

◎地域密着型事業所の指定について

介護保険事業推進会議(第4回)

R1.11.7

資料3

[新規指定] 1件

1	事業者	株式会社ヘルシーサービス
	代表者	代表取締役 高野 健治
	指定事業所	ガーデンコート駒込染井(旧アイネット染井ホーム)
	事業所所在地	東京都豊島区駒込6-3 4-7 駒込東栄ビル3階
	指定年月日	令和元年11月1日
	管理者	シガラ マコト 重村 真琴
	サービス種別	認知症対応型共同生活介護/介護予防認知症対応型共同生活介護
	定員	9人
	開設年月日	令和元年11月1日
	備考	法人変更のため
2	事業者	
	代表者	
	指定事業所	
	事業所所在地	
	指定年月日	
	管理者	
	サービス種別	
	定員	
	開設年月日	
	備考	
3	事業者	
	代表者	
	指定事業所	
	事業所所在地	
	指定年月日	
	管理者	
	サービス種別	
	定員	
	開設年月日	
	備考	

◎地域密着型事業所の指定更新について

[指定更新] 8件

1	事業者	東電パートナーズ株式会社
	代表者	代表取締役 高千穂 勝
	指定事業所	東電さわやかケアポートとしま・2デイ
	事業所所在地	東京都豊島区北大塚一丁目12番15号 共同興業北大塚ビル
	指定更新年月日	令和元年10月1日
	管理者	陶 拓也
	サービス種別	認知症対応型通所介護／介護予防認知症対応型通所介護
	定員	12人
	開設年月日	平成19年10月1日
	備考	
2	事業者	株式会社まんぞく介護
	代表者	代表取締役 西谷 剛
	指定事業所	デイサービスまんぞく
	事業所所在地	東京都豊島区池袋3-5 4-7 FM7池袋101
	指定更新年月日	令和元年10月1日
	管理者	吉田 えい子
	サービス種別	地域密着型通所介護
	定員	10人
	開設年月日	平成25年10月1日
	備考	
3	事業者	ワンダラーズ株式会社
	代表者	代表取締役 菊池 大作
	指定事業所	グリーンデイ西池袋
	事業所所在地	東京都豊島区西池袋3丁目15番13号 ソシエ第二
	指定更新年月日	令和元年10月1日
	管理者	梁根 雅史
	サービス種別	地域密着型通所介護
	定員	12人
	開設年月日	平成25年10月1日
	備考	

4	事業者	株式会社ラポールケアサービス
	代表者	代表取締役 脇山 祐一
	指定事業所	ほいっぼ東池袋
	事業所所在地	東京都豊島区東池袋四丁目18番15号 東池袋グリーンハイツ101
	指定更新年月日	令和元年10月1日
	管理者	クシノ 直子 倉嶋 直子
	サービス種別	地域密着型通所介護
	定員	10人
	開設年月日	平成25年10月1日
	備考	
5	事業者	株式会社ラポールケアサービス
	代表者	代表取締役 脇山 祐一
	指定事業所	ほいっぼ南大塚
	事業所所在地	東京都豊島区南大塚一丁目34番8 シャンブル南大塚101号
	指定更新年月日	令和元年10月1日
	管理者	フルヤ 信子 古屋 信子
	サービス種別	地域密着型通所介護
	定員	10人
	開設年月日	平成25年10月1日
	備考	
6	事業者	株式会社nCS
	代表者	代表取締役 青木 大輔
	指定事業所	リハビリデイサービスnagomi椎名町店
	事業所所在地	東京都豊島区长崎1-11-11
	指定更新年月日	令和元年11月1日
	管理者	ムコウヤマ 奏武 向山 奏武
	サービス種別	地域密着型通所介護
	定員	18人
	開設年月日	平成25年11月1日
	備考	

7	事業者	東京保健生活協同組合
	代表者	理事長 根岸 京田
	指定事業所	雑司が谷みみずくの里
	事業所所在地	東京都豊島区雑司が谷 2-1 3-2 1
	指定更新年月日	令和元年 1 1 月 1 日
	管理者	イイヅミ ミミ 今泉 宙美
	サービス種別	認知症対応型共同生活介護/介護予防認知症対応型共同生活介護
	定員	9人
	開設年月日	平成19年11月1日
	備考	
8	事業者	株式会社ほおずき
	代表者	代表取締役 押山 千秋
	指定事業所	グループホームほおずき
	事業所所在地	東京都豊島区目白四丁目 2 0 番 1 2 号
	指定更新年月日	平成19年11月1日
	管理者	フジタ ジュンコ 藤田 順子
	サービス種別	認知症対応型共同生活介護/介護予防認知症対応型共同生活介護
	定員	6人
	開設年月日	平成19年11月1日
	備考	
	事業者	
	代表者	
	指定事業所	
	事業所所在地	
	指定更新年月日	
	管理者	
	サービス種別	
	定員	
	開設年月日	
	備考	

No. 1

ガーデンコート駒込染井  
(旧アイネット染井ホーム)

## アイネット 染井ホーム

記入日：2018年12月18日

介護サービスの種類	認知症対応型共同生活介護
所在地	〒170-0003 東京都豊島区駒込6-34-7 駒込東栄ビル3F <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-3949-1091/Fax：03-3949-1092

### ● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



### ● 事業所概要

運営方針	認知症の高齢者の方に共同生活を通して、日常生活のリズムを大切に、それぞれの役割を担っていただくことを目的とします。利用者個々の生き方を尊重し、それぞれの方に適した介護計画のもとにサービスを行います。清潔で安全な環境を提供し、常にスタッフの質を高め利用者の自立を支援します。地域の一員として福祉活動を行います。
事業開始年月日	2005/07/01
協力医療機関 <a href="#">?</a>	幸和クリニック

### ● サービス内容

短期利用認知症対応型共同生活介護の提供	<a href="#">あり</a> <a href="#">なし</a>	
入居条件	豊島区に在住で、要支援2もしくは要介護1以上で認知症の方が対象となります。また共同生活を支障なく営める方が対象。	
退居条件	24時間の継続的な医療管理が必要になった場合。	
サービスの特色 <a href="#">?</a>	外出の機会を多く持ち、地域との関わりを絶たないようにする。	
運営推進会議の開催状況 <a href="#">?</a>	開催実績	6回
	延べ参加者数	7人

	協議内容	事故報告 イベント報告 経過報告 意見交換
--	------	--------------------------------

### ● 設備の状況

居室の状況 <a href="#">?</a>	二人部屋	<a href="#">あり</a> <a href="#">なし</a>
消火設備の有無 <a href="#">?</a>		<a href="#">あり</a> <a href="#">なし</a>

### ● 利用料

家賃（月額）	87,000円
敷金	0円
保証金（入居時前払金）の金額 <a href="#">?</a>	300,000円
保証金の保全措置の内容 <a href="#">?</a>	
償却の有無 <a href="#">?</a>	<a href="#">あり</a> <a href="#">なし</a>

### ● 従業者情報

総従業者数 <a href="#">?</a>		11人
計画作成担当者数	常勤	1人
	非常勤	0人
介護職員数	常勤	7人
	非常勤	2人
介護職員の退職者数 <a href="#">?</a>	常勤	0人
	非常勤	0人
看護師数	常勤	0人
	非常勤	0人
経験年数5年以上の介護職員の割合		55.6%
夜勤を行う従業者数 <a href="#">?</a>		5人

### ● 利用者情報

利用定員 ※ <> 内の数値は都道府県平均 <a href="#">?</a>		1ユニット9人<14.7人>
入居率		100%
入居者の平均年齢		87.7歳
入居者の男女別人数		男性：0人 女性：9人
要介護度別入所者数	要支援2	0人
	要介護1	1人
	要介護2	3人
	要介護3	1人
	要介護4	1人
	要介護5	3人
昨年度の退所者数		1人

### ● 介護報酬の加算状況

[介護報酬の加算状況を見る](#)

### ● その他

苦情相談窓口 <a href="#">?</a>	03-3949-1091
--------------------------	--------------

利用者の意見を把握する取組 <a href="#">?</a>	有無	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
	開示状況	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
第三者評価等の実施状況 <a href="#">?</a>		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし 2016/12/26 <a href="#">第三者評価の結果</a>
損害賠償保険の加入 <a href="#">?</a>		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
法人等が実施するサービス (または、同一敷地で実施するサービスを掲載)		認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護

訪問者数 : 255



介護サービスの種類	認知症対応型共同生活介護
所在地	〒170-0003 東京都豊島区駒込6-34-7 駒込東栄ビル3F <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel : 03-3949-1091 / Fax : 03-3949-1092

※このページは事業所の責任にて公表している情報です。

● 空き人数

空き数/定員 <b>0</b> /9人	定員9人中、現在の空き数0人です。 (2017年12月22日時点)
------------------------	--------------------------------------

● サービスの内容に関する自由記述

-

● サービスの質の向上に向けた取組

-

● 併設されているサービス

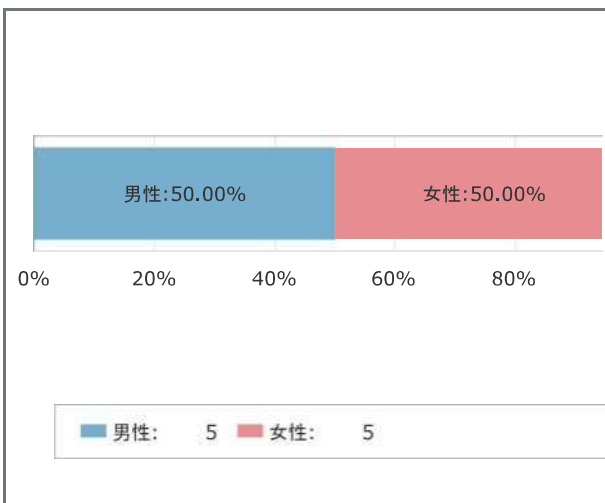
-

● 保険外の利用料等に関する自由記述

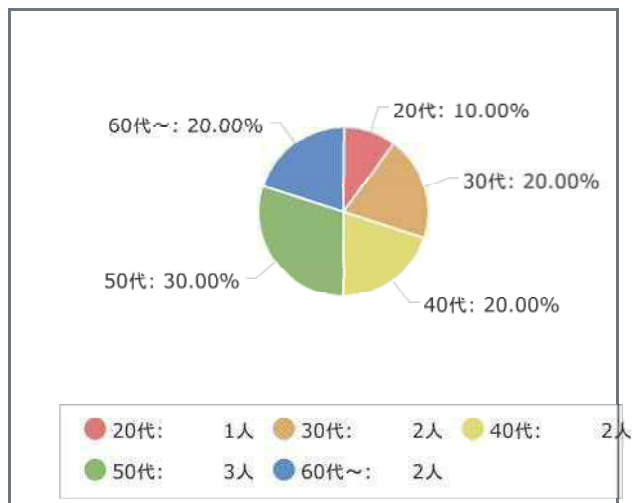
-

従業員の情報

● 従業員の男女比



● 従業員の年齢構成

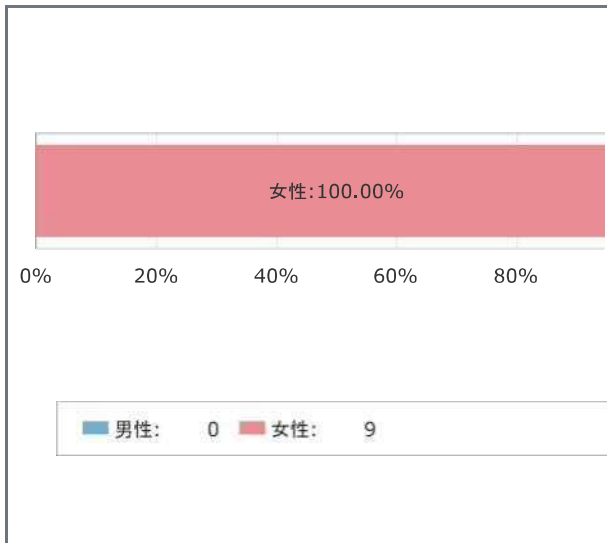


● 従業員の特色に関する自由記述

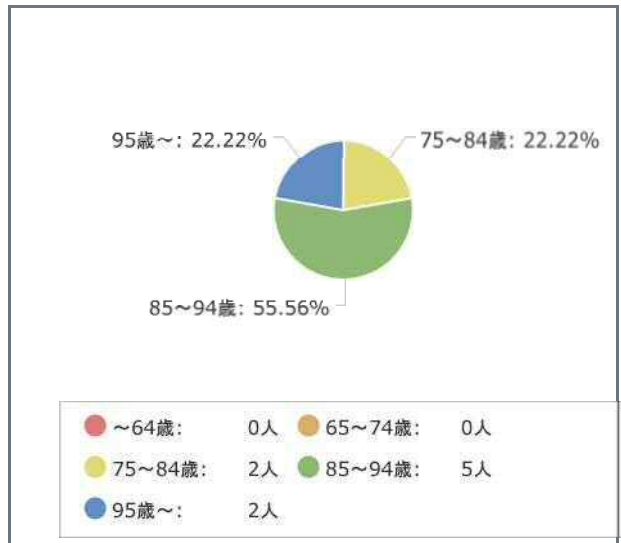
-

## 利用者の情報

### ● 利用者の男女比



### ● 利用者の年齢構成



### ● 利用者の特色に関する自由記述

-

## アイネット 染井ホーム

記入日：2018年12月18日

介護サービスの種類	認知症対応型共同生活介護
所在地	〒170-0003 東京都豊島区駒込6-34-7 駒込東栄ビル3F <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-3949-1091/Fax：03-3949-1092

