

認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）重要事項説明書

1. 練馬高松園が提供する認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）サービスについての相談窓口

電 話 03-3926-3026

(受付時間 月～土曜日 午前8時30分～午後5時30分)

担 当 生活相談員

※ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

2. 練馬高松園デイサービスセンターの概要

(1) 運営の方針

当指定認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）事業は、要介護（要支援）状態等となった場合においても、そのご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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

(2) 施設名称等

名 称	練馬高松園デイサービスセンター
所 在 地	東京都練馬区高松2丁目9番3号
指定事業者番号	1372001600
送迎サービスを 提供する対象地域	練馬区内 ※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(3) 職員体制

職 種	常 勤	非常勤	計
管 理 者	1名		1名
生活相談員	1名		1名以上
介護職員	1名	0名	1名以上
看護職員	0名	1名	1名以上
機能訓練指導員	0名	1名	1名以上
運転職員		3名	3名以上

※各種加算を算定する場合は、加算算定に必要な人員を配置します。

また、その他必要に応じて職員を配置することがあります。

(4) 定員及び設備等

定 員	通所介護 30名	認知症対応型通所介護 12名
食堂	80㎡	
浴室	介助浴槽と特別浴槽があります。	
相談室	2室	介護教室 1室
機能訓練室	134㎡	送迎車両 3台

(5) 営業時間

月～土曜日	午前8時30分～午後5時30分 ※サービス提供時間 午前9時00分～午後5時00分
日曜日	定休日
12月29日～1月3日	年末年始休業

3. サービスの内容

項目	サービス内容
通所介護計画の作成	・ご利用者の日常生活全般の状況および希望をお聞きしながら、「居宅サービス計画」に沿って計画を作成します。
送迎	・ご自宅まで、車椅子用リフト付きの専用車で送迎いたします。
食事	・栄養士の立てる献立表により、栄養とご利用者の身体状況や季節感に配慮した、バラエティに富んだ食事を提供いたします。
排泄	・ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助をおこなうと共に、排泄の自立についても適切な援助をおこないます。
入浴	・一般個浴、機械浴など身体状況等に応じた入浴を提供いたします。
健康管理	・血圧、検温などの健康チェックを行います。 ・医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院もしくは入院していただきます。この場合は、ご利用者またはご家族の責任のもとで判断していただきます。 ・緊急など必要な場合には、ご利用者またはご家族の判断のもとで医療機関などに責任を持って引き継ぎます。
機能訓練・生活リハビリ	・機能訓練計画書に基づき、機能訓練指導員・介護職員・看護職員等が協働し、ご利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、心理的機能低下を防止するよう努めます。
生活相談	・ご利用者およびご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助をおこなうよう努めます。 (相談窓口) 生活相談員
生きがい活動	・センターでの時間を実りあるものとするため、趣味活動、ゲーム等、適宜レクリエーションを企画します。
家族介護者教室	・在宅介護をされているご家族を対象に、介護方法などの勉強会を実施いたします。

※それぞれのサービスには所定の費用が掛かる場合があります。

4. 料金等

サービスを使用するために必要な費用、および支払い方法等は【契約書別紙】をご参照ください。

5. 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（ケアプラン）・介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、原則介護支援専門員（ケアマネージャー）または地域包括支援センターからのお申し込みになります。依頼している介護支援専門員・地域包括支援センターに利用希望曜日等をご相談ください。

居宅サービス計画をご自分またはご家族で作成されている場合は、お電話でお問い合わせください。サービス内容、お申込み方法についてご説明いたします。

ご利用申し込み受け付け後、定員に空きがあればご案内いたします。

申込者多数の場合は、当園基準に基づき順番にご案内いたします。

ご利用が決定しましたら契約を結び、認知症対応型通所介護計画書（介護予防認知症対応型通所介護計画書）を作成して、サービスの提供を開始します。

(2) 契約の終了

- ① ご利用者のご都合でご利用契約を終了される場合は、終了を希望する日の1週間前までにお申し出下さい。ただし、ご利用者の病変、急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、お申し出により1週間以内でもご利用契約を終了することができます。
- ② 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 当事業所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、ご利用者および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、または当事業所が破産した場合には、ご利用者は文書で通知することによってすぐに契約を解約することができます。
- ④ 以下の場合、文書で通知することにより、すぐにサービスを終了させていただく場合がございます。
 - ・ご利用者が、サービス利用料金の支払を1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30日以内に支払わない場合。
 - ・ご利用者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。
 - ・ご利用者の入院または病気により、3か月以上にわたってサービスがご利用できない状態であることが明らかになった場合。
 - ・ご利用者やご家族が当センターや当センターの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、
- ⑤ 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。
 - ・ご利用者が他の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ていたご利用者の要介護（要支援）認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
 - ・ご利用者がお亡くなりになった場合、及び被保険者資格を喪失した場合。

6. ご利用に当たっての留意事項

(1) 環境の変化

ご高齢の方にとって、環境が変わることで過度の緊張や混乱をとまなう場合があります。また、慣れない環境での生活により、体調の変化や転倒等による不慮の事故など、心身状況の思いがけない変化が起こる可能性があります。

