

地域密着型特定施設入居者生活介護事業
重要事項説明書

様

株式会社メディケア・プランニング

シニアライフコート潮芦屋 やすらぎ

シニアライフコート潮芦屋 地域密着型特定施設入居者生活介護 やすらぎ 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定地域密着型特定施設入居者生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 指定地域密着型特定施設入居者生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 メディケア・プランニング
代表者氏名	代表取締役 澤田喜博
本社所在地	【住 所】 兵庫県芦屋市川西町8番12号
本社連絡先	【電話番号】 0797-78-8600 【FAX番号】 0797-78-8605
法人設立年月日	2008年4月1日

2. 指定地域密着型特定施設入居者生活介護サービスを提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等について

事業所名称	シニアライフコート潮芦屋 やすらぎ
介護保険指定事業所番号	芦屋市指定 2891000040
事業所所在地	【住 所】 兵庫県芦屋市陽光町4番55号
事業所連絡先	【電話番号】 0797-25-2231 【FAX番号】 0797-25-2232
指定・更新年月日	2011年2月1日 指定 ・ 2023年2月1日更新
管理者	田口真三子

(2) 事業所の居室等設備の概要について

建物構造	鉄骨造耐火建築物 4階建て3階4階部分	
消防設備	自動火災報知機 非常通報装置 非常用照明 誘導灯 非常階段 スプリンクラー設備 消火器 消火栓 非常放送設備	
居室・設備の種類	数	備考
居室（全室個室）	20室	トイレ 洗面所 介護用ベッド [※] エアコン 緊急通報装置
食堂兼共同生活室	2箇所	3F 65.20 m ² 4F 48.80 m ²
台 所	2箇所	IH コンロ
浴 室	2箇所	特別機械浴付浴室 個浴用一般浴室
洗濯場・脱衣室	2箇所	洗面台 エアコン付
ト イ レ	2箇所	介助用トイレ2箇所
健康相談室	1箇所	4F

(3) 事業所の事業目的及び運営方針について

事業の目的	居宅での生活が困難になった要介護高齢者に対し、適切な療養環境及び必要な介護サービスを提供することで、住み慣れた地域での生活を継続し、その方の有する能力を活かし、その人らしい生活を営むことができるよう支援する事を目的とします。
短期利用の目的	要介護認定を受けた利用者が、短期的にサービスを利用することで、居宅での生活を継続することができるよう支援することを目的とします。また、短期的なサービス利用から居宅でない場所での生活に慣れて、次の生活につなげられるよう支援することを目的とします。
運営の方針	要介護状態になり自立した生活が困難になった高齢者に対して、その方の心身の特性を踏まえ、その有する能力を活かすことのできるような方法でのサービス提供に努めます。 その方の状態に合わせて入浴、排せつ、食事、着替え等の介護・支援、在宅管理が可能な医療処置、機能訓練等の必要な援助を行います。

	<p>一人一人の人格を尊重し、その人らしい生活を営むことができるように配慮して援助します。</p> <p>入居者の心身の状態が急に变化した場合でも、主治医や協力医療機関と十分に連携をはかり必要な支援をおこないます。</p> <p>医師が一般的な医学的見地にに基づき回復の見込みがないと診断した入居者に対して、ご本人やご家族が治療を望まず、事業所でできる範囲の支援にご理解いただけた場合にはお看取りの支援をいたします。</p> <p>事業の実施にあたっては、関係市町村、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ます。</p>
--	--

(4) 事業所の職員体制について

従業者の職種	職務内容	配置数
管理者	事業所の従業者・業務の管理	1名 介護従事者兼務
生活相談員	入居者及びご家族の相談援助 社会生活に必要な支援	1名 計画作成担当者兼務
計画作成担当者	サービス計画書の作成 サービスの調整・相談援助	1名以上 生活相談員兼務
介護従事者	入居者に対する必要な介護 日常生活上の介護・支援	5.7名以上 (週40時間勤務が1の常勤換算)
看護職員兼 機能訓練指導員	入居者に対する医療支援 主治医等医療機関との連携	1名以上

