

社会福祉法人 不動園
指定小規模多機能型居宅介護事業所
宇治やすらぎの家 重要事項説明書

1. 事業主体の概要

- | | |
|--------------|--------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 不動園 |
| (2) 法人所在地 | 宇治市白川東山15番地 |
| (3) 代表者名 | 理事長 河邊 和敏 |
| (4) 電話番号 | 0774-22-2000 |
| (5) FAX番号 | 0774-24-4444 |
| (6) 法人の理念 | 『共感と信頼』 |
| (7) 事業所の基本理念 | 『ご利用者に愛情を、仲間に敬意を、仕事に誇りを』 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の名称 | 宇治やすらぎの家 |
| (2) 事業所の所在地 | 宇治市宇治戸ノ内22-6
(JR奈良線宇治駅北口下車 徒歩1分) |
| (3) 電話番号 | 0774-20-6300 |
| (4) ファックス番号 | 0774-20-6363 |
| (5) 指定事業所番号 | 2691200105 |
| (6) 管理者 | 川端 由樹 |
| (7) 事業の種類 | 指定小規模多機能型居宅介護 |
| (8) 定 員 | 登録25名 1日定員15名(通い)(泊まり5名) |
| (9) 事業所内設備 | 食堂兼居間: 1ヶ所(共用)、台所: 1ヶ所(共用)
宿泊室: 5室(個室)
浴室: 個浴室 2ヶ所(共用)
トイレ: 2ヶ所(共用) |

(注) 「指定小規模多機能型居宅介護」とは、介護保険法に定める要支援・要介護状態にある高齢者に対して通い・泊まり・訪問による適切な介護サービスを提供し、在宅における生活を支援することを目的としています。

- | | |
|---------------|-----------|
| (10) 開設日 | 平成23年3月7日 |
| (11) 営業日 | 365日 |
| (12) 営業時間 | 24時間 |
| (13) サービス提供時間 | |

①通いサービス

サービス提供時間 午前10:00 ~午後 4:00

②泊まりサービス

サービス提供時間 午後 4 : 0 0 ~翌 午前 1 0 : 0 0

③訪問サービス

サービス提供時間 2 4 時間

緊急時及び必要時においては、柔軟に、通い・訪問及び宿泊サービスを提供する。

(1 4) 通常のサービス提供地域 宇治市全域

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人不動園が経営する宇治やすらぎの家（以下「事業所」という。）が行う事業は、事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者、またはその家族に対して適切な事業を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 事業所において提供するサービスは、「宇治市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」等の宇治市で定める関係法令、介護保険法、関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容等に沿ったものとする。
- ② 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。
- ③ 介護従事者は、サービスの提供にあたっては、適切な介護技術を持って、懇切丁寧にサービスを実施することを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について理解しやすいように説明します。
- ④ 事業所は、常に自ら、その提供するサービスの質の管理、評価を行い、必要に応じてその改善を図るよう努力し、サービスの質の向上を目指した運営を行います。

(3) 看取りについて

看取りについては、ご家族・医療機関とご相談させていただきます。

4. 当事業所の職員体制 （令和6年4月1日現在）

職員数 12名 （常勤 6名 ・ 非常勤 6名）

管理者：事業所の職員の管理および業務の管理を一元的に行う。

常勤 1名（認知症対応型共同生活介護での管理者・介護職員を兼務）

介護職員：利用者に対し必要な介護および支援を行う。

常勤 3名（認知症対応型共同生活介護を兼務）

非常勤 5名（認知症対応型共同生活介護を兼務）

看護職員：利用者の保険衛生および指導、日常生活上の訓練、生活介助を行う。

常勤 1名（介護職員兼務）

非常勤 1名（介護職員兼務）

介護支援専門員：利用者の心身の状況を把握し、生活していく上で適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成する。状態により随時見直し等行う。

常勤 1名（介護職員兼務）

5. サービスにあたっての留意事項

（1）利用にあたってのお願い

利用は、要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となります。（介護保険証被保険者証をご確認ください。）

但し、次の場合、即時ご利用をお受けできない場合があります。

- ① 医療処置で専用機材など使用、又は通常以上の処置が必要な場合。
- ② 感染症があり、他の利用者に影響があると判断した場合。
- ③ 特別な車いすや寝台等がないと移動できない状態で、当施設の送迎車両ではお迎えができない場合。
- ④ 精神症状や認知症の症状がひどく、他のご利用者と共に共同空間にて過ごすことが難しい場合。

