

# 通所介護重要事項説明書

<2024年月4月1日現在>

## 1. 老人デイサービスセンターふじみ苑が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3382-0566 (月～土 午前8時30分～午後5時30分まで)

担当：青柳 孝子・堀内 寛郎

※ご不明な点は、何でもおたずねください。

## 2. 老人デイサービスセンターふじみ苑の概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	老人デイサービスセンターふじみ苑 (社会福祉法人 ケアネット)
所在地	中野区弥生町5丁目2番19号
介護保険指定番号	通所介護 (東京都 1371402551 号)
通常の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)、杉並区和田1、2丁目、方南1、2丁目、渋谷区本町3、4、5丁目

### (2) 同センターの職員体制

	常 勤	非 常 勤	計
管 理 者	1名※1	0名	1名
生活相談員	2名以上※2	0名	2以上
介護職員	3名以上	2名以上	5名以上
看護職員	0名	1名以上	1名以上

※1、管理者は生活相談員、介護職員と兼務

※2、生活相談員は介護職員と兼務

### (3) 同センターの設備の概要

定員	24 名	静養室	1室 4 床
デイルーム	1室 72.04㎡	食堂	1室 兼用
介護浴室	介護浴槽と特殊浴槽 があります。	相談室	1室
		送迎車	3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) 【ご利用時間 午前8時50分～午後5時10分】
日曜	定休日

※年始の1月1日から1月3日は 休業

## 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、法人名称が表示されたバスで送迎致します。

### ②食事

外部の給食配食業者に委託し、日ごとに献立を変え栄養面にも配慮した食事を、温かい状態で提供します。ご希望により、療養食・嚥下食もご提供できます。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。衣類着脱・洗体の介助が必要な利用者には、職員が介助します。

### ④個別機能訓練

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に、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. 外出レク(初詣・花見 その他など)    オ. 体操    カ. 養護

### ⑥相談・助言

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

### ⑦その他

※伝染性疾患（疥癬・インフルエンザ等）のある方はご利用になれません。

また、利用再開にあたり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「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。

①ご利用の前営業日午後3時までにご連絡いただいた場合	無料
②ご利用の前営業日午後3時までにご連絡がなかった場合	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、月曜日をご利用日の方は、土曜日(営業日)の午後3時までにご連絡戴ければキャンセル料は発生しません。)

※要支援1・2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

お支払い方法は、郵便口座自動引き落とし・郵便局での払込みのいずれかがご契約の際に選べます。

郵便口座自動引き落としについては、毎月17日が引き落とし日となっております。(万一17日に引き落とせなかった場合は25日に再度処理いたします)

毎月15日までに、前月分の請求書をお送りしますので、郵便局での払込みの方は25日までにお支払いください。お支払いいただきますと翌月請求書送付時に領収書を同封させていただきます。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

ご担当の介護支援専門員を通してお電話等でお申し込みいただきます。  
(ご利用内容の変更についても介護支援専門員を通じて申し込み下さい)  
当法人職員がお伺いし契約締結後、サービスの提供を開始致します。

### (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、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
- ・お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・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、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、お客様は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い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しばしば繰り返した場合、お客様が入院・病気等により3ヶ月以上にわたってサービスを利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当センターや当センターの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いつまでも居宅において、残存能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持ならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

#### 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、家族と情報の交換で連携を密にするとともに、毎日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わ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。道路事情が悪く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。

急な通院等で送迎バスを使用せずに来所しサービスをご利用になる場合は、なるべくわかった時点でご連絡くださるようお願いいたします。

### 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いたします。その結果サービス利用の是非について判断に迷うような場合は、当センターまで電話等にてご相談ください。

### 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、直ちに看護師による健康チェックを受けていただきます。万一その結果、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、健康チェックで血圧等の異常が判明し、入浴が危険と判断された場合は、その日の入浴を中止します。

### ④時間の変更

他の利用者の方が新規利用・辞退等の事由により入れ替わると、送迎バスの運行コース、送迎順も変更する必要があります。そのため、送迎予定時刻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いたします。変更の際は、事前に電話等でご連絡致します。

### 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。

日常のセンターご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いたします。

## 7. 個人情報の取り扱い

### (1) 個人情報の収集・利用

社会福祉法人ケアネットは利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護の方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

