介護予防小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護

社会福祉法人こころ　小規模多機能型居宅介護事業所こころ　のだの里

【重要事項説明書】

社会福祉法人こころ　介護予防小規模多機能型居宅介護事業所こころ　のだの里及び小規模多機能型居宅介護事業所こころ　のだの里・(以下「当事業所」という）は利用者に対し施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

１．基本方針

当事業所は介護保険法令の趣旨に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を維持し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めます。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、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体や様々な社会資源と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

２．法人概要　（利用約款　第３条）

法人名	社会福祉法人こころ
法人所在地	金沢市長坂町ヲ 192-3
法人設立年月日	平成 9 年 9 月 4 日
ホームページ	http://kanazawakokoro.com/
法人代表者	理事長　　前田　義樹

３．法人理念（利用約款　第３条）

理　念	誠実
目　標	私たちは「個々人のリカバリー」を実現するため、「高い専門性とホスピタリティ」をもった福祉、医療、介護サービスの提供を行っていくとともに、地域に開かれ信頼される「あたたかな病院及び施設」つくりを目指します。
基本方針	1.**ウェルネスモデル**　（病を）診るのではなく（人を）見る。私たちは、ご本人の健康な力（ウェルネス）が最大限に発揮できるよう、それぞれの人生・生活・取り巻く環境に関心を持ち、「生活者としてみる視点」を大切にします。 2.**ご本人中心のチーム**　リカバリーチームの中心は、ご本人です。私たちは、個々人が尊重され生き生きと過ごせるよう、高い専門性を持ったスタッフの集合体である「多職種チーム」による支援を行います。 3.**よりそい、つむぐ**　生活はいろいろな人たちのつながりで成り立っています。私たちは、ご本人の生活に寄り添い、生活の場である地域との関りを深めることにより「人」「生活」「地域」を紡ぎます。 4.**高い専門性と豊かな人間性を育む**　より良いサービスの提供には能力や技術を磨くとともに、互いに学び成長し合う「豊かな人間性」が必要です。私たちは、これが本当の意味での適切なサービス提供であると考えます。 5.**とにかく考え、工夫し、やってみる**　社会変化や求められるニーズに対応できるよう、一人ひとりが業務改善と効率化について考え、工夫を行います。私たちは、変化を活かし行動できる風土を大切にします。

４．施設概要（利用約款　第３条）

施設種類	介護予防小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護		
施設名称	小規模多機能型居宅介護事業所こころ　のだの里		
開設年月日	平成 23 年 4 月 1 日		
事業所番号	金沢市指定　第 1790100257 号		
施設住所	金沢市野田 2 丁目 261 番地		
電話番号	076-255-7556	FAX 番号	076-255-7557
登録定員	29 名	通い　1 日 18 名	泊まり　1 日 5 名
建物構造	鉄筋地上 3 階	延べ床面積	1347.647 ㎡
ホームページ	http://www.nodanosato.com/		
管理者	髙本　真希子		
実施地域	金沢市地域包括支援センターながさか・とびうめ・みつくちしんまち・いずみの・ありまつ・やましな・まがえ		
営業日	365 日		
通いサービス	8 時 30 分～19 時 30 分		
訪問サービス	24 時間		
宿泊サービス	19 時 30 分～翌 8 時 30 分		
その他	生活保護法指定介護機関　　金沢市福祉避難所		

５．居室の概要（利用約款　第３条）

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

室　数	居室・設備の種類
泊まり　　５室（個室）	３室（洋室）　２室（和室） 9.000～12.240 ㎡
リビング　　１室	全室冷暖房完備（蓄熱式床暖房）
浴室・脱衣室　１室	一般浴（機械浴も利用可能）

※事業所内の喫煙場所以外での喫煙はできません。

６．職員配置（利用約款　第３条）

当事業所では利用者に対して小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職　種	常　勤	非常勤
１．管理者兼介護職員（介護福祉士）	１（兼務）	
２．介護支援専門員兼（介護福祉士）	１（兼務）	
３．准看護師	１	
４．介護職員	常勤換算に順ずる	常勤換算に順ずる
５．介護職員（介護福祉士）	常勤換算に順ずる（兼務２）	常勤換算に順ずる

７．サービス利用料金（利用約款　第６、７条）

別紙の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金の合計金額をお支払いください。サービスの利用料金は利用者の要介護度、心身状態、当事業所の人員配置等によって異なります。（料金表　別紙参照）

・通い、訪問、宿泊（介護費用分）すべてを含んだ１ヶ月単位の包括費用の利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

