

看護小規模多機能型介護 こまば

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して指定複合型サービス等を提供します。事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次の通り説明いたします。

1 事業者

- (1) 法人名 : 株式会社 カインド
- (2) 法人所在地 : 釧路市豊川町10番2号
- (3) 電話番号 : 0154-31-0086 F A X 番 号 : 0154-25-8821
- (4) 代表者氏名 : 代表取締役 佐藤 安教
- (5) 設立年月日 : 平成24年7月

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 : 複合型サービス
- (2) 開設年月日 : 平成27年4月1日
- (3) 事業所の名称 : 看護小規模多機能型介護 こまば
- (4) 事業所の住所 : 釧路市駒場町3番24号
- (5) 電話番号 : 0154-31-0066 F A X 番 号 : 0154-31-0067
- (6) 管理者氏名 : 管理者 米倉 恵
- (7) 登録定員 : 25人(通いサービス定員15人・宿泊サービス定員9人)

(8)事業所の理念・目的

“地域の中で、その人らしく、安心して暮らし続ける”を理念とし、適正なサービスの提供により、地域高齢者福祉の向上に貢献することを目的とします。

(9)事業所の運営方針

- 1 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 2 訪問看護は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を行い、複合型サービスは、要介護者等に対して、その居宅において、又は事業所に通わせ若しくは短期間宿泊させ、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行うことにより、利用者がその有する能力に応じて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にする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等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する。

(10)建物の構造・規模

構 造	準耐火構造物	延べ面積	397.72 ㎡
-----	--------	------	----------

(11)居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。

居室等の種類	室数	消防設備等
食堂・居間	1 室	火災報知設備 避難誘導灯 非常用照明設備 消火器 トイレ非常用通報装置 スプリンクラー
宿泊室(洋室)	9 室	
宿直・夜勤室	1 室	
台所	1 室	
洗面所	2 室	
脱衣・洗濯室	1 室	
浴室	1 室	
トイレ	3 室	

3 事業実施地域及び営業時間等

(1)通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、釧路市内(阿寒町・音別町を除く)の区域とします。

(2)営 業 日

年中無休とします。

(3)営 業 時 間

通いサービス:午前9時00分から午後4時00分までとします。

訪問サービス:24時間とします。

宿泊サービス:午後4時00分から午前9時00分までとします。

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様とします。

4 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して複合型サービスを提供するために、次の通りの職種の職員を配置しています。

<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。

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	勤務体制	職 務 の 内 容
管 理 者	1 人	0 人	人	1 人	シフト制	業務の統括
介護支援専門員	1 人	0 人	人	1 人	シフト制	サービス調整・相談業務
介 護 従 業 者	10人以上	1人以上	5人以上	5人以上	シフト制	介護・相談業務
看 護 師	2.5 人	0 人	2.5 人	2.5 人	シフト制	介護・看護業務

5 提供するサービスと利用料金

(1)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、各利用者の負担割合に応じた額の負担額となります。

①～⑥の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、複合型サービス計画に定めます。

<サービスの概要>

①通いサービス 事業所内において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

ア. 食事

- ・食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- ・調理場で利用者が調理することができます。
- ・食事サービスの利用は任意です。

イ. 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。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

ウ. 排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

エ. 機能訓練

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

オ. 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。

カ. 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

ア. 利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴・清拭等の日常生活上の世話を提供します。

イ. 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。

ウ. 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等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ・その他契約者もしくはその家族が行う迷惑行為

③宿泊サービス 必要により事業所での宿泊者に対し、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 利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。

⑤短期利用居宅介護費

緊急に利用することが必要と認めた場合利用できます。宿泊サービスと同じサービスとなります。

<サービス利用料金> (契約書第5条参照)

①通い・訪問・宿泊(介護費用分)すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。

下記料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金をお支払いください。

(サービスの利用料金は、各利用者の負担割合に応じた額及び利用者の要介護度に応じて異なります。)

