



社会福祉法人 百葉の会

重要事項説明書

通所介護

第1号通所事業（通所介護相当サービス）

デイサービスセンター 百葉南部の郷

通所介護・第1号通所事業（通所介護相当サービス） 重要事項説明書

<2024年 4月 1日現在>

通所介護・第1号通所事業／通所介護相当サービス（以下「サービス」といいます。）の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1 事業者（法人）の概要

事業者名称	社会福祉法人 百葉の会
主たる事業所の所在地	山梨県南巨摩郡南部町南部 8058-1
代表者名	理事長 湖山 泰成
設立年月日	2014年 4月 1日
電話番号	0556-64-1150
FAX番号	0556-64-1151
ホームページ	http://www.momoha-bloom.or.jp

2 事業所（ご利用施設）の概要

施設の名称	デイサービスセンター 百葉南部の郷
施設の所在地	山梨県南巨摩郡南部町南部 8058-1
事業所指定番号	1970701304
管理者の氏名	塩川 寛人
電話番号	0556-64-1150
FAX番号	0556-64-1151
ホームページ	http://www.momoha-bloom.or.jp

3 ご利用施設で合わせて実施する事業

事業の種類	都道府県知事の指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
グループホーム	2020年 4月 1日	1990700088	18名

4 事業の目的と運営方針

■ 目的および方針

通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことにより、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ります。

- 第1号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たっては、事業所の従業者は、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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- 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。

5 施設の概要

<構造など>

敷地		2,893㎡
建物	構造	鉄骨造スレートぶき・地上2階
	延べ床面積	915.80㎡（施設全体）
	利用定員	37名（平日37名、土曜15名）

6 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	職務の内容
管理者	1名	施設の責任者としてその管理と統括を行う
生活相談員	3名 (介護職員兼務)	利用者およびその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村・他事業所との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う
看護職員	2名 (機能訓練職員兼務)	医師の指示に基づき服薬・検温・血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画および個別援助計画に基づく看護を行う
介護職員	7名	利用者の居宅サービス計画および個別援助計画に基づく介護を行う
機能訓練指導員	7名	利用者の居宅サービス計画および個別機能訓練計画に基づく機能訓練を行う
栄養士・調理員	5名	利用者の食事の調理を行う
事務員ほか	3名	施設の労務管理・経理などを行う

7 職員の勤務体制

勤務形態	勤務時間
日勤	8:15～17:15
	8:00～17:00

8 通常の事業実施地域及び営業日・営業時間

送迎の実施地域	南部町、身延町
営業日	月曜日から土曜日
営業時間	原則 8 時 15 分から午後 5 時 15 分（窓口対応時間） 9 時 10 分から午後 4 時 10 分（サービス提供時間） ※お休みの際は前日までにご一報をお願いいたします

9 サービスの内容と費用

(1) 介護保険給付サービス

ア サービスの内容

サービスの種別	内 容
食 事	昼食 12:00～（目安） 管理栄養士または栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の心身状況に配慮した食事を提供します
入 浴	利用日数に応じての入浴または清拭を行います 寝たきりなどで座位のとれない方の入浴も可能です
排 泄 介 助	利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自律についても適切な援助を行います
整 容	個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します
機 能 訓 練	身体機能の低下を防止するよう、利用者の状況に適した機能訓練、心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います
健 康 管 理	体調や血圧等の確認を行います
介 護 相 談	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
送 迎	居宅と事業所との間の送迎及び乗降の介助を行います

イ 利用料等

- サービスを利用した場合の「基本利用料」及び「加算」等は厚生労働大臣、又は町長が告示で定める基準金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。
- 介護保険の適用がある場合、原則として料金表の利用料のうち、介護保険負担割合証記載の割合が利用者の負担額（原則 1 割または 2 割・3 割）となります。
- 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、事業者へ直接介護給付が行われない場合があります。その場合は、支払方法が償還払いとなり、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。
- また、端数処理により実際の請求額と異なる場合があります。

