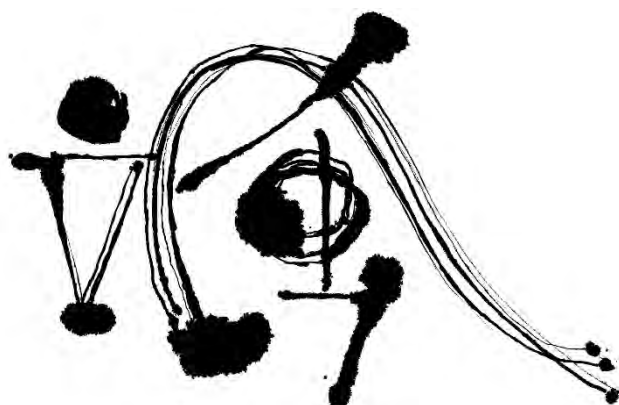


指定地域密着型通所介護
第一号通所事業（区独自緩和サービス）事業所

楓の風リハビリテーション颯 板橋

サービス利用契約書



指定地域密着型通所介護
第一号通所事業（板橋区独自緩和サービス）
契約書

利用者（以下「甲」という。）と事業者（以下「乙」という。）とは、指定地域密着型通所介護サービス及び第一号通所事業（板橋区独自緩和サービス）（以下指定通所介護サービス等という）の利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

- 第1条 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう指定通所介護サービス等を提供し、甲の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに甲の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- 2 乙は、指定通所介護サービス等の提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

- 第2条 この契約書の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。また、事業対象者の場合は介護予防ケアマネジメント計画書の実施期間内とします。
- 2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

（運営規程の概要）

- 第3条 乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、指定通所介護サービス等の内容等）、従業者の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

（計画の作成・変更）

- 第4条 乙は、甲の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて、指定地域密着型通所介護計画、第一号通所事業（板橋区独自緩和サービス）計画（以下、通所介護計画等という）を作成し、通所介護計画等作成後も当該計画の実施状況の把握に努めます。

- 2 通所介護計画等は、機能訓練等の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 通所介護計画等は、居宅サービス計画および介護予防支援サービス計画、介護予防ケアマネジメント計画（以下居宅サービス計画等という）が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する指定通所介護サービス等の目的に従い、通所介護計画等の変更を行います。
 - (1) 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該通所介護計画等を変更する必要がある場合
 - (2) 甲が指定通所介護サービス等の内容や提供方法等の変更を希望する場合
- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画等の変更が必要となる場合は、速やかに甲が依頼する指定居宅介護支援事業者および指定介護予防ケアマネジメント事業者（以下、指定居宅介護支援事業者等という）に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 乙は、通所介護計画を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとします。
- 7 指定通所介護サービス等の内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する指定通所介護サービス等の内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について説明し、記載した契約書別紙サービス内容及び利用料金同意書を交わします。

（指定通所介護サービス等の内容及びその提供）

第5条 乙は、通所介護計画等に沿って、契約書別紙サービス内容及び利用料金同意書に記載した内容の指定通所介護サービス等を提供します。

- 2 乙は、甲に対して指定通所介護サービス等を提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する指定居宅介護支援事業者等が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
- 3 乙は、甲の指定通所介護サービス等の実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。
- 4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は、甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

（指定居宅介護支援事業者等との連携）

第6条 乙は、甲に対して指定通所介護サービス等を提供するにあたり、甲が依頼する指定居宅介護支援事業者等又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協力義務)

第7条 甲は、乙が甲のため指定通所介護サービス等を提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第8条 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した指定通所介護サービス等について甲及び甲の後見人又は甲の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第9条 乙は、現に指定通所介護サービス等の提供を行っているときに甲に容態の急変が生じた場合、又はその他必要な場合、速やかに甲の主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第10条 乙が提供する指定通所介護サービス等の利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する指定通所介護サービス等のうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

4 乙は、前二項に定める費用のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを甲に請求することができます。

一 乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅から、甲を送迎する場合に要する費用

二 甲の要望により通常要する時間を超えて提供された指定通所介護サービス等の費用から通常提供される指定通所介護サービス等費用を差し引いた額

三 おむつ代

四 お茶菓子代

五 指定通所介護サービス等の中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、甲に負担させることが適当と認められる費用

5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

- 6 乙は、指定通所介護サービス等の利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 7 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく契約書別紙サービス内容及び利用料金同意書をもって、合意します。

