

看護小規模多機能型居宅介護
重 要 事 項 説 明 書

医療法人社団 医泉会
看護多機能施設 すみれ

目 次

1. 運 営 目 的
2. 運 営 方 針
3. 事 業 所 主 体 概 要
4. 事 業 所 概 要
5. 事 業 実 施 地 域 及 び 営 業 時 間
6. 利 用 者 の 登 録 定 員 並 び 利 用 定 員
7. 職 員 の 配 置 状 況
8. 看 護 小 規 模 多 機 能 型 居 宅 介 護 計 画 に つ い て
9. 居 宅 介 護 計 画 に つ い て
10. 当 事 業 所 が 提 供 す る サ ー ビ ス 内 容
11. 介 護 保 険 給 付 対 象 サ ー ビ ス 利 用 料
12. 介 護 保 険 給 付 対 象 外 サ ー ビ ス 利 用 料
13. 利 用 料 金 の 支 払 い 方 法
14. 利 用 の 中 止 、 変 更 、 追 加
15. 身 体 拘 束 等
16. 秘 密 の 保 持
17. 緊 急 時 の 対 応
18. 事 故 発 生 時 の 対 応
19. 非 常 災 害 対 策
20. ハラスメントについて
21. 虐待防止について
22. 感染症について
23. 業務継続に向けて取り組みについて
24. 要 望 又 は 苦 情 等 の 申 請
25. 運 営 推 進 会 議 の 設 置
26. 協 力 医 療 機 関
27. サ ー ビ ス 利 用 に あ た っ て の 留 意 事 項

当事業所は、ご契約者に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上注意いただきたいことを、次の通り説明いたします。

1. 運営目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス、看護サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせて家庭的な環境の中でのサービスを提供します。それにより利用者が安定して健康かつ明るい生活を送れるように支援します。

2. 運営方針

利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続できるよう、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、利用者が個々に有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、利用者の立場に立ったサービス提供を行うものとする。

1. 当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 利用者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、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、環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、看護サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適当にサービスを提供する。
3. 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の中で日常生活を送ることができるようサービスを提供する。
4. 看護小規模多機能の提供にあたっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。
5. 看護小規模多機能の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行う。
6. 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行うなど、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。
7. 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
8. 提供する看護小規模多機能の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

3. 事業主体概要

- | | |
|---------|---------------|
| 1)事業主体名 | 医療法人社団 医泉会 |
| 2)設立年月 | 平成 26 年 1 月 |
| 3)代表者名 | 理事長 小川 智 |
| 4)法人所在地 | 京都府八幡市男山泉 2-1 |
| 5)電話番号 | 075-963-5790 |

4. 事業所概要

- 1) 事業所名 医療法人社団医泉会 看護多機能施設 すみれ
- 2) 事業の種類 看護小規模多機能型居宅介護
- 3) 事業所の責任者名 西永 恵
- 4) 開設年月日 平成 31 年 3 月 1 日
- 5) 指定番号
- 6) 所在地 〒614-8085 京都府八幡市八幡馬場 38 TEL075-972-6122
- 7) 交通の便 京阪八幡市駅より徒歩 20 分
京阪バス神原バス停より徒歩 3 分
- 8) 敷地概要 面積 496.81 m²
- 9) 居室等の概要 木造 2 階建ての 2 階部分

当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は個室になります。ただし、利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に添えない場合もあります。

居室・設備の種類	備 考
宿泊室	個室 9 室
居間・食堂	1フロア
浴室・更衣室	各1室
消防設備	消火器・火災報知器・誘導灯・救助袋 スプリンクラー・通報装置
その他	トイレ、手洗い場等

※上記は厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に設置が義務付けられている施設・設備です。

5. 事業実施地域及び営業時間

- 1) 通常の事業の実施地域は、八幡市内。
※上記以外の地域の方はご相談ください。

2) 営業日及び営業時間

営 業 日	365日、年中無休
通いサービス	9:00～17:00
訪問サービス	9:00～17:00(看護師・介護士による24時間連絡 および対応体制)
宿泊サービス	17:00～9:00

