

重要事項説明書

【令和6年4月1日現在】

1.事業の目的、運営方針

事業の目的	社会福祉法人泰清会（以下「法人」）が開設するトータル・ケア サンライズ宮浦（以下「事業所」）が行う指定看護小規模多機能型居宅介護の事業（以下「事業」）は、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、居宅において要介護状態にある利用者に対し、適切な看護小規模多機能型居宅介護（以下「サービス」）を提供することを目的とします。
運営の方針	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します。 事業所は要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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努めるものとします。 また、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に配慮し、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとします。 事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとします。

2.法人・事業所の概要

(1) 法人の概要

法人名	社会福祉法人泰清会
所在地	三原市港町1丁目3-22
代表者	理事長 後藤 和之
連絡先	0848-61-5788

(2) 事業所の概要

事業所名	トータル・ケア サンライズ宮浦	【登録定員】	29名
所在地	三原市宮浦6丁目6-5		
指定事業所番号	3490900283号		
管理者	近藤 恵美		

連絡先	TEL 0848-81-0207 Fax 0848-81-0029
実施地域	大和町を除く三原市全域

(3) 設備の概要

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室（個室）	5室（1室あたり18.1㎡）	
居間・食堂	1室（47.3㎡）	
相談室	1室	
浴室	1室	

(4) 営業日・営業時間及び利用定員

区分	利用定員	営業日	営業時間
通いサービス	15名	365日	9:00~16:30
訪問サービス	—		24時間
宿泊サービス	5名		16:30~9:00
看護サービス	—		8:30~17:30

(5) 職員体制

職種	員数	職務内容
管理者	1	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
看護職員 ※	常勤換算 2.5人以上	健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。
介護職員 ※	常勤換算 10以上	サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握、利用者に対し適切な介助を行います。
介護支援専門員	1以上	居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を行います。

※1.2については、サービス利用状況、利用者数及び業務量を考慮し適切な人員を確保することとします。

※1.2の合計については、通い利用者3人に対し常勤換算1人以上、その端数を増すごとに1人増員するとともに日中の訪問サービス提供に常勤換算1人以上及び夜勤1人、宿直1人を配置します。

3. サービスの内容

【通いサービス】

食事	食事の提供及び食事の介助 ※調理場で調理することができます。食事サービスの利用は任意です。
入浴等	入浴の介助、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪・洗身の介助 ※入浴サービスの利用は任意です。
排せつ	状況に応じた排せつの介助、排せつの自立援助

日 常 動 作 訓 練	利用者の状況に適した機能訓練の実施、身体機能の低下防止 レクリエーション等
健 康 チ ェ ッ ク	血圧測定等全身状態の把握
送 迎	希望により、自宅と事業所間の送迎サービスの実施
そ の 他	上記以外の日常生活上の世話

【訪問サービス】

介 護 サ ー ビ ス	・ 自宅に伺い、食事・入浴・排せつ等の日常生活上の援助及びや機能訓練の提供 ※サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。 ・ サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。 ①利用者若しくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受、②飲酒及び喫煙、③利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、④その他利用者若しくはその家族に行う迷惑行為
看 護 サ ー ビ ス	主治医が看護サービスの必要性を認めたもの限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかり提供 ①病状・障害の観察、②入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持、③食事および排泄等日常生活の世話、④床ずれの予防・処置、⑤リハビリテーション、⑥ターミナルケア、⑦認知症利用者の看護、⑧療養生活や介護方法の指導、⑨カテーテル等の管理、⑩その他医師の指示による医療処置
宿 泊	事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供

4.利用料金（利用者負担金）

(1) 利用者の方にお支払いいただく利用料金は、別表のとおりです。

月ごとの包括料金ですので、利用者の都合等により看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合や利用が多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。ただし、入院等やむを得ない事情により利用できなかった日数が月に16日以上あった場合には、利用した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

月途中から登録した場合または月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登 録 日	利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日
登 録 終 了 日	利用者と当事業所の利用契約を終了した日

利用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一旦お支払いいただきます。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）。償還払いとなる場合、利用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、利用者の負担額を変更します。

