

デイサービスセンター しらさぎホーム

指定通所介護 重要事項説明書

1. 通所介護事業所「デイサービスセンターしらさぎホーム」の概要

事業者の名称	中野区福祉サービス事業団
事業者の所在地	東京都中野区白鷺 2-51-5 Tel:03(5356)6617 Fax:03(3336)5220
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	理事長 高橋 信一
施設の名称	デイサービスセンター しらさぎホーム
所在地	中野区白鷺 2-51-5 Tel:03(3336)6568 Fax:03(3336)5220
管理者	手代木 隆久
介護保険指定番号	デイサービスセンター しらさぎホーム 東京都第 1371401538 号

2. 当施設の職員体制

職 種	常 勤(人)	非常勤(人)
管理者	【 1 】	
生活相談員	2 【 2 】	
介護職員	3 【 1 】	4 【 1 】
看護職員		2
機能訓練指導員	1	
管理栄養士	【 1 】	

【 】は兼務

3. 当施設の設備の概要

定員	30名 (介護予防・総合事業含む)		
食堂及び機能訓練 室スペース	138.5㎡	浴室	一般浴槽、リフト浴槽、機械浴槽
		送迎車	3台
		事務室	1階1室
静養ベッド	4床	相談室	1階1室 22.4㎡

4. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～土曜日 日曜・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時00分～午後5時30分)

営業地域 中野区、杉並区(一部)

・申し込み受付日時 月曜～土曜日 午前9時00分～午後5時00分

・台風等利用者の通所に極めて危険とみられる悪天候が予測される場合は、速やかに利用者・家族・介護支援専門員に事業実施の可否を連絡します。

5. 経営の方針

①基本理念

利用者が可能な限り在宅で自立した生活がおくれるよう、介護保険サービスを中心に日常生活の援助や機能訓練を行います。また、社会的孤立の解消や心身機能の維持向上を図り、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

②利用者、家族との連携

利用者や家族の要望の把握に努め、きめ細かなサービスを提供します。

③事前の説明

契約書への署名・押印の前に、当施設の事業内容の詳細な説明を行います。また、通所サービス計画の作成や変更の際には、サービス内容を事前に説明し、利用者や家族の同意を得ます。利用料の負担額、食事代及びクラブ活動材料費等料金に変更となる場合には、文書等で事前に説明し、同意を得ます。

6. 通所介護サービスの概要

①送迎サービス

ご自宅前あるいはお近くのバスポイントまで、送迎バスで送迎します。通常は、定められたおおよその時間帯で送迎を実施しますが、利用者の増減等で運行コースを変更する場合があります。その際は事前に電話等で連絡します。また、渋滞等で予定時刻より10分以上遅れる場合も、あらかじめ電話等で連絡します。

②食事サービス

食事は当ホームの厨房で調理しています。毎日の献立に変化をもたせ、新鮮な食材を使って利用者の好みにあった食事の提供を心掛けます。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、必要に応じて、刻み食やミキサー食など、個々の状態に合わせた調理を行います。

③入浴介助

一般浴槽のほか、入浴用椅子によるリフト浴や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を踏まえ、利用者・家族・介護支援専門員と相談の上で決定します。介助が必要な利用者には、適切な援助を行います。

④機能訓練

機能訓練指導員を中心に、介護職員が協同して利用者の心身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。

⑤活動の内容

活動の内容	ク ラ ブ 活 動
レクリエーション	華道、書道、絵手紙、デッサン、陶芸
趣味活動、音楽活動	フラワーアレンジメント、茶道、クッキング
体操	手芸、和紙絵手紙

⑥通所介護計画書

利用者の日常生活状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「通所介護計画書」を作成し、その計画に沿ってサービスを提供します。また、「通所介護計画書」の定期的な評価・見直しを行います。

