

特別養護老人ホームちょうふの里

重要事項説明書

1 特別養護老人ホームちょうふの里の概要

(1) 施設概要

ア 名称 調布市ちょうふの里 特別養護老人ホームちょうふの里

イ 所在地 調布市西町290番地5

ウ 受託者 社会福祉法人東京かたばみ会

エ 事業所番号 東京都 1374200135号

(2) 職員体制（令和3年4月1日現在）

職 種	資 格	常勤	非常勤	合計	業務内容
施設長(管理者)	社会福祉主事等	1人		1人	
嘱託医	医 師		2人 以上	2人 以上	
生活相談員	社会福祉主事等	2人 以上		2人 以上	
機能訓練指導員	理学療法士 作業療法士 マッサージ師	1人 以上		1人 以上	
介護支援専門員	介護支援専門員	1人 以上		1人 以上	
介護職員	介護福祉士	17人 以上		17人 以上	
看護職員	看護師	3人 以上	1人 以上	4人 以上	
管理栄養士		1人 以上		1人 以上	
合 計		26人 以上	3人 以上	29人 以上	

資格が重複する職員は、実際の業務に照らして1つを選んでいきます。

(3) 設備の概要

定員100名

名称・種類		数	概	要
居室	4人部屋	10	各室ともトイレ，洗面台付き。 テレビ持込可。	床面積 35.24～37.35 m ²
	2人部屋	13		床面積 16.67～21.79 m ²
	個室	34		床面積 10.54～12.57 m ²
食堂		2	各階1室	
浴室		2	一般浴槽と機械浴槽（リフト浴，車いす浴）があります。	
機能訓練室		1		
静養室		1		
医務室		1		
談話室		5		

2 サービス内容等 施設サービス計画

- (1) 専任の介護支援専門員が中心となり，要介護認定結果等に基づき原案を作成し，本人及びご家族に説明し，ご理解をいただきます。

(2) 食事

原則として次の時間帯に居室のあるフロアの食堂でおとりいただきます。

朝食 午前7時45分から

昼食 午後零時から

夕食 午後6時から

※ 3食ともご飯食ですが，朝食のみパン食も選択できます。その場合は事前に申し出てください。なお，夕食は，毎月バイキング食又は選択食等を行います。

(3) 入浴

最低週2回は入浴又は清拭していただきます。ただし，医師等の判断や身体の状態により中止することがあります。

入浴方法は，入所者の方の個々の状況により機械浴，車いす浴，リフト浴，介助浴の方法から決定していきます。

(4) 介護

施設サービス計画に沿って，次の介護を行います。

ア 離床，着替え，静養，排泄，食事等の介助

イ おむつ交換, シーツ交換, 施設内の移動の付添い等

(5) 機能訓練

必要な方には, 3階の訓練室等で日常生活を営むのに必要な機能の回復又は減退の防止のための機能訓練を行います。ただし, その方の心身の状態により中止することがあります。

生活リハビリを中心に日々の生活の中で自立を促すことを目的に実施します。理学療法士(非常勤), 作業療法士(非常勤), マッサージ師(常勤)が行います。

(6) 生活相談

常勤の生活相談員に, 介護以外の日常生活に関することも含めて相談することができます。相談時間は, 午前9時から午後5時までです。

(7) 健康管理

毎年, 誕生月を原則に健康診断を行います。日程はその都度お知らせします。

原則として毎週1回医務室で診察や健康相談, 毎月2回精神科の健康相談を受けることができます。

いずれの相談も, ご希望の方は職員にご連絡ください。

看護師による血圧測定, 体重測定等は, 毎月定期的に行います。

(8) 特別食の提供

通常メニューのほか, パイキング食, 選択食を実施します。

利用方法, 料金等詳しいことは, 職員におたずねください。

(9) 理美容サービス

原則として毎月第3火曜日・第4月曜日に理美容のサービスを実施します。利用方法, 料金等詳しいことは, 職員におたずねください。料金(実費負担)は, 入所者の負担となります。

(10) 行政手続の代行

年金の現況届等施設で代行できる手続きは, その都度申出をいただければ代行します。行政へ支払う手数料等は, その都度お預かりします。利用方法等詳しいことは, 職員におたずねください。

(11) 日常生活費等の支払代行

現金管理が十分でない方には, 日常生活に係る諸経費の支払を申出により代行します。ご利用になるためには, 「預かり金管理依頼」が必要となります。

(12) レクリエーション

書道, 詩吟等のクラブ活動がある他, 週に1回, (概ね木曜日の午後)には歌やカラオ

ケに、体操とゲーム等を交えたレクリエーションを実施しています（これらの活動は、行事等の都合により中止することがあります。また、利用方法、料金等、詳しいことは職員におたずねください）。

3 入退所の手続

(1) 入所手続

まずは、お電話でお問い合わせください。居室に空き室があれば原則として入所していただけますので、「調布市ちょうふの里入所等申込書」を提出していただきます。

その後、調布市ちょうふの里条例及び同条例施行規則に定める入所等ができない場合（具体的には(2)に記載してあります。）に該当しないかの確認並びにこの「重要事項説明書」による説明を行い、ご納得いただいた場合は、「特別養護老人ホームちょうふの里入所契約書」及び「契約書別紙」により入所契約を締結し、入所していただきます。

(2) 入所していただけない場合

次に該当する場合は、入所していただくことができません。

ア 定員に達しているとき。

イ 他人に迷惑を及ぼす恐れのある伝染性疾患又は精神疾患を有するとき。

ウ 常時医療の管理下に置かなければならない者であるとき。

(3) 退所

ア 入所者のご都合で退所される場合

退所を希望される日の15日前（予告期間14日）までに文書でお申し出ください。

この場合、ご希望日が契約終了日となり、この日までの料金を精算し、退所となります。

イ 自動終了の場合

次の場合は、それぞれに定める日をもって契約終了日となり、この日までの料金を精算し、退所となります。

(ア) 他の介護保険施設に入所した場合 入所した日

(イ) お亡くなりになられた場合 お亡くなりになった日

ウ 事業者からの終了

次の場合は、1月間の予告期間をおいて、文書で通知することによりこの契約を解除することができます。

(ア) 入所者が正当な理由なしに料金を1月分以上滞納（前条第3項の規定により定められた納付期限までに納付せず、かつ、督促したにもかかわらず、当該納付期限後1

月以内に納付しないことをいいます。) した場合

- (イ) 入所者が病院又は診療所に入院し、その入院期間が3月以内である見込みがないとき、又は3月を経過してもなお退院できない場合(退院後、再度入所を希望する場合はお申し出ください。) その3月を経過した日の翌日
- (ウ) 虚偽又は不正の手段により入所した場合 その事実が明らかとなり、退所と決定された日
- (エ) 事業者が利用を継続させがたいと認めることについて、入所者において責任がある場合その事実が明らかとなり、退所と決定された日

4 当施設でのサービスの特徴等

(1) 施設運営の基本方針

基本的人権を尊重し、一人ひとりが自立に向けた介護が受けられるように心がけます。
入所者及びその家族に開かれた施設になるよう心がけます。

(2) サービス提供体制等の特徴

ア 体力の低下した入所者も安全にかつ快適に過ごせるようケアプログラムを展開します。

イ サービスの質を向上させるために年4回の職員研修を実施します。

ウ サービスの高いレベルでの平均化を図るためにサービスマニュアルを作成します。

エ 入所者の人権に配慮したサービス提供を行うために原則として身体拘束は行いません。

(3) 利用に当たっての留意事項

ア 面会

自由ですが、原則として午前9時から午後8時30分までです。

イ 外出及び外泊

自由です。ただし、食事、薬の用意の都合がございますので、お戻りの日時をお早めに知らせてください。

ウ 飲酒及び喫煙

飲酒は、マナーを守り他の方の迷惑とならないようお願いします。また、昼間からの飲酒はご遠慮願います。敷地及び施設内は禁煙となっています。

エ 設備及び器具の使用

施設内の使用は原則自由ですが、故意に設備若しくは備品を損傷し、又は無断で施設外に持ち出す行為はご遠慮ください。施設外に持ち出すときは許可を得てください。

オ 貴重品の管理

- (ア) 必要な物以外は持ち込まないようお願いします。
- (イ) 保管は、施錠できる場所をお願いします。
- (ウ) 紛失等については、施設は一切責任をもてません。

カ 所持品の持ち込み

ご本人が当施設で生活するのに最小限必要なものだけをお持ちください。ロッカーと床頭台に入る量でお願いします。衣類を中心に季節ごとに入れ替えて下さるようお願いいたします。

キ 飲食物の持ち込み

飲食物を持ち込まれたときは、食中毒防止の観点からお知らせ願います。

ク 施設外での受診等

ご本人及びご家族がご希望になる医療機関であれば制限はありません。ご希望の医療機関との間の送迎、受診の付き添い等はご家族でお願いします。

なお、服薬管理等が十分ではない方にはお申し出いただければ行います。

ケ 宗教活動

ご本人の活動は、他の方の迷惑とならないようお願いします。他の方への布教活動等のご遠慮願います。

コ ペット

施設内の飼育及び持ち込みは、いずれもご遠慮ください。

サ 禁止行為

- (ア) 暴力行為、泥酔その他、他人に迷惑を及ぼす行為
- (イ) 施設内の秩序、風紀を乱し、又は入所者の安全を害する行為

5 緊急時の対応

- (1) 体調不良等緊急の場合は、直ちに医師による診療等必要な処置を講じます。
同時にお申し出をいただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。
- (2) 火災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等臨機の処置を講じます。また、お申し出いただくご家族等の緊急連絡先に速やかに連絡します。

6 非常時対策

- (1) 火災時等の対策

ア 消防計画に基づき自衛消防隊を組織しています。また、近隣の施設とも防災協定

を締結し、定期的に訓練も行っています。

イ 火災その他の災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定、研修及び訓練などを実施します。

(2) 防災設備

非常放送設備、熱・煙感知器、防災ドア、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓等を備えています。

(3) 防災訓練

毎月実施しております。昼間、夜間等実際に即した訓練となるよう工夫しています。

(4) 防火管理者

管理職の中から専任の防火管理者を任命しています。

(5) 管理者への報告

火災その他の災害が発生した場合は直ちに管理者に報告をします。

7 感染症対策

(1) 感染症又は食中毒が発生した場合の対応、又はまん延を防止するための措置として、指針の整備、委員会の設置・開催、職員の研修及び訓練を実施します。また、感染症が発生した場合は、速やかに保健所や行政機関に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

(2) 感染症又は食中毒が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定、研修及び訓練などを実施します。

8 事故発生時の対応等

(1) 入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又は防止対策として、委員会の設置・開催、指針の整備、安全対策の担当者の設置、職員の研修及び訓練などを実施します。

(3) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その原因の分析通じた改善策を職員に周知徹底し、再発防止化策を講じます。

9 身体拘束の原則禁止

(1) 入所者の生命及び身体を守るためやむを得ない場合を除き、身体を拘束し、又は行動を制限する行為をしません。

- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束廃止の指針にもとづき必要な措置を講じます。

10 虐待防止の対応

利用者の人権擁護、虐待防止等のため、委員会の設置・開催、指針の整備、担当者の設置、研修の実施など、虐待の発生又は再発を防止するための措置を講じます。

11 個人情報保護

利用者等の個人情報保護のため、職務上知り得た個人情報について、サービス提供に関する目的以外に第三者に漏洩しないための措置を講じます。

12 ハラスメント

職員に対する下記のハラスメント行為は禁止とします。

- (1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

13 相談、要望、苦情等の窓口

(1) 当施設での窓口

受付日時は、月曜日から土曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

責任者	福祉課長
連絡先	042（441）6654

相談窓口	特別養護老人ホーム 調布市ちょうふの里
電話番号	042（441）6650（代表）

(2) 市役所での窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 高齢福祉担当
電話番号	042（481）7149

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当
電話番号	042（481）7321

(3) その他の窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで(祝日を除く)の午前9時から午後5時までです。

相談窓口	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	03（6238）0177

14 受託法人の概要

- (1) 名称 社会福祉法人東京かたばみ会
- (2) 代表者 理事長 荻原久男
- (3) 法人本部所在地 調布市八雲台1丁目5番地5
電話番号 042（484）8551

(4) 事業内容

ア 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

イ 第二種社会福祉事業

- (ア) 老人デイサービスセンターの経営
- (イ) 老人短期入所事業の経営
- (ウ) 保育所の経営
- (エ) 老人居宅介護等事業の経営
- (オ) 障害福祉サービス事業の経営
- (カ) 放課後児童健全育成事業の経営
- (キ) 一時預かり事業の経営
- (ク) 児童厚生施設の経営
- (ケ) 地域子育て支援拠点事業の経営

ウ 公益事業

- (ア) 居宅介護支援事業

- (イ) 地域包括支援センターの経営
- (ウ) 調布市放課後子供教室事業

15 第三者評価の実施状況

未実施

特別養護老人ホームちょうふの里利用契約に当たり、入所者に、入所契約書及び本書に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

特別養護老人ホームちょうふの里受託者

調布市八雲台1丁目5番地5

社会福祉法人 東京かたばみ会

職・氏名 _____ (印)

私は、入所契約書及び本書に基づき上記の者から特別養護老人ホームちょうふの里における介護老人福祉施設サービスの重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

年 月 日

利用者 住所

氏名 (印)

代理人 住所

氏名 (印)

特別養護老人ホームちょうふの里
短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（併設型）
重要事項説明書

1 特別養護老人ホームちょうふの里の概要

(1) 施設概要

ア 名称 調布市ちょうふの里 特別養護老人ホームちょうふの里

イ 所在地 調布市西町290番地5

ウ 受託者 社会福祉法人東京かたばみ会

エ 事業所番号 東京都 1374200135号

(2) 職員体制（令和3年4月1日現在）

職 種	資 格	常勤	非常勤	合計	業務内容
施設長(管理者)	社会福祉主事等	1人		1人	
嘱託医	医 師		2人以上	2人以上	
生活相談員	社会福祉主事等	2人以上		2人以上	
機能訓練指導員	理学療法士 作業療法士 マッサージ師	1人以上		1人以上	
介護支援専門員	介護支援専門員	1人以上		1人以上	
介護職員	介護福祉士	17人以上		17人以上	
看護職員	看護師	3人以上	1人以上	4人以上	
管理栄養士		1人以上		1人以上	
合 計		26人以上	3人以上	29人以上	