<料金表>

○基本サービス費（1日につき）※通常規模 7時間以上8時間未満

※事業所のある南部町は7級地であるため、1単位10.14円で計算します。

要介護度	単位	利用料	本人負担 上段：1割 中段：2割 下段：3割
要介護1	658単位	約6,672円	約667円 約1,334円 約2,001円
要介護2	777単位	約7,878円	約787円 約1,575円 約2,363円
要介護3	900単位	約9,126円	約912円 約1,825円 約2,737円
要介護4	1,023単位	約10,373円	約1,037円 約2,074円 約3,111円
要介護5	1,148単位	約11,640円	約1,164円 約2,328円 約3,492円

○加算（1日につき）

種類	単位	利用料	本人負担 上段：1割 中段：2割 下段：3割
入浴加算 (Ⅰ)入浴サービスを行った場合 (Ⅱ)専門職がご自宅訪問を行い、ご自宅での入浴が出来るようになるための支援を行い、計画書を作成した場合	40単位	約405円	約40円 約81円 約121円
	55単位	約557円	約55円 約111円 約167円

中重度者ケア体制加算 規定する職員数に加え常勤換算方法で2以上確保し、かつ、利用者数のうち要介護3から要介護5である者の占める割合が30%以上である場合	45単位	約456円	約45円 約91円 約136円
生活機能向上連携加算 外部との連携により、利用者の身体の状態などに評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合。 (I) ICT等を活用して助言をしてもらった場合 (II) 直接来設され助言をもらった場合	100単位 (1月につき)	約1,014円	約101円 約202円 約304円
	200単位 (1月につき)	約2,028円	約202円 約405円 約608円
個別機能訓練加算 (I) 必要人数の機能訓練指導員の配置をしたうえで、生活状況を参考に多職種共同で計画書の作成を行う。その計画書をもとに、機能訓練指導員が直接訓練の実施を行った場合。 (II) 訓練計画書等必要内容を厚生労働省に提出を行い、活用をした場合。	(I) イ 56単位	約567円	約56円 約113円 約170円
	(I) □ 76単位	約770円	約77円 約154円 約231円
	(II) 20単位 (1月につき)	約202円	約20円 約40円 約60円
口腔・栄養スクリーニング加算 (I) 利用開始から半年ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、担当の居宅ケアマネージャーに情報提供した場合 (II) 必要加算算定している場合に、口腔・栄養状態の確認を行い、担当居宅ケアマネージャーに情報提供した場合	(I) 20単位 (6月に1回)	約202円	約20円 約40円 約60円
	(II) 5単位 (6月に1回)	約50円	約5円 約10円 約15円
栄養アセスメント加算 管理栄養士を1名以上配置 専門職と共同の上栄養アセスメントを実施し、結果の説明を行う。その内容を厚生労働省に提出に提出活用した場合	50単位 (1月につき)	約507円	約50円 約101円 約152円

送迎減算 居宅と事業所間の送迎を行わなかった場合	△ 47 単位	約△ 476 円	約△ 47 円 約△ 95 円 約△ 142 円
科学的介護推進体制加算 (I) ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出をしている場合 必要に応じてサービス計画書を見直し、サービス提供にあたり、適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合	40 単位 (1 月につき)	約 405 円	約 40 円 約 81 円 約 120 円
サービス提供体制強化加算 職員の配置状況により算定する	(I) 22 単位	約 223 円	約 22 円 約 44 円 約 66 円 <small>介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70%以上</small>
	(II) 18 単位	約 182 円	約 18 円 約 36 円 約 54 円 <small>介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 60%以上</small>
	(III) 6 単位	約 60 円	約 6 円 約 12 円 約 18 円 <small>介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 40%以上</small>
介護職員等処遇改善加算 一定の要件を満たした事業所の職員の処遇改善の為の措置 <u>※法人の届け出の内容により(I)~(IV)のいずれか1つを算定します。※2024年6月1日から算定開始。それまでは従前の処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算を算定</u>	算定した単位数の (I)9.2%に相当する単位数 (II)9.0%に相当する単位数 (III)8.0%に相当する単位数 (IV)6.4%に相当する単位数		
高齢者虐待防止措置未実施減算 以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止対策検討委員会の定期開催 ・従業者に対し委員会の結果の周知 ・虐待防止指針の整備 ・従業者に対する虐待防止研修の定期実施 ・上記措置を適切に実施する為の担当者の設置	事実が生じた月から、改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から 1/100 に相当する単位数を減算する。		
業務継続計画未実施減算 以下の措置が講じられていない場合 ・感染症や非常災害時に継続的にサービスを提供する為、また早期の業務再開を図る為の計画が策定されていない場合 ・当該計画に従った必要な措置を講じていない場合	事実が生じた月から、改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から 1/100 に相当する単位数を減算する。		