● 運営状況：レーダーチャート ([レーダーチャートを閉じる](#))





チェック項目を満たしているもの

— チェック項目を満たしていないもの

該当 サービスを行っていないか、事例がなかったもの  
なし

● 1. 利用者の権利擁護のための取組

(1) サービス提供開始時のサービス内容の説明及び同意の取得状況	チェック項目
<p>・利用を希望する者が自由に見られるようサービス提供契約前に、重要事項を記した文書のひな形を交付する仕組み等がある。</p>	
<p>重要事項を記した文書の雛形の備え付け又は公開が確認できる。</p>	○
<p>・サービス提供契約前の問い合わせ及び見学に対応する仕組みがある。</p>	
<p>問合せや見学について、パンフレット、ホームページ等に掲載されている。</p>	○
<p>問合せや見学に対応した記録がある。</p>	○
<p>・利用申込者に対し、サービスの重要事項について説明し、サービス提供開始について同意を得ている。</p>	
<p>重要事項を記した文書に、利用申込者等の署名等がある。</p>	○
<p>・サービス利用契約の際、利用申込者の判断能力に応じて、代理人等との契約を行ったり、立会人を求めている。</p>	
<p>利用者の家族、代理人等と交わした契約書等がある。</p>	○
<p>・入居の受入にかかる基準や資格等があり、入居前に提示する仕組みがある。</p>	
<p>入居の受入にかかる基準や資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。</p>	○
<p>・退居を求める場合の基準について、利用者等に説明し、同意を得ている。</p>	
<p>退居の基準が記載されている契約書等に、利用者等の署名等がある。</p>	○
<p>(2) 利用者等の情報の把握及び課題分析の実施状況</p>	チェック項目
<p>・利用者等の希望、利用者の能力、環境等を把握している。</p>	
<p>利用者等の希望、有する能力、置かれている環境等の記録がある。</p>	○
<p>(3) 利用者に応じたサービス計画の作成、同意の取得状況</p>	チェック項目
<p>・サービス計画は利用者やその家族の希望を踏まえて作成している。</p>	
<p>利用者等の希望が記入されたサービス計画やサービス計画の検討会議を行った記録がある。</p>	○
<p>・サービス計画には、利用者ごとのサービスの目標が記載されている。</p>	
<p>サービス計画に、サービスの目標の記載がある。</p>	○
<p>・サービス計画について、利用者等に説明し、同意を得ている。</p>	
<p>同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。</p>	○
<p>(4) 利用料に関する説明の実施状況</p>	チェック項目
<p>・利用者に対して、利用明細を交付している。</p>	
<p>サービス提供内容（介護保険以外の費用も含む）が記載されている請求明細書（写）がある。</p>	○
<p>・利用者等に対して、利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。</p>	
<p>利用料の計算方法についての同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。</p>	○
<p>・利用者ごとに金銭管理の記録を行い利用者等への報告を行っている。</p>	
<p>利用者ごとに金銭管理を行っている記録がある。</p>	○
<p>利用者等に対して、管理している金銭の収支や残高について報告した記録がある。</p>	○

● 2. 利用者本位の介護サービスの提供

<b>(5) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組</b>	チェック項目
・ 従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する研修を行っている。	
利用者の対応や従業者に対する認知症等に関する研修の実施記録がある。	○
・ 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	
認知症のケア等に関するマニュアル等がある。	○
<b>(6) 利用者のプライバシー保護のための取組</b>	チェック項目
・ 従業者に対して、利用者のプライバシー保護について周知している。	
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかるマニュアル等がある。	○
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修の実施記録がある。	○
<b>(7) 身体的拘束等の排除のための取組状況</b>	チェック項目
・ 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	
身体的拘束等の排除にかかる施設の理念、方針等が文書に記載されている。	○
身体的拘束等の排除にかかるマニュアル等がある。	○
身体的拘束等の排除にかかる研修の実施記録がある。	○
・ 虐待の防止のために事業所として取り組んでいる。	
高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止にかかる研修の実施記録がある。	○
<b>(8) 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況</b>	チェック項目
・ 利用者の健康状態、生活状況等について、定期的及び変化があった時に、家族に連絡している。	
利用者の家族に対して、定期的及び随時の状況報告書又は連絡を行っている記録がある。	○
<b>(9) サービスの質の確保にかかる取組状況</b>	チェック項目
・ 介護及び看護の記録について、利用者等に対して開示している。	
介護及び看護記録の開示方法について記載されている文書がある。	○
介護及び看護の記録について、利用者又はその家族に対する報告又は開示を行った記録がある。	—

● 3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置

(10) 相談、苦情等の対応のための取組	チェック項目
・利用者等からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	
重要事項を記した文書等に、相談、苦情等対応窓口等が明記されている。	○
相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○
・相談、苦情等対応の経過を記録している。	
相談、苦情等対応に関する記録がある。	○
・相談、苦情等対応の結果について、利用者等に説明している。	
相談、苦情等対応の結果について、利用者等に対する説明の記録がある。	○

● 4. サービスの内容の評価や改善等

(11) 介護サービスの提供状況の把握のための取組	チェック項目
・計画作成担当者は、サービス計画の実施状況を把握している。	
サービス計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	○
・サービス計画の評価を行っている。	
サービス計画の評価を行っている記録がある。	○
(12) サービス計画等の見直しの実施状況	チェック項目
・サービスの改善のために、サービス計画の見直しを行っている。	
サービス計画の見直し時期を明記した文書がある。	○

● 5. サービスの質の確保、透明性の確保等のための外部機関等との連携

(13) 主治医等との連携	チェック項目
・利用者の主治医等との連携を図っている。	
利用者ごとの記録に主治医等が記載され、マニュアル等に連絡手順等を記載している。	○
(14) 地域包括支援センターとの連携	チェック項目
・支援が難な事例等について、地域包括支援センターと連携し対応している。	
困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	—

● 6. 適切な事業運営の確保

(15) 従業者等に対する倫理、法令等の周知等	チェック項目
・従業者が守るべき倫理を明文化している。	
倫理規程がある。	○
・従業員に対して、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
倫理及び法令遵守にかかる研修の実施記録がある。	○
(16) 計画的な事業運営のための取組	チェック項目
・事業計画を毎年度作成している。	
毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画等がある。	○
(17) 事業運営の透明性の確保のための取組	チェック項目
・事業計画や財務内容に関する資料を閲覧できるようにしてある。	
事業計画及び財務内容を閲覧できることが確認できる。	—
(18) 介護サービス改善のための取組	チェック項目
・事業所が抱える改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	
現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善に関する会議等の記録がある。	○

● 7. 事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等

(19) 従業者の役割分担等の明確化のための取組	チェック項目
・管理者、従業者について、役割及び権限を明確にしている。	
管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	○
(20) 介護サービス提供のため、従業者間での情報共有の取組	チェック項目
・サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	
サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	○



● 8. 安全管理及び衛生管理

(21) 安全管理及び衛生管理のための取組	チェック項目
・ <b>事故の発生予防やその再発を防止するための仕組みがある。</b>	
事故の発生予防等に関するマニュアル等がある。	○
事故防止につながる事例の検討記録がある。	○
事故の発生予防等に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>事故の発生など緊急時に対応するための仕組みがある。</b>	
事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等がある。	○
事故の発生など緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>非常災害時に対応するための仕組みがある。</b>	
非常災害時の対応手順等について定められたマニュアル等がある。	○
非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	○
非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	○
・ <b>利用者ごとの主治医及び家族等の緊急連絡先が把握されている。</b>	
利用者ごとの緊急連絡先の一覧表等がある。	○
・ <b>感染症及び食中毒の発生の予防やまん延を防止するための仕組みがある。</b>	
感染症及び食中毒の発生事例等の検討記録がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関するマニュアル等がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関する研修実施記録がある。	○

● 9. 情報の管理、個人情報保護等

(22) 個人情報保護の取組	チェック項目
・ <b>業務上必要とされる利用者やその家族の個人情報を利用する場合は、利用目的を公表している。</b>	
個人情報の利用目的を明記した文書を事業所内に掲示し、利用者等に配布している。	○
・ <b>個人情報の保護について、事業所の方針を公表している。</b>	
個人情報の保護に関する事業所の方針を、事業所内に掲示している。	○
個人情報の保護に関する事業所の方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○
(23) 介護サービスの提供記録の開示状況	チェック項目
・ <b>利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。</b>	
サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	○

● 10. その他、介護サービスの質の確保のために行っていること

(24) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施状況	チェック項目
・全ての「新任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
・全ての「現任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「現任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「現任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
(25) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善状況	チェック項目
・利用者の意向、満足度等を、経営改善に反映する仕組みがある。	
経営改善のための会議で、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	○
・自ら提供するサービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	
自ら提供するサービスの質について、自己評価を行った記録がある。	○
・事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	
事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等がある。	○
(26) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施状況	チェック項目
・マニュアル等は、いつでも従業員に閲覧できる場所に備え付けている。	
従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○
・マニュアル等の見直しについて検討している。	
見直しについて検討された記録がある。	○

## 評価結果

利用者調査とサービス項目を中心とした評価手法

評価結果全体版

評価結果概要版

平成30年度

認知症対応型共同生活介護【認知症高齢者グループホーム】(介護予防含む)

法人名称	アイネット株式会社
事業所名称	ガーデンコート駒込染井
評価機関名称	株式会社 アミュレット

第三者評価結果の構成 見たい内容をクリックすると該当部分へジャンプします。

◆ 事業者の理念・方針 ◆ 全体の評価講評 ◆ 事業者が特に力を入れている取り組み ◆ 利用者調査結果 ◆ サービス分析結果 ◆ 事業者のコメント

### 事業者の理念・方針、期待する職員像

理念・方針	
事業者が大切にしている考え(事業者の理念・ビジョン・使命など)	1) 地域との関わりを大切に、共に支え合う社会作りに貢献します 2) 身体の自立支援はもちろん、心の自立支援を大切にします 3) 労りと共に、人間としての尊厳を大切にします 4) 高齢者の皆様の喜びと健康を大切にします 5) 御家族様の皆様と安心と信頼を大切にします
期待する職員像	
職員に求めている人材像や役割	多くを語るより、プロフェッショナルとして常に知識・技術・感性を磨き、自らの心と体の健康を保ち、適切な行動と態度で高齢者に接する事が出来る。
職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)	高齢者の方が生きてきた人生に対する敬意と尊敬の念を持って接し、その方が過ごしてきた歳月と経験の重みを認め、一人一人の違いを良く理解したケアの提供。

