

介護老人保健施設ピュアネス藍（居宅介護支援事業）重要事項説明書

1、事業者

- (1) 法人名 医療法人青心会
- (2) 法人所在地 奈良県大和郡山市本庄町1-1
- (3) 電話番号 0743-56-8000
- (4) 代表者名 野中 家久

2、事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業所の名称 介護老人保健施設ピュアネス藍
- (3) 指定年月日 平成11年8月4日
- (4) 事業所番号 2950280111
- (5) 事業所の所在地 奈良県大和郡山市本庄町1-5
- (6) 電話番号 0743-56-8001
- 直通電話 0743-56-8917
- (7) FAX番号 0743-56-9076
- (8) 管理者

3、事業の目的及び運営の方針

当事業所の介護支援専門員は、介護を必要とする利用者およびその家族等からの相談を承ります。具体的には下記に留意して取り組みます。

- (1) 利用者が可能な限り家庭で、その有する能力に応じ自立した生活を営むこと事ができるよう配慮して援助に努めます。
- (2) 利用者の心身の状況や環境に配慮し、適切なサービスが総合的、効果的に提供されるように「居宅サービス計画」を作成します。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者およびその家族等の立場に立って、サービス等の選択の際は、ケアマネジメントの公正中立性を確保して、利用者にとって最良の選択ができるように支援します。
- (4) 利用者の要介護認定に対して、利用者の意思をふまえた援助を心がけ、要介護認定等の申請の有無を確認し、その支援も行います。

4、介護支援専門員の勤務体制

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者： 1名
- (2) 介護支援専門員 3名（管理者含む）

5、営業日及び営業時間

- (1) 営業日は月曜日から土曜日までです。(年末年始を除く)
- (2) 営業時間は月曜日から土曜日まで午前8時45分から午後5時までです。
*24時間連絡体制がとれる体制を敷いているため、緊急時は以下の携帯電話にご連絡ください。

営業時間外(17:00～翌日 8:45の夜間、日曜日、年末年始)で職員が所持しています。ケアマネージャー3名で持ちまわしておりますので、どのケアマネージャー担当かお伝えください。出られないときは折り返しご連絡させていただきます。また、職員は仕事を終えての対応になりますので、**翌日の電話で可能な内容の場合は極力翌日の連絡でお願いします。**
営業時間内はピュアネス藍に連絡ください。

【緊急連絡先：070-4007-4330】～ 日曜日、17:00～8:45、年末年始

6、居宅介護支援の提供方法及び内容

- (1) ご契約者様及びご家族様と面談して情報収集をし、解決すべき課題を把握します。
- (2) 指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料金等の情報を提供し、ご利用者様にサービスを選択して頂きます。
- (3) 提供されるサービスの目標、その達成時期を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- (4) その他居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。
- (5) ご利用者様及びそのご家族様と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- (6) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。事業者の選定に当たっては中立公平に行います。
- (7) ご契約者様の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化に応じて居宅サービス計画変更等、必要な対応をします。
- (8) ご契約者様が介護保険指定施設に入院または入所を希望された場合、ご契約者様に介護保険施設の紹介その他の支援をいたします。
- (9) ご契約者様が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者様双方の合意をもって居宅サービス計画の変更をいたします。
- (10) 介護保険更新等の申請業務に関し必要な援助を行います。現在の有効期間が満了する1ヶ月前にはお知らせして滞りのないよう支援をいたします。

7、利用料及びその他の費用の額

自己負担はありません。(法定代理人受領により大和郡山市又は各市町村より事業者に対して支払われます。)

ただし、下記「通常の事業実施地域」以外の地域の方からの依頼については、交通費実費を申し受けます。

8、通常の事業の実施地域 : 大和郡山市・斑鳩町・安堵町

9、秘密の保持

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由が無くその業務上知り得たご契約者及びその家族等の秘密を漏らしません。また秘密保護のため監視を常に怠りません。

10、事故発生時の対応

当事業は、万全の体制で指定居宅介護支援のサービス提供に当たりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご契約者及びその家族等にご連絡すると共に、事故に遭われた方への救済、事故拡大の防止などの必要な処置を講じます。また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに対応いたします。

