

地域密着型通所介護事業所 GENKINEXT 新宿市ヶ谷 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 健康医療オグラが開設する GENKINEXT 新宿市ヶ谷（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、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ものとする。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若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。
 - 3 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るものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
 - 5 指定地域密着型通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 GENKINEXT 新宿市ヶ谷
- （2）所在地 東京都新宿区市谷加賀町 2-2-3

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおり基準を満たすものとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名 常勤
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定地域密着型通所介護の利用申込にかかる調整、通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

3 介護職員 1 以上名

介護職員は利用者の心身状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

4 看護職員 0 名

看護職員は利用者の心身状況等を的確に把握し、健康管理や日常生活上の看護、その他必要な業務の提供にあたる。

5 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日

夏季休業・冬季休業 有

2 営業時間 午前 8 : 30 から午後 5 : 30

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 サービス提供時間帯 9 : 00 ~ 12 : 15 定員 10 人

2 単位目 サービス提供時間帯 13 : 15 ~ 16 : 30 定員 10 人

(指定地域密着型通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

3 生活機能向上に関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、生活機能向上を目的にしたグループ活動を実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

例) ストレッチ運動・体操・機能訓練など

4 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。必要に応じて移動・移乗の介助を提供する

5 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

(介護計画の作成)

第8条 指定地域密着型通所介護のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画書等を作成する。

2 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画書等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画書を作成する

3 通所介護計画書等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得たうえで交付する。

4 利用者に対し、通所介護計画書等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料等)

第9条 指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定地域密着型通所介護に通常要する時間を越えて指定地域密着型通所介護を提供する場合の利用料、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、その費用を徴収しないものとする。

3 第1項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4 指定地域密着型通所介護の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、昭島市・立川市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者及びその家族は指定地域密着型通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生

活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 4 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

第12条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
- 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
- 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定地域密着型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 4 事業者は、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策

に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

（苦情処理）

第１５条 指定地域密着型通所介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、提供した指定地域密着型通所介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、提供した指定地域密着型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第１６条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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その代理人の了解を得る。

（虐待防止に関する事項）

第１７条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (１) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (２) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (３) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報する。

（身体拘束）

第18条 事業者は、当該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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第21条第2項の運営推進会議に報告する。

(地域との連携等)

第19条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

4 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

3 事業者は、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 事業者であった者に、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、事業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、事業者との雇用契約の内容とする。

5 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。

6 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。

7 第10条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定地域密着型通所介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定地域密着型通所介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

- 8 事業所は、指定地域密着型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社 思川産業と GENKINEXT 新宿市ヶ谷の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

○地域密着型通所介護費

1単位 = 10.90円

「3時間以上4時間未満」

			1 0 割分		1 割分		2 割分		3 割分	
・要介護 1	単位数	416	4,534	円/回	454	円/回	907	円/回	1,361	円/回
・要介護 2	単位数	478	5,210	円/回	521	円/回	1,042	円/回	1,563	円/回
・要介護 3	単位数	540	5,886	円/回	589	円/回	1,178	円/回	1,766	円/回
・要介護 4	単位数	600	6,540	円/回	654	円/回	1,308	円/回	1,962	円/回
・要介護 5	単位数	663	7,226	円/回	723	円/回	1,446	円/回	2,168	円/回

【加算】 【減算】

個別機能訓練加算 (I) イ	単位数	56	610	円/回	61	円/回	122	円/回	183	円/回
送迎減算	単位数	-47	-512	円/回	-52	円/回	-103	円/回	-154	円/回
処遇改善加算 III	介護報酬の総単位 × 8 %									

○新宿区介護予防・総合事業

			1 0 割分		1 割分		2 割分		3 割分	
要支援 1・事業対象者 月 利用回数 4回まで	単位数	436	4,752	円/回	476	円/回	951	円/回	1426	円/回
要支援 1・事業対象者 月 利用回数 5回から	単位数	1,798	19,598	円/月	1960	円/月	3920	円/月	5880	円/月
要支援 2・事業対象者 月 利用回数 8回まで	単位数	447	4,872	円/回	488	円/回	975	円/回	1462	円/回
要支援 2・事業対象者 月 利用回数 9回から	単位数	3,621	39,468	円/月	3947	円/月	7894	円/月	11841	円/月