(1)同一建物に居住する者以外 *表は1割負担の場合です。

要 介 護 度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サ ー ビ ス 料 金	12,438 円	17,403 円	24,464 円	27,747 円	31,386 円

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額(介護報酬の告示)に合わせて、利用者の負担額も変更されるものとします。

☆ 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複合型サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は、複合型サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。

☆ 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。尚、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登録日： 利用者が当事業所において、複合型サービス計画を作成した上での、
通い・訪問・宿泊のいずれかのサービスを利用開始した日とします。

登録終了日： 利用者が当事業所の利用契約を終了した日とします。

☆ 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。要介護の認定を受けた後、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。

☆ 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(2)参照)

②初期加算(1日につき)

登録日から起算して30日以内の期間については、初期加算として下記の負担が必要となります。30日を越える入院をされた後に再び開始した場合も同様です。

初期加算	30円(1日当たり)
------	------------

③認知症加算Ⅰ:1月につき800円(認知症日常生活自立度がⅢ以上の登録利用者)

④認知症加算Ⅱ:1月につき500円(要介護2である者であって、認知症日常生活自立度がⅡの登録利用者)

⑤退院時共同指導加算:退院又は退所につき1回600円

⑥サービス提供体制強化加算:750円/月

⑦介護職員処遇改善加算:14.9%

(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。

<サービスの概要と利用料金>

①食事の提供(食事代)

利用者が当事業所において、居宅サービス計画が作成され、通い・宿泊サービスの

利用者に提供する食事に要する費用です。 *生活保護受給者及び低年金の方は料金に変動があります。

料金	朝食: 360円	昼食: 710円 (おやつ代含む)	夕食: 560円
----	----------	----------------------	----------

②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。

料金	1泊: 3,000円	*生活保護受給者及び低年金の方は料金に変動があります。
----	------------	-----------------------------

③通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費

交通費の実費相当額とし、利用者と相談の上決定することとします。

③ 熱水費

料金	1 日の利用につき 250 円
----	-----------------

④ 房費(11 月～5 月迄)

料金	1 日の利用につき 150 円
----	-----------------

⑥ おむつ代

紙おむつ等の利用者に対し、それに要した費用を負担していただきます。

料金	購入費等の実費相当額
----	------------

⑦ 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。

料金	材料代等の実費相当額(平均約 1,000 円)
----	-------------------------

⑧ 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、複写物の交付は実費負担となります。

料金	10 円/1 枚
----	----------

⑨ 通い 利用中の通院介助時、こまばの車両を使用した場合、交通費として、実費相当額を徴収致します。

料金	—km毎に@100 円(—km未満については切り上げとします。)
----	----------------------------------

⑩ 短期利用居宅介護費

利用者やその家族等の事情により、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であり、かつ当該事業所の登録者数が登録定員未満の場合利用可能です。

下記料金表(1 日の利用料金)によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金をお支払いください。サービスの利用料金は、各利用者の負担割合に応じた額及び利用者の要介護度に応じて異なります。

要 介 護 度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サ ー ビ ス 料 金	570 円	637 円	705 円	772 円	838 円
上記は1割負担の場合の料金となります					

*別途宿泊料金 3,000 円がかかります。*生活保護受給者及び低年金の方は料金に変動があります。

⑪ その他

日用品の購入代金等で、利用者にご負担頂くことが適当であるものにかかる費用です。

料金	購入費等の実費
----	---------

☆ 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、変更を行う日から 2 ヶ月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、次のいずれかの方法により翌月 20 日までにお支払いください。

① 事業所での現金支払い

② 指定口座への振込み(振込み手数料は、利用者負担となります。)

(4) 利用の中止、変更、追加(契約書第 6 条参照)

☆ 複合型サービスは、複合型サービス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、適時適切に看護サービス・通いサービス・訪問サービス・宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、複合型サービスの利用を中止又は、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に出してください。

☆ 5.(1)の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(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。但し、5.(2)の介護保険の対象外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、当日になって利用中止の申し出をされた場合、半額分をキャンセル料としてお支払いいただく場合があります。

