

重要事項説明書

指定認知症対応型通所介護

指定介護予防認知症対応型通所介護

社会福祉法人 東京援護協会

いずみの苑通所介護事業所

事業所番号 東京都 1371900976 号

〒174-0042 東京都板橋区東坂下 2-2-22

電話 03-5970-9105 Fax 03-5970-2119

いずみの苑通所介護事業所 指定認知症対応型通所介護・
指定介護予防認知症対応型通所介護重要事項説明書

1 当事業所が提供するサービスについての利用相談窓口

電話 03-5970-9105

月曜日～土曜日の午前8時45分から午後5時30分まで（祝日営業）
（日曜日と法人の定める日を除く）

ファックス 03-5970-2119（24時間受付）

担当 いずみの苑通所介護事業所 南木

*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 いずみの苑通所介護事業所の概要

（1）事業所の名称とサービス提供種類と地域

事業所の名称	いずみの苑通所介護事業所 指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護
所在地	東京都板橋区東坂下二丁目2番22号
介護保険指定番号	認知症対応型通所介護（東京都1371900976）
サービス提供地域 （板橋区）	（全域）坂下・東坂下・前野町・小豆沢・蓮根・相生町・志村・蓮沼町・清水町 （一部） 宮本町・泉町・大和町・大原町・双葉町・栄町・常盤台・本町・仲宿・中板橋・氷川町・中台・高島平 区内の他の地域の方は、ご相談ください。

（2）
営業

日及び営業時間

月曜日～土曜日	午前8時45分～午後5時30分（祝日も営業）
---------	------------------------

（日曜日と法人の定める日は除く）

（3）当事業所の職員体制

	人数	業務内容
管理者	1名 （生活相談員及び介護職員兼務）	業務管理
生活相談員	1名以上 （介護職員兼務）	申込調整および生活上の相談
介護職員又は 看護職員	2名以上 （指定通所介護兼務）	利用者の日常生活の介護
機能訓練指導員	1名以上 （指定通所介護兼務）	機能訓練

栄養士 (管理栄養士)	1名以上 (特別養護老人ホーム兼務)	栄養管理等
調理員	適当数	給食調理
事務員	適当数	一般事務・施設管理

(4) 当事業所の定員と設備の概要

定 員	指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護 12名	
食堂兼デイルーム	92.9㎡	静養室 28.0㎡
浴室 一般浴槽1槽 ・ 特殊浴槽1槽		機能訓練室 97.2㎡
相談室	1室	送迎車 3台

3 サービスの内容

サービスの内容は、指定居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター（以下「支援事業所等」という。）または利用者本人等が作成した居宅サービス計画書〔指定介護予防認知症対応型通所介護にあっては、介護予防サービス計画書〕（以下「ケアプラン」という。）の内容に沿って、個別の通所介護計画書を作成する。作成後、説明同意交付を行い、サービスを実施し、随時見直しを行う。その内容は、次のとおりとする。

(1) サービスの種類

① 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア 排泄の介助

イ 移動・移乗の介助

ウ その他必要な身体介護

② 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア 衣類着脱の介助

イ 身体清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴の介助

③ 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

ア 食事の準備、配膳下膳の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

エ 栄養管理

オ 口腔ケア

- ④ 健康管理に関すること
日々の身体状況の確認及び健康維持の助言を行い、急変時は緊急対応を行う。
ア 血圧測定
イ 服薬管理
ウ その他必要な助言と介助
- ⑤ 口腔指導に関すること
口腔機能が低下しているまたはおそれのある利用者に対して改善のための計画を作成し、口腔に関するサービスを提供する。
- ⑥ 個別機能訓練に関すること
利用者の心身状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又は機能の減退を予防防止することを基本に、個別機能訓練計画書を作成し、訓練を提供する。
- ⑦ 趣味活動に関すること
利用者が生きがいのある日常生活を送ることができるように趣味活動を提供する。
これらの活動を通じ、日常生活動作（ADL）の低下予防、認知症による周辺症状の安定、友人作り、生活の活性化、孤独感の解消、健康増進、心身の安定が図れるようにする。
ア レクリエーション
イ 音楽活動
ウ 制作活動
- ⑧ 送迎に関すること
身体機能、地理的条件等の理由により送迎の必要な利用者に対して、送迎サービスを提供する。送迎車両には必要に応じ職員が添乗し必要な介護を行う。
ア 移動、移乗動作の介助
イ 送迎
ウ 車内の安全確保
- ⑨ 相談、助言に関すること
利用者及び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う。
ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
エ その他在宅生活や介護等に関する相談・助言

