

## 【ナーシングホームもも四日市 看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書】

看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業者

事業者名称	有限会社だいち
事業所の所在地	三重県員弁郡東員町鳥取 917 番地 2
法人種別	営利法人
代表者名	代表取締役 福本 美津子
電話番号	0594-75-0302
法人設立年月日	平成 15 年 1 月

### 2. 事業所及び所在地

事業所の名称	ナーシングホームもも四日市（看護小規模多機能型居宅介護）
指定事業所番号	2490200512
所在地	三重県四日市市朝明町 441-1
電話・FAX 番号	TEL 059-336-3330 FAX 059-328-4440
責任者	管理者 二村 里美

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	当該事業所は、介護保険法令及びこの契約に従い、利用者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能回復及び、生活機能の維持又は向上を目指す。また、その有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を提供します。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 利用者が可能な限り、その居宅において有する能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練およびその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、一人ひとりの人格や尊厳を尊重し、その置かれている環境等を十分に踏まえて支援をします。</li><li>2. 当該事業のサービスである、訪問・通い・宿泊等を柔軟に組み合わせる事により、365 日 24 時間の必要な日常生活上の援助等を介護計画に沿って行います。</li><li>3. 家庭的な環境と地域住民との交流の下で生活支援をします。</li></ol>

#### 4. 営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	訪問サービス 9時00分～17時00分（緊急時は24時間対応） 通いサービス 9時30分～16時30分の間に利用できます。 宿泊サービス 16時30分～9時30分
通常の事業の実施地域	四日市市北部 （八郷・大矢知・富田・富洲原・羽津・下野・保々・県 地区）
登録定員	29名
利用定員	通いサービス 15名 ・ 宿泊サービス 8名

※訪問・通い・宿泊サービスは、共通の職員で対応します。

##### ◆通いのサービス：

営業時間を超えては提供できません。緊急時は、ご相談ください。送迎時間は、ご相談の上ご希望の時間に伺います。但し、時間帯等により、ご希望に沿えない場合があります。

##### ◆宿泊サービス：

前もってご予約されている以外に、緊急な宿泊のご希望の場合は、14時までにご連絡をください。14時以降になりますとお受けできませんのでご了承ください。尚、空室が無い場合は、お受けできません。

##### ◆定員について：

通い15名、宿泊8名の定員を超える日については、予め調整をさせていただきますので、ご理解とご協力をお願い致します。

#### 5. 職員の配置状況

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	1 利用者の多様な活動が確保されるよう地域における活動への参加の機会が提供されることにも配慮した適切なサービスが提供されるよう看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2 作成した介護計画の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ます。 3 主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため看護小規模多機能型居宅介護計画を定期的に主治医に提出します。	1名以上

<p>従業者 (看護職員・ 介護職員)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護、看護、支援を行います。</li> <li>2 訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成します。</li> <li>3 作成した看護小規模多機能型居宅介護報告書を定期的に主治医に提出し、連携を図ります。</li> </ol>	<p>看護職員： 2.5名以上 介護職員： 9名以上 栄養士： 1名以上 事務員： 1名以上</p>
---------------------------------	---	--

## 6. 提供するサービスの概要

### A) 訪問介護サービス

- 利用者様の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や日常生活動作訓練を提供します。
- 実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気、電話等含む）は利用者様でご準備をお願いします。

### B) 訪問看護サービス

- 日常の健康管理や療養上の世話、主治医が看護サービスを必要性と認めた方に限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整を図りながら、看護サービスの提供を行ないます。
  - 1) 病状・障害の観察、療養上の世話
  - 2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
  - 3) 食事および排泄等、日常生活の世話
  - 4) 床ずれの予防・処置
  - 5) リハビリテーション
  - 6) ターミナルケア
  - 7) 療養生活や介護方法の指導
  - 8) カテーテル等の管理
  - 9) 生活機能訓練
  - 10) その他医師の指示による医療処置

### C) 通いサービス(デイサービス)

- 食事や入浴、排泄等の日常生活の必要な援助を提供します。
  - 1) 食事：食事準備、食事の介助、後片付け、家庭的な料理の提供など
  - 2) 入浴：衣類の着脱介助、身体の清拭、洗髪、洗身、入浴介助など
  - 3) 社用車による自宅までの送迎、移動、移乗の介助など
  - 4) 機能訓練：機能向上を目的とした訓練や、散歩、体操など
  - 5) 健康管理：体温や血圧、脈拍などの測定、看護職員による健康管理

6) レクリエーション

D) 宿泊サービス

- 宿泊時の入浴・排泄・食事等の日常生活上の援助や生活機能訓練を提供します。

E) 居宅サービス計画作成の支援

- 事業者は、利用者に対し適切な居宅サービス計画書を作成し、かつ居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者・関係機関との連絡調整、その他の便宜の提供を行ないます。

