看護小規模多機能事業所peace

重要事項説明書



御利用者名　　　　　　　　　　 　　　　 　様

要介護度区分　　　　　　　　　　 .

要介護認定の有効期間　令和　年　　月　　日～令和　年　　月　　日

**看護小規模多機能事業所peace（ピース）**

**〒843-0022佐賀県武雄市武雄町大字武雄5598-22**

**TEL:0954-33-1383**

**FAX:0954-33-4017**

重 要 事 項 説 明 書 　（指定看護小規模多機能型居宅介護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

|  |
| --- |
| この「重要事項説明書」は、地域密着型サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、看護小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。 |

１　指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 | 株式会社Nursing Care Plus |
| 代表者氏名 | 元田　三紀 |
| 本社所在地  （連絡先及び電話番号等） | 佐賀県武雄市武雄町大字武雄5598-20  TEL 0954-33-0012 FAX 0954-33-4017 |
| 法人設立年月日 | 2017年4月1日 |

２　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

1. 事業所の所在地等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名称 | 看護小規模多機能事業所peace |
| 介護保険指定  事業所番号 | 4190600199 |
| 事業所所在地 | 佐賀県武雄市武雄町大字武雄5598-22 |

1. 事業の目的及び運営の方針

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | 株式会社Nursing Care Plusが設置する指定看護小規模多機能事業所peace（以下「事業所」という。）において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者（以下「従業者」という）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。 |
| 運営の方針 | 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生省令第34号）第170条に規定する看護小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行う。 |

1. 事業所の職員体制

|  |  |
| --- | --- |
| 管理者 | 田嶋　哲也 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 | 職務内容 | 人員数 |
| 管理者 | 1. 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2. 法令等において規定されている看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。 | 常　勤　1名  看護師と兼務 |
| 介護支援専門員 | 1　利用者の多様な活動が確保されるよう地域における活動への参加の機会が提供されることにも配慮した適切なサービスが提供されるよう看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。  2　作成した介護計画の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ます。  3　主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため看護小規模多機能型居宅介護計画を定期的に主治医に提出します。 | 非常勤　1名 |
| 従業者  (看護職員・介護職員） | 1　看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護、看護、支援を行います。  2　訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成します。  3　作成した看護小規模多機能型居宅介護報告書を定期的に主治医に提出し、連携を図ります。 | 看護師  4名以上  介護職員  5名以上 |

(4)営業日、営業時間及び実施地域

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 365日 |
| 1. 通いサービス提供時間 | 営業時間（受付・連絡可能な時間です。デイサービスを利用できる時間とは異なります。）　8時30分～17時30分まで  ※送迎時間は要相談  ご家族様が送迎していただける場合は17：30までご利用できます。 |
| 1. 宿泊サービス提供時間 | 営業時間　17時30～8時30分まで |
| 1. 訪問（看護・介護）サービス提供時間 | 24時間対応 |
| 通常の事業の実施地域 | 武雄市、嬉野市、大町町、鹿島市 |

|  |  |
| --- | --- |
| 登録定員 | 29名 |
| 通いサービス  利用定員 | 15名 |
| 宿泊サービス  利用定員 | 9名 |

(5)登録定員及び利用定員

(6)従業者の員数

|  |  |
| --- | --- |
| 日中・  通いサービス提供 | 利用者３人に対し１以上（常勤換算）  通いサービス及び訪問サービス提供のうちそれぞれ１人以上は保健師、看護師又は准看護師 |
| 日中・  訪問サービス提供 | ２以上（常勤換算）  通いサービス及び訪問サービス提供のうちそれぞれ１人以上は保健師、看護師又は准看護師 |
| 夜間・深夜  泊まりサービス及び  訪問サービス提供 | ２人以上（うち１人は宿直勤務可）  泊まりサービスの利用者がいない場合、訪問サービス提供のために必要な連絡体制を整備しているときは、夜間・深夜の時間帯を通じて宿直勤務及び夜間・深夜の勤務を行う従業員を置かないことができる |