○ 第 1 号通所事業 (1月あたり)

要介護度	単位	利用料	本人負担
事業対象者・要支援 1	1,798 単位/月	約 18,231 円	約 1,823 円 約 3,646 円 約 5,469 円
事業対象者・要支援 2	3,621 単位/月	約 36,716 円	約 3,671 円 約 7,343 円 約 11,014 円

○加算 (1日につき)

種 類	単 位	利用料	本人負担 上段：1割 中段：2割 下段：3割
若年性認知症利用者受入加算 個別の担当者を定めた上で若年性認知症利用者へサービス提供した場合	240 単位/月	約 2,433 円	約 243 円 約 486 円 約 729 円
生活機能向上グループ活動加算 利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対し実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合	100 単位/月	約 1,014 円	約 101 円 約 202 円 約 304 円
サービス提供体制強化加算 職員の配置状況により算定する	(Ⅰ) 要 1 88 単位 要 2 176 単位 介護職員の総数のうち、 介護福祉士の占める割合が 70%以上	要 1 約 892 円 要 2 約 1,784 円	(要 1) 約 89 円 約 178 円 約 267 円 (要 2) 約 178 円 約 356 円 約 535 円
	(Ⅱ) 要 1 72 単位 要 2 144 単位 介護職員の総数のうち、 介護福祉士の占める割合が 50%以上	要 1 約 730 円 要 2 約 1,460 円	(要 1) 約 73 円 約 146 円 約 219 円 (要 2) 約 146 円 約 292 円 約 438 円
	(Ⅲ) 要 1 24 単位 要 2 48 単位 介護職員の総数のうち、 介護福祉士の占める割合が 40%以上	要 1 約 243 円 要 2 約 486 円	(要 1) 約 24 円 約 48 円 約 72 円 (要 2) 約 48 円 約 97 円 約 145 円

科学的介護推進体制加算 (I) ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出をしている場合 必要に応じてサービス計画書を見直し、サービス提供にあたり、適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合	40単位 (1月につき)	約405円	約40円 約81円 約121円
介護職員等処遇改善加算 一定の要件を満たした事業所の職員の処遇改善の為の措置 ※法人の届け出の内容により(I)~(IV)のいずれか1つを算定します。※2024年6月1日から算定開始。それまでは従前の処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算を算定		算定した単位数の (I)9.2%に相当する単位数 (II)9.0%に相当する単位数 (III)8.0%に相当する単位数 (IV)6.4%に相当する単位数	
高齢者虐待防止措置未実施減算 以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止対策検討委員会の定期開催 ・従業員に対し委員会の結果の周知 ・虐待防止指針の整備 ・従業員に対する虐待防止研修の定期実施 ・上記措置を適切に実施する為の担当者の設置		事実が生じた月から、改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から1/100に相当する単位数を減算する。	
業務継続計画未実施減算 以下の措置が講じられていない場合 ・感染症や非常災害時に継続的にサービスを提供する為、また早期の業務再開を図る為の計画が策定されていない場合 ・当該計画に従った必要な措置を講じていない場合		事実が生じた月から、改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から1/100に相当する単位数を減算する。	

(2) 介護保険給付対象外サービス

ウ サービスの内容と費用

利用料の全額を負担していただきます

種類	内容	利用料
食費 (おやつ含む)	食材費および調理に係る費用	750円
レクリエーション クラブ活動	趣味活動に参加される場合、材料代などをご負担いただきます	実費
リハビリパンツ	1枚あたり	170円

