

重 要 事 項 説 明 書

1. 事業所の概要

事業所名 長寿苑指定通所介護事業所（通常規模型）
サービスの種類 通所介護
利用定員 20名
所在地 広島県東広島市西条町馬木 1566 番地
連絡先 (082) 425-2000 代表
介護保険事業者番号 広島県知事指定（東広島市独自指定） 3472500341

2. 事業の目的

この規程は、社会福祉法人しらゆり会が設置経営する長寿苑指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）における運営及び利用について必要な事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対して、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

3. 運営の方針

- （1）利用者の人格を尊重し、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、個別の介護サービス計画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するものとする。
- （2）利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明しなければならない。
- （3）事業所においては常に適切な介護技術をもってサービスを提供するものとし、提供したサービスの質の管理及び評価を行わなければならない。
- （4）事業の実施に当たっては、関係市町、介護予防支援事業者、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 事業所の職員体制

職 種	人 員	摘 要
管 理 者	1 名	常勤
生活相談員	2 名	常勤・専従 1 名、 非常勤介護職兼務 1 名
介護職員	4 名	非常勤 相談員兼務 1 名 非常勤・専従 3 名
看護職員	2 名	非常勤兼務 2 名
機能訓練指導員	2 名	非常勤兼務 2 名

5. サービスの利用料及び利用者負担金

- （1）長寿苑指定通所介護事業所では、通所介護サービス利用料においては、厚生労働大臣が定める基準又は東広島市が条例等で定めるものとします。
- （2）前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。
(料金表については、サービス毎に別紙参照)

6. サービスの提供内容

- | | | | |
|-----------|----------|------------|---------|
| ①日常生活上の援助 | ②健康状態の確認 | ③機能訓練サービス | ④送迎サービス |
| ⑤入浴サービス | ⑥食事サービス | ⑦相談・助言サービス | |

7. 営業日及び営業時間

- ①営業日 月曜日から土曜日（日曜日、8月14・15日、12月30日から1月3日は休業）
- ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分
(基本サービス提供時間は、午前9時30分から午後3時45分)

8. 個別介護サービス計画の作成等

事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に介護サービス計画を作成するものとする。また、既に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った個別介護サービス計画を作成する。

- (1) 介護サービス計画の作成や変更の際には、利用者又はその家族に対して、当該介護サービス計画の内容を説明のうえ同意を得なければならない。
- (2) 管理者は利用者に対して介護サービス計画に基づいた各種サービスの提供を行うと共に、継続的なサービスの管理や評価を行わなければならない。

9. 事故発生時の対応

事業所は利用者に対して提供するサービスにより事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族・主治医等に連絡すると共に、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うなど必要な措置を行うものとします。又事故の状況や事故に際しての対応等を記録した上で事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐ対策を講ずるものとします。

10. 利用に当たって

利用者のサービス提供に従事させて頂く職員は、日々の業務の中で転倒・転落等の事故防止のため、できる限りの注意を行いながら、サービスの提供に当たっております。しかし、利用者自ら注意していても、職員や家族の方々が万全を期したとしても、事故を完全に防止できるとは限りません。利用中は安全配慮に万全を期しておりますが、家庭内において発生する事故は、事業所内においても発生する可能性がある事も合わせてご理解下さい。

11. 通常の事業実施地域

通常の事業実施区域は、東広島市内とする。

12. 苦情申し立ての方法

- (1) 苦情解決に関する処理要綱に則り利用者及びその家族・第三者からの苦情を受け付けるものとする。ただし、事業所として申立人からの苦情等の内容によっては、社会通念上において考えられる以上の内容を求められる場合には、対応可能な事業所に変更させて頂く場合もあります。

- ①当事業所における苦情や相談は以下の窓口で受付いたします。

※ 苦情受付窓口 管理者 梶原賢典 TEL (082) 425-2000
FAX (082) 425-2001

※ 受付時間 毎週月曜日から土曜日の午前8時30分から午後5時30分上記以外でも24時間連絡が取れる体制としており、また苦情受付ボックスを玄関に設置しております。

②行政機関やその他の苦情受付機関

※ 東広島市役所 介護保険課 TEL (082) 420-0937

地域包括ケア推進課 TEL (082) 420-0984

所在地：広島県東広島市西条栄町8番29号

※ 国民健康保険団体連合会 介護福祉課 TEL (082) 554-0783

所在地：広島県広島市中区東白島19番49号

※受付時間 土曜・日曜・祝日を除く（午前8時30分から午後5時15分まで）

(2) 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(3) 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

13. 損害賠償

事業所の提供したサービスに関して利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

14. 衛生管理

事業所においては使用する備品等を常に清潔に保持し、定期的な消毒を施す等 常に衛生管理に十分留意するものとし、当該事業所に従事する従業者は、感染症等に関する知識の修得に努めなければならない。

15. 緊急時に於ける対応方法

事業所においては、利用中利用者の心身状態に異変やその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関と連携し適切な措置を講ずるものとする。

16. 業務継続計画の策定等

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の提供を継続的に実施並びに非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(2) 事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練等を定期的の実施するものとする。

(3) 事業所は、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うものとする。

17. 個人情報の保護

事業所は、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

(2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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又はその代理人の了解を得るものとする。

18. 高齢者虐待防止のための措置に関する事項

事業所においては、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (2) 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修の実施。
- (4) 上記の措置を適切に行うための担当者の設置。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- (6) 事業所においては、事業を提供するに当たり、当該職員又は養護者（利用者の家族等の現に高齢者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

19. その他運営についての留意事項

従業者等の資質の向上を図るため、次のとおりに研修の機会を設けなければならない。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内 ② 継続研修 随時

従業者等はその業務中においてはその身分を証明する証票を常に携行し、利用者又はその家族から求められた場合はこれを提示しなければならない。

- (2) 事業者はこの事業を行うために、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な記録並びに帳簿等を備え付けて置かなければならない。
- (3) この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人しらゆり会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。

20. 感染症対策

事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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 か月に一回以上開催すると共に、その結果について事業所職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所においては、事業所職員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための、研修及び訓練等を定期的実施する。

21. ハラスメント等の防止

事業所は、適切な事業の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位的関係を背景とした言動により、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への必要な措置を講じるものとする。

21. 身体拘束廃止への取り組み内容

サービスの提供に当たっては、当該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に、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する行為（以下「身体的拘束等という。）を行わないものとし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

- (2) 事業所は、身体拘束廃止への取り組みとして次の措置を講ずるものとする。

- ① 身体拘束廃止委員会を設置するとともに、3 月に 1 回以上開催することにより、身体拘束廃止への取り組みについて検討、その結果について職員に周知徹底を図る。
- ② やむを得ず身体拘束を行う場合には、家族への説明を行い「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる入苑者の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- ③ 職員に身体拘束廃止への取り組みの為の定期的な研修の実施。
- ④ 上記の措置を適切に行うための担当者の設置。

22. 重要事項の揭示

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する、重要事項を書面揭示に加え、法人のホームページ等又は、情報公表システムに掲載・公表するものとする。

23. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、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するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

年 月 日

利用者

私は上記の内容の説明を受けました。

住所：

氏名：

代理人

住所：

氏名：

(続柄：)

説明者

私は上記の内容について説明をいたしました。

所在地 東広島市西条町馬木1566番地
事業者名 社会福祉法人しらゆり会

説明者氏名