(利用者負担額の滞納)

- 第11条 甲が正当な理由なく利用者負担額を2月以上滞納した場合は、乙は、30日以上
の期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告を
することができます。
- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画等を作成した指定居宅介護支援事業者等と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画等の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
 - 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
 - 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として指定通所介護サービス等の提供を拒むことはできません。

(秘密保持)

- 第12条 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

(甲の解除権)

- 第13条 甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

(乙の解除権)

- 第14条 乙は、甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって甲の居宅サービス計画等を作成した指定居宅介護支援事業者等や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。
 - 3 ご契約者及び後見人並びにご家族等が事業所や事業所の職員に対して下記に示す禁止行為を行った場合、事業所は文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

【サービス利用にあたっての禁止行為】

①暴力又は乱暴な言動、誹謗中傷などの迷惑行為

- ・物を投げつける、脅す
- ・刃物を向ける、刃物をちらつかせる、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する、土下座を強要する
- ・体にぶつかる、手などで体を押す
- ・インターネットなど公共の場において誹謗中傷を行う
- ・事業所の許可なくご契約者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること
- ・その他当事業所が社会通念上不当であると判断する要求行為 など

②セクシュアルハラスメント

- ・体を触る、手を握る、触れる
- ・腕を引っ張る、抱きしめる
- ・ヌード写真等卑猥な画像、動画を見せる
- ・事業所職員が卑猥であると感じる言葉をかける、行為を行う
- ・自宅の住所や電話番号を聞く など

③その他

- ・不当に事業所に長時間居座るなど、事業所が迷惑だと感じる一切の行為
- ・その他事業所及び事業所職員への一切のストーカー行為、暴力行為、ハラスメント行為、脅迫行為など

(契約の終了)

第15条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 甲が、要介護（支援）認定を受けられなかったとき または事業対象者と判定されなかったとき。
- 二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 三 第13条に基づき、甲が契約を解除したとき
- 四 第11条3項又は第14条に基づき、乙が契約を解除したとき
- 五 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき
- 六 甲が、死亡したとき

(損害賠償)

第16条 乙は、指定通所介護サービス等の提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により甲に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意、過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(利用者代理人)

第17条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第18条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、横浜地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第19条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者(甲)

住所 _____

氏名 _____ ⑩

代理人(選任した場合)

住所 _____

氏名(続柄) _____ () ⑩

事業者(乙)

事業者(法人)名 株式会社 楓の風

代表者名 代表取締役 小室 貴之 ⑩

住所 東京都板橋区赤塚7-22-14 ピュアロイヤル101号

事業所名 楓の風リハビリテーション 板橋

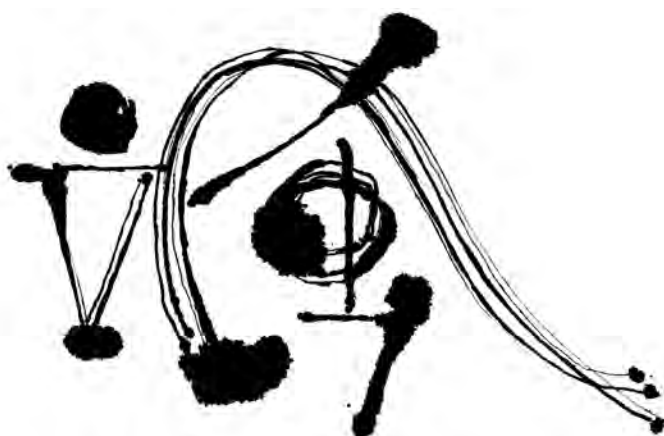
(事業所番号) 1391900717/13A1900540

指定地域密着型通所介護

第一号通所事業（区独自緩和サービス）

楓の風リハビリテーション颯 板橋

重要事項説明書



重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	楓の風リハビリテーション 板橋
所在地	東京都板橋区赤塚 7-22-14 ピュアロイヤル 101 号
事業所指定番号	1391900717/13A1900540
管理者・連絡先	藤川 智子 電話 03 (6909) 8336
サービス提供地域	板橋区内
利用定員	1 単位目 (午前の部) : 18 名 2 単位目 (午後の部) : 18 名
第三者評価の実施状況	なし
職員への研修の実施状況	あり

