

## 重要事項説明書

### 1. 事業の目的・運営方針

#### ■事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある利用者が、自宅において可能な限り本人が有する能力を発揮し、自立した日常生活を営む事が出来るよう支援する事を目的とします。尚、その目的を達する為、更衣・入浴・整容・食事・排泄・日常生活動作・日常生活行為等の介助や指導、機能訓練・その他の必要な援助を実施し、心身の機能の維持向上を図ります。

#### ■運営方針

- 1 利用者の特性を考慮しながら心身の機能の維持向上を図り、生活の質の向上を行ないます。
- 2 利用者の社会的孤立感の解消や、家族の身体的・精神的負担の軽減を行ないます。
- 3 地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な援助を行ないます。

### 2. 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社 健康館
所在地〒	259-0301
所在地	神奈川県足柄下郡湯河原町中央2-18-19
法人代表電話番号	0465-63-1450
法人の種別	営利法人
代表者	代表取締役 瀬戸美すゞ
設立年月	平成15年8月
ホームページ	<a href="https://the-kenkoukan.com">https://the-kenkoukan.com</a>
法人が行なう他の業務	■地域密着型通所介護 ■通所介護 ■総合事業(通所型サービス・訪問型サービス) ■居宅介護支援 ■訪問介護 ■訪問看護 ■サービス付き高齢者向け住宅 ■宿泊サービス ■放課後等デイサービス(児童福祉)

### 3. 事業所(店舗)の概要

事業所名	多機能倶楽部千歳川
介護保険事業所番号	1491500011
開設年月日	平成18年3月26日
所在地〒	259-0314
所在地	足柄下郡湯河原町宮上138
連絡先	0465-64-0831
管理者	清田和子
利用定員	登録定員29名 通い15名 宿泊9名
営業日(窓口)	365日
営業時間(窓口)	8時15分～17時15分
サービス提供日	月曜日～日曜日・祝祭日
通いサービス提供時間	基本時間 9時00分～17時00分
宿泊サービス提供時間	基本時間 17時00分～9時00分
訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	湯河原町

### 4. 職員の職種・人数・職務内容

職種	人数	職務内容
管理者	1名(常勤)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 職員管理</li> <li>■ 業務の実施状況把握</li> <li>■ 事業所の一元管理</li> <li>■ 法令遵守の指揮命令</li> </ul>
介護支援専門員	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 利用者・家族との面談</li> <li>■ サービス調整 ■ 心身の状況の把握</li> <li>■ 居宅計画の作成</li> <li>■ 介護指導・助言</li> <li>■ 生活相談</li> </ul>
看護職員	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 健康管理・相談 ■ 心身の状況の把握</li> <li>■ 服薬管理</li> <li>■ 看護処置・指導・助言</li> </ul>
介護職員 (内、1～2名は 自宅訪問業務)	6名以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 生活援助</li> <li>■ 身体介護 ■ 心身の状況の把握</li> <li>■ レクリエーション・機能訓練</li> <li>■ パトロール訪問 ■ 送迎</li> </ul>

## 5. 秘密保持・個人情報保護

- 事業者は、業務上知り得た利用者・家族に関する秘密・個人情報について、利用者・第三者の生命・身体等に危険がある場合等の正当な理由がある場合を除き、契約中・契約終了後問わず、第三者に漏らす事を致しません。但し、個人情報使用同意書の使用欄においては、その目的においてのみ使用する事とします。
- 事業者は、職員の退職後においても秘密・個人情報の漏洩を防ぐ為、必要な措置を講じます。

## 6. サービス内容

1.事業所がサービス提供時間中に行なうサービスは以下の通りです。

### ■居宅介護計画の作成

・利用者が住み慣れた地域で生活を継続することが出来るよう、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、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した居宅介護計画を作成します。

・利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得て、交付します。

・作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、更に作成後は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

