

通所介護重要事項説明書

<2025年 1月 1日現在>

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5342-0820 (月～土 午前8時半～午後5時半まで)

担当：生活相談員：趙 群 (ちょう ぐん)

宇佐美 光正 (うさみ みつまさ)

安藤 拓也 (あんどう たくや)

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2. 弥生ホームの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	弥生ホーム
所在地	中野区弥生町2丁目42番2号
介護保険指定番号	通所介護・予防通所サービス (東京都 1371401058 号)
サービス提供対象地域	中野区弥生町(全域)、南台(全域)、本町(全域)、中央(全域)、東中野1・2丁目、中野1・2・3丁目、杉並区和田1・2丁目、方南2丁目、渋谷区3・4・5丁目にお住まいの方。 ※杉並区、渋谷区につきましてはご利用前にご相談ください。

(2) 同センターの職員体制

管理 者	1名
生活相談員	営業日1日あたり1名以上
介護職員	営業日1日あたり5名以上
看護職員	営業日1日あたり1名以上
機能訓練指導員	営業日1日あたり1名以上 (看護職員兼務)

(3) 同センターの設備の概要

定員	35 名	静養室・布団	1室 7 床
デイルーム	1室 115.52 m ²	食堂	1室 兼用
介護浴室	介護浴槽と機械浴槽 があります。	相談室	1室
		送迎車	4台

(4) 営業時間

月～土曜日	午前8時30分～午後5時30分 (祝祭日も営業)
日曜	定休日

※年始の1月1日から1月3日までは休業させていただきます。

3. サービスの内容

①送迎

送迎サービスをご利用の場合は、ご自宅前またはお近くのバスポイントまで、バスで送迎します。

②食事

献立を日ごとに変え、新鮮な食材を使用して施設内の厨房で調理し、出来立ての暖かい食事を提供します。食事の介助が必要な利用者には、職員が介助して召し上がっていただきます。

③入浴

自宅での入浴が困難な方へ入浴サービスを提供します。脱衣・洗体の介助が必要な利用者には、職員が介助します。立位の保持が困難な利用者には、ほとんど座したまま入浴できる機械浴槽に入ります。

④個別機能訓練・運動器機能向上訓練

日常生活にお困りごとがある方へ、専従の機能訓練指導員指導の下、個々の目的に合わせた生活機能の維持・向上のための訓練を実施します。また、計画書に基づき、訓練の振り返りと評価を行ない達成度の確認を致します。

⑤日常生活機能訓練等

日常生活で必要な基本動作を維持するため、⑤に列記したような訓練を行います。

⑥活動内容

生きがいを持って日常生活を送ることができるよう、以下の活動を通じて仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒の安定を図ります。

ア. レクリエーション イ. 音楽活動 ウ. 制作活動 エ. 行事的活動(バスハイキングなど) オ. 体操

⑦相談・助言

下記のような日常生活における介護等についてご相談をお受けします。

ア. 疾病や障害について

イ. 日常生活動作や具体的な介護方法について

ウ. 自助具や福祉機器、住宅環境の改善整備について

エ. その他在宅生活全般にわたるご相談

⑧その他

※ 流行性感冒、疥癬 等 伝染性疾患のある方はご利用になれません。

また、利用再開にあたり必要に応じて医師の意見書をご提出して頂く場合があります。

※ 健康維持のため必要なもの以外で、食物・菓子・調味料などの食材の持ち込みは固くお断りします。

※ 他のご利用者との間で、物品のやりとりを行うことは禁止させていただきます。

※ お支払いの際以外で、現金（その他クレジットカード・高級宝飾品）など貴重品の持ち込みは、固くお断りします。当センターには不特定多数の方々が多く出入りされています。貴重品を施設内で紛失されても、当センターでは責任を負えません。

4. 料金

(1)利用料金

料金に関しましては別紙「利用料金表」を参照してください。

(2)キャンセル料

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

ご連絡いただいた日時	予定のサービス	キャンセル料
① 利用日の前営業日午後3時までに ご連絡	デイサービス	無料
② 利用日の前営業日の営業時間内の ご連絡で午後3時すぎのご連絡	デイサービス	500円

※ご利用日前の日等が休業日の場合はご注意ください。例、月曜日がご利用日の方は、土曜日(営業日)の午後3時までにご連絡頂ければキャンセル料はかかりません。

※要支援1・2又は総合事業対象者の方に関しましては、キャンセル料はかかりません

(3) 支払方法

毎月、15日頃までに前月分の請求書兼納付書をお送りしますので、指定期限日までにお支払いください。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

通所介護計画を作成し、それに基づきサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様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1週間前までに文書でお申し出ください。

② 事業者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ございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合

- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当センターが正当な理由なく正常なサービスを提供しない場合、利用者の個人情報について守秘義務に反した場合、またはお客様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為（暴言など）を行った場合、お客様より文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