2. 事業目的及び運営方針

(1) 事業の目的

株式会社楓の風が開設する楓の風リハビリテーション 板橋 (以下「事業所」という。) が行う指定地域密着型通所介護および第一号通所事業 (区独自緩和サービス) (以下指定通所介護サービス等) の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者 (以下「通所介護等従事者」という。) が、要介護状態および要支援状態 (以下「要介護状態等」という。) にある高齢者に対し、排せつ、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な指定通所介護サービス等を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

事業所の通所介護等従事者は、要介護状態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立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行います。事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 事業所の職員体制

職 種	職務内容等	人 員
管理者	業務の管理を行います。	1 名 (常勤兼務)
生活相談員	サービス利用に係る一切の相談業務を行います。	1 名以上 (常勤専従)
機能訓練指導員	利用者の身体機能や日常生活の評価及び機能訓練計画の策定を行い、訓練を実施します。	2 名以上 (常勤専従) (常勤兼務)
看護職員	健康面の管理、指導、助言、機能訓練等を行います。又、利用者の健康相談に応じます。(看護師・准看護師)	1 名以上 (常勤兼務)
介護職員	介護及び機能訓練業務の補助、送迎業務等を行います。	3 名以上 (常勤専従) 1 名以上 (常勤兼務)

4. 業務日及び業務時間

業 務 日	業 務 時 間
月曜日から土曜日まで ※日曜・祝日 年末年始（12/31～1/3）を除く	午前8時30分から午後5時30分まで

5. サービス内容及び費用

（1）サービス内容

- ・機能訓練
個別の心身状態や日常生活動作等の状況に応じ、心身機能の維持向上、活動の維持向上、社会参加の促進を目指し、各種機能訓練を実施します。
- ・生活相談
デイサービスでの過ごし方や日常生活面における相談をお受けします。
- ・健康チェック
血圧測定等利用者の健康チェックを行います。
- ・必要な介助
排泄や移動の介助等、利用者の状況に応じて適切な介助を行います。
- ・口腔ケア
利用者の状況に適した口腔ケアを行い、誤嚥性肺炎や認知症等の予防に努めます。
- ・送迎
ご自宅から施設までの送迎を行います。尚、利用者の希望により、提供しないことも可能です。

（2）費用

- ・介護保険の適用がある場合又は第一号事業対象者である場合は、介護負担割合証にある負担割合に基づいて、添付する契約書別紙サービス内容及び利用料金同意書に示す利用料金の1割、2割又は3割が利用者の負担額となります。利用者負担額については、契約書別紙サービス内容及び利用料金同意書に記載します。
- ・上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ・介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。
- ・介護保険法の改正に伴い利用料の変更を行う場合がありますので予めご理解下さい。
- ・介護保険外の費用として、おむつ代実費及び利用一回ごとお茶菓子代（おやつ含む）200円が必要となります。
- ・利用料の支払いは事業者が指定する口座自動引き落としサービスの利用により、月末締め切り翌月27日（金融機関休業日は翌営業日）に指定口座より引き落としにてお支払いいただきます。又、現金でのお支払いを希望される場合は月末締め切り翌月末営業日までに事業所にてお支払下さい。尚、銀行振込を希望される場合は、下記口座まで、振込手数料は利用者負担にて送金下さい。

横浜銀行 金沢産業センター支店 普通口座（口座番号） 6 0 1 2 5 1 3
株式会社 楓の風 代表取締役 小室貴之
(カブシキガイシャ カエデノカゼ ダイヒョウトリシマリヤク コムロタカユキ)
※入金確認後、領収書を発行いたします。

6. サービス提供時間

1 単位目 (午前の部) 9 : 1 5 ~ 1 2 : 1 5 2 単位目 (午後の部) 1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0

7. 当事業所におけるサービス提供方針

(1) 活動と参加を目指した機能訓練の提供

機能訓練指導員を中心に、指定地域密着型通所介護では個別機能訓練加算Ⅰイ又はⅠロ及びⅡを算定し、第一号通所事業（区独自緩和サービス）では運動器機能向上サービスを提供して、心身機能の維持向上、活動の維持向上、社会参加の促進を目指し、計画的に機能訓練を実施します。

(2) 過剰サービスの排除

当事業所では皆様の残存機能（出来ること、出来ないこと）に応じ、過剰介護をせず、自立、維持、回復していただく信念において介護サービスを実施します。よってよほどの事情が無い限りお茶などの上げ膳据え膳サービスは行いません。出来ることはご自身で行っていただきたいと考えております。

