

## 1.「みのりの庭 世田谷」の概要

事業所名 「みのりの庭 世田谷」 地域密着型通所介護（指定番号：第1371212836号）  
・事業者名 株式会社 生・活・計・画  
・代表者 代表取締役 丸山 幸  
所在地 東京都若林3-35-14 グリーン・さいと サルビア荘1F  
営業日及び営業時間 （営業時間以外は留守番電話対応になっております。）  
毎週(月～金)：午前 8:30～午後 5:30（12月30日～1月3日の年末年始の期間は休業します。）  
利用定員 定員 16人  
サービス提供地域 通常のサービス提供地域：世田谷区内の世田谷地域・北沢地域  
同事業所の職員体制 令和6年4月1日現在

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名		従事者及び業務の管理	1名
生活相談員	3名		利用者の相談・援助など	3名
看護師(機能訓練指導員)		2名	体調管理・機能訓練計画書の作成など	2名
介護職員	5名		介護業務等	5名
事務職員	1名		保険請求事務など	1名

サービスの内容 送迎(ご希望によりスタッフが自宅まで伺います。)  
体調確認(健康チェックを行います。) 入浴(計画に基づき必要な方に提供します。)  
食事(栄養のバランスとおいしさを大切に、お料理をお出しします。)  
機能訓練(体操や園芸作業等を通じて機能訓練を行います。)  
生活相談(日常生活上の介護その他必要な業務の提供をします。)

### サービス利用に当たっての留意事項

体調不良等によるサービスの中止・変更 通所日前日の営業日、営業時間内に連絡ください。  
食事のキャンセル 通所日前日の営業日、営業時間内にご連絡ください。  
時間変更 通所日前日の営業日、営業時間内にご連絡ください。

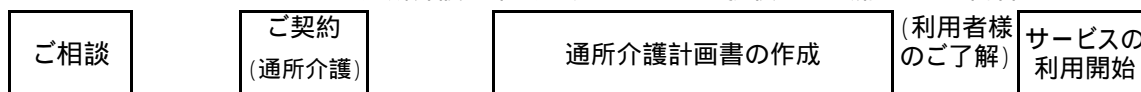
2.運営方針 利用者様の意思及び人格を尊重し、心身の特徴を踏まえて、安全性、快適性を考えより質の高いサービス提供を目指します。また、利用者様の可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行います。

## 3.サービスの利用方法

### 1)サービスの開始

当事業所職員がお伺いして、利用者様(ご利用者代理人)と当社が通所介護サービス契約を結び、通所介護計画書を作成してサービスを開始します。

通所介護の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



### 2)サービスの中止 及び 休止

災害等の事由でサービスの提供を一時的に中止することがあります。  
利用者様のご都合でサービスを中止又は休止する場合は、事前の連絡が必要です。

### 3)サービスの終了(契約の終了)

利用者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2週間前までに文書でお申し出下さい。

当社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2週間前までにご通知いたします。

自動終了：以下の場合は自動的にサービスを終了いたします。

利用者様が施設等に入所した場合。 利用者様の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。  
利用者様がお亡くなりになった場合。  
その他 契約約款第9(契約の終了)の内容にあたる場合。

## 4.利用料金

### 1)利用料(基本料金)

契約書別表料金表の内容になります。

2) 交通費 通常のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、当事業所職員がお訪ねするための交通費(契約書別表料金表の内容)が必要です。

3) キャンセル料 利用者様のご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料(契約書別表料金表の内容)がかかります。

4) 料金のお支払方法:預金口座引落とし等でお支払いください。

毎月、15日前後に前月分の請求書またはご利用明細をご利用日にお渡し又は郵送いたしますので、請求月末迄にお支払いください。

預金口座引落としの場合は毎月26日前後に事業者名である(株)生・活・計・画の名義で引落しさせていただきます。お支払い期限が過ぎた場合は、延滞料金(法定利率の年6%)が加算されます。

5.賠償責任 利用者様に対する指定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には、当社が加入している損害賠償保険規約に従い、損害賠償を行います。

### 6.緊急時の対応方法

サービスご利用時の緊急事態に備えて、下記の取り決めをもとに必要な連絡等の対応を行います。

緊急時の連絡先

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(ご関係)
	住所・電話	TEL ( )
特記事項		

### 7.個人情報の保護と利用について

当事業所は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、個人情報を適切に保護すると同時に、介護保険法の守秘義務を遵守します。従業員より秘密を守る誓約書を徴収し、その内容は退職後も同様です。ただし、通所介護サービスの提供上必要な場合および下記の項目に同意された内容に限って利用を致します。

当事業所が作成するパンフレット等の印刷物に掲載する人物写真

・ 同意する ・ 内容により検討する ・ 同意しない

当事業所が作成するホームページ上に掲載する人物写真や動画

・ 同意する ・ 写真のみ同意 ・ 動画のみ同意 ・ 内容により検討する ・ 同意しない

### 8.虐待防止について

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じます。

1. 虐待防止委員会を設置し責任者を選定
2. 従業員に対して虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
3. その他虐待防止のために必要な措置

事業者は、サービス提供中に、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、市区町村に通報します。

### 9.当社が提供するサービスについての相談・苦情等の窓口

利用者様及びそのご家族からの苦情や相談に、迅速かつ適切に対応させて頂くために下記の窓口を設置しております。

お客さまサービス課 電話 03-5787-8018(代表) (平日:営業時間 午前9時~午後5時まで)

責任者:齋藤 沙奈枝

サービスに関する苦情は当事業所のほか、お住まいの市区町村や国民健康保険団体連合会でも受け付けています。

・世田谷総合支所保健福祉課

電話 03-5432-2850

・北沢総合支所保健福祉課

電話 03-6804-8701

・東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

### 10.利用者様を担当する当事業所の生活相談員は

氏名 \_\_\_\_\_ です 連絡先 03-5787-8018(代表)FAX 03-5787-8605

サービス開始日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

○書面の交付を受け、上記の内容の説明を受け同意しました。

\_\_\_\_\_ 年 月 日

ご利用者名: \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ (代筆者)

(代理人名:) \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ (ご関係)