

《介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）重要事項説明書》

1 事業所の目的

株式会社トリング（以下「事業者」といいます。）の営むレコードブック読売ランド前（以下「事業所」といいます。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）の事業（以下「事業」といいます）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」といいます）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを提供することを目的としています。

2 運営方針

事業所の通所介護従事者は、要介護状態などの心身の状態を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消、および心身機能の維持、ならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために必要な、日常生活上の世話、および機能訓練などの介護、その他必要な援助を行います。

事業の実施にあたっては、区市町村および地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの提供に努めます。

3 当事業所が提供するサービスについての苦情相談などの窓口

レコードブック読売ランド前 電話：044-969-5030

担当 _____ / 重要事項説明者 _____

4 レコードブック読売ランド前の概要

事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	レコードブック読売ランド前
所在地	神奈川県川崎市麻生区高石3-26-6 リブラ・ミノワ1F
介護保険指定番号	介護予防・日常生活支援総合事業（指定番号 1475601884）
サービス提供地域	麻生区・多摩区 ※こちらの地域以外の方でもご相談ください。
第三者評価実施の有無	実施無し

営業時間

月～金・祝	8:30～17:30
定休日	土曜日・日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス提供時間

午前の部 月～金・祝	9:00～12:15
午後の部 月～金・祝	13:45～17:00

職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者		1名	0名	1名
生活相談員	社会福祉主事任用・介護福祉士	1名	0名	1名
看護職員	看護師・准看護師	0名	2名	2名
機能訓練指導員	看護師・准看護師	0名	2名	2名
介護職員		2名	0名	2名

事業計画および財務内容について

事業計画および財務内容については、利用者およびその家族にとどまらず、すべての方が閲覧できます。

5 サービス内容

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）計画（以下「介護予防通所介護計画」という。）に沿って、送迎・機能訓練・アクティビティー、その他必要な介護などを行います。

ペースメーカーを使用されている方は、トレーニングマシンは利用できません。予めご了承ください。

6 利用料金

(1) 介護保険利用料 ※料金表参照

(2) お茶・お菓子代費用として希望に応じご利用1回ごとに200円（税込）

(3) キャンセル料金

利用者の都合で予防通所介護サービスを中止する場合は、至急事業所へご連絡ください。キャンセル料は一切かかりません。

(4) 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月18日頃までに当該月分の料金を請求しますので、20日までにお支払いください。お支払い方法は、原則、ゆうちょを含む金融機関での自動引落としとさせていただきます。

なお、口座振替（料金自動引落とし）の場合、申込から手続き完了まで1~2ヶ月程度かかります。手続き完了までの利用料金については、引落とし手続き完了後に繰り越された利用料金を合算して、引落とし処理をさせていただきますこととなりますので、予めご了承ください。

7 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用方法

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。事業所職員がお伺いいたします。事業所は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえ、介護支援専門員によって作成された「居宅サービス計画」に沿って、予め「介護予防通所介護計画」を作成します。「介護予防通所介護計画」作成と同時に契約を結び、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と相談してください。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの注意点

・風邪・病気などの際は介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用をお断りする場合があります。

・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス内容の変更や、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを中止する場合があります。

・利用中に体調が悪くなった場合、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを中止することがあります。その場合は、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

・他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用はお断りさせていただきます。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの終了

① 利用者の都合で介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを終了する場合

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書で通知ください。

② 事業所の都合で介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを終了する場合人員不足など、やむを得ない事情により介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの提供を終了する場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。

③ 自動終了（以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスが終了します）

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要介護と認定された場合(この場合、条件を変更して再度契約することができます。)

- ・利用者が亡くなられた場合

④ その他

- ・事業所が、正当な理由なく介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを提供しない場合、守秘義務（以下（4）守秘義務について）に記載）に反した場合、利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ・利用者が、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、事業所が利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、または利用者やその家族などが、事業所や介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、事業所は文書で通知することにより直ちに介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを終了する場合があります。

（4）守秘義務について

1. 事業所および介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）通所介護従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを提供する上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2. 事業所は、利用者およびその家族が有する問題や、解決すべき課題などを話し合うサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報をサービス担当者会議で用いることがあります。

3. 第1項にかかわらず、事業所が介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの提供に必要な範囲において、事業所の運営支援業務委託先である株式会社レコードブック（以下、「運営支援本部」といいます。）に対し、利用者および利用者家族の個人情報を提供し、運営支援本部において、当該個人情報を運動プログラム開発及び健康情報管理、請求書事務作業のために用いることがあります。

8 持ち込みの禁止

金品・貴重品は事業所への持ち込みを禁止とさせていただきます。万が一持ち込んで紛失、破損等した場合でも事業所・事業者は責任を負いかねますのでご了承をお願いいたします。また飲食物や嗜好品についても同様に禁止とさせていただきます。

9 事故発生時の対応方法

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市区町村、利用者のご家族、利用者に係わる居宅介護支援事業所（介護予防にあつては地域包括支援センター）などに連絡するとともに、必要な措置を講じます。

1 0 非常災害対策

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行います。

防火責任者 管理者

防災訓練 年1回 避難訓練 年1回 通報訓練 年1回

1 1 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ずるものとします。

- (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します。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

1 2 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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します。

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実施するものとします。
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します。

1 3 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス内容に関する苦情

●弊社苦情相談窓口

苦情相談窓口担当	箕輪 大介
受付日	月～金・祝（土曜日・日曜日・12月30日～1月3日はお休みです。）
受付時間	8:30～17:30

●その他相談窓口

運営支援本部苦情相談窓口	電話： 050-1725-0154
神奈川県川崎市麻生区 高齢・障害課	電話： 044-965-5148
神奈川県国民保険団体連合会 介護苦情相談課	電話： 045-329-3447