

# 〔沼津市〕 介護予防・日常生活支援総合事業 通所サービス重要事項説明書

## 1. 会社の概要

会社名	株式会社コスモスケアサービス		
代表者名	代表取締役 山田 憲一		
本社所在地	静岡県沼津市東間門144		
電話番号	055-952-0032	FAX番号	055-962-2707
設立	平成 7年11月 1日	資本金	1,000万円
※ 個人情報の取扱いについては ホームページ( <a href="http://cosmos-group.co.jp/care/">http://cosmos-group.co.jp/care/</a> )を参照			

## 2. 会社理念

当社は、人のケア、家族のケア、地域のケアを通し、お客様の生き甲斐を創造します。すべての人の生きている意味や価値を大切にし、人間を尊重します。

## 3. 事業の目的・方針

- a. 介護予防・日常生活支援総合事業サービスは、要支援状態又は事業対象者となった場合においても、そのお客様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ことを目的とし、目標を設定して、必要な日常生活上の世話や支援および機能訓練を行うことにより、お客様の社会的孤立感の解消、心身の機能、生活機能の維持・向上並びにお客様の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることとします。
- b. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

## 4. 事業所の概要・連絡先

事業所名	コスモス沼津
所在地	静岡県沼津市東間門1-3-3
電話番号/FAX番号	TEL:055-964-0294/FAX:055-964-2294
管理者	佐藤 光子
指定年月日(更新)	平成 15年 8月 15日 (更新:令和 6年 3月 31日)
介護保険事業所番号	2271100816
利用定員	34人(通所介護事業と併せて)
第三者評価実施状況	なし

## 5. サービス提供地域

サービス提供地域	沼津市・清水町・長泉町
----------	-------------

## 6. 営業日および営業時間、サービス提供時間

営業日	日曜日～土曜日
休業日	12/30～1/3 ※ サービスがない日や荒天時等は臨時休業とする場合があります
営業時間	8:30～17:30
サービス提供日	日曜日～土曜日
サービス提供時間	9:00～16:15 ※7時間以上8時間未満(提供時間内で短時間あり)

## 7. 事業所の職員体制等(令和 6 年 4 月 1 日 現在)

職種	資格	常勤	非常勤	兼務の職種等	職務内容
管理者	—	1人	—	生活相談員兼務	従業者および業務の管理を一元的に行います
生活相談員	—	5人	0人	介護職員兼務	利用申込みの調整、計画書の作成 日常生活上の介護等を行います
看護職員	(正・准)看護師	2人	3人	機能訓練指導員兼務	体調・状態把握・看護等を行います
機能訓練指導員	看護師、あん摩マツサージ指圧師	1人	2人	看護職員兼務 (一部職員のみ)	機能の減退を防止するための訓練 を行います
介護従事者	介護福祉士	6人	4人		日常生活上の介護等を行います
	介護職員基礎 研修、初任者修了者	1人	1人		
	その他	0人	0人		
その他	—	0人	4人		調理等を行います
研修	サービスの質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設けています。				

## 8. サービス内容

- a. 事業所は、居宅サービス計画書に基づき介護保険法が定めるサービスを提供します。
  - i. 介護保険給付の対象となるもの
  - ii. レクリエーション、機能訓練の実施
  - iii. 健康管理
  - iv. 排泄の介助
  - v. 入浴の介助
  - vi. 食事の介助
  - vii. その他日常生活上の世話
  - viii. 居宅から事業所までの送迎
- b. 医療行為について

- i. サービス中は、一般的な健康チェックを行います。医療行為は原則としてできないこととなっています。従って、医師の診断が必要と考えられる場合には、主治医や家族等と連絡を取った上で、お客様が適切な医療を受けられるよう必要な措置を講じます。
- ii. 医師の診断が必要な場合で、主治医と連絡が取れない場合には、事業所の判断において、お客様の症状に対してもっとも適切と考えられる医療機関に受診していただくことがあります。
- iii. 緊急を要する場合には、i iiに関わらず人命救助を最優先し対応します。
- c. 医薬品を使用するサービスについて
  - i. 医薬品を使用するサービスを希望される場合は、お客様またはご家族が、以下の項目を医師、歯科医師または看護職員（以下「医師等」という）にご確認いただき、事業所までお知らせください。
    1. 入院などで治療をする必要がない安定した状態であること
    2. 医師等による継続的な容態の経過観察が必要でないこと
    3. 使用している薬剤について専門的な配慮が必要でないこと
    4. 医師や看護師などの免許を有しないものが、医薬品の使用の介助をできることについて、医師等から伝えられていること
  - ii. 医薬品を使用するサービスは、医師の処方および薬剤師の服薬指導をもとに、看護職員等が対応します。ただし、状態が不安定な場合など、お受けできない場合がありますのであらかじめご了承ください。尚、サービスの提供にあたり、普段の介護の中で衛生材料等をお使いの場合には、必要な量を持参していただきますようお願いいたします。
- d. 介護保険法に基づくサービス内容を対象としているため、お客様がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

