

看護小規模多機能型居宅介護 かんたき satoiro

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(新居浜市指定 第3890500626号)

当事業所はご利用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の内容、契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆◆ 目次 ◆◆

1. 事業所経営法人	1
2. ご利用事業所	2
3. 事業所の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 事故発生時(緊急時の対応)	9
7. 身元引受人	10
8. 連帯保証人	10
9. 非常災害対策について	10
10. 第三者評価の実施状況	10
11. 運営推進会議の設置	10
12. 苦情等申立先	10
13. 個人情報の取り扱いについて(プライバシー保護に関する事項)	11
14. 情報公開について	11
15. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項	12

1 事業所経営法人

- | | |
|-----------|---------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人すいよう会 |
| (2) 法人所在地 | 愛媛県新居浜市郷甲687番 |
| (3) 電話番号 | 0897-46-0936 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 矢野 健吾 |
| (5) 設立年月 | 平成2年10月15日 |

2 ご利用事業所

(1) 事業所の種類 看護小規模多機能型居宅介護

令和5年 8月 1日指定 新居浜市3890500626号

(2) 事業所の目的

指定看護小規模多機能型居宅介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、利用者の症状、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ることにより、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活の世話及び機能訓練並びに療養上の世話または必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。

(3) 事業所の名称 社会福祉法人すいよう会 かんたき satoiro

(4) 事業所の所在地 愛媛県新居浜市郷3丁目16番39号

(5) 電話番号 0897-66-8100

(6) 管理者 氏名 松木 俊也

(7) 運営方針

- 1 事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護は、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 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたってはサービス計画書に基づき、通い・訪問・泊りサービスを柔軟に組み合わせて利用者の機能訓練及び、利用者が自立した日常生活を営む事が出来るように支援する。
- 3 看護サービスの提供にあたっては、主治医との密接な連携及び、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき利用者の心身の機能の維持回復を図るよう、妥当適切に行う。
- 4 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、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う

(8) 開設年月 令和5年8月1日

(9) 登録定員 15人

通い定員 9人

泊り定員 9人

3 事業所の概要

(1) 敷地および建物

敷地面積		521.53 m ²
建物	構造	木造1階建
	延べ床面積	465.16 m ²

(2) 居室等の概要

設備の種類	数	面積	1人当りの面積
食堂	1室	79.47 m ²	5.3 m ²
特殊浴室	1室	14.49 m ²	
便所	3箇所	4.65 m ²	
宿泊室	9室(定員1名)	8.69 m ²	
静養室	1室	11.59 m ²	

4 職員の配置状況

< 主な職員の配置状況 >

職種	人員		職務内容	常勤換算後の人員	事業者の指定基準
	常勤	非常勤			
管理者（介護職員）	1		事業所の統括管理	1	1
計画作成担当者（介護職員）	1		介護計画の作成を行う	1	1
介護職員	4	1	利用者の介護にあたる	4.8	
看護職員	3		医療的行為、処置にあたる 利用者の看護、介護にあたる	3	2.5

< 主な職種の勤務体制 >

従業者の職種	勤務体制
管理者、計画作成担当者	常勤で勤務
介護職員	早出④ 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	早出⑤ 7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
	早出⑥ 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
	日勤 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	遅出① 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	遅出② 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0
	遅出③ 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
	夜勤 1 6 : 0 0 ~ 9 : 0 0
看護職員	早出④ 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	早出⑤ 7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
	早出⑥ 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
	日勤 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	遅出① 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	遅出② 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0
	遅出③ 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
	夜勤 1 6 : 0 0 ~ 9 : 0 0

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者若しくはご契約者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

＜サービスの概要＞

サービスの種類	内 容
食事の介護	・ 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 (ただし、食材料費は給付対象外です。) ・ 食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。 (食事時間) 朝食 7:00～ 8:30 ※来園後の朝食は～10:30まで 昼食 12:00～13:00 夕食 17:00～18:00
通いサービス	・ 送迎、機能訓練、入浴、排泄介助、食事の提供、レクリエーション、健康状態の確認等を行います。
泊りサービス	・ 介護者の都合等により、夜間自宅で介護する事が出来ない場合に利用する事が出来ます。夕食朝食の提供があります。
訪問介護サービス	・ 介護職員が自宅へ訪問し、生活面での支援を行います。
訪問看護サービス	・ 看護職員が自宅へ訪問し、健康状態の観察、健康相談、必要とされる医療的処置を行います。
相談および援助	・ 登録者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

