

重要事項説明書

りんどうケアヴィレッジ

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護
(短期利用居宅介護)

エィチ・ビーアンドシー株式会社

1 事業の目的

エィチ・ビーアンドシー株式会社が設置するりんどうケアヴィレッジ（以下「事業所」という。）において実施する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）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、事業所の管理者及び介護従業者が、要介護状態（要支援状態）の利用者に対して、適切な指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護、短期利用居宅介護を提供することを目的とする。

2 運営の方針

利用者が可能な限り住み慣れた居宅において自立した生活ができるように、通いを中心として、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指します。

3 （介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者の概要

法人名称	エィチ・ビーアンドシー株式会社
代表者氏名	代表取締役 脇 靖男
所在地	東京都中央区明石町 11-15
業務の概要	介護保険関連業務、介護用品販売、衛生材料販売、医療機器販売、医療機器貸与、健康美容商品製造販売等、有料老人ホーム、教育研修事業

4 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

事業所名称	りんどうケアヴィレッジ
介護保険指定事業所番号	1491300057
事業所所在地	神奈川県中郡大磯町国府本郷 8 7
電話番号	0463-71-8008
サービスの種類	指定小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護）、指定介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護）
併設サービス	認知症対応型居宅介護 介護予防認知症対応型共同生活介護
管理者氏名	池田えり子

5 事業の実施地域

通常の実施地域；大磯町全域

6 事業所の職員体制と勤務体制

職員体制と職務内容

管理者	1 名 常勤兼務
介護支援専門員	1 名 常勤兼務
介護従事者	看護職員 ； 1 名以上 介護職員 ； 10 名以上

職	職 務 内 容
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている指定小規模多機能型居宅介護、短期利用居宅介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、短期利用居宅介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 関係各機関との連絡・調整を行います。
介護従業者	1 介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援、相談業務を行う。 2 看護職員は、健康チェック等の医療的業務、相談業務等。

勤務体制

早番 1	7 時 0 0 分 ~ 1 6 時 0 0 分
早番 2	7 時 3 0 分 ~ 1 6 時 3 0 分
早番 3	8 時 0 0 分 ~ 1 7 時 0 0 分
中番	8 時 3 0 分 ~ 1 7 時 3 0 分
遅番 1	9 時 0 0 分 ~ 1 8 時 0 0 分
遅番 2	9 時 3 0 分 ~ 1 8 時 3 0 分
遅番 3	1 0 時 0 0 分 ~ 1 9 時 0 0 分
夜勤	1 6 時 0 0 分 ~ 9 時 0 0 分
宿直	1 6 時 0 0 分 ~ 9 時 0 0 分 連絡体制

7 営業日及び営業時間

営業日	1 年を通じて毎日
営業時間	通いサービス：基本時間 9 時 0 0 分～1 6 時 3 0 分 宿泊サービス：基本時間 1 6 時 3 0 分～ 9 時 0 0 分 訪問サービス：随時
利用者の生活時間	6 時 0 0 分～2 0 時 0 0 分

8 登録定員及び利用定員

登録定員	2 9 名
通いサービス利用定員	1 8 名
宿泊サービス利用定員	9 名

9 サービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
(介護予防)小規模多機能居宅介護の作成		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、宿泊サービスを組み合わせ、援助の目標と達成するため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の内容について、利用者及びその家族に対して、説明し同意を得ます。 3 (介護予防)小規模多機能型居宅介護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。 4 計画作成後においても、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		1 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。
通いサービス 及び 宿泊サービス	食事の提供及び介助	1 食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 2 嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1 事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴の提供又は清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導やおむつ交換を行います。
	離床・着替え・整容等	1 寝たきり防止のため、できる限り離床していただくように配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えのほか、必要時に着替えを行います。 3 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 4 シーツ交換は、定期的に行い、汚れている場合は随時交換します。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、屋内外の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
	送迎サービス	1 事業所が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所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。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
	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。
健康管理		1 看護職員、介護職員、による利用者の健康管理につとめます。 2 日常的な健康管理及び緊急時の対応、主治医との連絡、連携を図ります。

訪問サービス 【利用者宅】	食事の提供及び介助	1 食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 2 嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	保清の提供及び介助	事前に健康管理を行い、適切な方法で保清を確保します。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導やおむつ交換を行います。
	離床・着替え・整容等	1 寝たきり防止のため、できる限り離床していただくように配慮します。 2 生活リズムを考え、必要時に着替えを行います。 3 個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 4 シーツ交換は、定期的に行い、汚れている場合は随時交換します。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、屋外内移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬の介助、服薬の確認を行います。
	生活支援等	1 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等を日常生活の環境を踏まえ必要に応じた支援を行います。 2 訪問サービスとともに、健康状態や安否確認等を行います

10 短期利用居宅介護

事業所は、下記の場合に限り、本事業所に登録のない利用者に対し、短期利用居宅介護を提供します。

- (1) 本事業所の登録者数が登録定員未満であること。
 - (2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に短期利用することが必要だと認めること。
 - (3) 本事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- 2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に従い、本事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

