

# 重要事項説明書

通所介護

通所介護相当サービス

様

---

エス・エスホームケア株式会社  
エス・エスホームケア デイサービス

# 通所介護・通所介護相当サービス

## 重要事項説明書

令和8年2月1日現在

この「重要事項説明書」は通所介護、通所介護相当サービスの人員、設備及び運営に関する基準の規定に基づき、サービス提供契約の締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

### 1. サービスを提供する事業者について

法人名	エス・エスホームケア株式会社
代表者	代表取締役 蛭谷 康一
所在地	〒252-0303 神奈川県相模原市南区相模大野5-10-22 TEL: 042-705-2703 FAX: 042-705-2704

### 2. 利用者へのサービス提供を担当する事業所について

#### (1) サービス事業所

事業所名	エス・エスホームケア デイサービス
所在地	〒252-0303 神奈川県相模原市南区相模大野5-10-22 1階
管理者	義澤 亮
連絡先	TEL: 042-705-2703 FAX: 042-705-2704
介護保険事業者番号	指定年月日 令和3年4月1日 通所介護 1472611050
通常の事業の実施地域	相模原市南区
併設サービス	福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売・ 特定介護予防福祉用具販売・訪問介護・訪問介護相当サービス・ 居宅介護支援・短期集中予防サービス（日常生活支援総合事業）

#### (2) 事業所の目的及び運営方針

事業の目的	エス・エスホームケア株式会社が開設する【エス・エスホームケア デイサービス】（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業及び通所介護相当サービス（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する基準を定め、事業所の介護職員その他の従業者（以下「介護職員等」という。）が、介護保険法に従い、高齢者が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
-------	---

	す。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。</li> <li>2 通所介護事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。</li> <li>3 通所介護相当サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</li> <li>4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</li> </ol>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金 曜日（祝日は営業） ※但し年末年始（12月29日～1月3日）および事業所が定めた日を除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで サービス提供時間は、午前9時30分～午後4時30分
定員	25名

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</li> <li>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>	常勤1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li> </ol>	常勤1名以上
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の心身の状況等の把握を行います。</li> <li>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。また利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</li> </ol>	1名以上 (専従)
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通所介護計画・通所介護相当サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。</li> </ol>	3名以上

機能訓練指導員	1 通所介護計画・通所介護相当サービス計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	1名以上
---------	--	------

\*職員は、身分証明書を携帯し、提示を求められた場合は速やかに提示します。

### 3. 提供するサービスの内容と料金及び利用料について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス種類	サービスの内容
通所介護計画・介護予防通所介護サービス計画の作成	1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画書・通所介護相当サービス計画書を作成します。 2 通所介護計画・通所介護相当サービス計画の内容について、利用者（又は家族）の同意を得たときは、通所介護計画書・通所介護相当サービス計画書を利用者に交付します。 3 それぞれの利用者について、通所介護計画・通所介護相当計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食事の提供	食事の提供及び必要な介助を行います。
入浴（個浴）	入浴サービスの提供及び必要な介助を行います。
健康状態の確認	体調や血圧等の確認を行います。
排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
日常生活動作の機能訓練	機能訓練指導員が専門的知識に基づき、利用者の歩行・身体能力に応じた日常生活動作の機能訓練を行います。必要に応じて施設内の器械・器具等を使用します。
日常生活における相談及び助言	利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。
その他日常生活上の援助	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
個別機能訓練 (I) ロ	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。

#### (2) 提供するサービスの利用料について

サービスを利用した場合の利用料等は別紙、利用料等一覧表の通りです。利用者の負担金は原則として負担割合証に記載のとおりとします。

### 4. 利用料その他の費用の請求および支払い方法について

事業者は当月の利用者負担金の請求書に明細を付して翌月15日までに利用者に請求し、利用者指定の口座より翌月27日に引き落とすものとします。(ただし27日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日となります。)

- \*引き落としが確認できましたら、領収書を発行致しますので必ず保管をお願い致します。領収書の再発行はいたしませんのでご了承ください。
- \*利用料、その他の費用の支払いについて支払期日から2ヶ月以上経過し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合は契約を解約したうえで、未払い分をお支払いして頂きます。

#### 5. サービス提供に関する相談・苦情・評価について

サービス提供に関する相談・苦情に関しましては、弊社相談担当者、国民健康保険団体連合会・市町村相談窓口にお問い合わせください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エス・エスホームケア デイサービス 相談窓口担当者：義澤 亮 電話番号 042-705-2703 ※午前8時30分～午後5時30分 (土曜日・日曜日及び12月29日～1月3日を除く)</li> <li>・神奈川県 国民健康保険団体連合会 電話番号 045-329-3447</li> <li>・相模原市 福祉基盤課 電話番号 042-769-9226</li> </ul>
--	--

