

看護小規模多機能型居宅介護滝頭

看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

当事業所が提供するサービスの内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業所の概要

設置主体・経営主体	社会福祉法人華翔会
所在地	静岡県三島市南二日町5番41号
電話番号	055-983-1200
法人の種別及び名称	社会福祉法人華翔会
代表者職	理事長
代表者氏名	木本 紀代子

事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護滝頭
事業所の所在地	静岡県裾野市茶畑字滝ヶ窪 1072 番地の 3
介護保険事業所番号	2291400089
指定年月日	令和6年7月16日
交通の便	JR 裾野駅から徒歩20分

2 事業所の職員の概要

事業従事者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については法令の定めるとおりである。

管理者	1名 職員の管理及び業務の管理を行う。
介護支援専門員	1名 利用者の看護小規模多機能型居宅介護計画の作成を行う。
看護職員 介護職員	7名以上 利用者の健康管理・日常生活上必要な介護を行う。
生活相談員	1名 利用申し込みに係る調整、利用者及びその家族との相談・連絡調整を行う。

3 営業日及び営業時間

営業日	365日 ただし、通いサービスについては月曜日から土曜日までとする。
営業時間	通いサービス 9時00分から16時00分まで 訪問サービス 8時30分から17時30分まで 宿泊サービス 16時00分から9時00分まで
サービス提供時間	24時間365日とする。

4 事業所の設備概要

登録定員	29人 通いサービス利用定員 1日 18人 宿泊サービス利用定員 1日 9人
------	--

居室	居室 9.76 m ² ～12.91 m ²
共同生活室	114.95 m ²
浴室	個別浴 8.64 m ²

第三者評価の有無	なし
----------	----

5 サービスの運営の方針

要介護状態認定された場合においても、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図っていきます。

6 通常の送迎の実施地域

通常の送迎の実施地域は、裾野市内とします。

7 利用料金

(1) 基本料金

看護小規模多機能型居宅介護費（1月につき）

介護度	介護給付費単位
要介護1	12,447単位
要介護2	17,415単位
要介護3	24,481単位
要介護4	27,766単位
要介護5	31,408単位

短期利用居宅介護費（1日につき）

介護度	介護給付費単位
要介護1	571単位
要介護2	638単位
要介護3	706単位
要介護4	773単位
要介護5	839単位

○その他、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（厚生労働省告示第126号）に規定される居宅サービスを受けた場合は、一定の料金を負担していただきます。

【初期加算 30単位/日】（利用開始から30日以内）

【栄養アセスメント加算 50単位/月】

【口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）20単位/月（Ⅱ）5単位/月】（6月に1回を限度）

【認知症加算（Ⅰ）920単位/月（Ⅱ）890単位/月
（Ⅲ）760単位/月（Ⅳ）460単位/月】

【緊急時対応加算 774単位/月】

【ターミナルケア加算 2,500単位/月】

【遠隔死亡診断補助加算 150単位/回】

【総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）1,200単位／月（Ⅱ）800単位／月】
【褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）3単位／月（Ⅱ）13単位／月】
【排せつ支援加算（Ⅰ）10単位／月（Ⅱ）15単位／月（Ⅲ）20単位／月】
【科学的介護推進加算 40単位／月】
【介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 合計単位数の14.6%に相当する単位数（支給限度額管理の対象外の項目となります。）】

○裾野市は地域区分が「7級地」であるため、単位数に10.17円を乗じた金額が料金となっています。1ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で差異が生じる場合があります。なお、自己負担は料金の1割（または2割）です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分については全額自己負担となります。

○月途中から登録した場合、又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。

(2) その他費用

宿泊費及び食事の提供に要する費用、その他の日常生活において通常必要とされる費用はあなたの負担となります。

宿泊費：3,000円／日 食費：1,700円／日
(朝食380円、昼食660円、夕食660円)

(3) 料金の支払方法

あなたが当事業所に支払う料金の支払方法については、1ヶ月ごとの精算とします。支払方法は、銀行振込、口座自動引落としからご契約の際に選んでください。

(4) その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載(あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載)があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、被保険者証を発行した市町村の窓口へ提出して差額(介護保険適用部分の8割または9割)の払い戻しを受けてください。

8 サービスの利用方法

(1) 利用開始

- 当事業所に電話でお申し込みください。当事業所の担当職員があなたのお宅に伺い、看護小規模多機能型サービスの内容等についてご説明します。
- この説明書によりあなたからの同意を得た後、当事業所の介護支援専門員がサービス計画を作成しサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア あなたのご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の14日前までに文書で申し出てください。

イ 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合は、サービス終了日の14日前までに、文書によりあなたに通知します。

ウ 自動終了

次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

- ・あなたが入院または介護保険施設に入居した場合。
- ・あなたの要介護認定区分が要支援または非該当（自立）と認定された場合。
- ・あなたが亡くなったとき。

エ その他

- ・あなたの病状、心身状態が著しく悪化し、事業所の適切なサービスの提供を超えると判断された場合、天災、事業所、又は設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所利用させることができない場合このサービスを終了させていただく場合があります。
- ・当事業所が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、あなたやあなたの家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が閉鎖した場合、あなたは文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
- ・あなたがサービスの利用料金を1ヶ月以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、あなたが当事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