(3) 口腔機能向上加算プログラムの実施

認知症や誤嚥性肺炎の予防などを目指し、当事業所ではケアプランの記載に準じ（口腔機能向上加算Ⅰ又はⅡを算定して実施する場合）月2回、看護師が計画に基づき口腔衛生指導を実施します。

8. 個人情報保護及び守秘義務

職員は在職中はもちろん退職後についても皆様の情報を第三者に漏洩しないことを誓約しております。又、秘密保持の為の教育、指導を徹底しております。尚記録物等に関しては原則として担当者会議及び緊急時を除いて外部への持ち出しを行いません。尚、個人情報は事業所が呈示する個人情報使用同意書の内容を確認いただき、同意の上利用します。

9. 相談窓口及び苦情対応

事業所は、指定通所介護サービス等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、市町村からの質問若しくは照会に応じるとともに、市町村が行う調査に協力し、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行います。

当事業所のサービスに関する相談や苦情については営業時間中に限り、次の窓口で対応します。

電話番号 03（6909）8336

担当者 藤川 智子

又苦情についてはお住まいの各市町村の窓口又は国保連合会でも受け付けております。

市町村相談窓口 板橋区介護保険苦情相談室

TEL 03（3579）2079

国保連相談窓口 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

TEL 03（6238）0177

10. キャンセル規定

サービスの利用をキャンセルする場合は、サービス提供当日までに、電話もしくはファックスにてその旨をお知らせ下さい。電話の場合は留守番電話に録音して下さい。尚、キャンセル料をいただくことはありません。

11. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに、緊急時等に際して採った処置の状況について記録をします。

①主治医 _____

病院名及び所在地・連絡先 _____

②緊急時連絡先 氏名（続柄） _____（ ）

住 所 _____

電話番号 _____

12. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、保険者、家族、居宅介護支援事業所等に連絡をすると共に、必要な処置を講じ記録します。尚、事業者は指定通所介護サービス等の提供にあたり、利用者の身体・財産の損害を与えた場合、事業所が加入する下記の賠償保険の適用範囲内で賠償します。但し、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合はその限りではありません。又、利用者の故意及び重大な過失により事業者が損害を受けた場合はその損害賠償を請求することとします。

【事業者が加入する損害保険】

保険会社 共栄火災

保険種類 賠償責任保険（居宅介護事業者保険）

支払限度額 1事故 200,000千円

1 3. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め別途定める防災計画に則り対応を行います。

(2) 避難訓練及び防災設備

別途定める消防計画に則り年二回避難訓練を行います。また、次の防災設備を備えます。

- ・ 自動火災報知器
- ・ 誘導灯
- ・ 消火器

(3) 連携

事業所は必要に応じ、訓練の実施に当たり地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 4. 虐待の防止

事業所は、利用者等への虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を、テレビ電話装置等を活用するなどして、定期的に開催します。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 通所介護等従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 (藤川 智子)

1 5. 身体拘束の排除

事業者は指定通所介護サービス等の提供に当たっては、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、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとします。

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

1 6. 衛生管理について

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

- (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、通所介護等従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 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指針を整備します。
- (3) 事業所において、通所介護等従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

17. 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護サービス等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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- (1) 事業所は、通所介護等従事者に対し、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に実施します。
- (2) 事業所は、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。

18. 地域との連携及び運営推進会議について

- (1) 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など、地域との交流に努めます。
- (2) 当事業所の行う指定地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- (3) 「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上会議を開催します。

19. 運営についての留意事項

- (1) 事業所は、通所介護等従事者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備します。
 - ①採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - ②継続研修 年2回
- (2) 事業所は、全ての通所介護等従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、通所介護等従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。
 - ①採用時研修 採用後2ヵ月以内
 - ②継続研修 年1回
- (3) 事業所は、適切な指定通所介護サービス等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護等従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (4) 事業所は、指定通所介護サービス等の提供に関する記録を整備し、保管します。
- (5) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社楓の風と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

20. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と負担割合証、居宅介護支援事業者等が交付するサービス利用票を提示してください。
- (2) 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。またそれに伴いお怪我をされた場合、その賠償に応じることができない場合がございます。
- (3) 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (5) 所持金品は、自己の責任で管理してください。紛失されても施設では責任を負いかねます。
- (6) 施設内での他の利用者に対する一切の宗教活動及び政治活動、商品の推薦やあっせん等は固くお断り申し上げます。
- (7) ご契約者及び後見人並びにご家族等が事業所や通所介護等従事者に対して下記に示す禁止行為を行った場合、事業所は文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

