

看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| 1、事業者 | 14、業務継続計画の策定 |
| 2、事業所の概要 | 15、感染症の予防及びまん延の防止のための措置 |
| 3、利用対象者 | 16、衛生管理等 |
| 4、通常の事業の実施地域 | 17、個人情報の保護 |
| 5、営業日及び営業時間、定員等 | 18、秘密保持 |
| 6、事業所の職員体制、職務体制 | 19、苦情処理 |
| 7、サービスの内容 | 20、虐待の防止 |
| 8、協力医療機関 | 21、身体拘束について |
| 9、サービス利用料金 | 22、推進会議の設置について |
| 10、料金のお支払い | |
| 11、事故発生時の対応 | 個人情報の利用について |
| 12、緊急時における対応方法 | 同意書 |
| 13、非常災害対策 | |

医療法人 玉昌会

お福

1、事業者

- (1) 法人所在地 鹿児島県鹿児島市泉町 2 番 3 号そうしん本店ビル 4F
- (2) 法人名 医療法人 玉昌会
- (3) 代表者名 高田昌実

2、事業所の概要

- (1) 事業所の種類 看護小規模多機能型居宅介護事業所
- (2) 事業所の目的
利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて療養上の管理の下で、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妥当・適切なサービス提供を行う。
- (3) 事業所の名称 お福
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県始良市西餅田 202 番地 3
- (5) 電話番号 (0995) 65-1234
FAX 番号 (0995) 65-1234
- (6) 管理者氏名 原口 久未子
- (7) 事業所の運営方針
介護保険法令に従い、利用者の病状、心身の状況、意思及び人格を尊重し、通い、訪問、宿泊を組み合わせ、介護・看護サービスを提供することにより、利用者の居宅において自立した生活が営めるように支援します。事業の実施にあたっては、主治医、関係市町村、地域包括センター、地域の保健・医療・福祉サービス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ものとし、
- (8) 開設年月日 令和 3 年 10 月 1 日

3、利用対象者

以下の要件全てに該当する方がご利用いただけます。

- ① 始良市内に在住されている。
- ② 始良市の介護保険被保険者である。
- ③ 介護認定の結果「要介護」と認定された方。

4、通常の事業の実施地域

始良市

5、営業日及び営業時間、定員等

営業日 365 日（24 時間）

営業時間

- ① 通いサービス 10 時から 17 時まで
- ② 宿泊サービス 17 時から 8 時まで
- ③ 訪問サービス 24 時間

登録定員 29 名

- ① 通いサービス 1 日定員 18 名
- ② 宿泊サービス 1 日定員 9 名

6、事業所の職員体制、職務体制

職種	員数	職種	員数	職種	員数	職種	員数
管理者	1	介護支援専門員	9	介護職員	9	看護職員	7

※介護職員については業務の状況により増員・減員等の調整をすることがあります。

（1）管理者

事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。

（2）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、入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助を行います。

（3）介護職員

入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助を行います。

（4）看護職員

利用者の健康状態を把握し、健康管理への助言や必要な処置を行います。

主治医の指示及びサービス計画に基づき適切な療養の管理や訪問看護サービスを行います。

7、サービスの内容

（1）通いサービス

- ① 食事支援 食事の提供及び食事の介助。
- ② 排泄支援 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ③ 入浴支援 利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。
- ④ 機能訓練 利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止します。

- ⑤ 健康管理 血圧、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
- ⑥ 日常生活援助 日常生活動作能力に応じて必要な介助を行います。
- ⑦ 送迎支援 ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(2) 訪問サービス

- ① 利用者の状態や必要性に合わせて定期または随時に訪問し、ご自宅での日常生活上必要な援助を行います。
- ② 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書に基づき適切な療養の管理や訪問看護を行います。

(3) 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世話を提供します。

8、協力医療機関

- (1) 名 称 医療法人玉昌会 加治木温泉病院
- (2) 所在地 〒899-5241 始良市加治木町木田 4714 番地
- (3) 連絡先 TEL (0995) 62-0001 FAX (0995) 62-3778

