

地域密着型介護老人福祉施設 ハピネスさや家

重要事項説明書



社会福祉法人道真会

『一人ひとりの幸せを願って』

敬愛・感謝・真心で利用者様と地域社会に尽くします

1. 当施設の事業の目的及び運営の方針

- (1) 社会福祉法人道真会(以下「事業者」という。)が設置運営する地域密着型介護老人福祉施設ハピネスや家(以下「施設」という。)において、実施する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業の適正な運営を確保するために、必要な人員および運営管理、利用に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とします。
- (2) 指定地域密着型介護老人福祉施設は、地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上のお世話を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるようにすることを目指すものであり、常にその運営の向上に努めるものとします。
- (3) ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するように努めます。
- (4) 明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

2. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話：089-965-0888

月曜日から金曜日(8:30～17:30)

(土・日・祝日を希望される場合は、事前に問い合わせください。)

担当：介護支援専門員

生活相談員

(ご不明な点がございましたら、ご相談ください。)

3. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 道真会
主たる事務所の所在地	愛媛県松山市高岡町779番地6
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	河 原 樹 里
電話番号	089-972-8011

4. 施設の概要

施設の名称	地域密着型介護老人福祉施設 ハピネスさや家
施設の所在地	愛媛県松山市南斎院町1385番地1
施設長の氏名	前 田 善 樹
サービスの種類	指定地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護
事業所番号	3890101581
電話番号	089－965－0888
FAX番号	089－965－0890

(1) 敷地及び建物の概要

敷 地		2, 605. 01 m ² (788. 3 坪)
建物	構 造	鉄骨造陸屋根 4階建て
	延床面積	3, 232. 02 m ²
	利用定員	29 名

(2) 施設の主な設備

事務室(1階)	1 室 (42. 2m ²)
相談室(1階)	2 室 (13. 95m ²) (20. 80m ²)
共同生活室(2階)	6か所 (7. 83m ² ～45. 37m ²)
居室(2階)	29 室 (14. 03m ² ～15. 16m ²)
浴室(2階)	2 室 (28. 56m ²) (20. 21m ²)
調理室(1階)	1 室 (86. 72m ²)
洗濯室(2階)	1 室 (17. 35m ²)

(3) 居室の設備の概要

居室・設備の種類	ドラムユニット	ギターユニット	ピアノユニット
	人数・数量	人数・数量	人数・数量
定 員	10 人	10 人	9 人
居 室 (個 室)	10 部屋	10 部屋	9 部屋
共同生活室	1 か所	1 か所	1 か所
トイレ	4 か所	4 か所	3 か所
浴 室	計 2 か所 (一般浴槽・機械浴槽設置)		

5. 施設の職員体制（令和7年1月1日現在）

職 名	常 勤	非 常 勤	業 務 内 容
施 設 長	1 名	名	業務全般の管理及び労務管理など
医 師	名	1 名	ご利用者の健康管理（往診・助言・指示など）
看護職員	2 名	1 名	ご利用者への看護サービスの提供 （健康管理、医師の指示のもと医療処置等）
介護支援専門員	1 名	名	サービス計画作成及び関係事業所、医療機関等との連携・連絡・調整など
生活相談員	1 名	名	ご利用者に関わる相談業務全般及び関係事業所医療機関等との連携・連絡・調整など
介護職員	14 名	4 名	ご利用者への介護サービスの提供 （食事・排泄・入浴など介護全般の援助）
機能訓練指導員	名	4 名	ご利用者への機能訓練実施
管理栄養士	1 名	名	ご利用者の栄養管理など食事の提供に関わる相談、助言
事 務 員	1 名	名	給付管理や会計など事務処理全般
清 掃 員	名	1 名	施設の共用部の清掃
宿 直 者	名	1 名	夜間の施設管理業務全般 （巡回、施錠、電話、緊急時対応など）

（1）職員の勤務体制

施 設 長	勤務時間帯（8:30～17:30）
医 師	毎週3日（10:00～17:00）のうち 約1時間勤務
看護職員	勤務時間帯（8:30～17:30）
介護支援専門員	勤務時間帯（8:30～17:30）
生活相談員	勤務時間帯（8:30～17:30）
介護職員	早出（7:00～16:00） 日勤（8:30～17:30） 遅出（10:00～19:00） 夜勤（16:30～翌9:30）
機能訓練指導員	勤務時間帯（8:30～17:30）のうち 週8時間以上従事
管理栄養士	勤務時間帯（8:30～17:30）
事 務 員	勤務時間帯（8:30～16:30）
清 掃 員	勤務時間帯（9:00～15:00）
宿 直 者	勤務時間帯（17:30～翌8:30） 実働2時間