職員は特別養護老人ホームの職員が兼務します。

(3) 設備の概要

定員 5 名 特別養護老人ホームを含む全体で 1 0 0 名

名称・種類		数	概 要	
居 室	4 人部屋	1 0	各室ともトイレ，洗面台付。 テレビ持込可。	床面積 35.24～37.35 m ²
	2 人部屋	1 3		床面積 16.67～21.79 m ²
	個 室	3 4		床面積 10.54～12.57 m ²
食 堂		2	各階 1 室	
浴 室		2	一般浴槽と機械浴槽（リフト浴，車いす浴）があります。	
機能訓練室		1		
静 養 室		1		
医 務 室		1		
談 話 室		5		

2 サービス内容等

(1) 食事

温かい食事をそのまま召しあがっていただくために，冷温熱配膳車を用いた適温の食事を提供します。また，嗜好，残菜調査を行い，栄養バランスに優れた食事とお粥やきざみ食の提供も可能です。

朝食 午前 7 時 4 5 分から

昼食 午後 0 時から

夕食 午後 6 時から

※ 3 食ともご飯食ですが，朝食のみパン食も選択できます。その場合は事前に申し出てください。なお，夕食は，月 1 回程度バイキング食，選択食等を行います。

(2) 入浴

最低週 2 回は入浴又は清拭をしていただきます。ただし，医師等の判断や身体の状態により中止することがあります。

入浴方法は，利用者の方の個々の状況により機械浴，車いす浴，リフト浴，介助浴の方法から決定していきます。

(3) 介護

できるだけ家庭での介護と同様の介護をするように心がけています。また、短期入所生活介護計画又は、介護予防短期入所生活介護計画に沿って、次の介護を行います。

ア 離床・着替え・整容・排泄・食事等の介助

イ おむつ交換・シーツ交換・施設内の移動の介助等

(4) 機能訓練

必要な方には、3階の訓練室等で日常生活を営むのに必要な機能の回復又は減退の防止のための機能訓練を希望により行います。ただし、その方の心身の状態により中止することがあります。

生活リハビリを中心に日々の生活の中で自立を促すことを目的に実施します。理学療法士（非常勤）、作業療法士（非常勤）、マッサージ師（常勤）が行います。

(5) 生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含めて相談することができます。相談時間は、午前9時から午後5時までです。

(6) 健康管理

利用者の方の身体状況に応じて、健康チェック（血圧測定・検温等）、水分チェック、排泄チェックなどを行い、退所時にご家族に報告します。

(7) レクリエーション

書道、詩吟等のクラブ活動がある他、週に1回、（概ね木曜日の午後）には歌やカラオケに、体操とゲームを交えたレクリエーションを実施しています。（これらの活動は、行事等の都合により中止することがあります。また、利用方法、料金等、詳しいことは職員におたずねください。）

(8) 送迎

送迎車はリフトを使用するため、車いすのまま乗車でき、ストレッチャーでの送迎も可能です。また、安全で効率的な送迎を心がけています。

3 料金（使用料等）

(1) 使用料

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（併設型）料金表は、契約書別紙に記載してあります。

(2) 実費負担料金等

ア 食費

単位：円／1日当たり

第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
300	390	650	1,445

※ 基準負担額1,445円の内訳は、朝食358円、昼食523円、夕食566円です。

イ 滞在費

単位：円／1日当たり

第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
0	430	430	915

ウ キャンセルに伴う実費負担料金

ご利用開始日の前日の午後5時までに利用中止のご連絡をいただけない場合は、すでに準備済みの経費の実費をご負担いただくことがございます。

エ 諸費

行事参加費、理美容費その他の諸費は、ご利用になる都度所定の料金をお支払い願います。

(3) 料金の支払

ご利用ごとの利用日数に応じた要介護度区分に従った基本使用料及び加算額と、ご利用になった実費負担料金額との合計額を翌月の末日までに請求し、その翌月の10日までにお支払いいただきます。

なお、ご利用途中で終了した場合は、終了した日までの分を請求し、お支払いいただきます。

4 短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスの利用方法

(1) 利用手続

まずは、お電話でお問い合わせください。当施設の職員がご説明いたします。

定員に余裕があれば原則としてご利用いただけますので、「調布市ちょうふの里入所等申込書」を提出していただきます。

その後、調布市ちょうふの里条例及び同条例施行規則に定める利用できない場合（具体的には(2)に記載してあります。）に該当しないか確認し、並びにこの「重要事項説明書」による説明を行います。ご納得いただいた場合は、短期入所生活介護計画又は、介護予防短期入所生活介護計画の作成とともに「特別養護老人ホームち

ようふの里短期入所生活介護(併設型)利用契約書」又は「特別養護老人ホームちようふの里介護予防短期入所生活介護(併設型)利用契約書」及び「契約書別紙」により利用契約を締結し、利用していただきます。

なお、要介護又は要支援の認定後から、予約をお受けすることができます。

(2) 利用していただけない場合

次に該当する場合は、利用していただくことができません。

ア 定員に達しているとき。

イ 他人に迷惑を及ぼす恐れのある伝染性疾患又は精神疾患を有するとき。

ウ 常時医療の管理下に置かなければならない者であるとき。

(3) 健康上の理由による中止

ア ご利用開始当日の健康チェックの結果又は、風邪、病気の場合で短期入所生活介護サービス又は、介護予防短期入所生活介護サービスを提供することが不適当なときは、ご利用をお断りすることがあります。

イ 短期入所生活介護サービス又は、介護予防短期入所生活介護サービスのご利用途中で体調が悪くなったときは、ご利用を中止させていただくことがあります。この場合、医師の診察を受けていただくなどの処置をとるとともに、お申し出いただいたご家族等の緊急連絡先に速やかに連絡します。

(4) サービスの提供終了

ア 利用者のご都合で終了される場合

ご利用中である場合を除き、いつでもお申し出くだされば契約解除となります。

イ 短期入所生活介護サービスの提供を可能としている、特別養護老人ホームの利用者が、入院、外泊等から戻ってきたとき。

このようなことのないように十分な注意を払いますが、あらかじめご了承ください。なお、このような場合でも、他に短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供ができる居室あれば、短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスの継続ができます。

ウ 自動終了の場合

次の場合は、いずれかの通知がなくても自動的にサービスの提供が終了となります。

(ア) 他の介護保険施設に入所した場合

(イ) 要介護等更新申請の結果が非該当(自立)と認定された場合

(ウ) 市外に転出された場合

(エ) お亡くなりになられた場合

エ 事業者からの終了

次の場合は、1か月の予告期間において、文書で通知することにより契約を解除することができます。

(ア) 利用者が正当な理由なしに料金を1回分以上滞納（利用契約書の規定により定められた納付期限までに納付せず、かつ、督促したにもかかわらず、当該納付期限後1か月以内に納付しないことをいいます。）した場合

(イ) 利用者が病気その他の正当な理由なしにご利用前日の午後5時までにご連絡なく短期入所生活介護サービス又は、介護予防短期入所サービスの利用中止を繰り返され場合

(ウ) 虚偽又は不正の手段により入所した場合

(エ) 事業者が利用を継続させがたいと認めることについて、利用者において責任がある場合

5 当施設でのサービスの特徴等

(1) 事業運営の基本方針

利用者の基本的人権を尊重し、その要介護等の状態、心身の特徴等を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、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援助を行います。

利用者及びその家族に開かれた施設になるよう心がけます。

(2) サービス提供体制等の特徴

ア 体力の低下した利用者も安全にかつ快適に過ごせるようケアプログラムを展開します。

イ 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者や他の介護サービスの提供者、地域の医療機関、介護保険以外の福祉サービス提供団体等との連携を密にして実施します。

ウ サービスの質を向上させるために年4回の従業員研修を実施します。

エ サービスの高いレベルでの平均化を図るためにサービスマニュアルを作成します。

オ 利用者の人権に配慮したサービス提供を行うために原則として身体拘束は行いません。

(3) 利用に当たっての留意事項

ア 面会

自由ですが、原則として午前9時から午後8時30分までです。

イ 外出

自由です。ただし、食事、薬の用意の都合がございますので、お戻りの時刻をお早めに知らせてください。

ウ 飲酒及び喫煙

飲酒は、マナーを守り他の方の迷惑とならないようお願いします。また、昼間からの飲酒はご遠慮願います。敷地及び施設内は禁煙となっています。

エ 設備及び器具の使用

施設内の使用は原則自由ですが、故意に設備若しくは備品を損傷し、又は無断で施設外に持ち出す行為はご遠慮ください。施設外に持ち出すときは許可を得てください。

オ 貴重品の管理

- (ア) 必要な物以外は持ち込まないようお願いします。
- (イ) 保管は、施錠できる場所をお願いします。
- (ウ) 紛失等については、施設は一切責任をもてません。

カ 所持品の持ち込み

ご本人が当施設で生活するのに最小限必要な物だけをお持ちください。

キ 飲食物の持ち込み

飲食物を持ち込まれたときは、食中毒防止の観点から職員にお知らせ願います。

ク 施設外での受診等

ご本人及びご家族がご希望になる医療機関であれば制限はありません。医療機関との間の送迎、受診の付添い等はご家族でお願いします。

なお、服薬管理等が十分ではない方には、お申し出いただければ行います。

ケ 宗教活動

ご本人の活動は、他の方の迷惑とならないようお願いします。他の方への布教活動等はご遠慮願います。

コ ペット

施設内の飼育及び持ち込みは、いずれもご遠慮ください。

サ 利用時間の変更

ご相談ください。

シ 禁止行為

- (ア) 暴力行為、泥酔その他他人に迷惑を及ぼす行為
- (イ) 施設内の秩序、風紀を乱し、又は入所者の安全を害する行為

6 緊急時の対応

- (1) 体調不良等緊急の場合は、直ちに医師による診察等必要な処置を講じます。同時にお申し出をいただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。
- (2) 火災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等臨機の処置を講じます。またお申し出いただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。

7 非常時対策

(1) 火災時等の対策

ア 消防計画に基づき自衛消防隊を組織しております。また、近隣の施設とも防災協定を締結し、定期的に訓練も行っています。

イ 火災その他の災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定、研修及び訓練などを実施します。

(2) 防災設備

非常放送設備、熱・煙感知器、防災ドア、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓等を備えています。

(3) 防災訓練

毎月実施しております。昼間、夜間等実際に即した訓練となるよう工夫しています。利用者の方にも参加していただきます。

(4) 防火管理者

管理職の中から専任の防火管理者を任命しています。

(5) 管理者への報告

火災その他の災害が発生した場合は、直ちに管理者に報告します。

8 感染症対策

- (1) 感染症又は食中毒が発生した場合の対応、又はまん延を防止するための措置として、指針の整備、委員会の設置・開催、職員の研修及び訓練を実施します。また、感染症が発生した場合は、速やかに保健所や行政機関に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

- (2) 感染症又は食中毒が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定、研修及び訓練などを実施します。

9 事故発生時の対応等

- ア 入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- イ 事故が発生した場合の対応、事故の発生又は防止対策として、委員会の設置・開催、指針の整備、安全対策の担当者の設置、職員の研修及び訓練などを実施します。
- ウ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その原因の分析通じた改善策を職員に周知徹底し、再発防止化策を講じます。

10 身体拘束の原則禁止

- ア 入所者の生命及び身体を守るためやむを得ない場合を除き、身体を拘束し、又は行動を制限する行為をしません。
- イ やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束廃止の指針にもとづき必要な措置を講じます。

11 虐待防止の対応

利用者の人権擁護、虐待防止等のため、委員会の設置・開催、指針の整備、担当者の設置、研修の実施など、虐待の発生又は再発を防止するための措置を講じます。

12 個人情報保護

利用者等の個人情報保護のため、職務上知り得た個人情報について、サービス提供に関する目的以外に第三者に漏洩しないための措置を講じます。

13 ハラスメント

職員に対する下記のハラスメント行為は禁止とします。

- (1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、

おとしめたりする行為

- (3) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

14 相談、要望、苦情等の窓口

(1) 当施設での窓口

受付日時は、月曜日から土曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

責任者	福 祉 課 長
連絡先	0 4 2 （ 4 4 1 ） 6 6 5 4

相談窓口	特別養護老人ホーム 調布市ちょうふの里
電話番号	0 4 2 （ 4 4 1 ） 6 6 5 0 （代表）

(2) 市役所での窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 高齢福祉担当
電話番号	0 4 2 （ 4 8 1 ） 7 1 4 9

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当
電話番号	0 4 2 （ 4 8 1 ） 7 3 2 1

(3) その他の窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前9時から午後5時までです。

相談窓口	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	0 3 （ 6 2 3 8 ） 0 1 7 7

15 受託法人の概要

- (1) 名称 社会福祉法人東京かたばみ会

- (2) 代表者 理事長 荻 原 久 男
- (3) 法人本部所在地 調布市八雲台1丁目5番地5
電話番号 042(484)8551
- (4) 事業内容
 - ア 第一種社会福祉事業
特別養護老人ホームの経営
 - イ 第二種社会福祉事業
 - (ア) 老人デイサービスセンターの経営
 - (イ) 老人短期入所事業の経営
 - (ウ) 保育所の経営
 - (エ) 老人居宅介護等事業の経営
 - (オ) 障害福祉サービス事業の経営
 - (カ) 放課後児童健全育成事業の経営
 - (キ) 一時預かり事業の経営
 - (ク) 児童厚生施設の経営
 - (ケ) 地域子育て支援拠点事業の経営
 - ウ 公益事業
 - (ア) 居宅介護支援事業
 - (イ) 地域包括支援センターの経営
 - (ウ) 調布市放課後子供教室事業