- ・お客様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払指定期限までに支払われなかった場合、お客様が正当な理由なくサービスの中止を繰り返された場合、お客様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態になった場合、またはお客様やご家族などが当センターの他のご利用者・サービス従業者に対して本契約を継続し難い重大な影響を及ぼす行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

① 基本理念

利用者が可能な限り居宅において、残存能力に応じ自立した日常生活を営むことができ、利用者的心身の機能の維持・社会的孤立感の解消およびならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、当センターにて機能訓練等の介護を行います。

② サービスの質の向上

利用者個々の状態に適したサービスプログラムが提供できるよう、家族と利用者情報の交換で連携を密にするとともに、毎朝のミーティングで職員の確認・連携の徹底を図ります。終業時には当日の処遇について再検討し、結果を次回の処遇に反映させます。これらを通じ、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、要介護状態となることの予防を目標に、常に最良のサービスが提供できるよう努めます。

③事前の説明

通所介護サービス新規ご利用の際は、契約書に署名押印をいただく前に事業内容の詳細な説明を行ないます。また、通所介護計画の作成・変更の際しても援助計画の内容を事前にご説明して利用者または家族の同意をいただきます。

利用料の一部負担額、食材料費及び活動内容にかかる原材料費等について、新たにご負担いただく場合並びに負担額が変更となる場合には文書等で事前にご説明し同意をいただきます。

(2)サービス利用にあたっての留意事項

①送迎時間の連絡

送迎バスをご利用の方は、事前にご連絡の送迎予定時刻に遅れないようご協力ください。道路事情が悪いなどの理由で車の到着が10分以上遅れる場合は、電話でご連絡することがあります。

通院等を済ませてからご家族と共に来所しサービスをご利用になるような場合は、なるべく早い時点でご連絡くださるようお願いします。

②体調確認

ご家族の方は、利用者送り出しの前に必ず体調の確認をしてくださるようお願いします。体調が思わしくなく、サービス利用の是非について迷う場合は、当センター相談員にご相談ください。

③体調不良等によるサービスの中止・変更

利用者の方は当センター到着後、直ちに看護婦による健康チェック（血圧・脈拍・体温などの測定）を受けていただきますが、その結果、医師の処置等が必要と判断した場合は、予めお届けいただいたご家族の緊急連絡先へご連絡いたします。なお、急を要する場合には、主治医に連絡したり、救急隊へ依頼を行うことがあります。緊急連絡先には確実に連絡がとれる連絡先をご記入ください。

入浴サービスの利用者は、健康チェックで異常が判明した場合は、その日の入浴を休止するなどの変更を行います。

④送迎時間の変更

ご利用時間は、新規・辞退等の事由によりご利用の方が入れ替わると、送迎バスの運行コース、送迎順も変更する必要が生じます。そのため、送迎予定時刻表は頻繁に変更がありますので、予めご承知おきくださるようお願いします。変更の際は、事前に電話等でご連絡します。

⑤設備・器具の利用

当センターは、様々な状態の方がご利用になっています。そのため備えてある設備や機器類も、それを必要とする利用者にとっては大切なものです。同時に、取り扱いに注意を必要とするものがあります。日常のセンター利用の中で普通に使用しているもの以外は、危険ですので職員の許可なくみだりに触れないようお願いします。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

8. 非常災害対策

①災害時の対応

通所介護サービスの実施中に、天災その他の災害が発生した場合は、利用者の安全と施設の被害状況ならびに施設周辺の安全について確認し、他所に避難が必要な場合は職員が介護・誘導して、近隣の安全な場所に避難します。全員の避難が完了したときは、速やかに利用者家族にその旨連絡します。

②防災設備

当センターには、自動火災報知設備ならびに消防法で定める消火器その他の消防設備を備え、年2回これら設備の機能点検等を実施しています。また、トイレ、浴室等には押しボタン式ナースコール設備を設置して、密閉空間での利用者の安全を図っています。

③防災訓練

当センター消防計画に基づき、年2回全員参加の避難訓練を実施しています。

④防火責任者

防火管理者 大野 正司 が防火責任者です。

9. サービス内容に関する苦情

当センターご利用者相談・苦情担当

担当 生活相談員 安藤 拓也 電話 03-5342-0820
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

電話 03-6238-0177
中野区区民サービス管理部介護保険分野事業者指導調整担当 苦情相談窓口
電話 03-3228-8788

10. 事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 ケアネット
代表者役職・氏名	理事長 鈴木 裕
本部所在地・電話番号	中野区中野弥生2丁目42番2号 電話 03-5342-0820

20 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 〒164-0013東京都中野区弥生町2丁目42番2号
名称 社会福祉法人 ケアネット
理事長 鈴木 裕 印

説明者 所属 弥生ホーム

氏 名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明をうけました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印