

(介護予防) 認知症対応型通所介護
重要事項説明書

株式会社日本アメニティライフ協会
花織みうら

(介護予防) 認知症対応型通所介護のサービス提供を開始するにあたり、事業の重要事項を説明いたします。

1. 事業者の概要

名称	株式会社日本アメニティライフ協会
所在地	横浜市青葉区みたけ台5番地10
電話番号	045-978-5051
設立年月日	平成8年4月3日
資本金	5,000万円
代表者	代表取締役 江頭 瑞穂

2. 事業所の概要

名称	花織みうら
所在地	三浦市南下浦町上宮田3444
電話番号	046-889-4710
開設年月日	2019年9月1日
事業の種類	(介護予防) 認知症対応型通所介護 ※共用型
介護保険事業所番号	1492700172
管理者	田浦 一美
本体事業所	事業の種類：(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 事業所名称：花物語みうら

3. 営業日及びサービス提供時間等

営業日	月・火・水・木・金・土・祝日
営業時間	9時～18時
サービス提供時間	9時15分～16時20分
通常の事業実施地域	三浦市全域
利用定員	各単位：3名

4. 事業の目的

要介護者・要支援者であって認知症である者（認知症の原因となる疾患が急性の状態にあるものを除く。）に対し、事業所の介護職員が、事業所において排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護を提供することを目的とします。

5. 運営の方針

1. 事業の実施に当たっては、認知症等利用者の心身の特性を踏まえて、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及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び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又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
2. 事業の実施に当たっては、要介護者となることの予防又はその状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
3. 事業の提供に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

6. 設備

事務室	1 箇所
食堂兼機能訓練室	各単位 1 箇所（44.30㎡）
浴室・脱衣所	各単位 1 箇所
トイレ	各単位 3 箇所

7. 職員体制の概要

2020 年 11 月 1 日現在

職種	人数	職務内容等
管理者	1 名	<input type="checkbox"/> 専任 <input checked="" type="checkbox"/> 兼務 勤務時間 9:00～18:00 事業所の従業者及び業務に関する一元的な管理をします。
介護職員	3 名	常勤（専任 名）（兼務 1 名） 非常勤（専任 名）（兼務 2 名） 勤務時間 8:00～18:00 の間でのシフト制 利用者数に応じ、介護保険法に基づき適正な配置を行います。

8. 介護サービスの概要

認知症対応型通所介護計画等の作成	事業所は、具体的な介護サービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画又は介護予防認知症対応型通所介護計画を作成します。
食事の介助	事業所において、食事の準備や配膳下膳などの必要な援助及び必要に応じて食事の介助を行います。
入浴の介助	①入浴、清拭の介助又は支援 ②衣服の着脱、洗髪、洗身の介助又は支援

	③その他の必要な介助又は支援
排泄の介助	①排泄の声掛け、見守り、介助又は支援 ②排泄の準備、後始末 ③その他の必要な介助又は支援
機能訓練	①日常生活動作を通じた機能訓練 ②機能訓練を兼ねたゲーム等
レクリエーション活動	①集団的に行うレクリエーション ②季節に応じた行事
送迎サービス	ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスの提供 ※通常の事業実施地域外の送迎は交通費実費負担
記録等の作成・保管	①サービスを提供したときは、「通所介護記録」等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入します。 ②事業者は、介護サービスの提供に関する記録を作成し、契約期間中及び契約終了日から5年間にわたり保存します。

9. 利用料の概要

(費用の内容や詳細については別紙 料金表を参照)

(介護予防) 認知症対応型通所介護費	(介護予防) 認知症対応型通所介護費の自己負担分	
介護保険外利用料	食費	昼食：400円、おやつ：100円
	教養娯楽費	実費負担となります。
キャンセル料	<p>介護保険外利用料に係るキャンセルについては、利用予定日の前々日までご連絡下さい。前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料として下記の料金をお支払いいただきます。但し、利用者の体調不良等正当な理由がある場合はこの限りではありません。</p> <p>1) 利用予定日の前々日まで 無料</p> <p>2) 利用予定日の前日まで 当日の利用料金の50%</p> <p>3) 利用予定日の当日まで 当日の利用料金の100%</p>	