6. サービス内容

（1）食事

- ・ 当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体状況、生活習慣及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 食事は、できるだけ離床して、生活リズムに合わせて食べていただけるように配慮します。

【 食事時間 】

● 朝 食 8:00 ～ ● 昼 食 12:00 ～ ● 夕 食 17:30 ～

(2) 入浴

- ・ 入浴又は清拭を一週間に最低2回行います。
(ご利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります)
- ・ 座位が困難なご利用者でも機械浴槽を使用して入浴できるよう対応します。

(3) 排せつ

- ・ ご利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。
- ・ おむつを使用する方に対しては、排せつリズムの把握に努めるとともに、必要に応じて交換を実施します。

(4) 機能訓練

- ・ 担当者により、ご利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な身体機能の維持・回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

(5) 生活相談

- ・ ご利用者及びそのご家族等からの相談に応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(6) 健康管理

- ・ 医師、看護職員を中心にその他関係職員のチームケアにより健康管理に努めます。

(7) 理美容サービス

- ・ ご利用者及びそのご家族等の希望に応じ、理美容サービスを調整します。

(8) 行政手続代行

- ・ 必要に応じて介護保険制度に関わる代行手続を行います。
- ・ 介護保険に関する情報を提供します。

(9) 栄養管理、栄養状態の管理

- ・ 食事や水分摂取量を把握し、栄養面から身体状況の管理に努めます。

(10) その他

- ・ ご利用者の安全を第一に施設設備の各種保守点検を実施します。
- ・ 非常災害に備え、各種訓練を定期的に実施します。

7. 利用料金

- (1) サービス提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額について、各利用者の介護保険負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては、実費を徴収します。
- (2) 支払方法
 - ・ 前月分の請求書を毎月10日以降に発行しますので、その請求月の末日までにお支払ください。
お支払後、領収書を発行いたします。
 - ・ お支払いは、原則として金融機関口座自動引き落としの方法により支払うものとし、金融機関口座自動引き落としが利用できない場合には、現金又は金融機関振込によりお支払い頂きます。
ご利用契約時にご相談ください。
(注) 現金のお取扱い時間は、平日の8:30～17:30までとさせていただきます。

8. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力していただき、ご利用者の体調不良や急変した場合等には、速やかに対応をお願いしています。

<内科・消化器科>

名 称 : 医療法人 河原医院
住 所 : 愛媛県松山市高岡町630番地3

<歯科>

名 称 : 医療法人 たなべ歯科クリニック
住 所 : 愛媛県松山市南吉田町1801番地6

名 称 : 医療法人 菅歯科医院
住 所 : 愛媛県松山市北条辻1443番地6

9. 施設の利用にあたっての留意事項

- ・ 施設ご利用中の食事は、特段の理由がない限り施設の提供する食事を摂っていただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられています。同時に施設は、ご利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮ください。
(注) 一年中通して感染症のリスクを極力減らすため、生の食べ物や賞味期限の短い食べ物の持ち込みは原則禁止としています。お菓子等の場合でも職員管理とさせていただきます。

- ・面会は原則、8:30～17:30までとなっております。
- ・感染症の流行時期には、松山市保健所の発信する情報に沿い、面会の制限や中止の対応を施設は実施します。 ※ 嘱託医の判断の場合もあります。
流行時期以外にも施設ご利用者や職員が感染症の確定診断を医療機関より受けた場合には同様の対応を実施します。
- ・ご利用者外出時には事前に申し出て頂き、外出・外泊届をご提出ください。
- ・飲酒は施設管理とし、健康状態や医師の知見に基づき、適量の飲酒をお願いします。
- ・火気は要注意につき、原則、施設内での喫煙は禁止しています。
- ・設備、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないでください。
破損時は、原状回復に要した費用を負担して頂きます。
- ・ご自宅で使い慣れた調度備品等をご持参頂くのは可能ですが、必要範囲内でお願いします。
- ・多額の金銭、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。施設に対して申し出のない持ち込み物品に対しての盗難、紛失は責任を負うことはできません。
- ・販売、斡旋、選挙、宗教、賃借等、療養生活に関係のない行為はできません。

