看護小規模多機能型居宅介護　重要事項説明書

１．事業所の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。又、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

２．設置運営法人

法人名	社会福祉法人　すみれ会
法人所在地	神戸市長田区雲雀ヶ丘1丁目1番3号
電話番号	078 - 691 - 8008
ＦＡＸ番号	078 - 691 - 1777
代表者氏名	理事長　下　田　　修　司
設立年月日	平成10年3月25日

３．　事業所の内容

（１）事業所名　　看護小規模多機能型居宅介護　舞子すみれ園
　　指定番号　　2890800846
　　所在地　　神戸市垂水区西舞子6丁目1番13号
　　管理者氏名　　後　藤　　浩
　　電話番号　　078-782-1151
　　ＦＡＸ番号　　078-782-1159
　　ｻｰﾋﾞｽ提供地域　垂水区・西区

（２）事業所の従業者体制

職務の内容	常勤	非常勤	合計
管理者　業務の一元的な管理	１名	－	１名
看護師又は准看護師　心身の健康管理、口腔衛生と機能チェック及び指導、保健衛生管理	２名	１名	１名
介護職員　介護業務	７名	５名	１２名
介護支援専門員　看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等	１名	名	１名

（３）営業日及び営業時間
　　営業日　　年中無休
　　営業時間　　通いサービス …　7時～20時
　　宿泊サービス …　20時～7時
　　訪問サービス …　24時間

（４）登録定員　　…　29名
　　通いサービスの利用定員　　…　18名
　　宿泊サービスの利用定員　　…　6名

（５）建物の概要
　　建 物 の 構 造 … 鉄筋コンクリート造　３階建（その内３階の１部分を使用）
　　建物の延床面積 … 1633.58㎡（その内198.78㎡を使用）

（６）設備の概要

○宿泊施設　　6室

利用者の居室は、原則個室（定員１名）とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えます。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は定員２名とすることができます。

○食堂

利用者が使用できる充分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えています。（尚、居間と食堂は、同一の場所としています。）

○浴室

浴室には利用者が使用しやすい、家庭的な浴槽を設けます。

○その他の設備

設備としてその他に、台所等の設備を設けます。

４．サービスの内容

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、他の事業所と協議のうえ、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の内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。

・通いサービス

事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・訪問サービス

利用者宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・宿泊サービス

一時的な施設への入所となり、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・貴重品の管理サービス

利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下のとおりです。

○管理する金銭の形態：原則として現金、他個人負担金料金支払代行業務

○お預かりするもの：現金、自宅の鍵、貴金属・保険証等

○保管管理者：管理者

○貴重品管理サービス費の算定根拠：算定根拠は以下のとおりです。

現金等、出入金の都度の出納記録等に係る費用として

・出納に係る人件費

・出納に係る物品等の費用

各種サービス利用に係る代行サービスの費用として

・料金の支払い代行に係る人件費（支払手数料を含む）

・物品等の受領及び配送等に係る人件費

・買出し等外出に係る人件費・車両費・燃料費

代行サービスによる料金等の利用者本人への請求業務等に係る費用として

・代行費用の料金請求に係る業務の人件費

○出納方法：手続の概要は以下のとおりです。

・　預金の預け入れ及び引き出し等が必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・　保管管理者は上記届出の内容に従い、現金の預かり及び引き出しを行います。

・　保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し､その写しを利用者へ交付します。

・　上記事務手数料として１日につき100円頂戴します。

５．利用対象者

看護小規模多機能型居宅介護のサービスを利用できる方は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。又、サービス対象地域が垂水区・西区のため、同市区に在住の方が対象となります。

６．利用料金

当施設が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額を利用者にご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

通常、利用料金の9割(又は8割、又は7割)が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割(又は2割、又は3割)の金額となります。

① 基本料金

・通い、訪問、宿泊（介護費用分）全てを含んだ一月単位の包括費用の額で、利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

・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も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も多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はいたしません。

・月途中で利用開始した場合は、契約を締結した日ではなく、実際にサービスを開始した日からの日割りでの算定となります。

・月途中で契約を解除した場合は､最終利用日ではなく､契約を解除した日までの日割りでの算定となります。

・利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には､サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます｡要介護認定を受けた後､自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

