

看多機サボテン

(指定看護小規模多機能型居宅介護)

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。

(松戸市指定 第1292494045 号)

当事業所は、ご利用者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となりますが、要介護認定をまだ受けられていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域および営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. 秘密の保持と個人情報保護	9
7. 契約の終了について	10
8. サービス提供に関する相談・苦情の受付について	10
9. 運営推進会議の設置	11
10. 協力医療機関、バックアップ施設	11
11. 非常火災時の対応	11
12. サービス利用にあたっての留意事項	11

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社アース
- (2) 法人所在地 松戸市六高台3丁目77
- (3) 電話番号 047-393-8934
- (4) 代表者氏名 代表取締役 佐塚 みさ子
- (5) 設立年月日 平成21年5月28日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定看護小規模多機能型居宅介護
2019年2月1日 松戸市指定 1292494045号

(2) 事業の目的

ご利用者が、可能な限り住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で通い・訪問・宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助等を行います。そして、ご利用者がその有する能力に応じ、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ことを目的とします。

- (3) 事業所の名称 看多機サボテン
- (4) 事業所の所在地 千葉県松戸市六高台3丁目77
- (5) 電話番号 047-702-3868
- (6) 管理者氏名 安達 二三恵
- (7) 当事業所の運営方針

1 当事業所において提供する看護小規模多機能居宅介護は、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示の主旨および内容に従い、利用者の意思および人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減もしくは悪化の予防に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練および日常生活または療養生活を支援します。

2 事業の実施にあたっては、松戸市、地域包括支援センター、地域の保健医療および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ます。

- (8) 開設年月日 2019年2月1日
- (9) 登録定員 29名（通いサービス定員16人、宿泊サービス定員6人）
- (10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。

居室	設備の種類 室数	備考
個室	6室	8.10~10.80㎡
居間・食堂コーナー	1室	51.42㎡
浴室	浴室1室 脱衣室 1室	
相談室	1室	12.80㎡

その他 消防設備

※上記は、厚生労働省が定める基準により、必置が義務付けられている施設・設備です。

3. 営業日および営業時間

(1) 事業の通常の実施地域 松戸市

(2) 営業日および営業時間

営業日 年中無休

営業時間 通いサービス 9時30分～16時30分

宿泊サービス 16時30分～9時30分

訪問サービス 24時間

看護サービス 9時～17時30分

なお、通いおよび宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望およびそのおかれている環境をふまえて、柔軟に対応するものとします。

また、上記の営業時間の他、電話による24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護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。

(1) 管理者 1人

- ・事業所の従事者および業務の管理、ならびに看護業務

(2) 介護支援専門員 1人

- ・利用者の居宅サービス計画および看護小規模多機能型居宅介護計画等の作成
- ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行
- ・ご利用者およびご家族の日常生活上の相談、助言
- ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整

(3) 看護職員 常勤換算方法で2.5人以上（1名以上は常勤の看護師）

- ・利用者の衛生管理、看護業務
- ・主治医の指示による訪問看護業務
- ・看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成

(4) 介護職員（ ）人

日中（通い） 常勤換算方法で、利用者3人に対して1人

日中（訪問） 常勤換算方法で2人以上

また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員および宿直職員を配置します。

その他自宅等で暮らしている方々に対して対応できる体制を確保します。

- ・利用者の衛生管理、および日常生活全般にわたる介護業務

<主な職員の配置の状況> 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

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、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、以下の3つの場合があります。

- (1) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合（介護保険の給付となるサービス）
- (2) 利用料金が医療保険の給付の対象となる場合（医療保険の給付となるサービス）
- (3) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合（保険の給付とならないサービス）

(1) 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の9割（もしくは8割、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割もしくは2割もしくは3割の金額となります。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、ご契約者と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

(I) 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必要な援助を提供します。

- ① 日常生活上の世話および機能訓練
- ② 食事の提供（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いします）
- ③ 入浴介助
- ④ 送迎
- ⑤ 居宅サービス

