

重要事項説明書

(看護小規模多機能型居宅介護)

利用者：様

事業者：株式会社 ケアサポートりんぐ

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 ケアサポートりんぐ
- (2) 法人所在地 大阪府堺市南区檜尾 1 1 4 番地 1
- (3) 電話番号 072-242-6169
- (4) 代表者氏名 代表取締役 黒岩 徹也
- (5) 設立年月日 平成 22 年 9 月 13 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
令和 2 年 5 月 1 日 指定 堺市 2796400246 号

- (2) 事業所の目的
- 住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支持を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス、看護サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 Re:LIFE ひのお
(4) 事業所の所在地 大阪府堺市南区檜尾 114 番地 4
(5) 電話番号 072-242-6159
(6) 管理者氏名 川村 弘美

- (7) 当事業所の運営方針
安心できる住み慣れた自宅や地域で、その人らしく生活が継続できるよう、利用者本人・家族・地域と一体となり、「通い」「宿泊」「訪問」「看護」のサービスを通じ、24 時間 365 日の安心を提供いたします。

- (9) 登録定員 29 名（通いサービス定員 17 名、宿泊サービス定員 6 名）

- #### (10) 施設・設備の概要

○宿泊室 6 室

利用者居室、原則個室（定員１名）とし、宿泊に必要な寝具・設備を整備します。

○食堂

利用者が使用できる十分な広さの食堂を設け、利用者の使用できるテーブル・椅子やソファを設置しそれぞれのペースで過ごしていただけます。（尚、食堂と居間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使用しています。

○その他設備

キッチンスペース等の設備を設けます。

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、看護小規模多機能型居宅介護に必置が義務付けられている施設・設備です。

3. 事業実施

(1) 通常の事業実施地域 堺市全域

※ 上記以外の地域の方は、原則として当事業所のサービスを利用できません。

(2) 営業日及び営業時間

営業日 年中無休

営業時間 24 時間

通いサービス(基本時間) 9 時～17 時

訪問サービス(基本時間) 9 時～17 時

宿泊サービス(基本時間) 17 時～9 時

看護サービス(基本時間) 9 時～17 時

※ 受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、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する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

	常勤換算	職務内容
管理者	1 人	業務の一元的な管理
介護支援専門員	1 人	看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等
介護職員	7 人以上	日常生活の介護業務
看護職員	2.5 人以上	心身の健康管理・保健衛生管理

※ 職員配置については、指定基準を遵守しています。

5. サービス内容

以下のサービスを利用者もしくはその家族と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めたサービスを提供いたします。

(1) 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、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

① 食事

- ・ 食事の提供、食事の見守り及び食事の介助を行います。
- ・ キッチンで利用者も一緒に調理、配膳、下膳を行います。
- ・ 食事サービスの利用においては任意です。

② 入浴

- ・ 入浴または清拭を行います。
- ・ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・ 入浴のサービスの利用においては任意です。

③ 排泄

- ・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。

④ 機能訓練

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体能力の低下を防止するよう努めます。

⑤ 健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥ 送迎サービス

- ・利用者の希望により、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 利用者の自宅にお伺いし、食事や排泄等の日常生活上の世話等を提供します。
- ② 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。
- ③ 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。
 - ・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
 - ・飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ・利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

(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等を提供します。

(4) 看護サービス

- ① 個人の健康管理や必要に応じた処置、内服薬等の管理や服薬介助を行います。
- ② 病状等に応じて、主治医や家族との連携をとり、必要な対応を行います。

6. 利用料金

(1) サービス利用料金（介護保険対象）

通い・訪問・宿泊・看護（介護費用分）1ヶ月単位の包括費用の額

要介護	単位数	サービス利用料 (10割負担)	利用者負担額 (上段:1割、中段:2割、下段:3割)
要介護 1	12,447	131,315 円	13,132 円
			26,263 円
			39,395 円
要介護 2	17,415	183,728 円	18,373 円
			36,746 円
			55,119 円
要介護 3	24,481	258,274 円	25,828 円
			51,655 円
			77,483 円
要介護 4	27,766	292,931 円	29,294 円
			58,587 円
			87,880 円
要介護 5	31,408	331,354 円	33,136 円
			66,271 円
			99,407 円

※ 上記の利用料金は1ヶ月単位の包括料金（定額）です。

※ 短期利用時は上記の利用料より日割り計算にてお支払い金額を算定致します。

利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

- ① 1ヶ月単位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利用が少なかった場合、または看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割、増額または減額はいたしません。
- ② 月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登 録 日・・・利用者が当事業所と契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊、看護のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

- ③ 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戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ④ 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記参照）
- ⑤ 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。

