

指定看護小規模多機能型居宅介護重要事項説明書

社会福祉法人勤医協福祉会が運営する勤医協ひらぎし看護小規模多機能型居宅介護りんごの里（以下「事業所」という）の利用をご希望される皆様が、安心してサービスを利用いただけますよう、当事業所の概要、サービスの内容および契約上の留意事項などについて、下記のとおりご説明いたします。

【1】事業所の概要

事業所名	勤医協ひらぎし看護小規模多機能型居宅介護 りんごの里		
所在地	札幌市豊平区平岸6条12丁目9番25号		
事業所番号	0190501320		
管理者・連絡先	管理者名：遠藤 誠	電話番号：011-820-4073	FAX：011-820-4074

【2】事業の目的

事業所において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護の適正な管理運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所が利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、入浴、排せつ、食事等の介護・看護サービス、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援助することを目的とします。

【3】事業所の運営方針

事業所は、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、希望及びそのお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を柔軟に組み合わせることにより、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとします。また、事業の実施に当たり、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

【4】事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間等	営業日 1年365日	営業時間 24時間
サービス提供時間	通いサービス 基本 午前9時30分～午後4時 泊まりサービス 基本 午後4時～午前9時30分 訪問サービス 24時間 *利用者及び家族の希望や必要性を踏まえて、可能な限り通いサービスの時間延長等について柔軟に対応します。	
通常の事業実施地域	札幌市豊平区（区域全域、但し、羊ヶ丘は除く）、白石区（栄通、本郷通、南郷通、菊水、東札幌）、南区（澄川全域以外は除く）、東区（北1条～15条以外は除く）	
定員	登録定員 29名 通いサービス定員（1日） 18名 泊まりサービス定員（1日） 9名	

【5】職員勤務の体制

職種	員数	職務内容等
管理者	1名	・事業所の管理業務
計画作成担当者	1名以上	・利用者の居宅サービス計画、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等
介護職員 看護職員	13名以上	・利用者の介護全般、生活支援等の介護サービス ・利用者の健康状態の管理、医療との連携等主治の医師の指示に基づく看護サービス

【6】サービスの概要 サービスの利用に関しては看護小規模多機能型居宅介護計画に基づきサービス提供を行います。またサービスの中止あるいは変更する場合には、予め連絡してください。

通いサービス	食 事	・食事の提供及び食事の介助をします。食事サービスの利用は任意です。お弁当を持参していただくことも可能です。その場合はあらかじめ事業所に申し出てください。食費に関しては当日キャンセルした場合にのみ請求させていただくことがあります。
	排 泄	・利用者の状況に応じ、適切な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。
	入 浴	・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。入浴サービスは任意です。
	機能訓練	・利用者の状況に応じた体操や歩行練習等を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	健康チェック	・血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。

	送迎	・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
泊まりサービス		・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。急な利用希望時は宿泊定員の範囲内で調整をさせていただきます。
訪問サービス		・利用者の自宅にお伺いし、利用者に対する食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や掃除、洗濯等の生活支援を提供します。
看護サービス		・利用者の居宅及び事業所において、主治の医師の指示を文章（指示書）で受け取った上で提供します。
短期利用サービス		・利用者の状態や利用者の家族等の事情により、緊急に利用することが必要と認められた場合、宿泊定員の範囲内で空いている宿泊室等を利用し、短期間サービスを提供します。

【7】サービス利用料金

(1) 保険給付サービス利用料金：料金表別紙

保険給付サービス	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険適用のサービスについては、要介護度別に応じて定められた介護報酬金額から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額となり、利用者負担割合証に記載されている割合の額となります。介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては、全額自己負担となります。
	<ul style="list-style-type: none"> 1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。 短期利用居宅介護を利用した場合は1日あたりの料金となります。 介護保険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。 月途中から登録した場合、又は月途中で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、登録日とは、サービスを実際に利用開始した日であり、登録終了日とは、利用者事業所の利用契約を終了した日です。入院等により、サービス提供が中断した場合でも、当該月の利用料金はお支払いいただきます。