(II) 訪問サービス

【介護サービス】

・利用者宅の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話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 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ② 飲酒および利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ③ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ④ その他契約者もしくはその家族が行う迷惑行為

＊通いサービスおよび訪問サービスを利用しない日であっても、電話等による見守り等の声かけを行います。

【看護サービス】

・主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかりながら看護サービスの提供を行います。

- ① 病状・障害の観察
- 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 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(Ⅲ) 宿泊サービス

・当事業所に宿泊していただき、食事・入浴・排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

(Ⅳ) 相談・助言等

・利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言、申請代行等を行います。

<サービス利用料金>

別紙1参照

(2) 利用料金が医療保険の給付の対象となるサービス

医療保険による訪問看護

別紙2参照

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1泊 3,500円

② 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食 510円・昼食 570円・夕食 610円 行事食時 1,000円

③ 日常生活上必要となる諸費用〈おむつ代・クリーニング代等〉

実費

④ レクリエーション活動等

利用者の希望によりレクリエーション活動等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤ 複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とす

る場合には実費をご負担いただきます。

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、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）（2）（3）の料金は、1か月ごとに計算して請求いたしますので、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

千葉銀行 鎌ヶ谷支店 普通預金 3837133

株式会社アース

代表取締役 佐塚みさ子

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(5) 利用の中止、変更

- ・ 看護小規模多機能型居宅介護は、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、利用者の日々の状態・希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護および看護を提供するものです。
- ・ 利用予定日の前に、利用者の都合によって、看護小規模多機能型居宅介護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。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- ・ 前5項の（3）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、キャンセル料をお支払いいただく場合があります。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。
- ・ 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契約者に提示して協議します。

(6) 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・看護目標および具体的なサービス内容等を記載します。

事業所は、ご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、利用者との協議の上で看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容および評価結果等は書面に記載して利用者へ説明の上交付します。

(7) 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「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用

者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者およびその家族に関する秘密の保持について

事業所および事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者および家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業所は、前項の規定にかかわらず、ご利用者および家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用、提供または収集します。また、使用するにあたっては、

- 利用者に関わる居宅サービス計画および看護小規模多機能型居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供
- 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- 利用者が医療サービスの利用を希望している場合および主治医の意見を求める必要がある場合
- 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合

7. 契約の終了について

利用者は、以下の事由による契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。

1. 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
2. 利用者の契約解除の申し出があった場合
3. 利用者および家族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
4. 事業者のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
5. 利用者が死亡した場合

8. サービス提供に関する相談・苦情の受付について（契約書第18条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当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。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 安達 二三恵

○受付時間 9：00～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】

松戸市役所 福祉長寿部 介護保険課 給付班

所在地 千葉県松戸市根本387番地の5
電話番号（直通） 047-366-7067

【公的団体の窓口】

千葉県国民健康保険団体連合会（県国保連合会）介護保険課 苦情処理係
所在地 千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号
電話番号（苦情・相談専用） 043-254-7404
受付時間月曜日～金曜日午前9時～午後5時
（祝日及び12月29日～1月3日までを除く）

9. 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：ご利用者やご利用者の家族、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。

10. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

＜協力医療機関・施設＞

千葉西総合病院、かえで歯科

11. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、契約者も参加して行います。

＜消防用設備＞

- ・自動火災報知器、消火器等消防法による設備を設置しています。

＜地震、大水等災害発生時の対応＞

- ・災害マニュアルに基づき緊急体制の確保および対応を行います。

12. サービス利用にあたっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証および介護保険負担割合証を提示してください。
- 事業所内の設備や器機は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご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。
- 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の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮ください。

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者
 所在地 千葉県松戸市六高台3丁目77
 名称 株式会社アース
 代表者 代表取締役 佐塚 みさ子 印

事業所
 所在地 千葉県松戸市六高台3丁目77
 名称 看多機サボテン
 管理者 安達 二三恵 印

上記内容の説明を事業者から受け、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所	〒
利用者氏名	印
代理人住所	〒
代理人氏名	印
家族代表住所	〒
家族代表氏名	印