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

6. 利用者の登録定員並びに利用定員

当事業所では、登録定員は 29 名です。1 日につき通いサービスを利用できる定員は登録者のうち 18 名で、宿泊サービスを利用できる定員は 9 名です。

7. 職員の配置状況

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	常 勤	非 常 勤	職務の内容
管理者	1		事業内容調整
介護支援専門員	2		サービスの調整・相談業務
介護職員	7	4	日常生活の介護・相談業務
看護職員	1	4	健康チェック等の医務業務
機能訓練指導員	1		機能回復訓練等の業務

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
管理者	勤務時間：8:30～17:30の間の8時間
介護支援専門員	勤務時間：8:30～17:30の間の8時間
介護職員	主な勤務時間：8:30～17:30の間の8時間 夜間の勤務時間：16:00～10:00の間 変則な勤務時間：利用者の状況に対応した時間
看護職員	勤務時間：基本的には8:45～17:00
機能訓練指導員	勤務時間：8:30～17:30の間の8時間

※上記勤務時間は各職員の公休日を除く。

8. 看護小規模多機能型居宅介護計画について

看護小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続できるよう、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、利用者が個々に有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、利用者の立場に立ったサービス提供を行うものです。

事業者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議の上で看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、又その実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

9. 居宅介護計画について

利用者の心身の状況、環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な医療サービス及び福祉サービスが総合的、効率的に提供されるよう配慮し援助する。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスの種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないように公正・中立に行い、事業の運営にあたっては、市町村及び全ての指定介護事業者との連携に努めるものとする。

10. 当事業所が提供するサービス内容

＜サービスの概要＞

ア. 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

① 食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・台所で利用者が職員と一緒に調理することができます。
- ・食事サービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・入浴又は清拭を介助します。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③ 排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの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。

④ 機能訓練

- ・利用者の状況に応じた適切な機能訓練を行い、身体機能の低下を緩和するよう努めます。

⑤ 健康チェック

- ・血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行います。

⑥ 送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ. 訪問サービス

- ・利用者の自宅に伺い、食事・入浴・排せつ等の日常生活上の援助や機能訓練を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等(水道・ガス、電気を含む)は、無償で使用させていただきます。
- ・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。

① 医療行為

② 利用者もしくはその家族からの金銭又は物品の授受

③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

④ 利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動等

⑤ 利用者もしくはその家族等に対して行う迷惑行為

ウ. 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援や機能訓練を提供します。

エ. 看護訪問サービス

- ・利用者の自宅に伺い病状、障害の観察、日常生活の看護、医師の指示による医療処置を提供します。

11. 介護保険給付対象サービス利用料

日常的なサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、利用者と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

＜介護保険給付対象サービスの利用料＞

【看護小規模多機能型居宅介護費】

利用料金は、通いサービス・訪問サービス・宿泊サービス(介護保険給付対象分)のすべてを含んだ1カ月ごとの包括費用の額(定額)です。下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払ください。

- ※ 1) サービス利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。以下は1月あたりの利用者負担分の金額となります。
- 2) 基本利用料は厚生労働大臣が告示で定めた金額で、改定されることがあります。改定があった場合は、その都度、書面でお知らせいたします。
- 3) 利用者負担金は、原則として料金表の利用料金、介護保険負担割合証に示された額となります。

看護小規模多機能型居宅介護 報酬費(1月につき)	要介護度	1割	2割	3割
	要介護1	12,857 円	25,715 円	38,573 円
	要介護2	17,989 円	35,979 円	53,969 円
	要介護3	25,288 円	50,577 円	75,866 円
	要介護4	28,682 円	57,364 円	85,046 円
	要介護5	32,444 円	64,888 円	97,333 円

※その他介護保険内の加算項目あり

加算項目	1割	2割	3割
初期加算(利用日より30日に限る)	31 円/日	62 円/日	93 円/日
認知症加算 Ⅲ(認知症日常生活自立度Ⅲ以上) Ⅳ(要介護2に該当・認知症日常生活自立度Ⅱ) 認知症の状況により加算対象外の方もおられます	Ⅲ:785 円/月 Ⅳ:475 円/月	Ⅲ:1,570 円/月 Ⅳ:950 円/月	Ⅲ:2,355 円/月 Ⅳ:1,425 円/月
総合マネジメント体制強化加算	1,240 円/月	2,480 円/月	3,720 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅰイ	775 円/月	1,550 円/月	2,325 円/月
緊急時訪問看護加算	800 円/月	1,600 円/月	2,400 円/月
ターミナルケア加算	2,583 円/月	6,132 円/月	6,198 円/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	介護保険利用者負担額総額に対して 14.9%		
地域区分加算(6級地)	利用単位× 10.33 円		