紙おむつ (フラット)	1枚あたり	40円
パッド	1枚あたり	30円

その他サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者にご負担いただくことが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

10 利用料金などのお支払方法

利用料の支払いは、事業者が当月の料金合計額の請求書を翌月10日以降に利用者（甲）または利用者の身元引受人（後見人がいる場合は後見人。以下「身元引受人等」といいます）または利用者の連帯保証人に送付し、その請求書に基づきご指定の金融機関口座から自動引き落としにより翌月27日までに支払いを受けるものとし、事業者は、利用者（甲）または身元引受人等から料金の支払を受けたときは、利用者（甲）または身元引受人等に対し領収書を発行します。

11 サービス内容に関する苦情など相談窓口

当施設のお客様相談窓口	受付担当者 生活相談員 解決責任者 所長 受付時間 月～金曜日 8：15～17：15 電話番号 (0556-64-1150)
第三者委員	石川 茂(0556-64-2506) 山田 宏(0556-64-2008)

<手順>

①苦情受付

- ・苦情受付担当者は苦情を随時受け付ける
- ・苦情受付担当者は苦情解決責任者である所長へ報告する

②苦情受付に際し、次の事項を苦情報告書に記載し、その内容について苦情申出人に報告する

- ・苦情の内容
- ・苦情申出人の希望など
- ・行政機関などへの報告の要否
- ・苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの行政機関などの助言、立会の要否

③苦情解決に向けての話し合い

- ・第三者委員への報告の要否
- ・話し合いへの第三者委員の助言・立ち合いの要否
- ・苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努める

④苦情解決結果の報告

- ・苦情解決結果の第三者委員への報告要否
- ・苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人および担当介護支援専門員に対して決定事項とその経過について報告する

<当事業所窓口以外の苦情受付機関>

受付機関		連絡先
行政機関など 受付機関	南部町役場（分庁舎） 福祉保健課	南部町内船4473-1 0556-64-4836
	山梨県社会福祉協議会 運営適正化委員会事務局	山梨県甲府市北新1-2-12 055-220-3030
	山梨県国民健康保険 団体連合会	山梨県甲府市蓮沢1-15-35 山梨県自治会館 055-233-9201

12 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の容態に変化があった場合は、速やかにご家族または、担当の介護支援専門員に連絡します。状況により救急車の要請を行います。

13 秘密保持及び個人情報の保護

- ① 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者、その身元引受人および連帯保証人の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ② 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ③ 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者のケアプラン等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いませぬ。

14 事故発生時の対応

施設サービスの提供にあたって、事故が発生した場合、速やかに利用者の身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。状況により市町村への連絡を行います。事故により利用者に損害が生じた場合は、その損害を賠償いたします。但し、当事業所に故意又は過失がない場合はこの限りではありません。

当該事故発生につき利用者に過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

<手順>

- ① 事故発見者は、利用者の安全を確認し看護もしくは介護職員を呼ぶ
- ② 看護もしくは介護職員は、次の事項を確認する
 - (1)外傷の有無、(2)痛みの有無、(3)部位の確認、(4)バイタルサインの測定
 - (5)事故の状況観察
- ③ 外傷、骨折などの疑いのない場合は、安静を保ち経過観察を行う
職員よりご家族などに状況および対応を報告する
- ④ 外傷、骨折などの疑いのある場合は、所長に報告する
- ⑤ 外来受診が必要な場合は、車両を手配（重症の場合は救急車）すると同時に、受診先病院への連絡を行う
職員よりご家族などに状況および対応を報告する

15 損害賠償責任等

事業者は、サービスの提供に伴い、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負うものとします。但し、利用者およびその身元引受人等に故意又は過失が認められる場合、又は利用者に生じた損害の原因がサービスプランに設定されていない場合はこの限りではありません。

利用者は、自己の責に帰すべき事由により事業所及び職員に損害を与えた場合、その損害について賠償する責任を負います。

利用者が、正当な理由なく利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にも係わらずこれを支払わない場合、契約を終了し、利用者およびその連帯保証人に相当額の賠償を求めることができるものとします。