9、サービス利用料金

(1) 看護小規模多機能型居宅介護

① 介護保険給付対象サービスの利用料金 (自己負担金)

i) 同一建物居住者以外の登録者 (1ヶ月当り)

要介護度	1ヶ月あたりの 自己負担額(1割)	1ヶ月あたりの 自己負担額(2割)	1ヶ月あたりの 自己負担額(3割)
要介護 1	12,447 円/月	24,894 円/月	37,341 円/月
要介護 2	17,415 円/月	34,830 円/月	52,245 円/月
要介護 3	24,481 円/月	48,962 円/月	73,443 円/月
要介護 4	27,766 円/月	55,532 円/月	83,298 円/月
要介護 5	31,408 円/月	62,816 円/月	94,224 円/月

ii) 看護小規模多機能型居宅介護 同一建物居住の登録者 (1ヶ月当り)

要介護度	1ヶ月あたりの 自己負担額 (1割)	1ヶ月あたりの 自己負担額 (2割)	1ヶ月あたりの 自己負担額 (3割)
要介護 1	11,214 円/月	22,428 円/月	33,642 円/月

要介護 2	15,691 円/月	31,382 円/月	47,073 円/月
要介護 3	22,057 円/月	44,114 円/月	66,171 円/月
要介護 4	25,017 円/月	50,034 円/月	75,051 円/月
要介護 5	28,298 円/月	56,596 円/月	84,894 円/月

iii) 加算

	介護保険負担割合	1 割負担	2 割負担	3 割負担
☐	介護保険負担割合	1 割負担	2 割負担	3 割負担
☐	初期加算	30 円/日	60 円/日	90 円/日
☐	認知症加算 (Ⅰ)	920 円/月	1840 円/月	2760 円/月
☐	認知症加算 (Ⅱ)	890 円/月	1780 円/月	2670 円/月
☐	認知症加算 (Ⅲ)	760 円/月	1520 円/月	2280 円/月
☐	認知症加算 (Ⅳ)	460 円/月	920 円/月	1380 円/月
☐	認知症行動・心理症状緊急時加算	200 円/月	400 円/月	600 円/月
☐	若年性認知症利用者受入加算	800 円/月	1600 円/月	2400 円/月
☐	緊急時訪問看護加算	774 円/月	1548 円/月	2322 円/月
☐	看護体制強化加算 (Ⅰ)	3000 円/月	6000 円/月	9000 円/月
☐	看護体制強化加算 (Ⅱ)	2500 円/月	5000 円/月	7500 円/月
☐	訪問体制強化加算	1000 円/月	2000 円/月	3000 円/月
☐	総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1200 円/月	2400 円/月	3600 円/月
☐	総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800 円/月	1600 円/月	2400 円/月
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750 円/月	1500 円/月	2250 円/月
☐	サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	640 円/月	1280 円/月	1920 円/月
☐	サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	350 円/月	700 円/月	1050 円/月
☐	特別管理加算 (Ⅰ)	500 円/月	1000 円/月	1500 円/月
☐	特別管理加算 (Ⅱ)	250 円/月	500 円/月	750 円/月
☐	専門管理加算	250 円/月	500 円/月	750 円/月
☐	退院時共同指導加算 ※	600 円/月	1200 円/月	1800 円/月
☐	ターミナルケア加算	2500 円/月	5000 円/月	7500 円/月
☐	口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ)	20 円/月	40 円/月	60 円/月
☐	口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	5 円/回	10 円/回	15 円/回
☐	口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150 円/月	300 円/月	450 円/月
☐	口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160 円/月	320 円/月	480 円/月
☐	栄養アセスメント加算	50 円/月	100 円/月	150 円/月