F) 相談・助言等

- 利用者及びその家族等の日常生活における心身上、介護に関する相談、助言、介護保険申請代行等を適宜行ないます。

〔サービス利用料金〕

※ 介護保険で設定された1ヶ月単位の包括費用（定額）です。訪問・通い・宿泊の全てを含んでいます。

※ 利用者の負担は、1割又は2割、3割となります。

【基本料金】（負担割合1割の場合を下記に提示） (1単位=10.33円)

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
12,447	17,415	24,481	27,766	31,408

\* 宿泊費用 1日 個室 1,700円 相室 1,100円

※ 登録者以外の方が短期宿泊を利用する場合（負担割合1割の場合）(1単位=10.33円)

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
571	638	706	773	839

\* 宿泊費用 1日 個室 1,700円 相室 1,100円 \* 短期宿泊とは1週間程度です。

※ 主治医が、末期の悪性腫瘍や急性増悪等で訪問看護を行なう必要がある旨の指示を行なった場合には、訪問看護ステーション（医療保険）の看護を利用するため下記料金が減算されます。

(1単位=10.33円)

医療保険による訪問看護による減算	要介護1～3	要介護4	要介護5
末期の悪性腫瘍等で医療保険の訪問看護の実施（1ヶ月につき）	-925	-1,850	-2,914
特別指示による医療保険の訪問看護の実施（1日につき）	-30	-60	-95

※ 下記のサービス対象者には加算されます。

(1 単位 = 10.33 円)

初期加算	30 単位/日	利用開始 30 日以内の場合	
若年性認知症利用者 受入加算	800 単位/月	受け入れた若年性認知症利用者様 ごとに個別に担当者を定め、その 者を中心に、当該当利用者の特性 やニーズに応じたサービスを行っ た場合	
退院時共同指導加算	600 単位/回	退院や退所時先での共同生活指導	
緊急時対応加算	774 単位/月	定期訪問、電話等により看護に関す る意見に対応	
特別管理加算 (I)	500 単位/月	病状に応じ計 画的な管理を 行なった場合	厚生労働大臣が定 める特別な管理が 必要な方
特別管理加算 (II)	250 単位/月		
ターミナルケア加算	2,500 単位/月	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行なっ た場合の死亡月	
総合マネジメント 体制強化加算 (I)	1,200 単位/月	個別サービス計画の多職種協働に よる適切な見直しや病院等への情 報提供が整備	
介護職員処遇改善 加算 (II)	14.6 %/月	介護職員の処遇改善のための加算	

※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、または多かった場合であっても、日割での割引または増額はいたしません。ただし、月途中からの登録または登録を終了した場合には、登録した期日に応じて日割した料金をお支払いただきます。尚、この場合の「登録日」はサービスを実際に利用開始した日、「登録終了日」は利用契約を終了した日をさします。

\* 介護保険法令の改正に基づき、利用料金の変更がありますのでご了承ください。

#### 〔その他のサービスの費用 (自費)〕

- 部屋代 (非課税) : 個室 1,700 円      2人で使う場合 1,100 円
- 食事代    朝食 : 400 円    昼食 580 円    夕食 530 円
- レクリエーションで個人負担が適当と思われるもの (説明の上、実費)
- 嗜好品や個人で負担が適当と思われるもの

- ・衣類洗濯代 300 円/回（外税） ・エアコン使用料（夏季・冬季） 150 円/日（外税）
- ・テレビ・ラジオ等電気代 80 円/日（外税） ・電気代 150 円/回（外税）
- ・実施地域に以外の訪問に関わる交通費
- ・町内の外出支援で車を利用する場合 往復 800 円（外税）
- ・行事に係る特別な費用 ・散髪料金 ・医療費 ・おむつ代

### 〔利用料金のお支払方法〕

当事業所は、月末締めです。利用月の翌月 10 日頃までに利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付してお渡ししますので、いずれかの方法でお支払ください。

- ① 引き落とし 利用月の翌月 27 日引き落としさせていただきます。
- ② 現金支払い 翌月 15 日までに現金でお支払ください。

### 〔利用の中止、変更〕

- ・ 利用予定日前に、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または、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。この場合は、サービス実施の前日までに事業者申し出て下さい。
- ・ 宿泊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、部屋や食事のキャンセル料をお支払頂く場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当理由がある場合は、この限りではありません。
- ・ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者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出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

### 〔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計画の作成にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、その置かれている環境等を十分に踏まえて、援助の目標や具体的サービスを作成・記載します。
- ・ 看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を記載します。
- ・ 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、利用者と協議の上で看護小規模多機能型居宅介護を定め、また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。

## 〔サービス提供の記録〕

提供したサービスについては、その都度記録に残します。また、この記録はサービス提供の日から2年間保存することとします。サービスの提供に関する記録の閲覧謄写を求めることができますが、謄写に際して、実費が発生します。

