

重要事項説明書

あなたに対する指定療養通所介護の提供にあたり、松山市条例に基づき、事業者が説明すべき重要事項は以下のとおりです。

1. 事業者（開設者）

名 称 公益財団法人 日本訪問看護財団
所 在 地 東京都渋谷区神宮前 5-8-2 日本看護協会ビル 5 階
代 表 者 理事長 田村 やよひ
電 話 番 号 0 3 - 5 7 7 8 - 7 0 0 1

2. 利用事業所概要

名 称 療養通所介護ひなたぼっこ 2
開設年月日 平成 2 7 年 4 月 1 日
所 在 地 愛媛県松山市平井町甲 3250 番地 5
管 理 者 名 福山 幸恵
電 話 番 号 0 8 9 - 9 7 0 - 6 3 3 0
介護保険指定番号 3 8 7 0 1 1 0 6 5 1
サービス提供区域 松山市（旧北条市、旧中島町及び島嶼部を除く。）の区域

3. 事業目的と運営方針

(1) 事業の目的

難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であって、サービス提供にあたり常時看護師による観察が必要な者及び要介護状態にある者等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療養通所介護の提供を 目的とします。

(2) 運営方針

ア 事業所が実施する指定療養通所介護は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために必要な支援を行います。

イ 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行います。

ウ 指定療養通所介護の提供にあたっては、利用者の主治医、利用者の利用している指定訪問看護事業者、関係市町、指定居宅介護支援事業者、その他保

健・医療及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 事業所の職員体制

(1) 管理者 1 人（常勤看護師）

管理者は、事業所の職員及び事業の運営管理を一元的に行うとともに、利用者の主治医や利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携に基づく適切な指定療養通所介護の実施に関し、職員に対し遵守すべき事項等についての指揮命令を行うものとする。

(2) 看護職員又は介護職員常勤換算で 4 名以上

（常勤換算のうち、1 名以上は常勤看護師）

看護職員は、居宅介護サービス計画や訪問看護計画の内容に沿って療養通所介護計画を作成し、当該療養通所介護計画に基づき指定療養通所介護を提供し、実施事項等を指定療養通所介護記録として作成するものとする。

介護職員は、看護師の指示の下、利用者の介護や送迎に従事する。

5. 営業日及び営業時間

(1) 営 業 日 月曜日から金曜日

但し、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除きます。

(2) 営 業 時 間 午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分

6. 利用定員

利用定員は、6 人以内です。

7. サービス提供時間

サービス提供時間は、事業所の看護職員が利用者の居宅にて通所可能な状態であることを確認したときから、利用者を居宅に送り届けた時点での利用者の状態等の確認までを指定療養通所介護のサービス提供時間とします。

8. 療養通所介護計画の作成

(1) 事業者は、利用者ごとに心身の状況、置かれている環境や希望、さらに家族等の介護状況を踏まえて療養通所介護計画を作成します。

(2) 療養通所介護計画は、既に訪問看護計画が作成されている場合には、当該訪問看護計画の内容との整合を図りつつ、必要に応じて調整又は変更します。

(3) 管理者は、療養通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るほか、作成した当該療養通所介護計画書は利用者に交付します。

9. サービス概要

- | | | |
|------|--------------|--|
| (1) | 送迎 | 安全を確保するため、身体状況に応じた送迎を行います。 |
| (2) | 状態の観察 | 血圧、体温、脈拍等を測定し症状の観察を行い、異常の発見に努めます。また、必要に応じて主治医や訪問看護事業者と連携をとります。 |
| (3) | 身体の清潔保持 | 清拭、洗髪、入浴、部分浴など状態に応じた援助を行います。 |
| (4) | 食事の介助 | 障害の状況に応じた方法で、食事の介助を行います。 |
| (5) | 排泄の介助 | 排便や排尿の管理やオムツ交換を行います。 |
| (6) | 褥瘡予防・処置 | 主治医や指定訪問看護事業者と連携し処置を行います。 |
| (7) | リハビリテーション | 指定訪問看護事業者と連携し、嚥下、呼吸、関節可動域などのリハビリテーションを行います。 |
| (8) | 特殊機器等の管理 | 主治医や指定訪問看護事業者との綿密な連携のもとに、人工呼吸器、留置カテーテル、経管栄養、気管カニューレ、在宅酸素、自己注射、自己導尿、高カロリー輸液など特殊機器等の管理を行います。 |
| (9) | 医師の指示による医療処置 | 主治医や指定訪問看護事業者と連携し、指示に沿って処置を行います。 |
| (10) | 介護相談 | 介護に関する相談、指導を行います。 |
| (11) | その他 | 散歩などによる外気浴や精神活動意欲の支援を行います。 |