利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

	加算	単位	利用料	利用者負担額 (上段：1割 中段：2割 下段：3割)	算定回数等
要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	初期加算	30	316 円	32 円	看護小規模多機能型居宅介護に登録した日から起算して 30 日以内の期間であること(1 日あたり)
				64 円	
				95 円	
	認知症加算(Ⅰ)	920	9,706 円	971 円	認知症介護実践リーダー研修修了者を一定数配置且つ日常生活自立度Ⅲ以上の者に専門的なケアを実施し、専門的な会議を定期開催し認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置し介護、看護職員に研修計画を作成し実施した場合
				1,942 円	
				2,912 円	
	認知症加算(Ⅱ)	890	9,389 円	939 円	認知症介護実践リーダー研修修了者を一定数配置且つ日常生活自立度Ⅲ以上の者に専門的なケアを実施し、専門的な会議を定期開催した場合
				1,878 円	
				2,817 円	
	認知症加算(Ⅲ)	760	8,018 円	802 円	日常生活自立度Ⅲ以上の者に対してサービスを提供した場合
				1,604 円	
				2,406 円	
	認知症加算(Ⅳ)	460	4,853 円	486 円	要介護 2 以上の者で日常生活自立度Ⅱに該当する者に対してサービスを提供した場合
				971 円	

要介護度による区分なし				1,456 円	
	認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200	2,110 円	211 円	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、緊急に短期利用居宅介護を利用することが適当であると判断した物にサービス提供を行うこと
				422 円	
				633 円	
	若年性認知症利用者 受入加算	800	8,440 円	844 円	・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定めること ・個別の担当者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと
				1,688 円	
				2,532 円	
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20	211 円	22 円	利用開始時及び6月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を担当介護支援専門員に提供していること
				43 円	
				64 円	
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5	52 円	6 円	利用開始時及び6月ごとに利用者の栄養状態についての確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を担当介護支援専門員に提供していること
				11 円	
				16 円	
	栄養アセスメント加算	50	527 円	53 円	・管理栄養士を配置し利用者ごとに栄養アセスメントを実施し、利用者、家族に結果説明し相談におうじること ・栄養状態等の情報を厚生労働省に提出していること
				106 円	
				159 円	
	栄養改善加算	200	2,110 円	211 円	管理栄養士を配置し利用者ごとに、栄養アセスメントを実施し、利用者又はその家族に対し結果を説明し必要に応じ相談等に対応すること 栄養改善サービスの提供に当たって、必要に応じ居宅を訪問すること
				422 円	
				633 円	
	口腔機能向上加算（Ⅰ）	150	1,582 円	159 円	看護職員、介護職員、その他の職種の者が共同して口腔機能改善管理指導計画を作成し、それに従って看護職員等が口腔機能向上サービスを行うとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録すること 3ヶ月に1度月2回
				317 円	
				475 円	
	口腔機能向上加算（Ⅱ）	160	1,688 円	169 円	口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって、当該情報その他口腔
				338 円	

要介護度による区分なし				507 円	衛生の管理に必要な情報を活用していること 3ヶ月に1度月2回
	退院時共同指導加算	600	6,330 円	633 円	当該者または看護にあっている者に対して、病院、診療所または介護老人保健施設の主治の医師や職員と、在宅で療養する上で必要な指導を行うこと(1回)
				1,266 円	
				1,899 円	
	緊急時対応加算	774	8,165 円	817 円	24時間、利用者・家族からの相談や連絡に対応することができ、緊急時の訪問及び宿泊を必要に応じて行う体制にある場合
				1,633 円	
				2,450 円	
	特別管理加算(Ⅰ)	500	5,275 円	528 円	胃瘻や経鼻栄養、気管カニューレ、留置カテーテル、ドレーンなどを使用している者に対して計画的な管理を行う
				1,055 円	
				1,583 円	
	特別管理加算(Ⅱ)	250	2,637 円	264 円	各種在宅療養の指導を受けている者や人工肛門の使用、重度の褥瘡などが認められる者に対して計画的な管理を行う
				528 円	
				792 円	
	専門管理加算	250	2,637 円	264 円	緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケア、人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合。特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合
				528 円	
				792 円	
	ターミナルケア加算	2500	26,375 円	2,638 円	ターミナルケア加算は1人のご利用者につき、1つの事業所に限り加算を算定 実施月に1回
				5,275 円	
				7,913 円	
	看護体制強化加算(Ⅰ)	3000	31,650 円	3,165 円	算定日が属する月の前3ヶ月間において、利用者の総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が80%以上であること
				6,330 円	
				9,495 円	
	看護体制強化加算(Ⅱ)	2500	26,375 円	2,638 円	算定日が属する月の前3ヶ月間において、利用者の総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が80%以上であること
				5,275 円	
				7,913 円	