### 全体の評価講評

#### 特に良いと思う点

- 働きやすい職場環境や何でも相談できる環境が築けていることで職員の定着率が高く、利用者とも馴染みの関係を築くことが出来ています
- 利用者の体調変化時にクリニックや看護師と迅速に連携が図れることは利用者、家族、職員にとって大きな安心感につながっています

#### さらなる改善が望まれる点

- 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備えての事業継続計画についても整備を進め、災害に備えた対策がより一層強化されることを期待します
- ケアプランは多職種連携で作成していますが、あらかじめ確認している主治医や看護師の意見を議事録に残すことが望まれます

### 事業者が特に力を入れている取り組み

- ★ 利用者全員のアセスメントに全職員が関わりケアプランの立案を進めています
- ★ 日中、夜間の様子を詳細に生活記録に残し利用者の状況を全職員で共有しています

### 利用者調査結果

## 調査概要

- ・ **調査対象**:平成30年11月現在、アイネット染井ホームに入居する利用者9名と9名のご家族を対象に実施しました。
- ・ **調査方法**:アンケート方式、場面観察方式  
利用者に対しては、場面観察方式での調査を実施しました。ご家族へは送付状、アンケート用紙、返信用封筒を評価機関で準備しホームの封筒にて送付して頂きました。
- ・ 利用者総数: 9人
- ・ 利用者家族総数(世帯): 9世帯
- ・ 共通評価項目による調査対象者数: 9人
- ・ 共通評価項目による調査の有効回答者数: 5人
- ・ 利用者家族総数に対する回答者割合(%): 55.6%
- ・ 調査項目: [共通評価項目](#)

## 場面観察方式の調査結果

調査の視点:「日常生活の場面で利用者が発するサイン(呼びかけ、声なき呼びかけ、まなざし等)とそれに対する職員のかかわり」及び「そのかかわりによる利用者の気持ちの変化」

### 評価機関としての調査結果

#### 調査時に観察したさまざまな場面の中で、調査の視点に基づいて評価機関が選定した場面

午前中は体操などで身体を動かした後、脳トレなど頭を使ったレクリエーションに取り組んでいました。言葉の問題や数字を使ったものなど利用者の得意な物をそれぞれに渡し取り組んでいました。しばらくすると問題が難しかったのか利用者が手を止めてしまいテレビを見始めました。その様子に気が付いた職員は別の問題用紙を用意して利用者に渡しました。その問題はお隣の利用者が取り組んでいるもので、問題用紙を渡された利用者は隣の利用者と協力しながら問題に取り組んでいました。

#### 選定した場面から評価機関が読み取った利用者の気持ちの変化

問題が難しく途中であきらめかけてしまった利用者は、リビングの隣に座る利用者とは仲が良いようで普段から良く会話をしているとのことでした。その方が取り組んでいる問題と同じ問題に取り組むことが出来るようになったことで、問題をあきらめかけてしまった利用者にも笑顔が戻り、協力して取り組み次から次へと回答欄が埋まっていく事で達成感を感じているようにも見受けられました。また、利用者同士お互いに協力して問題に取り組んでいる様子から日頃から仲良く良好な関係が築けていることが見て感じ取れました。

### 「評価機関としての調査結果」に対する事業者のコメント

生活の活性化を図るために脳トレやパズルなどのレクリエーションを日常的に取り入れています。しかしながら利用者の状態によっては日によってできる事やできないことなど差がみられる場合もあります。特に私たちが気を付けていることは利用者に取り組んだ中で失敗してしまい自信を無くしてしまうことです。脳トレやパズルなどをやる前にはあくまでも手と頭の体操だという目的を伝えていきます。利用者同士で取り組んでもらうことで自信につながり、問題が解けた時や作品が完成した時などには賛辞を贈るなど、喜びや達成感が味わえるように努めています。

※読み上げソフトをご利用のかたへ  
パーセンテージの読みあけは「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「無回答」の順番で読み上げられます。

有効回答者数/利用者総数  
5/9

1. 家族への情報提供はあるか	はい 80.0%	どちらともいえない 20.0%	いいえ:0.0% 無回答・非該当:0.0%
2. 事業所内の清掃、整理整頓は行き届いているか	はい 80.0%	どちらともいえない 20.0%	いいえ:0.0% 無回答・非該当:0.0%
3. 職員の接遇・態度は適切か	はい 100.0%		どちらともいえない:0.0% いいえ:0.0% 無回答・非該当:0.0%
4. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	はい 80.0%	どちらともいえない 20.0%	いいえ:0.0% 無回答・非該当:0.0%
5. 利用者同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	はい 60.0%	どちらともいえない 20.0%	無回答・非該当 20.0% いいえ:0.0%
6. 利用者の気持ちを尊重した対応がされているか	はい 100.0%		どちらともいえない:0.0% いいえ:0.0% 無回答・非該当:0.0%
7. 利用者のプライバシーは守られているか			

	はい 60.0%	どちらともいえない 20.0%	無回答・非該当 20.0%
8. 個別の計画作成時に、利用者や家族の状況や要望を聞かれているか	はい 80.0%	どちらともいえない 0.0%	無回答・非該当 20.0%
9. サービス内容や計画に関する職員の説明はわかりやすいか	はい 100.0%	どちらともいえない 0.0%	無回答・非該当 0.0%
10. 利用者の不満や要望は対応されているか	はい 100.0%	どちらともいえない 0.0%	無回答・非該当 0.0%
11. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	はい 40.0%	はい 20.0%	無回答・非該当 40.0%
			どちらともいえない 0.0%

No. 2

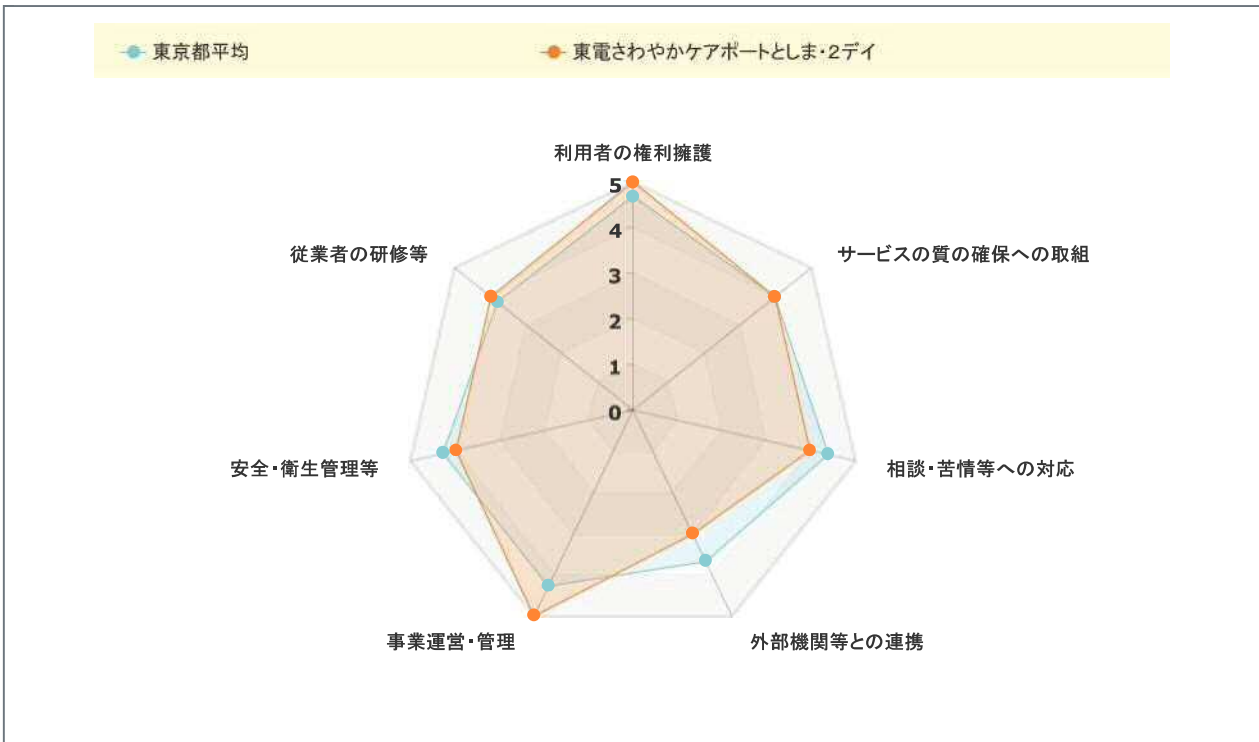
東電さわやかケアポート  
としま・2デイ

## 東電さわやかケアポートとしま・2デイ

記入日：2018年08月17日

介護サービスの種類	認知症対応型通所介護
所在地	〒170-0004 東京都豊島区北大塚1-12-15 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-5907-3820/Fax：03-5907-3821 <a href="#">ホームページを開く</a>






### ● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



### ● 事業所概要

運営方針	<p>(1) 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て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。</p> <p>(2) 事業所の従事者は、利用者が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護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機能の維持ならびに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。</p> <p>(3) 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、豊島区、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者ならびに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もの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ものとする。</p>	
事業開始年月日	2007/10/01	
サービス提供地域 <a href="#">?</a>	豊島区	
営業時間 <a href="#">?</a>	平日	8時30分～18時00分
	土曜	8時30分～18時00分
	日曜	0時分～0時分
	祝日	8時30分～18時00分
	定休日	日曜日 12/29～1/3
留意事項		
延長サービスの有無 <a href="#">?</a>	あり <a href="#">なし</a>	









## ● サービス内容

サービスの特色 	「いつも穏やかな心で、笑っていただける家を作ろう」という理念があります。 地域密着型サービスとしてご利用者、ご家族を含め在宅生活を継続する為のお手伝いができれば・・・ いつも思いやりの心を忘れずに安心して通うことの出来る「第二の家」を作って行きたいと思えます。 新鮮な食材を自家厨房にて調理し選択メニューによる昼食の提供や体操 なにを行うにしてもご利用者の「自己決定」を大切にしています。
送迎サービスの有無 	<b>あり</b> 
送迎時における居宅内介助等の実施の有無	 <b>あり</b> 




## ● 設備の状況

事業所の形態	単独型
浴室設備の数	2か所
消火設備の有無 	<b>あり</b> 


## ● 利用料

サービス提供地域外の送迎の費用とその算定方法 (サービスの提供地域では送迎費の負担はありません) 	該当なし
延長料金とその算定方法 	該当する時間数にあたる、介護保険上の単位数にて算定
食費とその算定方法 	一食あたり820円。治療食は975円
キャンセル料とその算定方法 	<b>あり</b>  サービス提供の前日17時までにはキャンセルの連絡をいただけなかった場合 食事代の材料費として410円(治療食485円)をキャンセル料として徴収させていただきます。
利用者負担軽減制度の有無 	 <b>あり</b> 

## ● 従業者情報

総従業者数 	11人	
看護職員	常勤	0人
	非常勤	0人
看護職員の退職者数 	常勤	0人
	非常勤	0人
介護職員	常勤	7人
	非常勤	0人
介護職員の退職者数 	常勤	0人
	非常勤	0人
経験年数10年以上の介護職員の割合	14.3%	

## ● 利用者情報

利用定員 ※ <> 内の数値は都道府県平均 	12人<12.9人>	
要介護度別利用者数	要支援1	0人
	要支援2	0人
	要介護1	0人
	要介護2	5人
	要介護3	4人



要介護 4	3人
要介護 5	8人

● 介護報酬の加算状況

介護報酬の加算状況を見る

● その他

苦情相談窓口		03-5907-3820
利用者の意見を把握する取組	有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	開示状況	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
第三者評価等の実施状況		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	当該結果の一部の公表の同意	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	評価機関による講評	
	事業所のコメント	
損害賠償保険の加入		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
法人等が実施するサービス (または、同一敷地で実施するサービスを掲載)		訪問介護 訪問看護 通所介護 福祉用具貸与 特定福祉用具販売 認知症対応型通所介護 認知症対応型共同生活介護 居宅介護支援 介護予防訪問看護 介護予防福祉用具貸与 特定介護予防福祉用具販売 介護予防認知症対応型通所介護