※ターミナルケア加算 24 時間緊急携帯で対応できる連絡体制を確保している。

(緊急連絡先 090-2049-7960)

☆月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。

☆月途中から登録した場合又は月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

「登録日」・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い・訪問・宿泊のいずれかのサービスを実際に**利用開始した日**

「登録終了日」・・・利用者と当事業所の**利用契約を終了した日**

☆利用者に提供する食事及び宿泊にかかる費用は別途いただきます。

(下記12. 介護保険給付対象外サービス利用料、ア. 食事の提供・イ. 宿泊に要する費用参照)。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

緊急時訪問看護加算

利用者様の状態等緊急時において 24 時間対応できる連絡体制及び訪問体制を確保する。

緊急連絡先 24 時間 090-2049-1759

介護保険利用：1 月に初回訪問時に所定の単位数を算定する。

12. 介護保険給付対象外サービス利用料

＜介護保険給付対象外サービスの利用料＞

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

ア. 食事の提供(食事代)

料金 朝食：350円 昼食：650円 夕食：650円 おやつ代：120円

イ. 宿泊に要する費用

1 泊につき 3,000円

ウ. おむつ代

おむつ：140円/枚 ・ 尿取りパット：50円/枚 ・ リハビリパンツ：120円/枚

エ. 嗜好品や理美容等、利用者が支払うことが適当と認められるもの それらにかかる実費

☆経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合は事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

13. 利用料金の支払い方法

前記、介護保険給付対象・対象外の料金・費用は、1 ヶ月毎に計算し請求いたします。基本お支払方法は口座振替とさせていただきます。現金集金の場合は次回の利用日に請求金額をご持参いただきましたら、事務室にて処理いたします。

別途話し合いの上、双方合意した方法により行います。お支払を頂いた場合は、領収書を交付しま

す。口座振替にてお支払いを頂いた場合の領収書は、手渡しするか送付します。

14. 利用の中止、変更、追加

☆看護小規模多機能型居宅介護サービスは、看護小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の要望、希望等を勘案し介護を提供するものです。

☆利用予定日の前日に、利用者の都合により看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止、又変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則として、サービスの実施日の前日までに事業者に出してください。

☆介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月毎の包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。この場合、利用者の体調不良等の正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金

☆サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

15. 身体拘束等

当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束等を行いません。身体拘束廃止を現実とするために正確な事実認識をもつことを目的とし、研修会等に積極的に参加して意識啓発に努めます。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、家族の同意を得た上で身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の職員がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を経過記録に掲載します。

16. 秘密の保持

当事業所とその職員(現職員及び退職後も含む)は、業務上知り得た利用者又は家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、以下についての情報提供については、当事業所は、利用者及び家族から予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための府市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業所等への情報提供、或は、適切な居宅療養のための医療機関等への療養情報提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。尚、この場合利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

17. 緊急時対応方法

- ア. 職員は、サービス実施中に利用者の身心の状況に異常、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告をいたします。
- イ. 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

18. 非常災害対策等

- ア. 管理者は不測の災害に対処するため、別に定める消防計画に基づき万全の措置がとれるように、あらかじめ対策を立てています。
- イ. 消火及び防災訓練(地震を含む)は年2回以上とし、所轄消防署と連携して行っています。

非常火災時には、別途定める消防計画に沿って対応を行います。又、避難訓練を年2回、利用者も参加して行います。

防火管理者 : 西永 恵 南 卓也

< 消防用設備 >

- | | | |
|----------|---------|----------|
| ・自動火災報知機 | ・非常通報装置 | ・スプリンクラー |
| ・非常用照明 | ・誘導灯 | ・消火器 |
| | | ・非常梯子 |

19. 事故の発生時について

- 1) 利用者に対する看護小規模多機能の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- 2) 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保管します。
- 3) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

20. ハラスメントについて

安全確保として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取り組みます。

- ① ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、安全対策委員会により同時案が発生しないために再発防止策を検討します。
- ① 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、定期的な話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ② 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。