	訪問体制強化加算	1000	10,550 円	1,055 円	訪問サービスの提供にあたる常勤の従業者(保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を除く)を2名以上配置していること
				2,110 円	
				3,165 円	
	総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ)	1200	12,660 円	1,266 円	(Ⅱ)の要件に加え地域住民の相談に対応する体制を確保、生活支援のサービスが包括的に提供されるサービス計画を作成等を行っていること
				2,532 円	
				3,798 円	
	総合マネジメント体制強化加算 (Ⅱ)	800	8,440 円	844 円	利用者の心身または利用者のご家族等に関わる環境の変化に対して、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、サービスの計画の見直しを随時行っていること
				1,688 円	
				2,532 円	
	褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	3	31 円	4 円	褥瘡発生リスクを3ヶ月に1回評価し結果を厚生労働省に提出 褥瘡ケア計画の作成3月に1回見直し
				7 円	
				10 円	
	褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	13	137 円	14 円	褥瘡の発生するリスクのある利用者について、褥瘡のないこと
				28 円	
				42 円	
要介護度による区分なし	排せつ支援加算 (Ⅰ)	10	105 円	11 円	要介護状態の軽減の見込みについて利用開始時等に評価するとともに少なくとも6月に1回評価を行い厚生労働省に報告支援計画を作成3月に1回見直すこと
				21 円	
				32 円	
	排せつ支援加算 (Ⅱ)	15	158 円	16 円	排せつ支援加算 (Ⅰ)の要件に加えて、利用開始時等と比較し排尿・排便の状況が少なくとも一方が改善又はおむつ使用ありから使用なしに改善
				32 円	
				48 円	
	排せつ支援加算 (Ⅲ)	20	211 円	22 円	排せつ支援加算 (Ⅰ)の要件に加えて、利用開始時等と比較し排尿・排便の状況が少なくとも一方が改善かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善
				43 円	
				64 円	
	科学的介護推進体制加算	40	422 円	43 円	利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出 サービスを適切かつ有効に提供するため必要な情報を活用する
				85 円	
				127 円	

	サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	750	7,912 円	792 円 ----- 1,583 円 ----- 2,374 円	介護職員の総数のうち、 介護福祉士の割合が 70% 以上もしくは、勤続 10 年以上の介護福祉士が 25%以上
	サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	640	6,752 円	676 円 ----- 1,351 円 ----- 2,026 円	介護職員の総数のうち、 介護福祉士の割合が 50% 以上
	サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)	350	3,692 円	370 円 ----- 739 円 ----- 1,108 円	介護職員の総数のうち、 介護福祉士の割合が 40% 以上もしくは、常勤職員 60%以上もしくは、勤続 7 年以上の者が 30%以上
	介護職員等処遇改善 加算Ⅰ	介護報酬額 ×14.9%		左記の 1 割 ----- 左記の 2 割 ----- 左記の 3 割	キャリアパス要件Ⅰ・ Ⅱ・Ⅲ及び職場環境等要 件を全て満たすこと
	介護職員等処遇 改善加算Ⅱ	介護報酬額 ×14.6%		左記の 1 割 ----- 左記の 2 割 ----- 左記の 3 割	基本サービス費に各種加 算減算を加えた総単位数 (所定単位数)
	介護職員等処遇 改善加算Ⅲ	介護報酬額 ×13.4%		左記の 1 割 ----- 左記の 2 割 ----- 左記の 3 割	基本サービス費に各種加 算減算を加えた総単位数 (所定単位数)
	介護職員等処遇改善加 算Ⅳ	介護報酬額 ×10.6%		左記の 1 割 ----- 左記の 2 割 ----- 左記の 3 割	基本サービス費に各種加 算減算を加えた総単位数 (所定単位数)

《短期利用》

- ① 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合。
- ② 利用の開始にあたって、あらかじめ 7 日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日以内）の利用期間となります。
- ④ 指定基準に定める従業員の員数を置いていること。
- ⑤ 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いったん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）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ⑥ 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記参照）
- ⑦ 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) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

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。

※全て税抜き表示になります。

① 食事代	朝 食：350 円 昼 食：550 円 夕 食：600 円 おやつ：100 円
② 宿泊費	1 泊 2,500 円
③ おむつ代	実費分(1 枚当たり)運営規程の定めに基づくもの
④ パット代	実費分(1 枚当たり) 運営規程の定めに基づくもの
⑤ 洗濯代	実費分(1 回あたり) 運営規程に定めに基づくもの
⑥ 日常生活費	実費分 運営規程の定めに基づくもの

