

デイサービス「癒しの森 いきいきデイ」重要事項説明書

<2025 年 4 月 1 日現在>

1 デイサービス「癒しの森 いきいきデイ」の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	癒しの森 いきいきデイ
所在地	東京都葛飾区西水元 6－6－1 1
介護保険指定番号	通所介護 ((東京都 1 3 7 2 2 0 4 8 3 2 号))
通常のサービス提供 対象地域(※)	葛飾区(南水元・水元・東水元・西水元・新宿・金町・東金町・ 亀有)、足立区(中川・東和・大谷田)

(※) 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) センターの職員体制

職 種	人 員
管理者	1 名 (兼務可能)
生活相談員	1 名以上(兼務可能)
機能訓練指導員	1 名以上(兼務可能)
看護職員	1 名以上(兼務可能)
介護職員	7 名以上(常勤換算)

(3) 同センターの設備の概要

定員	45 名
設備	機能訓練室、静養室、相談室、事務室、 入浴設備、送迎車

(4) 営業時間

月曜日～土曜日	8 時 10 分 ～ 17 時 30 分
日曜日	定休日

* 1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までは休業

2 サービス内容

- ① 送迎・・・ご自宅の近くまでお迎えにまいります。
- ② 食事・・・季節感を取り入れ、高齢者に配慮した暖かい食事の提供及び必要な介助
します。
- ③ 入浴・・・一般浴、特殊浴など個人に合った入浴方法が利用できます。
- ④ 機能訓練・・・個人別に作成したプランにより、リハビリ器具を活用して機能訓練が
できます。
- ⑤ 健康状態の確認・・・体調や血圧等の確認を行います。
- ⑥ その他日常生活上の援助・・・利用者に必要な日常生活上の世話及び援助を行います。

3 利用料等

別紙、料金表をご確認ください。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

居宅サービス計画の作成を以てしている居宅介護支援事業所を通じてお申し込みください。別途、利用計画を結んだ上で、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者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7日前までに文章で通知してください。

②当社の都合でサービスを終了する場合は、30日前までに文章で通知いたします。

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。

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受け入れていた利用者様の要介護認定区分が要支援
又は非該当（自立）と認定された場合

- ・ご利用者様がお亡くなりになった場合もしくは被保険者資格を喪失した場合

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、守秘義務に違反した利用者様又は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、利用者様は文章で解約を通知する事によって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者様が、サービス利用料の支払いを1ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう、勧告をしたにもかかわらず、勧告した日から20日以内に支払わない場合、利用者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、利用者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であることが明らかになった場合、または利用者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ほどの背信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。

5 当センターのデイサービスの特徴等

(1)運営の方針

要介護状態にある利用者様の心身の特徴を踏まえて、利用者様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、さらに利用者様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ならびに家族の身体的、精神的負担の軽減のために必要な日常生活の世話及び機能訓練などの介護、その他必要な援助を行います。

(2)サービス利用のために

①個別機能訓練・・・筋力トレーニング・バランス訓練・歩行訓練・その他の運動を色々な運動器具を使用して、それぞれの利用者様の状態に合わせて行っていきます。

②集団トレーニング・・・集団での運動を通して楽しみながら体全体を動かし、身体機能の維持向上を図ります。

③趣味の活動・・・習字、工作、絵手紙、歌など好みの活動を選択して頂き、自己表現の楽しみを広げていただきます。

6 サービス利用に当たっての留意事項

(1) 送迎時間

定刻を心掛けますが、交通事情等により遅れる場合があります。

(2) 体調の管理

お迎えの際に、前日から当日までの体調をお聞きします。

- ・体調が優れない場合、サービス内容の変更または中止をすることがあります。

その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

- ・風邪、病気の際は、サービス提供をお断りすることがあります。

(3) 喫煙

体調管理上、問題のない範囲となります。煙草・ライターは、お預かりさせていただきます。

喫煙場所は指定の場所に限ります。

(4) その他

事業所内での金品及び食物のやりとりはご遠慮ください。

7 緊急時の対応

ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、下記に記入された緊急連絡先等に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師等に連絡を取る等必要な処置を講じます。