【サービス利用にあたっての禁止行為】

- 暴力又は乱暴な言動、誹謗中傷などの迷惑行為
 - ・ 物を投げつける、脅す
 - ・ 刃物を向ける、刃物をちらつかせる、服を引きちぎる、手を払いのける
 - ・ 怒鳴る、奇声、大声を発する、土下座を強要する
 - ・ 体にぶつかる、手などで体を押す
 - ・ インターネットなど公共の場において誹謗中傷を行う
 - ・ 事業所の許可なくご契約者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などを
 - ・ インターネットなどに掲載すること
 - ・ その他当事業所が社会通念上不当であると判断する要求行為 など
 - ・
- セクシュアルハラスメント
 - ・ 体を触る、手を握る、触れる
 - ・ 腕を引っ張る、抱きしめる
 - ・ ノード写真等卑猥な画像、動画を見せる
 - ・ 事業所職員が卑猥であると感じる言葉をかける、行為を行う
 - ・ 自宅の住所や電話番号を聞く など
- その他
 - ・ 不当に事業所に長時間居座るなど、事業所が迷惑だと感じる一切の行為
 - ・ その他事業所及び事業所職員への一切のストーカー行為、暴力行為、
 - ・ ハラスメント行為、など

20. 運営法人の概要

名 称：株式会社 楓の風
代 表 者：代表取締役 小室 貴之
所 在 地：神奈川県横浜市中区尾上町3丁目35番地 LIST EAST BLD.4階
連 絡 先：電話 045(320)0750 FAX 045(320)0770

21. その他

当事業所ではご本人、ご家族、ケアマネージャー、関係諸機関へのサービス実績の報告、ケアの成果を把握、共有するために、画像や動画による撮影を行います。尚、画像につきましては新聞形式で利用し、他の利用者様との励まし合いにも活用させていただきます。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、指定通所介護サービス等のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和____年____月____日

事業者（法人）名 株式会社 楓の風
代表者名 代表取締役 小室 貴之
事業者（乙）事業所名 楓の風リハビリテーション 板橋
所在地 東京都板橋区赤塚7-22-14
ピュアロイヤル101号
説明者 藤川 智子 ㊞

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、指定通所介護サービス等のサービス内容及び重要事項の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

令和____年____月____日

利用者（甲） 住所 _____
氏名 _____ ㊞

代理人（選任した場合） 住所 _____
氏名(続柄) _____ () ㊞

株式会社 楓の風
楓の風リハビリテーション 板橋
指定地域密着型通所介護
板橋区介護予防・日常生活支援総合事業における
第1号通所事業（区独自緩和サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社楓の風が開設する楓の風リハビリテーション 板橋（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護および第1号通所事業（区独自緩和サービス）（以下「指定通所介護サービス等」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、事業所の従業者が要介護及び要支援状態等の利用者に対し、適正な指定通所介護サービス等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の指定通所介護サービス等従事者は、要介護状態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立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 指定通所介護サービス等の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、区市町村、高齢者支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第3条 指定通所介護サービス等を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 楓の風リハビリテーション 板橋

所在地 東京都板橋区赤塚 7-22-14 ピュアロイヤル 101 号

（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で、1単位目、2単位目とも同一とする。

- 1 管 理 者 1名
管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、指定通所介護サービス等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助を行う。

3 介護職員 2名以上

介護職員は、利用者の心身の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 1名以上

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝日及び12月31日から1月3日を除く。

2 営業時間 8時30分から17時30分とする。

3 サービス提供時間

1単位目：9時15分～12時15分

2単位目：13時30分～16時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

1 事業所で同時に指定通所介護サービス等を行う際の利用者の上限 18人

単位別の利用者の定員

1単位目：18人

2単位目：18人

(指定通所介護サービス等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護サービス等の内容は、居宅サービス計画および介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画（以下居宅サービス計画等という）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 食事に関すること

