

# デイサービスセンター小淀ホーム

## 指定認知症対応型通所介護重要事項説明書

### 1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団
代表者氏名	理事長 高橋 信一
所在地	東京都中野区白鷺2-51-5 しらさぎホーム内 TEL 03(5356)6617 FAX 03(3336)5220

### 2. 利用施設

施設の名称	デイサービスセンター 小淀ホーム
管理者氏名	矢田 雄太
所在地	東京都中野区中央1-18-3 TEL 03(3366)6515 FAX 03(3366)6513
介護保険指定番号	東京都第1371401553号

### 3. デイサービスセンター小淀ホームの概要

#### (1) 職員体制

職 種	職員数	職 種	職員数
管理者	1人(*)	機能訓練指導員	1人(*)
介護職員	4人以上(*)	管理栄養士	1人(*)
生活相談員	2人以上(*)		

(\*)は兼務の場合あり

#### (2) 施設概要

定 員	24名		
デイルーム	50.0㎡	静養室	1室
食 堂	64.0㎡	相談室	1室
機能訓練室	67.0㎡	事務室	1室
浴 室	一般浴槽と機械浴槽	送迎車	2台

### 4. 営業日および営業時間

営業日：月曜日～土曜日（祝祭日も営業します）

日曜日と1月1日は休み

営業時間：午前8時30分～午後6時30分

サービス提供時間：午前9：00～午後5時30分

利用時間：5時間以上～6時間未満、6時間以上～7時間未満、7時間以上～8時間未満、8時間以上～9時間未満の時間帯でサービス実施

\* 台風等、通所に当たって極めて危険とみられる悪天候が予測される場合は、速やかに事業実施の可否を判断し、利用者・家族、介護支援専門員にご連絡致します。

### 5. 認知症対応型通所介護サービスの内容

#### (1) 送迎

自宅またはお近くのバスポイントまで送迎バスで送迎致します。利用者の増減等によりバスルートを変更する場合があります。その際は、事前に変更時間をご連絡致しますので、ご協力をお願い致します。また、交通渋滞であらかじめお知らせした予定時間より5分以上遅れる場合には、電話等で変更時間を連絡します。

## (2) 食事

当センターの厨房で調理しています。利用者の心身、健康状態に合わせバランスのとれた食事を提供します。食事の介助が必要な利用者には、職員がお手伝いします。また、刻んだり、ミキサーにかける等食べやすいように調理します。

## (3) 入浴

一般浴槽と機械浴槽があります。利用する浴槽のタイプは、利用者の身体状況等や利用者・家族・介護支援専門員等と相談の上決定します。介助が必要な利用者には、適切な支援を行います。

## (4) アクティビティーサービス

快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティーサービスを実施します。活動を通じて仲間づくり、心身機能の維持・向上、生活に情緒的安定を図ります。

(活動内容)

- ① レクリエーション
- ② 音楽
- ③ 書道や手芸等の制作
- ④ 季節の行事
- ⑤ 体操
- ⑥ 脳活性化プログラム

## (5) 健康管理

体温・血圧・脈拍の測定による健康チェックを行ないます。入浴時における全身状態の観察、定期的な体重測定を実施し、職員が気付いた体調の変化等については、連絡帳等を通じ、家族に連絡します。

## (6) 機能訓練

利用者または家族から希望がある場合は、機能訓練指導員を中心に介護職員等が共同して利用者の運動機能の維持向上に係る個別機能訓練計画を作成し、これに基づく適切なサービスを実施し、定期的な評価と計画の見直しを行います。

## (7) 相談・助言

日常生活における介護等について各専門職員が、相談をお受けします。

- ① 疾病等について
- ② 日常生活動作や介護方法についての具体的な方法
- ③ 自助具や福祉機器等について
- ④ その他、在宅生活全般にわたる相談

## (8) その他

感染性の疾患がみられる場合は、利用をお断りすることがあります。また、必要に応じて医師の意見書を提出していただく場合があります。

## 6. 利用料金

- (1) 利用料金については、「指定認知症対応型通所介護 利用料金同意書」を参照して下さい。
- (2) 利用料金の支払は、毎月15日頃に前月分の請求書を送付し、月末に指定の口座から自動引き落としします。
- (3) 厚生労働大臣が定める基準により、算定が変更した場合には、新たな料金に基づく「指定認知症対応型通所介護 利用料金同意書」を事業者と取り交わします。

## 7. 利用の中止

利用者の都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料がかかります。

- (1) 利用予定日の前営業日の午後5時30分までに連絡がなかった場合は、1回の食事料金（おやつ代含む）相当額をキャンセル料として頂戴します。
- (2) 利用予定日の前営業日の午後5時30分までに連絡があった場合は、キャンセル料はかかりません。

## 8. 非常災害時の対策

### 非常災害時の対応

別途定める「小淀ホーム消防計画」に則り、利用中に災害（災害・風水害・地震等）が発生した場合は、安全の確保を優先し、職員が避難誘導を行います。全員の避難が完了後、直ちに家族にその旨を連絡します。

### 近隣との協力関係

近隣の4町会防災会と災害時応援協定を締結し、非常時においては、互いに協力を行ないます。

### 防災設備

スプリンクラー 防火扉 シャッター 屋内消火栓

### リネン類他

非常通報装置 非常階段（屋内・屋外） 緩降機 備蓄非常食等  
居室カーテンや布団等は、防災加工製品を使用。

### 防火管理責任者

小淀ホーム施設長

## 9. 衛生管理等

当センターは、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の対策を講じます。

- ・事業所における指針の整備と感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアル策定。
- ・職員に対する研修・訓練の定期的（年1回以上）な実施。
- ・事業所における対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