16 第三者評価の実施状況

未実施

特別養護老人ホームちょうふの里短期入所生活介護（併設型）・介護予防短期入所生活介護（併設型）利用契約に当たり，利用者に利用契約書及び本書に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

特別養護老人ホームちょうふの里受託者

調布市八雲台1丁目5番地5

社会福祉法人 東京かたばみ会

職・氏名 _____ ㊞

私は，利用契約書及び本書に基づき上記の者から特別養護老人ホームちょうふの里における短期入所生活介護（併設型）及び介護予防短期入所生活介護（併設型）サービスの重要事項の説明を受け，サービスの提供開始に同意し，交付を受けました。

年 月 日

利用者 住所

氏名 ㊞

代理人 住所

氏名 ㊞

調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンター
通所介護、調布市介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス
(国基準及び市基準サービス)
重要事項説明書

1 調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンターの概要

(1) 施設概要

ア 名称 調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンター
イ 所在地 調布市西町290番地5
ウ 受託者 社会福祉法人東京かたばみ会
エ 事業所番号 東京都 1374200333号

(2) 職員体制

職 種	資 格	常 勤	非 常 勤	合 計
管理者	社会福祉士・介護福祉士等	1		1
生活相談員	社会福祉士等	2		2
機能訓練指導員	理学療法士等	1		1
介護職員	看護師	2		2
	介護福祉士	3	1	4
	ヘルパー1・2級修了者	3	2	5
	その他			
合 計		12	3	15

※ 管理者、生活相談員、機能訓練指導員、看護師及び介護福祉士等には兼務者を含みます。

(3) 設備の概要

定員 45人

名 称	数	概 要
食堂	1	106.2 m ²
趣味活動室	1	82.5 m ²
機能訓練室（通所介護）	1	104.7 m ²
機能訓練室（総合事	1	43.8 m ²

業)		
浴 室	2	一般浴槽と特別浴槽
静 養 室	1	(共用) 和室。介護ベッド4床
相 談 室	1	(共用)
送 迎 車	5 台	(共用)

(4) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日まで

ただし、12月29日から翌年1月3日までを除く

営業時間 午前8時30分から午後6時30分まで

サービス利用時間 午前9時30分から午後4時45分まで

2 サービス内容等

(1) 送迎

最初に乗車した方が1時間を超えて乗車していることのないよう利用者の方の住所を地区割りして、効率的で安全な送迎を心掛けます。また、車いすのまま乗車できるリフト車も配車しています。

(2) 食事

温かい食事をそのまま召し上がっていただくために、冷温熱配膳車を用いた適温の昼食を提供します。また、嗜好、残菜調査を行い、栄養バランスに優れた食事とお粥やきざみ食の提供も可能です。

昼食は正午からご飯食となります。

※ 昼食は季節に合った献立を工夫しています。

(3) 入浴

障害のある方でも寝たままの状態が入浴できる機械式浴槽とリフト式浴槽による特別入浴や一般入浴が可能です。安全で快適な入浴を提供します（入浴には定員の限りがありますので、ご相談ください）。

入浴方法は、利用者の方の個々の状況により機械浴・リフト浴・介助浴の方法から決定していきます。ただし、看護師の判断や身体の状態により中止することがあります。

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な身体機能の維持、改善ための機能訓練を提供します。

訓練の方法は、個別機能訓練計画書を基に、個別訓練や、集団訓練、レクリエーション等を取り入れ実施します。ただし、心身の状態により中止、又はその内容を変更することがあります。

(5) 生活相談

利用者の方からの日常生活、在宅生活、健康維持等に関する相談はもとより、ご家族や介護者の方からの介護・看護相談にも有資格者が対応します。また、職員からの働きかけや、ご自宅を訪問しての相談も行います。

3 料金（使用料等）

(1) 使用料

ア 通所介護（自己負担額）

料金表は契約書別紙に記載してあります。

イ 調布市介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス（国基準及び市基準サービス）（以下「通所型サービス」といいます。）（自己負担額）

料金表は契約書別紙に記載してあります。

(2) その他料金負担

受託者（社会福祉法人東京かたばみ会）が提供するサービスに伴う料金をご負担願います。

ア 食費 1食当たり 600円

イ キャンセルに伴う実費負担料金

ご利用の当日の午後8時30分までに利用中止のご連絡をいただけない場合は、食費分をご負担願います。

(3) 料金の支払

(1)の利用区分及び要介護等区分に従った使用料（自己負担額）及び加算額と、ご利用になった実費負担料金額との合計額をお支払いいただきます。

4 通所介護、通所型サービスの利用方法

(1) 利用手続

まずは、お電話でお問合せください。当施設の職員がお伺いします。

定員に余裕があれば原則としてご利用いただけますので、「調布市ちょうふの里入所等申込書」を提出していただきます。

その後、調布市ちょうふの里条例及び同条例施行規則に定める利用で

きない場合（具体的には(2)に記載してあります。）に該当しないかの確認並びにこの「重要事項説明書」による説明を行い、ご納得いただいた場合は、通所介護計画、通所型サービス計画（以下、「通所介護計画等」と言います。）の作成とともに「高齢者在宅サービスセンターちょうふの里通所介護利用契約書」又は「高齢者在宅サービスセンターちょうふの里調布市介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス（国基準及び市基準サービス）利用契約書」及び「契約書別紙」により利用契約を締結し、利用していただきます。

(2) 利用していただけない場合

次に該当する場合は、利用していただくことができません。

ア 定員に達しているとき。

イ 他人に迷惑を及ぼすおそれのある伝染性疾患又は精神疾患を有するとき。

ウ 常時医療の管理下におかなければならない者であるとき。

(3) サービス提供の終了

ア 利用者のご都合で終了される場合

終了を希望される日の8日前（予告期間7日）までに文書でお申し出ください。

イ 資格要件の場合

(ア) 要支援被保険者である利用者が要介護認定等の更新手続において非該当（自立）と認定され、事業対象者確認においても非該当となったときは、更新手続時の要支援認定の有効期間の満了の日をもってこの契約は終了します。

(イ) 要支援被保険者である利用者が要介護認定等の更新手続において要介護と認定されたときは、更新手続時の要支援認定の有効期間の満了の日をもってこの契約は終了します。

(ウ) 事業対象者である利用者が事業対象者確認において非該当となったときは、介護予防ケアマネジメントの終了日をもってこの契約は終了します。

(エ) 事業対象者である利用者が要介護認定等の手続きにおいて要介護と認定されたときは、認定日の前日をもってこの契約は終了します。

ウ 自動終了の場合

次の場合は、いずれかの通知がなくても自動的にサービスの提供が終了となります。

(ア) 他の介護保険施設に入所した場合

(イ) お亡くなりになられた場合

エ 事業者からの終了

次の場合は、1月間の予告期間において、文書で通知することにより契約を解除することができます。

(ア) 利用者が正当な理由なしに料金を1月分以上滞納（利用契約書の規定により定められた納付期限までに納付せず、かつ、督促したにもかかわらず、当該納付期限後1月以内に納付しないことをいいます）した場合

(イ) 利用者が病院又は診療所に入院し、その入院期間が3月以内である見込みがないとき、又は3月を経過してもなお退院できない場合（退院後、再度利用を希望する場合は、お申し出ください）

(ウ) 利用者が病気その他の正当な理由なしにご利用日の前日の午後5時までにご連絡がなく通所介護、通所型サービスの利用中止を繰り返された場合

(エ) 虚偽又は不正の手段により通所した場合

(オ) 事業者が利用を継続させがたいと認めることについて、利用者において責任がある場合

(カ) 利用者やその関係者などが、当事業所に勤務する者に対し、故意による暴言・暴力行為、セクシャルハラスメント行為、威圧的な言動や不条理な要求等、業務上必要かつ相当の範囲を超え、職員が適切なサービスを提供し難いほどの行為を行った場合

5 当施設でのサービスの特徴等

(1) 事業運営の基本方針

利用者の基本的人権を尊重し、その要介護等の状態、心身の特徴等を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、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介助及び必要な援助を行います。

利用者及びその家族に開かれた施設になるよう心がけます。

(2) サービス提供体制等の特徴

ア 体力の低下した利用者も安全かつ快適に過ごせるよう介護サービスを展開します。

イ 利用者が個々の興味関心に応じた活動に参加できるようアクティビティプログラムを工夫します。

ウ 自宅からセンターを結ぶ送迎を効率的に行う一方、必要に応じて個別送迎を組み合わせ送迎サービスの内容を充実させます。

エ 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者や他の介護サービスの提供者、地域の医療機関、介護保険以外の福祉サービス提供団体等との連携を密にして実施します。

オ サービスの質を向上させるために職員研修を実施します。

カ サービスの高いレベルでの平均化を図るためにサービスマニュアルを作成します。

キ 同性介護を実践するように介護職員を配置します。

(3) 利用に当たっての留意事項

ア 送迎時間のご連絡

事前に連絡票によりご連絡します。

イ 健康チェック

看護師、介護職が実施します。体調の変化を感じられたときは、お早めにお知らせください。

ウ 体調不良によるサービス提供の変更又は中止

看護師が判断します。

エ 食事のキャンセル等

当日の午前8時30分までにご連絡ください。当施設が提供する食事での対応が難しい場合等除き、飲食物の持ち込みは、食中毒防止の観点からご遠慮願います。

オ 利用時間の変更

ご相談ください。

カ 設備、器具類の使用

職員にお知らせのうえ、ご使用ください。

6 通常の事業の実施地域及び対象者

利用者は調布市内在住の要介護、要支援認定者及び調布市介護予防・日常生活支援総合事業の対象要件に該当した者を対象といたします。

7 緊急時の対応

体調の不良等緊急の場合は、直ちに医師による診察等の必要な処置を講じます。同時にお申し出をいただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。

8 事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合は、調布市、利用者本人、利用者の家族、居宅介護支援事業所等へ連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じます。
- (3) 利用者に対する通所介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、調布市と協議の上、損害賠償を速やかに行います。但し、事業所に故意過失がない場合はこの限りではありません。

9 非常時対策

(1) 火災時等の対策

消防計画に基づき自衛消防隊を組織しております。また、近隣の施設とも防災協定を締結し、定期的に訓練も行っております。

(2) 防災設備

非常放送設備、熱・煙感知器、防災ドア、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓等を備えております。

(3) 防災訓練

毎月実施しております。昼間、実際に則した訓練となるよう工夫しております。利用者の方にも参加していただきます。

(4) 防火管理者

非常時の管理者として1名配置し、非常時の対策を計画的に、実施していきます。

(5) 必要なサービスの継続

業務継続計画を策定します。

10 感染症対策

- (1) 運営者において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延を防止するための措置として、指針の整備、委員会の設置・開催、職員の研修及び訓練を実施します。また、事業所内等に感染症が発生した場合は感染症法令に基づき、速やかに保健所や保険者、提供サービス提供機関、利用者等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

- (2) 感染症又は食中毒が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定します。

11 生産性向上のための委員会設置

運営者は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、委員会を設置し、定期的を開催するものとする。

12 高齢者虐待防止

- (1) 運営者は、高齢者虐待防止法に基づき、指針の整備、委員会の設置・開催、担当者の設置、研修の実施等、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

ア 運営者は、利用者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、身体的拘束等を行わない。

イ 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、の際の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する。

- (2) 権利擁護の取り組み

利用者及びその家族からの相談、要望、苦情等の処理体制を整え、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13 ハラスメント防止

- (1) 適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための整備等、必要な措置を講じます。

- (2) 職員は、別に定める就業規定その他のハラスメントの防止に関する諸規定を遵守します。

14 相談、要望、苦情等の窓口

サービス提供に関わる利用者及びその家族からの相談、要望、苦情等を受付けるための窓口を設置します（苦情申立て窓口のとおり）。

- (1) 実施体制

ア 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするために置くものとし、施設長をもって当てます。

イ 苦情受付担当者

利用者及びその家族から相談、要望、苦情等の申出をしやすい環境

を整えるために置くものとします。

ウ 第三者委員

苦情等の解決に向け，社会性や客観性を確保し，利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために置くものとします。

エ 苦情等を利用者及びその家族から受けた職員

苦情受付担当者に報告するとともに，苦情等の解決に向けた施設の取組みに積極的に参加するものとします。

(2) 実施手順

ア 利用者及びその家族からの苦情等の受付

イ 受付けた苦情等の内容確認

ウ 第三者委員による苦情等の聴取

エ 苦情等解決に向けた話し合い

オ 苦情等対応の記録，苦情等解決結果の報告

カ 苦情等解決結果の公表

(3) 当施設での窓口

受付日時は，月曜日から土曜日まで（祝日を除く）の午前８時３０分から午後５時までです。

責任者	高齢者在宅サービスセンター長
連絡先	０４２（４４１）６６５１

相談窓口	調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンター
電話番号	０４２（４４１）６６５１

(4) 市役所での窓口

受付日時は，月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前８時３０分から午後５時１５分までです。

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当
電話番号	０４２（４８１）７３２１

(5) その他の窓口

受付日時は，月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前９時から午

後 5 時までです。

相談窓口	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	0 3 （ 6 2 3 8 ） 0 1 7 7

15 実習生の受入れ

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、社会福祉士・介護福祉士・看護師等の育成・教育機関からの実習生を受入れることがあります。

16 受託法人の概要

- (1) 名称 社会福祉法人東京かたばみ会
- (2) 代表者 理事長 荻 原 久 男
- (3) 法人本部所在地 調布市八雲台 1 丁目 5 番地 5
電話番号 0 4 2 （ 4 8 4 ） 8 5 5 1
- (4) 事業内容

ア 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

イ 第二種社会福祉事業

- (ア) 老人デイサービスセンターの経営
- (イ) 老人短期入所事業の経営
- (ウ) 保育所の経営
- (エ) 老人居宅介護等事業の経営
- (オ) 障害福祉サービス事業の経営
- (カ) 放課後児童健全育成事業の経営
- (キ) 一時預かり事業の経営