10. 事故時の対応・緊急時対応方法および損害賠償

事故時の対応	<p>① 事業所は、利用者に対する認知症対応型通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。</p> <p>② 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。</p> <p>③ 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。</p>
緊急時対応方法	<p>①利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、職員は管理者及び主治医と連絡をとり、関係各機関と連携し迅速に対応します。</p> <p>②突発的な事象時（骨折や健康状態の急変）には救急車での対応となり、ご家族等に連絡がとれないうちに病院へ搬送する場合がありますので予めご了承ください。</p>
損害賠償責任	<p>① 事業者は、介護サービスの提供にあたり、万一事故等が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が生じた場合、利用契約書第10条の規定により損害賠償を行います。</p> <p>② 事業者は、事業者の故意、過失による事故発生に備えて下記の損害賠償責任保険に加入しています。</p>
損害賠償責任保険 加入先	東京海上日動火災保険株式会社

11. 苦情相談窓口

事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・電話番号 : 046-889-4710 ・FAX番号 : 046-889-4715 ・管理者 : 田浦 一美 ・対応時間 : 9時から18時
三浦市役所 高齢介護課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 : 三浦市城山町1-1 ・電話番号 : 046-882-1111 (代表) ・FAX番号 : 046-882-2836 ・利用時間 : 8時30分から17時
神奈川県国民健康保険 団体連合会 介護苦情相談係	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 : 横浜市西区楠町27番地1 ・電話番号 : 045-329-3447 ・利用時間 : 8時30分から17時15分

12. サービスの利用にあたっての留意事項

利用日にご持参いただくもの	<ul style="list-style-type: none"> ①介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証（初回及び更新時等） ②内服薬や処置に必要な医療用材料 ③上履き及び着替え、タオル
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ④ご家族との連絡帳
- ⑤その他利用者のサービスに必要な用品

その他の留意事項

- ①事業所の設備や器具等は本来の用途に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
- ②他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ③所持金品は自己の責任で管理してください。
- ④事業所内での宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ⑤事業所内は全館禁煙です。

1 3. 非常火災対策

- ①従事者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めます。
- ② 管理者は、甲種防火管理者を選任します。
- ③ 甲種防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検します。
- ④甲種防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、1年に2回避難及び救出その他必要な訓練を行います。

1 4. 秘密保持（個人情報の保護）

- ① 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- ② 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族の同意を得るものとする。
- ③ 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ④ 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

1 5. 虐待の防止

- ① 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。
 1. 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 2. 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するために事業所の管理者を担当者とする。

16. 衛生管理

- ①事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
1. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 2. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 3. 事業所において従業者に対し、感染症の予防及び万円の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

17. 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- ② 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ③ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

18. 身体拘束等の原則禁止

- ①事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- ②事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

19. 運営推進会議

- ①事業所は、介護サービスに関して、運営推進会議の委員から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置する。
1. 委員の構成、利用者、利用者の家族の代表、自治会長、民生委員、地域包括支援センターの職員又は区職員、事業所の管理者及び従業者等
 2. 開催時期 おおむね6ヶ月に1回開催

20. 研修について

従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。又は業務体制を整備する。

- ① 採用時研修（採用後1ヶ月以内）
- ② 継続研修（2ヶ月に1回程度実施）

21. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

以上

【重要事項の説明年月日】

年 月 日

(介護予防) 認知症対応型通所介護利用契約の締結にあたり、重要事項を説明し書類を交付いたしました。

事業所 (所在地) 三浦市南下浦町上宮田3444

(名称) 花織みうら

説明者 (氏名) 印

(介護予防) 認知症対応型通所介護利用契約の締結にあたり、説明を受け、同意し書類の交付を受けました。

利用者 (住所)

(氏名) 印

利用者代理人 (住所)

(氏名) 印