・利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費用を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

① 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小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも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が、ご利用中、入院により、登録日数が月の半数（１５日）以下の場合は日割り請求、１６日以上の場合は1ヶ月単位の包括費用請求、1日もない場合は請求いたしません。（ここで言われる登録日数はサービスの利用日数ではありません）

② 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。なお、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…利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日…利用者と当事業所の利用契約を終了した日

③ 行事・趣味・レクリエーション・旅行など別途費用が発生する時は、事前にお知らせしたうえで実費費用として請求させていただきます。

④ 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金額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、契約者が保険給付の申請を行うために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。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口に提出していただきますと、自己負担額を除く金額が支払われます。

⑤ 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。

⑥ 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。

８．居宅サービス提供までの流れ（利用約款　第６、７条）

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、利用時に作成する「居宅サービス計画」(以下　サービス計画) で定めます。サービス計画の作成及びその変更は次の通り行います。

①当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）にサービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

⬇

②その担当者はサービス計画の原案について、利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

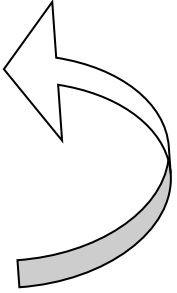
⬇

③サービス計画は概ね６ヶ月に１度、もしくは利用者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要の

ある場合には、利用者及びそのご家族等と協議して、サービス計画を変更していきます。

⬇

④サービス計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



９．サービスの概要（利用約款　第７条）

①　通いサービス

当事業所のサービス拠点において食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

【食事】

・当事業所では栄養士（管理栄養士）が立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
・利用者の栄養状態やお身体の状態などに応じた食事提供を行います。
・利用者の病気の状況により、必要な療養食を提供します。
・食事や飲み込みが困難な方にも、できるだけ食事を摂ることができるように支援します。
・利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供します。
・利用者が自分のペースで食事を摂ることができるように配慮します。

【食事時間】

朝　食　：　午前　　７：３０～　８：３０
昼　食　：　午後　１２：００～１３：００
夕　食　：　午後　１８：００～１９：００

（上記の時間内で食事時間を選択することができます。）

【入浴】

・利用者の心身の状況や生活習慣、ご希望等に合わせて、適切な時間と方法で入浴又は清拭を行い、清潔が保たれるように支援します。
・利用者の意向や状態に合わせた入浴を行うようにします。
・寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。
・入浴の支援の際には、特に利用者のプライバシーの保護に細心の注意を払います。

【排泄】

・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
・利用者のお身体の状況やご希望などに応じて、適切な方法での排泄が行えるように支援します。
・できるだけトイレでの排泄が行えるように支援するとともに、必要に応じて福祉用具（ポータブルトイレ等）、排泄補助用品を適切に活用します。
・排泄の支援の際には、特にご利用者のプライバシーの保護に細心の注意を払います。

【機能訓練】

・昼食前にラジオ体操・口腔体操を行います。

【健康管理】

・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

【相談援助サービス】

・利用者とそのご家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。

【送迎】

・通所の場合、ご自宅と当事業所間の送迎を行います。

【その他自立への支援】

・利用者自身ができるだけ役割や生きがいを持って生活が行えるように支援します。
・生活リズムを考え、誕生会や季節にちなんだレクリエーション等を提供していきます。
・その他、利用者の自立支援の視点から必要な支援を行います。

② 訪問サービス

・利用者の自宅にお伺いし、在宅生活を維持するための家事全般（食事・入浴・洗濯・掃除・排泄等）などの支援を基本とし様々な支援を利用者や家族と相談のうえ行います。
・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。
・受診の付き添い、買い物付き添い、生活に必要な外出支援。
・安否確認　内服薬の介助など。
・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。

ア　医療行為
イ　利用者もしくはそのご家族等からの金銭または高価な物品の授受
ウ　飲酒及び喫煙
エ　利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
オ　その他、利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

③ 宿泊サービス

・当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支援等を提供します。
・宿泊時の飲食の持ち込みは禁止させていただきます。

１０．要望及び苦情等の相談（利用約款　第２２条）

・当事業所には利用者や家族代表者の方々に施設サービスを十分に満足してご利用していただけるように苦情解決の体制を整備しています。お気軽にご相談ください。
・要望や苦情などは、担当者にお寄せいただければ速やかに対応いたします。