(5) 事業所のサービス提供時間と利用定員について

サービス提供時間	24時間体制
利用定員	20名 3F 10名 4F 10名 ※利用状況は別途行政書式参照

3. 事業所が提供するサービスの内容及び利用料金について

(1) 事業所が提供するサービスの内容について

提供サービス	内容	
地域密着型特定施設入居者生活介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> サービスの提供開始時に、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、事業所従事者が多職種協議の上、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内容を記載した地域密着型特定施設入居者生活介護計画を作成します。 入居者に応じて作成した介護計画の内容について、入居者及びその家族に対して、説明し同意を得ます。 地域密着型特定施設入居者生活介護計画を作成した際には、当該地域密着型特定施設入居者生活介護計画を入居者に交付します。 計画作成後においても、地域密着型特定施設入居者生活介護計画の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。 短期利用者に対しても同様に、地域密着型特定施設入居者生活介護サービス計画書を作成します。 	
身体介護	入浴介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、入浴の提供及び介助が必要な方に対し、入浴の介助や清拭、洗髪等を行います。
	排せつ介助	介助が必要な方に対し、トイレ誘導、おむつ交換等を行います。
	食事介助	食事の提供及び介助が必要な方に対し、食事の介助を行います。
	更衣介助	季節や生活リズムを考え、朝夕の着替え等必要に応じて促しや更衣介助を行います。
	整容等の介助	個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助し、必要に応じて介助を行います。リネン類を週1回定期的に交換するよう支援します。
移動介助	見守りや介助が必要な方に対し、屋内外での移動介助を行います。必要に応じて移動補助具等の提案や利用の支援を行います。	

	服薬介助	介助が必要な方に対し、配薬された薬の確認や服薬の介助、服薬確認を行います。
	医療処置の支援	主治医の管理、指示のもと、在宅管理が可能な医療処置について、看護職員を中心に支援します。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	個人の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣等の日常生活動作を通じて心身機能の減退防止及び維持を目指した訓練を行います。
	レクリエーション等を通じた訓練	個人の能力に応じて、集団的に行うレクリエーション、歌唱、体操等を通じて心身機能の減退防止及び向上のための訓練を行います。
	健康管理	看護職員を中心に、専門的知識・経験を活かして入居者の心身状態の把握に努め、状況に応じて適切な措置を講じます。 主治医等と連携をとり、往診や受診による入居者の健康管理を支援します。
	相談・援助	入居者の心身の状況等を的確に把握し、入居者・家族の相談に適切に応じ、必要な支援を行います。

(2) 介護保険給付サービス利用料金について

地域密着型特定施設入居者生活介護費					
要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
自己負担額 (月額)	579円	651円	726円	795円	869円

短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費					
要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
自己負担額 (月額)	579円	651円	726円	795円	869円

※地域区分別の単価（三級地 10.68 円/単位）を含んでいます。

※介護保険一割負担の料金になります。二割負担の方は2倍、三割負担の方は3倍の金額になります。

(3) 介護保険給付サービス各種加算料金について

以下の加算の算定要件を満たす場合、上記基本部分に以下の利用料金が加算されます。

加算名称	算定要件	利用料金
入居継続支援加算 (I)(II)	介護福祉士を入居者6名に対して1名以上配置し、 (I)たん吸引等を必要とする者の占める割合が利用者の15%以上である場合に算定。 (II)たん吸引等を必要とする者の占める割合が利用者の5%以上15%未満である場合に算定。	(I) ¥39/日 (II) ¥24/日
生活機能向上連携加算 (I)(II)	(I)訪問・通所リハビリテーションを実施している事業所又は、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画書を作成してサービス提供をした場合に算定。理学療法士等や医師はサービス提供の場又はICTを活用した動画などにより入居者の状態を把握したうえで助言を行うことが必要。 (II)(I)に記載のある理学療法士等が事業所を訪問し、身体状況の評価を計画作成担当者と共同で行い、生活機能の向上を目的とした地域密着型特定施設入居者生活介護計画の作成を行いサービスを提供した場合に算定。	(I) ¥107/月 (II) ¥214/月 ※3ヶ月に1回 ※個別機能訓練を算定している場合、 (II)は¥107/月
個別機能訓練加算 (I)(II)	(I)専従の機能訓練指導員を配置し、機能訓練指導員、介護職員等が共同で入居者の身体状況の評価及び個別機能訓練計画書の作成を行い計画に沿って機能訓練を提供した場合に算定。計画の進捗は3ヶ月ごとに評価する。	(I) ¥13/日 (II) ¥22/日