昼食の提供なし

3 機能訓練に関すること

体力や機能の向上、維持、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

4 入浴に関すること

入浴サービス提供なし

5 口腔機能向上に関すること

栄養状態の改善、誤嚥性肺炎の防止等のために、必要に応じて口腔機能向上訓練を行う。

6 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。送迎は指定通所介護サービス等従事者が行う。尚、送迎の際、必要な移動や移乗動作の介助を行う。

7 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

(利用料等)

第8条 指定通所介護サービス等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又は板橋区が定める基準によるものとし、当該指定通所介護サービス等が法定代理受領サービスである時は、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 第10条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費は、通常の事業の実施区域を越えて片道1kmごとに25円を徴収する。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) おやつ代 100円/食

コーヒー・紅茶・煎茶・ほうじ茶 100円/食

(2) 前号に掲げるものの他、おむつ代については、利用者が負担することが適当と認められる場合は実費を徴収する。

4 前項各号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事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

5 指定通所介護サービス等の利用者は、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。

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第9条 指定通所介護サービス等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援の下、指定居宅介護支援事業者および指定介護予防支援事業者、指定介護予防ケアマネジメント事業者、地域包括支援センター（以下、指定居宅介護支援事業者等という）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護サービス等の提供を拒まない。ただし、通常の事業

実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護サービス等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は原則、板橋区内とする。

(指定通所介護サービス等計画の作成)

- 第11条 指定通所介護サービス等の提供を開始する際には、利用者の心身状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護の状況を十分把握し、各利用者の指定通所介護サービス等計画を作成する。また、作成にあたっては、居宅サービス計画等との整合性に留意する。
- 2 指定通所介護サービス等の計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した指定通所介護サービス等計画は、遅延なく利用者に交付する。
 - 3 利用者に対し、指定通所介護サービス等計画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。

(提供記録の記載)

- 第12条 指定通所介護サービス等の従業者は、サービスを提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。

(衛生管理等)

- 第13条 利用者の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するものとする。
- 2 従業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させるものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 指定通所介護サービス等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、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故処理)

- 第15条 利用者に対する指定通所介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する区市町村、利用者の家族、利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 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理について記録し、その完結の日から5年間保存する。

- 3 利用者に対する指定通所介護サービス等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ものとする。

(相談・苦情対応)

- 第16条 利用者及びその家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定通所介護サービス等の提供に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 事業所は、提供した指定通所介護サービス等に関し、介護保険法第23条の規定等により区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区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村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ものとする。
 - 4 事業所は、提供した指定通所介護サービス等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が行う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ものとする。

(非常災害対策)

- 第17条 事業所は、非常災害に備えるため、**消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画**を作成し、消防等についての責任者を定め、年2回以上、避難訓練その他必要な訓練を行うとともに、非常災害が発生した際もその事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努める。

防火責任者	管理者
防災訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

(個人情報の保護)

- 第18条 事業所は、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」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ものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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ものとする。
 - 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
 - 4 事業所は、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべ

き旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(地域との連携など)

- 第20条 指定地域密着型通所介護事業者は、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、本事業所が所在する圏域の高齢者支援センターの職員、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 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第21条 従業者は、事前に利用者に対して、次の点に留意するよう指示を行う。
- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合は申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合は、サービスの提供を中止することがある。

(その他運営に関する重要事項)

- 第22条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
- 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 事業所は、指定通所介護サービス等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社楓の風と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

- 第23条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を板橋区へ届け出ることとする。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に指定通所介護サービス等を受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(改定経過)

平成30年4月1日	制定
令和5年5月1日	改定
令和6年4月1日	改訂

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用し、又は第三者に提供することに同意します。

記

1 個人情報の内容

- ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が通所介護サービスを提供するために必要な、利用者やその家族個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報。
- イ その他、利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報。

2 使用する目的

- ア 事業者が、介護保険法に関する法令に従い、利用者へのサービスを適切かつ円滑に提供するため。
- イ 施設内における防犯のため。
- ウ 事業者が利用者に提供するサービス向上のため、事業者が連携する大学や研究機関と共同して適切かつ効果的なサービスのあり方等を研究するため。

3 使用にあたっての条件

- ア 個人情報の使用又は第三者への提供にあたっては、2に記載する目的の範囲内で必要最小限度に留め、関係者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- イ 事業者は、個人情報を使用した会議、同会議の出席者、同会議で使用した個人情報の内容について記録しておくこと。
- ウ 個人情報を第三者に提供する場合は、情報を匿名化して、特定の個人が識別され、または識別され得ない状態にした上で提供すること。