(2) 緊急時の対応

- ① 風邪等、体調不良の際はサービス内容の変更またはサービスの提供をお断り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。
- ② 急な体調の変化や不慮の事故による怪我等があった場合は、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、速やかにご家族および、ご利用者のかかりつけの医師に連絡を取って指示を仰ぎます。
- ③ 緊急の場合は、救急車を要請します。その場合はご希望病院以外に搬送されることもあります。
- ④ 状況に応じて保険者へ速やかに報告いたします。
- ⑤ 受診が必要な場合は、ご家族に付き添いをお願いします。

緊急時に必ず連絡が取れる電話番号を事前にお知らせください。

(3) その他

事 項	内 容
送迎時間の連絡	・「送迎時間のお知らせ」に記載いたします。
食事のキャンセル	・利用当日の8:30を過ぎてのご連絡には、食費の100%を請求。
送迎時間の変更	・送迎時間の変更がある場合、お知らせにて通知いたします。
所持品の持ち込み	・ご利用者同士のトラブルの原因にもなります為、原則ご遠慮下さい。
宗教・政治活動	・センター内で、他のご利用者に対する宗教活動および、政治活動はご遠慮下さい。
食べ物の持ち込み	・衛生管理上のため、事前に職員にお尋ね下さい。
体調不良時の対応	・事前に確認いたしました連絡先にご連絡いたします。

7. サービス提供の記録

- (1) 当センターのサービス実施に関する記録は、契約終了後2年間保管しています。
- (2) ご利用者自身に関するサービス実施記録を閲覧できます。
- (3) ご利用者自身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、複写に係る実費をいただきます。

8. 秘密保持の厳守

- (1) 当センターおよび全ての職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。
- (2) ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業等に対し、ご利用者の個人情報を提供いたしません。

9. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 消防法に基づく防災マニュアルにより速やかに対応いたします。
- (2) 防災設備 消化器設備、自動火災通報装置、防排煙設備、火災通報設備、避難器具設備、誘導灯設備、スプリンクラー設備等を設置
- (3) 防災訓練 毎月1回実施
- (4) 防火責任者 練馬区光が丘消防署届け出防火管理責任者

10. サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 当センター利用者相談・苦情担当
担 当 練馬高松園デイサービスセンター 生活相談員
電 話 03-3926-3026
- (2) その他
当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口情報を伝えることができます。
ア. 練馬区役所 介護保険課 電話 3993-1111
* 介護保険料やサービス費用のことなど、介護保険に関する全般的な相談窓口
イ. 練馬区光が丘総合福祉事務所(〒179の区域) 電話 5997-7716
* 介護保険に関する相談・苦情のほか、福祉用具の購入や住宅改修、区独自の高齢者福祉サービスなど、総合的相談窓口
〒176の区域の方は、練馬総合福祉事務所へ 電話 3993-1111
〒177の区域の方は、石神井総合福祉事務所へ 電話 5393-2814
〒178の区域の方は、大泉総合福祉事務所へ 電話 5905-5271
ウ. 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話 3993-1344
* 介護保険のサービスに対する苦情や要望をお聞きし、より良いサービスを受けることができるよう、調査・調整を行う第三者機関です。行政とは独立してオンブズ・パーソン

的な役割を果たします。

エ. 東京都国民健康保険団体連合会

介護保険部相談指導課 電話 6238-0177

*介護サービスを中心とした介護保険制度全般に関する苦情等を受け付け、関係機関との連携をはかり、苦情解決に向けて対応します。

1 1. 当法人の概要

- (1) 名称・法人種別 社会福祉法人 東京福祉会
- (2) 代表者名 理事長
- (3) 本部所在地 東京都文京区千駄木3丁目52番1号
電話 03-3823-1192 (代)

(4) 定款に定めた事業

ア. 第1種社会福祉事業

- ① 助葬事業
- ② 特別養護老人ホーム練馬高松園の設置経営

イ. 第2種社会福祉事業

- ① 助成事業
- ② 老人デイサービスセンター練馬高松園デイサービスセンターの設置経営
- ③ 老人短期入所事業（練馬高松園）の経営
- ④ 老人介護支援センター練馬高松園在宅介護支援センターの設置及び受託経営

ウ. 公益を目的とする事業

- ① 国家公務員共済組合連合会加入組合員並びにその家族、会友等の葬祭及び関連付帯事業
- ② 低所得者の葬祭に関連する相談事業
- ③ 遺骨を保管するための聖恩山霊園の運営
- ④ 居宅介護支援事業（練馬高松園在宅介護支援センター）の経営

以 上

年 月 日

サービス利用にあたり、利用者に対して契約及び本書名に基づいて重要な事項を説明いたしました。

<事業者>

【事業者名】 社会福祉法人 東京福社会
練馬高松園デイサービスセンター

【住 所】 〒179-0075
東京都練馬区高松2丁目9番3号

【代表者名】 施設長 印

【説明者名】 生活相談員 印

契約書及び本書面により、事業者からサービスについての説明を受け、重要事項説明書の交付を受けることについても同意しました。

<利用者>

【氏 名】 _____ 印

<代理人>

【氏 名】 _____ 印