訪問者数 : 283

## 東電さわやかケアポートとしま・2デイ

記入日：2018年08月17日

介護サービスの種類	認知症対応型通所介護
所在地	〒170-0004 東京都豊島区北大塚1-12-15 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel : 03-5907-3820 / Fax : 03-5907-3821 <a href="#">ホームページを開く</a>

※このページは事業所の責任にて公表している情報です。

### ● 受け入れ可能人数

受け入れ可能人数/最大受け入れ人数 <b>0</b> /0人	最大受け入れ人数0人中、現在の受け入れ可能人数0人です。
-----------------------------------	------------------------------

### ● サービスの内容に関する自由記述

-

### ● サービスの質の向上に向けた取組

-

### ● 併設されているサービス

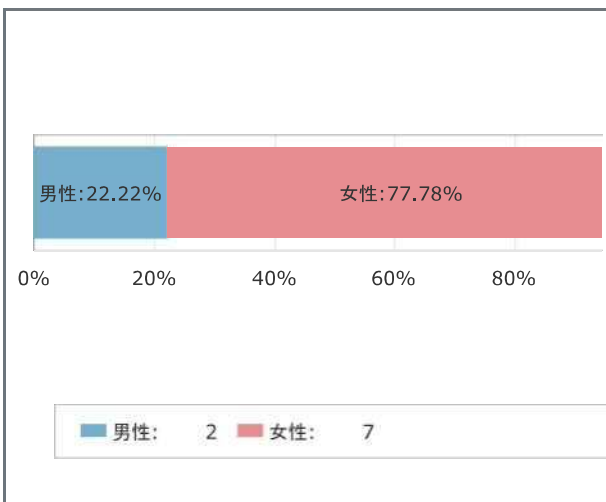
-

### ● 保険外の利用料等に関する自由記述

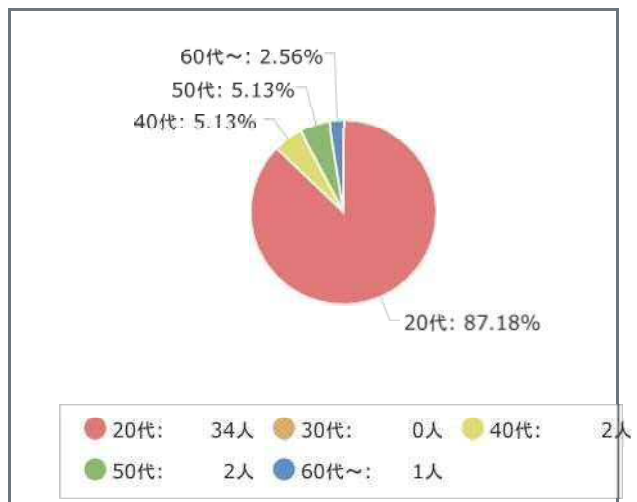
-

## 従業員の情報

### ● 従業員の男女比



### ● 従業員の年齢構成

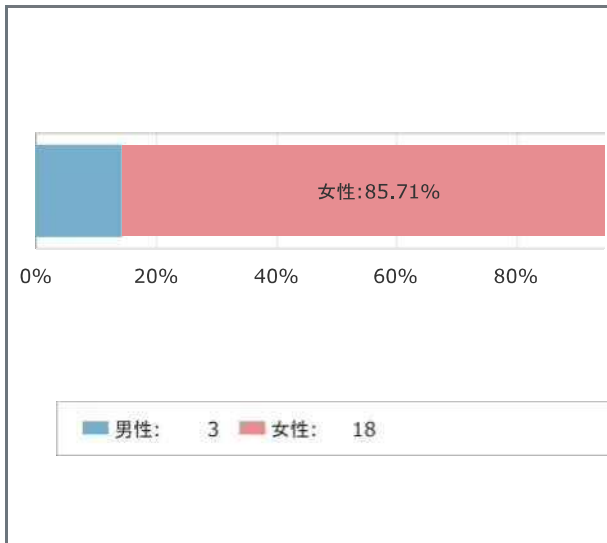


### ● 従業員の特徴に関する自由記述

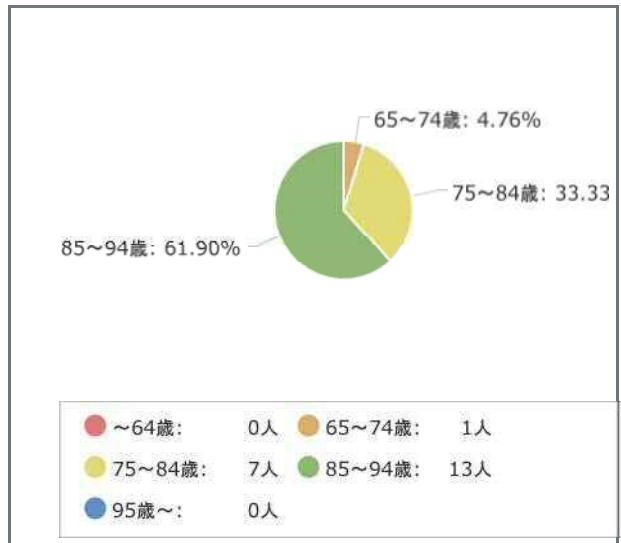
-

## 利用者の情報

### ● 利用者の男女比



### ● 利用者の年齢構成



### ● 利用者の特色に関する自由記述

-

## 東電さわやかケアポートとしま・2デイ

記入日：2018年08月17日

介護サービスの種類	認知症対応型通所介護
所在地	〒170-0004 東京都豊島区北大塚1-12-15 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-5907-3820/Fax：03-5907-3821 <a href="#">ホームページを開く</a>

● 運営状況：レーダーチャート ([レーダーチャートを閉じる](#))





チェック項目を満たしているもの

— チェック項目を満たしていないもの

該当 サービスを行っていないか、事例がなかったもの  
なし

● 1. 利用者の権利擁護のための取組

(1) サービス提供開始時のサービス内容の説明及び同意の取得状況	チェック項目
<p>・サービス提供契約前の問い合わせ及び見学に対応する仕組みがある。</p>	
<p>問合せや見学について、パンフレット、ホームページ等に掲載されている。</p>	○
<p>問合せや見学に対応した記録がある。</p>	○
<p>・利用申込者に対し、サービスの重要事項について説明し、サービス提供開始について同意を得ている。</p>	
<p>重要事項を記した文書に、利用申込者等の署名等がある。</p>	○
<p>・サービス利用契約の際、利用申込者の判断能力に応じて、代理人等との契約を行ったり、立会人を求めている。</p>	
<p>利用者の家族、代理人等と交わした契約書等がある。</p>	○
(2) 利用者等の情報の把握及び課題分析の実施状況	チェック項目
<p>・利用者等の希望、利用者の心身の状況及び環境を把握している。</p>	
<p>利用者のアセスメント（解決すべき課題の把握）において、利用者等から聴取した内容及び観察結果が記録されている。</p>	○
(3) 利用者に応じたサービス計画の作成、同意の取得状況	チェック項目
<p>・サービス計画は利用者やその家族の希望を踏まえて作成している。</p>	
<p>利用者等の希望が記入されたサービス計画又はサービス計画の検討会議を行った記録がある。</p>	○
<p>・サービス計画には、利用者ごとの機能訓練等の目標が記載されている。</p>	
<p>サービス計画に、機能訓練等の目標の記載がある。</p>	○
<p>・サービス計画について、利用者等に説明し、同意を得ている。</p>	
<p>同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。</p>	○
(4) 利用料に関する説明の実施状況	チェック項目
<p>・利用者に対して、利用明細を交付している。</p>	
<p>サービス提供内容（介護保険以外の費用も含む）が記載されている請求明細書（写）がある。</p>	○
<p>・利用者等に対して、利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。</p>	
<p>利用料の計算方法についての同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。</p>	○

● 2. 利用者本位の介護サービスの提供

(5) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する研修を行っている。	
利用者の対応や従業者に対する認知症等に関する研修の実施記録がある。	○
・ 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	
認知症のケア等に関するマニュアル等がある。	—
(6) 利用者のプライバシー保護のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、利用者のプライバシー保護について周知している。	
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかるマニュアル等がある。	○
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修の実施記録がある。	○
(7) 身体的拘束等の排除のための取組状況	チェック項目
・ 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	
身体的拘束等の排除にかかる施設の理念、方針等が文書に記載されている。	○
身体的拘束等の排除にかかるマニュアル等がある。	○
身体的拘束等の排除にかかる研修の実施記録がある。	—
(8) 計画的な機能訓練の実施状況	チェック項目
・ 利用者の心身の状況等に応じて、計画的に機能訓練を行っている。	
利用者ごとの機能訓練計画がある。	○
利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	○
(9) 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	チェック項目
・ 利用者の家族との意見交換等を行う機会を設けている。	
利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録等がある。	○
・ 利用者の家族との交流を行っている。	
利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	○
(10) 入浴、排せつ、食事等介助の質の確保のための取組	チェック項目
・ 入浴介助の質を確保するための仕組みがある。	
入浴介助について記載されているマニュアル等がある。	○
・ 排せつ介助について、利用者の状態に応じる仕組みがある。	
利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	○
排せつ介助時の、プライバシーへの配慮について記載されているマニュアル等がある。	—
・ トイレ内の安全性を確保するための仕組みがある。	
トイレの手すりがある。	○
トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	○
車いす対応が可能なトイレがある。	○
・ 食事について、利用者の希望及び好みを聞く仕組みがある。	
利用者の希望及び好みを聞くことについて記載されているマニュアル等がある。	—
利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	○
利用者ごとの希望及び食事の好みについて検討された会議記録がある。	—
・ 利用者ごとに栄養マネジメントを行っている。	食事は提供する が、事例なし
利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	—

利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者等の署名等がある。	—
栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	—
・口腔機能の向上のためのサービスを行っている。	
利用者ごとの口腔機能についてアセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	○
利用者ごとの口腔機能改善計画について、同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	○
口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	—
<b>(11) 健康管理のための取組状況</b>	<b>チェック項目</b>
・サービス提供開始時に、体温、血圧等利用者の健康状態を確認する仕組みがある。	
利用者の健康管理方法について記載されているマニュアル等がある。	○
利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、静養、部分浴、清拭等へのサービス内容の変更を行っている。	
健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、家族や主治医等と連絡し、利用者の健康管理についての注意事項を確認している。	
健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等と連絡した記録がある。	○
<b>(12) 安全な送迎のための取組状況</b>	<b>チェック項目</b>
・利用者の状況を踏まえた送迎を行うため、利用者等との打合せを行っている。	
利用者の状況に応じた送迎方法について記載されているマニュアル等がある。	—
利用者の心身の状況、環境等を踏まえた道順や留意事項について記載されている記録がある。	○
・送迎車両への乗降及び安全の確保のための人員を配置している。	
送迎時、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	—
介助のための人員配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	○
<b>(13) レクリエーションの実施に関する取組状況</b>	<b>チェック項目</b>
・レクリエーション活動を計画的に行っている。	
年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	○
・少人数又は利用者ごとのレクリエーション活動を行っている。	
少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	○
<b>(14) 施設、設備等の安全性・利便性等への配慮</b>	<b>チェック項目</b>
・利用者の行動範囲について、段差解消等のバリアフリー構造としている。	
床の段差、急な傾斜、鋭く角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	○

● 3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置

(15) 相談、苦情等の対応のための取組	チェック項目
・利用者等からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	
重要事項を記した文書等に、相談、苦情等対応窓口等が明記されている。	○
相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○
・相談、苦情等対応の経過を記録している。	
相談、苦情等対応に関する記録がある。	○
・相談、苦情等対応の結果について、利用者等に説明している。	
相談、苦情等対応等の結果について、利用者等に対する説明の記録がある。	○