(2) その他のサービス利用料金：料金表別紙、以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	各1食 朝食320円 昼食500円 夕食540円
宿泊に要する費用	1泊1,500円（生活保護受給者については1,200円とする）
おむつ代	実費（種類によって価格が異なります。詳細は別途ご案内します）
その他、看護小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用	実費（利用者の選択にもとづいて提供されるものであり、その費用の受領については、利用者又はその家族等に十分な説明を行い、その同意を得ることとします）

【8】利用料金の支払い方法

前記【8】の料金・費用は1ヶ月ごと計算し、請求書は利用月の翌月20日頃に送付します。お支払いは金融機関からの引落としを基本とさせていただきます。支払いが確認された後、領収書を送付します。

【9】緊急時・事故発生時・夜間の対応について

- サービス提供中の事故や利用者の体調が急変した場合等はすみやかにご家族へ連絡するとともに救急搬送等の必要な措置を行います。事故については原因を解明するとともに、再発防止に向けた対策を講じます。
- 夜間休日に看護職員の対応が必要な際は、待機看護職員へ連絡をとり対応を行います。
- 事業所の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行います。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地 電話番号	
緊急連絡先①	名前：	続柄： 電話：
緊急連絡先②	名前：	続柄： 電話：

【10】協力医療機関等

協力医療機関	勤医協月寒ファミリークリニック 所在地：札幌市豊平区月寒中央通4丁目1-15 電話011-851-0229
協力歯科医療機関	勤医協札幌歯科診療所 所在地：札幌市白石区菊水4条1丁目7-25 電話011-823-2596

【11】非常災害時の対策について

- 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等²の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その

責任者を定め以下の措置を講じます。

- ①委員会を概ね3ヵ月に1回以上開催すると共に、職員に周知徹底します。
- ②非常災害に備え年に2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練（内1回は夜間又は夜間想定訓練、火災訓練は年2回以上、地震訓練は年1回以上、また、浸水想定区域又は土砂災害危険箇所内に立地する事業所については水害、土砂災害訓練を年1回以上）を行います。また、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ③非常災害時に必要な備蓄品を揃えます。

【12】身体拘束等について

(1) サービス提供に当り、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。但し利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。なお身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、事業所等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこととします。

(2) 身体拘束の適正化を図るために、以下の対応を行います。

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると共に、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。また身体拘束等の適正化のための指針を整備し、介護職員その他の従業員に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

【13】相談・苦情・虐待等に対する体制と手順

(1) サービス等に関する相談や苦情等に対する窓口は下記のとおりです。その他公的機関においても、苦情申し出等が行えます。

相談・苦情・虐待の窓口	担当職員：遠藤誠	電話番号：011-820-4073
北海道国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	中央区南2条西14丁目 国保会館6階 電話番号：011-231-5175	
札幌市保健福祉局保健福祉部 介護保険課	札幌市中央区北1条西2丁目 電話番号：011-211-2972	
北海道福祉サービス運営適正化委員会	札幌市中央区北2条西7丁目北海道社会福祉総合センター3階 電話番号：011-204-6310	

(2) 苦情処理の体制および手順について

- ①苦情が寄せられた場合には、詳しく状況把握し、関係する職員等からの聞き取りを行います。
- ②苦情等については、事業所として苦情処理委員会を中心に検討し、対応します。
- ③寄せられた苦情の内容及び対応の経過等を記録し、その都度職員に回覧などで周知することで再発防止に役立てるようにします。

(3) 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- ⑤利用者（入居者）とその家族、従業者からの相談窓口を置き、それを周知します。
- ⑥事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者（入居者）を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

【14】利用者の秘密保持について

(1) 事業所及び事業所の従業者は、サービス提供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。この守秘義務は、サービス利用解約後も同様です。

(2) 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、利用者および家族の代表者等から同意をいただくことによって、情報を提供することとします。