（2）利用にあたっての留意事項

- ① 体調・精神状態など、その都度お知らせください。
- ② 持ち物には、できるだけわかりやすいよう名前を記入してください。
- ③ 金銭・貴重品などの管理にあたりましては、事前に書面等で同意を得たうえで申し出のあったものに対して、責任を持って管理させていただきます。
- ④ お休みされる場合は、出来るだけ早めにご連絡いただきますようお願いいたします。
- ⑤ 敷地内は全面禁煙です。

(2) サービス利用にあたって持参するもの

① 通いサービス

着替え（下着など）・バスタオル1枚・タオル2枚・
着替えを入れるビニール袋・その他必要なもの（薬・おむつなど）

② 泊まりサービス

着替え（下着など）・バスタオル1枚・タオル2枚・パジャマ・上履き
その他必要なもの（薬・おむつなど）・歯ブラシセット

6. サービスの提供

(1) サービス内容

・通いサービス

① 送迎サービス

ご利用者に応じた送迎方法で、当事業所に来て頂きます。
（専用車両で行います。）

② 健康状態の確認

利用時には、看護職員や介護職員により、体温・血圧・脈拍・体重測定等の健康チェックを行い、その日の体調、精神状態など、記録、管理させて頂きます。又、体調のおもわしくない方には随時上記のチェックをさせていただき、適切な処置をさせて頂きます。（平素の状況もお知らせ下さい。）

③ 食事提供

献立表により、季節に応じた食材を用いて、利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

食事は食堂でとっていただきます。

食事時間は 昼食 12:00 ～ 13:00 とします。
夕食 17:00 ～ 18:00 とします。

④ 入浴の援助

通いの方は、介護計画に従い、入浴を実施します。残存機能を延ばす意味でもご本人様の出来る行為は、無理のない程度に行って頂きますが、介助の必要な方には、職員が必要に応じた援助をさせて頂きます。

⑤ 排泄の援助

入浴同様、介助の必要な方には援助をさせて頂きます。

⑥ 機能訓練

身体の状態が悪化しないように、体操や動作訓練など必要に応じた機能訓練を提供します。

⑦ その他自立への支援

生活のリズム・生きがい・楽しみを持っていたサービスを提供します。

レクリエーション

ゲーム・創作（機能訓練を含んだものも含む）

季節に応じた行事（クリスマス会・雛祭り・花見など）

外出（買い物・ドライブなど）

お誕生日会

・泊まりサービス

ご本人とご家族の希望に応じて、個室に宿泊していただきます。

① ～⑦のサービスも含まれます。

食事時間は	朝食	7 : 0 0	～	8 : 0 0	とします。
	夕食	1 7 : 0 0	～	1 8 : 0 0	とします。

・訪問サービス

必要に応じご自宅を訪問し、身体介助・買物・更衣・外出介助等の生活支援をさせていただきます。

・相談、助言

生活していく上で、介護、援助面でお困りのことがあれば、相談していただき、適切なアドバイスをさせていただきます。

（２）小規模多機能型居宅介護計画の作成

- ① 管理者は、介護支援専門員に介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。
- ② サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別の介護計画を作成します。
- ③ 介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得ます。
- ④ 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行います。

（３）健康上の理由による利用中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの利用をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更又は中止をすることがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。又、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。
- ④ 入院、もしくは、ご利用者（介護者）のご都合で長期ご利用されない場合は、

一旦契約を解約させていただきます。(再利用については、再度ご相談の上、再契約をさせていただきます。)

(4) その他の理由による利用中止

災害・天候・交通規制等により送迎が出来ない場合は、事前に連絡をし、利用を中止していただく場合があります。

7. サービス利用料金

(1) 利用料金の概要

① 介護保険サービスの利用料(介護保険給付費自己負担分)

介護保険法に定められている報酬基準額の1割、または2割、または3割(H30.08より)を負担していただきます。以下が介護度別の月額利用料金になります。

(1単位:10.33円)

介 護 度	1ヶ月の自己負担額	1ヶ月の単位数
要 介 護 1	10,803 円/月	10,458 単位/月
要 介 護 2	15,877 円/月	15,370 単位/月
要 介 護 3	23,096 円/月	22,359 単位/月
要 介 護 4	25,491 円/月	24,677 単位/月
要 介 護 5	28,106 円/月	27,209 単位/月
* サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		750 単位/月
* 訪問体制強化加算(Ⅰ)		1,000 単位/月
* 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)		1,200 単位/月
* 看護職員配置加算(Ⅱ)		700 単位/月
* 認知症加算(Ⅲ)(日常生活自立度Ⅲ以上の方)		760 単位/月
* 認知症加算(Ⅳ)(要介護2かつ日常生活自立度Ⅱの方)		460 単位/月
* 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		総単位数×14.9%