#### 6. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者はサービス提供をする上で知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。
個人情報の保護について	事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者の家族の個人情報を用いません。事業者は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業者における個人情報保護についての取り扱いについては「エス・エスホームケア株式会社における個人情報の適正な取り扱いのために～個人情報保護規定等～」に則って取り扱うこととします。 プライバシーポリシー、個人情報取り扱い業務概要説明書は別紙にて説明します。

#### 7. 緊急時の対応方法

- (1) サービス提供中に緊急の事態が発生した場合は事業所における“緊急時対応のマニュアル”にそって対応させていただきます。その際に必要な緊急連絡先を別紙にてご指定ください。夜間、営業時間外の緊急事態におきましては対応しかねますのでご了承ください。
- (2) サービス提供中に体調不調などがあつた際には、ご家族にご連絡の上ご自宅に戻って頂

く場合がありますのでご了承ください。

## 8. 非常災害対策

事業所は、防火管理又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

## 9. 事故発生時の対応方法

- (1) 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防通所介護サービスにあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- (3) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

## 10. 家族等への連絡について

利用者より希望があった場合には利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行います。

### 11. 記録の保管について

サービス提供者はサービス提供に関する記録を整備し、契約終了時から5年間保管致します。また記録物の閲覧および実費を支払っての写しの交付については本人および家族に限り可能です。必要時は、ご相談ください。

### 12. 損害賠償

サービス提供に伴って事業者の明らかな過失により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において利用者に対し、その損害を賠償致します。この契約においてやむを得ず訴訟となる場合は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ同意します。（合意裁判管轄）

### 13. サービス利用に当たっての留意事項

- ①主治医から指示事項等がある場合は申し出てください。
- ②サービス提供中（送迎含む）に気分が悪くなった時は速やかに申し出てください。サービス提供を適さないと判断される場合には、サービス提供を中止することがあります。
- ③当事業所では基本的に禁煙とさせていただいており、施設内には喫煙所を設けておりません。禁煙にご理解ご協力のほどよろしくお願い致します。
- ④当事業所施設内においては携帯電話のご使用をご遠慮願います。もし連絡等が必要な場合は施設の電話をご使用ください。
- ⑤事業所では随時、在宅ケア従事者の育成のために他施設からの研修生の受け入れにも協力させていただいております。なにとぞ、ご協力のほど宜しくお願い致します。
- ⑥1ヶ月以上休みが続いたときの終了等の手続きについて1ヶ月以上休みが続いたときは、ご連絡させて頂き契約を継続するかどうかご確認させて頂きます。継続が不可能な場合は契約終了とさせて頂きますのでご了承ください。
- ⑦災害時の対応（地震・台風・大雪・警報時など）地震・台風・大雪・警報時などサービス

を継続出来ない気象状況になった場合はやむを得ず、サービスを打ち切りとさせていただきます場合がございます。その際にご連絡させていただきますのでご了承ください。

- ⑧安全で円滑な送迎の為、お迎えの時間を書面または電話にてご連絡します。お知らせしたお時間よりも10分以内の早まりや遅れにつきましてはご了承ください。交通事情等で10分以上到着時間が前後する場合は、電話連絡を致します。

#### 1 4. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果の周知
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための研修の定期的な実施
- (4) 虐待防止に関する責任者の選定      虐待防止に関する責任者：管理者 義澤 亮

#### 1 5. 身体拘束の適正化について

- (1) 事業者は、サービスの提供に当たっては、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。）と行いません。
- (2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。
- (3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
  - ア 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的開催及びその結果について従業者への周知徹底
  - イ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

#### 1 6. 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者等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、関わった従業者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、状況によっては重要事項説明書に基づき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、必要もなく身体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、従業者や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等のその他行為

#### 1 7. その他運営に関する重要事項

- (1) 従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用3月以内
  - ② 基礎研修（継続研修） 年1回
- (2) 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- (4) 事業者は、サービスの提供に当たって、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- (5) 第三者評価の実施状況について、当事業所は、第三者評価機関による評価は実施しておりません。
- (6) この重要事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項はエス・エスホームケア株式会社の代表取締役とエス・エスホームケア デイサービスの管理者との協議に基づいて定める。

令和 年 月 日

エス・エスホームケア株式会社【エス・エスホームケア デイサービス】は事業の提供開始にあたり重要事項説明書に基づき、重要事項を説明し、内容に同意いただき、交付しました。

事業者

法人名：エス・エスホームケア株式会社

所在地：〒252-0303

神奈川県相模原市南区相模大野5-10-22

代表者：代表取締役 蛸谷 康一

事業所：エス・エスホームケア デイサービス

所在地：〒252-0303

神奈川県相模原市南区相模大野5-10-22 1階

説明者： \_\_\_\_\_

私は重要事項説明書に基づいてエス・エスホームケア株式会社【エス・エスホームケア デイサービス】から重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者

〒 -

住所

氏名 \_\_\_\_\_

利用者代理人

〒 -

住所

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_