但し、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。

(5)複合型サービス計画について

複合型サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、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、看護サービス・通いサービス・訪問サービス・宿泊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複合型サービス計画を定め、又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へ説明の上交付します。

複合型サービス計画のうち看護サービスに係わる記載については、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含むものとし、看護職員との密接な関係をはかり作成します。

事業者は主治医との連携をはかり、適切な看護サービスを提供するため、複合型サービス報告書を作成し利用者の主治医に定期的に提出いたします。

(6)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。又、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)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、サービス提供をする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。この守秘義務は、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、前項の規定に関わらず、利用者及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・提供又は収集します。

☆ 利用者に関わる複合型サービス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及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。

(3)個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下のとおりです。

①介護保険被保険者証 ②アセスメント書類 ③複合型サービス計画書 ④複合型サービス報告書
⑤経過報告書 ⑥減額認定証 ⑦サービス提供記録 ⑧身体障害者手帳 ⑨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。

7 サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(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	電話	0154-31-0066
○受付時間	随時	9:00 ～ 18:00
○苦情及び相談担当者	管理者	米倉 恵

(2)行政機関その他苦情受付機関

○釧路市介護高齢課	電話	0154-31-4598
○北海道国保連合会	電話	011-231-5175
○北海道福祉サービス 運営適正委員会	電話	011-204-6310

8 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、再発防止のため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共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

9 運営推進会議の設置

当事業所では、複合型サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告すると共に、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： 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、複合型サービス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>

- | |
|---|
| <p>○野村内科クリニック</p> <p>○太平洋記念みなみ病院</p> <p>○あかつき総合歯科</p> <p>○老人保健施設 老健たいよう</p> |
|---|

11 非常災害時の対応と対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（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 非常災害に関する具体的計画を立て、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毎年2回行います。

<消防用設備>

- ・誘導灯、非常用照明設備、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。

12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 米倉恵

- (2) 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員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をし定期的な研修を実施しています。
- (4) 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は、速やかに、これを市町村に通報します。

13 身体拘束について

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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小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。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (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・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (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。

14 秘密の保持について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- 1) 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

2) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

3) 秘密保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

4) 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について

1) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

2) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

3) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

15 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族へ連絡をいたします。

16 事故発生時の対応方法について

利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

17 衛生管理等

(1) 職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定期的実施します。

18 業務継続計画の策定等について

- (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（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に実施します。
- (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。

19 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 サービス提供に当たっては、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、地域密着型通所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、この項において「運営推進会議」と言います。）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。

20 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。
- (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。
- (6) 宿泊室については、25名の登録者がその必要により適宜宿泊サービスを利用できるように事業者において9部屋を用意しているものであり、特定の利用者が占有する事はできません。お互いが気持ち良く施設(宿泊室)を利用するために、管理者との間で十分なコミュニケーションを図りながら協議し、ご利用ください。
- (7) その他事業所内での利用に当たっては、管理者の指示に従ってください。

21 施設経営法人

事業者の住所	釧路市豊川町10番2号
事業者の名称	株式会社 カインド
代表者氏名	代表取締役 佐藤 安教

附則

この規程は、平成27年12月4日より施行する。

契約する場合は、以下の確認を行います。

令和 年 月 日

複合型サービスの提供の開始に際し、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(運営法人)	株式会社 カインド		
	運営法人の住所	釧路市豊川町10番2号	
	代表者氏名	代表取締役 佐藤安教	印

(事業者)	事業所の住所	釧路市駒場町3番24号	
	事業所の名称	看護小規模多機能型介護 こまば	
	説明者職氏名	介護支援専門員 堀江 ちはる	印

私は、重要事項の説明及び、個人情報の使用内容に同意し、本契約への記名、捺印をもって本契約を締結いたします。

(利用者)	利用者の住所	_____	
	利用者の氏名	_____	印

	同上身元引受人の住所	_____	
	同上身元引受人の氏名	_____	印