○当事業所における苦情の受付

窓口	担当者	連絡先
小規模多機能型居宅介護	髙本　真希子	０７６－２５５－７５５６

○行政機関その他苦情受付機関

窓口	連絡先
金沢市介護保険課	０７６－２２０－２２６４
石川県国民健康保険団体連合会（国保連） （介護サービス苦情１１０番）	０７６－２３１－１１１０
石川県介護保険審査会 （石川県長寿社会課）	０７６－２２５－１４１６

１１．事故発生時の対応（利用約款　第１９条）

・当事業所内で事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な処置を講ずることとします。

１２．協力医療機関等（利用約款　第１９条）

・当事業所では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が、急変した場合には、利用者の主治医か、当事業所の協力病院等に速やかに対応をお願いするようにしています。

○協力医療機関

住　所	金沢市平和町３丁目７番３号
名　称	金沢市立病院

住　所	金沢市長坂町チ１５番地
名　称	医療法人積仁会　岡部病院

○協力歯科医療機関

住　所	金沢市松島２丁目２３１番地
名　称	あい歯科医院

住　所	金沢市大桑２丁目１３番地
名　称	わたや歯科医院

※協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。
※当事業所の協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

１３．事業所を解約していただく場合（契約の終了について）（利用約款　第１１、１２、１３条）

・当事業所との契約では契約終了の期日は特に定めず、継続してサービスを利用することができます。但し、以下の事項に該当する場合は契約を終了します。

① 当事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
② 当事業所の滅失や重大な毀損により利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
③ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
④ 利用者からの解約の申し出があった場合（詳細は以下のとおり）
⑤ 当事業所から解約の申し出を行った場合（詳細は以下のとおり）

（１）利用者からの解約の申し出（中途解約・契約解除）

・契約の有効期間に、利用者から当事業所の解約を希望される場合には、解約を希望する日の７日前までに申し出てください。
・但し、以下の場合は、即時に契約を解約・解除することができます。

① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
② 当事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める居宅サービスを実施しない場合
③ 当事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
④ 当事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑤ 他の利用者が身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、当事業所が適切な対応をとらない場合

（２）当事業所からの申し出により解約していただく場合（契約解除）

・以下の事項に該当する場合には、当事業所から退所していただくことがあります。

① 利用者及び家族代表者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

② 利用者及び家族代表者による、サービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

② 利用者及び家族代表者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

③ 利用者が他の介護保険施設に入所・入院した場合。

④ 利用者及び家族代表者等からの職員に対する暴言・暴力・威嚇行為、セクシュアルハラスメント等により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供する事が著しく困難になった場合

⑤ 利用者及び家族又は、家族代表者等が暴力団員等に該当することが判明した場合

（３） 円滑な解約のための援助

・利用者が当事業所を解約する場合には、利用者の希望により、当事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し円滑な在宅生活を送るために必要な以下の援助を利用者に対して速やかに行います。

① 居宅介護支援事業者の紹介

② その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

１４．事故発生時の対応について（利用約款　第１９条）

・当事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族又は、家族代表者並びに行政等関係各機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

・サービスの提供に伴い、当事業所の責任に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、利用者の側に過失がある場合には、損害賠償責任を減じることができますとともに、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

・当事業所では、上記の手続について、迅速且つ誠意をもって執り行うとともに事故の再発を防止するために必要な処置を講じます。

・利用日（通所・訪問・宿泊）以外でのご自宅や、自宅以外で起きた事故や事件について、当事業所としては一切責任を負いません。また通所日や訪問時にご自宅にいない場合について、利用者との連絡がつかない場合は家族と連携し、各関係機関先に協力を依頼します。

１５．守秘義務について（利用約款　第１５、１６条）

・当事業所及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、サービス及び契約が終了した後も継続します。

・当事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

・その他、他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得た上で、利用者又は家族等の個人情報を用いることができるものとします。

