

目黒区立東が丘高齢者在宅サービスセンター

## 通所介護・介護予防通所介護

### 重要事項説明書

- 1 当施設が提供するサービスについての相談窓口  
 電話：03-5481-5639（午前9時～午後5時 営業日）  
 担当：生活相談員 今井 延枝  
 ＊ ご不明な点は、上記生活相談員にお尋ねください。

2 目黒区立東が丘高齢者在宅サービスセンターの概要

(1) 提供するサービスの種類と地域

名称	目黒区立東が丘高齢者在宅サービスセンター
所在地	東京都目黒区東が丘1丁目6番4号
介護保険指定番号	通所介護（東京都1371003755号）
対象地域	目黒区（目黒区以外は要相談）

(2) 職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1	0	運営管理	1
生活相談員	1	0	通所サービス計画作成 サービス進捗管理・相談	1
介護士	1	4	介護サービス	5
看護職員	0	1	健康管理	1
機能訓練指導員	0	(1)	機能訓練	(1)

※（ ）内は、兼務者数

(3) 設備の概要

定員	24人		
食堂	1室 (76.4 m <sup>2</sup> )	静養室	1室 18.0 m <sup>2</sup> (畳)
機能訓練室	1室 (134.7 m <sup>2</sup> )	相談室	1室
浴室	一般浴槽／特殊浴槽	送迎車	3台

#### (4) 営業日・営業時間

営業日・営業時間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時15分
休業日	日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

### 3 サービスの内容

当施設が提供するサービスは、指定居宅介護支援事業者または利用者本人が作成した居宅サービス計画書に基づき、次に掲げるサービスを内容とする通所・介護予防通所介護介護計画を作成した上で利用者およびご家族に説明した内容で提供するものです。

#### (1) 介護

移動や排泄、食事の介助等利用者の心身の状況、心理状況に応じて援助を行い、安心して活動等に参加できるようにします。

#### (2) 入浴

プライバシーに十分配慮し、利用者の心身の状況や健康状態に応じて、機械浴、リフト浴、一般浴により行います。

#### (3) 食事

栄養士が作成したメニューに基づき、常食のほか、主食では全粥、ミキサー食など、副食では刻み、極刻み、ミキサー食など利用者の咀嚼(そしゃく)機能、消化・吸収機能等の身体状態に合わせて提供します。なお、アレルギーなどで食べられない食品がある場合は、他の食品に代えて提供します。

#### (4) 個別機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な身体機能の維持・向上を図るために個別訓練を行います。

利用者の身体状況にあった「個別機能訓練計画」を作成し実施します。

#### (5) 送迎

センターの送迎車が巡回して自宅まで送迎します。送迎車1台につき運転手1名と添乗員1名が乗車し、安全な乗降および送迎に努めます。ただし、送迎車の巡回時間、定員、道路事情等により希望の時間に送迎ができないこともあります。

#### (6) レクリエーションなどの活動

センターでは利用者の要望を聞いてレクリエーションなどの活動に反映し、利用者相互の交流や楽しい活動を企画し提供します。

#### (7) 生活相談

在宅生活を継続できるように介護、健康、食事・栄養、機能訓練等の相談を常時受け付けています。

#### (8) 健康状態の確認

来所時や活動中に脈拍、血圧、体温等の測定と全身の観察を行い、健康状態に留意していきます。また、必要なときには主治医の意見も聴きながら、利用者が健康で安心して通所できるように援助していきます。

#### 4 利用料

利用料は基本利用料、加算利用料、食費の合計額で、別表の利用料金表とおりとなります。但し、介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額にあわせた自己負担金も変更となります。

##### (1) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止した場合は、次のキャンセル料がかかります。

①利用日前の営業日の午後5時までに連絡した場合	無料
②利用日前の営業日の午後5時までに連絡しなかった場合	350円

##### (2) 利用料の支払

目黒区社会福祉事業団が毎月末日頃までに前月分の利用料金を請求しますので、以下のとおり支払方法に応じてお支払いいただきます。なお、選択した支払い方法の手数料が発生する場合は、利用料と合わせてお支払いください。

	支払方法	支払い期限等	手数料 (利用者負担)
1	口座引落 (自動引落)	登録された銀行口座より指定日(毎月26日、銀行休業日の場合は翌営業日)に利用料金等が自動的に引き落とされる	89円＋消費税
2	コンビニエンスストア 支払	請求書に同封のコンビニエンスストア払込票により、月末までにコンビニエンスストアにて支払う	109円＋消費税
3	銀行振込	月末までに、指定された銀行口座への振込みにより支払う	銀行の定める額
4	施設窓口にて現金支払	月末までに、土日祝祭日・年末年始を除いた平日9:00～17:00の間に、施設窓口で現金にて支払う	無料

##### (3) その他

上記のほかに、活動にかかる費用については、実費を負担していただく場合があります。なお、送迎は基本サービス料に含まれます。

#### 5 サービスの利用方法

##### (1) サービスの開始

施設は、利用者と契約を結び、居宅サービス計画に基づいて通所介護計画を作成してサービスを開始します。

##### (2) サービスの終了

当施設の利用契約は、契約開始の日から利用者の要介護認定の有効期間の満了の日までとなります。ただし、特に終了の申し出がない場合は、その都度契約を自動的に更新します。