## 10. 事業継続に向けた措置

当センターは、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修や訓練等を定期的（年1回以上）に実施します。

## 11. 当センターご利用の際の留意事項

### (1) 送迎

- ・指定時間の前に、バスポイントでお待ち下さい。急な通院等何らかの理由で送迎バスを利用しない場合は、センターまで連絡をして下さい。
- ・送り（帰宅）時、家族等の迎えがない場合は、次の対応をとらせていただきます。指定時間までバスの中で待機します。時間が過ぎましたら、利用者をセンターまでお連れし、家族等がセンターまで迎えにくるまで待ちます。なお、一度センターに戻った場合は、送迎の都合上、再度、送迎バスを利用できませんのでご了解下さい。

### (2) 体調の確認

家庭における利用者の体調の確認をお願いします。普段と様子が異なり通所に不安を感じましたら、大事をとりお休みいただくか、センターにご相談下さい。

### (3) 体調不良等によるサービスの中止や変更

- ・入浴サービスは、体温や血圧が、平常値でない時、脈拍が不安定な時は、中止させていただきます。入浴中止の場合、他の曜日への振り替えはできませんので、ご了承下さい。なお、体温・血圧・脈拍などの平常値が特別な場合は、主治医より入浴可能な数値などを提示していただいた上で入浴していただきます。
- ・利用者の状態が急変し、緊急に医師の処置が必要と判断した場合は、直ちに家族等の緊急連絡先に連絡します。なお、急を要する場合は、救急車を要請します。救急搬送先まで職員が同行します。家族等が搬送先に到着しだい、職員は状況を説明した後、センターに帰ります。その際、搬送先からセンターに帰る職員の交通費は、利用者に負担をお願いします。

### (4) 健康管理

内服薬の変更、医療機関より諸注意があった場合には、センターまでお知らせ下さい。

### (5) 設備・器具

センター内の設備・器具は、利用者が共同で使用します。取り扱いには注意をお願い致します。また、使用する際には職員にお申し出下さい。本来の使用 방법에反した利用で破損が生じた場合は、賠償していただくことがあります。

(6) 欠席の連絡

お休みされる場合は、欠席理由等をセンターに連絡して下さい。

(7) 持ち物

持ち物には、所有者が判別できるように必ずフルネームで記名して下さい。

1 2. 緊急時の対応

当センターは、現に通所介護の提供を行っているときに利用者の状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治医等に連絡をとります。また、その内容について担当の介護支援専門員に連絡します。

1 3. 身体拘束の原則禁止

当センターは、入所者または他の入所者の生命及び身体を守るため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等の行動の制限を行いません。入所者の行動を制限する行為を行う場合は、緊急やむを得ない理由を記録し説明の上同意を得ます。

1 4. 虐待の防止のための措置

当センターは、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、指針及び必要な体制整備を行うとともに、虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を定期的（年1回以上）に実施します。また、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。サービス提供中に、当該職員又は擁護者（利用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、保険者に通報します。

1 5. 職員の認知症対応力の向上

全ての職員が、認知症介護に係る基礎的な研修を受講するために必要な措置を講じます。また、職員の資質向上のために研修（採用時及び定期研修）を設けます。

1 6. ハラスメント対策

ハラスメントによって職員の就業環境が害されることを防止するため、当センターにおける方針の明確化及びその周知・啓発、相談に対応するための体制の整備等、必要な措置を講じます。

1 7. 地域との連携等

地域との連携のため、センターは、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、中野区の職員又は地域包括支援センターの職員、通所介護に知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、概ね6月に1回以上、運営推進会議に対して事業の実施状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、事業の運営に当たっては、地域住民又はボランティア等との連携及び協力を行い、地域との交流を図ります。

1 8. サービス内容に関する相談・要望・苦情の窓口

1) 施設サービスに関する苦情・相談などは、下記の窓口にお申し出下さい。

(1)苦情等の窓口 苦情解決責任者 小淀ホーム施設長

苦情受付 デイサービス生活相談員 電話03（3366）6515

月曜日から土曜日の午前8時30分から午後6時30分（日曜日および1月1日休業）

(2)各区市町村等の介護保険担当

中野区においては介護・高齢者支援課介護事業者係 電話03（3228）8878

月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分（土日、祝日、年末年始休業）

(3)東京都国民健康保険団体連合会

介護相談指導課 電話03（6238）0177

月曜日から金曜日の午前9時00分から午後5時00分（土日、祝日、年末年始休業）

2) 苦情・相談発生時の対応と手順については次のとおりです。

(1)苦情・相談の受付

ア. 口頭または文書で受け付けます。

(2)苦情・相談の内容確認

ア. 苦情等申出人等と内容の確認等を行います。

(3)事実の調査と再発防止策の立案

- ア. 苦情・相談の発生要因の分析を行います。
- イ. 苦情解決委員会または苦情解決責任者により具体的な防止策等の検討・立案をします。
- ウ. 従業者への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示します。
- エ. 関連部署への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示します。

(4)再発防止策等の実施

(5)苦情・相談申出人への再発防止策等の説明及び実施内容の報告

19. 提供するサービスの第三者評価実施状況について

実施の有無	有
実施した直近の年月日	2011年11月1日
実施した評価機関の名称	特定非営利活動法人福祉推進機構アシスト
評価結果の開示状況	施設内に掲示

年 月 日

私は、本書面に基づいてセンター職員（職名 氏名 ）から  
重要事項について説明を受け、同意しました。

《利用者》

住 所  
氏 名 印

《代理人》

住 所  
氏 名 印  
利用者との関係（ ）

《事業者》

住 所 東京都中野区白鷺2-51-5  
電 話 03-5356-6617  
事業者名 社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団  
代表者名 理事長 高橋 信一 印