重要事項説明書

（看護小規模多機能型居宅介護）

社会福祉法人　恵明会

※※※　重要事項説明書　※※※

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている≪看護小規模多機能型居宅介護≫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、「佐野市介護保険法に基づく指定地域密着サービスの事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例」第２０２条により準用する第９条の規定にもとづき、看護小規模多機能型居宅介護提供契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

※※　目　次　※※

１	事業主体（法人の情報）……	３
２	事業所の概要……	３～４
３	事業の目的と運営方針……	４
４	事業実施地域、営業時間、定員等……	５
５	従業者の職種、員数及び職務の内容等……	５
６	サービスの概要……	５～６
７	サービス利用料金……	６～８
８	利用にあたっての留意事項……	８～９
９	非常災害時の対策……	９
１０	事故発生時及び緊急時の対応方法……	９～１０
１１	協力医療機関等……	１０
１２	秘密の保持と個人情報の保護……	１０～１１
１３	看護小規模多機能型居宅介護計画……	１１
１４	居宅サービス計画の作成等……	１１
１５	身体的拘束等について……	１１～１２
１６	苦情処理の体制……	１２
１７	衛生管理・感染対策……	１３
１８	運営推進会議の概要……	１３
１９	高齢者虐待防止について……	１３
２０	業務継続計画……	１３
２１	ハラスメント防止のための取組み……	１４
（別紙１）	「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」	

1　事業主体

事業主体（法人名）	社会福祉法人　　恵明会
法人の種類	社会福祉法人
代表者（役職名及び氏名）	理事長　氏名　長島　裕子
法人所在地	〒327－0501 栃木県佐野市葛生東一丁目１５番６号
電話番号及びＦＡＸ番号	電話０２８３－８５－８６８０　ＦＡＸ０２８３－８４－３１００
Ｅメールアドレス	
設立年月日	平成２２年５月１３日
法人の理念	基本理念 「やさしさ」「やすらぎ」「安心」「尊厳性」 基本方針　　私たちは、すべての人に心のこもったサービスを提供いたします。 １、やさしさ 一人ひとり思いや願いを大切に受け止め、共感することから支援を始めます。 ２、やすらぎ 心と心のふれあいを軸として、住みなれた地域の中でその人らしく安らぎと心豊かな暮らしを提供いたします。 ３、安心 本人や家族の状況に合わせ、継続した支援が切れ目なく提供できる体制を整えます。 ４、尊厳性 一人ひとりの誇り、意欲、自己決定を奪わないよう支援いたします。

2　事業所の概要

事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護きぼう
事業所の管理者	氏名　長島　智志
開設年月日	平成２６年４月１日
介護保険事業者指定番号	佐野市指定　第０９９０４００３１９号
事業所の所在地	〒３２７－０５０１ 栃木県佐野市葛生東一丁目１５番６号
電話番号及びＦＡＸ番号	電話０２８３－８５－８６８１　ＦＡＸ０２８３－８４－３１００
交通の便	東武線葛生駅から　徒歩約５分
敷地概要・面積	都市計画法による市街化区域第二種住居地域 敷地面積：２，８５８．９５㎡
建物概要	構造：鉄骨造３階建て　延べ床面積：２，６７２．３４㎡ （うち複合型部分４６６．０３㎡）
損害賠償責任保険の加入先	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

主な設備の概要	
宿泊室	９室（定員９名）　１室あたり面積８．０６㎡以上（内法）
食堂、居間	居間　６８．５２㎡
トイレ	１階　車椅子対応トイレ５箇所　トイレ３箇所
浴室	１階　２室　　機械浴室　１室
台所	１階　１室

３　事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人恵明会が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する看護小規模多機能型居宅介護きぼう（以下「事業所」という。）が行う指定複合型サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定看護小規模多機能型居宅介護の提供することを目的とする
運営方針	１　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域での居宅において自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問介護サービス、訪問看護サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、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健康チェック、リハビリ等の療養生活上の世話を行う。 ２　事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。 ３　事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。 ４　事業の実施にあたっては、利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守りを行う等、利用者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。 ５　事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。 ６　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。 ８　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。 ９　前各項のほか、「佐野市介護保険法に基づく指定地域密着サービスの事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例」第２０２条により準用する第９条の規定に定める内容を遵守し、事業を実施する。

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　　９:００～１６:００ 泊まりサービス　基本　　１６:００～９:００ 訪問介護サービス　　２４時間 訪問看護サービス　　２４時間
通常の事業実施地域	佐野市
定　員	登録定員　２５名　通いサービス定員　１５名 宿泊サービス定員９名