11、緊急時の対応

当事業は、現に指定居宅介護支援サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合その他利用者の生命・身体に急を要する事態等が発生した場合は、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

12、サービスの終了

- (1) 利用者様の希望でサービスを終了する場合は、その旨をお申し出下さい。
- (2) 当事業所の人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させて頂く場合は、終了1ヶ月前までに文書にて通知いたします。
- (3) 事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、この契約を解除することができます。
- (4) 自動終了
 - ① 利用者様が介護保健施設に入所した場合
 - ② 利用者様の要介護区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - ③ 利用者様が亡くなられた場合

1 3、 虐待の防止について

事業者は、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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者
虐待防止に関する担当者	介護支援専門員

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
(3) 苦情解決体制を整備しています。
(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

1 4、 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1 5、 衛生管理等

- (1) 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設立します。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 6、 ハラスメントの防止

利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します

- ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力
(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
② 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力
(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 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント
(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ 行為等)

17、質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合、同一事業所提供割合を公表します。

(令和6年3月～令和6年8月利用分)

【訪問介護】

(全プラン数の42.4%)	①訪問介護 森のくまさん	(18.9%)
	②大和園こおりやま	(12.61%)
	③ケアプランサポート 笑満	(10.6%)

【通所介護/地域密着型通所介護】

(全プラン数の36.8%)	①大和園 りおん	(14.5%)
	②社会福祉法人 あすなら苑	(12.3%)
	③デイサービスりあん郡山	(11.2%)

【福祉用具貸与】

(全プラン数の68.7%)	①フロンティア株式会社	(34.4%)
	②フランスベッド株式会社	(11.0%)
	③福祉用具めいび	(9.2%)

18、居宅介護支援に関する相談・苦情窓口

① 事業所の窓口：介護老人保健施設ピュアネス藍

電話 0743-56-8001

直通電話 0743-56-8917

FAX 0743-56-9076

担当者：管理者

受付時間：平日 8：45～17：00

② 市および公的団体の窓口

大和郡山市 介護保険課 電話 0743-53-1151

安堵町役場 健康福祉課 電話 0743-57-1590

斑鳩町役場 福祉課 電話 0745-74-1001

国民保険団体連合会 電話 0744-29-8319

付 則 この重要事項説明書は、令和6年9月1日より施行する

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

医療法人青心会
介護老人保健施設ピュアネス藍
居宅介護支援事業所

この指針は、医療法人青心会 介護老人保健施設 ピュアネス藍 居宅介護支援事業所において、感染症の予防及びまん延の防止を目的として定める。

1. 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

当事業所における、感染症の予防及びまん延の防止のために必要な対策を講じる体制を整備し、職員の安全を確保するために必要な対策を実施する。

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための体制

(1) 感染対策委員会の設置

① 設置の目的

事業所内での感染症を未然に防止するとともに発生時の対策を検討する。

② 感染対策委員会の構成メンバー

事務長、各部の管理者または感染対策担当者、感染対策の知識を有するもの

③ 感染対策委員会の開催

おおむね6ヶ月に1回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行している時期に必要に応じて随時開催する。

④ 感染対策委員会の役割

- ・ 感染症の予防対策及び発生時の対策の立案
- ・ 指針・マニュアルの作成
- ・ 感染対策に対する、職員への研修・訓練の企画及び実施（6ヶ月に1回）
- ・ 利用者の感染症等の既往の把握
- ・ 利用者・職員の健康状態の把握
- ・ 感染症対策実施状況の把握と評価

3. 平時の対策

利用者や職員を感染から守るための基本的な予防方法である「標準予防策（スタンダード プリコーション）」を徹底する。標準予防策とは、血液や体液、分泌物、排泄物、傷のある皮膚や粘膜など、感染性微生物が含まれている可能性があるという原則に基づいて行われる、感染拡大のリスクを軽減するための標準的な予防策である。

【標準予防策の主な内容】

- 手指消毒（手洗い、手指消毒）
- 个人防护具（手袋、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドなど）の使用
- 呼吸器衛生（咳エチケット）
- 環境整備（整理整頓、清掃、感染性廃棄物の処理）