###### ① 利用者の都合で利用契約を終了される場合

ア サービスを終了しようとする日の7日前までに申し出てください。

イ 利用者の体調等の変化によりサービスを終了する場合

利用者が入院若しくは病気により2か月以上にわたってサービスの利用が

できない状態であることが明らかになった場合

② 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくとも、自動的に利用契約を終了します。

ア 利用者が介護保険施設に入所した場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

ア 利用者がサービス利用料金の支払を3か月以上遅延し、支払の催告にもかかわらず催告書の納付期限までに支払がない時、事業者、サービス従業者もしくは他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為を行ったときは、契約を終了させていただく場合があります。この場合には、契約終了30日前までに文書で通知します。

イ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合は、契約を終了させていただく場合があります。この場合は、契約終了30日前までに文書で通知します。

## 6 サービス利用にあたって

### (1) 利用日の決定

利用曜日や利用途中での曜日変更は、当施設と確認し決定します。

### (2) 健康状態の確認について

① 利用当日、利用者の健康状態に気になることがある場合は、当施設にご連絡ください。

② 利用日には自宅でも体調の確認を行ってください。利用中に発熱などの体調変化の際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、ご家族に連絡したうえ、必要に応じて速やかに必要な措置を講じます。

③ 利用時間中に服薬管理が必要な場合は、看護師が管理します。服用する薬については薬局等が発行する薬の説明書（写し）も一緒に預けてください。

### (3) 送迎方法、当日の欠席の連絡

① 所定の時間・場所まで送迎します。余裕をもって所定の場所にお出でください。

② 利用当日の欠席連絡等は、送迎車出発前の8時30分までにお願ひします。

### (4) 金銭・貴重品の管理

通常の活動に金銭は必要ありません。金銭・貴重品の持参は控えてください。

## 7 安全管理体制

### (1) 感染症等の対策

① 「感染症・食中毒の予防蔓延防止に関する指針」に基づいて、感染症対策委員会を定期開催するとともに職員研修を実施し、感染症等に関する通知の遵

守徹底に努めます。

- ② 感染症等発生時は迅速で適切な対応をはかり、蔓延防止に努めます。

## (2) 介護事故等の対策

- ① 「事故防止指針」に基づいて、事故防止委員会を定期開催するとともに職員研修を実施し、事故防止の徹底を図ります。
- ② サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに連絡を行う等必要な対策を講じるとともに、その後の改善策を検証し、職員に周知徹底します。
- ③ サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 8 身体拘束防止の取り組み

- (1) 利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、必要性等を利用者および家族に説明するとともに、文書による同意を得た後、一定の条件と期間内のもとで行います。なお、緊急やむを得ない場合には、電話等により事前に了解を得ます。

## 9 虐待の防止

高齢者虐待の防止ならびに高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき、身体的、心理的、性的、経済的、介護・世話の放棄・放任等の虐待を行いません。

## 10 緊急時の対応方法

サービスの提供中に利用者の容態に変化等があった場合は、主治医、家族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

緊急連絡先	主治医	氏名	
		連絡先住所	
		電話番号	
	ご家族	氏名	
		連絡先住所	
		電話番号	
	ご家族	氏名	
		連絡先住所	
		電話番号	

## 11 非常災害対策

### (1) 防災時の対応

- ① 「消防計画」および「大規模災害対策計画」に基づき、対応します。
- ② 災害時に備え、地元町会と「災害援助協定」を結んでいます。

## (2) 防災設備

自動火災報知設備、スプリンクラー、消火栓、誘導灯、非常照明他を備え、非常用の保存食、水等も準備しています。

## (3) 防災訓練

「消防計画」に基づき、「避難誘導訓練」「消火訓練」「夜間想定避難訓練」「総合防災訓練」など、消防署および地元町会と連携して実施しています。

## (4) 防火管理者

施設長	中島 政文
-----	-------

### 1.2 個人情報保護の取り組みについて

- (1) 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明示し、利用目的を達成するために必要な限度を超えない範囲で行います。
- (2) 保有個人情報の紛失、漏えい、改ざんおよび不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置を講じて適切な管理を行います。
- (3) 保有個人情報の開示、訂正、利用停止、削除等への対応  
施設は、利用者が自己の情報について、その開示、訂正、更新、利用停止、削除等の申出がある場合には速やかに対応します。
- (4) 個人情報に関する取り組みは継続的に見直し、改善・向上に努めます。

### 1.3 サービス内容に関する相談・苦情

サービス内容に関する相談・苦情は、下記窓口にお申し出ください。なお、苦情につきましては、社会福祉法人 目黒区社会福祉事業団の「利用者からの苦情解決の取組に関する実施要綱」により対応させていただきます

