介護予防・日常生活支援総合事業

介護予防訪問介護相当サービス重要事項説明書

あなた様に第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当）のサービスを提供するにあたり、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番地
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番地
管理者の氏名　　西田　正己
電話・ＦＡＸ　　℡　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．さわやか荘訪問介護ステーションの事業の目的と運営方針

（１）　第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）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、介護予防サービス計画にそった介護予防訪問介護相当サービス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）	〃
訪問介護員（登録）	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・ご相談の受付

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

◎さぬき市長寿介護課　　＊電　話　0879-26-9904

11. カスタマーハラスメントについて

当事業所は、利用者様・ご家族様からの正当なご意見・ご要望・苦情には真摯に対応いたします。

一方で、職員に対する次のような行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

・暴言、脅迫、暴力
・人格を否定する発言
・過度な要求、長時間又は繰り返し職員を拘束する行為
・セクシュアルハラスメント等、職員の人格や尊厳を害する言動
・SNS やインターネット等を利用した誹謗中傷、虚偽の情報の拡散等
・その他、社会通念上許容される範囲を超える言動

なお、正当な苦情、相談、意見及び要望や、利用者様の疾病、障害、認知症等に起因する言動を、一律にカスタマーハラスメントとみなすものではありません。

カスタマーハラスメントに該当する場合は、職員の安全確保を優先し、対応を中断したり、管理者等が対応を引き継いだりすることがあります。また、重大な場合には、サービス提供方法の変更等を検討することがあります。

12. 秘密の保持

（1） 当事業所の従業者は、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） 当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。

13. 事故発生時の対応、賠償責任

（1） 訪問介護サービス提供中に事故が発生した場合、事業所は速やかに関係行政機関、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。

（2） 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。

14. 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とき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ときは、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。

15. 虐待防止について

当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。