３　提供するサービスの内容及び費用について

1. 提供するサービスの内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス区分と種類 | | サービスの内容 |
| 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成 | | 1. サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2. 利用者に応じて作成した看護小規模多機能型居宅介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3. 計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 4. 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。 |
| 相談・援助等 | | 1　利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。 |
| 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容 | 介護サービス | 1 移動･移乗介助  　介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。  2　排せつの介助  　 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。  3　見守り等  　 利用者の安否確認等を行います。 |
| 健康のチェック | 1　血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。  2　主治医との密接な連携により、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。 |
| 機能訓練 | 1 日常生活動作を通じた訓練  利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。  2 レクリエーションを通じた訓練  利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。 |
| 入浴サービス | 1 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 |
| 食事サービス | 1　食事の提供及び、食事の介助を行います。  2　食事は食堂でとっていただくよう配慮します。  3　身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。 |
| 送迎サービス | 1　事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。  ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。 |
| 訪問サービスに関する内容 | 身体の介護 | 1 排せつ介助  　排せつの介助・おむつの交換を行います。  2　食事介助  　 食事の介助を行います。  3　清拭等  　入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。  4　体位変換  　床ずれ予防のため、体位変換を行います。 |
| 生活介助 | 1　買い物  　利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。  2　調理  　利用者の食事の介助を行います。  3　住居の掃除  　利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。  4　洗濯  　利用者の衣類等の洗濯を行います。 |
| その他 | 1　利用者の安否確認等を行います。 |
|  | 看護サービス | 1　病状・障害の観察  2　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　認知症患者の看護  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 |
| 短期利用 | | ・短期利用の利用者の給付管理を（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護の内マネが行うことは困難であり、普段当該利用者が利用している外マネにケアマネジメントを行ってもらうことになります。  ・７日（やむを得ない事情がある場合は14日）だけ限定的に利用し、その後は居宅等に戻ることを想定しています。  ・事業所の登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の要件を満たした場合などの限定的な取扱いと考えています。 |

1. 看護小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

看護小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

1. 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
2. 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
3. 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
4. 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
5. 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
6. 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
7. 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
8. その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
9. 介護保険給付サービス利用料金

①看護小規模多機能型居宅介護費（月額）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス提供時間  事業所区分・要介護度 | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 同一建物以外 | 要介護１ | 12,438 | 124,380円 | 12,438円 | 24,876円 | 37,314円 |
| 要介護２ | 17,403 | 174,030円 | 17,403円 | 34,806円 | 52,209円 |
| 要介護３ | 24,464 | 244,640円 | 24,464円 | 48,928円 | 73,392円 |
| 要介護４ | 27,747 | 277,470円 | 27,747円 | 55,494円 | 83,241円 |
| 要介護５ | 31,386 | 313,860円 | 31,386円 | 62,772円 | 94,158円 |

　②短期利用居宅介護費（日額）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス提供時間  事業所区分・要介護度 | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 短期利用 | 要介護１ | 570 | 5,700円 | 570円 | 1,140円 | 1,710円 |
| 要介護２ | 637 | 6,370円 | 637円 | 1,274円 | 1,911円 |
| 要介護３ | 705 | 7,050円 | 705円 | 1,410円 | 2,115円 |
| 要介護４ | 772 | 7,720円 | 772円 | 1,544円 | 2,316円 |
| 要介護５ | 838 | 8,380円 | 838円 | 1,676円 | 2,514円 |

* + 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。
  + 登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。
  + 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