## 9. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「防火計画」に則り、対応します
避難訓練	別途定める「防火計画」に則り、年に2回避難訓練をお客様と一緒にを行います
防火管理者	佐藤 光子
その他	災害その他のやむを得ない理由により、定員を超えて受け入れる場合もございます。

## 10. 連携について

- a. サービスの提供にあたり、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を提供する者との密接な連携に努めます。
- b. お客様がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合、速やかに居宅介護支援事業者等への連絡調整や介護の実施方法および留意点の変更等の対応を行います。
- c. 事業所は、事業の運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流を図るものとします。

## 11. 利用料金について

- a. サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬に準拠した金額及びその他にかかる費用となります。
- b. サービス利用料金の詳細については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。

## 12. キャンセル

- a. お客様がサービスの利用を中止する際には、すみやかにご連絡ください。
- b. お客様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日の営業時間(窓口対応時間)内までにご連絡ください。それ以降のキャンセルはキャンセル料を申し受けることとなります。(ただし、お客様の容態の急変など緊急時の場合、または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。)
- c. キャンセル料については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。
- d. キャンセル料は、当月分のお客様負担金の支払いにあわせてお支払いいただきます。

## 13. お支払い方法

- a. 1ヶ月ごとにお客様負担金およびその他の費用を請求し、お客様は原則として会社の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。
- b. お客様が希望する場合は、郵便局への振込み・現金回収にてお支払いいただくことも可能です。

## 14. 通所介護計画

- a. お客様の日常生活の状況およびその意向を踏まえて、居宅介護支援事業所が作成するお客様の居宅サービス計画書に沿って、通所介護計画書(以下「通所介護計画書等」という。)を作成し、作成後はお客様にその内容を説明し、同意を得た上で交付します。
- b. 通所介護計画書等に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- c. 居宅サービス計画書の期間に基づきお客様の状況の評価等を行い、必要に応じてサービスの内容を見直します。
- d. お客様がサービス内容や提供方法等の変更を希望した場合、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整や通所介護計画書等の変更等の対応を行います。
- e. dの申し出に対し稼動状況等により、お客様の希望する内容にてサービスの提供ができない場合、居宅介護支援事業所と連絡調整のもとで、他の提供可能な内容をお客様に提示して協議するものとします。

## 15. サービス提供の記録

- a. サービスを提供した際には、あらかじめ定めたサービス提供記録書の書面に、提供したサービスの内容等必要事項を記入し、お客様の確認を受けることとします。
- b. サービス提供記録書等の記録については、サービス完結の日から5年間はこれを適切に保存し、お客様の求めにより開示し、実費相当の負担によりその写しを交付します。

## 16. 連絡先の確認

- a. サービスを提供するにあたり、お客様の連絡先および連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。
- b. サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師および医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

## 17. 介護保険被保険者証、負担割合証の確認

- a. サービス開始時および更新等で内容が変更になったときは介護保険被保険者証の確認をさせていただきます。
- b. 保険者より発行された介護保険負担割合証は初回時もしくは新たに交付されたときに確認をさせていただきます。

## 18. お客様からの解約

- a. 事業所に対して1ヶ月前までに書面で通知することによりいつでも解約することができます。ただし、利用開始日の前日までに書面で解約の申し入れを行った場合には、いつでも契約を解約することができます。

