

1 1. 緊急時及び事故発生時の連絡先

サービス提供中にご利用者の体調や容態の急変、その他事故及び緊急事態が発生した時は、速やかにご家族等、主治医、居宅介護支援専門事業者へ連絡を行う等措置を講じます。

1 2. サービス利用にあたっての禁止事項について

- ①サービス事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ②パワーハラスマント、セクシャルハラスマントなどの行為
- ③サービス事業所及び職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること
※ハラスマント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

1 3. 賠償責任について

- ①サービス事業者（以下、事業者）は、サービスの提供に伴って事業者の責めに帰する事由により、ご利用者又はそのご家族等の介護者の生命・身体・財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償いたします。
- ②前項に基づき事業者がご利用者又はそのご家族等の介護者の損害を賠償すべき場合においても、事業者が賠償すべき額は、事業者が損害賠償の原因となった事象が生じた時点以前の1年間に受領した報酬額（なお、契約締結日より1年経過前に当該事象が生じた場合には、それまでの期間及び受領した報酬を基準に、1年間の報酬額に相当する金額）を上限とします。
但し、事業者の故意又は重過失によってご利用者又はご家族等の介護者に損害を及ぼした場合は、この限りではありません。
- ③ご利用者又はそのご家族等の介護者は、ご利用者又はご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、事業者の生命・身体・財産及び名誉に損害を及ぼした場合には、その損害賠償を請求する場合があります。

1 4. 介護保険法の改正

国が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、事業者の料金体系は国が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

以上

上記について、ご利用者（又はその代理人）に説明を行いました。

〈事業者〉

事業者名 株式会社クラブツーリズム・ライフケアサービス
所在地 東京都新宿区西新宿2丁目6番1号

サービス事業所（事業所の名称及び所在地）
東京都小平市大沼町5丁目4-17
クラブツーリズムまごころ倶楽部小平

年 月 日

説明者氏名

年 月 日

利用者氏名

年 月 日

代理人氏名

（ご利用者との続柄： ）

通所介護サービス重要事項説明書
(リハビリディイサービス)

株式会社クラブツーリズム・ライフケアサービス
クラブツーリズム まごころ俱楽部小平

1. 通所介護サービスの目的

クラブツーリズム まごころ俱楽部 小平（以下、「サービス事業所」とします）は、要介護状態にあるご利用者（以下、「ご利用者」とします）に対し、通所により、必要な日常生活上の介助のために、介護保険法で定めるところ及び機能訓練等の適切な介護サービスを提供することを目的とします。

2. 運営の方針

事業者は、ご利用者の心身機能の維持及び社会的孤立の解消を支援し、ご利用者が有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう、またご利用者のご家族等の介護者の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

事業者は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。

事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保険・医療・福祉サービス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。

3. 法人（事業者）概要

■ 法人名称	: 株式会社クラブツーリズム・ライフケアサービス
■ 法人所在地	: 東京都新宿区西新宿2丁目6番1号
■ 代表番号	: 03-5909-1338
■ 代表者氏名	: 神木 良彦
■ 設立	: 平成15年6月
■ 事業の種類	: 介護事業

4. 事業所概要

■ サービス事業所の概要

サービス事業所の名称 所在地 電話番号	クラブツーリズム まごころ俱楽部小平 東京都小平市大沼町5丁目4-17 042-348-5122
指定年月日・指定事業所番号	平成28年9月1日指定 1374302873
事業所の種類	指定通所介護
サービス提供地域	小平市・西東京市・東村山市・東久留米市
事業所の定員	15名

■ 従業者体制（介護保険法で定める人員の基準に基づいて人員体制を整備し、ご利用者に対して通所介護サービスを提供します。）

職種	員数	職務内容
管理者	1名 (生活相談員・介護職員を兼務)	管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名以上 うち常勤1名以上	指定通所介護等の利用申込にかかる調整、指定通所介護計画又は日常生活支援総合事業サービス計画(以下「指定通所介護計画等」という)の作成等を行う。
介護職員	5名以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
看護職員	1名以上 (機能訓練指導員兼務)	
機能訓練指導員	1名以上	
歯科衛生士	1名	口腔機能の状態を把握し、口腔機能改善管理指導計画の作成、口腔機能向上サービスの実施を主導する。
事務職員	1名 (他の介護事業所と兼務)	従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。
調理職員	2名以上	利用者の昼食等を調理する。
運転職員	4名以上	利用者の送迎を行う。