1. 加算料金

以下の要件を満たす場合、前ページの基本部分に以下の料金が加算されます。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 加算 | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | | 算定回数等 |
| １割負担 | ２割負担 | 3割負担 |
| 初期加算 | 30 | 300円 | 30円 | 60円 | 90円 | １日につき |
| 認知症加算（Ⅰ） | 800 | 8,000円 | 800円 | 1,600円 | 2,400円 | １月につき |
| 認知症加算（Ⅱ） | 500 | 5,000円 | 500円 | 1,000円 | 1,500円 | １月につき |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 200 | 2,000円 | 200円 | 400円 | 600円 | １日つき(７日を限度)  （短期利用居宅介護費を算定の場合） |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 800 | 8,000円 | 800円 | 1,600円 | 2,400円 | １月につき |
| 栄養アセスメント加算 | 50 | 500円 | 50円 | 100円 | 150円 | １月につき |
| 栄養改善加算 | 200 | 2,000円 | 200円 | 400円 | 600円 | １回につき(3月以内に限り1月に２回を限度) |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) | 20 | 200円 | 20円 | 40円 | 60円 | １回につき |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) | 5 | 50円 | 5円 | 10円 | 15円 | １回につき |
| 口腔機能向上加算(Ⅰ) | 150 | 1,500円 | 150円 | 300円 | 450円 | １月につき(3月以内に限り1月に２回を限度) |
| 口腔機能向上加算(Ⅱ) | 160 | 1,600円 | 160円 | 320円 | 480円 |
| 退院時共同指導加算 | 600 | 6,000円 | 600円 | 1,200円 | 1,800円 | １回につき |
| 緊急時訪問看護加算 | 574 | 5,740円 | 574円 | 1,148円 | 1,722円 | １月につき |
| 特別管理加算(Ⅰ) | 500 | 5,000円 | 500円 | 1,000円 | 1,500円 | １月につき |
| 特別管理加算(Ⅱ) | 250 | 2,500円 | 250円 | 500円 | 750円 | １月につき |
| ターミナルケア加算 | 2,000 | 20,000円 | 2,000円 | 4,000円 | 6,000円 | 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（死亡月に1回） |
| 看護体制強化加算（Ⅰ） | 3,000 | 30,000円 | 3,000円 | 6,000円 | 9,000円 | １月につき |
| 看護体制強化加算（Ⅱ） | 2,500 | 25,000円 | 2,500円 | 5,000円 | 7,500円 | １月につき |
| 訪問体制強化加算 | 1,000 | 10,000円 | 1,000円 | 2,000円 | 3,000円 | １月につき |
| 総合マネジメント体制強化加算 | 1,000 | 10,000円 | 1,000円 | 2,000円 | 3,000円 | １月につき |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) | 3 | 30円 | 3円 | 6円 | 9円 | １月につき |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) | 13 | 130円 | 13円 | 26円 | 39円 | １月につき |
| 排せつ支援加算(Ⅰ) | 10 | 100円 | 10円 | 20円 | 30円 | １月につき |
| 排せつ支援加算(Ⅱ) | 15 | 150円 | 15円 | 30円 | 45円 | １月につき |
| 排せつ支援加算(Ⅲ) | 20 | 200円 | 20円 | 40円 | 60円 | １月につき |
| 科学的介護推進体制 | 40 | 400円 | 40円 | 80円 | 120円 | １月につき |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 750 | 7,500円 | 750円 | 1,500円 | 2,250円 | １月につき  (看護小規模多機能型居宅介護費を算定の場合) |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 640 | 6,400円 | 640円 | 1,280円 | 1,920円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 350 | 3,500円 | 350円 | 700円 | 1,050円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ） | 25 | 250円 | 25円 | 50円 | 75円 | １日につき  (短期利用居宅介護費を算定の場合) |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ） | 21 | 210円 | 21円 | 42円 | 63円 |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ） | 12 | 120円 | 12円 | 24円 | 36円 |
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) | 所定単位数の 15/1000 | 左記の単位数×地域区分 | 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）  ※介護職員処遇改善加算を除く |
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) | 所定単位数の 12/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） | 所定単位数の 102/1000 | 左記の単位数×地域区分 | 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） |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） | 所定単位数の 74/1000 |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ） | 所定単位数の 41/1000 |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 所定単位数の 17/1000 | 左記の単位数×地域区分 | 左記の  1割 | 左記の  2割 | 左記の  3割 |  |

* + 初期加算は、当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定します。
  + 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため在宅での生活が困難であり、緊急に看護小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断された利用者にサービスを提供した場合、７日間を限度として算定します。
  + (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、｢領収書｣を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(5)その他の費用について

　　以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 送迎費 | 武雄市、嬉野市、大町町、鹿島市以外　150円/日 |
| ②食事の提供に  要する費用 | 朝食　350円/回  昼食　500円/回　おやつ　60円/回  夕食　500円/回　　　　　　　（参考1,410円/日×15日＝21,150円） |
| ③宿泊に要する費用 | 2,000円/日　　　　　　　　　（参考2,000円/日×15日＝30,000円）  自費利用期間中は5,000円/日（参考5,000円/日×15日＝75,000円） |
| ④おむつ代 | 実費 |
| ⑤その他 | 日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。  ・施設で洗濯　150円/回  ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの  ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの  ・死後の処置の費用として10,000円（保険適応外） |

４　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 | 1. 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額は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。 2. 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者又はご家族へお届けします。 |
| 1. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等 | 1. 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を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。   (ア)利用者指定口座からの自動振替  (イ)現金支払い   1. 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。） |

