# ☑　重要事項説明書

2025 年 6 月 1 日　現在

## 事業者および事業所の概要

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 株式会社　ＡＴ |
| 代表者名 | 津田　篤志 |
| 本社所在地<br>連絡先 | 〒211-0063<br>神奈川県川崎市中原区小杉町 1-403 タワープレイス 14 階<br>TEL:044-322-9288　　FAX:044-3229163 |
| 設立年月日 | 2011 年 2 月 16 日 |

| | |
|---|---|
| 事業所名 | 通所機能訓練　アットプレイス橘 |
| 事業者指定番号 | 141500641 |
| 所在地 | 〒211－0041<br>神奈川県川崎市中原区下小田中 6-8-3 |
| 管理者 | 新井　淳二 |
| 連絡先 | TEL:044-948-7526　　FAX:044-948-7522 |
| 通常の実施地域 | 川崎市　中原区、高津区、幸区（一部） |
| 地域区分 | 2 級地　（1 単位 10.98 円） |

## 営業時間、サービス提供時間

| 区分 | 月曜日　～　金曜日 | 土曜日・日曜日・祝祭日 |
|---|---|---|
| 営業時間 | 10：00～17：00 | 休日 |
| サービス提供時間 | 10：00～16：00 | 休日 |

※年末年始（12/29～1/3）は「休日」の扱いとなります。

## 職員体制

サービス管理責任者、生活支援員、看護職員、機能訓練指導員等が在籍しておりサービスを提供いたします。

| 職種 | 常勤 | 非常勤 | 計 |
|---|---|---|---|
| 管理者 | 1 名 | 0 名 | 1 名 |
| サービス管理責任者 | 1 名 | 0 名 | 1 名 |
| 生活支援員 | 6 名 | 0 名 | 6 名 |
| 機能訓練指導員 | 1 名 | 0 名 | 1 名 |
| 看護職員 | 2 名 | 0 名 | 2 名 |
| 嘱託医 | 0 名 | 1 名 | 1 名 |

## 設備の概要

| 設備の種類 | 室数 | 備考 |
|---|---|---|
| 機能訓練室 | 1室 | |
| トイレ | 2室 | 多目的トイレ1室、通常トイレ1室 |
| 事務室 | 1室 | |
| 相談室 | 1室 | |
| 入浴室 | 1室 | |

## 事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 株式会社 AT が開設する通所機能訓練　アットプレイス（以下「事業所」という。）が行う指定生活介護サービス事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所のサービス管理責任者、看護職員、生活支援員及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が利用者に対し、適正な指定生活介護を提供することを目的とする。 |
| 運営方針 | ①事業所は、利用者及び代理人の意向、利用者の特性、その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定生活介護サービスを提供する。<br>②事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定生活介護サービスの提供に努める。<br>③事業所は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、市区町村、利用者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービスを行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。<br>④事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施するなどの措置を講じるよう努める。<br>⑤事業の実施にあたっては、前④の他、法令などを遵守する。 |

## サービスの内容

| 種類 | サービス内容 |
|---|---|
| 食事 | （食事時間）12：00～13：00<br>利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。食事サービスの利用は任意です。 |
| 入浴 | 入浴又は清拭を行います。寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。入浴サービスの利用は任意です。 |
| 排泄 | 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 |
| 機能訓練 | 機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 |
| 生活指導 | 利用者の生活面での指導・援助を行います。各種レクリエーションを実施します。 |
| 相談及び援助 | 利用者とそのご家族からのご相談に応じます。 |
| 健康チェック | 血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行います。 |
| 送迎 | ご自宅から施設までの送迎を行います。送迎サービスの利用は任意です。 |
| レクリエーション | レクリエーションなどを行います。 |

※全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。「個別支援計画」は、本事業所のサービス管理責任者が作成し説明を行い、利用者の同意をいただきます。

## 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、下記窓口で対応いたします。

事業者の窓口

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 株式会社ＡＴ |
| 苦情相談窓口 | 通所事業部責任者 |
| 所在地 | 神奈川県川崎市中原区小杉町 1-403 武蔵小杉タワープレイス 14F |
| 電話番号 | 044-322-9288 |
| 受付時間 | 平日　9:00～17:00 |