ウ 公益事業

- (ア) 居宅介護支援事業
- (イ) 地域包括支援センターの経営
- (ウ) 調布市放課後子供教室事業

17 第三者評価の実施状況

未実施

高齢者在宅サービスセンターちょうふの里における通所介護，通所型サービス利用契約に当たり，利用者に利用契約書及び本書に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

高齢者在宅サービスセンターちょうふの里受託者

調布市八雲台1丁目5番地5

社会福祉法人 東京かたばみ会

職・氏名 _____ 印

私は，利用契約書及び本書に基づき上記の者から高齢者在宅サービスセンターちょうふの里における通所介護，通所型サービスの重要事項の説明を受け，サービスの提供開始に同意し，交付を受けました。

年 月 日

利用者 住所

氏名 ⑩

代理人 住所

氏名 ⑩

調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里
(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)
重要事項説明書

1 調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里の概要

(1) 施設概要

ア 名称 調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里
イ 所在地 調布市西町 2 9 0 番地 5
ウ 受託者 社会福祉法人東京かたばみ会
エ 事業所番号 東京都 1 3 7 4 2 0 0 3 3 3 号

(2) 職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤	合 計
管理者	社会福祉士・介護福祉士等	1		1
生活相談員	社会福祉士等	2		2
機能訓練指導員	理学療法士等		6	6
介護職員	看護師		3	3
	介護福祉士	4	1	5
	ヘルパー 1 ・ 2 級修了者		3	3
	ヘルパー 3 級修了者			
	その他		1	1
合 計		7	1 4	2 1

※ 管理者，生活相談員，機能訓練指導員，看護師及び介護福祉士には、兼務者を含みます。

(3) 設備の概要

定員 1 2 人

名称	数	概要
食堂兼機能訓練室	1	6 5 . 7 m ²
浴 室	2	一般浴槽と特別浴槽があります。
静 養 室	1	(共用) 和室。介護ベッド 4 床
相 談 室	1	(共用)
送 迎 車	5 台	(共用)

(4) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日まで

ただし、12月29日から翌年1月3日までを除く

営業時間 午前8時30分から午後6時30分まで

サービス利用時間 午前9時30分から午後4時45分まで

2 サービス内容等

(1) 送迎

最初に乗車した方が1時間を超えて乗車していることのないよう利用者の方の住所を地区割りして、効率的で安全な送迎を心掛けます。また、車いすのまま乗車できるリフト車も配車しています。

(2) 食事

温かい食事をそのまま召し上がっていただくために、冷温熱配膳車を用いた適温の昼食を提供します。また、嗜好、残菜調査を行い、栄養バランスに優れた食事とお粥やきざみ食の提供も可能です。

昼食 正午から ご飯食となります。

※ 昼食は季節に合った献立を工夫しています。

(3) 入浴

障害のある方でも寝たままの状態の入浴できる機械式浴槽とリフト式浴槽による特別入浴や一般入浴が可能です。安全で快適な入浴を提供します。(入浴には定員の限りがありますので、ご相談ください。)

入浴方法は、利用者の方の個々の状況により機械浴、リフト浴、介助浴の方法から決定していきます。ただし、看護師の判断や身体の状態により中止することがあります。

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な身体機能の維持、改善のための機能訓練を提供します。

訓練の方法は、個別機能訓練計画書を基に、個別訓練や、集団訓練、レクリエーション等を取り入れ実施します。ただし、心身の状況により中止、又はその内容を変更することがあります。

(5) 生活相談

利用者の方からの日常生活、在宅生活、健康維持等に関する相談はもとより、ご家族や介護者の方からの介護・看護相談にも有資格者が

対応します。また、職員からの働きかけや、ご自宅を訪問しての相談も行います。

3 料金（使用料等）

(1) 使用料

ア 認知症対応型通所介護（自己負担額）

料金表は契約書別紙に記載してあります。

イ 介護予防認知症対応型通所介護（自己負担額）

料金表は契約書別紙に記載してあります。

(2) その他料金負担

受託者（社会福祉法人東京かたばみ会）が提供するサービスに伴う料金をご負担願います。

ア 食 費 1食当たり 600円

イ キャンセルに伴う実費負担料金

ご利用の当日の午前8時30分までに利用中止のご連絡をいただけない場合は、食費分をご負担願います。

(3) 料金の支払

(1)の利用区分及び要介護等区分に従った使用料（自己負担額）及び加算額と、ご利用になった(2)の実費負担料金額との合計額をお支払いいただきます。

4 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サービスの利用方法

(1) 利用手続

まずは、お電話でお問合せください。当施設の職員がお伺いします。

定員に余裕があれば原則としてご利用いただけますので、「調布市ちょうふの里入所等申込書」を提出していただきます。

その後、調布市ちょうふの里条例及び同条例施行規則に定める利用できない場合（具体的には(2)に記載してあります。）に該当しないかの確認並びにこの「重要事項説明書」による説明を行い、ご納得いただいた場合は、通所介護計画又は介護予防通所介護計画の作成とともに「高齢者在宅サービスセンターちょうふの里認知症対応型通所介護利用契約書」又は「高齢者在宅サービスセンターちょうふの里介護予防認知症対応型通所介護利用契約書」及び「契約書別紙」により利用

契約を締結し、利用していただきます。

(2) 利用していただけない場合

次に該当する場合は、利用していただくことができません。

ア 定員に達しているとき。

イ 他人に迷惑を及ぼすおそれのある伝染性疾患又は精神疾患を有するとき。

ウ 常時医療の管理下におかなければならない者であるとき。

(3) サービス提供の終了

ア 利用者のご都合で終了される場合

終了を希望される日の8日前（予告期間7日）までに文書でお申し出ください。

イ 自動終了の場合

次の場合は、いずれかの通知がなくても自動的にサービスの提供が終了となります。

(ア) 他の介護保険施設に入所した場合

(イ) 要介護等更新申請の結果が非該当（自立）と認定された場合

(ウ) お亡くなりになられた場合

ウ 事業者からの終了

次の場合は、1月間の予告期間において、文書で通知することにより契約を解除することができます。

(ア) 利用者が正当な理由なしに料金を1月分以上滞納（利用契約書の規定により定められた納付期限までに納付せず、かつ、督促したにもかかわらず、当該納付期限後1月以内に納付しないことをいいます。）した場合

(イ) 利用者が病院又は診療所に入院し、その入院期間が3月以内である見込みがないとき、又は3月を経過してもなお退院できない場合（退院後、再度利用を希望する場合は、お申し出ください。）

(ウ) 利用者が病気その他の正当な理由なしにご利用日の前日の午後5時までにご連絡がなく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サービスの利用中止を繰り返された場合

(エ) 虚偽又は不正の手段により通所した場合

(オ) 事業者が利用を継続させがたいと認めることについて、利用者

において責任がある場合

- (カ) 利用者やその関係者などが、当事業所に勤務する者に対し、故意による暴言・暴力行為、セクシャルハラスメント行為、威圧的な言動や不条理な要求等、業務上必要かつ相当の範囲を超え、職員が適切なサービスを提供し難いほどの行為を行った場合

5 当施設でのサービスの特徴等

(1) 事業運営の基本方針

利用者の基本的人権を尊重し、その要介護等の状態、心身の特徴等を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、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介助及び必要な援助を行います。

利用者及びその家族に開かれた施設になるよう心がけます。

(2) サービス提供体制等の特徴

ア 体力の低下した利用者も安全かつ快適に過ごせるよう介護サービスを展開します。

イ 利用者が個々の興味関心に応じた活動に参加できるようアクティビティプログラムを工夫します。

ウ 自宅からセンターを結ぶ送迎を効率的に行う一方、必要に応じて個別送迎を組み合わせ送迎サービスの内容を充実させます。

エ 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者や他の介護サービスの提供者、地域の医療機関、介護保険以外の福祉サービス提供団体等との連携を密にして実施します。

オ サービスの質を向上させるために職員研修を実施します。

カ サービスの高いレベルでの平均化を図るためにサービスマニュアルを作成します。

キ 同性介護を実践するように介護職員を配置します。

(3) 利用に当たっての留意事項

ア 送迎時間のご連絡

事前に連絡票によりご連絡します。

イ 健康チェック

看護師、介護職が実施します。体調の変化を感じられたときは、お早めにお知らせください。

ウ 体調不良によるサービス提供の変更又は中止
看護師が判断します。

エ 食事のキャンセル等

当日の午前８時３０分までにご連絡ください。当施設が提供する食事での対応が難しい場合等を除き，飲食物の持ち込みは，食中毒防止の観点からご遠慮願います。

オ 利用時間の変更

ご相談ください。

カ 設備，器具類の使用

職員にお知らせのうえ，ご使用ください。

6 通常の事業の実施地域

利用者は調布市内在住の要介護及び要支援認定者を対象といたします。

7 事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合は，調布市，利用者本人，利用者の家族，居宅介護支援事業所等へ連絡し，必要な措置を講じます。
- (2) 事故が生じた際にはその原因を解明し，再発防止策を講じます。
- (3) 利用者に対する通所介護サービスの提供により，賠償すべき事故が発生した場合は，調布市と協議の上，損害賠償を速やかに行います。但し，事業所に故意過失がない場合はこの限りではありません。

8 緊急時の対応

体調の不良等緊急の場合は，直ちに医師による診察等の必要な処置を講じます。同時にお申し出をいただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。

9 非常時対策

(1) 火災時等の対策

消防計画に基づき自衛消防隊を組織しております。また，近隣の施設とも防災協定を締結し，定期的に訓練も行っております。

(2) 防災設備

非常放送設備，熱・煙感知器，防災ドア，スプリンクラー，消火器，屋内消火栓等を備えております。

(3) 防災訓練

毎月実施しております。昼間、実際に則した訓練となるよう工夫しております。利用者の方にも参加していただきます。

(4) 防火管理者

非常時の管理者として1名配置し、非常時の対策を計画的に、実施していきます。

(5) 必要なサービスの継続

業務継続計画を策定します。

10 感染症対策

(1) 運営者において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延を防止するための措置として、指針の整備、委員会の設置・開催、職員の研修及び訓練を実施します。また、事業所内等に感染症が発生した場合は感染症法令に基づき、速やかに保健所や保険者、提供サービス提供機関、利用者等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

(2) 感染症又は食中毒が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定します。

11 生産性向上のための委員会設置

運営者は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、委員会を設置し、定期的を開催するものとする。

12 高齢者虐待防止

(1) 運営者は、高齢者虐待防止法に基づき、指針の整備、委員会の設置・開催、担当者の設置、研修の実施等、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

ア 運営者は、利用者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、身体的拘束等を行わない。

イ 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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する。

(2) 権利擁護の取り組み

利用者及びその家族からの相談、要望、苦情等の処理体制を整え、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13 ハラスメント防止

- (1) 適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための整備等，必要な措置を講じます。
- (2) 職員は，別に定める就業規定その他のハラスメントの防止に関する諸規定を遵守します。

14 相談，要望，苦情等の窓口

サービス提供に関わる利用者及びその家族からの相談，要望，苦情等を受付けるための窓口を設置します（苦情申立て窓口のとおり）。

(1) 実施体制

ア 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするために置くものとし，施設長をもって当てます。

イ 苦情受付担当者

利用者及びその家族から相談・要望・苦情等の申出をしやすい環境を整えるために置くものとします。

ウ 第三者委員

苦情等の解決に向け，社会性や客観性を確保し，利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために置くものとします。

エ 苦情等を利用者及びその家族から受けた職員

苦情受付担当者に報告するとともに，苦情等の解決に向けた施設の取組みに積極的に参加するものとします。

(2) 実施手順

ア 利用者及びその家族からの苦情等の受付

イ 受付けた苦情等の内容確認

ウ 第三者委員による苦情等の聴取

エ 苦情等解決に向けた話し合い

オ 苦情等対応の記録，苦情等解決結果の報告

カ 苦情等解決結果の公表

(3) 当施設での窓口

受付日時は，月曜日から土曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

責任者	高齢者在宅サービスセンター長
連絡先	0 4 2 （ 4 4 1 ） 6 6 5 1

相談窓口	調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンター
電話番号	0 4 2 （ 4 4 1 ） 6 6 5 1

(4) 市役所での窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までです。

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当
電話番号	0 4 2 （ 4 8 1 ） 7 3 2 1

(5) その他の窓口

受付日時は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前9時から午後5時までです。

相談窓口	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	0 3 （ 6 2 3 8 ） 0 1 7 7

15 実習生の受入れ

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、社会福祉士・介護福祉士・看護師等の育成・教育機関からの実習生を受入れることがあります。

16 運営推進会議の設置

当施設では、認知症対応型通所介護及び介護予防認知症型通所介護が地域密着型サービスを提供する場であるとともに、地域に開かれた事業運営を確保するため、運営推進会議を設置します。

【運営推進会議】

構 成	利用者，利用者家族，地域住民の代表，市町村職員又は地域包括支援センター職員，当該事業についての有識者等
-----	---

開 催	概ね 6 か月に 1 回
会議録	運営推進会議の報告，評価，意見，助言等についての記録を作成する

17 受託法人の概要

- (1) 名称 社会福祉法人東京かたばみ会
- (2) 代表者 理事長 萩 原 久 男
- (3) 法人本部所在地 調布市八雲台 1 丁目 5 番地 5
電話番号 0 4 2 (4 8 4) 8 5 5 1
- (4) 事業内容

ア 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

イ 第二種社会福祉事業

- (ア) 老人デイサービスセンターの経営
- (イ) 老人短期入所事業の経営
- (ウ) 保育所の経営
- (エ) 老人居宅介護等事業の経営
- (オ) 障害福祉サービス事業の経営
- (カ) 放課後児童健全育成事業の経営
- (キ) 一時預かり事業の経営

ウ 公益事業

- (ア) 居宅介護支援事業
- (イ) 地域包括支援センターの経営
- (ウ) 調布市放課後子供教室事業

18 第三者評価の実施状況

未実施

高齢者在宅サービスセンターちょうふの里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利用契約に当たり，利用者に，利用契約書
及び本書に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