#### 【利用者への介護サービスに必要な利用目的】

##### ①法人内部での利用目的

- A. 当法人が利用者等に提供する介護サービス
- B. 介護保険事務
- C. 介護サービス利用にかかる法人の管理運営業務のうち次のもの
  - ア. 入退所の管理 イ. 会計・経理 ウ. 事故等の報告
  - エ. 当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ②他の介護事業者への情報提供を伴う利用目的
  - A. 当法人が利用者等に提供する介護サービスのうち
    - ア. 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
    - イ. その他の業務委託
    - ウ. 利用者の診療に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
    - エ. 家族等への心身の状況説明
  - B. 介護保険事務のうち
    - ア. 保険事務の委託
    - イ. 審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ウ. 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
  - C. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

- ①当法人内部での利用に係る利用目的
  - A. 当法人の管理業務のうち次のもの
    - ア. 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
    - イ. 当法人等にて行われる学生等の実習への協力
    - エ. 当法人において行われる事例研究
- ②他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - A. 当法人の管理業務のうち
    - ア. 外部監査機関への情報提供

8. 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。

9. 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・防災責任者

防火・防災管理者 廣末 美千代 が防火・防災責任者です。

## 10. サービス内容に関する苦情

### ①当センターご利用者相談・苦情担当

担当 所長 塚本 夏香 電話03-3382-0566

### ②当センター以外に法人本部の担当に苦情を伝えることができます。

やよいほうむ担当 生活相談員 電話03-5342-0820

第三者委員による苦情と相談受付 毎月1日（午後） 1階相談室

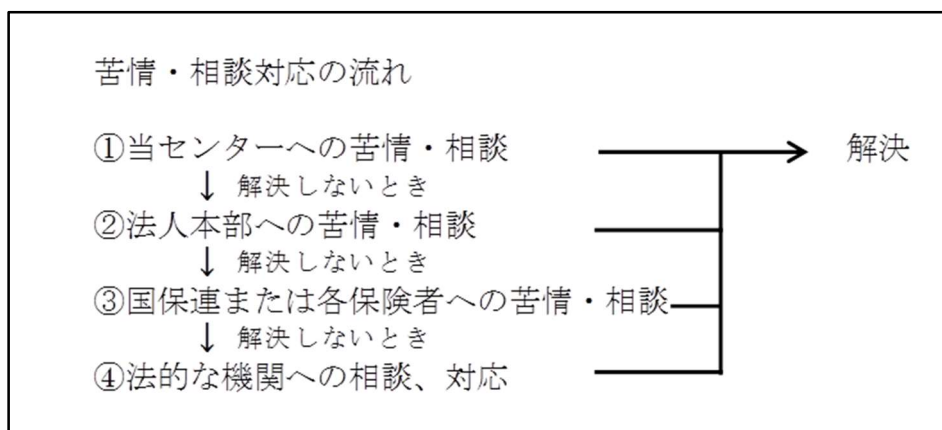
### ②当法人以外に、区市町村等の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

中野区介護保険課 電話03-3228-8878

杉並区介護保険課 電話03-3312-2111（代表）

渋谷区介護保険課介護相談係 電話03-3463-3304

国民健康保険団体連合会 電話03-6238-0177



## 11. 事故

### ①事故発生時の対応

事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### ②事故に関する記録

また、事故の状況及び事故に際して採った処置については記録に残します。

### ③事故の賠償について

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. 第三者評価について

### ①第三者評価実施の有無…あり

### ②実施した直近の年月日…平成31年2月25日

### ③実施した評価機関の名称…一般社団法人 特養ホームマネジメント研究所

### ④評価結果の開示状況…苑内に掲示（自由に閲覧可）

東京都福祉ナビゲーションのwebサイト上で公開

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/>

13. 当法人の概要

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	中野区中野弥生町二丁目42番2号 電話 03-5342-0820
施設・拠点等	通所介護 2カ所 特別養護老人ホーム 3カ所 地域包括支援事業所 1ヶ所 居宅介護支援事業所 2ヶ所 短期入所生活介護（空床型） 2カ所 小規模多機能ホーム 1カ所

(西暦) 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、契約書および本書面を交付しました。

事業者 所在地 中野区弥生町五丁目2番19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 老人デイサービスセンター ふじみ苑  
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受け、同意し、契約書および本書面の交付を受けました。

利用者  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印