(2) サービス提供時間 午前9時00分～午後5時15分までのうち

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

4 料金

(1) 介護保険適用時の料金

別紙のとおりとします。

介護保険適用時のサービス料金は、1 ヶ月間に利用されたサービスの単位数を合計し算出致します。

介護保険適用時の料金は、居宅サービス計画に基づいた料金となります。

(2) その他の料金

別紙のとおりとします。

〈注〉

① 自己負担額は、介護保険適用時の額を示しています。

サービス料金は、1 か月間に利用されたサービスの単位数を合計して算出します。したがって、自己負担額を基に算出したものと若干の差異が生じることがあります。

② 介護保険が適用される場合でも、保険料の滞納等の理由により、保険給付金が事業者を支払われないことがあります。その場合は、利用者に利用料の全額を支払っていただきます。

③ ②で利用料を支払っていただいた時は、事業者は、サービス提供証明書を発行いたします。利用者がサービス提供証明書を板橋区の窓口に出されると、差額の払い戻しを受けることができます。

(3) キャンセル規定

別紙のとおりとします。

利用者は、都合によりサービスの利用を中止する時は、あらかじめ事業者及び自己の介護支援専門員に通知するものとします。

利用者が自己の都合によりサービスの利用を中止する場合、別紙のキャンセル料が必要です。前日が事業所の休業日（日曜日・年末年始）はご注意ください。

(4) 償還払いの場合には、一旦利用者が介護報酬全額を支払い、その後領収書を添付し板橋区に請求すると、自己負担金を差し引いた金額の還付が受けられます。

(5) 支払方法

毎月 20 日までに前月分の利用料金の請求書を発行致しますので、翌月 27 日（但し金融機関休業日の場合は翌日）に口座振替手続きによりお支払いください。

利用料金をお支払いいただいた時は、利用者に対し領収書を発行いたします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

契約を結んで通所介護計画書を作成し、サービスの提供を開始します。

なお、居宅サービス計画書の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 利用者の体調不良等によるサービス提供の中止

- ① 利用者が風邪その他の病気にかかっている時は、事業者は、サービスの提供を中止することができるものとします。
- ② 利用日の健康チェックにより体調の不良がわかった時は、事業者は、サービス内容の変更又はサービス提供の中止をすることができるものとします。その場合は、あらかじめ利用者の家族に連絡するものとします。
- ③ 利用者が、サービスの利用中に体調が悪くなった時は、事業者は、サービスの提供を中止します。その場合は、利用者の家族に連絡するとともに、必要に応じて速やかに主治医に連絡する等必要な措置を講ずるものとします。
- ④ 利用者が感染症にかかった時は、事業者は、完治するまでの間サービスの提供を中止させていただきます。
- ⑤ サービスの提供を中止した時は、同一の月内に限り他の希望日に振り替えることができます。ただし、その希望日が定員を超える場合は、お断りすることがあります。