10. サービス提供の記録簿

- (1) 事業者は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備します。
 - ア 利用者及びその家族等に関する個人情報の記録簿
 - イ 療養通所介護計画や当該計画に基づくサービスの実施状況及びその目標の達成状況等に関する記録
 - ウ その他サービス提供に関する諸記録
- (2) 上記の書類は、サービス完結の日から5年間適正に保管します。
- (3) 事業者は、利用者から指定療養通所介護の提供に関する記録について、開示の請求があった場合は、当該利用者に係る記録を開示します。

11. 利用料等

- (1) 指定療養通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定療養通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合に応じた額とする。
- (2) 事業者は、指定療養通所介護に係るサービスの提供にあたっては、あらか

じめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及びその費用について説明を行い、利用者から同意を得ます。

12. キャンセル

利用者が指定療養通所介護サービスの利用をお休みするときは、当日の午前8時30分までに下記へ連絡してください。

連絡先 : ☎ 089-970-6330

13. 緊急時の対応

- (1) 事業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合等に備え、主治医とともに緊急時等の対応策について利用者ごとに検討し、あらかじめその対応策を定めます。
- (2) 事業者は、緊急時等の対応策について、利用者及びその家族に対して十分に説明し、利用者及びその家族が安心してサービスを利用できるよう配慮します。
- (3) 事業所の職員は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、緊急時等の対応策に基づき、速やかに主治医又は緊急時対応医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を行います。
- (4) 事業者は、利用者の病状の急変その他緊急事態に備え下記の医療機関に協力をいただき、緊急時には、速やかな対応ができる体制としています。

協力医療機関 : 名 称 くぼた内科循環器科呼吸器科
住 所 松山市北梅本町甲 3288 番地 1
電話番号 089-970-0011

14. 緊急時対応医療機関

- (1) 事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ緊急時対応医療機関を定めます。
- (2) 緊急時対応医療機関は、事業に隣接若しくは近接しているものとします。
- (3) 事業者は、緊急時において緊急時対応医療機関の協力を円滑に得るため、あらかじめ両者の間で必要な事項を取り決めます。

15. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供により事故が発生した場合には、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業者は、前述の事故の状況及び事故に際して執った処置について記録し、

保管します。

- (3) 事業者は、利用者に対する指定療養通所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。

16. 安全・サービス提供管理委員会の設置

- (1) 事業者は、安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、地域の医療関係団体に属する者、地域の保健、医療又は福祉の分野を専門とする者その他事業者が必要と認める者で構成する安全・サービス提供管理委員会を事業所に設置します。
- (2) 事業者は、概ね6月に1回以上委員会を開催し、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集を行うとともに、当該データを踏まえ、事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い、当該検討の結果についての記録を作成します。
- (3) 事業者は、委員会での検討結果を踏まえ、必要に応じて対策を行います。

17. 非常災害対策

- (1) 事業者は、非常災害に備え、具体的な事業所防災計画を立て、当該計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行います。
- (2) 事業所防災計画は、事業所の玄関など見やすい場所に掲示します。

18. 衛生管理等

- (1) 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上の必要な措置を行います。
- (2) 事業者は、事業所において感染症の発生し、又はそのまん延しないように事業所感染症対策マニュアル等に基づき必要な措置を行います。

19. 苦情処理

- (1) 事業者は、提供した指定療養通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるため、次の窓口を設けています。