高齢者在宅サービスセンターちょうふの里受託者

調布市八雲台1丁目5番地5

社会福祉法人 東京かたばみ会

職・氏名 _____ 印

私は，利用契約書及び本書に基づき上記の者から高齢者在宅サービスセ
ンターちょうふの里における認知症対応型通所介護及び介護予防認知症
対応型通所介護サービスの重要事項の説明を受け，サービスの提供開始に
同意し，交付を受けました。

年 月 日

利用者 住所

氏名 ⑩

代理人 住所

氏名 ⑩

調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里
短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（単独型）
重要事項説明書

1 調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里の概要

(1) 概要

ア 名称 調布市高齢者在宅サービスセンターちょうふの里
イ 所在地 調布市西町290番地5
ウ 受託者 社会福祉法人東京かたばみ会
エ 事業所番号 東京都 1374200333号

(2) 職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤	合 計	業 務 内 容
管理者		1		1	
嘱託医	医師		1 以上	1 以上	
生活相談員	社会福祉主事等	1 以上		1 以上	
機能訓練指導員	看護師	1 以上		1 以上	
介護職員	介護福祉士	12 以上		12 以上	
	実務者、初任者研修修了者等				
看護職員	看護師				
	准看護師				
栄養士	栄養士	1 以上		1 以上	
合 計		16 以上	1 以上	17 以上	

管理者、看護職員には兼務者を含みます。

(3) 設備の概要

定員 20人

名称・種類		数	概 要
居室	個室	8	床面積 15.9 m ² （1室）
	2人部屋	6	床面積 11.9～15.9 m ² （1室）
食 堂		1	
浴 室		2	一般浴槽と機械浴槽があります。
機 能 訓 練 室		1	

静 養 室	1	特養ホームと兼用
談 話 室	1	

2 サービス内容等

(1) 食事

温かい食事をそのまま召しあがっていただくために、冷温熱配膳車を用いた適温の食事を提供します。また、嗜好、残菜調査を行い、栄養バランスに優れた食事とお粥やきざみ食の提供も可能です。

朝食 午前7時45分から

昼食 午後零時から

夕食 午後6時から

※ 3食ともご飯食ですが、朝食のみパン食も選択できます。その場合は、事前に申し出てください。なお夕食は、月1回程度バイキング食、選択食等を行います。

(2) 入浴

最低週2回は入浴又は清拭をしていただきます。ただし、医師等の判断や身体の状態により中止することがあります。

入浴方法は、利用者の方の個々の状況により機械浴、介助浴の方法から決定していきます。

(3) 介護

できるだけ家庭と同様の介護をするように心がけています。また、短期入所生活介護計画又は、介護予防短期入所生活介護計画に沿って、次の介護を行います。

ア 離床・着替え・整容・排泄・食事等の介助

イ おむつ交換・シーツ交換・施設内の移動の介助等

(4) 機能訓練

必要な方には、日常生活を営むのに必要な機能の回復又は減退の防止のための機能訓練を希望により行います。ただし、その方の心身の状態により中止することがあります。

生活リハビリを中心に日々の生活の中で自立を促すことを目的に看護師または、介護士が実施します。

(5) 生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含めて相談することができます。

相談時間は、午前 9 時から午後 5 時までです。

(6) 健康管理

利用者の方の身体状況に応じて、健康チェック（血圧測定・検温等）、水分チェック、排泄チェックなどを行い、退所時にご家族に報告します。

(7) レクリエーション

入所中の生活にアクセントをつけるために、午後の時間帯に機能訓練を兼ねたレクリエーションを行います。内容としては、棒体操、タオル体操、風船バレーなど体を動かすもの、又は創作活動などを用意しています。

(8) 送迎

送迎車はリフトを使用するため、車いすのまま乗車でき、ストレッチャーでの送迎も可能です。また、安全で効率的な送迎を心がけています。送迎時間は、事前に電話等によりご連絡します。

3 料金（使用料等）

(1) 使用料

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（単独型）の使用料は、契約書別紙に記載している単価表をもとに利用した加算等を計算して算出します。

(2) 実費負担料金等

ア 食費

単位：円／1 日当たり

第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
3 0 0	6 0 0	1, 0 0 0	1, 3 0 0	1, 4 4 5

※ 基準負担額 1, 4 4 5 円の内訳は、朝食 3 5 6 円、昼食 5 2 3 円、夕食 5 6 6 円です。

イ 滞在費

令和 6 年 4 月の介護保険制度の改正における基準費用額（滞在費）については、現行の費用額と 8 月 1 日施行の費用額に分けられているため、

以下のようになります。

単位：円／1日当たり

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
現行	0	370	370	855
8月1日から	0	430	430	915

ウ キャンセルに伴う実費負担料金

ご利用開始日の前日の午後5時までに利用中止のご連絡をいただけない場合は、既に準備済みの経費の実費をご負担いただくことがございます。

エ 諸費

行事参加費やその他の諸費は、ご利用になる都度所定の料金をお支払い願います。

(3) 料金の支払

各ご利用の利用日数に応じた、要介護等区分に従った基本使用料及び加算額と、ご利用になった実費負担料金額との合計額を翌月の末日までに請求し、その翌月の10日までにお支払いいただきます。

なお、ご利用途中で終了した場合は、終了した日までの分を請求し、お支払いいただきます。

4 短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスの利用方法

(1) 利用手続

まずは、お電話でお問い合わせください。当施設の職員がご説明いたします。

定員に余裕があれば原則としてご利用いただけますので、「調布市ちょうふの里入所等申込書」を提出していただきます。

その後、調布市ちょうふの里条例及び同条例施行規則に定める利用できない場合（具体的には(2)に記載してあります。）に該当しないかの確認並びにこの「重要事項説明書」による説明を行い、ご納得いただいた場合は、短期入所生活介護計画又は、介護予防短期入所生活介護計画の作成とともに「高齢者在宅サービスセンターちょうふの里短期入所生活介護（単独型）利用契約書」又は「高齢者在宅サービスセンターちょう

ふの里介護予防短期入所生活介護（単独型）利用契約書」及び「契約書別紙」により利用契約を締結し、利用していただきます。

なお、ご利用の予約は、要介護又は要支援の認定がなされた後からお受けすることができます。

(2) 利用していただけない場合

次に該当する場合は、利用していただくことができません。

ア 定員に達しているとき。

イ 他人に迷惑を及ぼすおそれのある伝染性疾患又は精神疾患を有するとき。

ウ 常時医療の管理下に置かなければならない者であるとき。

(3) 健康上の理由による中止

ア ご利用開始当日の健康チェックの結果又は風邪、病気の場合で短期入所生活介護サービス又は、介護予防短期入所生活介護サービスを提供することが不適当なときは、ご利用をお断りすることがあります。

イ 短期入所生活介護サービス又は、介護予防短期入所生活介護サービスのご利用途中で体調が悪くなったときは、ご利用を中止させていただくことがあります。この場合、主治医等の診察を受けていただくなどの処置をとるとともに、お申し出いただいたご家族等の緊急連絡先に速やかに連絡します。

(4) サービスの提供終了

ア 利用者のご都合で終了される場合

ご利用中である場合を除き、いつでもお申し出くだされば契約解除となります。

イ 自動終了の場合

次の場合は、いずれかの通知がなくても自動的にサービスの提供が終了となります。

ウ 他の介護保険施設に入所した場合

(ア) 要介護等更新申請の結果が非該当（自立）と認定された場合

(イ) お亡くなりになられた場合

エ 事業者からの終了

次の場合は、1か月の予告期間をおいて、文書で通知することにより契約を解除することができます。

- (ア) 利用者が正当な理由なしに料金を1回分以上滞納（利用契約書の規定により定められた納付期限までに納付せず，かつ，督促したにもかかわらず，当該納付期限後1か月以内に納付しないことをいいます。）した場合
- (イ) 利用者が病気その他の正当な理由なしにご利用前日の午後5時までにご連絡なく短期入所生活介護サービス又は，介護予防短期入所生活介護サービスの利用中止を繰り返された場合
- (ウ) 虚偽又は不正の手段により入所した場合
- (エ) 事業者が利用を継続させがたいと認めることについて，利用者において責任がある場合

5 当施設でのサービスの特徴等

(1) 事業運営の基本方針

利用者の基本的人権を尊重し，その要介護等の状態，心身の特徴等を踏まえて，利用者が可能な限り居宅において，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援助を行います。

利用者及びその家族に開かれた施設になるよう心がけます。

(2) サービス提供体制等の特徴

ア 体力の低下した利用者も安全にかつ快適に過ごせるよう養護的プログラムを展開します。

イ 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者や他の介護サービスの提供者，地域の医療機関，介護保険以外の福祉サービス提供団体等との連携を密にして実施します。

ウ サービスの質を向上させるために年4回の従業員研修を実施します。

エ サービスの高いレベルでの平均化を図るためにサービスマニュアルを作成します。

(3) 利用に当たっての留意事項

ア 面会

自由ですが，原則として午前9時から午後5時00分までです。

イ 外出

自由です。ただし，食事，薬の用意の都合がございますので，お戻

りの時刻をお早めにお知らせください。

ウ 飲酒

飲酒は、マナーを守り他の方の迷惑とならないようお願いします。
また、昼間からの飲酒はご遠慮願います。

エ 設備及び器具の使用

職員にお知らせのうえ、ご使用ください。

オ 貴重品の管理

- (ア) 必要な物以外は持ち込まないようお願いします。
- (イ) 保管は、施錠できる場所をお願いします。
- (ウ) 紛失・故障等については、施設は一切責任をもてません。

カ 所持品の持ち込み

ご本人が当施設で生活するのに最小限必要な物だけをお持ちください。

キ 飲食物の持ち込み

飲食物を持ち込まれたときは、食中毒防止の観点から職員にお知らせ願います。

ク 施設外での受診等

ご本人及びご家族がご希望になる医療機関であれば制限はありません。医療機関との間の送迎、受診の付添い等はご家族でお願いします。

なお、服薬管理等が十分でない方には、お申し出いただければ行います。

ケ 宗教活動

ご本人の活動は、他の方の迷惑とならないようお願いします。他の方への布教活動等はご遠慮願います。

コ ペット

施設内での飼育及び持ち込みいずれもご遠慮ください。

サ 利用時間の変更

ご相談ください。

シ 送迎時間のご連絡

事前に電話等によりご連絡します。

ス その他

施設内での携帯電話のご使用についてはご相談ください。

セ 禁止行為

- (ア) 他者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (イ) 他者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (ウ) 他者に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- (エ) 利用を継続しがたい程の背信行為

6 緊急時の対応

- (1) 体調不良等緊急の場合は、直ちに医師による診療等必要な処置を講じます。同時にお申し出をいただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。
- (2) 火災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等臨機の処置を講じます。またお申し出いただくご家族等の緊急連絡先に速やかにご連絡します。

7 非常時対策

(1) 火災時等の対策

消防計画に基づき自衛消防隊を組織しております。また、近隣の施設とも防災協定を締結し、定期的に訓練も行っています。

(2) 防災設備

非常放送設備，熱・煙感知器，防災ドア，スプリンクラー，消火器，屋内消火栓等を備えています。

(3) 防災訓練

毎月実施しております。昼間，夜間等実際に則した訓練となるよう工夫しております。利用者の方にも参加していただきます。

(4) 防火管理者

管理職の中から専任の防火管理者を任命しています。

(5) 管理者への報告

火災その他の災害が発生した場合は、直ちに管理者に報告します。

(6) サービスの継続

火災その他の災害が発生した場合であっても必要なサービスが提供できるよう業務継続計画を策定します。

8 感染対策

- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため必要な措置を講じます。
- (2) 施設介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に行います。
- (3) 感染症又は食中毒が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定します。

9 相談，要望，苦情等の窓口

サービス提供に関わる利用者及びその家族からの相談，要望，苦情等を受付けるための窓口を設置します（苦情申立て窓口のとおり）。

(1) 実施体制

ア 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするために置くものとし、施設長をもって当てます。

イ 苦情受付担当者

利用者及びその家族から相談・要望・苦情等の申出をしやすい環境を整えるために置くものとします。

ウ 第三者委員

苦情等の解決に向け、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために置くものとします。

エ 苦情等を利用者及びその家族から受けた職員

苦情受付担当者に報告するとともに、苦情等の解決に向けた施設の取組みに積極的に参加するものとします。

(2) 実施手順

ア 利用者及びその家族からの苦情等の受付

イ 受付けた苦情等の内容確認

ウ 第三者委員による苦情等の聴取

エ 苦情等解決に向けた話し合い

オ 苦情等対応の記録，苦情等解決結果の報告

カ 苦情等解決結果の公表

(3) 当施設での窓口

受付日時は，月曜日から土曜日まで（祝日を除く）の午前８時３０分から午後５時までです。

責任者職・氏名	高齢者在宅サービスセンター長
連絡先	０４２（４４１）６６５１

相談窓口	調布市ちょうふの里高齢者在宅サービスセンター短期入所
電話番号	０４２（４４１）６６５２

(4) 市役所での窓口

受付日時は，月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前８時３０分から午後５時までです。

相談窓口	福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当
電話番号	０４２（４８１）７３２１

(5) その他の窓口

受付日時は，月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前９時から午後５時までです。

相談窓口	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	０３（６２３８）０１７７

10 高齢者虐待防止

利用者等の権利擁護・虐待防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて，職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 介護計画書（予防含む）の作成等，適切な支援の実施に努めます。
- (3) 利用者及びその家族からの相談・要望・苦情等の処理体制を整え，職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11 実習生の受入れ

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、社会福祉士・介護福祉士・看護師等の育成・教育機関からの実習生を受入れることがあります。

12 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、調布市、利用者の方、ご家族、居宅介護支援事業者等へご連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 賠償すべき事故である場合は速やかに損害賠償を行います。
- (3) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、その原因の分析を行い、改善策を職員に周知し、再発防止策を講じます。