(2) 利用料の減免等

項目	対象者	内容
被爆者援護法	被爆者健康手帳をお持ちの方	介護保険対象の利用料金が無料
生活保護法	生活保護受給者の方	
高額介護サービス費制度	1ヶ月の自己負担額（世帯単位）が一定の金額を超えた方（同世帯に複数の利用者がいる場合は世帯合計額）	所得段階により決められた区分上限額を超えた場合、申請により超えた額の払い戻し
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度	市民税非課税の方で高齢者福祉課等へ申請し、負担限度額の認定を受けた方	社会福祉法人等利用負担軽減確認証の減額割合に基づき利用料を減額

(3) 支払い方法

毎月、中旬までに前月分の請求をいたしますので、毎月15日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、原則として口座引き落としでお願いします。

5.利用の中止、変更、追加

サービスは、看護小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、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。この場合には原則として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。

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日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6.看護小規模多機能型居宅介護計画について

サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者との協議の上で看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

7. サービス利用に当たっての留意事項

立 入 禁 止	指定された区域以外に許可なく立ち入らないようにしてください。
送 迎	送迎中に移動している車内において、許可なく席を立たないでください。
設 備 ・ 器 具 の 利 用	本来のご利用に反し破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫 煙	敷地内での喫煙はお断りします。
外 出 等	サービス利用中に連絡なく外泊・外出をしてはいけません。

8. 緊急時等における対応方法

従業者は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び市町村、当該利用者の家族等に報告します。看護職員である場合については、必要に応じて臨時応急の手当てを行います。

9. 非常災害等対策

非常災害対策及び業務継続計画の策定、衛生管理について必要な措置を講じます。

(1) 非常災害対策及び業務継続計画の策定、衛生管理について必要な措置

- ① 消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行います。
- ② 各防災マニュアル・事業継続計画（BCP）の策定及び更新を適宜行い、地域と連携します。

非 常 災 害 時 対 応	非常災害発生時には、消防署に速やかに連絡を行うとともに、初期消火・避難誘導を実施します。
防 災 設 備	消火器、自動火災報知機、煙感知器
災 害 対 策 担 当 者	近藤 恵美(防火責任者)

(2) 感染症対策のための必要な措置

感染症発生時対応マニュアル・事業継続計画（BCP）の策定及び更新、従業者の研修を実施し感染症の発生・蔓延防止に取り組みます。

(3) 衛生管理のための必要な措置

従業者の清潔保持及び健康状態の管理並びに利用者の使用する食器その他の設備又は飲用水について衛生管理に努め衛生上必要な措置を講じます。

10. 虐待防止に関する対応

(1) 利用者の人権の擁護・虐待防止等のための措置

- ① 虐待を防止するための指針の整備及び担当者を設置します。

虐 待 防 止 対 策 担 当 者	近藤 恵美
-------------------	-------

- ② 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
- ③ 虐待防止推進委員会を設置し、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ものとします。

(2) 虐待発見時の対応

サービス提供中に、従業者又は利用者家族等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、速やかに保険者に通報します。

11.従業者の質の確保

サービスの質的向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備します。

12.身体拘束等について

利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、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には、身体的拘束等の内容、目的、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、検討記録等の記録の整備や適正な手続により身体等の拘束を行う場合があります。身体的拘束等を行う場合は、利用者及び家族に説明をし、同意を得るものとし、

(1) 身体的拘束等の適正化を図るための措置

- ①身体的拘束等の適正化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ものとし、
- ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

13.個人情報保護

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・介護関係事業所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ます。

事業所が得た利用者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家族の了解を得るものとし、

14.秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密保持を厳守します。また、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密をもらすことのないよう必要な措置を講じます。

但し、あらかじめ文書により同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとし、

15.相談窓口・苦情対応

事業者への相談・苦情は以下の窓口で受け付けています。

(1) 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

相談苦情受付担当者	近藤 恵美
苦情解決責任者	大本 真吾
電話番号	0848-81-0207

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

利用者より苦情を受け付けた場合には、苦情を受け付けた後、管理者は苦情内容を確認し、調査を行うとともに、従業員より事情を聴取、必要に応じ従業員等に対し管理、指導、改善を実施した後、利用者に対して改善した内容等を書面にて報告し同意を得ます。

また、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、改善報告を市町村に提出するとともにその改善内容について利用者を書面で報告し、同意を得るものとします。

(3) 苦情解決処理第三者委員の設置

①委員氏名	原 邦高
住 所	三原市沼田西町小原1488-1
電 話 番 号	0848-86-5600 【(株)原アルミ建材】
②委員氏名	石井 克昭
住 所	三原市港町1丁目5-19
電 話 番 号	0848-62-4056 【ナンバ洋服店(株)】

(4) その他の相談・苦情受付窓口

①三原市役所	高齢者福祉課
住 所	三原市港町3丁目5-1
電 話 番 号	0848-67-6240
受 付 時 間	8:30~17:15 (土日祝日・年末年始除く)
②広島県	国民健康保険団体連合会
住 所	広島市中区東白島町19-49国保会館
電 話 番 号	082-554-0783
受 付 時 間	8:30~17:15 (土日祝日・年末年始除く)

16.事故発生時の対応

事故等により利用者の容体等に变化等があった場合は、医師等関係機関に連絡する等必要な措置を講じ、管理者、保険者等に速やかに連絡・報告するとともに、事故等の内容は適切に記録します。

(1) 事故の発生又は再発を防止するための措置

①事故発生防止のための指針の整備及び担当者を設置します。

安 全 対 策 担 当 者	近藤 恵美
---------------	-------

②事故発生時の報告及び原因分析を通じた改善策の検討し、従業員への対策の周知徹底する体制整備を行います。

③事故発生防止のための委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとします。

④従業員に対し、事故発生防止等の研修を定期的を実施します。

(2) 損害賠償

サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

上記の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

緊急連絡先（身元保証人）	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

17.サービスの記録

事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。上記に関し、電磁的記録により行う場合は、法人が定める個人情報保護管理規定及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守して行うものとします。また、利用者から求めがあった場合には、文書又は電子メール等で記録書等を提供します。電子メール等を使用して提供する場合については上記を遵守します。

18.ハラスメント対策

ハラスメントを防止し利用者及び家族等との信頼関係を築き、サービスを継続して円滑に利用していただくための必要な措置を講じます。

(1) ハラスメント防止に対する必要な措置

①ハラスメント相談窓口担当者および防止対策委員会を設置し、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ものとします。

相談窓口担当者	近藤 恵美
---------	-------

②従業者の研修を実施します。

③利用者から、身体的及び精神的な攻撃、相当な範囲を超えた過大な要求、個の侵害等の行為、言動等の事案にてサービス提供に支障をきたす場合、又はその恐れがあると認められた時は、本契約の終了を行えるものとします。

なお、利用者及び家族等方からのご意見の排除する目的ではなく今後のサービス向上を目的としています。

ハラスメントの例：1.身体的な攻撃、2.精神的な攻撃、3.相当な範囲を超えた過大な要求、4.個の侵害等の行為、言動等

19.協力医療機関等

事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

①三原城町病院	内科、外科、泌尿器科、皮膚科、麻酔科、放射線科
所在地	三原市城町1丁目14-14
電話番号	0848-64-1212

②三原市医師会病院	内科、外科、整形外科
所 在 地	三原市宮浦1丁目15-1
電 話 番 号	0848-62-3113
③よりかね歯科医院	歯科
所 在 地	三原市頼兼1丁目2-12
電 話 番 号	0848-64-5339

20.運営推進会議の設置

事業所では、サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

構 成	利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等
開 催	隔月で開催
会 議 録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

21.第三者評価の実施状況

実 施 の 有 無	無
-----------	---

22.その他

従業者は、訪問サービスを提供中、常に身分を証明する証票を携帯し、利用者などから求められたときは、これを提示するものとします。

会議等について、テレビ電話装置等を使用して行う場合については、「6.サービスの記録」に記載する規程等を遵守します。

その他、運営に関する重要な事項は法人と事業所の管理者との協議により定めるものとします。