・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に関する内容

- ・介護サービス 移動・移乗介助、排泄介助、体位交換、見守り、口腔ケア、服薬介助等
- ・健康管理 血圧・体温測定、利用者の健康状態の把握、服薬管理、看護処置・指導・助言
- ・機能訓練 日常生活動作を通じた訓練・レクリエーションを通じた訓練・歩行練習等
- ・入浴サービス 入浴(全身浴・部分浴)介助、清拭(体を拭く)、洗髪、洗身等
- ・食事サービス 食事の提供(利用者に応じた食事形態)、食事介助、摂取量の把握等
- ・送迎サービス 事業者が保有する車両、車いす、歩行介助

### ■訪問サービスに関する内容

- ・身体の介護 排泄介助、食事介助、清拭(体を拭く)、体位交換、服薬介助等
- ・生活介助 買い物(日常生活に必要な物品、食料品)、住居の掃除、洗濯等
- ・訪問パトロール 安否確認

## 2.介護従業者の禁止行為

- ・医療行為(但し、看護職員が行う診療の補助行為を除く)
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ・利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供(大掃除、庭掃除等)
- ・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 7. 緊急時・事故発生時の対応

- サービス提供中に、体調の急変や事故が生じた場合、必要に応じて応急手当を行うと共に、速やかに救急隊・主治医・医療機関・家族・ケアマネージャー(又は地域包括支援センター)・区市町村・関係者等に連絡を行い、適切な措置を行ないます。
- 事故に関する記録を作成し、事故の原因を解明して、再発防止に努めます。

## 8. 損害賠償

事業者は、損害賠償を履行する為、下記の損害賠償保険に加入しています。

- 保険会社名： あいおいニッセイ同和損害保険株式会社  
保険名： 介護保険・社会福祉事業所総合保険
- サービス提供中に事業者の故意・過失により事故が発生した場合、損害賠償を行います。
- 以下の原因で事故が発生した場合、損害賠償は行いません。
  - 1 心身の状況・病歴・危険性・必要事項について虚偽・不実の告知を行った場合
  - 2 疾病・持病による急激な体調の変化の場合
  - 3 事業者からの指示・依頼に反して行なった場合
  - 4 自然災害の場合
  - 5 その他、事業所の責に帰すべき事由によらない場合
- 利用者や家族の責に帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、利用者や家族は連帯して、事業者に対して損害賠償を行なって頂きます。

## 9. 身体拘束・制限行為について

- 事業者は、身体拘束・制限行為を行いません。但し、利用者・第三者の生命・身体を保護する為、緊急止むを得ない場合は、その限りではありません。
- 事業者は、身体拘束・制限行為を実施した場合、直ちに日時・心身の状況・対応・拘束や制限理由・当該行為が必要と判断した職員・当該行為を実施した職員・その他必要な事項について、ケア記録等に記録し、家族や関係機関へ報告します。

## 10. 虐待防止の取組み

- 事業者は、利用者の人権の擁護、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選定しています。

虐待防止に関する担当者：	管理者 清田和子
--------------	----------
  - 2 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します
  - 3 虐待防止のための指針の整備をしています
  - 4 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は擁護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します。

## 11. ハラスメントの防止の取組み

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - 1 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
  - 2 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - 3 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、社内には相談窓口を設置しています。
- ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 12. 災害対策について

- 事業者は、非常災害・自然災害に対処する為、防災計画を作成し、全職員による避難救助訓練を行います。

## 13. 衛生管理の取組み

- 職員の清潔保持や健康状態について、必要な管理を行います。
- 設備・備品について、衛生的な管理を行いません。
- 事業所において感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- 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、密接な連携に努めます。

## 14. 業務継続に向けた取組み

- 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為の、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 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実施します。
- 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。

## 15. 職員研修

- 従業者の質的向上を図る為、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備します。
  - 1 採用時研修：採用後1ヶ月以内
  - 2 継続研修：年1回以上