13 身体拘束の禁止

- (1) サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命及び身体を守るためやむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その事由を利用者及びその家族等に提供するケアに関する説明書をもって説明し同意を得ます。
- (3) 緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備しその廃止に向けて対策を検討するなど必要な措置を講じ、身体拘束廃止の取り組みを行います。

14 生産性向上に資する取組

当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、委員会を設置し、定期的を開催するものとする。

15 受託法人の概要

- (1) 名称 社会福祉法人東京かたばみ会
- (2) 代表者 理事長 荻原 久 男
- (3) 法人本部所在地 調布市八雲台1丁目5番地5
電話番号 042(484)8551

(4) 事業内容

ア 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営

イ 第二種社会福祉事業

(ア) 老人デイサービスセンターの経営

(イ) 老人短期入所事業の経営

(ウ) 保育所の経営

(エ) 老人居宅介護等事業の経営

(オ) 障害福祉サービス事業の経営

(カ) 放課後児童健全育成事業の経営

(キ) 一時預かり事業の経営

(ク) 児童厚生施設の経営

(ケ) 地域子育て支援拠点事業の経営

ウ 公益事業

(ア) 居宅介護支援事業

(イ) 地域包括支援センターの経営

(ウ) 調布市放課後子供教室事業

16 第三者評価の実施状況

未実施

ちょうふの里指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

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 042-441-6659

担当 ちょうふの里指定居宅介護支援事業所

2 ちょうふの里指定居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の事業所番号及びサービス提供地域

事業者名	ちょうふの里指定居宅介護支援事業所
所在地	東京都調布市西町290番地5
介護保険事業所番号	東京都1374200069号
サービス提供地域	東京都調布市・府中市・三鷹市全域

※ 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

	人数	専任・兼任	業務内容
管理者	1人	介護支援専門員と兼任	業務管理・調整・指揮監督
介護支援専門員	8人	専任 6人 当該事業所の管理者と兼務 1人 訪問介護事業所管理者と兼務 1人	サービス計画作成等

(3) 同事業所の営業時間

月～土曜日	午前8時30分～午後5時30分
※ただし、日曜日・祭日・12月29日から1月3日までは休みとなります。	

3 居宅介護支援の申し込みから提供までの流れと主な内容(標準的な流れ)

居宅サービス計画作成等サービス利用申し込み



事業所に関すること、居宅サービス計画の手順、サービスの内容に関して大切な説明を行います。また、事業者が前6月間に作成した居宅サービス計画の総数における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合及びサービスごとの同一事業者によって提供された割合について利用者又はその家族に説明します。

↓事業者の選定(当事業所と契約するかどうかお決めいただきます。)

居宅サービス計画に関する契約を行います。

緊急的判断を可能とする緊急連絡先を提示してください。

居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書を当事業所へお出しください。保険者(調布市)へ提出いたします。

また、万が一、入院をされた場合は、入院した医療機関等に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えください。



介護支援専門員がお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題の把握及び分析を行います。



利用者は、地域の複数のサービス提供事業者のサービス内容等の情報を聞くことができます。介護支援専門員は、その求めに応じ地域のサービス提供事業者のサービス内容等の情報をお伝えし、ケアプランに位置付ける事業所を複数紹介いたします。利用するサービスを選んでください。また、一部の福祉用具については、貸与と販売のいずれかを選択することができます。選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえて、提案します。

↓利用者によるサービスの選択（ケアプランに位置付けた事業所について選定理由を求めることもできます。）

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します。



計画に沿ってサービスが提供されるよう、サービス提供事業者とサービス利用の調整を行います。
介護保険施設への入所を希望した場合は、介護保険施設の情報提供などのお手伝いをいたします。

↓サービス利用に関して説明を行い、利用者の意見を伺い、
↓同意をいただきます。

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います。



サービス利用



利用者と毎月連絡（原則として自宅を訪問）をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者との連絡調整を行います。また、原則としてサービス開始時と要介護更新時、利用者の状態変化等によりサービスの変更が生じたときにはサービス担当者会議を開催し、利用者やご家族の参加のもとで、ご希望などにもとづいた共通の介護の方針や達成する目標を確認します。
さらに、医療系のサービスの利用を希望する場合は利用者の同意を得て主治医に意見を求めます。医療機関からの退院後に訪問リハビリテーションや通所リハビリテーションの利用を希望する場合は、利用者の同意を得て入院中の医療機関の医師に意見を求めます。意見を求めた主治医に対して居宅ケアプランを交付いたします。また、サービス提供事業者等から口腔に関する問題や服薬状況等についての報告を受けた場合は利用者等の同意を得て必要に応じて主治医等に情報伝達をします。



毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。



利用者の状況について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。



居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

4 利用料金

- (1) 居宅介護支援利用料は、サービスの提供開始以降 1 ヶ月あたり以下のとおりです。

	要介護 1 ・ 要介護 2	要介護 3 ・ 要介護 4 ・ 要介護 5
【居宅介護支援費Ⅰ】 介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 45 件未満の場合	12,076 円	15,690 円
【居宅介護支援費Ⅱ】 介護支援専門員の 1 人あたり 取扱件数が 45 件以上 60 件未満 の場合で契約日の古い順から 45 件以上 60 件未満の利用者	6,049 円	7,828 円
【居宅介護支援費Ⅲ】 介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 60 件以上の場合で 契約日の古い順から 60 件以上 の利用者	3,625 円	4,692 円
【特定事業所加算Ⅱ】 主任介護支援専門員等を配置し、常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 人以上配置している事業所が、①利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催し、②24 時間の連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保し、③運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けておらず、④介護支援専門員に対して計画的に研修を実施し、⑤介護支援専門員 1 人あたりの利用者の取扱件数が 40 件以上でない場合で⑥法定研修の受け入れ事業所であり、⑦地域包括支援センターからの困難事例に対応し⑧他の法人が経営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討や研究会を定期的を開催し、⑨地域包括支援センター等が主催する事例検討会等に積極的に参加している事業所であること。⑩必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成し、⑪ヤングケアラーや障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修に参加していること。		
		4,681 円/月
【入院時情報連携加算Ⅰ】 介護支援専門員が担当利用者の入院した日のうちに（営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）、病院又は		

診療所を訪問または、訪問する以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。

2, 7 8 0 円/月

【入院時情報連携加算Ⅱ】 介護支援専門員が担当利用者の入院した日の翌日又は翌々日に（営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）、病院又は診療所を訪問または、訪問する以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。

2, 2 2 4 円/月

【退院・退所加算】 入院期間中に1回まで算定することを可能とする。退院等に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成、サービス利用の調整を行った場合。（初回加算との重複なし）

	カンファ参加無	カンファ参加有
連携1回	5, 0 0 4 円	6, 6 7 2 円
連携2回	6, 6 7 2 円	8, 3 4 0 円
連携3回	算定不可	1 0, 0 0 8 円

【緊急時等居宅カンファレンス加算】 病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。（1月に2回を限度）

2, 2 2 4 円/回

【通院時情報連携加算】 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。

（1月に1回を限度）

5 5 6 円/回

【ターミナルケアマネジメント加算】 ①自宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に、利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置づけたサービス事業者へ提供した場合②24時間連絡が取れる体制を確保し必要に応じて居宅介護支援を行う体制を整備し、③主治医の助言を得つつ、きめの細かいケアマネジメントを行った場合

4, 4 4 8 円/月

【初回加算】 新規に居宅サービス計画を策定した場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。

3, 3 3 6 円/月

(2) ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われ

る場合、利用者の自己負担はありません。

- (3) なお、介護保険の対象であっても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、利用者に一旦当該の要介護度に応じた料金等をお支払いいただき、事業者はサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を、後日調布市の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。

(4) 交通費

調布市・三鷹市・府中市にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要となります。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出があればいつでも解約できます。

イ 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するとともにこの地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

ウ 自動終了

以下の場合、双方の文書がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。

- (7) 介護保険給付でサービスを受けていたお客さまの要介護認定区分が、介護保険の非該当（自立）または要支援 1、要支援 2 と認定された場合
- (8) 利用者が亡くなられた場合又は被保険者資格を喪失されたとき

エ 契約の継続の協議

以下の場合、契約の継続について協議させていただきます。

- (7) 利用者が入院、入所等のために、居宅サービス計画が 3 ヶ月以上作成されなかった場合、あるいは作成されないことが明らかになった場合
- (8) 利用者の希望あるいは都合等により、居宅サービス計画が 3 ヶ月以上作成されなかった場合、あるいは作成されないことが明らかになった場合

オ その他

利用者やご家族の方などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、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、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

6 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

ア 利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限りその

居宅において自立した生活が営めるよう利用者の立場に立って援助を行います。

イ 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切なサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを提供します。また、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

まず、当事業所で居宅サービス計画を作成するために、利用者の要望・希望をお聞きすることと、同時に身体状況や生活状況・環境を居宅サービスガイドライン方式に沿って確認させていただきます。そのアセスメントを基に利用者が抱えている課題を把握いたします。その課題解決のために必要なサービス等を具体的に示した居宅サービス計画を作成し、利用者に内容を確認していただきます。

(3) サービスの利用のためのポイント

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください。
課題把握の手法	有	居宅サービスガイドライン方式によります。
研修の実施	有	採用後1ヵ月以内の採用時研修の実施 年4回以上の継続研修
使用する契約書	有	東京都作成モデル契約書

7 サービスに関する苦情

(1) 当事業所の利用者相談・苦情担当

担当	ちょうふの里指定居宅介護支援事業所	管理者	益子 伸一
電話	042-441-6659		
受付時間、月～金（祝日を除く）	8：30～17：30		

(2) 行政機関その他苦情受付機関

調布市 相談・苦情窓口 福祉健康部高齢者支援室介護保険担当 電話	042-481-7321
三鷹市 相談・苦情窓口 高齢者支援課 電話	0422-45-1151
府中市 相談・苦情窓口 介護保険課 電話	042-364-4111（代表）
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

(3) 苦情処理の体制及び手順

① 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を

実施し、情報の聞き取りや事情の確認を行います。

② 相談担当者（管理者）は、把握した状況について検討し、対応を決定します。

③ 必要に応じて連絡調整を行い、利用者へは結果報告を行います。

8 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9 感染症への対応

事業者は、感染症の発生及びまん延を防止するため、委員会を開催、指針の整備、研修及び訓練を実施します。また、事業者内等に感染症が発生した場合は、感染症法に基づき、速やかに保健所、保険者、関係機関や利用者等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

10 災害、非常時への対応

事業者は、消防法及び関係法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画及び事業継続計画を策定します。また、研修や訓練を実施します。

11 高齢者虐待防止への対応

事業者は、虐待の発生又はその再発の防止をするため、委員会を開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め、未然防止に努めます。

12 身体的拘束等への対応

事業者は、利用者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、身体的拘束等を行わないとともに、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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。

13 契約に関する責務の範囲

(1) 事業者は、本件契約に定めるケアマネジメントの範囲を超え、利用者の生命、財産等に関する一切の判断は行わず、ケアマネジメントの範囲外で利用者に発生した損害について、一切の責任を負いません。

(2) 利用者は、事業所に対し、サービスの契約締結に際し、事業所の緊急的判断を可能とするための緊急連絡先を必ず提示することとします。

14 損害賠償

事業者は、サービスの提供に伴って、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には、その損害を賠償します。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

15 第三者評価の実施

第三者評価については、現在のところ実施しておりません。実施した場合は、別途お知らせ致します。

16 当法人の概要

法人名	社会福祉法人東京かたばみ会
代表者職・氏名	理事長 荻原 久男
法人本部所在地・電話	東京都調布市八雲台1丁目5番地5 042-484-8551
定款の目的に定める事業	

第一種社会福祉事業

- ・特別養護老人ホームの経営

第二種社会福祉事業

- ・老人デイサービスセンターの経営
- ・老人短期入所事業の経営
- ・保育所の経営
- ・老人居宅介護等事業の経営
- ・障害福祉サービス事業の経営
- ・放課後児童健全育成事業の経営
- ・一時預かり事業の経営

公益事業

- ・居宅介護支援事業
- ・地域包括支援センターの経営
- ・調布市放課後子供教室事業

締結をする場合には以下の確認をすること

令和 年 月 日

居宅介護支援事業の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者名 ちょうふの里指定居宅介護支援事業所
(事業所指定番号：東京都1374200069号)

所在地 東京都調布市西町290番地5

代表者名 社会福祉法人東京かたばみ会
理事長 荻原 久男 印

説明者氏名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援事業についての重要事項の説明を受け、理解した上で同意いたします。

利用者 住所 _____ 印
氏名 _____

家族等 住所 _____ 印
氏名 _____

ちょうふの里指定訪問介護事業所

訪問介護重要事項説明書

(令和 年 月 日現在)

1 ちょうふの里指定訪問介護事業所が提供するサービスについての相談窓口

ちょうふの里指定訪問介護事業所

電話番号 042-441-6659

担当者 氏 名

※ ご不明の点は、なんでもお尋ねください。

○営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日

1月2日及び1月3日

12月29日から12月31日までを除く。

2 サービスの詳細

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ちょうふの里指定訪問介護事業所
所在地	東京都調布市西町290番地5
介護保険指定番号	訪問介護 (東京都1374200267号)
サービス提供地域	東京都調布市・府中市・三鷹市全域

※ 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

(単位：人)

職 種		常 勤		非 常 勤		合 計	
		専 任	兼 任	専 任	兼 任	専 任	兼 任
管 理 者			1				1
サービス提供責任者			2				2
訪 問 介 護 員	介護福祉士		1		4		5
	介護職員実務研修課程修了者 (旧ヘルパー1級資格)						
	介護職員初任者研修課程修了者 (旧ヘルパー2級資格)				5		5

* サービス提供責任者及び訪問介護員は、ちょうふの里指定訪問介護事業所（障害福祉サービス）と兼任しています。

(3) サービスの提供時間

身体介助	通常時間帯	早朝	夜間
	8:00～18:00	7:00～8:00	18:00～19:00
年中無休	○	○	○
生活援助	通常時間帯	早朝	夜間
	8:00～18:00	7:00～8:00	18:00～19:00
年中無休	○	○	○

