

【ウェブ公表用】ココカラクト三島本町 2026年10月版

指定地域密着型通所介護 重要事項説明書

通所介護の提供に当たり、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(法人)の名称	株式会社IXcurre
主たる事務所の所在地	〒411-0855 三島市本町12-2
代表者(職名・氏名)	代表取締役 渥美 直人
設立年月日	2022年6月22日
電話番号	090-9138-9235

2. 事業所の概要

事業所の名称	ココカラクト三島本町		
事業所の所在地	〒411-0855 三島市本町12-2 KAWATA BLD.本町Ⅱ 2階		
電話番号	055-971-6123		
FAX番号	03-4363-7071		
指定年月日・事業所番号	2022年9月20日指定	2290600192	
実施単位・利用定員	2単位	定員 各18人	
通常の事業の実施地域	三島市		
併設事業所	なし		
第三者評価の実施の有無	無	実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし	評価結果の開示状況	無

3. 運営の方針

- ・指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護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って、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。
- ・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。

4. 提供するサービスの内容

- ・食事の提供:当事業所においては、食事の提供は行いません。ただし、飲料のご提供は行います。
- ・入浴:当事業所においては、入浴サービスの提供及び必要な介助を行いません。
- ・日常生活動作の機能訓練:利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練、利用者の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。
- ・健康状態の確認:体調や血圧等の確認を行います。
- ・送迎:居宅から事業所までの送迎及び乗降の介助を行います。
- ・日常生活における相談及び助言: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。
- ・その他日常生活上の援助:利用者に必要な日常生活上の世話及び援助を行います。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始(12月30日から1月2日まで)を除きます。
営業時間	8時00分から17時00分まで
サービス提供時間	一部:9時00分から12時00分 二部:13時15分から16時15分まで

6. 事業所の従業者の体制(2026年10月1日現在)

職種	常勤	非常勤
----	----	-----

	専従	兼務	専従	兼務
管理者	0人	1人		
生活相談員	0人	2人	0人	0人
看護職員	0人	0人	2人	0人
介護職員	1人	0人	0人	0人
機能訓練指導員	0人	1人	6人	0人

※ 看護職員については、三島市内の病院と連携して、対応します。

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、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。

(1) 指定地域密着型通所介護の利用料【基本部分】

所要時間	要介護度	単位数	基本利用料	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
3時間以上4時間未満	要介護1	416	4,218円	421円	842円	1,265円
	要介護2	478	4,846円	484円	969円	1,454円
	要介護3	540	5,475円	547円	1,095円	1,642円
	要介護4	600	6,084円	608円	1,216円	1,825円
	要介護5	663	6,722円	672円	1,344円	2,016円

【加算・減算】要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	単位数	基本利用料	1割	2割	3割
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56	567円	57円	114円	171円
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76	770円	77円	154円	231円
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	202円	20円	40円	60円
口腔機能向上加算(Ⅱ)(月2回迄)	160	1,622円	162円	324円	486円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100	1,014円	102円	203円	305円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200	2,028円	203円	406円	609円
	100	1,014円	102円	203円	305円
科学的介護推進体制加算	40	405円	41円	81円	122円
送迎減算(片道につき)	▲47	▲476円	▲48円	▲96円	▲143円
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	(基本利用料＋各種加算減算)の10.5%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

(注1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額(事業所の所在地が7級地のため、単位数に10.14を乗じた額)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。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注2) 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。

(注3) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

(2) その他の費用

食費	提供はありません。飲料水利用代として、日額
----	-----------------------

	100円を徴収します。
おむつ代等	発生した場合、実費＋100円を徴収します。
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道50円/kmを徴収します。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費を徴収します。

(3) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。この場合には、利用予定日の前営業日17時00分までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日17時00分までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前日の17時00分までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前日の17時00分までにご連絡がなかった場合	利用料自己負担分

※ 月曜日午前の利用者は、土曜日17時までに、事業所又は管理者へ連絡してください。

(4) 支払い方法

毎月、15日までに前月分の利用料の請求をいたしますので、27日までにお支払ください。お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、又は銀行振り込みから、ご契約の際に選択できます（振込先口座は、ご契約時にお知らせします）。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- ・利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族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。
- ・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。
- ・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、利用者の居宅サービス計画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。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。（主治医・緊急連絡先は、ご契約時に記入していただきます。）

11. 事故発生時の対応

通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12. 苦情相談窓口

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 055-971-6123 受付時間 月曜日から土曜日 午前8時00分から17時00分 担当者名 渥美 直人（生活相談員）
---------	---

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	三島市 介護保険課	電話 055-983-2607
	静岡県国民健康保険団体連合会	電話 054-253-5590

13. 非常災害対策

- ・事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

14. サービスの終了

(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10日前までに文書でお申し出下さい。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10日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。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

① 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。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・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
- ・事業者が、倒産した場合

② その他、利用者は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には契約を解約することができます。

③ 次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが(支払日を起点に)2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、振込指示日より30日以内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業者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
- ・利用者が他の利用者及び事業者従業員に対して、危害やハラスメントを加えたと事業者側が判断した場合

以上

【ウェブ公表用】2026年10月5日改定

指定地域密着型通所介護 ココカラクト三島本町 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社IXcurreが開設するココカラクト三島本町(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護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って、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るものとする。

2 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るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名称 ココカラクト三島本町

(2)所在地 静岡県三島市本町12-2 KAWATA BLD.本町Ⅱ 2階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名 管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2)生活相談員 1名以上 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。