事業所に登録した日から30日以内の期間については、初期加算として、1日につき30単位が加算されます。又、30日を超える病院等への入院後に利用を再開する場合も同様となります。

※ 月の途中で、利用開始又は利用中止した場合の利用料金については日割りになります。

※ 上記の1ヵ月の自己負担額は負担割合1割の場合の金額です。
2割の方、3割の方はその割合の自己負担額になります。

(2) 実費負担となるサービス(介護保険給付対象外)

以下のものは実費をいただきます。

① 通いサービス

・ 昼食費 1食 630円

- ・ おやつ代 1食 110円
- ・ おむつ・パット代（持参以外） 実費負担
- ・ 外出などでかかる費用 実費負担
- ・ 理美容代 実費負担
- ・ 私物の洗濯を実施した場合の洗濯代1回 300円
- ・ その他個人的にかかる経費 実費負担
- ・ 介護保険外のサービス（自費サービス）

同行ヘルパー費用 2000円/1時間 30分を超える毎に1000円

交通費 実費

② 泊まりサービス

- ・ 宿泊費 1泊 3,000円
- ・ 朝食費 1食 330円
- ・ 夕食費 1食 630円
- ・ おむつ・パット代（持参以外） 実費負担
- ・ 外出などでかかる費用 実費負担
- ・ 私物の洗濯を実施した場合の洗濯代1回 300円
- ・ その他個人的にかかる費用 実費負担

③ 訪問サービス

- ・ 上記のような実費負担となるサービスが発生した時のみ、その実費を負担していただきます。

（３）料金改定のルール

介護給付対象のサービス料金については、介護保険の給付額の変更があった場合、変更になります。給付対象外のサービス料金についても、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、事前の説明をした上で、料金を変更させて頂くことがあります。

（４）支払い方法

介護保険サービス利用料の自己負担分と食材料費、宿泊費及びその他の自己負担分の合算した金額を、1か月ごとに精算し、毎月10日頃にご請求書を送付いたします。

口座引落しの場合は、利用月の翌々月4日に、ご指定の口座より引落しさせていただきます。現金もしくは銀行振り込みの場合は、送付月の25日までにお支払い下さい。お支払い確認後、領収書を発行致します。

8. サービスの提供記録の記載

サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当該サービスについて、利用者

に代わって支払いを受ける介護報酬の額、提供した具体的なサービス内容等の記録、その他必要な記録を所定の書面に記録します。

9. 契約の自動更新と終了

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の30日前までに利用者又は代理人から文書による契約終了の申し出がない場合には、本契約は更新されるものとし、それ以後も同様とします。

10. 契約の終了について

当事業所との契約では、契約を終了する日を決めておりません。従って、以下の事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。

但し、以下の事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ・ 契約者が介護保険施設に入所した場合。
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援1・要支援2と認定された場合。
- ・ 利用者又は代理人から契約解除の申し出が2週間前よりあった場合。
- ・ 当事業所が介護保険の指定を取り消されたときや破産した場合。
- ・ 契約者がお亡くなりになった場合。
- ・ 伝染性疾患により他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師に認められた場合。
- ・ 利用者のサービス利用料金の支払いを催告した日から1ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1週間以内に支払わない場合。
- ・ 利用者が入院もしくは病気等により、2ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態にあることが明らかになった場合。

11. 秘密保持の厳守について

（1）原則

業務上知り得た利用者及び代理人に関する事項を、第三者に決して漏らしません。これに関しては、利用者がサービスの利用を中止された場合や事業所の職員が退職した場合も同様の扱いとします。

（2）情報提供する場合

利用者が医療もしくは他のサービス利用のため、居宅介護支援事業所をはじめとするサービス事業者への情報提供を行う必要がある場合は、利用者及び代理人に同意を得て、情報提供を行います。

1 2. 個人情報の保護について

(1) 原則

利用者および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。

(2) 使用の目的

事業者が得た利用者および家族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および家族の了解を得るものとします。