● 4. サービスの内容の評価や改善等

(16) 介護サービスの提供状況の把握のための取組	チェック項目
・従業者は、サービスの実施状況及び目標の達成状況を記録している。	
サービス計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況が記録されている。	○
・サービス計画の評価を行っている。	
サービス計画の評価を行っている記録がある。	○
(17) サービス計画等の見直しの実施状況	チェック項目
・サービス計画の見直しを行っている。	
サービス計画見直しの結果、変更が必要な場合には見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には更新日を記載している。	—
・サービス計画の見直しの結果、居宅サービス計画（ケアプラン）の変更が必要と判断した場合、ケアマネジャーに提案している。	
サービス計画の変更について、ケアマネジャーに提案した記録がある。	○



● 5. サービスの質の確保、透明性の確保等のための外部機関等との連携

(18) ケアマネジャー等との連携	チェック項目
・介護支援専門員（ケアマネジャー）や他のサービス事業者が出席するサービス担当者会議に出席している。	
サービス担当者会議に出席した記録がある。	○
(19) 主治医等との連携	チェック項目
・利用者の主治医等との連携を図っている。	
利用者ごとの記録に主治医等が記載され、マニュアル等に連絡手順等を記載している。	○
(20) 地域との連携、交流等の取組状況	チェック項目
・事業所の行事等やサービス内容等について、地域への情報提供を行っている。	
事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	—
・ボランティアを受け入れる仕組みがある。	
ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	○
ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	—
(21) 地域包括支援センターとの連携	チェック項目
・支援が難な事例等について、地域包括支援センターと連携し対応している。	
困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	—

● 6. 適切な事業運営の確保

(22) 従業者等に対する倫理、法令等の周知等	チェック項目
・従業者が守るべき倫理を明文化している。	
倫理規程がある。	○
・従業員に対して、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
倫理及び法令遵守にかかる研修の実施記録がある。	○
(23) 計画的な事業運営のための取組	チェック項目
・事業計画を毎年度作成している。	
毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画等がある。	○
(24) 事業運営の透明性の確保のための取組	チェック項目
・事業計画や財務内容に関する資料を閲覧できるようにしてある。	
事業計画及び財務内容を閲覧できることが確認できる。	○
(25) 介護サービス改善のための取組	チェック項目
・事業所が抱える改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	
現場の従業者と幹部が参加する業務改善会議等の記録がある。	○

● 7. 事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等

(26) 従業者の役割分担等の明確化のための取組	チェック項目
・事業所等の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	
組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	○
(27) 介護サービス提供のため、従業者間での情報共有の取組	チェック項目
・サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	
サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	○

● 8. 安全管理及び衛生管理

(28) 安全管理及び衛生管理のための取組	チェック項目
<b>・事故の発生予防やその再発を防止するための仕組みがある。</b>	
事故の発生予防等に関するマニュアル等がある。	○
事故防止につながる事例の検討記録がある。	○
事故の発生予防等に関する研修の実施記録がある。	—
<b>・事故の発生など緊急時に対応するための仕組みがある。</b>	
事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等がある。	○
事故の発生など緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
<b>・非常災害時に対応するための仕組みがある。</b>	
非常災害時の対応手順等について定められたマニュアル等がある。	○
非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	○
非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	○
<b>・利用者ごとの主治医及び家族等の緊急連絡先が把握されている。</b>	
利用者ごとの緊急連絡先の一覧表等がある。	○
<b>・感染症及び食中毒の発生の予防やまん延を防止するための仕組みがある。</b>	
感染症及び食中毒の発生事例等の検討記録がある。	—
感染症及び食中毒の発生の予防等に関するマニュアル等がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関する研修実施記録がある。	○

● 9. 情報の管理、個人情報保護等

(29) 個人情報保護の取組	チェック項目
<b>・業務上必要とされる利用者やその家族の個人情報を利用する場合は、利用目的を公表している。</b>	
個人情報の利用目的を明記した文書を事業所内に掲示し、利用者等に配布している。	○
<b>・個人情報の保護について、事業所の方針を公表している。</b>	
個人情報の保護に関する事業所の方針を、事業所内に掲示している。	○
個人情報の保護に関する事業所の方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○
(30) 介護サービスの提供記録の開示状況	チェック項目
<b>・利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。</b>	
サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	○

● 10. その他、介護サービスの質の確保のために行っていること

(31) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施状況	チェック項目
・全ての「新任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
・全ての「現任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「現任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「現任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
(32) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善状況	チェック項目
・利用者の意向、満足度等を、経営改善に反映する仕組みがある。	
経営改善のための会議で、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	○
・自ら提供するサービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	
自ら提供するサービスの質について、自己評価を行った記録がある。	○
・事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	
事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等がある。	○
(33) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施状況	チェック項目
・マニュアル等は、いつでも従業員に閲覧できる場所に備え付けている。	
従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○
・マニュアル等の見直しについて検討している。	
見直しについて検討された記録がある。	—

No. 3

デイサービスまんぞく

## デイサービスまんどく

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0014 東京都豊島区池袋3-54-7 FM 7 池袋ハウス101 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel : 03-6912-5948 / Fax : 03-6912-5948 <a href="#">ホームページを開く</a>

### ● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



### ● 事業所概要

運営方針	<p>1.事業所の通所介護従事者は、要介護者当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為に、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。</p> <p>2.事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供するものと密接な連携を持ち、総合的なサービスの提供に努める。</p>	
事業開始年月日	2012/10/01	
サービス提供地域	豊島区	
営業時間	平日	8時30分～19時00分
	土曜	8時30分～19時00分
	日曜	時分～時分
	祝日	8時30分～19時00分
	定休日	日曜
	留意事項	12月30日～1月3日は毎年休業。
延長サービスの有無	あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/>	

● サービス内容

サービスの特色 <a href="#">?</a>	弊社は親会社の調剤薬局より独立。一層の医療、介護の連携を深め、お客様はもちろん、地域住民、従業員の「心のよりどころ」となれるよう、グループ同介護に力を入れております。他事業部との連携を促進し、トータルケアを心がけております。	
送迎サービスの有無 <a href="#">?</a>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
送迎時における居宅内介助等の実施の有無	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

● 設備の状況

浴室設備の数	1か所
消火設備の有無 <a href="#">?</a>	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>

● 利用料

サービス提供地域外の送迎の費用とその算定方法 (サービスの提供地域では送迎費の負担はありません) <a href="#">?</a>	交通費の実費。
延長料金とその算定方法 <a href="#">?</a>	30分2200円
食費とその算定方法 <a href="#">?</a>	昼食 500円/日 おやつ 100円/日
キャンセル料とその算定方法 <a href="#">?</a>	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
	食事代+おやつ=600円
利用者負担軽減制度の有無 <a href="#">?</a>	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>

● 従業者情報

総従業者数 <a href="#">?</a>	10人	
看護職員	常勤	0人
	非常勤	0人
看護職員の退職者数 <a href="#">?</a>	常勤	0人
	非常勤	0人
介護職員	常勤	2人
	非常勤	1人
介護職員の退職者数 <a href="#">?</a>	常勤	0人
	非常勤	0人
経年数5年以上の介護職員の割合	100%	

● 利用者情報

利用定員 ※ <> 内の数値は都道府県平均 <a href="#">?</a>	10人 <11.6人>	
要介護度別利用者数	要介護1	8人
	要介護2	18人
	要介護3	3人
	要介護4	1人
	要介護5	2人

● 介護報酬の加算状況

[介護報酬の加算状況を見る](#)

● その他

苦情相談窓口 <a href="#">?</a>	03-6912-5948	
利用者の意見を把握する取組 <a href="#">?</a>	有無	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>

	開示状況	<b>あり</b> なし
第三者評価等の実施状況 <a href="#">?</a>		あり <b>なし</b>
当該結果の一部の公表の同意		あり <b>なし</b>
評価機関による講評		あり <b>なし</b>
事業所のコメント		
損害賠償保険の加入 <a href="#">?</a>		あり <b>なし</b>
法人等が実施するサービス (または、同一敷地で実施するサービスを掲載)		訪問介護 福祉用具貸与 特定福祉用具販売 地域密着型通所介護 居宅介護支援 介護予防支援

訪問者数 : 208



## デイサービスまんぞく

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0014 東京都豊島区池袋3-54-7 FM7池袋ハウス101 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-6912-5948/Fax：03-6912-5948 <a href="#">ホームページを開く</a>

※このページは事業所の責任にて公表している情報です。

### ● サービスの内容に関する写真



### ● 受け入れ可能人数

受け入れ可能人数/最大受け入れ人数	最大受け入れ人数10人中、現在の受け入れ可能人数1人です。 (2018年12月17日時点)
<b>1</b> /10人	

### ● サービスの内容に関する自由記述

当事業所は1日7時間程度過ごしていただける1日型のデイサービスです。10人定員と少人数の為、目が行き届きやすく安心して過ごしていただける環境となっています。  
月曜から土曜日までの毎日、昼食、おやつ作りと、スタッフの見守りの中、分担して皆さんと一緒に調理を行います。  
主婦、仕事などでそれぞれが役割としてきた「調理」を通じて、再び「できた」という喜びの中から自信の回復、また現在の自身と向き合える手助け、安心してご自宅での生活が続けられるよう、支援していきます。  
調理のほかにも、入浴やレクリエーションなどのサービスもっており、好評いただいております。お気軽に見学、体験ください。

### ● サービスの質の向上に向けた取組

-
<b>取組に関するホームページURL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>株式会社まんぞく介護 <a href="http://manzokukaigo.com/company/">http://manzokukaigo.com/company/</a></li></ul>

### ● 併設されているサービス

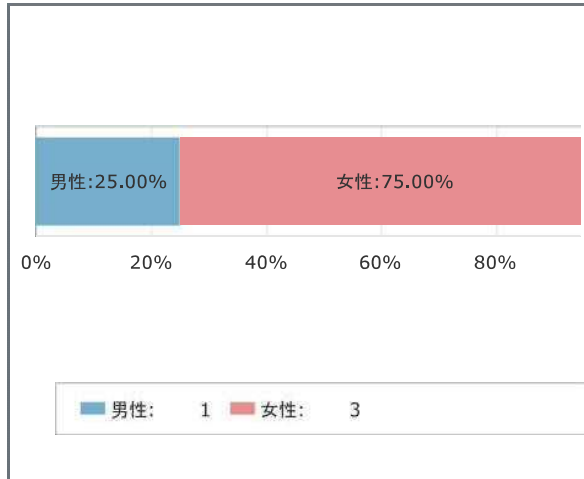
訪問介護、居宅介護支援、福祉用具貸与、販売、住宅改修、調剤薬局、自費サービスなど介護、生活に不可欠なサービスを併設しております。  
毎週火曜日午後には理学療法士による機能訓練を実施しております。

### ● 保険外の利用料等に関する自由記述

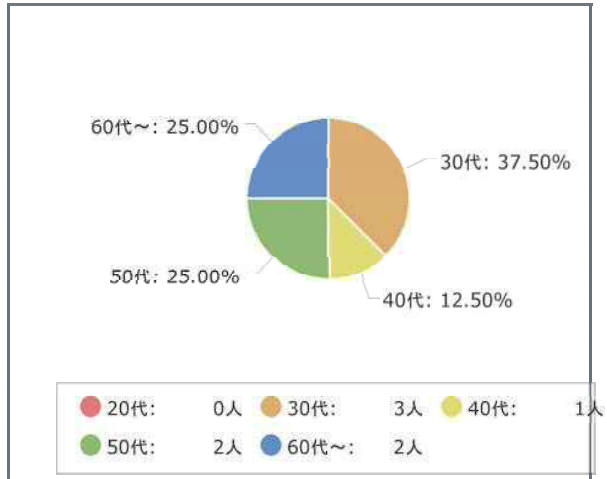
1日あたり5000～10000円で利用可。

## 従業員の情報

● 従業員の男女比



● 従業員の年齢構成

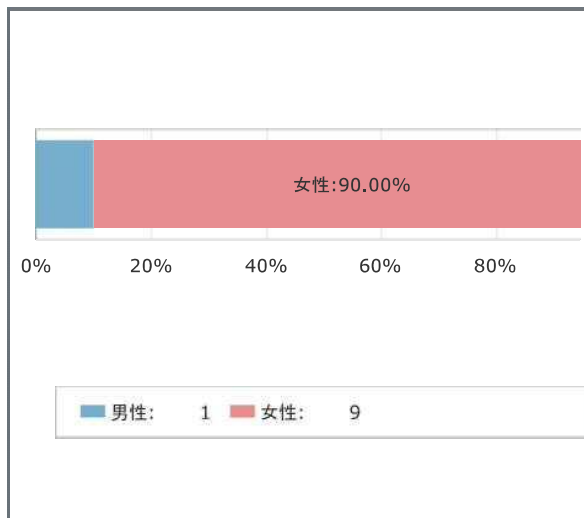


● 従業員の特徴に関する自由記述

「心のよりどころ」と理念として、「自分が受けたサービスを提供」できるようスタッフ一同日々心掛けております。  
 しっかりとした連携も取られており、小規模の施設の良さである家庭的な雰囲気がスタッフ間でも活かされているのではないのでしょうか。また、月に1度の研修や学習会、随時行われるケア会議もそれぞれの良さが活かされた意見交換が活発に行われ、専門職としてスキルアップに努めております。

