

①支払い方法

口座引落：利用者指定の金融機関預金口座から翌月27日引落

②別紙の利用者負担金については、「法定受領 (現物給付)」についてです。「居宅サービス計画 (ケアプラン)」を作成しない場合など、「償還払い」になる場合は、一旦利用者が利用料 (10割全額) を支払い、その後市町村に対して保険給付分 (9割、8割または7割) を請求することになります。

9. キャンセル及びキャンセル料

①利用者がサービスの利用を中止する際は、当日午前9時までに連絡下さい。

※連絡窓口 電話：046-844-0301

②当日午前9時以降のキャンセルについては、食費を申し受けることになりますのでご了承ください。但し、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

10. 事業所の概要等

①当事業所は、社会福祉法人 三育福祉会（理事長：島田 真澄）が開設・運営する指定通所介護事業です。この他、三育福祉会が開設・運営する事業には、居宅介護支援、訪問介護、短期入所生活介護、特別養護老人ホーム、横須賀市特別給付事業（施設入浴）等があります。

②従業者が業務上知り得た利用者または家族の秘密を、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守る、外部に漏らさない旨に従業者と契約しています。

11. 事故発生時の対応方法

事業所は、利用者に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を行うとともに、必要な処置を講じ記録を残します。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行います。

12. 緊急時における対応方法

通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

13. 相談窓口及び苦情対応

①サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話：046-844-0301

対応日時：月曜日から金曜日、8時45分～17時45分

担当：渡辺 誠一

②公的機関においても、次の機関において苦情申し出等ができます。

※横須賀市民生局福祉こども部介護保険課給付係

電話：046-822-8253

対応日時：月曜日から金曜日（祝日を除く）8時30分～17時15分

※横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口へお願いいたします。

※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

電話：045-329-3447

苦情専用電話：0570-022110

対応日時：月曜日から金曜日（祝日を除く）8時30分～17時15分

14. 非常災害対策

①通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難などの指揮をとります。

②非常災害に備え、年2回の避難訓練を行います。

15. サービス利用にあたっての留意事項

①体調不良時には、従業者へ即座にお伝えください。

②貴重品・現金・食べ物のご持参は、お控えください。紛失保証は出来ませんのでご注意ください。

③飲酒されてのご利用、喫煙はできません。

16. ハラスメントについて

シャローム在宅ケアセンターは、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（及ぼされそうになった）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、取引先事業者の方、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。

17. 虐待防止について

シャローム在宅ケアセンターは、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 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 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。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

18. 感染症対策について

シャローム在宅ケアセンター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 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 従業者に対し、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行います。

19. 業務継続に向けた取り組みについて

- 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行います。
- 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。

20. 提供するサービスの第三者評価は実施していない。

【説明ご確認欄】

令和 年 月 日

サービスにあたり、上記により重要事項を説明致しました。

事業者 所在地 横須賀市走水1丁目35番地
事業者名 シャローム在宅ケアセンター

説明者 _____

令和 年 月 日

サービスにあたり、重要事項説明書について説明を受け、その内容に同意し
交付を受けました。

利用者 住所

氏名 _____

代理人
または立会人 住所

氏名 _____

(令和6年7月1日)