

社会福祉法人 不動園
指定認知症対応型共同生活介護事業所
宇治やすらぎの家 重要事項説明書

1. 事業主体の概要

法人名	社会福祉法人 不動園
法人所在地	宇治市白川東山15番地
代表者名	理事長 河邊 和敏
電話番号	0774-22-2000
FAX番号	0774-24-4444
法人の理念	『共感と信頼』
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

事業所の名称	宇治やすらぎの家
事業所の所在地	宇治市宇治戸ノ内22-6
電話番号	0774-20-6300
FAX番号	0774-20-6363
保険事業所指定番号	2691200105
管理者	川端 由樹
事業の種類	指定認知症対応型共同生活介護事業所
定員	18名（2ユニット）
居室設備	居室：18室（個室） 浴室：個浴室 2ヶ所（共用） トイレ：6ヶ所（共用） 台所：2ヶ所（共用） 食堂兼居間：2ヶ所（共用）

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指定認知症対応型共同生活介護事業所宇治やすらぎの家（以下「事業所」という。）が行う事業は、認知症の状態にある高齢者が、共同生活において、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援助及び機能訓練を行うことにより、入居者がその有する能力に応じた自立した生活を営む事ができるように支援することを目的とします。

（2）運営の方針

- ① 本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護は、宇治市条例、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- 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、認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という）を作成することにより、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立し、役割をもった日常生活を営むことができるように支援します。

③ 共同生活住居における介護従事者は、指定認知症対応型共同生活介護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提供を実施することを旨とし、利用者及び代理人に対し、サービス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、その提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の管理、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。

4. 当事業所の職員体制（令和6年1月1日現在）

職員数 17名

施設長 常勤 1名

（介護職員、計画作成担当者および併設小規模多機能型施設施設長と兼務）

管理者 常勤 1名

（介護職員および併設小規模多機能型施設管理者と兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

計画作成担当者 常勤 2名（介護職兼務）

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画を作成することともに病院等の関係機関との連絡・調整を行う。

介護職員 常勤 13名（兼務4名）

（管理者兼務1名、計画作成担当者2名、事務職1名）

非常勤 4名（専従4名）

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

5. 職員の勤務体制

出勤体制	勤務時間	員数
早出	7：00 ～ 16：00	1名
日勤	9：00 ～ 18：00	1名
遅出	11：00 ～ 20：00	1名
夜勤	16：30 ～ 翌9：30	1名

※ 日中は利用者3名につき1名の割合、夜間は利用者9名（1ユニット）につき、1名の割合で介護スタッフが勤務にあたります。

6. サービスの提供

（1）サービス内容

- ①食 事
 - ・ 職員の立てる献立表により、季節に応じた食材を用いて、利用者の身体の状態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

朝食	7 : 3 0	～	8 : 3 0
昼食	1 2 : 0 0	～	1 3 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0	～	1 9 : 3 0
- ②入 浴
 - ・ 入浴又は清拭を行います。
 - ・ 入浴又は清拭は週 2 回以上行います。
 - ・ 夏場は入浴日以外にも希望によりシャワー浴を行います。
 - ・ 利用者の体調に留意して入浴して頂き、必要に応じた介助をいたします。
- ③排 泄
 - ・ 利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と、排泄の自立の援助を行います。
 - ・ おむつが必要な場合、交換は必要に応じて行います。
- ④日常生活上の支援
 - ・ 着替え 必要な着替えのお手伝いをいたします。
 - ・ 整容 必要な身の回りのお手伝いをいたします。
 - ・ シーツ交換 週に 1 回定期的に行います。
 - ・ 健康管理、洗濯、居室内清掃、役所の手続きの代行
- ⑤機能訓練
 - ・ 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその低下を防止するための訓練を実施します。
(ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練に限ります。)
- ⑥生活相談
 - ・ 必要に応じて利用者及び代理人からの相談に応じ、可能な限り関係機関へのご紹介等適切な対応を心掛けます。
- ⑦その他
 - ・ 契約者が ADL の低下等により常時介護が必要になった場合、利用者及び代理人の意思の確認を行い、対応の同意を必要の都度得ながら、協力医療機関や他の入所施設との連携により対応します。

(2) 認知症対応型共同生活介護計画の作成

- ・ 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえ、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成し、作成後も介護計画実施状況の把握に努めます。
- ・ 介護計画の作成は計画作成担当者が行います。
- ・ 事業者は、介護計画に援助などの目標や目標達成のための具体的なサービスの内容等を記載します。
- ・ 事業者は、利用者及び代理人に対し、介護計画の内容等について説明し、同意

を得た上で交付するものとします。

(3) 介護計画の変更

- ・事業者は次のいずれかに該当する場合には、介護計画の変更を行います。
 - ①利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、介護計画を変更する必要がある場合とします。
 - ②利用者及び代理人が介護サービスの内容や提供方法等の変更を希望された場合とします。
- ・事業者は、利用者及び代理人に対し、当該計画の変更の内容等について説明し、その同意を得た上で交付するものとします。

7. サービスの利用料金

(1) 利用料金の概要（1単位：10.27円）

①介護保険サービス利用料（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（H30.8より）を負担していただきます。

認知症対応型生活介護費（Ⅱ）

介護度	1ヶ月あたりの自己負担額	1日あたりの単位数
要介護1	23,200円	753単位
要介護2	24,278円	788単位
要介護3	25,017円	812単位
要介護4	25,510円	828単位
要介護5	26,034円	845単位
初期加算		30単位
入院時費用		246単位
口腔衛生管理体制加算		30単位/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		22単位
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		総単位×18.6%