3 サービス内容

(1) 身体介護

- 食事の介助 — 利用者の身体状態に応じて、食事のセット（エプロン・自助具の装着など）・摂食の一部および全介助を行います。ただし、経管栄養など医療的な行為を必要とする介護は含みません。
- 入浴介助 — 利用者の身体状態に応じて、自宅の浴槽を使用して洗身・洗髪・浴槽の出入りなどの一部及び全介助を行います。
- 排泄介助 — 利用者の身体状態に応じて、トイレ誘導・ポータブルトイレの移乗・オムツ交換・陰部洗浄などを行います。ただし、摘便・カテーテル抜去時の挿入など医療的な行為を必要とする介護は含みません。
- 清拭・洗髪 — 利用者の身体状態に応じて、寝たままの状態で身体を拭いたり、洗髪・手浴・足浴などを行います。
- 体位交換 — 利用者の身体状態に応じて、体位交換を行います。
- 衣類着脱 — 利用者の身体状態に応じて、起床就寝時の着替え・入浴時の着替え・衣類が汚れた時の着替えなどを行います。
- 通院介助 — 利用者の身体状態に応じて、通院時付添い介助を行います。
- その他必要な身体介助
ただし、医療的な行為を必要とする介護は含みません。

(2) 生活援助

- 買い物等 — 利用者が日常生活を送るのに必要な買い物等
- 調理 — 配膳・片付け・身体状況に合わせた調理など本人のできない部分の援助を行います。
- 掃除 — 利用者が主に使用されている部屋・トイレ・お風呂などの一般的な掃除・ゴミ捨て・布団干し・ベッドメイキングなど本人のできない部分の援助を行います。
- 洗濯 — 利用者の着用している衣類の洗濯・乾燥・整理など本人のできない部分の援助を行います。

(3) その他のサービス

- ① 介護相談 — 利用者からの相談については、生活援助・身体介助あるいは他の機関への相談を援助します。

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分となります。但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額お客様の負担となります。

料金表・基本料金 — 昼間

訪問介護の種類	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間30分以上 (30分増ごと)	20分以上 45分未満	45分以上
身体介護	1,812 円	2,713 円	4,303 円	6,305 円	911 円を加算	———	———
生活援助	———	———	———	———	———	1,990 円	2,446 円

料金表・基本料金 — 早朝・夜間

訪問介護の種類	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間30分以上 (30分増ごと)	20分以上 45分未満	45分以上
身体介護	2,265 円	3,391 円	5,378 円	7,881 円	1,138 円を加算	———	———
生活援助	———	———	———	———	———	2,487 円	3,057 円

料金表・基本料金 — 深夜

訪問介護の種類	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間30分以上 (30分増ごと)	20分以上 45分未満	45分以上
身体介護	2,718 円	4,069 円	6,454 円	9,457 円	1,366 円を加算	———	———
生活援助	———	———	———	———	———	———	———

加 算

【初回加算】新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合。	2, 2 2 4 円
【緊急時訪問介護加算】利用者又はその家族からの要望に基づいてケアマネジャーと連携し、あらかじめ計画された以外の訪問介護を緊急で実施した場合。	1, 1 1 2 円
【生活機能向上連携加算】訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成した場合。	1, 1 1 2 円
【介護職員等処遇改善加算Ⅰ】所定単位数の 245/1,000 相当に地域加算係数を乗じた額	
【介護職員等処遇改善加算Ⅱ】所定単位数の 224/1,000 相当に地域加算係数を乗じた額	
【介護職員等処遇改善加算Ⅲ】所定単位数の 182/1,000 相当に地域加算係数を乗じた額	
【介護職員等処遇改善加算Ⅳ】所定単位数の 145/1,000 相当に地域加算係数を乗じた額	
【介護職員等処遇改善加算Ⅴ】所定単位数の 221/1,000 から 76/1,000 相当に地域加算係数を乗じた額 ※ (1) ～ (1 4) に分類されている	

備考

- 1 時間区分ごとの基本料金は、法定代理受領の場合以外の場合は、お客様の負担額となります。
- 2 提供時間の区分については、2 サービスの詳細の (3) サービスの提供時間帯の表を基に

した時間の区切りになります。

「昼間」とは午前8時から午後6時までの時間をいいます。

「早朝」とは午前6時から午前8時までの時間をいいます。

「夜間」とは午後6時から午後10時までの時間をいいます。

「深夜」とは午後10時から午前6時までの時間をいいます。

※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※ やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

（2）交通費

通常の訪問介護の提供区域（調布市・府中市・三鷹市）を超えて訪問介護を提供したときに領収するものとし、事業所と訪問介護の提供場所との間に要する負担について下記のとおり請求いたします。

交通手段	料 金
公共交通機関	使用した公共交通機関の料金相当額
自 動 車	事業所と提供場所との距離おおむね1kmにつき10円とする。

利用者の求めに応じ、訪問介護の提供場所から他の場所に移動するために要した経費の負担について下記のとおり請求いたします。

交通手段	料 金
公共交通機関	使用した公共交通機関の料金相当額
自 動 車	訪問介護の提供場所から他の場所に移動した距離おおむね1kmにつき10円とする。

※ 移動の距離が1km未満の場合又はその距離に1km未満の端数がある場合は、これを1kmとします。

（3）キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。（連絡先 電話042—441—6659）

利用予定日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
上記の時間以降の連絡又は連絡が無かった場合	1,500円

（4）その他

ア お客様のお住まいで、サービスを提供するために必要な、水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。

また、サービスを実施するために必要な雑巾、バケツなどの掃除用具や掃除機、洗濯機、電子レンジなどの電化製品、清掃用具や清拭布、おしりふきや足浴バケツなどの介護用具についても準備・負担ください。

イ お借りした掃除用具、電化製品については、丁寧に使用しますが、経年劣化による破損

や故障があることをご理解いただき、その場合は代替えの用意をお願いします。

ウ 料金のお支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、20日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、原則として自動引き落としといたします。

5 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。当事業所職員がお伺いいたします。

サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画（ケアプラン）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

ア 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ください。

イ 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箇月前までに文書で通知いたします。

ウ 自動終了

以下の場合は、双方の文書がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(ア) お客様が介護保険施設等に入所した場合

(イ) 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合

(ウ) お客様がお亡くなりになられた場合及び被保健者資格を喪失した場合

エ その他

(ア) 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や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、又は当事業所が破産した場合、お客様は、文書で解約を通知することによってすぐにサービスを終了することができます。

(イ) お客様が、サービス利用料金の支払いを3箇月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、又はお客様やご家族の方などが当事業所や当事業所のサービス従事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、すぐにサービスを終了させていただく場合があります。

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

当事業所の職員は、高齢者等の身体の特徴を踏まえ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身体の介護及び生活の援助の介護を提供します。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り

総合的なサービスの提供に努めてまいります。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパーの変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください。
男性ヘルパーの有無		
従業員への研修の実施	○	年4回従業員研修を実施しています。
サービスマニュアルの作成	○	
個人情報の使用同意書	○	
その他		

7 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、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	TEL	
	連絡先		
ご家族	氏名		
	連絡先	自宅	TEL
ご家族	氏名		
	連絡先	自宅	TEL

8 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の利用者相談・苦情担当

担当	ちょうふの里指定訪問介護事業所 管理者 杉木 健		
電話	042-441-6659		
受付時間、月～金（祝日を除く）	8：30～17：30		

(2) 行政機関その他苦情受付機関

調布市 相談・苦情窓口 福祉健康部高齢者支援室介護保険担当 電話 042-481-7321 受付時間、月～金（祝日を除く）8：30～17：15	
三鷹市 相談・苦情窓口 高齢者支援課 電話 0422-45-1151	
府中市 相談・苦情窓口 介護保険課 電話 042-364-4111（代表）	
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 受付時間、月～金（祝日を除く）9：00～17：00	

(3) 苦情処理の体制及び手順

- ア 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、情報の聞き取りや事情の確認を行います。
- イ 相談担当者（管理者）は、把握した状況について検討し、対応を決定します。
- ウ 必要に応じて連絡調整を行い、利用者へは結果報告を行います。

9 事故発生時の対応

指定訪問介護の提供により、事故が発生した場合には、速やかに調布市、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10 感染症への対応

事業者は、感染症の発生及びまん延を防止するため、委員会を開催、指針の整備、研修及び訓練を実施します。また、事業者内等に感染症が発生した場合は、感染症法に基づき、速やかに保健所、保険者、関係機関や利用者等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

11 災害、非常時への対応

事業者は、消防法及び関係法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画及び事業継続計画を策定します。また、研修や訓練を実施します。

12 高齢者虐待防止への対応

事業者は、虐待の発生又はその再発の防止をするため、委員会を開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め、未然防止に努めます。

13 ハラスメントへの対応

下記の行為は、ハラスメントに該当すると判断し、サービスを中止させていただく場合があります。

- (1) 暴力行為又は乱暴な言動、無理な要求、いやがらせなどの迷惑行為 など
- (2) 訪問介護員の体に触れる、手を握る、性的な冗談を言う、ひわいな写真等を見せる、電話や住所など個人情報を聞き出そうとする、写真や動画を無断で撮影する など

14 当事業所の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 東京かたばみ会
代表者役職・氏名	理事長 荻原 久男
本社所在地	調布市八雲台1丁目5番地5
電話番号	042-484-8551

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

第二種社会福祉事業

老人デイサービスセンターの経営

老人短期入所事業の経営

保育所の経営

老人居宅介護等事業の経営
障害福祉サービス事業の経営
放課後児童健全育成事業の経営
一時預かり事業の経営
児童厚生施設の経営
地域子育て支援拠点事業の経営

公益事業

居宅介護支援事業
地域包括支援センターの経営
調布市放課後子供教室事業

契約を締結する場合は以下の確認をすること

訪問介護の提供開始に当たり、契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明を行いました。

事業者

所在地 調布市西町290番地5
名 称 ちょうふの里指定訪問介護事業所
(東京都1374200267号)

説明者 所 属 _____

氏 名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け、理解した上で同意いたします。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(家族等) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

ちょうふの里指定訪問介護事業所重要事項説明書

(調布市介護予防・日常生活支援総合事業)

(令和 年 月 日現在)

1 ちょうふの里指定訪問介護事業所が提供するサービスについての相談窓口

ちょうふの里指定訪問介護事業所

電話番号 042-441-6659

担当者 氏 名

※ ご不明の点は、なんでもお尋ねください。

○営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日

1月2日及び1月3日

12月29日から12月31日までを除く。

2 サービスの詳細

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ちょうふの里指定訪問介護事業所
所在地	東京都調布市西町290番地5
介護保険指定番号 及び指定日	訪問介護 (調布市1374200267号) 平成28年10月1日
サービス提供地域	東京都調布市全域

※ 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

(単位：人)

職 種		常 勤		非 常 勤		合 計	
		専 任	兼 任	専 任	兼 任	専 任	兼 任
管 理 者			1				1
サービス提供責任者			2				2
訪 問 介 護 員	介護福祉士		1		4		5
	介護職員実務研修課程修了者 (旧ヘルパー1級資格)						
	介護職員初任者研修課程修了者 (旧ヘルパー2級資格)				5		5

* サービス提供責任者及び訪問介護員は、障害福祉サービスと兼任しています。

(3) サービスの提供時間

生活援助	通常時間帯	早朝	夜間	備考
	8:00～18:00	7:00～8:00	18:00～19:00	
年中無休	○	○	○	

3 サービス内容

ご本人が自力で生活援助等を行うことが困難であって、家族や地域の支え合いや他の福祉施設などの代替サービスが利用できない場合について、適切なマネジメントに基づきサービスを提供します。

(1) 生活援助

- 買い物等 — 利用者が日常生活を送るのに必要な買い物等
- 調理 — 配膳・片付け・身体状況に合わせた調理など本人のできない部分の援助を行います。
- 掃除 — 利用者が主に使用されている部屋・トイレ・お風呂などの一般的な掃除・ゴミ捨て・布団干し・ベッドメイキングなど本人のできない部分の援助を行います。
- 洗濯 — 利用者の着用している衣類の洗濯・乾燥・整理など本人のできない部分の援助を行います。

(2) 身体介護

- 食事の介助 — 利用者の身体状態に応じて、食事のセット（エプロン・自助具の装着など）及び必要な介助を行います。ただし、経管栄養など医療的な行為を必要とする介護は含みません。
- 入浴介助 — 利用者の身体状態に応じて、自宅の浴槽を使用して洗身・洗髪・浴槽の出入りなど必要な介助を行います。
- 排泄介助 — 利用者の身体状態に応じて、トイレ誘導・ポータブルトイレの移乗・オムツ交換・陰部洗浄など必要な介助を行います。ただし、摘便・カテーテル抜去時の挿入など医療的な行為を必要とする介護は含みません。
- 清拭・洗髪 — 利用者の身体状態に応じて、寝たままの状態で身体を拭いたり、洗髪・手浴・足浴などを行います。

(3) その他のサービス

- ① 介護相談 — 利用者からの相談については、生活援助・身体介助あるいは他の機関への相談を援助します。

4 利用料金

(1) 利用料

ア 調布市介護予防・日常生活支援総合事業における国基準訪問型サービス事業
【基本部分】 1単位 11. 12円です。

サービスの内容 ※身体介護および生活援助 (1月あたり)		単位 ※(注1)参照 ※(注2)参照
訪問型サービスⅠ 介護費	1週間に1回程度の訪問型サービスが必要とされた場合	1, 176単位
訪問型サービスⅡ 介護費	1週間に2回程度の訪問型サービスが必要とされた場合	2, 349単位
訪問型サービスⅢ 介護費	1週間に2回を超える程度の介護予防訪問介護が必要とされた場合(要支援2の利用者のみ対象)	3, 727単位

(注1) 上記の単位は、厚生労働大臣が告示で定める単位に準じたものであり、これが改定された場合は、これらの単位も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい単位を書面でお知らせします。