・介護保険から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。

② 加算料金

別紙に記載してある加算の算定要件に該当する場合、加算させていただきます。

（２）介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額が自己負担となります。

①定額の料金となるサービス

・食事の提供に要する費用	朝食 350円、昼食 600円、夕食 600円、おやつ 130円
・宿泊に要する費用	3,500円
・貴重品管理事務手数料	100円/1日
・電気製品使用料	1製品につき20円/1日
・送迎、交通費	100円／１ｋｍ

②実費負担となるサービス

・理美容代
・おむつ代
・レクリエーション費

７．利用の中止、変更、追加

（１）利用予定日の前に、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は変更、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申し出てください。

（２）前項（１）の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を変更された場合も１ヶ月の利用料は変更されません。又、前項（２）の介護保険の給付の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として料金の全額をお支払いいただきます。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

（３）サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況により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。

８．サービス利用に当たっての留意事項

当施設の ご利用に当たって、施設を利用されている利用者の共同生活の場としての快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）持ち込み制限

入所に当たり、以下のもの等は原則として持ち込むことができません。

（例） 高価な貴重品、刃物、危険物等

（２）面会

面会時間 10：00～17：00頃迄。来訪者は、予め予約の連絡をお願い致します。

（３）居室等使用上の注意

①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。

②故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにも係らず、施設、設備を壊したり、汚した場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の対価をお支払いいただく場合があります。

③ 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

（４）禁止

①施設敷地内での喫煙はご遠慮ください。

②事業所の内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

③従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

④当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはご遠慮ください。

９．守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。又退職後においても、これらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

10．非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年２回利用者及び従業者等の訓練を行います。

防火管理者 … 後　藤　　浩

消防用設備 … 自動火災報知器、消火器、スプリンクラー等消防法による設備を設置

11．緊急時の対応

サービス提供時に利用者の症状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力機関への連絡等必要な措置を講じます。

なお、緊急の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

12．事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

13．身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14．虐待防止の取組み

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防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 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者　管理者：後藤　浩

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ます。

③ 虐待防止のための指針の整備をしています。

④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
⑤ サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる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。

15. 業務継続計画（ＢＣＰ）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じます。
感染症の予防及びまん延の防止のための措置、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等取り組みます。

16. 苦情相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付窓口

・苦情解決責任者　　施　設　長　後　藤　　浩
・苦情受付担当者　　介護支援専門員　松　田　　宜　明
・受　付　時　間　　月～金曜日　９時～17時

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

・神戸市福祉局監査指導部
　電話　078－322－6326
　受付　8:45～12:00，13:00～17:30（平日）
・養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内）
　電話　078－322－6774
　受付　8:45～12:00，13:00～17:30（平日）
・神戸市消費生活センター
　電話　078－371－1221
　受付　9:00～17：00（平日）
・兵庫県国民健康保険団体連合会
　電話　078－332－5617
　受付　8:45～17:15（平日）

17. 損害賠償について

１　事業者は、本契約に基づくサービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
２　事業者は自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
（１）利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

（２）利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
（３）利用者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
（４）利用者が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

18. 協力医療機関等

事業者は、下記医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関
名　　称 … 名谷病院
住　　所 … 神戸市垂水区名谷町字梨原2350-2
電話番号 … 078-793-7788

協力歯科医療機関
① 名　　称 … 名谷病院
住　　所 … 神戸市垂水区名谷町字梨原2350-2
電話番号 … 078-793-7788

19. 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当たり、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、地域住民の代表者、地域包括支援センター職員、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
開　催 … 隔月で開催。
議事録 … 運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

20. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者との雇用契約の内容としています。

指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

＜事業者＞
事業者所在地　　神戸市長田区雲雀ヶ丘1丁目1番3号

事　業　者　名　　社会福祉法人すみれ会

代　表　者　　理事長　　下　田　　修　司　　印

＜事業所＞
事業所所在地　　神戸市垂水区西舞子６丁目１番13号

事　業　所　名　　看護小規模多機能型居宅介護　舞子すみれ園

管　　理　　者　　施設長　　後　藤　　浩　　印

説明者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、契約者及び本書面により、事業所から指定看護小規模多機能型居宅介護サービスについて重要事項説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞

〒

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな
氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜代筆者＞

〒

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな
氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜身元引受人＞

〒

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな
氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