苦情解決責任者	所長 鶴岡 律栄子	☎ 5 4 8 1 - 5 6 3 9
施設の相談・苦情受付窓口	生活相談員 今井 延枝	
苦情解決第三者委員	小山 千加代 (大学教授) 鹿野 真美 (弁護士)	☎ 3 7 9 1 - 8 4 5 1
目黒区高齢福祉課	健康福祉部高齢福祉課施設 事業係	☎ 5 7 2 2 - 9 8 4 3
目黒区介護保険課	健康福祉部介護保険課介護 保険管理係	☎ 5 7 2 2 - 9 5 7 4
目黒区保健福祉サービス に関する苦情相談	目黒区社会福祉協議会 権 利擁護センター「めぐろ」	☎ 5 7 6 8 - 3 9 6 3
東京都国民健康保険団体 連合会(国保連)	介護福祉部介護相談指導課 介護相談窓口	☎ 6 2 3 8 - 0 1 7 7

※相談・苦情の受付は月～金曜日 9時から17時

## 1.4 目黒区社会福祉事業団の経営理念等

### (1) 経営理念

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団は、その存在意義、使命、職員の行動規範となる原理・原則として「経営理念」を次のとおり定めています。

目黒区社会福祉事業団は、**個人の尊厳を大切に**し、利用者が住み慣れた地域で安心して快適な生活が営めるよう、地域で最も**信頼され、喜ばれるサービスの提供**を、**効率的で柔軟かつ健全な経営**をもって行うことにより、目黒区における地域福祉の向上に寄与します。

### (2) 経営方針

「経営理念」を実現するための事業団職員の行動指針として、「経営方針」を次のとおり定めます。

経営理念	経営方針
個人の尊厳を大切にします	1 人権を尊重し、プライバシーの保護に万全を期するとともに、事業運営のあらゆる場面においてノーマライゼーションの理念の徹底を図ります。
信頼され、喜ばれるサービスを提供します	2 利用者の安全確保に常に留意し、事故防止に努めるとともに、緊急事態にも適切な対応を図るよう努めます。
	3 公平なサービスを心掛けるとともに、個々の利用者の立場や諸条件を可能な限り配慮し、サービスの受け手が満足感を味わえるサービスの提供に努めます。
	4 施設の運営は、職員の真摯な事業執行と地域の人々や多くの関係者の協力により成り立っていることを踏まえ、地域に貢献し、必要とされる施設を目指します。
効率的で柔軟な経営を行います	5 各事業間及び各職種間の連携を密にし、持てる経営資源を有効に活用するよう努めます。
	6 利用者へのサービスを確実かつ効果的に行うため、経営基盤の強化を図るとともに、法令を遵守し、事業運営の透明性の確保に努めます。

## 1.5 社会福祉法人目黒区社会福祉事業団の概要

目黒区が当施設の運営を委託している社会福祉法人目黒区社会福祉事業団は、平成元年10月に目黒区が基本財産500万円を出資して設立し、特別養護老人ホームをはじめ、高齢者在宅サービスセンター、地域包括支援センター、知的障害者施設、母子生活支援施設等、目黒区が設置した福祉施設を運営しております。

法人種別	社会福祉法人	名称	目黒区社会福祉事業団	
代表者役職氏名	社会福祉法人目黒区社会福祉事業団理事長 佐藤 良春			
本部所在地	東京都目黒区上目黒2-19-15	電話	03-5721-9661	
定款の目的に定めた事業				

第一種社会福祉事業	
特別養護老人ホームの経営	目黒区立特別養護老人ホーム中目黒 目黒区立特別養護老人ホーム東が丘 目黒区立特別養護老人ホーム東山
母子生活支援施設の経営	目黒区みどりハイム
第二種社会福祉事業	
老人デイサービスセンターの経営	目黒区立東が丘高齢者在宅サービスセンター 目黒区立東山高齢者在宅サービスセンター
老人短期入所事業の経営	目黒区立特別養護老人ホーム中目黒 目黒区立特別養護老人ホーム東が丘 目黒区立特別養護老人ホーム東山
老人介護支援センターの経営	目黒区立東が丘在宅介護支援センター 目黒区立東山在宅介護支援センター
障害福祉サービス事業の経営	目黒区立かみよん工房 目黒区立大橋えのき園 目黒区心身障害者センターあいアイ館
地域活動支援センターの経営	目黒区心身障害者センターあいアイ館
身体障害者福祉センターの経営	目黒区心身障害者センターあいアイ館
特定相談支援事業の経営	目黒区心身障害者センターあいアイ館
公益事業	
地域包括支援センターの経営	目黒区東部包括支援センター 目黒区西部包括支援センター 目黒区中央包括支援センター
居宅介護支援事業	目黒区立東が丘在宅介護支援センター 目黒区立東山在宅介護支援センター



平成 年 月 日

通所介護・介護予防通所介護の開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 東京都目黒区東が丘1丁目6番4号  
社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
目黒区立東が丘高齢者在宅サービスセンター  
所 長 鶴 岡 律栄子 印

説 明 者 印

私は、契約書および本書面により、施設についての重要事項の説明を受けました。

利 用 者 住 所

(代理人)

氏 名 印

住 所

氏 名 印

(利用者との続柄： )