

さわやか荘訪問介護ステーション

重要事項説明書

あなた様に訪問介護のサービスを提供するにあたり、厚生労働省令に基づいて、次のとおり説明します。

1. 事業者

事業者の名称 社会福祉法人津田福祉会
事業者の所在地 さぬき市津田町津田2207
代表者名 理事長 渡邊 三洋
電話番号 0879-42-1150
県の事業者指定 平成12年 1月20日(3771100231)

2. ご利用の事業所

事業所の名称 さわやか荘訪問介護ステーション
事業所の所在地 さぬき市津田町津田2207
管理者の氏名 西田 正己
電話・FAX TEL 0879-42-1156 FAX 0879-42-1153
事業所番号 3771100231

3. ご利用事業所(さわやか介護サービス事業所)であわせて実施する事業

事業の種類	事業所名称	利用定数	県指定年月日	事業所番号
居宅介護支援	さわやか荘在宅介護支援センター		平成11年11月15日	3771100181
通所介護	さわやか荘デイサービスセンター	40名	平成11年11月15日	3771100199
通所リハビリテーション	さわやか荘通所リハビリテーションセンター	40名	平成12年1月20日	3751180047
介護老人保健施設 (短期入所療養介護)	老人保健施設さわやか荘	80名	平成12年1月20日	3751180047
介護老人福祉施設 (短期入所生活介護)	介護老人福祉施設さわやかホーム	30名 (5名)	平成13年5月1日 平成13年5月9日	3771100637
認知症対応型共同生活介護	グループホームさわやかハウス	18名	平成20年11月11日	3790600021
訪問看護	さわやか荘訪問看護ステーション		平成28年2月1日	3760690036

4. 事業の目的と運営方針

- (1) 訪問介護を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができることを目指し、ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、入浴・排泄・食事等の介護、掃除・洗濯・調理等生活全般にわたる援助を行うことを目的とします。
- (2) 事業の実施にあたっては、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等を正確に把握するとともに関係市町、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、居宅サービス計画にそった訪問介護計画にもとづいて総合的サービスの提供に努めます。

5. 職員の職種、人員、保有資格

* 管理者	常勤	・老健さわやか荘施設長兼務	1名
* サービス提供責任者	常勤・非常勤	・介護福祉士	2名
* 訪問介護員	常勤・登録	・介護福祉士、訪問介護2級課程終了者	若干名
* 事務職員	常勤	・さわやかホーム事務職員兼務	1名

6. 職員の勤務体制

管理者・事務職員	}	平常日勤 (8 : 30 ~ 17 : 30)	土・日・祝日休
サービス提供責任者		早出勤務 (8 : 00 ~ 17 : 00)	土・日交替勤務
訪問介護員 (常勤)		平常日勤 (8 : 30 ~ 17 : 30)	〃
登録訪問介護員		随時	

7. 営業日・営業時間

- * 月曜日から日曜日まで (特別の事情がなければ12月31日～ 1月 3日は休業)
- * 午前8時00分 ~ 午後5時30分

8. 利用料

ご利用者が負担する利用料は、別紙の通りです。利用料は、毎月末に集計し、翌月の10日頃請求書を送付または手渡しにてお渡しします。請求書を受領した月の月末までに納付をお願いします。

9. 事業の実施地域

当事業所の通常の事業実施地域は、さぬき市の区域です。

10. 苦情・ご相談受付

あなた様に対し、さわやか荘訪問介護ステーションの職員 (サービス提供責任者または訪問介護員) が提供したサービス、接遇態度等について、苦情やご相談がありましたら、ご遠慮なく下記に申し出てください。

★ 苦情・相談受付及び緊急時対応窓口

◎さわやか荘訪問介護ステーション

* 電話 0879-42-1156 * FAX 0879-42-1153

* 窓口担当者 ・ 田中 千晶 ・ 酒井 実希

◎香川県運営適正化委員会
◎香川県国民健康保険団体連合会
◎香川県健康福祉部 長寿社会対策課
◎さぬき市長寿介護課

*電 話・FAX 087-861-1300
*電 話 087-822-7431
*電 話 087-832-3268
*電 話 0879-26-9904

11. 秘密の保持

- (1) 事業所の従業者は、正当な理由がないかぎり、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるために職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明示して雇用契約を結んでいます。

12. 事故発生時等緊急時における対応、賠償責任

- (1) 事故発生時等緊急時には、担当訪問介護員の判断で救急車を要請します。但し、緊急性に応じて、ご家族様、担当介護支援専門員に連絡の上、判断する場合があります。
- (2) 訪問介護サービス提供中に事故が発生した場合には、事業所は速やかに関係行政機関、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (3) 事故発生により、事業所の責に帰すべき事由によって利用者が損害を受けた場合、事業所はその損害を賠償します。又利用者の責に帰すべき事由によって、事業所が損害を受けた場合、利用者及びその扶養者は連帯して、その損害を賠償します。

13. 担当職員の変更

- (1) あなた様の担当となった職員は、あなた様の意思で変更することができますので、いつでも上記の「苦情・相談受付窓口」までご連絡ください。
- (2) あなた様の担当となった職員が、病気その他の事情で勤務できなくなった時及び当事業所の業務の都合で担当職員を変更しなければならなくなった時は、あなた様にご相談をし、ご了解を得て担当職員を変更することがあります。

14. 虐待防止について

事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対して必要な研修を実施します。

15. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者または家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。