☐	栄養改善加算	200 円／月	400 円／月	600 円／月
☐	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円／月	6 円／月	9 円／月
☐	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 円／月	26 円／月	39 円／月
☐	排泄支援加算（Ⅰ）	10 円／月	20 円／月	30 円／月
☐	排泄支援加算（Ⅱ）	15 円／月	30 円／月	45 円／月
☐	排泄支援加算（Ⅲ）	20 円／月	40 円／月	60 円／月
☐	科学的介護推進体制加算	40 円／月	80 円／月	120 円／月
☐	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100 円／月	200 円／月	300 円／月
☐	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 円／月	20 円／月	30 円／月
☐	介護職員特定処遇改善加算（Ⅰイ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×16.8% を乗じた金額	所定単位数×16.8% を乗じた金額	所定単位数×16.8% を乗じた金額
☐	介護職員特定処遇改善加算（Ⅰロ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×17.7% を乗じた金額	所定単位数×17.7% を乗じた金額	所定単位数×17.7% を乗じた金額
☐	介護職員特定処遇改善加算（Ⅱイ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×16.5% を乗じた金額	所定単位数×16.5% を乗じた金額	所定単位数×16.5% を乗じた金額
☐	介護職員特定処遇改善加算（Ⅱロ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×17.4% を乗じた金額	所定単位数×17.4% を乗じた金額	所定単位数×17.4% を乗じた金額
☐	介護職員処遇改善加算（Ⅲ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×15.3% を乗じた金額	所定単位数×15.3% を乗じた金額	所定単位数×15.3% を乗じた金額
☐	介護職員処遇改善加算（Ⅳ） （支給限度額管理の対象外）	所定単位数×12.5% を乗じた金額	所定単位数×12.5% を乗じた金額	所定単位数×12.5% を乗じた金額

※特別な管理を必要とする利用者については月 2 回算定する

※介護保険負担割合証に定める割合の額とする

iv) その他の利用料金

食 費	朝食 300 円
	昼食 550 円
	夕食 550 円
宿泊費	1 日 2,500 円
宿泊費(生活保護受給者)	1 日 1,650 円
おしり代	実費負担
家電持込み料	1 日 50 円
洗濯代	1 回 300 円

※家電持込み料の対象は、冷蔵庫、テレビ、冷暖房器具、加湿器等

※食事のキャンセルは発注の関係上 7 日前までとする。

② 短期利用居宅介護費

i) 介護保険給付対象サービスの利用料金 (自己負担金)

要介護度	1日あたりの 自己負担額 (1割)	1日あたりの 自己負担額 (2割)	1日あたりの 自己負担額 (3割)
要介護1	571 円/日	1142 円/日	1713 円/日
要介護2	638 円/日	1276 円/日	1914 円/日
要介護3	706 円/日	1412 円/日	2118 円/日
要介護4	773 円/日	1546 円/日	2319 円/日
要介護5	839 円/日	1678 円/日	2517 円/日

ii) 加算

	介護保険負担割合	1割負担	2割負担	3割負担
☐	サービス提供体制強化加算(I)	25 円/月	50 円/月	75 円/月
☐	サービス提供体制強化加算 (II)	21 円/月	42 円/月	63 円/月
☐	サービス提供体制強化加算 (III)	12 円/月	24 円/月	36 円/月
☐	介護職員特定処遇改善加算 (I) (支給限度額管理の対象外)	所定単位数×1.49% を乗じた金額	所定単位数×1.49% を乗じた金額	所定単位数×1.49% を乗じた金額
☐	介護職員特定処遇改善加算 (II) (支給限度額管理の対象外)	所定単位数×1.46% を乗じた金額	所定単位数×1.46% を乗じた金額	所定単位数×1.46% を乗じた金額
☐	介護職員処遇改善加算 (III) (支給限度額管理の対象外)	所定単位数×13.4% を乗じた金額	所定単位数×13.4% を乗じた金額	所定単位数×13.4% を乗じた金額

10、料金のお支払い

(1) 請求方法 利用料金は1ヶ月毎に計算し、翌月10日以降に請求します。

(2) 支払い期限 翌月末日まで

(3) 支払方法

① 現金支払い 窓口 (お福)