	(Ⅱ)(Ⅰ)を算定しており、個別機能訓練等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために情報を活用した場合に算定。(Ⅰ)にプラスして算定。	
ADL維持加算(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ)6ヶ月以上入居している入居者が10名以上入居しており、入居者全員の入居月とその翌月から起算して6ヶ月目において、Barthel Indexを適切に評価できるものがADLを測定しその結果を厚生労働省に提出し、評価対象者の調査済ADL利得を平均して得た値が1以上である場合に算定。 (Ⅱ)(Ⅰ)の評価対象者の調査済ADL利得を平均して得た値が2以上である場合に算定。	(Ⅰ) ¥32/月 (Ⅱ) ¥64/月
夜間看護体制加算☆	常勤看護師を1名以上配置しており、看護職員等により24時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて入居者の健康上の管理等を行う体制を確保している場合に算定。	¥11/日
若年性認知症利用者受入加算☆	若年性認知症利用者を受け入れ、個別の担当者を定めている場合に算定。	¥129/日
医療機関連携加算	看護職員が入居者ごとに健康状況を継続的に記録し、協力医療機関や主治医に対して当該入居者の健康状況について月に1回以上情報提供している場合に算定。	¥86/月
口腔衛生管理体制加算	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による口腔ケアに係る技術助言や指導を月1回以上受けている場合に算定。	¥32/月
口腔・栄養スクリーニング加算	入居時及び入居中6ヶ月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を担当する介護支援専門員(計画作成担当者)に提供した場合に算定。	¥22/回 ※6ヶ月に1回
科学的介護推進体制加算	入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を地域密着型特定施設入居者生活介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定。	¥43/月
退院・退所時連携加算	病院や介護施設を退院・退所して当該事業所に入居する場合に入居日から30日以内の期間で算定。30日を超える入院等の後に再入居する場合も算定。	¥33/日
看取り介護加算(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ)夜間看護体制加算を算定しており、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地にに基づき回復の見込みがないと診断した入居者に対して、入居者又は家族の同意のもと、医師、看護師等多職種共同にて介護に係る計画を作成し、計画に基づき「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みのもと支援した場合に算定。 (Ⅱ)(Ⅰ)の算定要件に加えて看取り期において夜勤及び宿直の看護職員を配置している場合に算定。 ※加算料金は亡くなられた日に一括して請求します。	死亡前31~45日 (Ⅰ) ¥77/日 (Ⅱ) ¥611/日 死亡前4~30日 (Ⅰ) ¥154/日 (Ⅱ) ¥688/日 死亡前2~3日 (Ⅰ) ¥727/日 (Ⅱ) ¥1,261/日 死亡日 (Ⅰ) ¥1,367/日 (Ⅱ) ¥1,901/日
認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ)入居者のうち認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入居者が2分の1以上入居しており、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者、または認知症ケアに関する専門性の高い看護師を1名以上配置して専門的な認知症ケアを実施し、事業所従業者に対して認知症ケアに関する留意事項等の伝達又は技術指導に係る会議を定期的実施している場合に算定。	(Ⅰ) ¥4/日 (Ⅱ) ¥5/日

	(Ⅱ)上記(Ⅰ)のいずれにも適合しており、認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了しているものを1名以上配置し、事業所従事者ごとの認知症ケアに関する研修計画の作成、実施している場合に算定。	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)☆	研修等を実施し、以下の基準に適合した場合に算定。 (Ⅰ)従事する介護職員のうち介護福祉士が70%以上 or 勤続年数10年以上介護福祉士が25%以上 (Ⅱ)従事する介護職員のうち介護福祉士が60%以上 (Ⅲ)従事する介護職員のうち介護福祉士が50%以上 or 常勤職員が75%以上 or 勤続年数7年以上勤務している者が30%以上	(Ⅰ) ¥24/日 (Ⅱ) ¥20/日 (Ⅲ) ¥7/日
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)☆	事業所介護職員の賃金、処遇を改善するための計画を策定し、当該計画に基づき賃金等の処遇改善を実施している場合に算定。	算定単位数の 8.2~3.3%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)☆	事業所介護職員等の賃金、処遇を改善するための計画を策定し、当該計画に基づき賃金等の処遇改善を実施している場合に算定。	算定単位数の 1.8~1.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算☆	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)~(Ⅲ)のいずれかを取得し、加算金額の2/3以上を介護職員等のベースアップ等(※)に使用している場合に算定。※「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引上げ	算定単位数の 1.5%