6 契約の終了

- (1) 利用者が、利用者の都合による契約の解除を希望される時は、解除を希望される日の7日前までに文書で申し出てください。
- (2) 事業者は、人員不足等やむを得ない事情がある場合に契約の解除をさせていただくことがあります。他の事業所を紹介するなどの支援をし、30日間の予告期間を置き文書で通知いたします。
- (3) 次の場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所された時。
 - ② 利用者の要介護認定区分が非該当となった時。
 - ③ 利用者が亡くなった時。
 - ④ 利用者が被保険者資格を喪失された時。
- (4) 事業者が次のいずれかに該当した場合は、利用者は、文書で通知することによりこの契約を解除することができます。
 - ① 正当な理由なくサービスの提供をしない時。
 - ② 利用者又はご家族の秘密を漏らした時。
 - ③ 利用者又はご家族に対し社会通念に反する行為を行った時。
 - ④ 破産した時。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、事業者は、文書で通知することによりこの契約を解除させていただくことがあります。
 - ① 利用者がサービス利用料金を2か月分以上遅滞し、事業者から催告を受け、2

週間以内に支払われなかった時。

- ② 利用者が正当な理由なくサービスの利用の中止をしばしば繰り返した時、又は利用者の入院、若しくは病気等により1か月以上にわたってサービスを利用することができない状態であることが明らかになった時。
- ③ 利用者又はその家族等が事業者又はサービス従事者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行なった時。

7 当事業所の通所介護サービスの特徴等

(1) 事業の目的

社会福祉法人東京援護協会（以下「事業者」という。）が運営するいずみの苑通所介護事業所が行う指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な事業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、事業所の従事者（以下「職員」という。）が、認知症のある要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① 利用者個人の尊厳の保持
- ② 利用者の主体性の尊重と心身の自立の支援
- ③ 認知症高齢者の個人援護の充実
- ④ 通所介護契約書に基づいたサービスの提供
- ⑤ 専門職としての職業倫理の確立
- ⑥ ボランティアの育成、活用及び地域との密接な連携

(3) 通所介護サービスの提供

当事業所は、利用者の心身の状況、生活環境を的確に把握し、利用者の希望を聴取して、利用者本位の通所介護計画を立て、最良のサービスを提供します。また、サービスの提供時に利用者の状態の変化等があったときは、主治医に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族に速やかに連絡をとります。

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に利用者の状態の変化等緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにより、家族・主治医・指定居宅支援事業所へ緊急連絡をします。家族は、家族及び主治医等の緊急連絡先については、利用開始時に別紙にて提出するものとします。また、家族など、緊急連絡先の内容に変更があった場合は速やかに事業所へ連絡するものとします。

9 非常災害対策

事業所は、非常災害時（火災、風水害、地震等）対応計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに、必要な設備を整える。

防災責任者 管理者

防災訓練	年 1 回
避難訓練	年 12 回
通報訓練	年 1 回

非常災害時の連絡網等を整備する。

10 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者が入浴等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用するものとする。
また体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。
- (2) 利用者が病気及び体調不良等の時は、事業者はサービスの提供を中止することもありえる。
- (3) 次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する場合は、文書で通知することにより、この契約を解除することができる。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いは2か月以上遅滞し、催告したにもかかわらず2週間以内に支払われないとき。
 - ② 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返したとき、又は利用者の入院もしくは病気等により1か月以上にわたってサービスを利用することができない状態であることが明らかになったとき。
 - ③ 利用者又はその家族等が事業者又はサービス従業者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った時。
 - ④ 利用者及び家族が、職員に対して身体的暴力・精神的暴力・ハラスメントなどの行為があったとき。

11 サービス内容に関する苦情相談

管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。苦情相談窓口は下記のとおりとする。

いずみの苑サービス相談窓口施設長	電話番号：03-5970-9101 受付時間 8:45～17:30
板橋区介護保険苦情相談室	電話番号：03-3579-2079 受付時間 9:00～17:00
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用	電話番号：03-6238-0177 受付時間 9:00～17:00