② 口座引き落とし

③ 口座振替

口座振替 金融機関	鹿児島相互信用金庫 本店営業部
口座番号	普通 1286914
フリガナ	イリョウホウジン ギョクショウカイ リジチュウ タカタマサチカ
口座名義	医療法人 玉昌会 理事長 高田昌実

※振込名義は、利用者名でお願いします。

1 1、事故発生時の対応

看護小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、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なければならない。

1 2、緊急時における対応方法

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、ご家族、その他関係者へ連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。
- (2) サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡のうえその指示に従うものとする。

1 3、非常災害対策

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

1 4、業務継続計画の策定

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い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、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するよう努めます。
- (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。

1 5、感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延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する）を開催します。

その結果を、従業者に周知徹底します。

- 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定期的
に実施します。

1 6、衛生管理等

- (1) 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- (2) 事業所において食中毒及び感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。

1 7、個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- (2) 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

1 8、秘密保持

- (1) 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

1 9、苦情処理

- (1) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- ① 所在地 鹿児島県始良市西餅田 202 番地 3
- ② 電話番号 (0995)65-1234
- ③ FAX 番号 (0995)65-1234
- ④ 苦情受付窓口 事業所 管理者
- ⑤ 苦情解決責任者 加治木温泉病院 院長
- ⑥ 受付時間 月曜日～日曜日 8 時 00 分～17 時 00 分

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

- | | |
|-------------------|----------------|
| ① 始良市役所 | (099) 66-3111 |
| ② 鹿児島県保健福祉部介護福祉課 | (099) 286-2696 |
| ③ 鹿児島県国民健康保険団体連合会 | (099) 213-5122 |
| ④ 鹿児島県社会福祉協議会 | (099) 286-2200 |

20、虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

21、身体拘束について

事業所及びサービス従事者は、ご利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者又は他のご利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体拘束する場合があります。この場合でもご利用者のご家族に報告し、必要に応じて情報の開示に努めるものとします。

22、運営推進会議の設置について

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、利用者、利用者の家族、医療機関、地域住民の代表者、市町村職員又は地域包括センター職員等で構成される運営推進会議を設置しています。

個人情報の利用について

1、使用目的

- (1) 適切なサービス提供のための情報収集と看護小規模多機能型居宅介護事業所の職員及び各居宅サービス事業所の担当職員との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記(1)ほか、居宅サービス事業所または利用されるその他福祉サービス、運営推進会議との連絡調整が必要な場合
- (3) 現に看護小規模多機能型居宅介護を利用されている場合で、利用者・家族が体調を崩し、または怪我などで病院へ行った時の医師・看護職員等への情報提供

2、個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービスに計画に掲載されている居宅サービス事業所
- (2) 看護小規模多機能型居宅介護計画に掲載されている職員並びに協力者等
- (3) 運営推進会議の構成員
- (4) 主治医の所属する病院または、診療所、医院等
- (5) 緊急時は(4)以外の病院等
- (6) 福祉事務所・保健所・地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等
- (7) 契約終了時における他事業所への情報提供

3、使用する期間

契約が終了するまでの間

4、使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容などの経過を記録する。

令和8年6月1日改定

同 意 書

看護小規模多機能型居宅介護、または短期利用居宅介護の提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項及び個人情報の利用に関しての説明を行いました。

契約日 年 月 日

代 表 者	住 所	〒890-0051 鹿児島県 鹿児島市泉町2番3号そうしん本店ビル4階	
	事 業 者 名	医療法人 玉昌会	
	理 事 長	高田 昌実	
説 明 者	事 業 所 名	お福	
	職 種		
	氏 名		

私は、本書面に基づいて上記重要事項及び個人情報の利用に関しての文章の交付及び説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護の提供について同意します。

利 用 者	住 所			
	氏 名			
家 族 代 表 者 (代 理 人)	住 所			
	氏 名			
	利用者との関係		電 話	() -

本同意書を2通作成し、ご利用者及び事業者は、記名押印を確認した上、各自1通を保有することとします。(電子メール等電磁的な方法により承諾することも可能)