4. 発生時の対応

- (1) 事業所内で感染症が発生した場合は、発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努める。事業所はその内容及び対応について全職員に周知する。
- (2) 感染症またはそれが疑われる状況が発生した際には、利用者の状態や実施した措置などを記録する。
- (3) 感染拡大の防止について、行政・保健所からの指示に従い、協議する。
- (4) サービス事業所や関連機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制する。また、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払う。

5. 感染症対策マニュアル等の整備と活用

- (1) 各事業所において、感染症対策マニュアルを整備するとともに、マニュアルに沿った感染対策に努める。
- (2) マニュアルを定期的に見直し、最新情報を掲載する。
- (3) 「介護現場における感染対策の手引き（厚生労働省）」を踏まえ、感染対策に常に努める。

6. 本指針の閲覧に関する基本方針

本指針は、利用者・家族や関係機関により希望があった場合にはすぐに閲覧できるようにしておくとともに、法人ホームページにも公表する。

付 則 この指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

高齢者虐待防止のための指針

医療法人青心会
介護老人保健施設 ピュアネス藍
居宅介護支援事業所

1 高齢者虐待防止に関する基本的考え方

虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待防止のために必要な措置を講じなければならない。

本会では、利用者等への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防および早期発見を徹底するため、本指針を策定し、介護保険サービスに従事する職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2 高齢者虐待の定義

この指針において虐待とは次の行為をいい、職員はいかなる虐待もしてはならない。

(1) 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴力を加えること。

また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置等、養護を著しく怠ること。

(3) 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言または著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすることまたはわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

養護者または高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

3 虐待防止委員会について

虐待防止のために虐待防止委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、次の事項について検討する。その際委員会で得た結果については職員に周知徹底を図るものとする。

(1) 虐待防止委員会での検討内容

ア 虐待防止のための指針の整備・更新に関すること。

イ 虐待防止のための職員研修の内容に関すること。

ウ 虐待またはその疑い（以下、「虐待等」という。）について職員が相談、報告できる体制整備に関すること。

エ 職員が虐待等を発見した場合に、市への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること。

オ 虐待等が発生した場合にその発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること。

(2) 開催頻度

1年に1回および虐待発生の都度開催する。

(3) その他

委員会の開催にあたっては、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合には、法人や事業所が開催する他の会議体と一体的に行う場合がある。

4 虐待防止のための職員研修について

職員に対し、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及し、虐待の防止を徹底することを目的に年1回以上実施し、新規採用時または異動により新たに配属となった場合には必ず実施する。また、研修の実施内容については、研修資料・実施概要・出席者等を記録する。

5 虐待等が発生した場合の対応について

虐待等が発生した場合には、速やかに市へ報告するとともに、緊急性の高い事案の場合には、警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先する。

6 虐待等が発生した場合の相談・報告体制について

(1) 虐待対応担当者

虐待対応担当者は、虐待防止に関する措置を適切に実施することとし、管理者があたるものとする。

(2) 虐待対応担当者への報告

職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合、速やかに担当者に報告する。

(3) 事実確認

虐待等について相談および報告があった場合は、虐待対応担当者は報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った当人に事実確認を行う。確認の経緯は、時系列で整理する。

(4) 事情聴取

虐待対応担当者は関係者からの聴き取り、記録等の調査を行う。

(5) 発生時、管轄の地域包括支援センターへの報告・相談

事実確認を行った内容や虐待が発生した経緯等を踏まえ、虐待防止委員会において

検証し職員に周知する。虐待等の発生後、再発の危険が取り除かれ再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要および再発防止策を併せて地域包括支援センターへ報告する。

7 成年後見制度の利用支援に関すること

成年後見制度の利用の相談があった場合、またはその必要性があると判断した場合には利用可能な制度について説明し、その求めに応じ適切な窓口を案内する等の支援を行う。

8 虐待等に係る苦情解決方法に関すること

苦情相談窓口に寄せられた内容は相談者の個人情報の取扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払う。

9 本指針の閲覧について

本指針は、求めに応じていつでも事業所内で閲覧できるようにする。また、関係機関が閲覧できるようホームページに掲載する。

付 則 この指針は、令和6年4月1日より施行する。