16 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画または防災マニュアルに則り対応を行います			
避難訓練 および 防災設備	昼間を想定した避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上行います、利用者や地域住民の参加が得られるよう連携に努めます			
	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	あり	非常通報設備	あり
	避難階段	あり	煙・火災感知器	あり
	自動火災報知器	あり	ガス漏れ探知機	あり
	誘導灯	あり	消火器	あり
	消火栓	あり	排煙設備	あり

17 ご利用の際にご留意いただく事項

- (1) 主治医からの日常生活上の指示事項、利用当日の健康状態を従業者に申し出て心身の状況に応じたサービスの提供を受けてください
- (2) 体調不良などによってサービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供が中止されることがあります
- (3) 事業所の設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください
- (4) 事業所の設備について、故意または重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払ってください
- (5) ご自宅からの飲食物の持ち込みをしないでください。ただし、体調・疾病などにより持ち込みをしたい場合には事前にご相談ください
- (6) 決められた場所以外での喫煙はしないでください
- (7) 従業者または他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないでください
- (8) 故意または過失により事業所または従業者もしくは他の利用者などの生命・心身・財物・信用などを傷つけ、または著しい不信行為は行わないでください

18 サービスの終了

- 次の場合にサービスは終了となります。

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の2週間前までにお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が2週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知します。

(3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ① 利用者が医療機関、又は介護保険施設等へ入院又は入所した場合
- ② 利用者の要介護又は要支援状態区分が自立（非該当）となった場合
（※地域包括支援センターにて基本チェックリストの実施結果によっては利用継続が可能な場合があります。）
- ③ 利用者が死亡した場合

(4) その他

次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ① 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 事業者が、守秘義務に反した場合
- ③ 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ④ 事業者が、倒産した場合
- ⑤ 利用者が契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合

次の場合は、事業者は文書で解約を通知することにより直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ① 利用者の利用料等の支払いが2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも関わらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ② 利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ③ 伝染性疾患により、他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が認め、かつ利用者の利用終了した場合

19 身体拘束に関する事項

事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、隔離、薬剤投与、その他により利用者の行動制限は行いません。また身体拘束等の適正化を図る為に以下の措置を講じます。

- ① 身体拘束、隔離、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限する場合

事前に利用者又はその家族に対して行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、その様態及び期間・利用者の心身状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

- ②身体拘束等の適正化の為の指針を整備します。
- ③身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催しその結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。
- ④介護職員、その他の従業者に対し身体拘束等の適正化の為の研修を定期的に実施します。

20 虐待防止に関する事項

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止の取り組みを適切に実施するための担当者を置き、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

また、虐待の防止のための指針を整備し、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

21 感染症まん延防止に関する事項、及び、災害発生時の業務継続の事項

感染症の発生又はそのまん延を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

また、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組んで参ります。

22 ハラスメント対策に関する事項

介護現場で働く職員の安全確保と、安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止の為の取り組みを行います。

ハラスメント指針を整備し、窓口を明確化するとともに職員に周知します。

職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修等を実施します。

職員面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談環境改善に対する措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

23 その他

第三者評価の実施状況・・・無

以上の内容を証するため、甲および乙は署名または記名のうえ、本重要事項説明書を2通作成し、甲・乙が各1通保有します。

年 月 日

(利用者 甲)

私は、以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

住 所			
氏 名			

(後見人)

私は以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、後見人の責任についても理解し同意しました。

住 所			
氏 名		続 柄	

(身元引受人)

私は、以上の重要事項につき説明を受け、その内容を理解し、身元引受人の責任についても理解し同意しました。

住 所			
氏 名		続 柄	

(事業者 乙)

当事業所は、サービスの提供開始にあたり、以上の重要事項について説明しました。

住 所 山梨県南巨摩郡南部町南部 8058-1
事業者 社会福祉法人百葉の会
代表者名 理事長 湖 山 泰 成
事業所名 デイサービスセンター 百葉南部の郷
(事業所番号) 1 9 7 0 7 0 1 3 0 4
説明者 氏名