＜サービス利用料金＞

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度・負担割合に応じた金額をお支払い下さい。

1 割負担

(1 か月あたり)

負担割合／要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円
2 割負担	24,894 円	34,830 円	48,962 円	55,532 円	62,816 円
3 割負担	37,341 円	52,245 円	73,443 円	83,298 円	94,224 円

<各種加算について>

必要に応じ、以下のサービスが提供された時に、下記の料金が加算されます。

初期加算	認知症加算 (Ⅱ)	緊急時対応 加算	特別管理加算 (Ⅰ)	特別管理加算 (Ⅱ)	ターミナルケ ア体制加算
30 円／日	890 円／月	774 円／月	500 円／月	250 円／月	2500 円／月
訪問体制強化 加算	科学的介護推進 体制加算	総合マネジメ ント体制強化 加算(Ⅰ)	生産性向上推 進体制加算 (Ⅱ)	サービス提供 体制加算 (Ⅰ)	介護職員処遇 改善加算 (Ⅰ)
1000 円／月	40 円／月	1200 円／月	10 円／月	750 円／月	合計の 14.9%

※2 割負担、3 割負担に関しては 1 割負担の金額を基準に増額となります。

初期加算…

- ・入居した日から起算して 30 日以内の期間について算定

認知症加算(Ⅱ)…

- ・認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合は 1 以上、20 人以上の場合は 1 に、当該対象者の数が 19 を超えて 10 又は端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置
- ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的な認知症ケアを実施した場合
- ・当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係わる会議を定期的に開催

緊急時対応加算…

- ・利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して当該基準により 24 時間連絡できる体制にあって、かつ、計画的に訪問する事となっていない緊急時における訪問及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制にある場合

※訪問については訪問看護サービスを行う場合に限る

特別管理加算(Ⅰ)…

- ・算定方法に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算(Ⅱ)…

- ・在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

- ・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ・真皮を越える褥瘡の状態
- ・点滴注射を週三日以上行う必要があると認められる状態

※特別管理加算（Ⅰ）と特別管理加算（Ⅱ）は併算されません。

ターミナルケア加算…

- ・在宅で死亡した利用者に対して、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日（死亡日及び死亡日前 14 日以内に当該利用者【末期の悪性腫瘍、その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る】に対して訪問看護を行っている場合にあっては 1 日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）。

※医療保険においてターミナルケア加算を算定する場合は算定対象外

訪問体制強化加算…

- ・訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を 2 名以上配置している事

※訪問サービスについては看護サービス除く。従業員は保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を除く。

すべての登録者に対する訪問サービスの提供回数が合計で 1 月 200 回以上である事。（看護小規模多機能型居宅介護事業所が同一建物に集合住宅を併設している場合は登録者のうち同一建物居住者以外の者の占める割合が 50%以上であること。また、同一建物居住者以外の者に対する訪問サービスの提供回数が合計で 200 回以上であること。

科学的介護推進体制加算…

- ・LIFE のデータ提出を 3 月に 1 度行う。その他関連加算に共通した見直しを実施。
- (1) 入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
 - (2) 必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって、(1)に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)…

- ・利用者の心身の状況またはその家族等の環境の変化に応じて、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員、その他の関係者が共同し、サービス計画の見直しを随時行っていること
- ・利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること
- ・地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、当該事業所が、提供できるサービスの具体的な内容に関する情報を提供していること
- ・日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること
- ・必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること
- ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している事

生産性向上推進体制加算(Ⅱ)

- ・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び、職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会の開催や、必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること

サービス提供体制加算(Ⅰ)

- ・従事者の総数のうち、介護福祉士が 70%以上
- ・従事者の総数のうち、勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 25%以上であること

☆介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

- ・サービス利用料金（自己負担分）及び各種加算合計額の 14.9%に相当する介護職員処遇改善加算が加算されます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス内容及び利用料金

