

## 通所介護重要事項説明書

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。								
運営の方針	<p>1、要介護者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行います。</p> <p>2、実施に当たっては、関係自治体、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。</p>								
事業所の名称等	名称	すこやか家族えんむすび							
	所在地	東京都江東区北砂5-17-36							
職種・員数および職務内容	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤	名	4名	名	名	5名	1名	1名	名
	非常勤	名	名	4名	名	名	名	名	名
	常勤	名	4名	名	名	1名	2名	名	名
非常勤	名	名	4名	名	名	名	1名	名	
営業日	月曜日～土曜日(ただし12月30日から1月3日までを除く。)								
営業時間	午前8時15分～午後6時00分 1.2単位目～サービス提供時間9:00～17:00(①午前9時00分～午後4時05分・②午前9時55分～午後5時)								
利用定員	1単位目～23人、2単位目、～10人								
通所介護の提供方法、内容	<p>内容は居宅サービス計画に基づいてサービスを行います。(緊急の場合は作成以前でも利用できます。)</p> <p>利用者が選定した下記のサービスを提供します。</p> <p>1、身体介護に関すること。2、入浴に関すること。3、食事に関すること。4、機能訓練に関すること。5、口腔機能に関すること。6、自ら進んで行う様々なレク活動に関すること。7、送迎に関すること。8、相談・助言に関すること。</p>								
指定居宅介護支援事業者との連携等	<p>1、サービスの提供に当たっては、ケアマネジャーおよび他の関連する事業者との連携を密にして、利用者の心身状況その置かれた環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況を把握し、生活状況に変化等のあった場合、連絡対応をします。</p> <p>2、正当な理由なくサービスの提供は拒みませんが、他の利用者の指定通所介護サービス提供に支障が来す等、サービス提供が困難と認めた場合、担当ケアマネジャーと連携して必要な措置を講ずる場合があります。</p>								
個別援助計画の作成等	<p>1、サービス提供にあたり、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、居宅サービス計画に沿って援助計画を作成します。</p> <p>2、通所介護計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し十分説明し同意を得て、通所介護計画に基づいてサービスを提供し、継続的なサービスの管理・評価を行います。</p>								
サービスの提供記録の記載	サービスを提供した場合は、その提供日・内容等必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書(連絡ファイル・連絡ノート)に記載します。								
利用料等および、その支払い方法	<p>1、通所介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額の1割又は2割又は3割です。(負担割合による)</p> <p>その他介護保険給付対象外サービスの利用料として、昼食費(おやつ代含む)・教養娯楽活動費がかかります。</p> <p>その金額等については、別紙「ご利用のしおり」とおとりです。</p> <p>2、利用料は利用月の翌月10日過ぎにご請求しますので、下記のいずれかの方法で請求月内にお支払いください。</p> <p>①金融機関からの口座振替 ②郵便局からの現金振替 ③現金持参</p>								
キャンセル料	1,2単位目	<p>1、利用前日の午後6時までに連絡を頂いた場合＝なし</p> <p>2、上記1以降、利用当日午前8時15分までに連絡を頂いた場合＝昼食費用相当額720円</p> <p>3、上記以外＝昼食費用相当額720円＋介護保険自己負担相当額</p> <p>4、介護予防通所介護含む予防給付基準相当の方は、上記2以降の場合は昼食代のみ発生致します。</p> <p>ご利用料のキャンセル料はありませんが、時間までにご連絡をいただけるようお願いいたします。</p>							
事業の実施地	通常の事業の実施地域は、江東区です。								
契約書の作成	通所介護の提供開始に当たって、事業内容の詳細を本書および契約書にて説明し、同意を得た上で署名を受けます。								
緊急時の対応方法	<p>1、利用中に利用者の症状等の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかにご家族・主治医に連絡するとともに、必要であれば救急要請をして対応します。</p> <p>2、天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を行います。</p> <p>また、非常災害に備えるため、消防計画に基づいた避難訓練等を行います。</p>								
衛生管理と従業員の研修	<p>1、備品等は清潔に保持し、衛生管理に十分留意します。</p> <p>2、従事職員に感染症等に関する基礎知識習得のための必要な研修を実施します。</p>								
サービス利用の留意事項	<p>1、利用者が入浴する場合は必ず職員が介助し、機能訓練を実施する場合も職員の立ち会いで実施します。</p> <p>2、体調によっては利用者とその旨説明し、中止を促す等の安全指導をします。</p>								
苦情処理	<p>苦情受け付けは、管理責任者・平井 晴美 (電話、03-5857-6203) 12/30～1/3休み</p> <p>江東区「介護サービス利用相談」 (電話、03-3647-9099) 土・日曜・祝日休み</p> <p>東京都国民健康保険団体連合会 (電話、03-6238-0177) 土・日曜・祝日休み</p> <p>苦情に対しては迅速かつ適切に対応し、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者およびご家族に説明します。</p>								
事故発生時の対応	<p>1、利用者に対する通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに江東区、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。</p> <p>2、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。</p> <p>3、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。</p>								
第三者評価	事業の運用は、社内の厳格な基準に基づき実施しており、第三者評価の実施は行ないません。								
その他留意事項	<p>1、サービスに質向上のため、随時従業員の研修を行うとともに業務態勢を整備します。</p> <p>2、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密は保持します。</p> <p>また従業者には退職後もこれらの秘密を保持すべき旨の雇用契約を結びます。</p> <p>3、サービス提供により、利用者には賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。</p> <p>4、当事業所は、利用者ごとの活動記録等必要な書類を整備します。</p>								