5　従業者の職種、員数及び職務の内容等

①従業者の職種、員数及び職務内容

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務内容
管理者	１名（兼務）		１名	事業内容調整
計画作成担当者	１名（兼務）		１名	サービスの調整・相談業務
介護従業者	日中通いの３対１以上 （常勤換算）		日中通いの３対１以上 （常勤換算）	日常生活の介護・相談業務
訪問職員	２名以上 （常勤加算）		２名以上 （常勤加算）	日常生活の世話・療養上の世話相談業務
看護職員	2.5名以上 （常勤換算）		2.5名以上 （常勤換算）	健康チェック等の医療業務

②　主な職種の勤務の体制

職種	勤務体制
管理者 介護支援専門員 計画作成担当者 介護従事者 看護従事者	日勤　8：30～17：30 10：00～19：00 早番　7：00～16：00 遅番　13：00～22：00 14：30～23：30 夜勤　22：00～翌7：00 23：30～翌8：30 宿直　23：00～翌7：00 23：30～翌8：30

6　サービスの概要

通いサービス	食　事	食事の提供及び食事の介助をします。 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。 調理、配膳等を介護従事者とともに行うこともできます。 食事サービスの利用は任意です。
	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。 入浴サービスについては任意です。

	機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。

通いサービス	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。
訪問介護サービス		利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。
訪問看護サービス		医師の指示に基づき利用者の自宅にお伺いし、健康チェック、リハビリ等の療養生活上の世話を提供します。
宿　泊		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。

7　サービス利用料金

①保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。 １ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。 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所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 登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日

看護小規模多機能型居宅介護１月あたり

介護度	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
自己負担１割	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円
２割	24,894 円	34,830 円	48,962 円	55,532 円	62,816 円
３割	37,341 円	52,245 円	73,443 円	83,298 円	94,224 円

加算料金

加算	内容	自己負担分	備考
初期加算	登録日から起算して 30 日間	1 割　30 円 2 割　60 円 3 割　90 円	1 日あたり
認知症加算(Ⅲ)	日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症のかた認知症日常生活自立度　Ⅲ以上	1 割　760 円 2 割　1,520 円 3 割　2,280 円	1 月あたり
認知症加算(Ⅳ)	要介護 2 である利用者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のかた 認知症日常生活自立度Ⅱに該当	1 割　460 円 2 割　920 円 3 割　1,380 円	1 月あたり

介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ)	所定単位数に 17.4%を乗じた単位数		1 月あたり
緊急時対応加算	利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合常時対応できる事業所、緊急時に宿泊を利用できる体制で、利用者又は家族から同意を得ていること	1 割 774 円 2 割 1,548 円 3 割 2,322 円	1 月あたり
特別管理加算（Ⅰ）	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態にあるかた	1 割 500 円 2 割 1,000 円 3 割 1,500 円	1 月あたり
特別管理加算（Ⅱ）	在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態にあるかた	1 割 250 円 2 割 500 円 3 割 750 円	1 月あたり
サービス提供体制強化加算Ⅲ	研修を実施しており、かつ従業者の総数のうち常勤職員の占める割合が６０％以上	1 割 350 円 2 割 700 円 3 割 1,050 円	1 月あたり
ターミナルケア加算	主治医との連携の下にターミナルケアに係る計画及び支援体制について家族等より同意を得え、死亡日前 14 日以内に２回以上ターミナルケアを行った場合。	1 割 2,500 円 2 割 5,000 円 3 割 7,500 円	1 回あたり
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	個別サービス計画が多職種間で作成され定期的に見直しを行い、多様な活動が確保されるよう地域交流に参加し、地域の病院や介護施設に提供できるサービスの内容に関する情報提供を行っている	1 割 800 円 2割 1,600 円 3 割 2,400 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのＡＤＬ、値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、厚生労働省に提出し３ヶ月に１回見直している	1 割 400 円 2 割 800 円 3 割 1,200 円	1 月あたり
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	褥瘡が発生した利用者に対し３ヶ月に１回褥瘡計画を見直している	1 割 30 円 2 割 60 円 3 割 90 円	1 月あたり
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の要件を満たし、治癒又は褥瘡の発生がない	1 割 130 円 2 割 260 円 3 割 390 円	1 月あたり
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を行い、見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入し、業務改善の効果のデータ提出を行っている	1 割 100 円 2 割 200 円 3 割 300 円	1 月あたり

短期利用居宅介護費１日あたり

介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
１割負担	571 円	638 円	706 円	773 円	839 円
２割負担	1,142 円	1,276 円	1,412 円	1,546 円	1,678 円
３割負担	1,713 円	1,914 円	2,118 円	2,319 円	2,517 円

加算料金

加算	内容	加算料金	自己負担分	備考
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数に 14.6%を乗じた単位数			1 月あたり
サービス提供体制強化加算Ⅲ	研修を実施しており、かつ従業者の総数のうち常勤職員の占める割合が 60%以上であること。	120 円	1 割 12 円 2 割 24 円 3 割 36 円	1 月あたり