利用者の情報

● 利用者の男女比



● 利用者の年齢構成



● 利用者の特徴に関する自由記述

調理に特化しており、毎日昼食、おやつ作りを利用者さんで行っています。  
 「楽しく料理」をテーマにしておりますので、比較的女性の方が多くなっておりますが、男性の方でも楽しく過ごして頂けるように工夫しております。

事業所の雇用管理に関する情報

● 福利厚生の状況

あり。

## デイサービスまんどく

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0014 東京都豊島区池袋3-54-7 FM7 池袋ハウス101 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-6912-5948 / Fax：03-6912-5948 <a href="#">ホームページを開く</a>

● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



チェック項目を満たしているもの   
 チェック項目を満たしていないもの   
 該当 サービスを行っていないか、事例がな  
 なし かったもの

● 1. 利用者の権利擁護のための取組

(1) サービス提供開始時のサービス内容の説明及び同意の取得状況	チェック項目
・ サービス提供契約前の問い合わせ及び見学に対応する仕組みがある。	
問合せや見学について、パンフレット、ホームページ等に掲載されている。	<input type="radio"/>
問合せや見学に対応した記録がある。	<input type="radio"/>
・ 利用申込者に対し、サービスの重要事項について説明し、サービス提供開始について同意を得ている。	
重要事項を記した文書に、利用申込者等の署名等がある。	<input type="radio"/>
・ サービス利用契約の際、利用申込者の判断能力に応じて、代理人等との契約を行ったり、立会人を求めている。	
利用者の家族、代理人等と交わした契約書等がある。	<input type="radio"/>
(2) 利用者等の情報の把握及び課題分析の実施状況	チェック項目
・ 利用者等の希望、利用者の心身の状況及び環境を把握している。	
利用者等のアセスメント（解決すべき課題の把握）において、利用者等から聴取した内容及び観察結果が記録されている。	<input type="radio"/>
(3) 利用者に応じたサービス計画の作成、同意の取得状況	チェック項目
・ サービス計画は利用者やその家族の希望を踏まえて作成している。	
利用者等の希望が記入されたサービス計画又はサービス計画の検討会議を行った記録がある。	<input type="radio"/>
・ サービス計画には、利用者ごとの機能訓練等の目標が記載されている。	
サービス計画に、機能訓練等の目標の記載がある。	<input type="radio"/>
・ サービス計画について、利用者等に説明し、同意を得ている。	
同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	<input type="radio"/>
(4) 利用料に関する説明の実施状況	チェック項目
・ 利用者に対して、利用明細を交付している。	
サービス提供内容（介護保険以外の費用も含む）が記載されている請求明細書（写）がある。	<input type="radio"/>
・ 利用者等に対して、利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。	
利用料の計算方法についての同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	<input type="radio"/>

● 2. 利用者本位の介護サービスの提供

(5) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する研修を行っている。	
利用者の対応や従業者に対する認知症等に関する研修の実施記録がある。	○
・ 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	
認知症のケア等に関するマニュアル等がある。	○
(6) 利用者のプライバシー保護のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、利用者のプライバシー保護について周知している。	
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかるマニュアル等がある。	○
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修の実施記録がある。	○
(7) 身体的拘束等の排除のための取組状況	チェック項目
・ 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	
身体的拘束等の排除にかかる施設の理念、方針等が文書に記載されている。	—
身体的拘束等の排除にかかるマニュアル等がある。	○
身体的拘束等の排除にかかる研修の実施記録がある。	—
(8) 計画的な機能訓練の実施状況	チェック項目
・ 利用者の心身の状況等に応じて、計画的に機能訓練を行っている。	
利用者ごとの機能訓練計画がある。	—
利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	—
(9) 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	チェック項目
・ 利用者の家族との意見交換等を行う機会を設けている。	
利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録等がある。	○
・ 利用者の家族との交流を行っている。	
利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	○
(10) 入浴、排せつ、食事等介助の質の確保のための取組	チェック項目
・ 入浴介助の質を確保するための仕組みがある。	
入浴介助について記載されているマニュアル等がある。	○
・ 排せつ介助について、利用者の状態に応じる仕組みがある。	
利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	○
排せつ介助時の、プライバシーへの配慮について記載されているマニュアル等がある。	○
・ トイレ内の安全性を確保するための仕組みがある。	
トイレの手すりがある。	○
トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	○
車いす対応が可能なトイレがある。	○
・ 食事について、利用者の希望及び好みを聞く仕組みがある。	
利用者の希望及び好みを聞くことについて記載されているマニュアル等がある。	—
利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	○
利用者ごとの希望及び食事の好みについて検討された会議記録がある。	—
・ 利用者ごとに栄養マネジメントを行っている。	食事は提供する が、事例なし
利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	—

利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者等の署名等がある。	—
栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	—
・口腔機能の向上のためのサービスを行っている。	
利用者ごとの口腔機能についてアセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	—
利用者ごとの口腔機能改善計画について、同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	—
口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	—
(11) 健康管理のための取組状況	チェック項目
・サービス提供開始時に、体温、血圧等利用者の健康状態を確認する仕組みがある。	
利用者の健康管理方法について記載されているマニュアル等がある。	○
利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、静養、部分浴、清拭等へのサービス内容の変更を行っている。	
健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、家族や主治医等と連絡し、利用者の健康管理についての注意事項を確認している。	
健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等と連絡した記録がある。	—
(12) 安全な送迎のための取組状況	チェック項目
・利用者の状況を踏まえた送迎を行うため、利用者等との打合せを行っている。	
利用者の状況に応じた送迎方法について記載されているマニュアル等がある。	○
利用者の心身の状況、環境等を踏まえた道順や留意事項について記載されている記録がある。	○
・送迎車輛への乗降及び安全の確保のための人員を配置している。	
送迎時、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	○
介助のための人員配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	○
(13) レクリエーションの実施に関する取組状況	チェック項目
・レクリエーション活動を計画的に行っている。	
年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	○
・少人数又は利用者ごとのレクリエーション活動を行っている。	
少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	○
(14) 施設、設備等の安全性・利便性等への配慮	チェック項目
・利用者の行動範囲について、段差解消等のバリアフリー構造としている。	
床の段差、急な傾斜、鋭角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	○

● 3. 適切な事業運営の確保

(15) 相談、苦情等の対応のための取組	チェック項目
・利用者等からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	
重要事項を記した文書等に、相談、苦情等対応窓口等が明記されている。	○
相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○
・相談、苦情等対応の経過を記録している。	
相談、苦情等対応に関する記録がある。	—
・相談、苦情等対応の結果について、利用者等に説明している。	
相談、苦情等対応の結果について、利用者等に対する説明の記録がある。	—

● 4. サービスの内容の評価や改善等

(16) 介護サービスの提供状況の把握のための取組	チェック項目
・従業者は、サービスの実施状況及び目標の達成状況を記録している。	
サービス計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況が記録されている。	○
・サービス計画の評価を行っている。	
サービス計画の評価を行っている記録がある。	○
(17) サービス計画等の見直しの実施状況	チェック項目
・サービス計画の見直しを行っている。	
サービス計画見直しの結果、変更が必要な場合には見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には更新日を記載している。	○
・サービス計画の見直しの結果、居宅サービス計画（ケアプラン）の変更が必要と判断した場合、ケアマネジャーに提案している。	変更が必要と判断した事例なし
サービス計画の変更について、ケアマネジャーに提案した記録がある。	—

● 5. サービスの質の確保、透明性の確保等のための外部機関等との連携

(18) ケアマネジャー等との連携	チェック項目
・介護支援専門員（ケアマネジャー）や他のサービス事業者が出席するサービス担当者会議に出席している。	
サービス担当者会議に出席した記録がある。	○
(19) 主治医等との連携	チェック項目
・利用者の主治医等との連携を図っている。	
利用者ごとの記録に主治医等が記載され、マニュアル等に連絡手順等を記載している。	○
(20) 地域との連携、交流等の取組状況	チェック項目
・事業所の行事等やサービス内容等について、地域への情報提供を行っている。	
事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	○
・ボランティアを受け入れる仕組みがある。	
ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	○
ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	—
(21) 地域包括支援センターとの連携	チェック項目
・支援が難な事例等について、地域包括支援センターと連携し対応している。	
困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	—



● 6. 適切な事業運営の確保

(22) 従業者等に対する倫理、法令等の周知等	チェック項目
・従業者が守るべき倫理を明文化している。	
倫理規程がある。	○
・従業者に対して、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
倫理及び法令遵守にかかる研修の実施記録がある。	○
(23) 計画的な事業運営のための取組	チェック項目
・事業計画を毎年度作成している。	
毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画等がある。	—
(24) 事業運営の透明性の確保のための取組	チェック項目
・事業計画や財務内容に関する資料を閲覧できるようにしてある。	
事業計画及び財務内容を閲覧できることが確認できる。	—
(25) 介護サービス改善のための取組	チェック項目
・事業所が抱える改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	
現場の従業者と幹部が参加する業務改善会議等の記録がある。	○

● 7. 事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等

(26) 従業者の役割分担等の明確化のための取組	チェック項目
・事業所等の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	
組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	○
(27) 介護サービス提供のため、従業者間での情報共有の取組	チェック項目
・サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	
サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	○

● 8. 安全管理及び衛生管理

(28) 安全管理及び衛生管理のための取組	チェック項目
・ <b>事故の発生予防やその再発を防止するための仕組みがある。</b>	
事故の発生予防等に関するマニュアル等がある。	○
事故防止につながる事例の検討記録がある。	○
事故の発生予防等に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>事故の発生など緊急時に対応するための仕組みがある。</b>	
事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等がある。	○
事故の発生など緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>非常災害時に対応するための仕組みがある。</b>	
非常災害時の対応手順等について定められたマニュアル等がある。	○
非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	○
非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	○
・ <b>利用者ごとの主治医及び家族等の緊急連絡先が把握されている。</b>	
利用者ごとの緊急連絡先の一覧表等がある。	○
・ <b>感染症及び食中毒の発生の予防やまん延を防止するための仕組みがある。</b>	
感染症及び食中毒の発生事例等の検討記録がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関するマニュアル等がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関する研修実施記録がある。	○

● 9. 情報の管理、個人情報保護等

(29) 個人情報保護の取組	チェック項目
・ <b>業務上必要とされる利用者やその家族の個人情報を利用する場合は、利用目的を公表している。</b>	
個人情報の利用目的を明記した文書を事業所内に掲示し、利用者等に配布している。	○
・ <b>個人情報の保護について、事業所の方針を公表している。</b>	
個人情報の保護に関する事業所の方針を、事業所内に掲示している。	○
個人情報の保護に関する事業所の方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○
(30) 介護サービスの提供記録の開示状況	チェック項目
・ <b>利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。</b>	
サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	○