1 3. 緊急時及び事故発生時の対応と損害賠償責任について

サービス提供中に事故が発生した場合や急変が生じた場合は、下記の手順にて対応します。

- (1) 速やかに主治医又は協力医療機関、利用者の代理人又は緊急連絡先に連絡するとともに、管理者にも報告し、事業所の職員と共に利用者の被害が最小限になるよう対応を行います。
- (2) 管理者は内容を把握し、代理人及びご家族等への対応を行います。
- (3) 事故が発生した場合は、速やかに現場職員が「事故報告書」を作成し、管理者へ提出します。
- (4) 事故が発生した場合は、事故の内容に応じ、「事故検討会」を開催し、原因分析、改善案立案を行い、今後の再発防止に努めます。
- (5) 管理者は、必要に応じて保険者（宇治市）への連絡、損害賠償保険会社への連絡等に関して判断し、対応します。
- (6) 損害賠償等については、管理者を交渉窓口とし、保険会社と連携をとりながら、誠意を持って対応します。

1 4. 損害賠償責任

事業者側の責任により事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

ご利用者の責任にて事業者が損害を被った場合は、ご利用者及び代理人がその損害を賠償するものとします。

1 5. サービス内容に関する苦情処理体制

申立先	宇治やすらぎの家		
連絡先	0774-20-6300		
FAX	0774-20-6363		
受付曜日・時間	365日 9時00分～17時30分		
担当者	苦情解決責任者	施設長	関野 庸介
	苦情受付担当者	管理者	川端 由樹

- (1) 苦情受付担当者が苦情申し出の窓口として対応する。なお、相談に訪問した契約者及び代理人のプライバシーと秘密の保持に十分配慮します。
- (2) 苦情受付担当者は、苦情内容、苦情申立者の意向を確認、記録し、その内容を苦情解決責任者へ報告します。
- (3) 苦情解決責任者は、苦情内容の報告を受け、その場で解決できると判断される事項については、苦情申立者と協議し、解決を図ります。
- (4) 上記(3)での解決が困難な場合は、法人本部の受付担当、もしくは第三者委員の立会いにより、客観的な解決を図ります。また公的な苦情相談窓口である京都府国民健康保険団体連合会から指導があった場合も同様とします。

* 第三者委員 施設内に掲示

※ 当事業所以外にも、下記の窓口で苦情・相談の受付をしております。

名称	宇治市健康長寿部介護保険課
所在地	宇治市宇治琵琶33番地
連絡先	0774-22-3141
FAX	0774-21-0406
受付時間	午前 8時30分～午後 5時00分 (土・日・祝日・年末年始[12/29～1/3]は除く)

名称	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当
所在地	京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620番地 COCON烏丸内
連絡先	075-354-9090
FAX	075-354-9055
受付時間	午前 9時00分～午後12時00分 午後 1時00分～午後 5時00分 (土・日・祝日は除く)

16. 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的（消防・風水害・地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行います。

17. 地域との連携

事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催します。

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、民生委員、宇治市介護保険課職員、地域包括支援センター職員等、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者で構成します。

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・交流等とします。

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します。

地域との連携を図る為に次のことを行います。

- (1) ボランティアによる音楽療法を定期的に行います。
- (2) 町内会の行事に参加し交流を図ります。
- (3) 地域の保育園と連携し発表会などを開催します。

18. 協力医療機関

利用者が医療等を必要とする場合は、利用者のかかりつけの病院や、代理人及びご家族の希望される医療機関に搬送させていただきます。特にご希望のない場合は、下記協力医療機関等において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関の優先的な診療・入院治療等を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療等を義務付けるものではありません。)

・救急病院 宇治武田病院
宇治市宇治里尻36-26

19. 虐待防止対策

虐待を防止する対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その結果を従業者に十分に周知します。

虐待防止のための指針を整備します。

従業者に対し、虐待防止研修を定期的を実施します

従業者又は介護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した際には、速やかに行政に通報するものとします。

虐待防止対策担当：関野 庸介

20. 反社会的勢力

暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人については排除します。また、前述の者又は反社会的勢力と密接な関係を有する者とは、雇用、契約は行わないものとします。

21. 第三者評価の実施状況

最新の第三者評価は令和6年3月に実施済。

サービス提供にあたり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

説明日 令和 年 月 日

説明者 事業所名 社会福祉法人 不動園
指定小規模多機能型居宅介護事業所
宇治やすらぎの家

職 名 介護支援専門員

氏 名 仲田 優子 ㊞

私は、本書面により、説明者からサービスに関する重要事項の説明を受け、その内容に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

また、個人情報の保護についての説明を受けた上で、サービス担当者会議の実施や他の介護サービス利用時、入院時などに、利用者および家族などの個人情報をを用いることや、個人情報を提供したりすることにも同意しました。

同意日 令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 ㊞

家族 住所

氏名 ㊞

続柄

R6.06.01.