### 7. サービスの提供にあたって

- 1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- 2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて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。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- 3) サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「看護小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- 4) 看護小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

### 8. 緊急時の対応方法について

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医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。

家族	氏名	(続柄： )	
	住所	〒 -	
	電話番号	携帯電話：	

主治医	施設名	医師名：	
	住所	〒 -	
	電話番号		

## 9. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合には、市町、当該利用者の家族等への連絡等などの必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、当該事業所に責がある場合は、損害賠償を速やかに行ないます。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名： 損害保険ジャパン株式会社

補償の概要： 賠償責任保険

## 10. 非常災害対策

- 1) 事業所に、震災、風水害、火災その他の災害(以下「非常災害」という。)に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 2) 非常災害発生時の安全確保のため、事業の実情に応じた具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練：毎年2回

救出訓練：毎年2回

通報訓練：毎年2回

## 11. 契約の終了について

利用者は、以下の事由による契約が終了します。

- 要介護認定により、利用者の心身の状況が「要支援状態」、「非該当」と判断された場合
- 利用者から契約解除の申し出があった場合
- 利用者及び家族等の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- 事業者のやむを得ない事情により契約の継続が困難な場合
- 利用者が死亡した場合

## 12. サービス提供に関する相談・要望・苦情受付について

当事業所における相談、苦情、要望は、以下の窓口で受け付けます。

事業所の相談窓口	受付時間： 月曜日から土曜日 9時～17時（年末年始を除く） （電話）059-336-3330 面接場所：事業所相談室 苦情受付担当者：二村 里美 苦情解決責任者：筒井 みどり、福本 美津子
市町（保険者）の担当窓口	四日市市介護保険課 059-354-8190

公的団体の担当窓口	国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係 059-222-4165（苦情処理専用番号） 三重県福祉サービス運営適正化委員会 059-224-8111
-----------	---

### 13. 秘密の保持と個人情報の保護について

#### 1) 使用する目的

介護保険法に関する法令に従い、利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な場合。

#### 2) 利用する事業所の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

サービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な範囲。

#### 3) 事業者は、利用者及び家族の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供することがあります。

- (1) 利用者及び家族に対して、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除される時。
- (2) 利用者について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、甲の同意を得ることが困難である時。
- (3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許される時。

#### 4) 使用する期間

契約期間

#### 5) 条件

個人情報の提供は必要最小限の範囲内とし、提供にあたっては関係者以外の第三者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録すること。

### 14. 衛生管理等

- 1) 利用者の使用する施設、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) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。
- 3) 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。

- (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね6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ています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 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年2回以上実施するものとします。

## 15. 業務継続計画の策定に関して

- 1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2) 当事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年2回以上実施するものとします。
- 3) 当事業所は、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うものとします。

## 16. 虐待の防止について

当事業所は、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っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 前3号を適切に実施するために担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	ナーシングホームもも四日市 施設長 筒井 みどり
-------------	--------------------------

- (5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに保険者等に通報します。

## 17. 身体拘束の禁止に関して

- 1) 当事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

- 2) 当事業所は従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年 2 回以上実施するもの  
とします。

## 18. ハラスメントに関して

当事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為  
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ  
（セクシュアルハラスメント）

## 19. サービス提供の際の禁止行為

当事業所の従業者は、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたって次に挙げる行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの金品等の授受。
- (2) 利用者の家族等に対する指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供。
- (3) 利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動。
- (4) その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為。

## 20. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) カスタマーハラスメント、パラーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

## 21. 地域との連携について

- 1) 運営に当たっては、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交流に努めます。
- 2) 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の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、「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を開催します。

- 3) 運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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ます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。
- 4) 当該事業所として提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業全体の質の向上に繋げていくことを目指すものとして、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において、第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこととし、1年に1回以上、運営推進会議における評価を受けています。

直近の評価年月日： 令和6年3月20日

評価名称： 運営推進会議

評価結果につきましては、当法人ホームページで閲覧いただけます。

## 22. 暴力団排除

- 1) 事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。
- 2) 事業所は、その事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはおりません。

## 23. 重要事項の閲覧について

この重要事項については、当法人ホームページ及び事業所受付にて閲覧できます。

令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

(事業所)

事業所名 : ナーシングホームもも四日市

事業所番号 : 2490200512

事業所住所 : 三重県四日市市朝明町 441-1

代表者名 : 管理者 二村 里美

説明者名 : 印

看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を受け了承します。本人・家族の個人情報の開示についても説明内容に同意します。

利用者

<住所>

<氏名>

印

<代筆者名>

理由

連絡先 ( ) -

家族代表

<住所>

<氏名>

(続柄 )

印

連絡先 ( ) -

代理人

<住所>

<氏名>

(続柄 )

印

連絡先 ( ) -