手順（別紙2）

12 事故発生時の対応

管理者が速やかに対策会議を設けて、情報の共有化を図り、看護師・介護職員はマニュアルに沿った対応をします。状況により救急車要請し、速やかに病院へ搬送する

と共に家族に状況を報告して、看護師が付き添います。家族が来院し、状況の報告をするまで看護師が付添いし、報告・引き継ぎを確実にします。事故発生後は、報告書を作成し、必ず内容の周知と対策に関して申し送りで情報の共有化を図り、事故の原因調査と対策を検討し、改善を図ります。

13 秘密保持及び個人情報保護

職員は、業務上知りえた利用者及び家族等に関する秘密及び個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならず、職員でなくなった後においても、同様とし、守秘義務を守ります。前条に定めるもののほか、個人情報保護に関する必要な事項は管理者が定めます。

事業者は、利用者又は家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

14 ハラスメントに関する事項

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、ハラスメント行為に関する要綱を別に定め対策を講じる。

事業所は、ハラスメントに関する事項を職員に周知するとともに研修を実施する。

15 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生また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) 事業所における虐待の防止を検討する委員会を定期的開催するとともに、介護職員等への周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）行う。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者（通所係長）を置く。

16 感染症予防およびまん延防止のための措置に関する事項

事業所は、いずみの苑感染症の発生及びまん延防止指針のに基づき、感染症予防及びまん延防止に取り組む。

17 事業継続計画の策定に関する事項

事業所は、感染症や非常事態の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、いずみの苑業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

BCPの見直しや研修、シュミレーションを定期的に行う。

18 従業員の勤務の体制

管理者1、生活相談員1以上、介護職又は看護職員2以上、

19 その他運営についての重要事項

職員の質的向上を図るため、次のとおり研修の機会を設け業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上
- (3) 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿等を整備するものとする。
- (4) 第三者評価、実施なし
- (5) 運営に関する重要事項は、事業者との協議に基づいて管理者が定めるものとする。

20 当施設の概要

法人の種別・名称	社会福祉法人 東京援護協会
代表者役職・氏名	理事長 中 村 明 彦
本部所在地	〒110-0015 東京都台東区東上野 3-18-11 東援館
	電話番号 0 3 - 5 8 3 4 - 3 8 4 1
	F A X 0 3 - 5 8 3 4 - 3 8 4 3

当事業所併設のその他の事業

- ① いずみの苑通所介護事業所
(指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護)：通所介護
- ② 特別養護老人ホームいずみの苑：特別養護老人ホーム
- ③ いずみの苑短期入所生活介護（ショートステイ）：短期入所生活介護
- ④ いずみの苑指定居宅介護支援事業所：居宅介護支援事業
- ⑤ 蓮根地域包括支援センター：地域包括支援センター
- ⑥ いずみの苑ふれあいヘルプ事業所：訪問介護事業

当法人が行っているその他の事業

- ① 特別養護老人ホーム
- ② 短期入所生活介護
- ③ デイサービスセンター
- ④ ケアハウス
- ⑤ 障害者支援施設
- ⑥ 地域包括支援センター
- ⑦ 路上生活者対策事業施設
- ⑧ 生活困窮者宿泊施設
- ⑨ 居宅介護支援事業

通所介護サービスの提供にあたり、利用者に対して契約書及びこの書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得て交付しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 〒174-0042 東京都板橋区東坂下二丁目2番22号
事業所 社会福祉法人 東京援護協会
いずみの苑通所介護事業所

(介護保険事業者番号 1371900976)

施設長 谷 口 文 貴 (印)

a

管理者 南 木 き よ (印)

説明者 印

私は、契約書及びこの書面により、事業者から通所介護サービスについての重要事項の説明を受け、同意し交付を受けました。

利用者 住 所

氏 名 (印)

代理人 住 所

氏 名 (印)

〈付則〉

この規定は平成31年4月1日から施行する。

この規定は令和3年4月1日から施行する。

この規定は令和3年7月1日から施行する。

この規定は令和4年12月1日から施行する。

この規定は令和5年4月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

この規定は令和7年1月1日から施行する。

この規定は令和7年4月1日から施行する。