## 19. 事業所からの解約

- a. 次の事由に該当する場合には、原則1ヶ月前にお客様および保証人に対して理由を示した書面で解約を申し入れることにより、契約を解約します。この場合、お客様および保証人に対して説明および協議の場を設けるものとします。ただし、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、1ヶ月前に理由を示した書面による申し入れをせず、また、説明および協議の場を設けずに、解約します。
  - i. お客様又はご家族との協力関係を保つことができなくなった場合等で、サービスの継続が困難であると合理的に判断した場合。
  - ii. お客様が正当な理由なく会社に支払うべきサービス利用料金を1ヶ月以上滞納し、会社が1ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないとき。
  - iii. お客様が会社又はその社員に対してハラスメント等により、生命、身体、精神、財産若しくは信用を傷つけ又はその可能性があるなど当該サービスを継続し難い事情が認められるとき。
  - iv. お客様が重篤な感染症にかかる又は保持し、通常の介護方法では感染を防止することができないときやお客様に対する適切なサービスの提供が困難であると合理的に判断したとき。
  - v. お客様が当事業所のサービスを利用しない期間が連続して3ヶ月を超え、当事業所への復帰が困難、あるいはお客様に復帰の意思がないと合理的に判断されるとき。
  - vi. 天災、法令の改変、その他やむを得ない事情により事業所を閉鎖または縮小するとき。
  - vii. 他のお客様へのサービス提供に著しく悪影響を及ぼすとき。
  - viii. 事業運営に重大な支障を及ぼしたとき。

## 20. 天災等の不可抗力による取扱い

- a. 地震、噴火その他天災等でサービスを提供することができなくなった場合、会社はお客様に対してのサービス提供をする義務を負わないものとします。

- b. 前項の場合においても、既に利用されたサービスについては、所定のサービス利用料金をご請求させていただきます。

## 21. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、お客様へのサービス提供を継続的に行うため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。また、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、定期的に研修・訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 22. 衛生管理等

- a. 職員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。
- b. 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、定期的に感染症の予防及びまん延防止検討委員会の開催、職員に対する研修・訓練を実施します。

## 23. 虐待防止、身体拘束防止のための措置

虐待防止担当者	佐藤 光子
---------	-------

- a. お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市へ報告します。
- b. 虐待防止のための指針を整備するとともに、権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施します。
- c. 虐待防止を適切に実施するため、虐待防止担当者を配置します。
- d. 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、次の3つの要件をすべて満たした時に限定し、速やかに解除できるよう努めるとともに適切に記録をします。
  - i. お客様本人や他のお客様等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。(切迫性)
  - ii. 身体拘束以外の行動制限に他に代わる対応方法がない場合。(非代替性)
  - iii. 身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合。(一時性)

## 24. 緊急時・事故発生時の対応

- a. 緊急時および事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、お客様の状態に応じ、救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。
- b. サービス提供により事故が発生した場合は、当該お客様の家族や市区町村、当該お客様に係わる主治医および居宅介護支援事業者等の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況および事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、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。ただし、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。

## 25. 秘密保持

- a. 当事業所及びすべての従業員は、サービスを提供する上で知り得たお客様及びご家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は雇用契約終了後も同様といたします。
- b. 当事業所及びすべての従業員は、必要な範囲においてお客様及びご家族等の個人情報適切に取扱います。なお、お客様及びご家族等の個人情報の取り扱いに関して、別途同意を得るものとします。

## 26. 相談窓口および苦情対応窓口

- a. サービスに関する相談、苦情および要望等(以下、「苦情等」とします。)については、以下の窓口にて対応します。
- b. 苦情等については、真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

### ● 事業所お客様相談窓口

事業所名	コスモス沼津
電話番号	055-964-0294
FAX番号	055-964-2294
相談責任者	佐藤 光子
受付時間	8時30分より17時30分まで

### ● 公的機関による苦情相談窓口

【静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課】 静岡県静岡市春日2-4-34 TEL:054-253-5590 FAX:054-251-3445 受付時間:午前9時00分より午後5時00分まで(平日)
【沼津市役所 長寿福祉課】 静岡県沼津市御幸町16-1 TEL:055-934-4873 FAX:055-935-0335 受付時間:午前8時30分より午後5時00分まで(平日)
【清水町役場 長寿介護課】 静岡県駿東郡清水町堂庭210-1 TEL:055-981-8213 FAX:055-973-1959 受付時間:午前8時30分より午後5時15分まで(平日)
【長泉町役場 長寿介護課】 静岡県駿東郡長泉町中土狩828 TEL:055-989-5511 FAX:055-989-5515 受付時間:午前8時30分より午後5時15分まで(平日)

重要事項の説明日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を行い、交付しました。

(事業所)

所在地 静岡県沼津市東間門1-3-3

事業所 コスモス沼津

所長 佐藤 光子 (印)

説明者 \_\_\_\_\_

契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受け、サービス提供の開始に同意した上で、重要事項説明書の交付を受けました。

(お客様)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

( 後見人 ・ 保佐人 ・ 補助人 ) ※該当するものに○をしてください。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

(ご家族代表等)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

(続柄 \_\_\_\_\_)