※デイサービス・リハビリディサービス共通

■設備概要

機能訓練室	1室	相談室	1室
トイレ	2室	事務室	1室
静養室	1室	送迎車輛	4台

■ 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（※年末年始を除く）
営業時間	午前8時15分～午後6時15分（送迎時間含みます）
休業日	日曜日、年末年始（12月30日～1月3日）
備考	

5. 提供するサービス内容

ご利用者は、サービス事業所に日帰りで通い、主として以下のサービスの提供を受けることができます。

- | | |
|---------|---|
| ①相談対応 | ご利用者やご家族の生活相談等への対応 |
| ②健康チェック | 体温、血圧、脈拍、体重の測定等 |
| ③機能訓練 | 運動器による運動、歩行訓練、体操等の機能訓練 |
| ④送迎 | ご利用者の居宅からサービス事業所までの送迎車による送迎(原則、サービス事業所から半径3キロメートル以内の範囲) |
| ⑤口腔ケア | 口腔機能向上に向けたサービス |

※各々のサービス内容やその実施方法等の詳細につきましては、管理者または生活相談員までおたずねください。

6. 利用料金

別表をご参照ください。

7. 欠席及び解約

- ①ご利用者の都合により欠席をした場合は、下表の料金をいただきます。

サービス利用日の前営業日の午後5時までにご連絡をいただいた場合	無 料
サービス利用日の前営業日の午後5時までにご連絡をいたしかねない場合	基本料金の1割(別途消費税)

- ②ご利用者の都合により、2ヶ月間連続してご利用がない場合には、解約させて頂きます。その際、ご利用者・ご家族等の介護者又は担当の介護支援専門員に、口頭又は文書等にて通知をいたします。

欠席・解約の連絡先電話番号 042-348-5122

8. サービス提供時間

ご利用者の都合によりサービス提供時間より短時間、または延長してご利用の場合は、必ず利用前営業日までに担当の介護支援専門員による「介護サービス提供表」にて利用サービスを変更の上、事業所あてに連絡をしてください。この場合は実提供サービス時間でのご請求となります。ただし、「介護サービス提供表」の変更がなされない場合でも、延長利用の場合はその実提供サービス時間で請求させていただく場合があります。また、「介護サービス提供表」の変更がなされない場合や、当日の急な時短利用につきまして2時間以上のサービス提供があった場合は、ともに通常のサービス提供時間のご請求とさせていただく場合があります。

9. お支払い方法

お支払い方法は、口座引き落としとさせていただきます。当月のサービス利用料金は、月末締めで計算し、翌月27日にご指定の口座から、引き落とし処理をいたします。27日がご指定の金融機関の休業日に該当する場合には、翌営業日になります。お引き落としする金額は、お引き落とし前に請求書にてお知らせいたします。

なお、口座引き落とし以外のお支払方法については、サービス事業所までご相談ください。

※上記は、「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。

居宅サービス計画を作成していない場合など、「償還払い」の取り扱いにおいては、一旦ご利用者に基本料金をお支払いいただき、その後市区町村に対してご利用者より保険給付分を請求していただくことになります。

10. サービス相談窓口及び苦情対応受付窓口

①サービス事業所

電話番号	042-348-5122
受付時間	営業日の午前9時00分～午後5時00分
備 考	

②窓口担当

- ・苦情受付担当者：まごころ俱楽部小平 前澤 素子
- ・苦情解決責任者：まごころ俱楽部小平 小澤 達矢

③その他（他の相談・苦情受付窓口としては、次の窓口がございます。）

- ・市区町村の相談・苦情受付窓口：小平市 高齢者支援課 地域支援担当

電話：042-346-9539（月～金 午前8時30分～午後5時 ※祝日除く）

- ・国民健康保険団体連合会の苦情受付窓口：介護相談窓口担当係

電話：03-6238-0177（月～金 午前9時～午後5時 ※祝日除く）

〈苦情相談対応の基本手順〉

1. 苦情の受付
2. 苦情内容の確認
3. 苦情解決責任者への報告
4. 苦情解決に向けた対応の実施
5. 再発防止又は改善の措置
6. 苦情解決責任者等への最終報告