種 類	内 容	利用料
おむつの提供	・必要性、ご希望に応じて提供します。	実 費
食材の提供	・栄養士による食材の検収により、新鮮で安価な食材を提供します。 ※当日のキャンセルは費用を頂きます。 必要予定日前日までにお伝え下さい。	朝食 330 円 昼食 770 円 夕食 550 円
宿泊費	・施設での泊りサービスの利用となります。	2,000 円(平日) 3,000 円(土、日、祝日)
レクリエーション行事	・当施設では、行事計画にそってレクリエーション行事を企画します。	ホーム外レクリエーションについて実費 (交通費、入場料等)
洗濯代	・原則通り、泊りサービス利用時の汚れもの以外の洗濯はご自宅をお願いしています。 事由がある場合のみ日常的な衣類等の洗濯を行います。	1 回 600 円

(3) 医療の提供について**<協力医療機関>**

医療機関の名称	いまなかクリニック
院長名	今 中 徹
所在地	新居浜市高田 1-1-3
電話番号	3 3 - 5 3 8 8
診療科	内科 整形外科

6 事故発生時（緊急時）の対応

- ① 事業所は、事業所業務の提供により事故が発生した場合（緊急の場合）には速やかに関係機関、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- ② 事業所は、事業所業務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うものとする。

医療機関の名称	
主治医 氏名	
所在地	
電話番号	
診療科	

7 身元引受人

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。

○当施設は、身元引受人に連絡のうえ、残置物等を引き取っていただきます。

また、引き渡しに係る費用については、身元引受人にご負担いただきます。

8 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額 120 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての額等に関する情報を提供します。

9 非常災害対策について

- ① 非常災害に備え、BCPを策定し事業所、法人単位での避難・救出・夜間想定を含めて、その他必要な訓練を年2回以上実施します。
- ② 消防法に準拠して防災計画を定めています。年2回訓練を行います。

10 第三者評価の実施状況

実施の有無	あり
直近の実施年月日	
評価機関	
評価結果の開示状況	

11 運営推進会議の設置

1 サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅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」という。)を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

2 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

12 苦情等申立先

① 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、連絡先、担当者の設置

相談、苦情に対する常設の窓口として相談担当者を置く。また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎを行う。

当施設ご利用相談室	苦情解決責任者	管理者 富 永 和 伸
	苦情受付担当者	事務所 岡 田 律 子
	受付時間	毎日午前9時～午後5時30分
	受付方法	電話 0897-46-5353
		直接 事業所窓口
		書面 随時受付

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順

- ・ 苦情があった場合は、迅速に管理者が相手方に連絡を取り、面談などにより詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を聴取する。
- ・ 管理者が必要があると判断した場合は検討会議を行う。
- ・ 利用者及び家族からの苦情の内容、結果、改善事項等を記録し、その完結の日から5年間保管する。
- ・ 利用者及び家族からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行う。
- ・ 改善後の状況について確認を行う。

申し立て者 ⇒ 担当者又は受付者 ⇒ 苦情処理委員会 ⇒ 申し立て者

○ 苦情の申立先

当事業所で解決できない苦情は、愛媛県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。その他、新居浜市介護福祉課、国民健康保険団体連合会にも申し立てる事ができます。

各申し立て先

新居浜市役所介護福祉課	所 在 地 新居浜市一宮町1丁目5番1号 電話番号 電話 0897-65-1241 受付時間 8時30分～17時15分 (※祝日、12/29～1/3除く)
国民健康保険団体連合会	所 在 地 松山市高岡町101-1 電話番号 電話 089-965-8700 受付時間 8時30分～17時15分
愛媛県社会福祉協議会	所 在 地 松山市持田町3丁目8番15号 電話番号 電話 089-921-5070 受付時間 9時～17時

13 個人情報の取り扱いについて（プライバシー保護に関する事項）

当事業所は適正に個人情報を取り扱いいたします。

「個人情報に関する同意書」に記載されている事項以外で家族・本人の同意なしに個人情報を利用することはいたしません。

14 情報公開について

サービス内容に関する情報は社会福祉法人すいよう会ホームページにおいて、介護サービス等の情報を公開しています。

URL <http://www.asokaen.jp>

15 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。
宿泊室・設備・器具の利用	事業所内の宿泊室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の宿泊室等に立ち入らないようにしてください
宗教活動・政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

私は、本書面に基づいて乙の職員（氏 名_____）から上記重要な事項の説明を受けたことを確認します。

令和_____年_____月_____日

利用者	住所	_____
	氏名	_____ 印

代筆者	住所	_____
	氏名	_____ 印
		続柄 _____

身元引受人及び 連帯保証人	住所	_____
	氏名	_____ 印
		続柄 _____