【加算】 【減算】

送迎減算	単位数	-47	-512	円/回	-52	円/回	-103	円/回	-154	円/回
処遇改善加算 III	介護報酬の総単位 × 8 %									

○キャンセル料について

- ・利用をお休みされる場合は、前日午後6時までに事業所までご連絡を頂ければ無料とさせていただきます。

ご連絡なきキャンセルの場合は、当日の地域密着型通所介護サービス費10割の10%を請求させていただきます。

○料金の支払い方法

- ・毎月、15日までに前月分の請求書を送付いたします。
- ・お支払方法は、原則として口座自動引落しをお願いいたします。
- ・口座自動引落しは毎月27日となっております。お払い後、翌月の請求書とともに領収書を発行してお渡しいたします。
- ・現金または口座振込でのお支払いをご希望の方毎月末日までにお支払いをお願いいたします。

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

指定地域密着型通所介護

東京都新宿区 指定事業者番号 1390400396

当事業所はご契約者に対して指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. 当事業所における苦情の受付	5

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社健康医療オグラ |
| (2) 法人所在地 | 東京都新宿区市谷加賀町二丁目2番3号 |
| (3) 電話番号 | 03-6265-3761 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 小倉基義 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 地域密着型通所介護 |
| (2) 事業所の目的 | 事業所の従事者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護サービスを提供することを目的とする。 |
| (3) 事業所の名称 | GENKINEXT 新宿市ヶ谷 |
| (4) 事業所の所在地 | 東京都新宿区市谷加賀町二丁目2番3号 |
| (5) 電話番号 | 03-6265-3761 |
| (6) 管理者氏名 | 田沼 浩二 |

(7) 運営方針

- ①事業所の通所介護従業者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤独感の解消及び心身機能の維持ならびに家族の心身的・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及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
- ②事業の実施にあたっては、区市町村、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あたる。

(8) 利用定員

午前（ 9：00～12：15 ） ： 10人
午後（ 13：15～16：30 ） ： 10人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（夏季休業・冬季休業 有）
受付時間	8：30～17：30（緊急の場合は時間外でも受け付けます）
サービス提供時間	9:00 ～ 12:15 ・ 13:15 ～ 16:30

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	指定基準
1. 管理者	0名	1名	0名	0名	1名
2. 介護職員	0名	3名	0名	0名	1名以上
3. 生活相談員	1名	0名	0名	0名	1名以上
4. 看護職員	0名	0名	0名	0名	0名以上
5. 機能訓練指導員	0名	1名	0名	名	1名以上

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。 |
|---|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

<サービス利用料金>（契約書第6条参照）

ご契約者の要介護度に応じて、介護報酬上の金額から自己負担額（介護保険負担割合証に記載された負担割合、1・2・3割）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

〈1〉地域密着型通所介護費

「3時間以上4時間未満」			10割分	1割分	2割分	3割分
・要介護1	単位数	416	4,534 円/回	454 円/回	907 円/回	1,361 円/回
・要介護2	単位数	478	5,210 円/回	521 円/回	1,042 円/回	1,563 円/回
・要介護3	単位数	540	5,886 円/回	589 円/回	1,178 円/回	1,766 円/回
・要介護4	単位数	600	6,540 円/回	654 円/回	1,308 円/回	1,962 円/回
・要介護5	単位数	663	7,226 円/回	723 円/回	1,446 円/回	2,168 円/回

【加算】			10割分	1割分	2割分	3割分
個別機能訓練加算（Ⅰ）	単位数	56	610 円/回	61 円/回	122 円/回	183 円/回
個別機能訓練加算（Ⅱ）	単位数	20	218 円/月	22 円/月	44 円/月	66 円/月
科学的介護推進体制加算	単位数	40	436 円/月	44 円/月	88 円/月	131 円/月
ADL維持等加算（Ⅰ）	単位数	30	327 円/月	33 円/月	66 円/月	99 円/月
ADL維持等加算（Ⅱ）	単位数	60	654 円/月	66 円/月	131 円/月	197 円/月