緊急連絡先	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

主治医連絡先	
病院又は診療所名	
医師名	
住 所	
電話番号	

8 事故の対応・賠償責任

- (1) 事業者は、利用者様に対するサービスの提供にともなって、事故が発生した場合には速やかに市町村・利用者様の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 事業者は、利用者様に対するサービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者様に対してその損害を賠償します。

9 感染症対策（感染症対策指針による）

個別対応・個別支援に取り組んでおりますが、集団生活の観点も考慮し、個人の健康管理には気を配っていきます。予防接種をお願いすることや、風邪症状のある場合は利用を控えていただく場合があります。

また、新たな感染症発生時に対しては、BCP（業務継続計画）に基づいて対応します。

10 事故防止対策（事故防止指針による）

《起こり得る事故》

規定の通りに職員を配置し、事故を未然に防ぐ努力をいたしますが、防ぎきれない事故（転倒や転落、利用者同士の接触など）があることをご理解ください。また、事故を未然に防ぐためであっても、当施設は可能な限り身体拘束を行いません。

11 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ BCP（事業継続計画）、防災計画を作成します。防災計画に基づき、年2回以上の消火、避難その他訓練等（利用者及び職員が参加）を実施します。

1 2 身体拘束の禁止（身体拘束等の適性化のための指針による）

- (1) 本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、「同意書」により本人及びご家族の同意を得て行い、対応方法、時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 3 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応を行います。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対する虐待防止の啓発・普及するための研修会を定期的実施します。
- (5) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

（虐待防止に関する担当者 管理者 加藤 健治）

1 4 記録の保管

- (1) 利用者及びその家族に限り、利用者に関するサービス実施記録を閲覧できます。
- (2) 利用者及びその家族に限り、利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。その場合は、複写に係る実費を頂きます。
- (3) 5年間の保管期間を設けます。

1 5 個人情報の取り扱い（個人情報保護規定による）

- (1) 施設及び全ての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を第三者に漏らしません。ただし、医療上の必要性がある場合には、医療機関等

に利用者の心身等の情報を提供します。

- (2) サービス担当者会議等でサービス調整を行い、一体的なサービス提供を行う為に個人情報を用いることがあります。
- (3) 守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。個人情報を使用する場合は、個人情報同意書により本人及びご家族等の同意を得ます。同意書の有効期限は契約期間と同じとします。

1 6 ハラスメント対策

適切な業務の提供を確保する観点から、施設において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 7 その他

地震、台風、大雨、大雪等の自然災害により利用者様、当社従業員の安全上危険であること等からサービスを提供することが困難であると判断させて頂いた場合は(交通機関の混乱の場合も含みます)、当日、サービスを提供できない場合があります。この点、予めご理解、ご了承をお願い致します。

1 8 苦情相談窓口

(1) 通所介護に関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

☆サービス相談窓口☆			
電話番号	03-5648-7184		
担 当	管理者 加藤 健治		
(受付時間	月～土曜日	8:10～17:30)	

☆その他の苦情相談窓口☆	
・葛飾区介護保険課 管理係	葛飾区立石5-13-1(区役所2階) (電話 03-5654-8246)
・葛飾区福祉サービス苦情調整委員会 福祉管理課企画係	(電話 03-5654-8243)
・東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課	千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 (電話 03-6238-0177)

(2) 相談・苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情又は相談があった場合、利用者様の状況を詳細に把握するよう、状況の聞き取りを実施し、事情の確認を行います。
- ② 相談担当者は、把握した状況を事業所内で検討を行い、対応を決定します。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者様へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。)
- ④ 苦情相談の内容を記録に残し、サービスの向上化を目指して再発防止に取り組みます。
- ⑤ 苦情申し立て等を行ったことを理由として、何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

1 9 福祉サービス 第三者による評価の実施

当社は、第三者による評価を実施していません。