②その他のサービス利用料金

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	朝食 445 円　　昼食 655 円　　夕食 530 円
宿泊に要する費用	1 泊 2,066 円
理美容代	実費
おむつ代	施設のものを使用した場合は実費
教養娯楽費	利用者の希望、及び参加を募って行った行事や、外出した際の買い物代、食事費、入館料などは実費
その他	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は実費

③　利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用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。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１０日までに利用者あてにお届けします。
利用料、その他の費用の支払い	請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 ア）事業所での現金支払い イ）事業者指定口座への振り込み 【事業者指定口座振り込みの場合】 群馬銀行　葛生支店　普通預金　口座番号０４５８０７２ 口座名義　社会福祉法人恵明会　理事長　長島　裕子 足利銀行　葛生支店　普通預金　口座番号２８９６９５１ 口座名義　社会福祉法人恵明会　理事長　長島　裕子 お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

８　利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	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。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食　事	食事サービスの利用は任意です。 お弁当をご持参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。
入　浴	入浴サービスについては任意です。
送　迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。

訪　問	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。 利用者の家族に対する訪問介護サービス 飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受 利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 利用者又はその家族等に行う迷惑行為
宿　泊	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。 他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
喫煙	喫煙は決められた場所でしてください。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

９　非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行ないます。また、避難訓練を定期的に実施いたします。
平常時の訓練等	通報訓練、避難訓練、消火訓練等
消防計画等	消防署への届け出日　　平成２３年５月２日 防火管理者　高橋秀儀
防犯防火設備 避難設備等の概要	自動火災通報装置、スプリンクラー、消火器等消防法による設備を設置しています。

１０　事故発生時及び緊急時の対応方法

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の提供中に、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、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

利用者の病状の急変等の緊急時の対応方法	看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、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はあります。
協力医療機関	１０ページ「１１　協力医療機関等」参照

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地　電話番号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住所　電話番号	

１１　協力医療機関等

協力医療機関	医療法人翼望会　長島医院（内科・外科・整形外科・歯科） 所在地　佐野市葛生東１－１０－３２ 電　話　０２８３－８４－１１０８
	長島歯科医院 所在地　佐野市飯田町１６６－１ 電　話　０２８３－２２－０７７０
	佐野医師会病院 所在地　佐野植上町１６７７ 電　話　０２８３－２２－５３５８
連携介護老人福祉施設	社会福祉法人恵明会　特別養護老人ホームきぼう 所在地　佐野市葛生東１－１５－６ 電　話　０２８３－８５－８６８０
連携介護老人保健施設	医療法人翼望会　介護老人保健施設あさひ 所在地　佐野市葛生東１－１５－７ 電　話　０２８３－８４－１１０２

１２　秘密の保持と個人情報の保護

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従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。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も継続します。
従業者に対する秘密の保持について	就業規則にて従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務はあります。

個人情報の保護について	事業所は、利用者からあらかじ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、あらかじ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。 事業所は、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。

１３　看護小規模多機能型居宅介護計画

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の提供は、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、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。 事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）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に、利用者と協議のうえで看護小規模多機能型居宅介護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うえ交付します。
サービス提供に関する記録について	サービス提供に関する記録は、その完結の日から５年間保管します。 また、利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。 複写の交付については、実費をご負担いただきます。 １枚につき　１０円

１４　居宅サービス計画の作成等

居宅サービス計画の作成について	事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握≪支援すべき総合的な課題の把握≫（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。 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うえ交付します。 ※ 別紙１に掲げる「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」を参照下さい。

１５　身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業者は、身体的拘束等の適正化のための指針を整備し当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
委員会・研修	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。また、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束のための研修を年２回以上実施します。

緊急やむを得ない場合の検討	緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成する「身体拘束委員会」で検討会議を行います。個人では判断しません。 ・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。 ・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ・身体的拘束等が一時的であること。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。
再検討	身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い「身体拘束委員会」で検討会議を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。

１６　苦情処理の体制

苦情処理の体制 及び手順	苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。） 苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容・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。
事業所苦情 相談窓口	担当者　管理者　長島智志　　計画作成者　長島智志 連絡先　０２８３－８５－８６８１ 受付時間８：３０～１７：３０ また、苦情受付箱を事業所受付に設置しています。
事業所外苦情 相談窓口	佐野市介護保険課 佐野市高砂町１番地 電話　０２８３－２０－３０２２ 受付時間８：３０～１７：１５（水、金は１９：００まで）
	国民健康保険団体連合会 宇都宮市本町３－９　栃木県本町合同ビル６F 電話　０２８－６４３－２２２０ 受付時間９：００～１７：００