【15】個人情報の取り扱いについて

当事業所では個人情報の利用目的及び管理について別紙に定め、個人情報の取り扱いを厳密に行っています。当事業所では、居宅サービス計画にそって、ご利用者へのサービスが円滑に効果的に提供されるために実施される、サービス担当者会議等、サービス事業者あるいは主治医等との連絡・調整、学生実習及び職員の学術研究において必要とされる場合、居宅サービス計画の内容について、関係する行政機関および行政から委託を受けた機関より報告や情報提供を求められた場合に、利用者およびご家族の個人情報を使用することがあります。使用するにあたっての条件は、次のとおりです。

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、関係者以外の者に漏れることのないよう注意をはらう。
- ②情報を使用する場合には、会議名、参加者名、内容等について、記録し保管する。
- ③学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合は事前に説明し、同意を得た上で使用する。

【16】衛生管理等

- (1) 施設や食器、その他の設備、飲料水について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 感染症が発生、まん延しないように、感染症の予防及びまん延防止及び感染症発生時に対応する指針、及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。
 - ①委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、職員に周知徹底します。
 - ②感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年2回以上定期的に行います。

【17】重要事項の掲示

当該事業所（施設）の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの洗濯に資すると認められる重要事項を掲示すると共にインターネット上で情報の閲覧が完結するよう、「書面掲示」に加え、福祉会ホームページに掲載します。

【18】運営推進会議の概要

- (1) 運営推進会議の目的として、サービス提供に関して、提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
- (2) 委員の構成は、利用者代表、利用者の家族代表、地域住民の代表者等、地域包括支援センター職員に加えて、看護小規模多機能型居宅介護サービスや評価について知見を有し、公正・中立な第三者の立場にある方を招集して開催します。
- (3) 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回開催します。

【19】提供するサービスの質の評価及び外部評価の実施状況について

利用者アンケート及び自己評価（質の評価）の取り組み		あり
外部評価の実施	実施の有無	あり
	実施月日	毎年度末（3月頃）
	実施した評価機関の名称	運営推進会議で実施
	評価結果の開示状況	あり

看護小規模多機能型居宅介護利用同意書

勤医協ひらぎし看護小規模多機能型居宅介護理んごの里 殿

重要事項説明書 説明者： _____

看護小規模多機能型居宅介護サービスの契約の締結にあたり、重要事項説明書、個人情報取り扱い、料金表の内容について説明を受け、理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____

代筆又は代理人 氏名 _____

住所 _____

(利用者との関係 _____)

令和 年 月 日

家族氏名 _____

住所 _____

利用者との続柄 _____)

2024年 4月 1日 改訂

勤医協ひらぎし看護小規模多機能型居宅介護 りんごの里 における 個人情報保護基本方針（個人情報の利用目的および管理について）

1. 当事業所が取得する個人情報の利用目的

（1）当事業所が取得する個人情報の利用目的は下記の通りです。特定された利用目的達成に必要な範囲を越えた個人情報の取扱いは行ないません。

- ①事業所が利用者様に提供する介護支援、介護サービスの従業者及び、事業者への提供
- ②介護保険事務に関わる行政へ提供
- ③利用者様に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・会計・経理に関わること
 - ・介護事故等の報告に関わること
 - ・利用者様の介護サービス向上に資するために関わること
- ④当事業所が利用者様に提供する介護支援・サービスのうち
 - ・他の医療機関、薬局、介護サービス事業所との連携
 - ・サービス担当者会議
 - ・ご家族または後見人、補佐人、補助人もしくは利用者様の指定する方への説明
- ⑤介護保険事務のうち
 - ・審査支払機関への請求書の提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑥介護賠償責任保険に係る、保険会社、弁護士への相談、届出

（2）上記以外の利用目的（当該本人が識別される個人情報は提供しない）

- ①介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ②当法人、事業所において行なわれる学生の実習への協力
- ③当法人、連合会組織内において行なわれる学会、症例検討