※地域区分別の単価(三級地10.68円/単位)を含んでいます。

※介護保険一割負担の料金になります。二割負担の方は2倍、三割負担の方は3倍の金額になります。

※★は介護予防認知症対応型共同生活介護では算定できません。

※短期利用の際は☆の加算を算定します。

(4) 事業所利用にかかる費用と介護保険給付外サービス利用料金について

項目	内容	料金
保証金	入居日までに指定口座へお振込みいただきます。 退居後に居室の明け渡しが確認されたのち、退居届提出後60日以内にご指定の口座へ返金します。	¥720,000
賃料	お支払いは利用前月の20日となります。 家賃は退居後原状回復した明渡し日まで請求します。 外泊や入院された際も返金はありません。	¥120,000/月 ¥4,000/日
管理費	お支払いは利用前月の20日となります。 管理費は退居後原状回復した明渡し日まで請求します。 外泊や入院された際も返金はありません。	¥54,120/月 ¥1,804/日
食費	食事の費用として事前に1ヶ月分頂戴します。 お支払いは利用前月の20日となります。 外出・外泊・入院によるキャンセルは前日の17時まで可能です。それ以降のキャンセルは返金できません。 キャンセルされた食費については毎月月末に集計し、翌月請求分の利用金額から差引いて返金します。 退居後の食費は退居精算にて返金します。	¥2,186/日 ¥572/朝食 ¥748/昼食 ¥748/夕食 ¥118/お茶代
宿泊費【短期利用】	短期利用時の居室の利用にかかる費用です。	¥6,000/泊
キャンセル料【短期利用】	利用者の都合によりサービス開始日に利用中止となった場合にかかる費用です。利用予定期間の宿泊費と食費がキャンセル料金となります。	利用予定期間の 宿泊費・食費
パッド類費用	おむつ・パッド類の販売費用です。※別途申込必要	実費
リネンクリーニング費用	失禁などでリネン類を汚染されたときにかかる費用です。週1回の定期交換には追加費用はかかりません。	リネン類 ¥100/枚 マットレス ¥2,500
レクリエーション等	レクリエーションにかかる材料費や外出時の交通費等にかか	実費

費用	る費用です。高額な参加費がかかる場合は事前に参加確認を取らせていただきます。	
外出付添費用	ご家族の付添いか難しい場合の受診同行や個別の外出支援時の同行費用です。	¥1,100/時間
車両使用料	受診や外出の際に施設車両を使用した場合にかかる費用です。片道10キロを超える場合は施設車両の利用はできません。 ※右記は片道料金	3キロ ¥250/回 3-5キロ ¥400/回 5-10キロ ¥800/回
理美容費	訪問理美容を利用された際にかかる費用です。	実費
複写物提供費用	必要な記録や写真等を有償にて提供させていただく費用です。	記録 ¥20/枚 写真 ¥30/枚
居室オプション設備料金	居室内トイレの①ウォシュレット、洗面所の②給湯器設備利用にかかる費用です。※日割り計算はありません。	①② 各¥1,000/月

4. 利用料金の請求及び支払方法、支払期日について

	請求方法	支払方法	支払期日
保証金	契約時に請求 契約時に請求書発行	振込	入居日
生活費	利用月前月までに請求 請求書を発行	振込及び口座振替	利用月前月20日
利用料金	月末に集計して請求 請求書を発行	振込及び口座振替	利用月翌月20日
振込口座	三井住友銀行 芦屋支店 普通口座 口座番号 5285746 口座名義 株式会社メディケア・プランニング		

5. サービス利用に際しての留意事項について

地域密着型特定施設入居者生活介護サービスは芦屋市指定の地域密着型サービスです。入居・利用要件などサービス利用に際しての留意事項は以下の通りです。(短期利用も同様となります。)

入居者・利用者の要件	① 芦屋市にお住まいの方（住民票が芦屋市にある方） ② 要介護認定にて要介護1～要介護5の認定を受けている方 ③ 規定の利用料金の支払いが可能なる方 ④ 連帯保証人を2名定められる方
入居・利用をお断りする場合	① 認知症の症状が不安定で著しい精神症状や行動異常があり、自傷他害の恐れがあるなど、当事業所で適切なサービス提供ができない方 ② 認知症やその他の疾患が急性の状態にあり、入院治療を要する状態であるなど、当事業所で適切なサービス提供ができない方 ③ 重篤な感染症に感染し、または保持し、通常の介護方法では感染拡大を防止することができない状況にある方

事業所利用上の留意事項

- ・ 他の入居者及び事業所従業員の迷惑になるような行為はご遠慮ください。
- ・ 兵庫県条例及び防火設備の関係から、事業所内敷地内は禁煙及び火気厳禁です。
- ・ 所持金や貴重品はご自身と連帯保証人の責任で管理してください。
- ・ 協力医療機関以外への受診は原則としてご家族及び連帯保証人の対応となります。
- ・ 外部受診の際は従業者への事前の申し出と、受診結果や処方内容をご連絡ください。
- ・ 面会の際は来所時の手洗いうがいなど感染予防にご協力ください。また、面会者の体調不良時等により面会をお断りする場合があります。
- ・ 外出・外泊の際は事前に先行や帰宅日時等を事業所従業者へ申し出てください。
- ・ 事業所で看護職員が行う医療処置の支援は、主治医の指示管理のもと、ご自宅でご本人やご家族が行える行為の範囲になります。
- ・ 治療行為や医師不在の場所で行えない医療行為や診療行為はできません。
- ・ 事業所内での宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮ください。

6. 事業所の衛生管理等について

- (1) 入居者(利用者)の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染書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、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症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おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

7. 入居者(利用者)緊急時の対応方法について

サービス提供中に、入居者(利用者)の病状に急変等が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、入居者(利用者)があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

主治医連絡先	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
家族等緊急連絡先	氏名(続柄)	
	連絡先	

当事業所では、各入居者(利用者)の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

協力医療機関	医療機関名	医療法人社団 さわだクリニック
	院長氏名	澤田 喜博 医師
	所在地	〒659-0072 芦屋市川西町 8 番 12 号
	電話番号	【電話番号】 0797-23-7117
	診療科目	内科・循環器内科・リハビリテーション科
	受付時間	【月火水金土】 9:00~12:00 【月火水金】 16:30~19:00
協力歯科医療機関	団体名称	一般社団法人芦屋市歯科医師会
	会長氏名	上住 和也 医師
	所在地	〒659-0065 兵庫県芦屋市公光町 4 番 29 号
	電話番号	【電話番号】 0797-23-6471
	診療科目	歯科訪問診療

8. 終末期の看取り対応について

入居者やご家族のご希望に応じて、主治医を含めた話し合いの場をもち、入居者やご家族の状況及び事業所と主治医の連携体制を考慮の上、看取り対応の可否を個別に判断します。
事業所でできる支援は限られておりますので、入居者やご家族の意向に沿えない場合があります。

9. サービス提供中の事故発生時の対応方法について

入居者(利用者)に対するサービス提供により事故が発生した場合は、入居者(利用者)の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
事故発生時の状況、処置・対応内容などの記録を残し、再発防止策を講じるとともに、必要に応じて芦屋市役所担当課へ報告します。

10. 事業所の非常災害対策について

- (1) リスクマネジメント委員会を中心に事業所の災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 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します。
- (3) 定期的避難、通報その他必要な訓練を可能な限り入居者も参加して行います。
避難訓練実施時期：(毎年 2 回 5 月・11 月)

11. サービス提供に関する相談、苦情の対応について

(1) 相談対応、苦情処理の体制及び手順について	
① サービス提供に係る入居者(利用者)及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業所の窓口】のとおり) ② 相談及び苦情に対し、円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです ・ 相談、苦情があった場合は担当者から申立者に連絡をとり詳しく話を伺います。 ・ 伺った内容をもとに関係者に事実確認を行います。 ・ 担当者が必要と判断した場合には事業所内及び会社内で検討会議を行います。 ・ 事実確認、検討会議の内容をもと、に申立者へ説明を行います。 ・ 内容を記録し、苦情に至った経緯を検討、再発防止のための対処を行います。	
(2) 相談・苦情申し立て窓口	
【事業所の窓口】 シニアライフコート潮芦屋相談窓口	窓口責任者： 管理者 田口真三子 受付時間： 9:00～17:00 電話番号： 0797-25-2231
【市町村の窓口】 芦屋市役所介護保険担当課	所在地： 芦屋市 受付時間： 9:00～17:30 電話番号： 0797-38-2024 受付日： 月～金曜日(祝日・年末年始除く)
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地： 神戸市 受付時間： 8:45～17:15 電話番号： 078-332-5617 受付日： 月～金曜日(祝日・年末年始除く)

12. 事業所の情報公開について

事業所において実施する事業の内容等については、シニアライフコート潮芦屋のホームページにおいて公開しています。また、駐車場入口東側の掲示板にも掲示しております。	
ホームページアドレス	https://medicare-planning.jp/seniorlifecourt/pc/index.php

13. 入居者(利用者)の秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入居者(利用者)及びその家族に関する秘密の保持について	
① 事業者は、入居者(利用者)又はその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ます。 ② 事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をする上で知り得た入居者(利用者)又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入居者(利用者)又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。	
(2) 個人情報の保護について	
① 事業者は、は、入居者(利用者)から予め文書で同意を得ない限り、事業者と外部機関との連携において、入居者(利用者)の個人情報を用いませぬ。また、入居者(利用者)の家族についても、予め文書で同意を得ない限り、事業者と外部機関との連携において、入居者(利用者)家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、入居者(利用者)又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止できるよう処分します。 ③ 事業者が管理する情報については、入居者(利用者)の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場	

合は入居者(利用者)の負担となります。)

14. 高齢者虐待防止と身体拘束への対応について

事業者は、入居者(利用者)等の人権の擁護・虐待の発生防止、身体拘束を廃止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止、身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者
に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止、身体拘束廃止のための指針の整備をします。
- (3) 従業者に対して、虐待防止、身体拘束廃止のための定期的な研修を実施します。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による
虐待を受けたと思われる入居者(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。
- (5) 事業者は、原則として入居者(利用者)に対して身体拘束を行いません。
ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者(利用者)本人または他人の生命・身体に対して
危険が及ぶことが考えられるときは、入居者(利用者)やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、
理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行
うことがあります。
 - ① 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、入居者(利用者)本人又は他人の生命・身体に危険が
及ぶことが考えられる場合。
 - ② 非代替性…身体拘束以外に、入居者(利用者)本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶこと
を防止することができない場合。
 - ③ 一時性…入居者(利用者)本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合
は、直ちに身体拘束を解きます。身体拘束を行った場合には、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、その
記録は5年間保存します。
- (6) 事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

15. 事業所の業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者(利用者)に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介
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(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。
- (2) 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。
- (3) 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。

16. 事業所と地域との連携について(運営推進会議の開催について)

- (1) 事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との
交流に努めます。
- (2) 地域密着型特定施設入居者生活介護サービスの提供にあたっては、入居者、入居者の家族、地域住民
の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(2) 地域密着型特定施設
入居者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推
進会議」と言います。)を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、提供サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けると
ともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、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。
- (4) 運営推進会議において、本契約の履行に伴って生ずる諸種の問題に関して、入居者及び連帯保証人か
らの要望や申し出を共有することで契約当事者の意見交換を公開し、運営懇談会の開催とします。

17. 入居者(利用者)へのサービス提供の記録について



- (1) 地域密着型特定施設入居者生活介護サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、そ
の記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入居者(利用者)は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求す
ることができます。
- (3) 入居に際しては、入居年月日及び事業所名称を、退居に際しては退居年月日を、介護保険被保険者証

に記載いたします。


18. 重要事項の説明と同意について

重要事項の説明年月日 20 年 月 日

事業所は、地域密着型特定施設入居者生活介護におけるサービス内容及び重要事項について、入居者（利用者）に対して説明いたしました。

事業者 及び 事業所	(住 所) 兵庫県芦屋市陽光町4番55号 (事業者名) 株式会社メディケア・プランニング (事業所名) シニアライフコート潮芦屋 やすらぎ (代表者名) 代表取締役 澤田 喜博 
説明者氏名	田口 真三子 

私は、地域密着型特定施設入居者生活介護におけるサービス内容及び重要事項について、事業所職員から説明を受け、同意します。

利用者住所	〒
利用者氏名	

上記署名は (続柄:) が代筆しました。

代理人住所	〒
代理人氏名	