4 使用する期間

株式会社 楓の風 と 私（または代理人）の間に交わられた利用契約書に定めた期間に限るものとし、利用契約が解消された後は私（利用者）及び家族に関する個人情報の使用は認めない。

株式会社 楓の風
楓の風リハビリテーション 板橋

令和 年 月 日

利用者 氏名 印

家 族 氏名 印

利用料金一覧表

2025年4月1日～

【基本報酬】

地域密着型通所介護3-4						
介護度	サービス内容略称	単位数	10割負担分	利用者負担の目安		
				1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	地域通所介護11	416	4,534 円 (1回)	454 円 (1回)	907 円 (1回)	1,361 円 (1回)
要介護2	地域通所介護12	478	5,210 円 (1回)	521 円 (1回)	1,042 円 (1回)	1,563 円 (1回)
要介護3	地域通所介護13	540	5,886 円 (1回)	589 円 (1回)	1,178 円 (1回)	1,766 円 (1回)
要介護4	地域通所介護14	600	6,540 円 (1回)	654 円 (1回)	1,308 円 (1回)	1,962 円 (1回)
要介護5	地域通所介護15	663	7,226 円 (1回)	723 円 (1回)	1,446 円 (1回)	2,168 円 (1回)
【体制加算】	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	65 円 (1回)	7 円 (1回)	13 円 (1回)	20 円 (1回)
		以下のいずれかを満たす。介護職の内介護福祉士割合が40%以上、又は、勤続年数7以上の職員の割合が30%以上。				
	中重度ケア体制加算	45	490 円 (1回)	49 円 (1回)	98 円 (1回)	147 円 (1回)
		要介護3以上の利用者が30%以上、手厚い人員配置				
	認知症加算	30	327 円 (1回)	33 円 (1回)	66 円 (1回)	99 円 (1回)
		認知症自立度Ⅲ以上の利用者が20%以上、手厚い人員配置				
	月実績が前年度より減少する施設への加算	基本報酬の 3.0% の加算				
		災害等の影響で前年度の平均利用延べ人数から5%以上の減少があった際に算定。最大6月。				
	ADL維持等加算(Ⅰ)	30	327 円 (1月)	33 円 (1月)	66 円 (1月)	99 円 (1月)
		バーサルインデックスの利得が ¹ 以上が(Ⅰ)30単位、2以上が(Ⅱ)60単位				
	科学的介護推進体制加算	40	436 円 (1月)	44 円 (1月)	88 円 (1月)	131 円 (1月)
		利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚労省に提出している				
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	利用総単位数の 9.0% の加算				
		介護職の処遇改善に取り組む施設に加算されます				
【実施加算】	個別機能訓練加算Ⅰ口	76	828 円 (1回)	83 円 (1回)	166 円 (1回)	249 円 (1回)
	個別機能訓練加算Ⅱ	20	218 円 (1月)	22 円 (1月)	44 円 (1月)	66 円 (1月)
	口腔機能向上加算(Ⅱ)月2回まで	160	1,744 円 (1回)	175 円 (1回)	349 円 (1回)	524 円 (1回)
	若年性認知症受け入れ加算	60	654 円 (1回)	66 円 (1回)	131 円 (1回)	197 円 (1回)