（3）他の事業所、監督機関への情報提供

- ①事業所の開設届を行なっている自治体
- ②関係法令に基づく行政機関、監督機関

2. 個人情報の適正な取得

利用者様の個人情報を取得する際は、偽りその他不正の手段による個人情報の取得は行ないません。

3. 情報の正確性の確保

利用者様へのサービス提供に当たり、必要な範囲内で個人情報の正確性、最新性の確保に努めます。

4. 安全管理措置、従業者の守秘義務、ボランティアへの教育

- ①個人情報の安全管理のため、職員、臨時職員、契約職員への教育をおこない当規定に基づく事業運営をおこないます。また、退職した職員について、就業上り得た個人情報についての守秘義務を課しています。
- ②ボランティアで本事業に協力をいただいている方々には個人情報保護の重要性をお知らせし、協力いただくように努めています。
- ③個人情報は事業所内の所定の場所に保管し、営業時間外は施錠して管理します。電子情報はコンピュータのハードディスクに管理します。個人情報を事業所外に持ち出す場合は管理者の管理の下にこれを行ないます。

5. 第三者への提供の制限

- ①利用者様の同意を得ない情報提供の第三者提供はおこないません。ただし、個人情報の主体となる方が、利用している又は利用予定の、当法人外の事業所における、医療・介護サービスの提供及び調整を目的とした、個人情報の提供、共有、閲覧については、特に申し出がない限り同意があるものとします。
- ②利用者様の求めに応じて第三者提供を停止いたします。利用者様の求めがない場合は、利用者様への説明の範囲で、第三者に情報を提供します。

6. 個人情報の公表、会議、訂正、利用停止等

- ①保有する個人情報の利用目的は上記1. に記載しています。
- ②ご本人から事業所の保有するご本人の個人情報の申出があった場合には、開示、訂正、情報の利用の停止、第三者提供の停止を管理者の責任でおこないます。

7. 法令、基準、指導の遵守

- ①この規定の施行について、行政から報告の徴収、必要な助言があった場合は真摯に受け止め処理します
- ②事業所の義務規定（努力義務を除く）に違反し、個人の権利、利益保護のために必要がある場合における行政の勧告、命令に従います。

【個人情報保護に係る相談窓口】

法人相談窓口 個人情報取扱責任者（総務部）

電話 011-811-8002 FAX 011-811-0622

e-mail : fukushikai@kin-fukushikai.jp ホームページ : <https://kin-fukushikai.jp>

以上

看護小規模多機能型居宅介護 サービス料金表

介護保険適用のサービスについては、利用者負担割合証に記載されている割合の額が利用者負担となります。また介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては、全額自己負担となります。

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)10.2%、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)1.5%、介護職員等ベースアップ等支援加算(1.7%)を含み地域区分7級地10.17円で計算しています。

尚、2024年6月以降は上記3つの加算が一本化され介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)として14.9%が加算されます。