## 16. 第三者による評価の実施状況

■	<b>第三者評価の実施状況</b>	<b>未実施</b>
---	-------------------	------------

## 17. 利用にあたっての留意事項

- **利用予定に関する事**  
利用者の都合によりサービス利用を2ヶ月以上休んだ後、再開を希望された場合、利用曜日の変更や、ご利用再開をお待ち頂く場合があります。
- **遺失物・拾得物に関する事**  
遺失物・拾得物は一定期間、事業所で保管致しますが、引き取りの意思が確認できない、又は引き取りが行われない場合は処分させていただきます。
- **登録者が入退所、入退院された場合について**  
登録中において入院をされた場合でも契約を終了しない限り料金が発生します。但し、以下の通りとします。
  - ・ 入院期間30日までは契約継続可能です。
  - ・ 入院、入所後、1ヶ月を超えた場合、契約は終了となります。
  - ・ 契約を終了とされた場合、その当日までの料金が発生します。
  - ・ 登録中において介護保険施設へ入所をされる際は入所日の前日までの料金が発生します。

## 18. 利用にあたっての禁止事項

当事業所では、利用者に安全且つ快適にご利用頂く為に、次の禁止事項を定めております。本規則をお守り頂けない場合、やむを得ずサービス提供を終了させて頂く場合があります。尚、問題が生じても、当事業所での責任は負いかねます。又、当事業所が損害を被った場合、損害賠償を行なって頂く場合もございます。

- 現金、貴重品、大切な装飾品などのご持参はお控え下さい。
- 利用者間及び職員との物品・金品・飲食物・その他の心付け等の授受はお控え下さい。
- 事業所の電話の長時間にわたる独占的な使用はお控え下さい。
- 飲酒によるアルコールが残っている場合はご利用をご遠慮いただきます。
- 事業所が認めていない持参品の飲食はお控え下さい。

## 19. 短期利用居宅介護

当事業所では、次の場合に限り、当事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供します。

- 1 宿泊室に空きがある場合、当事業所登録者以外の人の利用が可能です
- 2 利用者の状態や家族等の事情により、利用者を担当する居宅介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めることが必要です。
- 3 当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サービス提供に支障がないと認めることが必要です。
- 4 短期利用居宅介護の開始に当たっては、予め7日以内(やむを得ない事情がある場合は14日以内)と定めます。
- 5 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅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沿って居宅介護計画を作成し、これに従いサービスを提供します。

## 20. 苦情相談窓口

- サービス提供に関する苦情がある場合、事業所・市町村・国民健康保険団体連合会・県に対して、苦情を申し立てる事が出来ます。
- 事業者は、苦情対応の窓口及びその連絡先を明らかにすると共に、苦情の申し立てがあった場合には、迅速・適切に対処し、サービスの向上や改善に努めます。又、利用者が苦情の申し立て等を行なった事を理由として、何ら不利益な扱いをする事はありません。

### ■ 事業所の苦情相談窓口

連絡先名称	多機能倶楽部千歳川
電話	0465-64-0831
受付日時	月曜日～金曜日・祝祭8時15分～17時15分
窓口担当者	室伏信彦 清田和子

### ■ 行政機関の苦情相談窓口(土・日・祝祭日・年末年始を除く)

県市町村	部署	連絡先
湯河原町	介護課	0465-63-2111
神奈川県国民健康保険団体連合会	介護苦情相談窓口	045-329-3447



## 21. 料金（令和6年4月 改定）

地域加算 : 10 湯河原町

下記の料金とは別に介護職員等処遇改善加算Ⅱ(合計単位数の14.6%)が発生します。

(但し、令和6年6月から適用。令和6年4月、5月は、従来通り介護職員等処遇改善加算Ⅰ(10.2%)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ(1.2%)、介護職員等ベースアップ等支援加算(1.7%)が発生します。)

小規模多機能型居宅介護費	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1月につき	3,450	6,900	10,350
要支援2	1月につき	6,972	13,944	20,916
要介護1	1月につき	10,458	20,916	31,374
要介護2	1月につき	15,370	30,740	46,110
要介護3	1月につき	22,359	44,718	67,077
要介護4	1月につき	24,677	49,354	74,031
要介護5	1月につき	27,209	54,418	81,627
要支援1(日割り)	1日につき	113	226	339
要支援2(日割り)	1日につき	229	458	687
要介護1(日割り)	1日につき	344	688	1,032
要介護2(日割り)	1日につき	506	1,012	1,518
要介護3(日割り)	1日につき	735	1,470	2,205
要介護4(日割り)	1日につき	812	1,624	2,436
要介護5(日割り)	1日につき	895	1,790	2,685