１７　衛生管理・感染症対策

衛生管理について	事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。 従業者の健康管理を徹底し、従業者の健康状態によっては、利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、従業者に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。 利用者にも手洗い、うがいを励行させていただきます。
感染症対策	Ｏ－１５７、ノロウィルス、インフルエンザ等の感染症対策マニュアルを整備し、従業者に周知徹底し、感染症に対する定期的な委員会を毎月１回程度開催します。 また、従業者への感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を年２回以上実施します。

１８　運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	看護小規模多機能型居宅介護に関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言等を受け、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。より地域に開かれた事業所を目指します。
委員の構成	利用者代表、利用者家族代表、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、又は佐野市の職員、及び看護小規模多機能型居宅介護について知見を有するものとする。
開催時期	おおむね２ヶ月に１回開催します。

１９　高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	① 虐待防止に関する責任者を選定しています 虐待防止責任者：高橋　秀儀 ② 成年後見制度の利用を支援します ③ 虐待防止のための指針を整備します ④ 介護職員、その他の職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年２回以上実施します ⑤ 虐待を受けた利用者を発見するよう努めるとともに、発見した場合、市町村・関係機関に通報します ⑥ 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催等を実施します

２０　業務継続計画

計画の策定	事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的にて提供できる体制を構築する為に、業務継続計画を策定し必要な措置を講じます。必要に応じて計画の変更を行います。
研修、訓練	事業所は、従業員に対し、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（シュミレーション）を定期的に実施します。

２１　ハラスメント防止のための取組

ハラスメント防止のための措置	事業所では、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場内において従業者に対する以下のハラスメントの防止に必要な措置を講じます。 ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優位的な地位または関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で下記（１）～（３）のいずれかの行為に該当するものとします。 （１）　身体的な力を使って危害を及ぼす行為(回避して危害を免れた場合も含む) (パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他) （２）　個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為 (パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他) （３）　意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ (セクシャルハラスメント)

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

上記の内容について「佐野市介護保険法に基づく指定地域密着サービスの事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例」第２０２条により準用する第９条の規定にもとづき、利用者に説明を行いました。

事業者所在地	栃木県佐野市葛生東一丁目１５番６号
事業者法人名	社会福祉法人　恵明会
法人代表者名	理事長　　長　島　裕　子
事業所名称	看護小規模多機能型居宅介護きぼう
説明者　氏名	

私は、本説明書にもとづいて、重要事項の説明を確かに受けました。

利用者　　住　所	
利用者　　氏　名	
利用者の家族　　住　所	
利用者の家族　　氏　名	

（別紙１）
「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

居宅サービス計画の作成等の流れ	提　供　方　法	利用料金
①居宅を訪問し、利用者の方の解決すべき課題を把握します。（アセスメント）	別紙２に掲げる「居宅サービス計画」の作成等の実施方法について を参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料は複合型サービス費に含まれています。
②サービス提供事業者の情報等を提供し、利用するサービスを選定していただきます。		
③居宅サービス計画の原案を作成します。		
④サービス担当者介護を開催し、サービス提供事業者と意見交換、利用の調整等を行います。		
⑤利用者の方へ居宅サービス計画の説明、意見を伺い同意をいただきます。		
⑥居宅サービス計画に沿って、サービスが提供されるようサービス利用票、サービス提供票を作成します。		
⑦サービス利用		
⑧毎月、利用者の方のサービス状況の把握を行い（モニタリング）、サービス提供事業者と連絡調整を行います。		
⑨毎月の給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。		
⑩居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。		

（別紙２）　　「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

１　居宅サービス計画の作成について

①　事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア　利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。（アセスメント）

イ　利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ　事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

エ　事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。（サービス担当者会議）

オ　事業者の介護支援専門員が本業務を行う際には、身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際には、身分証を提示します。

②　事業者は、利用者が訪問看護等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③　事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア　事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ　利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

２　サービス実施状況の把握、評価について

①　事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。

②　事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

③　事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

３　居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

４　給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

５　要介護認定等の協力について

①　事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

②　事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

６　居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者や小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

個人情報同意書

私及びその家族の個人情報については、　次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的
（1）介護保険サービスを円滑に実施するため、　サービス担当者会議に必要な場合に使用する。
（2）介護サービス事業者間の連絡調整に必要となる場合
（3）利用者に急変が生じた場合の主治医の連絡及び医療機関への情報提供
（4）介護保険事務に関する情報提供
2. 使用に当たっての条件
個人情報の提供は、上記１に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
3. 個人情報の内容
（1）氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービス提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
（2）その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

社会福祉法人　恵明会
看護小規模多機能型居宅介護　きぼう
管理者　長島　智志　様

令和　　年　　月　　日

利用者

住所

氏名　　印

利用者の家族

住所

氏名　　印
（続柄　　）