● 10. その他、介護サービスの質の確保のためにやっていること

(31) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施状況	チェック項目
・全ての「新任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
・全ての「現任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「現任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「現任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
(32) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善状況	チェック項目
・利用者の意向、満足度等を、経営改善に反映する仕組みがある。	
経営改善のための会議で、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	○
・自ら提供するサービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	
自ら提供するサービスの質について、自己評価を行った記録がある。	—
・事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	
事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等がある。	○
(33) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施状況	チェック項目
・マニュアル等は、いつでも従業員に閲覧できる場所に備え付けている。	
従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○
・マニュアル等の見直しについて検討している。	
見直しについて検討された記録がある。	○

No. 4

グリーンデイ西池袋

## グリーンデイ西池袋

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0021 東京都豊島区西池袋3-15-13 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel : 03-6907-3567 / Fax : 03-6907-3568 <a href="#">ホームページを開く</a>

### ● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



### ● 事業所概要

運営方針	<p>1、事業所の通所介護従事者は、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。</p> <p>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努める。</p>	
事業開始年月日	2013/10/1	
サービス提供地域 <a href="#">?</a>	豊島区	
営業時間 <a href="#">?</a>	平日	9時00分～17時00分
	土曜	9時00分～17時00分
	日曜	9時00分～17時00分
	祝日	9時00分～17時00分
	定休日	元日
	留意事項	
延長サービスの有無 <a href="#">?</a>	あり <a href="#">なし</a>	

● サービス内容

サービスの特色 <a href="#">?</a>	「入浴、リハビリ、ハッピー」を合言葉に小規模ならではの手厚い介護と付加価値（手作りおやつ、ドアtoドア、個別対応など）を目指して東京都内で約20施設を展開中です。どの施設も空き待ち、高稼働をいただいています。
送迎サービスの有無 <a href="#">?</a>	<b>あり</b> <a href="#">なし</a>
送迎時における居宅内介助等の実施の有無	<a href="#">あり</a> <b>なし</b>

● 設備の状況

浴室設備の数	1か所
消火設備の有無 <a href="#">?</a>	<b>あり</b> <a href="#">なし</a>

● 利用料

サービス提供地域外の送迎の費用とその算定方法 (サービスの提供地域では送迎費の負担はありません) <a href="#">?</a>	通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費は無料
延長料金とその算定方法 <a href="#">?</a>	通常の営業日及び営業時間帯を越えて指定通所介護等を提供する場合の利用料食材料費は昼食代550円、おやつ代100円、おむつ代は1組150円を徴収し、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する
食費とその算定方法 <a href="#">?</a>	昼食代550円
キャンセル料とその算定方法 <a href="#">?</a>	<a href="#">あり</a> <b>なし</b>
利用者負担軽減制度の有無 <a href="#">?</a>	<a href="#">あり</a> <b>なし</b>

● 従業者情報

総従業者数 <a href="#">?</a>	12人	
看護職員	常勤	0人
	非常勤	2人
看護職員の退職者数 <a href="#">?</a>	常勤	0人
	非常勤	2人
介護職員	常勤	2人
	非常勤	4人
介護職員の退職者数 <a href="#">?</a>	常勤	2人
	非常勤	1人
経験年数5年以上の介護職員の割合	16.7%	

● 利用者情報

利用定員 ※ <> 内の数値は都道府県平均 <a href="#">?</a>	12人<11.6人>	
要介護度別利用者数	要介護1	6人
	要介護2	11人
	要介護3	9人
	要介護4	6人
	要介護5	1人

● 介護報酬の加算状況

[介護報酬の加算状況を見る](#)

● その他

苦情相談窓口 <a href="#">?</a>	03-6907-3567
--------------------------	--------------

利用者の意見を把握する取組 <a href="#">?</a>	有無	<b>あり</b> なし
	開示状況	あり <b>なし</b>
第三者評価等の実施状況 <a href="#">?</a>		あり <b>なし</b>
当該結果の一部の公表の同意		あり <b>なし</b>
評価機関による講評		
事業所のコメント		
損害賠償保険の加入 <a href="#">?</a>		<b>あり</b> なし
法人等が実施するサービス (または、同一敷地で実施するサービスを掲載)		地域密着型通所介護 介護予防支援 介護老人福祉施設

訪問者数 : 404

## グリーンデイ西池袋

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0021 東京都豊島区西池袋3-15-13 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-6907-3567 / Fax：03-6907-3568 <a href="#">ホームページを開く</a>

※このページは事業所の責任にて公表している情報です。

### ● 受け入れ可能人数

受け入れ可能人数/最大受け入れ人数 <b>4</b> /10人	最大受け入れ人数10人中、現在の受け入れ可能人数4人です。 (2017年11月15日時点)
------------------------------------	--

### ● サービスの内容に関する自由記述

小規模施設のメリットである小さい介護で（職員1人に対してご利用者様2.5人）ご利用者様と一つ一つ会話=コミュニケーションを大事にしています。また、機能訓練にも力を入れておりパワーリハビリとサーキットを融合させて新しいタイプのリハビリメニューを提案させていただいています。ボランティア、季節のイベントにも力を入れておりご利用者様と地域のみなさんとの社会交流を積極的に行い、ご利用者様が社会とつながることで孤独による老いの虚しさ、寂しさからの脱却を支援させていただいています。

### ● サービスの質の向上に向けた取組

-

### ● 併設されているサービス

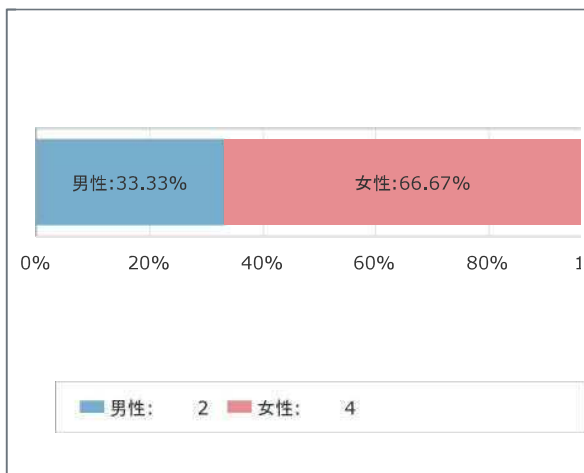
-

### ● 保険外の利用料等に関する自由記述

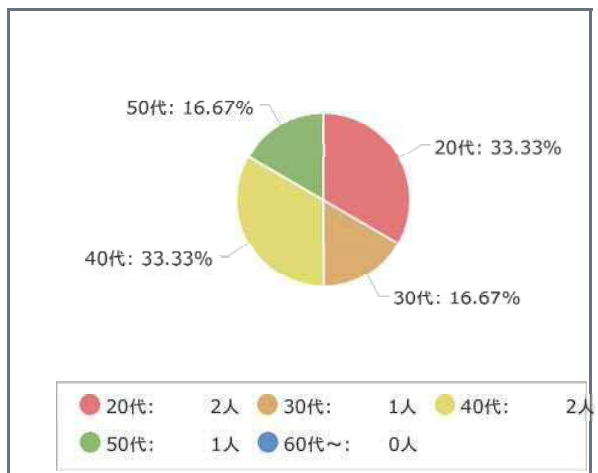
-

## 従業員の情報

### ● 従業員の男女比



### ● 従業員の年齢構成



### ● 従業員の特徴に関する自由記述

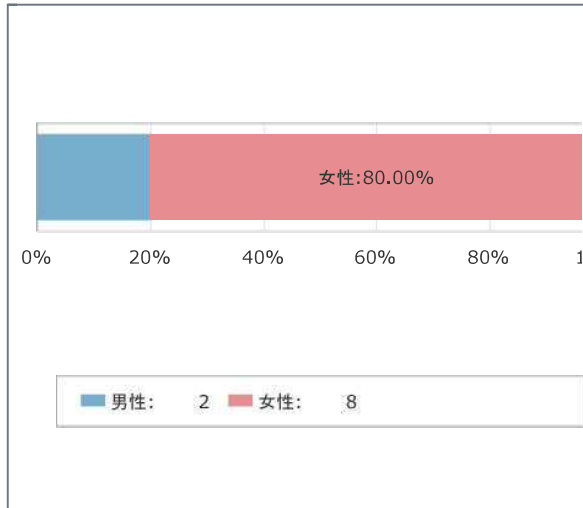
-



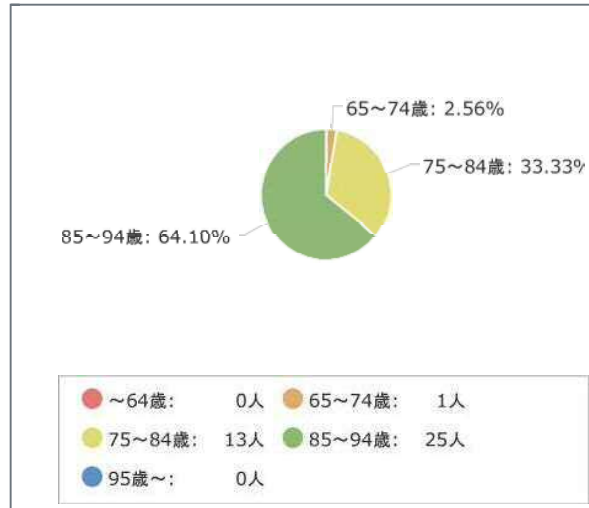
地域に密着した【オーダーメイドサービス】①トータルケア「入浴、リハビリ、昼食サービス」、②個別対応を特色とした事業所に明るく、元気な職員がイキイキと働いています。職員全員が地域NO1デイサービス施設を目指して、日進月歩＝亀のようにゆっくりと一歩一歩着実に前へ進む介護を目指して日々奮闘しています。また、専門職として看護師を配置し、医療と福祉の架け橋として活躍していただいています。

## 利用者の情報

### ● 利用者の男女比



### ● 利用者の年齢構成



### ● 利用者の特色に関する自由記述

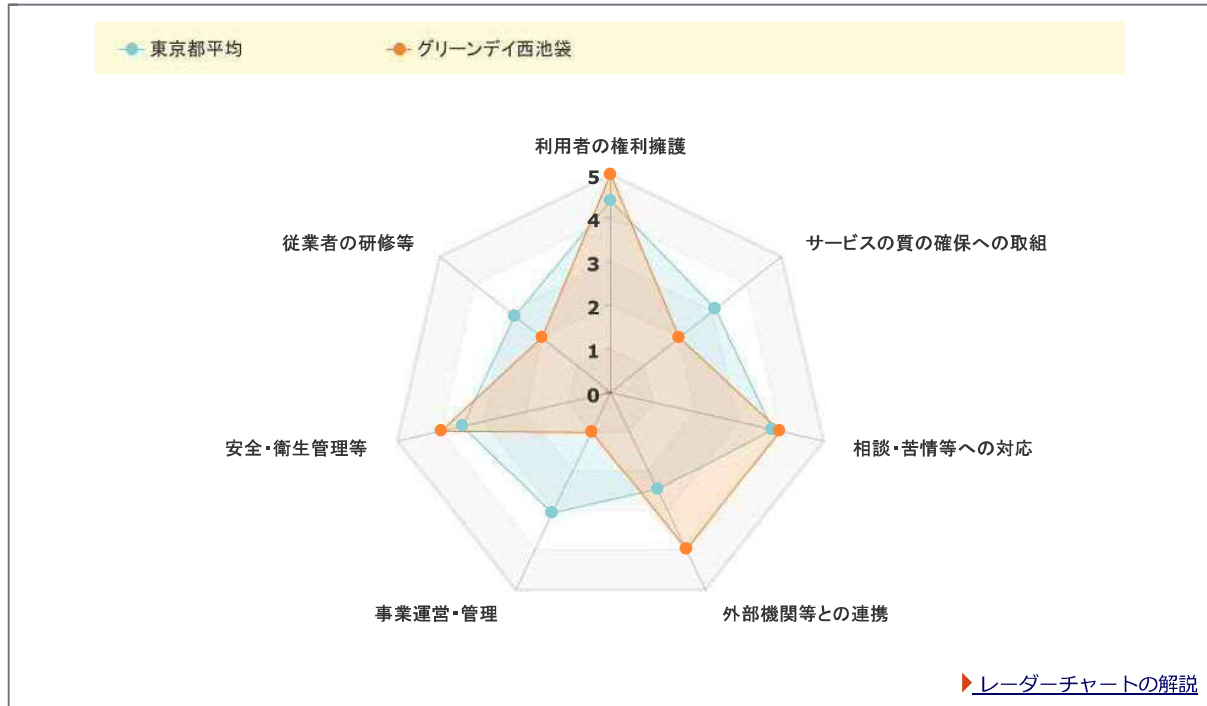
池袋を中心に長く住み慣れた場所でこれからも元気に過ごしていきたいというご利用者が来所されています。リハビリを目的とされている方、社会交流を目的とされている方と様々なご利用者が通所され、いつも笑顔と温かい言葉をいただいています。

