

# 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 重要事項説明書

## 1. 目的

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護は、認知症（急性を除く）のご本人が、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出来るよう、必要な日常生活上の支援や世話及び機能訓練を行うことにより、ご本人の社会的孤立感の解消及び心身機能・生活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ことを目的とする。

## 2. 運営方針

- 1) ご本人が住み慣れた地域での生活が継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図る。
- 2) 一人一人の人格を尊重しそれぞれの役割をもって日常生活を送ることができるよう配慮する。
- 3) 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように必要な援助を行う。
- 4) サービスの提供は懇切丁寧に行い、サービス提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- 5) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行う。
- 6) 常にご本人の心身の状況を的確に把握し、生活支援、介護予防、機能訓練、相談援助等その他必要なサービスをご本人やご家族の希望に添って適切に提供する。
- 7) 統一した理念・方針のもとサービス提供を行う。職員は事業所職員としての自覚を持ち研鑽に励み、優しさのあふれる職場にするよう努める。

## 3. 事業所の概要

### 1) サービス提供場所

特定非営利活動法人 縁 舎 寄合所 えにしや  
長野県安曇野市豊科高家4526  
介護保険事業所番号 2094000052

### 2) 職員体制

管理者	1人
生活相談員	1人以上
介護職員又は看護職員	1名以上
機能訓練指導員	1人以上

### 3) 利用定員・利用日時及び設備の概要

利用定員： 10名

利用日時：月曜日から金曜日 午前9時30分から午後4時30分まで

(指定休日8月13日から8月15日、12月30日から1月3日)

設備の概要：食堂・機能訓練室・静養室・浴室（一般及び機械）・相談室・事務室

## 多目的室

事業実施地域：安曇野市

### 4. サービス内容

#### 1) サービス計画の立案と実施

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護計画に基づいて、一人一人にあったサービスの実施を行う。

#### 2) 食 事

昼食 12 : 30

#### 3) 入 浴

一般浴及びチェアー浴（機械浴）とする。但し状態により中止又は清拭とする。

#### 4) 看護・介護

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護計画に沿って行い、又ご本人及びご家族からの相談に適切に応じる。（健康管理・着替え・排泄・食事の介助等）

#### 5) 健康管理

通常の入浴前のバイタルチェックや利用中の状態観察をおこない、又急変時にはご家族や医療機関へ連絡を行う。

#### 6) 機能訓練

漫然かつ画一的にならないように生活の中での必要な援助を行う。

#### 7) レクリエーション

時期・季節に合わせた形での慣習やご本人の好きな事や出来る事等を計画し行う。

#### 8) 送迎

当事業所の車両にて送迎を行う。

### 5. 利用料金

1) 認知症対応型通所介護利用料の額は国が定める基準によるものとし、利用料の1割の支払いを受けるものとします。

2) 利用料として、食費・その他の費用等利用料を、利用料金一覧に掲載し支払を受けます

3) 上記利用料の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い同意を得ます。

4) その他、日常生活で係わる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又は家族に説明し同意を得たものに限り徴収します。

### 6. 支払方法

利用料は毎月5日までに前月分の請求をいたしますので、請求明細をご確認の上、2週間以内にお支払ください。

### 7. 非常災害対策

消防法に基づき、具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し定期的に避難救出、その他必要な訓練を行う。

## 8. ご利用の際の留意事項

- 1) 体調不良でサービスを中止、変更する場合は利用日の前日、または当日の午前 8 時 45 分までに必ずご連絡下さい。
- 2) 貴重品・多額の金銭はお持ちにならないようご遠慮下さい。
- 3) 施設内における宗教活動はご遠慮下さい。
- 4) バスタオル(2 枚)、浴用タオル(2 枚)、不織布マスク (数枚)、紙オムツ、パットは必要によりご利用者様各自お持ちください。(※初回時、介護保険証、介護負担割合証、歯ブラシ、湯呑み茶碗)

## 9. 緊急時の対応方法

ご利用者様がサービス提供中に様態の変化等があった場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほかご家族の方に速やかに連絡いたします。

## 10. 感染症予防

感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のため、必要な措置を講じ衛生的な管理を行います。

### 11. 守秘義務

従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう保持すべき旨を雇用契約時に取り決める。

### 12. 虐待防止

ご本人に対して、虐待防止の各種措置を講ずると共に、職員による虐待行為が明らかとなった場合には、状況により、戒告・減給・出勤停止及び懲戒解雇の処分も辞さないとする。

### 13. 相談・苦情等の申し立て先

当事業所における相談や苦情は以下の窓口で受け付けます。

- |          |                          |                         |
|----------|--------------------------|-------------------------|
| (1) 相談窓口 | 相談担当者                    | 山本 泰士                   |
| (2) 受付時間 | 月曜日から金曜日まで               |                         |
|          | 午前 9 時 30 分から 4 時 30 分まで |                         |
|          | 電話番号                     | 0 2 6 3 - 7 1 - 2 7 8 8 |
|          | 相談場所                     | 寄合所 えにしや 相談室            |

\*市町村役場・長野県国民健康保険団体連合会においても「相談窓口」が設置されていますのでご利用になれます。

### 14. 協力医療機関

安曇野赤十字病院