加算	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	1日につき	30	60	90
認知症加算(Ⅱ)	1月につき	890	1,780	2,670
認知症加算(Ⅳ)	1月につき	460	920	1,380
訪問体制強化加算	1月につき	1,000	2,000	3,000
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1月につき	1,200	2,400	3,600
科学的介護推進体制加算	1月につき	40	80	80
看護職員配置加算Ⅰ	1月につき	900	1,800	1,800
看取り連携体制加算	1日につき	64	128	192

- 看取り連携体制加算は、死亡日及び死亡前30日以下の算定となります。

短期利用(ショートステイ)	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
短期利用 要支援1	1日につき	424	848	1,272
短期利用 要支援2	1日につき	531	1,062	1,593
短期利用 要介護1	1日につき	572	1,144	1,716
短期利用 要介護2	1日につき	640	1,280	1,920
短期利用 要介護3	1日につき	709	1,418	2,127
短期利用 要介護4	1日につき	777	1,554	2,331
短期利用 要介護5	1日につき	843	1,686	2,529
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日につき	200	400	600

- 短期利用は上記、基本費に対して、介護職員等処遇改善加算Ⅱ(合計単位数の14.6%)が発生します。(但し令和6年6月から適用。令和6年4月、5月は従来通り介護職員等処遇改善加算(10.2%)及び介護職員等特定処遇改善加算(1.2%)及び介護職員等ベースアップ等支援加算(1.7%)が発生します。)
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、利用を開始した日を起算して7日を限度とした算定となります。

## 料金(その他)

介護保険外対象項目	料金	算定基準
昼食	750	1食
夕食	500	1食
朝食	350	1食
宿泊	1000	1泊
パッド (ケアパッド・レギュラー・ワイド)	750・1120・1652	1パック
リハパン(M・L・LL)	1820	1パック
オムツ(M・L・LL)	1800・1530	1パック
病院内付き添い	500	20分
洗濯	150	1回

### ■請求方法

計算方法	1ヶ月分単位(毎月1日～末日分)
請求書の発行日	利用月の翌月10日以降
お支払方法	口座引落
口座引落日	利用月の翌月27日(土・日・祝日の場合は翌日)
領収書の発行日	利用料の支払完了後

※ ご事情により現金支払をご希望の場合、別途お申し出下さい。

※ 口座解約・残高不足で引落が出来ない場合、現金又は振込にてお支払い頂く場合があります。

### ■キャンセル料

依頼日	理由	依頼時間	金額
前日	問わず	8:15～17:15	無料
利用当日	■利用者都合 ■体調悪化・急変	10:00以前	無料
	■緊急やむを得ない事情	10:00以後	食事代

### ■留意事項

- 1 利用者が支払う自己負担金額は、介護保険制度で定められている金額となります。尚、契約期間中に介護保険法令が改正された場合には、改正後の金額が適用されます。
- 2 以下の場合の利用料は、利用者の全額負担(介護保険無補助)となります。
  - 要介護認定前に既にサービスが提供された後、要介護認定申請の結果が自立となった場合
  - 要介護認定前に既に提供されたサービスの合計料金が、要介護認定後の「区分支給限度基準額」の限度を超えた場合(限度額超過)、限度を超えた分に対する利用料
  - 介護保険料(年金天引き等)の支払い滞納がある場合
- 3 介護保険給付対象外サービス(全額自己負担)の費用支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対し、事前に文書で説明を行ない、同意を得ます。

## 重要事項説明 同意書

### ■事業者(法人)

所在地 : 神奈川県 足柄下郡 湯河原町 中央2-18-19  
名称 : 株式会社 健康館  
代表者 : 代表取締役 瀬戸 美すゞ

### ■事業所(店舗)

所在地 : 足柄下郡湯河原町宮上138  
名称 : 多機能倶楽部千歳川  
説明者 : 室伏信彦



上記の説明者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

### ■利用者本人署名・押印欄

契約日 : 令和 年 月 日

住所 :

氏名 :

印

### ■署名代行者署名・押印欄

住所 :

氏名 :

印

続柄 :