⑦相談等

通所介護サービスの利用に当たり、次のような相談を受けます。

- ア 疾病等について
- イ 日常生活動作や具体的介護方法について
- ウ 自助具、福祉機器、住宅環境について
- エ その他在宅生活全般の相談
- オ 栄養改善等を目的に栄養食事相談等について

⑧その他

感染症等の疾患のある方は、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の提出をお願いする場合があります。

7. 利用料金

①利用料金については、別表「通所介護 利用料金同意書」を参照下さい。

②支払方法は、毎月15日頃に施設より先月分の請求書をお送りします。月末までに

指定の口座からの自動引き落としあるいは直接施設窓口にてお支払下さい。あるいは直接施設窓口にてお支払い下さい。

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「通所介護 利用料金同意書」を事業所と取り交わします。

8. 利用の中止

利用者のご都合でサービスを中止される場合は、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徴収致します。

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。

9. サービス利用に当たっての留意事項

①送迎時間

送迎バスを利用される場合は、個々人の送迎予定時間にご自宅前あるいは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、ホームまでご連絡下さい。

②体調の確認

利用者が当ホームへ出かける前に、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、大事をとるかあるいはホームにご相談下さい。

③体調不良によるサービスの中止・変更

当ホーム到着後に看護職員による健康チェックを行います。その結果、安静が必要と判断された場合は、入浴や機能訓練を中止や変更させていただくことがあります。また、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、あらかじめ届け出ている緊急連絡先に連絡します。なお、緊急連絡先には、確実に連絡が可能な連絡先をご記入下さい。

④時間の変更

送迎バスの運行コースや送迎順により時間の変更が生じることがあります。あらかじめご承知下さい。変更の際には、事前にご連絡します。

⑤設備・器具の利用

設備や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。本来の使用方法に反した利用で破損が生じた場合には、賠償していただくことがあります。

10. 事故発生時の対応

①事故発生

当センターは、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者家族、居宅介護支援事業所、保険者（保険者が報告すべきものと定める事故等）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

②原因分析、再発防止

事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

③損害賠償

当センターは、利用者に対するサービス提供を行っているときに発生した事故等により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対しその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

11. 緊急時の対応

当センターは、現にサービス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当該利用者の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、利用者に係わる介護支援専門員に連絡をとります。

12. 身体拘束の原則禁止

当センターは、利用者または他の利用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。利用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。

13. 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。

14. 非常災害対策

①災害の対応

利用中に災害が発生した場合は、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。

※しらさぎホーム消防計画に沿って、消防訓練を実施しています。

②防災設備

スプリンクラー、防火扉、防火シャッター、屋内消火器、散水栓、非常通報装置
非常階段（屋内・屋外）、緩降機 備蓄非常食

③防火責任者 防火管理責任者 しらさぎホーム施設長

15. 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。

16. 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、研修や訓練等を実施します。

17. 職員の認知症対応能力の向上

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。

18. 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、施設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。

19. サービス内容に関する苦情等について

①相談・要望・苦情の窓口

施設サービスに関する相談・要望・苦情などは、下記の窓口にお申し出下さい。

(1) 苦情の窓口 苦情解決責任者 しらさぎホーム施設長

苦情受付担当 デイサービスセンター 生活相談員 TEL：03—3336—6568

(2) 各市町村等の介護保険担当

中野区 介護・高齢支援課 介護事業者係 TEL：03—3228—8878

(3) 東京都国民健康保険団体連合会

東京都国民健康保険団体連合会・介護相談指導課 TEL：03—6238—0177

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及び立案をします。
 - 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

◎当ホームが提供するサービスについての問い合わせや相談はいかにお願ひします。
 電話：03-3336-6568（午前9時00分～午後5時00分）
 担当：デイサービスセンター担当 生活相談員

20. 第三者による評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

通所介護サービスの提供に当たり、利用者に対し本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者 中野区白鷺2-51-5
 社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団
 理事長 高橋 信一 印

担当者（職・氏名）

印

私は、本書面により、上記担当者より通所介護サービスについて重要事項の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）