

12. 衛生管理及び感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

13. ハラスメントについて

事業所は、適切なサービス提供を確保するため、職員に対する暴言、暴力、性的言動、威圧的な言動その他のハラスメントを防止するための体制整備に努めます。

利用者又は家族等による著しい迷惑行為等により、適切なサービス提供の継続が困難となる場合は、居宅介護支援事業者、市町村等の関係機関と協議の上、必要な対応を行います。

14. 事故発生時の対応及び損害賠償について

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、主治医、市町村等へ連絡し、必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、再発防止に努めます。事業所の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合は、加入する損害賠償責任保険等に基づき、必要な対応を行います。

15. 秘密保持及び個人情報の保護について

事業所及び従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。この義務は、サービス利用終了後及び従業者の退職後も継続します。サービス担当会議、医療機関、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連携において個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得ます。

16. 身体拘束等の禁止について

事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、家族等へ説明します。

17. 記録の整備及び保存について

事業所は、地域密着型通所介護計画、サービス提供記録、苦情、事故、身体拘束等、市町村への通知その他必要な記録を整備します。記録は法令又は自治体の定める期間保存し、利用者又は家族から求めがあった場合は、個人情報保護に配慮した上で必要な説明又は閲覧等に対応します。

18. 重要事項の揭示・閲覧・公表について

事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料、苦情処理体制その他サービス選択に資する重要事項を、事業所内の見やすい場所に揭示し、又は書面を備え付けて閲覧できるようにします。また、必要に応じて法人ホームページ又は介護サービス情報公表システム等により公表します。

19. 同意

令和 年 月 日
地域密着型通所介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。
地域密着型通所介護等事業所 デイサービス 川の音
説明者の職名

氏 名 ㊞

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、地域密着型通所介護等サービスの提供の開始に同意しました。

ご利用者 住 所

氏 名 ㊞

ご利用者の家族等 住 所

氏 名 ㊞

続 柄

本同意書の証として、本書2通を作成し利用者・事業所 記名捺印又は署名の上各1通ずつを保有する。