(注2) 区分支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	単位
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位
生活機能向上連携 加算	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合 (1月につき)	100単位
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ ※	当該加算の算定要件を満たす場合いずれか1つを算定する。 ※Ⅴは(1)～(14)に分類される	所定単位数の24. 5%
介護職員等処遇改善 加算Ⅱ ※		所定単位数の22. 4%
介護職員等処遇改善 加算Ⅲ ※		所定単位数の18. 2%
介護職員等処遇改善 加算Ⅳ ※		所定単位数の14. 5%
介護職員等処遇改善 加算Ⅴ ※		所定単位数の22. 1%から 7. 6%
特別地域介護予防 訪問介護加算 ※	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本部分の15%
小規模事業所加算※	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの実利用者数が5人以下の小規模事業所である場合	上記基本部分の10%

中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算※	中山間地域において、通常の事業の実施地 域以外に居住する利用者へサービス提供し た場合	上記基本部分の 5 %
---------------------------------	---	-------------

(※) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の単位が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	当事業所と同一建物に居住する一定数以上の 利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の 9 0 %
サービス提供責任者 体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員 基礎研修課程修了者等を除く）をサービス 提供責任者として配置している場合	上記基本部分の 7 0 %

イ 調布市介護予防・日常生活支援総合事業における市基準訪問型サービス事業

【基本部分】 1 単位 1 1. 1 2 円です。

区分 ※生活援助のみ (1 月あたり)		単価 ※(注 1) 参照 ※(注 2) 参照
有資格者	月 2 回程度	5 2 9 単位
	週 1 回程度	1, 0 5 8 単位
	週 2 回程度	2, 1 1 4 単位

(注 1) 上記の単位は、調布市が設定したものであり、これが改定された場合は、これらの単位も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい単位を書面でお知らせします。

(注 2) 区分支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）		単位
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合		2 0 0 単位
介護職員等 処遇改善加算Ⅰ ※	当該加算の 算定要件を 満たす場合 いずれか 1 つを算定す る。 ※Ⅴは(1) から(14) に分類され る	有資格者	所定単位数の 2 4. 5 %
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ ※		有資格者	所定単位数の 2 2. 4 %
介護職員等 処遇改善加算Ⅲ ※		有資格者	所定単位数の 1 8. 2 %
介護職員等 処遇改善加算Ⅳ ※		有資格者	所定単位数の 1 4. 5 %
介護職員等 処遇改善加算Ⅴ ※		有資格者	所定単位数 2 2. 1 % から 7. 6 %

(※) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の単位が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	当事業所と同一建物に居住する一定数以上の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の90%

備考 ※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

（３）交通費

通常の介護予防訪問介護の提供区域（調布市）を超えて介護予防訪問介護を提供したときに領収するものとし、事業所と介護予防訪問介護の提供場所との間に要する負担について下記のとおり請求いたします。

交通手段	料 金
公共交通機関	使用した公共交通機関の料金相当額
自動車	事業所と提供場所との距離おおむね1kmにつき10円とする。

※ 利用者の求めに応じ、訪問介護の提供場所から他の場所に移動するために要した経費の負担について下記のとおり請求いたします。

交通手段	料 金
公共交通機関	使用した公共交通機関の料金相当額
自動車	訪問介護の提供場所から他の場所に移動した距離おおむね1kmにつき10円とする。

※ 移動の距離が1km未満の場合又はその距離に1km未満の端数がある場合は、これを1kmとします。

（４）キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。（連絡先 電話042-441-6659）

利用予定日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
上記の時間以降の連絡又は連絡が無かった場合	1,500円

（５）その他

ア お客様のお住まいで、サービスを提供するために必要な、水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。

また、サービスを実施するために必要な雑巾、バケツなどの掃除用具や掃除機、洗濯機、電子レンジなどの電化製品、清掃用具や清拭布、おしりふきや足浴バケツなどの介護用具についても準備・負担ください。

イ お借りした掃除用具、電化製品については、丁寧に使用しますが、経年劣化による破損や故障があることをご理解いただき、その場合は代替えの用意をお願いします。

ウ 料金のお支払方法

お支払い方法は、原則として口座自動振替をお願いします。

サービス提供月の翌月末日までに前月分の請求書を送付いたします。翌々月の5日にお

支払いください。入金確認の後、領収書を発行します。

5 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。当事業所職員がお伺いいたします。

サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、訪問介護計画等を作成して、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア 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ください。

イ 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箇月前までに文書で通知いたします。

ウ 自動終了

以下の場合、双方の文書がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(ア) お客様が介護保険施設等に入所した場合

(イ) 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要介護と認定された場合。又は、事業対象者確認においても非該当となった場合

(ウ) お客様がお亡くなりになられた場合及び被保健者資格を喪失した場合

エ その他

(ア) 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や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、又は当事業所が破産した場合、お客様は、文書で解約を通知することによってすぐにサービスを終了することができます。

(イ) お客様が、サービス利用料金の支払いを3箇月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、又はお客様やご家族の方などが当事業所や当事業所のサービス従事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、すぐにサービスを終了させていただく場合があります。

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

当事業所の職員は、高齢者等の身体の特徴を踏まえ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介護予防の生活援助を提供します。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めてまいります。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパーの変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください。
男性ヘルパーの有無		
従業員への研修の実施	○	年4回従業員研修を実施しています。

サービスマニュアルの作成	○	
個人情報の使用同意書	○	
その他		

7 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、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	TEL	
	連絡先		
ご家族	氏名		
	連絡先	自宅	TEL
ご家族	氏名		
	連絡先	自宅	TEL

8 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の利用者相談・苦情担当

担当	ちょうふの里指定訪問介護支援事業所 管理者 杉木 健		
電話	042-441-6659		
受付時間、月～金（祝日を除く）	8：30～17：30		

(2) 行政機関その他苦情受付機関

調布市 相談・苦情窓口	
福祉健康部高齢者支援室介護保険担当	
電話	042-481-7149
受付時間、月～金（祝日を除く）	8：30～17：15
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
受付時間、月～金（祝日を除く）	9：00～17：00

(3) 苦情処理の体制及び手順

ア 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、情報の聞き取りや事情の確認を行います。

イ 相談担当者（管理者）は、把握した状況について検討し、対応を決定します。

ウ 必要に応じて連絡調整を行い、利用者へは結果報告を行います。

9 事故発生時の対応

当事業所のサービス提供により、事故が発生した場合には、速やかに調布市、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10 感染症への対応

事業者は、感染症の発生及びまん延を防止するため、委員会を開催、指針の整備、研修及び訓練を実施します。また、事業者内等に感染症が発生した場合は、感染症法に基づき、速やかに保健所、保険者、関係機関や利用者等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

1 1 災害、非常時への対応

事業者は、消防法及び関係法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画及び事業継続計画を策定します。また、研修や訓練を実施します。

1 2 高齢者虐待防止への対応

事業者は、虐待の発生又はその再発の防止をするため、委員会を開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め、未然防止に努めます。

1 3 ハラスメントへの対応

下記の行為は、ハラスメントに該当すると判断し、サービスを中止させていただく場合があります。

- (1) 暴力行為又は乱暴な言動、無理な要求、いやがらせなどの迷惑行為 など
- (2) 訪問介護員の体に触れる、手を握る、性的な冗談を言う、ひわいな写真等を見せる、電話や住所など個人情報を聞き出そうとする、写真や動画を無断で撮影する など

1 4 当事業所の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 東京かたばみ会

代表者役職・氏名 理事長 荻原 久男

本 社 所 在 地 調布市八雲台1丁目5番地5

電 話 番 号 042-484-8551

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

第二種社会福祉事業

老人デイサービスセンターの経営

老人短期入所事業の経営

保育所の経営

老人居宅介護等事業の経営

障害福祉サービス事業の経営

放課後児童健全育成事業の経営

一時預かり事業の経営

児童厚生施設の経営

地域子育て支援拠点事業の経営

公益事業

居宅介護支援事業

地域包括支援センターの経営

調布市放課後子供教室

契約をする場合は以下の確認をすること

調布市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供開始に当たり、契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明を行いました。

事業者

所在地 調布市西町290番地5

名称 ちょうふの里指定訪問介護事業所
(調布市1374200267号)

説明者 所属 _____

氏 名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から調布市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスについての重要事項の説明を受け、理解した上で同意いたします。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(家族等) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

ちょうふの里障害福祉サービス重要事項説明書

(令和 年 月 日現在)

1 事業者の概要

名称	ちょうふの里指定訪問介護事業所
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	東京都調布市八雲台1丁目5番地5
電話番号	042-484-8551
代表者氏名	小田切 光男
法人の沿革・特色	地域で介護、支援、保育を必要とする住民の1人ひとりが安心でき、価値あるサービスを提供することを目指し、訪問介護事業を初め、老人ホーム及び保育園の運営を行い、障害者から高齢者までの福祉サービスを提供しています。
定款の目的に定める事業	第1種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営 第2種社会福祉事業 老人デイサービスセンターの経営 老人短期入所事業の経営 保育所の経営 一時預かり事業の経営 地域子育て支援拠点事業の経営 老人居宅介護等事業の経営 障害福祉サービス事業の経営 放課後児童健全育成事業の経営 児童厚生施設の経営 公益事業 居宅介護支援事業 地域包括支援センターの経営 調布市放課後子供教室事業

2 事業所の概要

事業所の名称	ちょうふの里指定訪問介護事業所
事業所の所在地	調布市西町290番地5 ちょうふの里内
事業所の電話番号	042-441-6659
サービス提供地域	東京都調布市・府中市・三鷹市全域
サービス提供日・時間	全日（年中無休） 午前7時～午後7時
事業所番号	1313100156 （令和18年10月 1日指定）
運営方針	関係法令の主旨に従い、利用者ができるかぎり居宅で生活できるようにサービスを提供する。
自己評価の実施状況	法人としての評価票を作成し、それに基づき評価にあたっています。
第三者評価の実施状況	ちょうふの里としては既にモデルの評価を受けています。
職員への研修の実施状況	現任研修を年間計画に則り実施している。新人研修は採用後1か月以内に実施する。

3 事業所の職員体制

(単位：人)

職 種		常 勤		非 常 勤		合 計	
		専 任	兼 任	専 任	兼 任	専 任	兼 任
管 理 者			1				1
サービス提供責任者			2				2
訪 問 介 護 員	介護福祉士		1		4		5
	介護職員実務研修課程修了者 (旧ヘルパー 1 級資格)						
	介護職員初任者研修課程修了者 (旧ヘルパー 2 級資格)				5		5

＊ サービス提供責任者及び居宅介護員は、ちょうふの里指定訪問介護事業所（訪問介護・介護予防訪問介護事業）と兼任しています。

4 主たる対象者

障害者自立支援（身体 知的 児童 精神障害）

5 サービスの内容

(1) 居宅介護

① 身体介護

食事介助	利用者の身体状況に応じた食事のセット、摂取の一部及び全介助を行います。但し、経管栄養等の医療的な行為を必要とする介護は含みません。
入浴介助	利用者の身体状況に応じて、自宅の浴槽を使用して先身・洗髪・浴槽の出入り等の一部及び全介助を行います。
通院介助	利用者の身体状況に応じて、通院時付き添い介助を行います。
排泄介助	利用者の身体状況に応じて、トイレ誘導・ポータブルトイレの移乗・オムツ交換等を行います。ただし、摘便・カテーテル抜去時の挿入等医療的な行為を必要とする介護は含みません。

② 家事援助

調理	配膳、片付け、身体状況に合わせた調理など本人のできない部分の援助を行います。
衣類の洗濯	利用者の着用している衣類の洗濯・乾燥・整理など本人のできない部分の援助を行います。
買い物	利用者が日常生活を送るのに必要な物の買い物等の援助を行います。
掃除	利用者が主に利用している部屋・トイレ・お風呂場等一般的な清掃及び日常的なゴミ出し・布団干し・ベットメイキングなど本人のできない部分の援助を行います。

(2) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障害の方への生活全般にわたる援助

- ・ 入浴・排泄・食事等の身体介助
- ・ 外出時の移動中の介助
- ・ 介護等に関する助言等

(3)その他のサービス

介護等の相談	

6 利用料金

(1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

サービスに要した費用の原則 1 割。

月額負担上限額については、各区市町村長が定めた額。

ただし、利用者の身体的理由により 1 人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であつて、同時に 2 人のヘルパーによってサービスを提供した場合、2 人分の料金をいただきます。

(2) その他の料金

(3) 交通費

上記 2 で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。

それ以外の地域へのサービス提供のつきましたは、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(4) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。

キャンセルが必要となった場合は、至急にご連絡ください。

- ・ 利用予定日の前営業日の午後 5 時までに連絡をいただけた場合 → 無料
- ・ 上記の時間以降のご連絡またはご連絡がなかった場合 → 1. 5 0 0 円

(5) その他

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる、ガス、水道、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(6) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1 か月ごとに計算し、翌月 1 0 日までに請求しますので、末日までにお支払いください。

支払いは、原則として自動口座引き落としでお願いします。ただし、これによりがたい場合は、現金または振込みでお願いします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 居宅介護について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。訪問介護事業所のサービス提供に係る重要書類についてご説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護計画書を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合、自動的に更新されるものとします。
- ③ 居宅介護の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者が当事業者に対し 7 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、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、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ② 当事業者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、利用者や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、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③ 利用者がサービス利用料金の支払いを 3 か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10 日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が施設に入所した場合
- ② 居宅介護の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）
- ③ 利用者が亡くなった場合

8 当事業者のサービス利用に際し留意いただきたい事項

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

<主治医>

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

<ご家族等緊急連絡先>

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

10 この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	管理者 杉木 健
電話番号	042-441-6659
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで

なお、当事業所では苦情対応について下記の取り組みを行っています。

第三者委員もおりますので、相談等の希望のある方はちょうふの里にご連絡ください。委員の方に連絡をいたします。

担当部署	調布市障害福祉課（調布市）
電話番号	０４２－４８１－７０９４（調布市）
受付時間	月曜日～金曜日 午前８時３０分～午後５時まで

担当部署	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務所
電話番号	03-3268-1148
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時まで