

デイサービスビオラ重要事項説明書

< 2024年 4月 1日 現在 >

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3960-1269 (午前9時00分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. デイサービスビオラの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	医療法人財団 朔望会 デイサービスビオラ
所在地	東京都板橋区前野町3-36-10
介護保険指定番号	通所介護 (東京都 1371904127 号)
サービスを提供する対象地域 *	板橋区前野町、常盤台、泉町、宮本町、富士見町、中台、若木、志村、相生町、大原町、南常盤台、東新町1丁目、弥生町、仲町、大山町、中板橋、双葉町、大和町、栄町、北区の一部

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		相談員/事務兼務	1名
生活相談員	介護福祉士	3名	1名	管理者兼務1名	2名
機能訓練指導員	あん摩マッサージ指圧師	1名	2名	看護職員兼務2名	3名
事務職員		1名	1名	管理者兼務1名	2名
介護・看護職員	看護師		5名	訓練指導員兼務2名	5名
	准看護師				
	介護福祉士	7名	4名	相談員兼務1名	11名
	実務者研修(He1級)修了者				
	初任者研修(He2級)修了者	2名	1名		3名
	その他(認知症介護基礎研修)		1名		1名

(3) 定員・設備

定員	55名	静養場所	ベッド2床
機能訓練室	フィットネスマシン11基	相談室	1室
浴室	一般浴槽・個人浴槽・ 機械浴槽		
		送迎車	4台

(4) 営業時間

月～土	午前8時30分～午後5時30分(祝日は営業)
日	定休日

* 年末年始の12月31日～1月3日は休業。(日曜日休業)

3. 料金

(1) 利用料金

①別紙料金表参照

②原爆手帳をお持ちの方、生活保護を受給されている方は、介護保険の1割自己負担はありません。

③その他に食費、おむつ代、おむつに係る廃棄代、教養娯楽に関する経費は自己負担となります。

(2) 支払方法

毎月、10日以降に前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。
お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

銀行振込みの方:三菱UFJ銀行 板橋支店 普通 0043739

医療法人財団朔望会 デイサービスピオラ

理事長 望月 龍二

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

契約成立後、通所介護計画作成しサービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(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週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当事業所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致します。また、お客様に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じます。

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
- ・介護保険給付でサービスを受けていた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

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・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、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、または当社が破産した場合、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1週間以内に支払わない場合、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、またはお客様やご家族などが当事業所や当事業所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. 当事業所のデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ①当事業所の職員は、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、常に利用者の立場に立った、必要な日常生活上の援助、及び機能訓練を行なう。
- ②事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係区市町村保険者、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業所、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービス提供と、サービスの質に努めている。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	有	
サービスの時間延長	有	
職員への研修	有	年2回以上の研修を行ないます。

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ①送迎時間の連絡: 毎回利用者には事前の電話連絡を致します。当日の通所者数や道路の状況等により、サービス提供時間が変わる場合にも電話で連絡をします。
- ②体調確認: 当事業所に到着後、体温・血圧・脈拍を測定し、声掛け等で体調を確認致します。
- ③体調不良等によるサービスの中止・変更: 体温が平熱以上の場合や、通常の高血圧よりも変化が著しい場合はご家族に連絡を取り、ご自宅にお送りします。
- ④食事のキャンセル: 上記の体調不良が著しい場合などにはキャンセル可能です。但し、当事業所到着後のお申し出については、料金の返却はできません。
- ⑤設備・器具のご利用: 職員の適正な指導のもとご利用頂けます。
- ⑥喫煙: 敷地内は禁煙となります。
- ⑦金銭・貴重品の管理: 当事業所では、金銭・貴重品等の持ち込みは原則としてご遠慮頂いております。但し、自己管理の可能な方の少額の持ち込みは制限しておりませんが、盗難・紛失等の事故についての責任は一切負わないものとさせていただきます。
- ⑧金品の授受について: 当施設では職員への金品の授受を一切お断りしております。ご理解下さい。また、利用者間での金品の授受も思わぬトラブルの原因となりますので、ご遠慮ください。
- ⑨通常のサービス提供時間帯を超えるサービス延長について
ご家族の外出時等の都合により希望があった場合に、延長サービスを提供する。
営業時間: 午前8時30分から午後6時30分まで(但し、サービス提供時間以降の送迎は有りません)
- ⑩おむつ等は必要な分だけ持参してご使用いただけます。当事業所で廃棄をご希望の場合、廃棄代をご負担頂きます。お持ち帰りをご希望の場合は、衛生面に十分気を付けて下さい。当事業所で用意してあるおむつ等のご使用を希望する場合は、おむつ代に廃棄代も含まれていますので、使用した物は事業所で廃棄させていただきます。※別紙料金表参照

6. 当事業所のデイサービスの利用に当たってご留意いただきたい事項

事業者又は事業者の職員に対する、下記に例示するがこれに限られない身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント行為等(以下「ハラスメント行為」という。)を禁止行為とします。

- (1) 利用者又はその家族等による、事業者の名誉等又は事業者の職員の人格・尊厳や平穏な生活を否定する様な言動等を行うこと。
- (2) 利用者又はその家族等による、事業者のサービスに対する、合理的な範囲を超えるクレームや要求を行うこと。