(3)看護職員 1名以上(利用者が11名以上の場合) 看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。※看護職員については、三島市内の病院と連携して対応します。

(4)介護職員 1名以上 介護職員は、排せつの介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(5)機能訓練指導員 1名以上 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(12月30日から1月2日まで)を除く。

(2)営業時間 8時00分から17時00分までとする。

(3)サービス提供時間 9時00分から12時00分及び13時15分から16時15分までとする。

(指定地域密着型通所介護の利用定員)

第6条 指定地域密着型通所介護の利用定員は、2単位 18名／単位とする。

(指定地域密着型通所介護の内容)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1)日常生活動作の機能訓練 (2)健康状態の確認 (3)送迎 (4)日常生活における相談及び助言 (5)その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該指定地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1)食費 提供はありません。飲料水利用代として、日額100円を徴収する。

(2)おむつ代等 発生した場合、実費+100円を徴収する。

(3)通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり50円を徴収する。

(4)日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、三島市とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定地域密着型通所介護の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

(1)気分が悪くなったときは速やかに申し出る。(2)共用の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。(3)送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3)従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第15条 事業所は、提供した指定地域密着型通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)虐待の防止のための指針を整備する。

(3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化)

第16条の2 事業所は、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとする。

2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条の3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以

下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(記録の整備)

第16条の4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第18条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。(1)採用時研修 採用後1カ月以内 (2)継続研修 年4回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

4 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社IXcurreと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。(2022年9月20日新設)

この規程は、2026年10月5日から施行する。(虐待の防止、身体的拘束等の適正化、業務継続計画、感染症対策及び記録の整備に関する規定を追加)

運営規程・重要事項説明書の補足（共通事項）

株式会社IXcurre ココカラクト三島本町（事業所番号2290600192）・ココカラクト甲府塩部（事業所番号1990101139）

対象サービス：指定地域密着型通所介護、第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）

本書は、各事業所の重要事項説明書とあわせてご覧ください。両事業所に共通する運営上の取り組みを定めています。

1. 従業者の職務の内容

職種	職務の内容
管理者	事業所の従業者と業務を一元的に管理し、運営基準を守るために必要な指揮命令を行います。
生活相談員	利用者・家族からの相談への対応、利用の申込み・契約の手続き、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター等との連絡調整を行います。
看護職員	利用者の健康状態の確認と健康管理、体調急変時の対応を行います。
介護職員	送迎、移動・トイレ等の介助、日常生活上の世話をを行います。
機能訓練指導員	個別機能訓練計画の作成と評価、機能訓練の実施を行います（理学療法士）。

員数は、各事業所の重要事項説明書の「職員体制」をご覧ください。

2. 業務継続計画（BCP）

感染症や災害が発生した場合でも、利用者へのサービスを継続し、又は早期に再開できるよう、「業務継続計画（BCP）感染症編」及び「同 自然災害編」を策定しています。従業者に対し、計画の内容に関する研修と訓練（シミュレーション）を年1回以上実施し、定期的に計画を見直します。

3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- 各事業所に感染対策委員会を設置し、おおむね3か月に1回以上開催して、その結果を従業者に周知します。
- 「感染症の予防及びまん延防止のための指針」を整備しています。
- 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修と訓練を年1回以上実施します（新規採用時にも実施）。
- 事業所の設備・備品の衛生的な管理に努め、飲水は使い捨ての紙コップで提供します。

4. 高齢者虐待の防止のための措置

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知します。
- 「虐待防止・身体拘束適正化に関する指針」を整備しています。
- 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施します（新規採用時にも実施）。
- 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置きます（各事業所の管理者）。
- サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

5. 身体的拘束等の適正化

利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず行う場合は、その態様・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、家族に説明します。

6. ハラスメント対策

- 職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等により従業員の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化し、相談窓口を設けて従業員に周知します（「ハラスメント防止規程」）。
- 利用者やその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）についても、従業員を守るための相談体制を整え、必要に応じて関係機関と連携して対応します。利用者・家族等による暴力やハラスメントにより契約の継続が困難となった場合の取扱いは、重要事項説明書「サービスの終了」に定めるとおりです。

7. 事故発生時の対応と損害賠償

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者（又は地域包括支援センター）等に連絡し、必要な措置を講じます。事故の状況と処置を記録し、事故防止委員会で原因を分析して再発防止に努めます。賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。当社は損害賠償責任保険に加入しています。

8. 個人情報の保護及び秘密の保持

個人情報の保護に関する法律及び厚生労働省「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ダンス」を遵守します。従業員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を、在職中及び退職後も正当な理由なく漏らしません。サービス担当者会議等で利用者又は家族の個人情報を用的場合は、あらかじめ文書で同意を得ます。

9. 非常災害対策

「非常災害対策計画」を策定し、関係機関への通報・連携体制を整えています。利用者も参加する避難訓練を年2回以上、消火訓練・通報訓練を年1回以上実施し、訓練の実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう努めます。

10. 身寄りのない利用者等への対応

身寄りのない利用者や、家族等の支援を十分に受けられない利用者については、ご本人の意思を尊重しつつ、市町村、地域包括支援センター、担当の介護支援専門員等と連携し、緊急時の連絡体制や必要な支援の確保に努めます。必要に応じて成年後見制度等の利用についての情報提供を行います。

11. 記録の整備

サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保存します。利用者は、いつでも記録の閲覧及び写しの交付を求めることができます。

12. 第三者評価

現在、第三者評価は実施していません。