１６．高齢者虐待防止について（利用約款　第２１条）

・当事業所では、別途定める「高齢者虐待防止に関する指針」に基づき、全職員を挙げて虐待の防止に取り組みます。

・当事業所では、身体拘束廃止及び虐待防止のため、全職員を対象とした研修を年２回以上実施し、委員会の開催とあわせて適切な体制を維持しています。

１７．生産性向上及び ICT 機器の活用について

・当事業所では、質の高い介護サービスの提供と職員の業務負担軽減を両立するため、以下の ICT 機器等を活用した生産性向上の取り組みを行っています。

① 記録端末の導入：ケア記録の情報の正確性と職員間での情報共有スピードを向上させます。

② 委員会活動：毎月「生産性向上委員会」を開催し、機器の活用状況の確認や、ケアの内容に問題がないか継続的に評価・改善を行っています。

１８．事業所利用に当たっての留意点及び禁止事項

・当事業所をご利用される皆様が安全で快適に過ごすことができるよう、下記の事項をお守り下さい。

（１） 面会について

・面会時間は８：３０～１７：００といたします。

・感染症等の理由により面会を制限する場合があります。

（２） 外出・外泊について

・外出、外泊される場合は、予めご連絡下さい。

・急な外出、外泊、来所の場合は食事の中止及び提供ができない場合があります。

（３） 所持品、備品等の持ち込みについて

・飲食物の持ち込みは原則禁止。

・酒類の持ち込みは禁止しています。

・金銭、貴重品の管理はできる限り、家族代表者の管理にてお願いします。

・施設内でのペットの持ち込みは禁止しています。

（４） 録音・録画・写真撮影等について

・利用者及び家族、又はその関係者等は施設内において当事業所の許可なく以下の行為を行わないで下さい。

① 施設内での録音、録画、及び写真撮影。

② 他の利用者、その家族、又は職員を対象とした無断撮影等。

③ 録音、録画、写真撮影等をしたデータをインターネット（SNS、動画配信サイト等）へ公開又は第三者へ提供すること。

④ 他の利用者や職員のプライバシーを侵害するSNS投稿を確認した場合、当事業所は直ちに削除を求めることができ、応じない場合は法的措置を講じる場合があります。

（５） その他

・設備、備品の利用については職員の指示に従って下さい。

・決められた場所以外や居室内での喫煙はご遠慮下さい。

・故意に施設、設備を壊したり、汚したりした場合は、利用者及び家族に相当の代価をお支払いいただく場合があります。

・当事業所では「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

１８．非常災害対策（小規模多機能型居宅介護事業所）

・当事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、災害に備えて定期的に避難救出等の必要な訓練を行います。又、別途定めるＢＣＰ（事業持続計画）により、大規模な災害や感染症が発生した場合でも出来る限り事業が継続出来る様に尽力していきます。

・防火管理者 ―― 防火管理者を選任し、消防計画の作成など防火管理業務を行わせる

・防災設備 ――― スプリンクラー、消火器、消火栓、非常放送設備、非常通報装置、防火扉、火災報知機連動電気錠

・防災訓練 ――― 夜間時及び昼間時を想定して春期と秋期の年２回（内１回は夜勤想定で行う）

１９．感染症・食中毒の予防について

・当事業所は「感染症・食中毒の予防及び蔓延の防止の為の指針」に基づき、感染症や食中毒の予防及び蔓延防止に努めます。万が一、クラスターが発生した場合でも、別途定めるＢＣＰ（事業継続計画）により本事業が継続できるように尽力していきます。

２１．お支払い（利用約款　第８条）

・毎月１５日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末までにお支払いいただきますと領収書を発行します。

・お支払い方法は下記の３つの方法があります。利用契約時にお選びください。

・口座振替手続きに数か月掛かる場合がございます。その際は振込みとなりますのでご了承ください。

① 窓口での現金支払

② 下記指定口座への振込み

振込口座　　北國銀行　野町支店　普通　３７５４９１

小規模多機能型居宅介護事業所こころ

③ 口座振替

２２．外部評価について（利用約款　第１７条）

・当事業所は、厚生労働省が実施する「介護サービス情報公表システム」に毎年登録し広く情報の公開に努める事により、サービスの内容を見直し、質の向上に努めています。

２３．第三者評価の実施

評価実施状況　　有

評価機関名

評価日時

評価内容について

個人情報の利用目的

当事業所における個人情報の利用目的について

当事業所では、個人情報を以下の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っております。個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、窓口まで気軽にお申し出ください。

【当事業所内での利用目的】

１．契約者へ適切な介護サービスを提供するため
２．介護保険に係わる請求事務を行うため
３．契約者に係る当施設の管理運営業務

【他の事業者等への情報提供を伴う利用目的】

１．法人内・他の医療機関・介護サービス事業者との連携
２．他の居宅介護支援事業所・居宅サービス事業者との連携、照会への回答
３．診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
４．審査機関又は保険者からの照会への回答

【その他、正当な理由がある場合】

１．介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
２．事業所内において行われる学生の実習への協力
３．事業所内において行われる症例研究
４．賠償責任保険などに係る、専門の団体・保険会社等への相談又は届出

≪付記≫

１．上記に同意しがたい事項がある場合は、その旨をお申し出ください。
２．お申し出のないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
３．これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更等をすることが可能です。