市区町村の窓口

| | |
|---|---|
| 名称 | 神奈川福祉サービス運営適正化委員会 |
| 所在地 | 横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター14F |
| 電話番号 | 045-317-2200 |

| | |
|---|---|
| 名称 | 川崎市中原区役所 |
| 苦情相談窓口 | 高齢・障害課 |
| 所在地 | 神奈川県川崎市中原区小杉町 3-245 |
| 電話番号 | 044-744-3136 |

〈円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順〉

（１）提供した指定生活介護サービスに関する利用者またはご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

（２）事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、苦情の内容等を記録する。

（３）事業所は、提供した指定生活介護サービス事業に関し、障害者総合支援法の規定により、都道府県知事等が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示若しくは提出の命令又は該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、利用者またはご家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

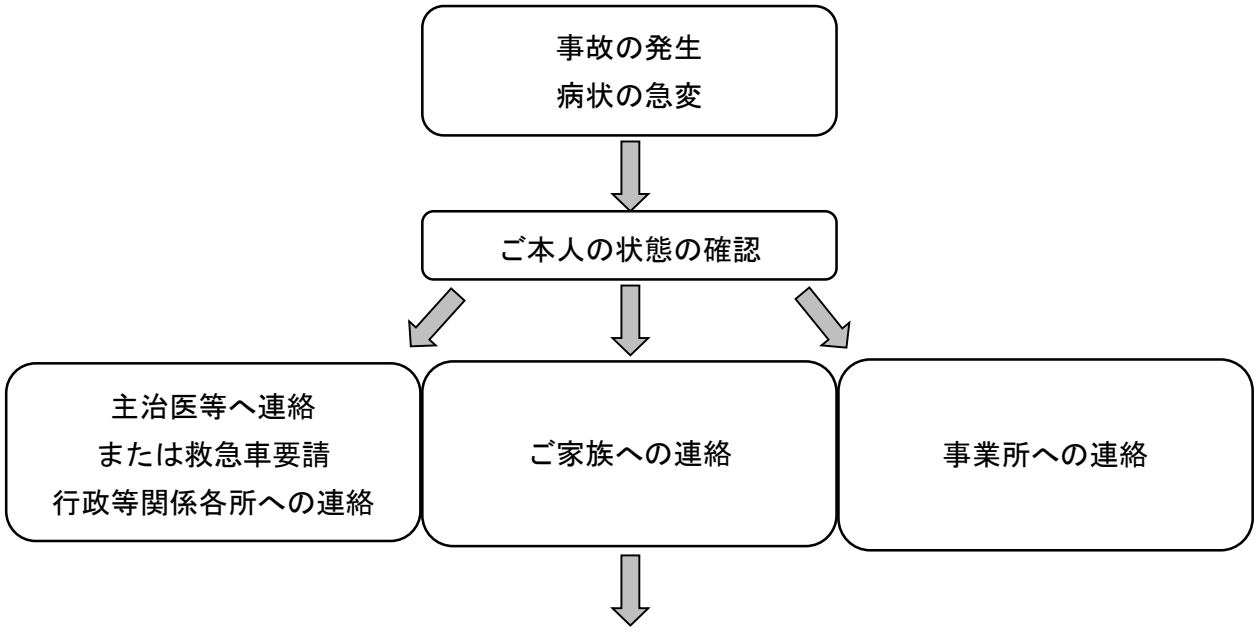
（４）事業所は、都道府県知事等から求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告する。

（５）事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が、同法第 85 条の規定より行う調査又はあっせんに協力するものとする。

## 事故発生時・緊急時の対応方法

事故が発生した場合や緊急な状態と判断される事態が起きた場合は、主治医、担当介護支援専門員、緊急連絡先（ご家族が不在の場合）、市区町村等に連絡させていただきます。また、主治医への連絡が困難な場合、ただちに緊急を要する場合は救急搬送などの必要な措置を講じるものとします。

生活介護サービスを行う場合、事故や怪我などのリスクが発生します。事故や怪我等に関しましては、居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険の保証範囲とさせていただきます。