		1割負担			2割負担			3割負担		
		利用者負担料金			利用者負担料金			利用者負担料金		
			住居			住居			住居	
看護小規模多機能型居宅介護基本料金	要介護 1	1月	14,356円	12,934円	1月	28,712円	25,867円	1月	43,068円	38,800円
	要介護 2	1月	20,084円	18,096円	1月	40,168円	36,191円	1月	60,252円	54,287円
	要介護 3	1月	28,233円	25,439円	1月	56,466円	50,877円	1月	84,699円	76,315円
	要介護 4	1月	32,022円	28,852円	1月	64,043円	57,703円	1月	96,064円	86,554円
	要介護 5	1月	36,223円	32,635円	1月	72,445円	65,269円	1月	108,668円	97,904円
訪問看護体制減算及び医療保険での訪問看護を利用した場合の減算	要介護 1	1月	1,067円		1月	2,134円		1月	3,201円	
	要介護 2	1月	1,067円		1月	2,134円		1月	3,201円	
	要介護 3	1月	1,067円		1月	2,134円		1月	3,201円	
	要介護 4	1月	2,134円		1月	4,268円		1月	6,401円	
	要介護 5	1月	3,362円		1月	6,723円		1月	10,084円	
特別指示で訪問看護を利用した場合の減算	要介護 1	1日	35円		1日	69円		1日	104円	
	要介護 2	1日	35円		1日	69円		1日	104円	
	要介護 3	1日	35円		1日	69円		1日	104円	
	要介護 4	1日	70円		1日	139円		1日	208円	
	要介護 5	1日	110円		1日	220円		1日	330円	
短期利用居宅介護費	要介護 1	1日	659円		1日	1,318円		1日	1,977円	
	要介護 2	1日	737円		1日	1,473円		1日	2,209円	
	要介護 3	1日	815円		1日	1,630円		1日	2,444円	
	要介護 4	1日	892円		1日	1,784円		1日	2,676円	
	要介護 5	1日	969円		1日	1,937円		1日	2,905円	
初期加算(初回利用から30日)		1日	35円		1日	69円		1日	104円	
認知症加算(Ⅰ)		1月	1,062円		1月	2,124円		1月	3,186円	
認知症加算(Ⅱ)		1月	1,027円		1月	2,053円		1月	3,076円	
認知症加算(Ⅲ)		1月	877円		1月	1,754円		1月	2,630円	
認知症加算(Ⅳ)		1月	531円		1月	1,062円		1月	1,593円	
認知症行動・心理症状緊急対応加算(短期利用時)		1日	230円		1日	460円		1日	690円	
若年性認知症利用者受入加算		1月	924円		1月	1,847円		1月	2,771円	

口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	1回	23円	1回	45円	1回	67円
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	1回	7円	1回	13円	1回	19円
口腔機能向上加算(Ⅰ)	1回	173円	1回	346円	1回	519円
口腔機能向上加算(Ⅱ)	1回	184円	1回	368円	1回	552円
退院時共同指導加算	1回	692円	1回	1,383円	1回	2,075円
緊急時対応加算	1月	893円	1月	1,786円	1月	2,679円
特別管理加算(Ⅰ)	1月	578円	1月	1,156円	1月	1,733円
特別管理加算(Ⅱ)	1月	289円	1月	578円	1月	867円
ターミナルケア加算	1回	2,885円	1回	5,769円	1回	8,653円
看護体制強化加算(Ⅰ)	1月	3,460円	1月	6,920円	1月	10,380円
看護体制強化加算(Ⅱ)	1月	2,885円	1月	5,769円	1月	8,653円
訪問体制強化加算	1月	1,154円	1月	2,307円	1月	3,460円
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1月	1,384円	1月	2,767円	1月	4,150円
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	1月	924円	1月	1,847円	1月	2,771円
栄養アセスメント加算	1月	58円	1月	116円	1月	174円
栄養改善加算	1月	230円	1月	460円	1月	690円
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1月	3円	1月	6円	1月	9円
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1月	15円	1月	29円	1月	43円
専門管理加算	1月	289円	1月	578円	1月	867円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1月	116円	1月	232円	1月	348円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月	12円	1月	23円	1月	34円
排泄支援加算(Ⅰ)	1月	12円	1月	23円	1月	34円
排泄支援加算(Ⅱ)	1月	18円	1月	35円	1月	52円
排泄支援加算(Ⅲ)	1月	23円	1月	45円	1月	67円
科学的介護推進体制加算	1月	47円	1月	94円	1月	141円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1月	866円	1月	1,731円	1月	2,597円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)短期利用時	1日	29円	1日	57円	1日	86円
その他	朝食費	1食	320円			
	昼食費	1食	500円			
	夕食費	1食	540円			
	宿泊費	1泊	1,500円※生活保護の方1,200円			

* 食費については、当日利用日にキャンセルした場合にのみ費用を請求する場合があります。

* 上記利用料では1回分の金額を記載しており、1ヶ月分の計算と若干異なる場合があります。