※科学的介護推進体制加算・ADL維持等加算（Ⅰ）・ADL維持等加算（Ⅱ）
上記の加算は今後算定の可能性あり

- ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（地域密着型通所介護・総合事業）
介護報酬の総単位 × 5.9%
- ・ベースアップ等支援加算（地域密着型通所介護・総合事業）
介護報酬の総単位 × 1.1%

【減算】
送迎減算 単位数 -47 単位/片道 513 円/回（52 円/回）（104 円/回）（156 円/回）
送迎をしない場合上記の金額から減算されます。

当施設は地域区分が「1 級地」であるため、単位数に 10.9 円 を乗じた金額が料金となっています。

☆ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

◎介護保険給付の支給限度額を超える介護予防通所介護サービスまたは地域密着型通所介護に係る費用

介護保険給付の支給限度額を超える介護予防通所介護サービスまたは地域密着型通所介護サービスを提供した場合、その費用を負担いただきます。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、サービス利用終了月の翌月に請求いたします。

支払い方法については以下の方法でお支払いください。

- ・ 現金でのお支払い

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第 7 条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10% （自己負担相当額） 介護予防通所介護を除く。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 当事業所における苦情の受付について（契約書第 20 条参照）

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（管理者） 田沼 浩二

電話 03 (6265) 3761

受付時間 8:30 ～ 17:30（8/13～8/16・12/30～1/3 を除く）

○東京都国民健康保険団体連合会（苦情対応係）

電話 03 (6238) 0177

営業時間 9:00～17:00

○新宿区役所 介護保険課

電話 03 (5273) 3497

営業時間 9:00～17:00

○千代田区役所 高齢介護課

電話 03 (5211) 4336

営業時間 9:00～17:00

令和 年 月 日

地域密着型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所 住所 東京都新宿区市谷加賀町2丁目2番3号

名称 GENK I N E X T 新宿市ヶ谷

説明者 職名 管理者

氏名 田沼 浩二 印

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、地域密着型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所

名前 印

(代理人)住所

氏名 印

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 A L C 造 4 階建ての 1 階
- (2) 建物の延べ床面積 81 m²

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

管理者…事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う

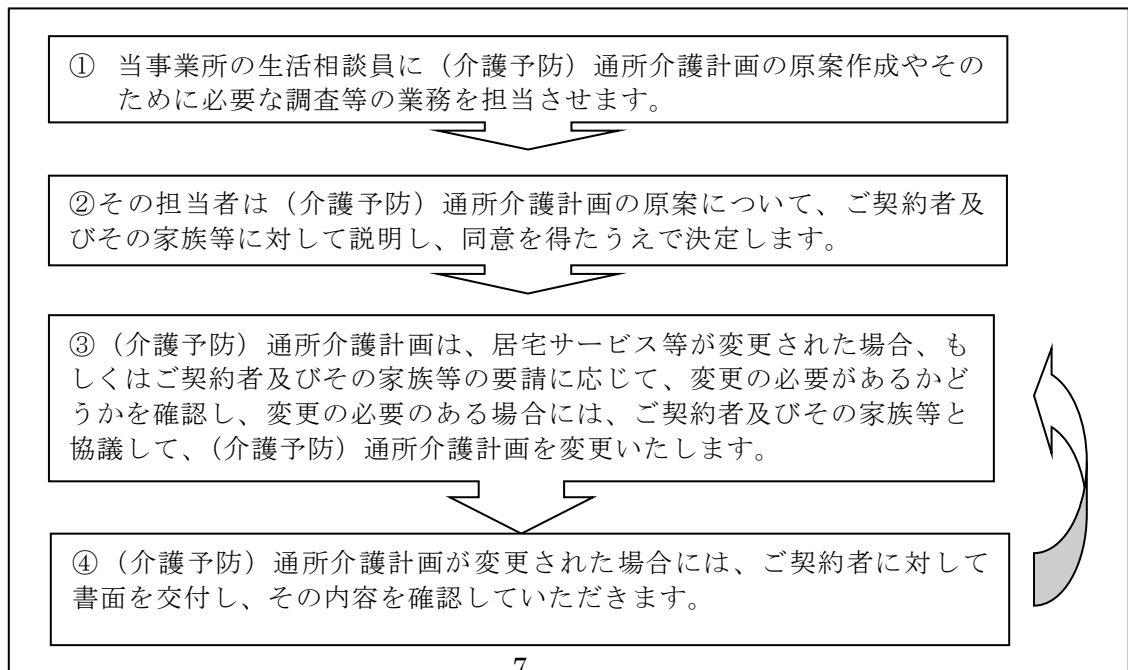
生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