※初期加算について

入居日から30日間は、1日あたり30単位が算定されます。

入居日から30日間で、計924円の自己負担額の支払が必要です。

※入院時費用について

入院後、3ヶ月以内に退院することが明らかな場合は1ヶ月に6日を上限として算定されます。

※上記の1ヶ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割の方はその割合に応じた自己負担額になります。

※上記の金額は1ヶ月（30日）及び1日あたりの自己負担額ですが、端数整理のため、月単位では若干の誤差が生じます。

②家賃	月額	72,000円		
③食材料費	朝食	330円	昼食	630円
	おやつ	110円	夕食	630円
			日額合計	1,700円
④光熱水費	月額	16,000円		
⑤共益費	月額	8,000円		
⑥おむつ代	実費			
⑦理美容代	実費			
⑧その他	介護サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その契約者に負担して頂くことが適当と認められる費用（実費）			
	例： 病院代、外出時の入館料等			

※ 入居一時金は、支払う必要はないものとする。

※ 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。

※ 入院などで、1ヶ月間ご不在の場合は、家賃のみをお支払い頂きます。

（２）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。

（３）支払い方法

1ヶ月ごとに精算し、毎月10日頃に前月分の請求書を送付いたします。

現金もしくは銀行振り込みにて、介護保険サービス利用料の自己負担分と家賃、食材料費、光熱水費、共益費及びその他の自己負担分の合算した金額を送付月の25日までに支払ってください。お支払いいただきますと、領収書を発行致します。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としさせていただきます。

8. 入居にあたっての留意事項

（１）面 会

来訪者は、面会時に従業者に申し出て下さい。面会時間は、20時までとします。

（２）外 出 ・ 外 泊

外出、外泊前に必ず行き先と帰着予定日時を書面にて届け出て下さい。

食事材料の準備の都合上、原則5日前にはご連絡下さい。

（３）居室や設備・備品等の利用

共同生活住居内の設備、備品等は本来の用法に従って大切にご利用下さい。

これに反した利用により破損等が生じた場合は、入居中もしくは退居時に賠償していただく場合があります。

(4) 所持品

ご本人の必要物品は居室又は必要に応じて共用スペースに置きます。

保険証等の貴重品を事業者に預けることを希望される場合は、入居時の預かり証により管理します。

(5) 禁止行為

利用者及び代理人は事業所内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。(喫煙は指定された場所以外では行わないで下さい。)
- ⑤ 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- ⑥ 同時に入居している他の利用者に関する秘密を漏らすこと。

※ 禁止行為を行った場合は、事業者は利用者及び代理人に退居を勧告する場合があります。

9. 契約の終了について

- ・利用者が他の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退居の申し出があった場合
- ・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。
- ・利用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。

尚、契約の有効期間であっても、利用者又は代理人から退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の2週間前までに、文書にてお申し出下さい。また、以下の場合には、事前に通知することにより契約を終了させて退居して頂く場合がございます。

- ・利用者又は代理人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は事実とは異なる告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ・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、1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。

- ・利用者又は代理人が当事業所や当事業所のサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- ・利用者の身体・精神状況が、以下のような状況となり、当事業所の設備や事業所の人員体制では適切な介護ができないと判断した場合で、利用者及び代理人による合意が得られた場合。（この場合、当事業所は、利用者及び代理人との合意を得るに十分な協議を努力するものといたします。）

【退居について協議する場合の心身の状況】

- ① 歩行・排泄・入浴等の日常生活に全介助が必要になった場合。
- ② 日常的な医療的処置や、医師等による日常的な疾患の管理が必要となった場合。
- ③ 集団での生活に著しく影響する精神症状・行動異常が頻繁にみられる場合。

10. 契約終了に伴う残存物の引き取り

利用者又は代理人は、本契約が終了した場合において、原状回復義務条項に基づく義務を履行した上で、契約終了日から1週間以内に残存物の引き取りを行い、居室を明け渡すものとします。

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。

12. 個人情報の保護について

(1) 原則

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及び代理人の了解を得るものとします。

13. 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。

14. 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。

15. 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
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、相談のために訪問した利用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、法人本部の受付対応、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[12/28～1/3]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. 協力医療機関

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、診療・入院治療等を義務付けるものではありません。

- ・ 往診内科 服部内科医院 宇治市宇治壺番68 電話番号 0774-22-1111
- ・ 救急病院 宇治武田病院 宇治市宇治里尻36-26 電話番号 0774-25-2500
- ・ 往診歯科 Nデンタルクリニック

京都市伏見区竹田田中宮町1番地 電話番号 075-623-8148

18. 地域との連携

認知症対応型共同生活介護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、代理人、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、認知症対応型共同生活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、公表します。

毎年、定期的に地域と連携し、行事などを開催します。

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に開催するとともに、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. 身体拘束の禁止

利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

身体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やむを得ない理由について記録します。

身体拘束等の適正化を図るための指針を整備し、委員会の定期的開催、職員研修を実施していきます。

身体拘束等適正化対策担当：関野 庸介

21. 看取り

事業者は、本人、家族と話し合い合意のもとで看取りを実施することがあります。

詳細は別紙(重度化した場合における対応に関する指針)にてご説明いたします。

22. 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。

23. 第三者評価の実施状況

最新の第三者評価は令和6年2月に実施済。

サービスの提供にあたり、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
指定認知症対応型共同生活介護事業所
宇治やすらぎの家

職 名 介護支援専門員

氏 名 関野 庸介 ⑩

私は、本書面により、説明者からサービスについての重要事項の説明を受け、その内容及び入居に同意し、交付を受けました。

また、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、利用者およびその家族などの個人情報を用いることや、個人情報を提供したりすることにも同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 ⑩

家族 住所

氏名 ⑩ 続柄

R6.06.01