※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。

(3) 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用を請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合) 及びその他の費用額をサービス提供ごとに計算し、 利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の 翌月 15 日までに利用者宛にお届け(郵送)致します。
②利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の支払い方法 等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の 利用者控えと内容照合の上、請求月の 27 日までに、 下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何に よらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管され ますようお願い致します。 (医療費控除の還付請求の際に必要となることが あります。)

※正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7. 利用の中止、変更、追加

- ① 看護小規模多機能型居宅介護サービスは、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、契約者の日々の状態、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、看護サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ② 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ③ 通い、訪問、宿泊の介護保険の対象サービスについては利用料金を1ヶ月ごとの包括費用（月額定額）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。ただし、食事、宿泊費等の介護保険対象外サービスにお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、キャンセル料金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。
- ④ 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。

8. 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サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービス、看護サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

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計画を定め、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。

9. サービス提供記録

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、サービス提供から5年間保管しそれ以外の記録はサービス完結から2年間保存するものとします。

10. ハラスメントについて

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(1) 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。(職員が回避して危害を免れたケースも含む)

(2) 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

(3) セクシャルハラスメント

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

上記は当該事業所職員、他事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ③ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ④ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ⑤ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11. 身体拘束適正化について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者・家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③ 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

また事業者として、身体拘束適正化を図るために下記の対策を講じます

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

12. 虐待の防止について

事業者は、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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (5) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

13. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って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実施します。
- 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。

14. 感染症対策について

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訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③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。
- ④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。
- ⑤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実施します。

15. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供上で知り得た利用者及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

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報に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。

- ① 利用者に関わる居宅サービス計画及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。
- ② 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- ③ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- ④ 利用者の容態の変化に伴い、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類は以下のとおりです。

《必要書類例》

- ① 介護保険者被保険者証
- ② 介護保険負担割合証
- ③ アセスメント書類
- ④ 居宅サービス計画書
- ⑤ 看護小規模多機能型居宅介護計画書
- ⑥ 経過報告書
- ⑦ 主治医の意見書
- ⑧ サービス提供記録
- ⑨ 身体障害者手帳
- ⑩ 健康診断書

※個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

16. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

また、苦情処理を行えない場合については、利用者の了承により、事業者の第三者委員等に相談するものとします。

サービス提供に関する相談・苦情の受付について

○当事業所の苦情相談窓口

相談担当責任者 管理者 川村 弘美

受付時間 9：00～17：00

電話番号 072-242-6159

FAX 072-242-6065

○堺市健康福祉局長寿社会部介護保険課

住所 堺市堺区南瓦町3番1号

電話番号 072-228-7513

○堺区地域福祉課

住所 堺市堺区南瓦町3番1号

電話番号 072-228-7520

○中区地域福祉課

住所 堺市中区深井沢町2470-7

電話番号 072-270-8197

○東区地域福祉課

住所 堺市東区日置荘原寺町195-1

電話番号 072-287-8123

○西区地域福祉課

住所 堺市西区鳳東町6丁600

電話番号 072-275-1912

○南区地域福祉課

住所 堺市南区桃山台1丁1-1

電話番号 072-290-1812

○北区地域福祉課

住所 堺市北区新金岡町5丁1-4

電話番号 072-258-6651

○美原区地域福祉課

住所 堺市美原区黒山167-1

電話番号 072-363-9316

○大阪府国民健康保険団体連合会

住所 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号中央通り FN ビル内

電話番号 06-6949-5418

17. 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。重要事項等変更（料金等変更）についての審議を行います。

＜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

18. 事故発生時の対応方法

当事業所が利用者に対して行う看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、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います。事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、現認の分析、再発防止のための取り組みを行います。

19. 利用者の病状急変等緊急時の対応方法

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請することがあります。

20. 協力医療機関、協力施設

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＞

医療法人祐希会 嶋田クリニック

＜協力歯科医療機関＞

医療法人精良会 せこぐち歯科

＜協力施設＞

社会福祉法人 美木多園 老人保健施設 美樹の園

21. 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。

堺市消防署への届出日：令和5年12月1日

防火管理者：黒岩 徹也

＜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しています。

＜地震、大水等災害発生時の対応＞

消防計画に基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

22. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- (2) 事業所内の設備や機器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。
- (3) 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- (4) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (5) 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はご遠慮ください。

23. 事業所の第三者評価について

第三者評価実施の有無	有・無	実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有・無

令和 年 月 日

指定看護小規模多機能型居宅介護サービス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。

事業者	所在地	堺市南区檜尾 1 1 4 番地 1
	法人名	株式会社 ケアサポートりんぐ
	代表者	代表取締役 黒岩 徹也 ⑩

説明者	川村 弘美 ⑩
-----	---------

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サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所
	氏名 ⑩

代理人	住所
	氏名 ⑩

※ 代筆の場合の理由 ()