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２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。

５　サービスの提供にあたって

1. サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
2. 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
3. サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画｣に基づいて行います。なお、「看護小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
4. 看護小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。
5. 看護小規模多機能型居宅介護のサービスは、計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通い、訪問、宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
6. 利用予定日の前に、利用者の都合により、看護小規模多機能型居宅介護の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実施日の前日までに事業者に申し出てください。
7. 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等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、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に申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の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には、この限りではありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合 | 無料 |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金（自己負担額）の50% |

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利用者に提示して協議します。

６　衛生管理等

(1)利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2)食中毒及び感染書の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(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に実施します。

７　緊急時の対応方法について

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

|  |  |
| --- | --- |
| 【協力医療機関】  （協力医療機関一覧） | 医療機関名　新武雄病院  所 在 地　武雄市武雄町大字富岡12628番地  電話番号　0954-23-3111（代表）  診療科　 内科・外科・整形外科・脳外科・総合診療科・救急  医療機関名　寺尾歯科医院  所 在 地 佐賀県武雄市武雄町昭和23-5  電話番号 0954-23-7500 |
| 【主治医】 | 医療機関名  氏 名  電 話 番 号 |
| 【家族等緊急連絡先】 | 氏　　名　　　　　　　　　　　続柄  住　　所  電 話 番 号  携 帯 電 話  勤　務　先 |

８　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定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。

|  |  |
| --- | --- |
| 杵藤地区広域市町村圏組合 | 介護保険事務所  〒849-1304  佐賀県鹿島市大字中村917番地2  TEL：0954-69-8222  FAX：0954-69-8220  [mail:kitokaigo-soumu@po.asunet.ne.jp](mailto:kitokaigo-soumu@po.asunet.ne.jp) |
| 看護小規模多機能事業所peace | 電話番号　0954-33-1383  管理者　　田嶋　哲也 |

なお、事業者は、損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

９　非常災害対策

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。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（管理者・田嶋　哲也）

1. 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。
2. 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回　5月・　11月）

10　サービス提供に関する相談、苦情について

1. 苦情処理の体制
   1. 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
   2. 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制は以下のとおりとします。
2. 苦情申立の窓口

|  |  |
| --- | --- |
| 看護小規模多機能型居宅介護事業所peace | 電話番号　0954-33-1383  受付時間　午前8時30分～午後5時30分 |
| 介護保険に関する苦情・相談  武雄市役所　健康課 | 電話番号　0954-23-9135  受付時間　平日 午前9時～午後5時 |
| 介護サービス苦情相談窓口  佐賀県国保連合会苦情相談窓口専用 | 電話番号　0952-26-1477  受付時間　午前8時30分～午後5時15分  （土、日、祝日、12月29日～1月3日を除く。） |
| 杵藤地区広域市町村圏組合　介護保険事務所  総務管理課　総務管理係　代表お問い合せ | 電話番号　0954-69-8222 |

11　情報公開について

　　事業所において実施する事業の内容については、事業所のホームページにおいて公開しています。

12　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 | 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、適切な取り扱いに努めるものとします。    1. 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。    2. また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。    3. 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。 |
| 1. 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、利用者又は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。) |

13　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 | 管理者・田嶋　哲也 |

1. 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者に周知徹底を図っています。
2. 虐待防止のための指針の整備をしています。
3. 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
4. サービス提供中に、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。

14　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、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を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、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

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。

15　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、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の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。

16　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. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、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. 運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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。

17　サービス提供の記録

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
2. 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

18　第三者評価等の実施状況

なし

19　重要事項説明の年月日

|  |  |
| --- | --- |
| この重要事項説明書の説明年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |

上記内容について、「地域密着型サービスに係る各市町村条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者 | 所在地 | 佐賀県武雄市武雄町大字武雄5598-20 |
| 法人名 | 株式会社Nursing Care Plus |
| 代表者名 | 元田　三紀 |
| 事業所名 | 看護小規模多機能事業所peace |
| 説明者氏名 |  |

　事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、看護小規模多機能型居宅介護のサービス提供開始に同意しました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者 | 住　所 |  |
| 氏　名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代理人 | 住　所 | □同上 |
| 氏　名 |  |
| 続　柄 |  |
|  | 代筆理由 | □本人が記入困難なため  □本人が入院中のため  □（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |