

重要事項説明書

～（介護予防）小規模多機能型居宅介護～

1 事業主体概要

事業所名 老人介護事業所 あさひホーム
法人名 有限会社 朝日ケア
代表者名 代表取締役社長 林 和夫
法人所在地 富山市北代 189
法人の理念 「私たちの仕事はお年寄りに満足してもらうこと。満足を測る物差しのひとつに心からの笑顔がある。この笑顔とは、お年寄りだけではなく家族も介護スタッフも地域住民も含んだ皆の笑顔である。」

2 施設概要

施設名 老人介護事業所 あさひホーム
運営の基本理念 利用者に対して、家庭的な環境の下での入浴、排泄、食事等の介護や、その他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て自立した日常生活を営むことができるよう努めます。
運営方針 利用者に対して、居宅サービス計画に基づいた介護サービスを提供するとともに、利用者の状態の悪化を防止することに努めます。
ふれあいを大切にした「普通の生活」を目指してサービス提供にあたり、また、利用者の生活の場を広げ自立への意欲を高める為に、外出の支援や地域住民との交流の促進、ボランティア活動の受け入れ、施設の設備機能の開放を進めます。
施設の責任者 ホーム長 松岡 英明
開設年月日 令和元年7月1日
介護保険事業者番号 1690101199
所在地 富山市北代 189
電話番号 076-427-0770
FAX 番号 076-427-0771
居室の概要 7 部屋（個室）※緊急時用に 1 室
利用定員 29 名以下（通いサービス定員 18 名 宿泊サービス定員 7 名）
共通施設の概要 食堂、機能訓練室、浴室、脱衣室、静養室
緊急対応 利用者に緊急事態が生じた時は、ただちに主治医或いは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。
防犯防災設備等の概要 ナースコール、自動火災報知機、スプリンクラー、消火器等

3 通常の送迎の実施地域

富山市における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圈域とする。

4 協力医療機関

医療法人財団五省会 医療法人西能病院
中道歯科医院
医療法人社団 よしだ医院（嘱託医 吉田誠）
岩城内科医院

5 職員体制

管理者	常勤	1人（介護支援専門員と兼務）
介護支援専門員		1人以上（介護職と兼務）
介護職員		8人以上
看護職員		1人以上（介護職兼務）

6 営業日及び営業時間（基本時間）

(1) 営業日：年中無休とする。

(2) 営業時間

「通い」サービス 7:00～19:00

「宿泊」サービス 17:00～9:00

「訪問」サービス24時間

※緊急時及び必要時において、柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

7 サービス内容について

(1) サービス概要

- ① 「通い」を中心にご利用者の様態や希望に合わせて「宿泊」「訪問」のサービスを組み合わせご自宅での生活を支えます。
- ② 顔なじみの職員が関わる事でご利用者様だけではなく、ご家族様にも安心してサービス提供させていただきます。
- ③ 地域での「本人の暮らし」を第一に考え「その人らしさ」を大事にします。

(2) (介護予防)介護計画の作成

- ① サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- ② 利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。
- ③ 計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

(3) 相談・援助等

利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。

(4) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

・移動・移乗介助

介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。

・排せつの介助

介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。

・見守り等

利用者の安否確認等を行います。

・健康チェック

血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。

・機能訓練

① 日常生活動作を通じた訓練

利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

② レクリエーションを通じた訓練

利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

・入浴サービス

入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体

を拭く)、洗髪などを行います。

・食事サービス

食事の提供及び、食事の介助を行います。

身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。

・送迎サービス

事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。

ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

(5) 訪問サービスに関する内容

利用者の自宅に訪問し、服薬管理などの生活の支援や介助を行います。短時間の訪問や緊急時の訪問など、柔軟な対応が可能です。

・身体介護

排せつ介助・食事介助・清潔保持・体位変換など

・生活介助

買い物同行、代行・調理補助・身の回りの掃除、整理整頓、洗濯補助、その他、服薬確認や安否確認など（電話での確認含む）

(6) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 医療行為（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く。）

② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8 利用料及び利用料等のお支払い方法

(1) 基本料金について

事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法廷代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。(料金表参照)

ただし、次に掲げる項目について、別に料金をお支払いいただきます。

① 宿泊時は、1泊につき居住費として3,500円徴収いたします。

② 食費は、利用した食事に対して、朝食450円・昼食700円・夕食600円・おやつ代100円を徴収いたします。

③ 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用でその利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収いたします。

(2) 利用料金は月末締め翌月10日頃に請求いたします。月末までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア) 事業者指定口座への振り込み

(イ) 利用者指定口座からの自動振替

(ウ) 現金支払い

口座振替は郵便局、銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協にて行えます。(事前に申込手続きが必要です。)

9 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

苦情受付担当者 管理者 内村 理恵子

苦情解決責任者 ホーム長 松岡 英明

- (2) 意見箱を設置します。
- (3) 行政機関その他苦情受付機関について
 - 富山市役所介護保険課（富山市以外にお住まいの方は、在住の市町村介護保険担当課）
富山市新桜町7番38号 TEL 076-443-2041
（受付時間 月～金 8:30～17:15）
 - 富山県国民健康保険団体連合会
富山市下野字豆田995-3 TEL 076-431-9850
（受付時間 月～金 8:30～17:00）
 - 富山県福祉サービス運営適正化委員会
富山市安住町5-21 富山県社会福祉協議会内 TEL 076-432-3280
（受付時間 月～金 9:00～16:00）
- (4) 事業者は提供したサービスについて、利用者または利用者の家族からの苦情の申し出があった場合、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上と改善に努めます。
 - ① 苦情の申し出があった場合、直ちに担当者が連絡を取り、直接訪問するなどして詳細を聞き取ります。また、サービスを提供した担当者からも事情を確認します。
 - ② 事業者は苦情の内容を検討し、速やかに利用者への改善対応を行います。また関係事業所への報告、連絡も行います。
 - ③ 事業所は苦情の内容や対応方法などを記録に残します。事業所の委員会において情報を共有・検討し、再発防止に取り組みます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。またこの秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ③ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

11 緊急時の対応方法について

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り

組みを行います。

- (2) また、利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
なお事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

保険の書類	保険会社名	適用
介護事業者賠償責任補償	東京海上日動火災保険㈱	介護支援中
自動車保険	東京海上日動火災保険㈱	送迎中

以上の保険にて事故発生時対応することになっており、上記の加入保険会社の補償額以上の対応は出来ません。その他、賠償内容については上記加入している保険約款に準じます。

13 非常災害時の対策

非常時の対応	「老人介護事業所あさひホーム 消防計画」に基づき対応します。
避難訓練	「老人介護事業所あさひホーム 消防計画」に基づき年2回避難訓練を、入居の方も参加して行います。
防災設備	自動火災報知機、火災通報装置、スプリンクラー、消火器、誘導灯4箇所
消防計画等	呉羽消防署への届出日 平成15年4月1日 防火管理者 ホーム長 松岡 英明

14 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15 人権擁護・虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。(虐待防止に関する責任者：松岡英明)
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 高齢者虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

16 衛生管理等

事業所において感染症が発生、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を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し感染症の予防及びまん延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

- (1) 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（介護予防）小規模多機能型居宅

- 介護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朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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を実施します。
- (3) 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 サービス提供の記録

- (1) 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

19 運営推進会議の設置

- (1) 小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、推進会議を開催する。
- (2) 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に一回以上とする。
- (3) 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護について知見を有するものとする。
- (4) 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- (5) 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

20 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無し
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

21 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、ホームページにおいて公開しています。

22 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、介護保険被保険証を提示してください。
- (2) 事業所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、弁償して頂く場合があります。
- (3) 所持金品は、自己の責任で管理してください。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護契約の締結にあたり、重要事項を説明しました。

事業者 富山市北代 189 番地
有限会社 朝日ケア
事業者名 取締役社長 林 和夫 印
説明者 _____
所属（職） _____

小規模多機能型居宅介護契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者氏名 _____ 印
代理人又は立会人
続柄 氏名 _____ 印