しらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所　重要事項説明書

１　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称及び所在地・連絡先	しらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所 山梨県甲斐市篠原１８９５-１ TEL：０５５-２８７－７０８５ FAX：０５５-２７６－９９３９
指定事業所番号	１９９１７００３０１
管理者名	所長　深澤　雅子
事業の実施地域	甲斐市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人仁和会（以下「事業者」という。）が設置するしらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護事業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、指定看護小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。
運営の方針	指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間（サービス以外の受付）

営業日	月曜日から土曜日（祝日及び１２月３０日から翌年１月３日までを除く。）
営業時間	午前８時３０分から午後５時まで ただし、土曜日は午前８時３０分から正午までとする。

(4) 営業日、営業時間

営業日	３６５日
①通いサービス提供時間	基本時間　６時～２１時まで
②宿泊サービス提供時間	基本時間　２１時～６時まで（時間外対応あり）
③訪問サービス提供時間	２４時間

(5) 事業所の職員体制

職	職員数	職　務　内　容
管理者	１名	1　事業所の従業者・業務の管理を一元的に行う。 2　法令等において規定されている指定看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
介護支援専門員	１名	1　利用者の多様な活動が確保され、地域における活動への参加の機会が提供されることにも配慮した適切なサービスが提供されるよう、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を作成する。 2　連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。
看護職員	１名以上	1　利用者の健康状態の確認及び看護を行う。 2　主治医の指示により、指定訪問看護計画に基づき指定訪問看護に当たる。
介護職員	１名以上	1　利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び日常生活上の世話を行う。
リハビリ職員	若干名	1　利用者の身体機能維持・向上のための機能訓練を行う。

(6) 登録定員及び利用定員

登録定員	２９名
通いサービス 利用定員	１８名
宿泊サービス 利用定員	９名

２　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料金については、別紙サービス内容説明書に記載するとおりです。

３　サービスの提供に当たって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう､必要な援助を行います。

(3) サービス提供は看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいて行います。なお、看護小規模多機能型居宅介護計画は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

(4) サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用とその支払いに関し事前に文書で説明いたします。その内容及び費用とその支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名いただきます。

4　衛生管理等

(1)　利用者の使用する施設、設備、食器その他の日用品及び飲用に供する水について、衛生上必要な措置を講じて衛生的な管理に努めます。

(2)　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3)　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、月１回程度定期的に開催するとともに、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に実施します。

5　緊急時の対応方法について

指定看護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、利用者があらかじめ指定する連絡先に連絡します。また、主治の医師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。

【協力医療機関】	医療機関名　竜王リハビリテーション病院 所　在　地　甲斐市万才 287 電 話 番 号　055-276-1155 ＦＡＸ番号　055-279-1262 診 療 時 間　平日 9:00～12:00、13:00～17:00　土 9:00～12:00 診　療　科　内科、消化器内科、神経内科、循環器内科、リハビリテーション科、物忘れ外来
【主治医】	医療機関名 氏　　名 電 話 番 号
【家族等緊急連絡先】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤　務　先

6　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定看護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、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲斐市及び利用者の家族に連絡します。また、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徹底します。

利用者に対する指定看護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。

損害賠償責任保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保　険　名	賠償責任保険
	補償の概要	一事項　５，０００万円まで

自動車保険	保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
	保　険　名	
	補償の概要	対人補償、対物補償　無制限　　人身傷害　５，０００万円

7　非常災害対策

事業所における非常災害対策として、次に掲げる措置を講じます。

①災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

②非常災害対策計画（業務継続計画　自然災害編、消防計画）を策定し、非常災害時に設置する災害対策本部の組織及び役割を定めて、関係機関への通報、連携体制、職員の参集方法等災害時の対応を明確にして、それらを定期的に従業者に周知します。

③非常災害を想定した避難、救出その他必要な訓練を年２回以上定期的に行います。

8　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します（下表に記す【事業者の窓口】のとおり。）。

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は、以下のとおりとします。

・在宅部長を苦情解決責任者に、事業所長を苦情受付担当者に任命します。

・電話、面談等でいつでも相談、苦情を受け付けるとともに、事業所内に意見箱を設置します。

・苦情受付担当者は、すべての苦情を苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は、関係者への事実確認の上、利用者、家族等と話し合い、解決に努めます。

・苦情の内容、解決策は職員に周知して業務改善に活かすとともに、15(2)の運営推進会議へ、さらに、必要に応じて甲斐市へ報告します。

(2)　相談、苦情の窓口

【事業者の窓口】 苦情受付担当者 所長　深澤　雅子	所 在 地　山梨県甲斐市篠原 1895-1 電話番号　055-287-7085 FAX 番号　055-276-9939 受付時間　月曜日から金曜日　午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
【甲斐市の窓口】 甲斐市役所　長寿推進課 介護保険係	所 在 地　甲斐市篠原 2610 電話番号　055-278-1693（直通） FAX 番号　055-276-2113（代表） 受付時間　8:30～17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 山梨県国民健康保険 団体連合会	所 在 地　甲府市蓬沢 1-15-35　山梨県自治会館 4 階 電話番号　055-223-2111 受付時間　9:00～17:00（土日祝は休み）

9　身分証携行義務

訪問する職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、身分証を提示します。

10　秘密の保持と個人情報の保護について

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、適切に取り扱います。 ② 事業者及び従業者は、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。 ③ また、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に対し、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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
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ん。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ん。 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　合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

(1) 利用者から合鍵を預かる必要のある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、同意する旨の文書に署名いただきます。

(2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。

(3) 万一、合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに警察への届出、鍵の交換等必要な措置を行います。

12　虐待の防止について

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虐待防止に関する担当者を選定します。

虐待対応責任者	在宅部長　金子　仁美
虐待受付担当者	所長　深澤　雅子

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

③虐待防止のための指針を整備します。

④従業者に対して、虐待を防止するための研修を年１回以上実施します。

⑤指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、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、速やかに甲斐市に通報します。

13　身体拘束について

原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるなど緊急やむを得ない場合（下記①～③）は、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、５年間保存します。

①緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

②非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

③一時性‥‥‥利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

・身体的拘束等適正化委員会を設置し、3 月に 1 回以上定期的に開催して、その結果について周知徹底を図ります。

・身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

・従業者に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を年 2 回以上定期的に行うとともに、新規採用時にも同様の研修を行います。

14　業務継続計画の策定等について

⑴ 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看護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、及び非常時の体制で早期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。

⑵ 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に実施します。

⑶ 定期的に業務継続計画を見直します。

15　地域との連携について

⑴ 運営に当たっては、地域住民又は自発的な活動等を行う地域の団体との連携及び協力を行うなど地域との交流に努めます。

⑵ 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者、甲斐市又は甲斐市地域包括支援センターの職員、指定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により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置します。

運営推進会議は、おおむね２月に１回以上開催して、訪問サービス、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とします。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16　サービス提供の記録

⑴ 指定看護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整備し、その完結の日から５年間保存します。

⑵ 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。複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。

17　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

上記内容について、「指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年３月３１日厚生省令第３７号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山梨県甲斐市篠原 1895-1
	法人名	医療法人　仁和会
	事業所名	しらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所
	代表者名	理事長　曽根　順子　　㊞

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	㊞

代理人	住所	
	氏名	㊞

家族	住所	
	氏名	（続柄：　　）㊞