21. 虐待防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を

講じます。

- ①当事業所従業者又は介護者（介護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見し場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ②虐待防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。

22. 感染症について

- ① 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
- ② 従業者等の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- ③ 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。
- ④ 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おおむね 6 カ月に 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。
- ⑤ 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の実施します。

23. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で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、必要な研修及訓練を定期的の実施します。
- 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。

24. 要望又は苦情等の申請

当事業所の提供するサービスに対して要望または苦情等について、遠慮なく管理者及び相談苦情担当者にお申し出下さい。尚、管理者が責任者としてその者の指導、監督を行います。また、ご意見箱を設置しており、投書されている内容は、スタッフ会議等にて適切な対応を検討し、解決策を掲示致します。

市町村、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行うものとします。

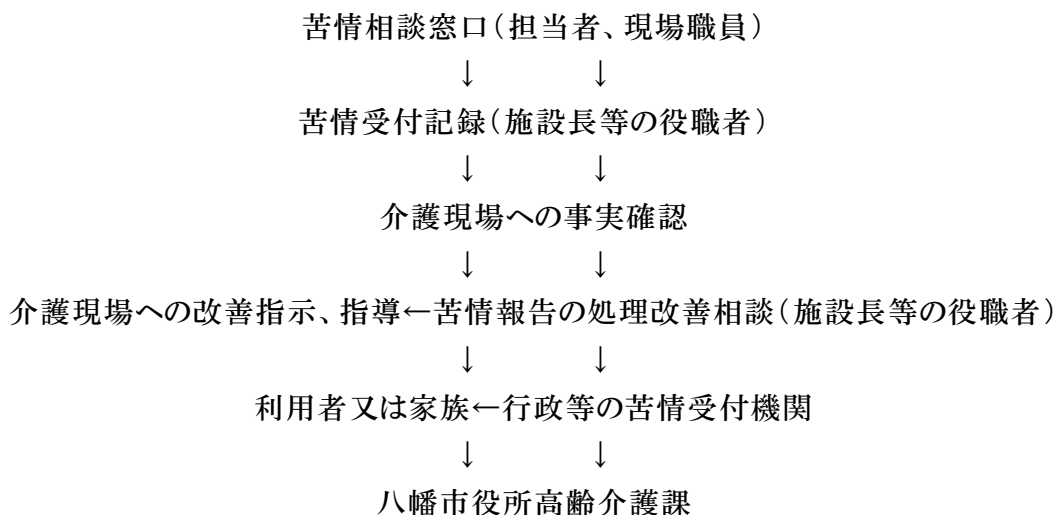
【連絡先一覧】

看多機すみれ苦情相談受付窓口 担当者：西永 恵 石原 有希子	電話番号 075-972-6122 FAX 075-972-6114
八幡市役所 苦情相談窓口 担当：高齢介護課	電話番号 075-983-1111

【苦情処理体制】

利用者又は家族→行政等の苦情受付機関





25. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価・要望・助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

【運営推進会議】

構 成：利用者、利用者の家族、地域民生委員、自治会、市町村職員、地域包括支援センター職員、看多機小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開 催：隔月で開催

会議録：会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成

26. 協力医療機関

当事業所では、各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。

医療法人医泉会 小川医院	所 在 地：京都府八幡市男山泉 2-1 電話番号：075-963-5790
医療法人昭洋会 中村診療所	所 在 地：京都府八幡市八幡山柴 17 電話番号：075-981-0510
社会医療法人美杉会 みのやま病院	所 在 地：八幡市欽明台北 4-2 電話番号：075-983-1201(代)
中村歯科診療所	所 在 地：京都府八幡市八幡山柴 17 電話番号：075-983-4649

27. サービス利用にあたっての留意事項

- 1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険割合証を提示してください。
- 2) 事業所内の設備、器具、物品等は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 3) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 4) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 5) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 6) その他については、お気軽にお尋ね下さい。

令和 年 月 日

当事業所は看護小規模多機能型居宅介護

サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面を交付の上、重要事項を説明しました。

事業者名	医療法人社団医泉会
事業所名	看護多機能施設 すみれ
所在地	京都府八幡市八幡馬場 38
代表者	理事長 小川 智
	Tel 075-972-6122



説明担当者

私は本書面に基つき重要事項の交付と説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者(利用者又は、代理人)

住 所

氏 名 印