* 個別機能訓練加算Ⅰ口は、機能訓練指導員がサービス提供時間帯を通じて配置されない時は、Ⅰイ(56単位)を算定します。

* 送迎サービスを利用しなかった場合、片道47単位減算されます。

* 施設と同一の建物にお住まいの方は94単位減算されます。

【実費】

お茶菓子代	1日につき	200 円	食事材料費	1食につき	630 円
地域外送迎	1kmあたり	25 円	おむつパット	実費	ご使用時

事業所名

楓の風リハビリテーション 板橋

地域単価 10.90

利用料金一覧表

【基本報酬】		板橋区 生活援助通所サービス 3時間以上5時間未満【一体型】				2025年4月1日～	
介護度	サービス内容略称	単位数	10割負担分	利用者負担の目安 注)1			
				1割負担分	2割負担分	3割負担分	
要支援1・要支援2 (週1回程度)	(区)通所型独自サービスⅠ・A型	1,513	16,491 円 (1月)	1,650 円 (1月)	3,299 円 (1月)	4,948 円 (1月)	
要支援2 (週2回程度)	(区)通所型独自サービスⅡ・A型	3,106	33,855 円 (1月)	3,386 円 (1月)	6,771 円 (1月)	10,157 円 (1月)	
【体制加算】							
要支援1・要支援2 (週1回程度)	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1月につき	24	261 円 (1月)	27 円 (1月)	53 円 (1月)	79 円 (1月)
要支援2 (週2回程度)			48	523 円 (1月)	53 円 (1月)	105 円 (1月)	157 円 (1月)
要支援1・要支援2 (週1回程度)	機能訓練体制強化加算(Ⅰ)		150	1,635 円 (1月)	164 円 (1月)	327 円 (1月)	491 円 (1月)
要支援2 (週2回程度)	機能訓練体制強化加算(Ⅱ)		300	3,270 円 (1月)	327 円 (1月)	654 円 (1月)	981 円 (1月)
要支援1・要支援2	科学的介護推進体制加算		40	436 円 (1月)	44 円 (1月)	88 円 (1月)	131 円 (1月)
要支援1・要支援2 (週1回程度)	介護職員等処遇改善加算Ⅱ		150	1,635 円 (1月)	164 円 (1月)	327 円 (1月)	491 円 (1月)
要支援2(週2回程度)	介護職員等処遇改善加算Ⅱ		293	3,193 円 (1月)	320 円 (1月)	639 円 (1月)	958 円 (1月)
【実施加算】							
要支援1 要支援2	口腔機能向上加算(Ⅱ)	1月につき	160	1,744 円 (1月)	175 円 (1月)	349 円 (1月)	524 円 (1月)
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	1月につき(6 月に1回を限 度)	20	218 円 (1月)	22 円 (1月)	44 円 (1月)	66 円 (1月)
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)		5	54 円 (1月)	6 円 (1月)	11 円 (1月)	17 円 (1月)
		若年性認知症利用者受け入れ加算	1月につき	240	2,616 円 (1月)	262 円 (1月)	524 円 (1月)
【減算】							
要支援1・要支援2	送迎未実施減算	片道につき	-47	-512 円 (1回)	-52 円 (1回)	-103 円 (1回)	-154 円 (1回)
要支援1・要支援2 (週1回程度)	同一建物減算1	1月につき	-376	-4,098 円 (1月)	-410 円 (1月)	-820 円 (1月)	-1,230 円 (1月)
要支援2(週2回程度)	同一建物減算2		-752	-8,196 円 (1月)	-820 円 (1月)	-1,640 円 (1月)	-2,459 円 (1月)

*単位数× 10.90 (地域加算)-10割負担額×90%又は80%、70%＝利用者負担目安としています。

介護報酬以外の費用

1. お茶菓子代200円
2. おむつ・尿とりパット代実費
3. 地域外送迎費 (通常の送迎地域を越えたところから) 1Km当たり25円

(参考様式6)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	楓の風リハビリテーション 板橋
申請するサービス種類	地域密着通所介護・第1号通所事業

措 置 の 概 要

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

窓 口:(管理者)藤川 智子

連絡先:(電話番号)03-6909-8336 (FAX番号)03-6909-8306

受付日:月～土曜日 8:30～17:30 *ただしFAXについては随時受付。

* 担当者不在の場合は、受け付けた職員が所定の様式に記録し、担当者へ確実に引き継ぐ。

区市町村相談窓口 板橋区介護保険苦情相談室 (電話番号)03-3579-2079

国保連相談窓口 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 (電話番号)03-6238-0177

受付日:月曜日～金曜日 9:00から17:00

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ①苦情を受け付けた際は、苦情を寄せざるをえなかった方のお気持ちに立って、誠心誠意対応します。
- ②迅速に事実確認を行い、苦情発生の経緯について把握、分析し、記録を残します。
- ③他職種で連携し、また法人本部と協議しながら、苦情の解決に向けて善処します。
- ④苦情を訴えられた方にご納得をいただける説明責任を果たし、再発防止策を検討、提示します。
- ⑤苦情解決に至るプロセスについて、指定権者にすみやかに報告します。

3 その他参考事項

【苦情が出ないようにするための具体的な方策】

- ・利用者、利用者家族と日頃から密接に関わり、ニーズや要望を理解し、良好な関係を保つ。
- ・事故が起こった際はヒヤリハット、事故報告書の作成を徹底し、朝ミーティングなどで職員全員での情報共有を図る。

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。