- (3) あなたは代理人の変更あるいは、重要事項説明書の改定が行われない限りの初回利用時の同意書をもって繰り返し当事業所を利用することができるものとします。

9 事業所の利用に当たっての留意事項

- (1) 事業所・設備等を破損し、損傷し、又は滅失したときは、直ちに職員に届け出ること。
- (2) 許可を受けずに、物品等の持ち込み、展示、販売、はり紙等の行為をしないこと。
- (3) 許可を受けずに火気等を使用しないこと。
- (4) 所定の場所以外へ立ち入らないこと。
- (5) 他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (6) 設備、備品等を許可なく使用しないこと。
- (7) 事業所内または事業所の敷地内で喫煙しないこと。
- (8) 飲酒は原則として禁止とする。
- (9) 宗教活動は禁止とする。
- (10) ペットの持ち込みは禁止とする。
- (11) その他管理上必要な指示に従うこと。
- (12) 所定の場所以外で Wi-Fi を使用しないこと。

10 サービスの内容

介護

- (1) あなたの身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、あなたに入浴の機会を提供します。但しやむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることがあります。
- (2) あなたの心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行いません。
- (3) あなたがオムツを使用せざるを得ない場合は、排泄の自立を図りつつ、そのオムツを適切に取り替えます。
- (4) 上記のほか、あなたが行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援します。

食事

- (1) あなたの心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- (2) あなたの心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行いません。
- (3) あなたの生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、あなたがその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。
- (4) あなたが相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、あなたが食事を摂ることを支援します。

○サービスの提供は懇切丁寧に行い、サービスの提供方法等について、あなたに分かりやすいように説明します。

○サービスの提供に用いる設備、器具等については安全、衛生に常に注意を払い、特に、あなたの身体に接触する設備、器具については、サービスごとに消毒したものを使用します。

1.1 協力医療機関

あなたが治療を必要とする場合の当施設の協力医療機関は以下のとおりです。

静岡県裾野市御宿 1472 東名裾野病院 TEL 055-997-0200	静岡県裾野市佐野 919-1 ひだまり歯科医院 TEL 055-955-7827
---	--

1.2 担当職員

あなたを担当する職員には介護支援専門員、看護職員、介護職員、生活相談員等の従業者がいます。

○職員は常に身分証明書を携帯しているため、必要な場合は提示をお求め下さい。

○あなたはいつでも担当職員の変更を申し出ることができます。(これを拒む正当な理由がない限り、事業者は変更の申し出に応じます。)

○当事業所は、あなたの担当の職員が退職する等、正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することができます。

1.3 事故発生時の対応

当事業所は、サービス提供中により事故が発生した場合は、速やかに市町村、あなたの家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

1.4 非常災害対策

非常災害対策については、地域防災活動への積極的な参加並びに警察署・消防署と定期的な情報交換をもつこととします。

消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための消防計画を策定し、年2回の消防訓練及び避難、救出訓練を実施します。非常時は消防署との直通回線があります。消火器、屋内消火栓を備え、設備点検を実施します。また近隣住民、近隣施設、近隣の公的機関との協力関係を結びます。

1.5 感染症対策

当事業所は、施設内で感染症が発生、または蔓延しないように、適切な感染症対策その他必要な措置を講じるものとする。

1.6 虐待防止

当事業所は、入所者への虐待防止のため身体拘束を原則として禁止するとともに、サービス提供においてあなたの人権を尊重し適切なケアを行えるよう十分な配慮をします。

1.7 ハラスメント防止

当事業所では、職員の人権保護および適切なサービスを提供する観点から、職員に対する性的な言動またはその対応について不利益を生じ就業環境が害される行為や、社会通念に照らし著しく不相当と思われる要求や業務上必要性がないと思われる要求等を禁止しています。

1.8 苦情処理

- (1) あなたは、事業所のサービスの提供について、いつでも苦情を申立てることができます。あなたは、事業所に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口 担当 寺尾 弘美

電話番号 055-957-2323

- (2) 苦情があった場合は、直ちに申立者と連絡をとり、事情を聞き、苦情内容を確認します。担当者は苦情の内容を管理者に報告します。管理者は、担当者及び他の従業員を加え、苦情処理に向けた検討会議を行います。検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、管理者は必ず具体的な対応を指示します。苦情結果を記録し再発防止に役立てます。苦情に対しては、迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じますが、施設の対応に納得いかない場合は次の機関に苦情の申し立てをすることもできます。

裾野市役所 介護保険課	TEL 055-995-1821
静岡県国民健康保険団体連合会	TEL 054-253-5590
静岡県社会福祉協議会 (福祉サービス運営適正化委員会)	TEL 054-653-0840

1.9 第三者委員

あなたが苦情相談窓口では言い難いこと、事業所に対する不満等苦情相談に社会性や客観性を確保し、あなたの立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を配置しております。又、あなたより寄せられた苦情及びその解決等について、申立人の個人情報に配慮し、館内掲示により公表します。

年 月 日

サービスの提供に当たり、この説明書に基づいて重要事項を説明しました。

所在地 静岡県裾野市茶畑字滝ヶ窪 1072 番地の3

名称 看護小規模多機能型居宅介護滝頭

説明者 _____ 印

(利用者)

この説明書により、看護小規模多機能型居宅介護サービスに関する重要事項の説明を受けました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族
(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ 印