(3) 利用者又はその家族等による、事業者の業務に対する、不必要な干渉や妨害を行うこと。

(4) 利用者又はその家族等による、事業者の職員等に対するセクシャルハラスメント

※ 例

① 大声、暴言、罵声、執拗にあるいは繰り返して職員を責める、恫喝する。

② インターネット上の投稿（職員の氏名等の公開、事業者又は職員の名誉、人格等を棄損するあるいは毀損させる行為）

③ 事業者へのサービス外のサービスの要求、事業者のサービスに対するクレームあるいはその他の不当な要求のために行われる、合理的な範囲を超える事業者の職員の長時間の拘束、事業者又は関連事業者の施設あるいは職員の自宅等への居座り、事業者、関連事業者又は職員への長時間の電話。合理的な範囲を超えて繰り返される同様な行為。

④ 脅迫的な言動（SNSやマスコミへの暴露のほめかしを含む）、反社会的な言動によるサービス要求等

⑤ 職員に対するつきまとい、わいせつ行為、盗撮、性的な言動や性的な装飾物の設置等

7. 感染症対策について

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 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、従業者に周知徹底しています。

(4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

8. 不可抗力にともなう非常事態発生時の対応と業務の継続について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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の実施します。

(3) 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います。

(4) 上記(1)～(3)にかかわらず、以下の場合、サービスの提供の休止、中断、延期、変更を行うことがあります。

① 地震、台風の直撃にともなう大雨や暴風、局地的豪雨・竜巻・大雪・路面凍結等の発生によって、下記の事態が発生したとき

・利用者の自宅の物的被害や、利用者・利用者の同居の家族の人的被害が発生したとき

・当事業所の建物や職員の自宅の物的被害や、職員の人的被害が発生したとき

・当事業所および当事業所の事業の対象地域において停電・ガス共有停止・

断水・通信の途絶、交通機関の停止、大規模な渋滞のいずれかが発生したとき

・上記のいずれかの発生の有無にかかわらず、当事業所の職員による訪問のための移動が危険と判断したとき

・当事業所が所在する地域の行政機関（気象庁・区役所など）から、当該地域内を

- 対象として気象に関する警戒レベル4以上相当の警報が発令されたとき
- ② 当事業所内または当事業所の事業の対象地域において、新型コロナウイルスを含む新型感染症や伝染病の感染拡大が発生したときまたは感染拡大の発生が予想されたとき
 - ③ 戦争、外国からの攻撃等、暴動、内乱、法令の制定・改廃、官公庁の命令・処分
 - ④ 上記①～③以外の事由によって、当事業所内または周辺地域において輸送・通信回線の途絶が発生したとき
 - ⑤ その他、上記各号に類する事態が発生した場合
- (5) 上記の事態が発生した場合または発生が予想された場合、できる限り速やかに利用者又はその家族等に、対応(休止・中断・延期・変更)の内容について連絡いたします。
- 但し、通信の途絶が発生している場合、連絡できないことがあります。
- (6) 当事業所の職員が利用者宅を訪問中に非常事態が発生し、利用者を病院または避難所に搬送する必要性が生じた場合であっても、職員自身の身体生命の安全を図る必要があるとき、単独での対応が困難でかつ近隣住民の支援を得ることが困難な場合は、現場を離れざるを得ないことがあります。

9. 虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 当事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 当事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は管理者を虐待防止責任者として定めます。

10. ハラスメントについて

当事業所は適切な事業の提供を確保する観点から、ハラスメント防止委員会を設置し、事業所内や利用者に対するハラスメント防止に務めています。

11. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

12. 事故発生時の対応方法

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族、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、当該事故の状況及び処置についての記録その他の必要な措置を講じます。

13. 送迎サービスを利用されない場合の留意事項

当事業所利用にあたり、送迎サービスを利用されずに通所(以下「自己送迎」という。)する場合、当事業所敷地内到着までの間に起きた事故、失踪等については責任を負いかねますのでご了承ください。

14. 非常災害対策

- ① 防災時の対応:防火管理体制により対応します。
- ② 防災設備:消防署の定期的な検査・指導のもと整備されています。
- ③ 防災訓練:年2回以上実施
- ④ 防火管理者:設置しています。お尋ね下さい。

15. サービス内容に関する苦情

- ① 当事業所ご利用者相談・苦情担当

担当 生活相談員 電話 03-3960-1269

- ② その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

板橋区役所健康生きがい部介護保険課 介護保険苦情相談室

北区健康福祉部 介護保険課給付調整係

電話 03-3908-1286

北区健康福祉部 介護予防・日常生活支援担当課

電話 03-3908-9017

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

電話 03-6238-0177

16. 当事業所の概要

名称・法人種別	医療法人財団 朔望会
代表者役職・氏名	理事長 望月 龍二
本部所在地・電話番号	東京都板橋区常盤台2-25-20
寄附行為の目的に定めた事業	

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1、病院、診療所 | 8、通所介護事業 |
| 2、介護老人保健施設 | 9、介護付き有料老人ホーム |
| 3、地域包括支援センター | 10、障害者総合支援法の規定する事業 |
| 4、居宅介護支援事業所 | 11、サービス付き高齢者向け住宅 |
| 5、訪問看護ステーション | 12、住宅型有料老人ホーム |
| 6、訪問介護事業 | 13、事業所内保育事業 |
| 7、認知症対応型共同生活介護事業 | 14、介護付き有料老人ホーム |
| | 15、その他、これらに付随する業務 |

----- 契約をする場合は以下の確認をすること -----

年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明し、それに同意を得て、交付をしました。

事業者	所在地 名称	東京都板橋区前野町3-36-10 医療法人財団 朔望会 デイサービスビオラ	印
-----	-----------	---	---

説明者	所属 氏名	デイサービスビオラ	印
-----	----------	-----------	---

私は、本書面により、事業者から通所介護について重要事項の説明を受け、それに同意をして、交付を受けました。

利用者	住所 氏名		印
-----	----------	--	---

(代理人)	住所 氏名		印
-------	----------	--	---