10. 禁止事項

- ・多額の金銭、貴重品の持ち込み。
- ・営利目的の行為。
- ・宗教の勧誘。
- ・特定の政治活動。
- ・施設内での喫煙。
- ・多量の飲酒。(原則、施設管理)
- ・感染症対策中の面会。 ※ タブレット・窓越し面会対応可能ですが制限、ルールがあります
- ・特段の理由がない夜間帯の面会。
- ・看取り介護実施外でのご利用者への夜間付き添い。
- ・ご利用者同士の金銭や物品の貸し借り。

11. 非常災害対策

- | | |
|------------|---|
| (1) 防災時の対応 | 別紙にて『非常災害対策計画』および『業務継続計画』を作成しています。
(火災・風水害・地震・原子力の各種対策マニュアルあり) |
| (2) 防災設備 | 火災報知器、スプリンクラー、消火器、消火栓等の設備を備えています。 |
| (3) 訓練について | 年 2 回の消防訓練(日中と夜間各1回ずつ)
年 1 回風水害想定避難訓練 |

※ 当施設の非常災害対策計画の詳細は、別紙ファイルにて各階に掲示しています。

12. 要望及び苦情の相談

- (1) サービスの提供に係るご利用者及びそのご家族等からの要望及び苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置、対応処理の体制手順の整備等必要な処置を講じます。当施設には支援相談の専門員として、介護支援専門員、生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

受付時間 : 月曜日から金曜日(8:30～17:30)
担当窓口 : 介護支援専門員・生活相談員
電話番号 : 089-965-0888

- (2) 事業者は、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保管するとともにその原因を解明し、再発を防止するため必要な処置を講じます。
- (3) 介護保険法の規定により松山市からの質問若しくは照会に応じ、調査の必要性がある場合には、協力するとともに指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- ※ 愛媛県国民健康保険団体連合会との関わりも同様とします。

(4) 第三者委員

当法人が設置している第三者委員へのご相談

- □□ □□ 氏
住所 : 松山市
電話 : 000-0000-0000
- △△ △△ 氏
住所 : 松山市
電話 : 000-0000-0000

(5) 行政機関その他苦情受付機関

松山市指導監査課	所在地 電話番号 受付時間	松山市二番町4丁目7-2 089-948-6968 月曜日から金曜日(8:30～17:15)
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	松山市持田町3丁目8-15 089-998-3477 月曜日から金曜日 (9:00～12:00)(13:00～16:30)
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	松山市高岡町101-1 089-968-8700 月曜日から金曜日(8:30～17:15)

13. 衛生管理等

(1) 衛生管理について

ご利用者の使用する事業所、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症・食中毒の予防・蔓延防止マニュアルおよび業務継続計画を整備し、職員に周知徹底しています。

また、従業者への衛生管理や感染症に関する研修および訓練を年2回以上行っています。

(3) 住環境について

事業所内は、空調設備等により適温を確保します。また、適切な方法により清潔な環境を保てるよう努めます。

(4) 他関係機関との連携について

事業所において感染症及び食中毒が発生した場合、蔓延しないように必要な措置を講じます。それら必要な防止策の実施や措置にあたり、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。

14. 緊急時の対応について

サービスの提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに事業所の医師または主治医または事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

また、事業所の医師等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。

※ 別紙にてご利用前に急変時の対応について希望を確認させていただきます。

15. 事故発生時の対応方法について

(1) ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者の家族等、指導監査課に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析・解明、再発防止のための取り組みを行います。

(3) ご利用者に対するサービス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. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者及びそのご家族等に関する秘密保持について

① 事業者は、ご利用者及びそのご家族等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、適切な取扱いに努めるものとします。

② サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族等の秘密を正当な理由なく第三者へ漏らしません。

- ③ 上記の秘密を保持する義務については、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 業務上知り得たご利用者及びそのご家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持させるべき旨を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、ご利用者及びそのご家族等から予め文書での同意がない限り、サービス担当者会議等でご利用者及びそのご家族等の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、ご利用者及びそのご家族等に関する個人情報が含まれている記録物(紙及び電磁的記録を含む)については、管理者の責任をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者又はそのご家族等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にはご利用者の負担となります。)

17. 虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待を防止するため、人権意識の向上や取り組みについての理解のため職員に対する研修を実施しています。
- ② 苦情・問題解決体制を整備しています。
- ③ サービス提供中に職員等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は速やかに松山市に報告します。
- ④ 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。

18. 身体拘束について

事業者は、原則ご利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶと判断されるときは、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で、次に掲げることにより必要最小限の範囲内で行うことがあります。

- ① 緊急やむを得ない理由、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の正確な記録の整備
 - 切迫性 …… ご利用者本人又は他のご利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - 非代替性 …… 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。
 - 一時性 …… 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※ 経過観察を行い、身体拘束の必要性がなくなった場合には直ちに解除します。

- ② 厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し、適切な取り扱いを行うものとします。
- ③ 身体拘束の実施がある場合は、状況を当該事業所に設置している身体拘束・虐待防止委員会、運営推進会議にて報告するものとします。

19. 要介護認定の申請に係る援助

- ① 事業所は、要介護認定を受けしていないご利用希望者については、ご利用者本人又はご家族等の意向を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- ② 要介護認定等の更新の申請は、遅くとも当該ご利用者が受けいている有効期間が終了する30日前には、なされるように必要な援助を行います。

20. 看取りに関する方針

看取り介護は、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断されたご利用者に対して、最期を過ごす場所及び治療等について、ご利用者及びそのご家族等の意向を尊重して行います。

- ① 看取り介護に関する指針を整備しています。
- ② ご利用者の意思及び人格を尊重し、看取り介護において作成する「看取り介護計画」に基づいて、全人的ケアを実施します。
- ③ 適切な情報共有により多職種連携を図り、ご利用者及びそのご家族等の理解が得られるよう十分な説明を継続的に努めます。
- ④ 看取り介護の体制を構築し、その体制を必要に応じて見直します。

21. 介護実習生の受け入れについて

社会福祉法人道真会は、介護過程の展開を目標とした学生等を当事業者が運営する事業所等において実習生として受け入れ、人材育成に努めております。

- ① 養成校等からの介護実習生の受け入れに関して、必要なプログラムやマニュアルを作成しています。
- ② 介護実習生の受け入れに必要な実習指導者の育成を行っています。

22. サービス内容及び手続の説明及び同意

事業者は、ご利用者に対して適切なサービスを提供するため、そのサービス提供の開始に際し、予めご利用申込者又はそのご家族等に対して、サービスの選択に資すると認められる文書を交付して説明を行い、同意を得るものとします。

23. サービス提供の記録

- (1) サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の完結した日から5年間保管します。
- (2) ご利用者及びご家族様等は、事業者に対して保管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) ご利用に際しては入所年月日及び事業所名称を、退所に際しては退所年月日を介護保険被保険者証に記載致します。

24. 地域との連携について

- (1) 運営にあたっては、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連携に努めます。
- (2) サービスの提供にはあたっては、ご利用者、ご家族、地域住民の代表者、松山市地域包括支援センター生石・味生の職員、松山市指導監査課の職員等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、概ね2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、サービス内容及び活動状況を報告し、必要な要望や助言等を聴く機会を設けています。また、それらの内容については、記録を作成し公表します。
- (4) 毎週金曜日の午後に、施設の多目的ホールを一般に開放し、映画鑑賞、音楽鑑賞、カラオケ等を主催し、地域交流に努めています。

25. その他

- (1) 事業者は、職員の資質向上を図るために施設内外の研修の機会を設けるものとし、また業務の体制についても検証を行い、常に最適なものとなるよう努めます。
- (2) ご利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとされた場合には、遅滞なく松山市に報告・連絡を行います。
- (3) 事業所の所在市町村以外の介護保険被保険者又はそのご家族等から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨、松山市の介護保険被保険者に限りご利用ができるサービスであることを説明し、理解を得ることとします。
- (4) 当施設は、利用者家族との交流会やアンケート調査等にて、サービスの質の向上に努めています。
- (5) 当施設についての詳細は、社会福祉法人道真会が開設しているホームページに掲載しております。また、事業所パンフレットを用意していますので、ご請求ください。

別紙 ①

【 請求書及び領収書の送付先 】

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	

【 緊急連絡先 】 ※ 体調不良時や事故発生時など

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	

ふりがな			続柄	
氏 名				
住 所	〒			
連絡先	自宅		携帯	