## グリーンデイ西池袋

記入日：2018年12月17日

介護サービスの種類	地域密着型通所介護
所在地	〒171-0021 東京都豊島区西池袋3-15-13 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：03-6907-3567 / Fax：03-6907-3568 <a href="#">ホームページを開く</a>

● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)



チェック項目を満たしているもの   
 チェック項目を満たしていないもの   
 該当 サービスを行っていないか、事例がな  
 なし かったもの

● 1. 利用者の権利擁護のための取組

(1) サービス提供開始時のサービス内容の説明及び同意の取得状況	チェック項目
・ サービス提供契約前の問い合わせ及び見学に対応する仕組みがある。	
問合せや見学について、パンフレット、ホームページ等に掲載されている。	<input type="radio"/>
問合せや見学に対応した記録がある。	<input type="radio"/>
・ 利用申込者に対し、サービスの重要事項について説明し、サービス提供開始について同意を得ている。	
重要事項を記した文書に、利用申込者等の署名等がある。	<input type="radio"/>
・ サービス利用契約の際、利用申込者の判断能力に応じて、代理人等との契約を行ったり、立会人を求めている。	
利用者の家族、代理人等と交わした契約書等がある。	<input type="radio"/>
(2) 利用者等の情報の把握及び課題分析の実施状況	チェック項目
・ 利用者等の希望、利用者の心身の状況及び環境を把握している。	
利用者等のアセスメント（解決すべき課題の把握）において、利用者等から聴取した内容及び観察結果が記録されている。	<input type="radio"/>
(3) 利用者に応じたサービス計画の作成、同意の取得状況	チェック項目
・ サービス計画は利用者やその家族の希望を踏まえて作成している。	
利用者等の希望が記入されたサービス計画又はサービス計画の検討会議を行った記録がある。	<input type="radio"/>
・ サービス計画には、利用者ごとの機能訓練等の目標が記載されている。	
サービス計画に、機能訓練等の目標の記載がある。	<input type="radio"/>
・ サービス計画について、利用者等に説明し、同意を得ている。	
同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	<input type="radio"/>
(4) 利用料に関する説明の実施状況	チェック項目
・ 利用者に対して、利用明細を交付している。	
サービス提供内容（介護保険以外の費用も含む）が記載されている請求明細書（写）がある。	<input type="radio"/>
・ 利用者等に対して、利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。	
利用料の計算方法についての同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	<input type="radio"/>

● 2. 利用者本位の介護サービスの提供

(5) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する研修を行っている。	
利用者への対応や従業者に対する認知症等に関する研修の実施記録がある。	○
・ 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	
認知症のケア等に関するマニュアル等がある。	—
(6) 利用者のプライバシー保護のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、利用者のプライバシー保護について周知している。	
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかるマニュアル等がある。	—
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修の実施記録がある。	—
(7) 身体的拘束等の排除のための取組状況	チェック項目
・ 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	
身体的拘束等の排除にかかる施設の理念、方針等が文書に記載されている。	—
身体的拘束等の排除にかかるマニュアル等がある。	—
身体的拘束等の排除にかかる研修の実施記録がある。	—
(8) 計画的な機能訓練の実施状況	チェック項目
・ 利用者の心身の状況等に応じて、計画的に機能訓練を行っている。	
利用者ごとの機能訓練計画がある。	○
利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	○
(9) 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	チェック項目
・ 利用者の家族との意見交換等を行う機会を設けている。	
利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録等がある。	○
・ 利用者の家族との交流を行っている。	
利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	—
(10) 入浴、排せつ、食事等介助の質の確保のための取組	チェック項目
・ 入浴介助の質を確保するための仕組みがある。	
入浴介助について記載されているマニュアル等がある。	—
・ 排せつ介助について、利用者の状態に応じる仕組みがある。	
利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	○
排せつ介助時の、プライバシーへの配慮について記載されているマニュアル等がある。	—
・ トイレ内の安全性を確保するための仕組みがある。	
トイレの手すりがある。	○
トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	○
車いす対応が可能なトイレがある。	○
・ 食事について、利用者の希望及び好みを聞く仕組みがある。	
利用者の希望及び好みを聞くことについて記載されているマニュアル等がある。	—
利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	—
利用者ごとの希望及び食事の好みについて検討された会議記録がある。	—
・ 利用者ごとに栄養マネジメントを行っている。	食事は提供する が、事例なし
利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	—

利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者等の署名等がある。	—
栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	—
・口腔機能の向上のためのサービスを行っている。	
利用者ごとの口腔機能についてアセスメント（解決すべき課題の把握）を行った記録がある。	—
利用者ごとの口腔機能改善計画について、同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	—
口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	—
(11) 健康管理のための取組状況	チェック項目
・サービス提供開始時に、体温、血圧等利用者の健康状態を確認する仕組みがある。	
利用者の健康管理方法について記載されているマニュアル等がある。	○
利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、静養、部分浴、清拭等へのサービス内容の変更を行っている。	
健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	○
・健康状態に問題があると判断した場合には、家族や主治医等と連絡し、利用者の健康管理についての注意事項を確認している。	
健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等と連絡した記録がある。	○
(12) 安全な送迎のための取組状況	チェック項目
・利用者の状況を踏まえた送迎を行うため、利用者等との打合せを行っている。	
利用者の状況に応じた送迎方法について記載されているマニュアル等がある。	—
利用者の心身の状況、環境等を踏まえた道順や留意事項について記載されている記録がある。	—
・送迎車輛への乗降及び安全の確保のための人員を配置している。	
送迎時、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	—
介助のための人員配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	—
(13) レクリエーションの実施に関する取組状況	チェック項目
・レクリエーション活動を計画的に行っている。	
年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	—
・少人数又は利用者ごとのレクリエーション活動を行っている。	
少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	○
(14) 施設、設備等の安全性・利便性等への配慮	チェック項目
・利用者の行動範囲について、段差解消等のバリアフリー構造としている。	
床の段差、急な傾斜、鋭角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	○

● 3. 適切な事業運営の確保

(15) 相談、苦情等の対応のための取組	チェック項目
・利用者等からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	
重要事項を記した文書等に、相談、苦情等対応窓口等が明記されている。	○
相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	—
・相談、苦情等対応の経過を記録している。	
相談、苦情等対応に関する記録がある。	○
・相談、苦情等対応の結果について、利用者等に説明している。	
相談、苦情等対応の結果について、利用者等に対する説明の記録がある。	—

● 4. サービスの内容の評価や改善等

(16) 介護サービスの提供状況の把握のための取組	チェック項目
・従業者は、サービスの実施状況及び目標の達成状況を記録している。	
サービス計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況が記録されている。	○
・サービス計画の評価を行っている。	
サービス計画の評価を行っている記録がある。	○
(17) サービス計画等の見直しの実施状況	チェック項目
・サービス計画の見直しを行っている。	
サービス計画見直しの結果、変更が必要な場合には見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には更新日を記載している。	○
・サービス計画の見直しの結果、居宅サービス計画（ケアプラン）の変更が必要と判断した場合、ケアマネジャーに提案している。	変更が必要と判断した事例なし
サービス計画の変更について、ケアマネジャーに提案した記録がある。	—

● 5. サービスの質の確保、透明性の確保等のための外部機関等との連携

(18) ケアマネジャー等との連携	チェック項目
・介護支援専門員（ケアマネジャー）や他のサービス事業者が出席するサービス担当者会議に出席している。	
サービス担当者会議に出席した記録がある。	○
(19) 主治医等との連携	チェック項目
・利用者の主治医等との連携を図っている。	
利用者ごとの記録に主治医等が記載され、マニュアル等に連絡手順等を記載している。	○
(20) 地域との連携、交流等の取組状況	チェック項目
・事業所の行事等やサービス内容等について、地域への情報提供を行っている。	
事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	○
・ボランティアを受け入れる仕組みがある。	
ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	○
ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	○
(21) 地域包括支援センターとの連携	チェック項目
・支援が難な事例等について、地域包括支援センターと連携し対応している。	
困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	—

● 6. 適切な事業運営の確保

(22) 従業者等に対する倫理、法令等の周知等	チェック項目
・従業者が守るべき倫理を明文化している。	
倫理規程がある。	—
・従業員に対して、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
倫理及び法令遵守にかかる研修の実施記録がある。	—
(23) 計画的な事業運営のための取組	チェック項目
・事業計画を毎年度作成している。	
毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画等がある。	—
(24) 事業運営の透明性の確保のための取組	チェック項目
・事業計画や財務内容に関する資料を開覧できるようにしてある。	
事業計画及び財務内容を開覧できることが確認できる。	—
(25) 介護サービス改善のための取組	チェック項目
・事業所が抱える改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	
現場の従業者と幹部が参加する業務改善会議等の記録がある。	—

● 7. 事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等

(26) 従業者の役割分担等の明確化のための取組	チェック項目
・事業所等の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	
組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	—
(27) 介護サービス提供のため、従業者間での情報共有の取組	チェック項目
・サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	
サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	○



● 8. 安全管理及び衛生管理

(28) 安全管理及び衛生管理のための取組	チェック項目
・ <b>事故の発生予防やその再発を防止するための仕組みがある。</b>	
事故の発生予防等に関するマニュアル等がある。	○
事故防止につながる事例の検討記録がある。	○
事故の発生予防等に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>事故の発生など緊急時に対応するための仕組みがある。</b>	
事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等がある。	○
事故の発生など緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
・ <b>非常災害時に対応するための仕組みがある。</b>	
非常災害時の対応手順等について定められたマニュアル等がある。	○
非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	—
非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	○
・ <b>利用者ごとの主治医及び家族等の緊急連絡先が把握されている。</b>	
利用者ごとの緊急連絡先の一覧表等がある。	○
・ <b>感染症及び食中毒の発生の予防やまん延を防止するための仕組みがある。</b>	
感染症及び食中毒の発生事例等の検討記録がある。	—
感染症及び食中毒の発生の予防等に関するマニュアル等がある。	○
感染症及び食中毒の発生の予防等に関する研修実施記録がある。	○

● 9. 情報の管理、個人情報保護等

(29) 個人情報保護の取組	チェック項目
・ <b>業務上必要とされる利用者やその家族の個人情報を利用する場合は、利用目的を公表している。</b>	
個人情報の利用目的を明記した文書を事業所内に掲示し、利用者等に配布している。	○
・ <b>個人情報の保護について、事業所の方針を公表している。</b>	
個人情報の保護に関する事業所の方針を、事業所内に掲示している。	○
個人情報の保護に関する事業所の方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	—
(30) 介護サービスの提供記録の開示状況	チェック項目
・ <b>利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。</b>	
サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	—

● 10. その他、介護サービスの質の確保のためにやっていること

(31) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施状況	チェック項目
・全ての「新任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
・全ての「現任」の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	
全ての「現任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「現任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
(32) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善状況	チェック項目
・利用者の意向、満足度等を、経営改善に反映する仕組みがある。	
経営改善のための会議で、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	—
・自ら提供するサービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	
自ら提供するサービスの質について、自己評価を行った記録がある。	—
・事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	
事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等がある。	—
(33) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施状況	チェック項目
・マニュアル等は、いつでも従業員に閲覧できる場所に備え付けている。	
従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	—
・マニュアル等の見直しについて検討している。	
見直しについて検討された記録がある。	—