11 利用者負担金

利用者負担金は下記の通りとし、詳細は別添の【料金表】でご説明します。

- (1) 介護報酬に係る利用者負担金（費用全体の1割、2割、3割）を算定します。
- (2) 通常サービス提供（支給限度額）を超える保険外の費用は全額自己負担
- (3) その他の費用（自費）

12 サービス利用の中止

利用者がサービスの利用中止をする際には、速やかに下記にご連絡ください。

りんどうケアヴィレッジ	(電話) 0463-71-8008
-------------	-------------------

13 留意事項

利用にあたり、下記事項に留意ください。

- (1) 全館禁煙とします。
- (2) 火気の取扱いは禁止します。
- (3) ペットの持ち込みは禁止します。
- (4) 設備・備品の利用は丁寧に扱ってください。
- (5) 他の利用者への「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を禁止します。
- (6) 他者への迷惑行為は行わないこととします。

14 衛生管理及び従業員等の健康管理等

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

- (1) 事業所において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。
- (2) 介護従事者その他の従業者には、感染症及び食中毒等の予防及びまん延防止のための研修を実施します。
- (3) 介護従事者その他の従業者には、健康診断を一年毎に一回以上義務付けるものとします。

15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症が発症し、又はまん延しないように、下記に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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ています。
- 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ています。
- 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する。
- ④ 感染症の予防及びまん延防止のための措置を適切に実施する為の担当者を置きます。

16 協力医療機関と緊急時の対応について

サービス提供時に、利用者の病状の変化、その他緊急事態が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、主治医へ連絡が困難な場合は、協力医療機関へ連絡するとともに救急搬送や緊急受診等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】	医療機関名 所在地 電話番号	おひさまクリニック 神奈川県茅ヶ崎市みずき 4-9-16 1F 0467-55-2515
----------	----------------------	---

17 事故発生時の対応

サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者のご家族、市町村に連絡を行い、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、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。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。

18 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に備えて、非常災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的（年2回）に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 訓練の実施にあたり、地域住民の参加が得られるよう連携します。

防火設備	消火器	自動火災報知機	ガス漏れ探知機
	誘導灯	火災通報装置	非常用照明
	防災カーテン	スプリンクラー設備	

19 ハラスメント対策の強化

事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。（なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれます）

20 サービス提供に関する相談、苦情、ハラスメント（窓口）について

提供した（介護予防）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、ハラスメント等を受け付けるための窓口を設置し、提供したサービスに関する相談及び苦情、ハラスメント等に迅速に対応し、必要な措置を講じます。

- (1) サービスに関し、関連行政・公的機関（市町村、国民健康保険団体連合会）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (2) 当事業所の相談、苦情、ハラスメント（窓口）

【事業者の窓口】 （当社お客様相談窓口）	所在地	神奈川県中郡大磯町国府本郷 87
	電話番号	0463-71-8008
	ファックス番号	0463-70-6006
	対応時間	8:30~17:30
	担当者	池田 えり子

- (3) 行政・公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

大磯町（福祉課）	電話番号	0463-61-4100
二宮町（高齢介護課）	電話番号	0463-71-5348

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	電話番号 ０４５－３２９－３４４７ 受付時間 ； ８：３０～１７：１５ （土日、祝日、年末年始を除く）
---	--

21 個人情報の取扱いと秘密の保持に関する事項

事業所は、利用者やその家族の個人情報について「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

- (1) 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を漏らしてはならない。
- (2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により同意を得ることとします。

22 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する担当者を設置します。
- (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っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (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。

23 身体的拘束について

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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。身体的拘束等の適正化を図るため下記措置を講じます。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

24 地域との連携について

運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

- (1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護、短期利用居宅会議の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護、短期利用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、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (2) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。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。

【運営推進会議】

構成	利用者、家族、大磯町地域包括支援センター、大磯町役場職員、区長、民生委員
開催	概ね2ヶ月に1回

25 記録の整備

サービスの提供に関する下記記録を整備し、その完結から5年間保存します。

- (1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画書
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する行政、関連公的機関等への報告書
- (4) 苦情、相談、ハラスメント等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- (6) 従業者、設備、備品と及び会計に関する記録

26 業務継続計画（BCP）の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

- (1) 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の実施します。
- (2) 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。

27 その他

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 認知症介護基礎研修 採用1ヶ月以内
(医療・福祉関係の資格を有さない職員に対して義務付け)
- (3) 継続研修

この定める事項のほか、運営に関する重要事項はエィチ・ビーアンドシー株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

年 月 日

重要事項について文書を交付し、説明をしました。

事業者	エィチ・ビーアンドシー株式会社
事業所	りんどうケアヴィレッジ
説明者	

年 月 日

私は、重要事項について説明を受け、内容に同意し交付を受けました。
また、この文章が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者
氏 名 _____

代筆者
氏 名 _____ 続柄（ _____ ）

代理人又は立会人
氏 名 _____ 続柄（ _____ ）