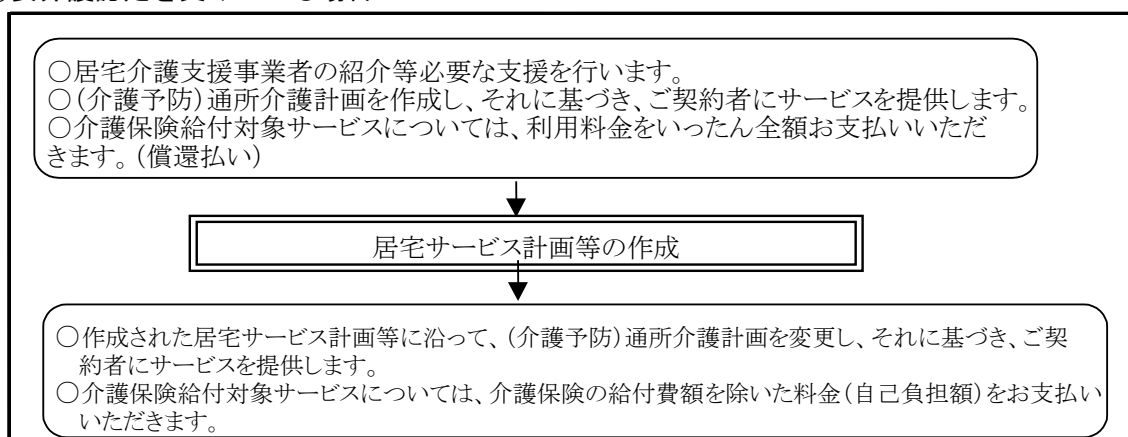
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、介護予防サービス計画または居宅サービス計画（ケアプラン）（以下「居宅サービス計画等」という。）がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する（介護予防）通所介護計画に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第 3 条参照）

