

重要事項説明書

1 事業の目的及び運営方針

一、目的

医療法人 啓和会が開設する総合支援事業に該当する指定介護予防短時間通所サービス事業所（以下「事業所」という）が行う介護予防短時間通所サービスの事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護職員等が介護予防を必要とする高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

二、基本方針

引きこもりがちな高齢者や軽度認知症のリスクのある高齢者に対し、自立支援に資する通所サービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業所の概要

事業所名	医療法人啓和会 啓和会健康クラブ
所在地	神奈川県川崎市川崎区小田5-2-13 マイキャッスル小田本通り1階
事業者指定番号	14A5000015号
管理者・連絡先	管理者 吉岡 恵幸 電話 044-322-7373
通常の事業の実施地域	川崎市川崎区全域・川崎市幸区の一部（河原町、中幸町、幸町） 上記外の地域の利用は管理者代行と相談調整の上、決定する。 また、通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防短時間通所サービス等に要した交通費は、徴収しません。
定員	1単位目・2単位目・3単位目ともに19名
併設サービス	なし

3 事業所の職員体制等

職種	職務の内容	員数
管理者	管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令等を遵守させるために必要な命令を行うとともに、自らも介護予防サービスの提供にあたるものとする。	1名 (常勤兼務1名)
生活相談員	生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、介護予防短時間通所サービス等の業務に従事するとともに、事業所に対する介護予防短時間通所サービス等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して介護予防短時間通所サービス計画の作成の補助等を行う。	2名 (常勤兼務2名)

機能訓練指導員	機能訓練指導員は、運動器機能向上計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。	5名 (非常勤兼務5名)
看護職員	看護職員は、健康管理の業務に当たる。	4名 (非常勤兼務4名)
介護職員	介護職員は、指定介護予防短時間通所サービス等の業務に当たる。	3名 (常勤専従1名・常勤兼務1名・非常勤専従1名)

4 営業日及び営業時間

営業日・サービス提供日：月曜日から金曜日とし、土日・祝日は営業しません。

(注) 年末年始(12/29～1/3)は「祝祭日」の扱いとなります。

営業時間：午前8時00分から午後5時00分

サービス提供時間は以下のとおりです。

- 1 単位目：午前9時から午前10時30分までとする。
- 2 単位目：午後12時30分から午後2時までとする。
- 3 単位目：午後3時から午後4時30分までとする。

5 介護予防短時間通所サービスの内容

- 一. 送迎
- 二. バイタルチェック
- 三. 機能訓練

6 利用料その他の費用の額

指定介護予防短時間通所サービス事業所は、法定代理受領サービスとして、提供される指定介護予防短時間通所サービスについての利用者負担として、第1号事業費用基準額の1割または2割または3割の支払いを受け取ることができるほか、次の各号にあげる費用の額の支払いを利用者から受け取ることができる。

- 一. その他教養娯楽費等介護保険の対象とならない諸費用 実費
- 二. 前各号にあげるものの他、介護予防短時間通所サービスにおいて提供する便宜上、日常生活においても通常必要なものに係わる費用であり、利用者に負担させることが適当と認められる費用

詳細は別途「介護予防短時間通所サービス説明書」のとおりとする。

7 非常災害対策

事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

8 人権の擁護と虐待防止のための事項

事業所は、利用者の人権の擁護と虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一、事業所における利用者の人権の擁護と虐待の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ること。
- 二、事業所における利用者の人権の擁護と虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三、事業所において、従業者に対し、利用者の人権の擁護と虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四、前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

9 事故発生時の対応

- 一、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、必要な措置を講ずる。
- 二、事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 三、事業所は、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 緊急時等の対応

- 一、事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。
- 二、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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 三、利用者に対するサービスの提供により、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。

医療機関等	医療機関名・主治医 連絡先
緊急連絡先	氏名・続柄 連絡先

11 苦情に対する対応方針及び苦情相談体制

- 一、事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 二、事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。