受付時間 9：00～17：00

電 話 089-970-6330

F A X 089-955-7881

メー ル hinatabokko20090801@yahoo.co.jp

担 当 管理者 福山 幸恵

- (2) 苦情処理を円滑かつ迅速に行うための処理体制及び手順

- ア 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- イ 担当者は、把握した状況を統括所長と共に検討を行い、対応を決定します。
- ウ 決定内容に基づき、必要に応じて関係者との連絡調整を行うとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告を行います。
- エ 苦情、相談処理簿等を備え、案件に対する具体的処理の状況を記録するとともに保管します。
- オ 当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との連携に努め、適切な対応方法を検討し、処理します。

(3) 当事業所以外の苦情・相談窓口

苦情・相談受付窓口	電話番号	受付日時
松山市役所（介護保険担当課）	0 8 9 - 9 4 8 - 6 9 6 8	月～金 (祝日・年末年始除く) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
愛媛県国民健康保険団体連合会	0 8 9 - 9 6 8 - 8 7 0 0	
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	0 8 9 - 9 9 8 - 3 4 7 7	月～金 (祝日・年末年始除く) 9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 3 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0

20. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービス利用にあたっての留意事項は次のとおりです。
- ア 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- イ 管理や及び看護職員による安全管理上の指示に従うこと。
- ウ 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者や看護職員等が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- エ 緊急時等の連絡先は必ず申し出ること。
- オ 指定療養通所介護サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証を提示すること。

21. 個人情報の保護

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。
- (2) 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族秘密を洩らしません。
- (3) 事業所の職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らすことがないよう、職員であった者がこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容としています。

- (4) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族に関する個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者及びその家族の同意を文書により得た上で用います。

22. 虐待防止対策

- 1) 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2) 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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する。

23. ハラスメントの対策

事業所は、サービスの提供時に利用者又は家族が、職員に対し、ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解約する場合があります

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす、その恐れのある場合
叩く、蹴る、物を投げる等
- (2) 個人の尊厳や価値を言葉や態度によって傷つける場合
大声を発し、威圧的な態度をとる等
- (3) 性的な嫌がらせ行為をする場合
必要もなく体をさわる等

24. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する療養通所介護の提供を継続的に実施するための、及び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ます。
- (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ともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (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います。

25. 第三者評価の実施の有無 無し

26. その他

(1) 指定療養通所介護サービス提供の際のトラブルを避けるために、次の事項にご留意ください。

ア 事業所の職員は、年金の管理、金銭の貸借、病院への支払いなど金銭の取扱いはしません

イ 事業所の職員は、介護保険制度上、利用者の心身機能の維持回復のために、療養上の世話をを行うこととされています。それ以外の業務を行うことができませんので、ご了承ください。

ウ 事業所の職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

利 用 者 負 担 金

利用者の方からいただく負担金は以下のとおりです。なお、報酬改定があった場合は、改定後の金額となります。

サービスの内容及び費用の詳細は、利用者及び家族に対し文書で説明を行います。

(1) 介護報酬に係る利用者負担金（費用全体の 1 割又は 2 割 3 割の額）

	区分	サービス提供内容	単位	負担金 (1 割)	負担金 (2 割)	負担金 (3 割)
	地域療養通所介護 (一月につき)	入浴介助あり 月 5 回以上	12,785/月	12,785 円	25,570 円	38,355 円
		入浴介助なし	12,145/月	12,145 円	24,290 円	36,435 円
		月 4 回まで	8,949/月	8,949 円	17,898 円	26,847 円

※サービス提供内容の回数は、当事業所利用者の月平均となります。

	加 算 項 目	単位	負担金 (1 割)	負担金 (2 割)	負担金 (3 割)
	地域通所サービス提供体制強化加算Ⅲ1	48/月	48 円/月	96 円/月	144 円/月

(2) 運営基準で定められた「その他の費用」（全額負担）

	区 分	金 額	備 考
	昼食	実 費	
	衛生材料費	実 費	
	日常生活用品費	73 円	フラットタイプ M 1 枚
	①オムツ	78 円	L 1 枚
		74 円	パンツタイプ M 1 枚
	②尿取りパット	78 円	L 1 枚
		30 円	1 枚

※介護保険の適用を受けない部分（限度額超過等）は、利用料の全額をご負担いただきます。

(3) 利用者負担金の請求

利用者負担金は、月末締め、翌月 13 日頃に請求書を送付します。