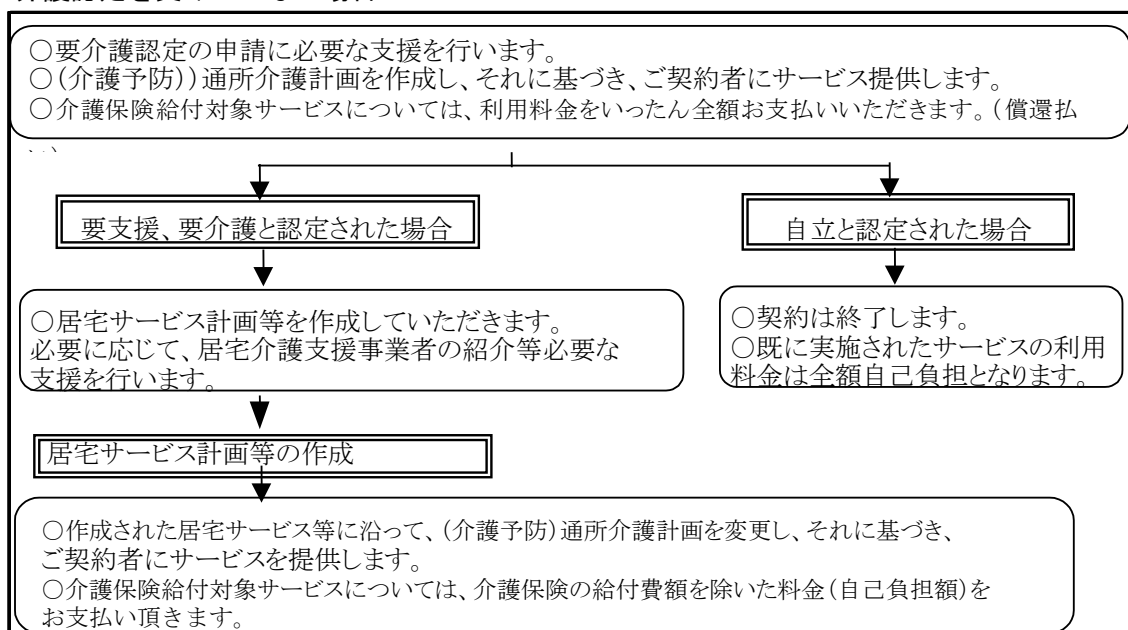


(2) ご契約者に係る居宅サービス計画等が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



① 介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、7年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

す。

⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

（1）施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（2）喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

（3）送迎について

○送迎車の乗り降りは原則ご自宅玄関前となります。送迎の間にご利用様が途中で降りたりはできません。

お約束の時間に大幅に遅れる場合にはご連絡します。10 分以上送迎車が到着しない場合は安全な場所（ご自宅の中）でお待ちください

○送迎車は待ち合わせ場所に到着してから長時間お待ちすることができません。あらかじめ身支度を整えて頂き、スムーズな送迎にご協力を宜しくお願い致します。

○送迎車内では全席シートベルトの着用をお願い致します。

（4）感染予防

○感染症が流行しやすい季節および感染症が流行した場合におけるサービス提供については、マスクの着用をお願い致します。また、お迎え時の検温および乗車前の手指の消毒もお願い致します。拒否されたり、マスクをしないまま来所頂き、咳や発熱がみられたりした際には利用をお断りする場合がございます。

（5）その他

○サービス利用時、ご利用者様同士の物品譲渡のやり取り、貸借はトラブルの原因となる為、行うことはできません。

○緊急性や疾患上の問題がある場合を除きサービス提供中（送迎中も含む）は、飲食物を持ち込むことはできません。

6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 15 条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合。
- ③ 事業者が破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 2 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① ご契約者が入院された場合
- ② ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ・ 契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

・ 8 緊急時等における対応方法

- 1 通所介護従事者等は、サービス実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。
- 2 指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護サービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

・ 9 非常災害対策

- 1 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難通報を含む総合防災訓練を年 2 回実施するとともに必要な設備を備えます。

・ 10 従業員の研修および秘密保持

- 1 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。
 - 一 採用時研修 採用後 2 か月以内
 - 二 継続研修 年 2 回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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雇用契約の内容に明記します。
- 3 事業所は、この事業を行うため、サービス提供記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備します。

・ 11 衛生管理及び従事者等の健康管理

- 1 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管

理に十分留意します。

- 2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診します。

・ 12 事故発生時の対応

- 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存します。

高齢者虐待防止のための指針

GENKI NEXT 新宿市ヶ谷

1 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(4) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 高齢者虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(1) 設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施する。

(2) 高齢者虐待防止検討委員会の構成委員

- ・委員長は施設長が務める。
- ・委員会の委員は、施設長、機能訓練指導員、生活相談員、介護職員とする。

(3) 高齢者虐待防止検討委員会の開催

- ・委員会は、委員長の招集により年1回以上開催する。
- ・虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

(4) 高齢者虐待防止検討委員会の審議事項

- ① 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ② 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ③ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ④ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ⑤ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ⑥ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

(5) 高齢者虐待防止の担当者の選任

高齢者虐待防止の担当者は、施設長とする。

4 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

- (1) 定期的な研修の実施（年1回以上）
- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに区に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、区及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

6 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応する。相談窓口は、3（5）で定められた高齢者虐待防止担当者とする。なお、虐待者が

担当者場合は、他の上席者等に相談する。

- (2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。
- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるように、掲示板に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

10 その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。