緊急事態・事故発生後の対応

①事故の状況、原因の明確化
②責任の所在と内容の明確化
③必要に応じ損害賠償の手続き
④必要に応じ市区町村への報告
⑤居宅介護支援事業所への報告

再発防止への対応

①事故発生の要因の分析
②具体的な防止策の検討・立案
③事業所従事者への周知と
　再発防止策の実施の指示
④関連部署への周知と
　再発防止策の実施の指示

## 協力医療機関

本事業所では、下記の医療機関に非常時対応等のご協力をいただいています。

病 院 名：在宅テラス診療所中原（内科）　院長　齋賀　真言
住　　所：神奈川県川崎市中原区新城 1 丁目 17－5　電話：044－789－8506
対応時間：平日 10：00～18：00（それ以外は救急車対応といたします）
※主治医がいる場合は、連絡先を事前にお伝えいただければそちらに連絡致します。

## サービス利用に関する留意事項

（１）受給者証の確認（利用契約書参照）
「住所」及び「支給量」「障害の程度による区分」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。

（２）個人損害賠償保険への加入
利用者の過失により、他害や物損の可能性があるため、可能なかぎり個人損害賠償保険への加入をお願い致します。

（３）看護（医療ケア）の必要な場合の医師の指示書等
看護の必要な利用者についてはできる範囲で看護師が対応致しますが、その場合は主治医の指示書等の提出が必須となります。

## 虐待の防止について

事業者は、利用者及び保護者の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。

（２）成年後見制度の利用を支援します。

（３）苦情解決体制を整備しています。

（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

## 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及びそのご家族様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

| | |
|---|---|
| 緊急性 | 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。 |
| 非代替性 | 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。 |
| 一時性 | 利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。 |

## 非常災害対策

（１） 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

（２） 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

（３）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

## 衛生管理等

（１） 指定生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
（２） 指定生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
（３）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

## 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

| | |
|---|---|
| 感染症対策 | 利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、意思が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。 |
| 設備・器具の利用 | 事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。 |
| 貴重品の管理 | 貴重品は、自己の責任において管理していただきます。<br>自己管理のできない場合は貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。 |
| 宗教活動・<br>政治活動・営利活動 | 利用者及び保護者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者及びそのご家族に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。 |

## その他お願い

・市区町村の支給決定内容等の確認
サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。
・個別支援計画の作成
確認した支給決定内容に沿って、利用者の生活に対する意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で通所給付決定保護者及び利用者に対し内容を説明し、同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。
・個別支援計画の変更等
「個別支援計画」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

## 利用料金（料金表参照）

（１） 事業所は、指定生活介護サービスを提供した際は、利用者から当該指定生活介護サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

（２） 事業所は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

（３） 事業所は（２）の支払を受ける額のほか、指定生活介護サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に揚げる費用の額の支払いを利用者から受けることができるものとする。※この場合の利用料金については、「料金表　その他の費用」に定める。

＜以下は提供した場合のみ＞

①日用品の実費

②創作、外出活動等における実費

③食事代として食費にかかる費用

④送迎サービスの提供に係る費用。通常の事業の実施地以外の送迎に伴う費用。

⑤その他の日常生活において必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

（４） 利用料金の請求は、１ヵ月ごとに計算しますので、利用翌々月の２７日までに以下のいずれかの方法で支払うものとする。

①金融機関からの自動引き落とし

②指定口座への振込み（振込手数料は利用者負担となります）

（５） 事業所は、第３項全号費用の支払を受けた場合は、当該費用に掛かる領収書を当該費用の額を支払った利用者若しくはその家族等（以下、「利用者等」といいます。）に対して交付する。

（６） 事業所は、第１項から第３項までの費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

（７） 利用予定日の前に利用をキャンセル・変更することができます。当該利用日 2 日前の 14 時までに事業所に対して変更又はキャンセルの連絡を必ずお願いいたします。
連絡のないキャンセルや直前の連絡によるキャンセルの場合には、利用者に対して「料金表　その他のサービス費」にありますキャンセル料金をお支払いいただく場合がございます。