

看護小規模多機能ホームきらら摂津峡 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、「高槻市指定地域密着型サービス事業者の指定並びに指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年高槻市条例第56号）」の規定に基づき、指定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	社会福祉法人きらら美桜紅葉舎
代表者氏名	理事長 松永美保子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	高槻市大字原1109番地 法人本部（電話072-688-0842・ファックス番号072-688-0881）
法人設立年月日	2012年(平成24年)2月3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	看護小規模多機能ホームきらら摂津峡
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号) 2790900654 2020年(令和2年)4月1日
事業所所在地	高槻市大字原3142番1 TEL 072-648-3415 Fax 072-648-3416

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人きらら美桜紅葉舎が設置する、看護小規模多機能ホームきらら摂津峡(以下、「事業所」という。)が行う、看護小規模多機能型居宅介護事業(以下、「事業」という。)は、適正な運営を確保するために必要な人員や運営管理を定め、要介護状態の高齢者(以下、「利用者」という。)に対して、安心して在宅生活ができるよう適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、介護保険法に沿って看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が可能な限りその在宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を行い、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練や医療補助行為を行うことに努めます。

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 松江 優子
-----	------------

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 計画作成と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	常勤 1名 管理者と兼務
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員4名以上 常勤2名以上 非常勤2名以上 介護職員8名以上 常勤4名以上 非常勤4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	基本時間 9時～18時まで
2 宿泊サービス提供時間	基本時間 18時～9時まで
③訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	高槻北圏域内

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29名
通いサービス利用定員	18名
宿泊サービス利用定員	8名

(6) 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。

宿泊サービスには、宿泊室として個室5室(各8.73㎡)、準個室(各7.43㎡)設置

共同生活室(居間・食堂)として、74.52㎡、脱衣室及び浴室として、11.79㎡、厨房室として、19.79㎡を確保し、その他消火設備を配置しています。

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		<ol style="list-style-type: none"> 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、通いサービス、訪問(看護・介護)サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的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。 利用者に応じて作成した介護計画について、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。 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。 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、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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	<ol style="list-style-type: none"> 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 5. 医療行為（主治医の指示書に基づくものに限る。） <ol style="list-style-type: none"> 1 病状、傷害の観察 2 リハビリテーション 3 ターミナルケア 4 カテーテル等の管理 ⑤その他医師の指示による医療措置
	生活介助	<ol style="list-style-type: none"> 1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の安否確認等を行います。

(2) 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

(3) 介護保険給付サービス利用料金

《看護小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1割負担	2割負担	3割負担
同一建物以外	要介護1	12,447	132,685円	13,269円	26,537円	39,806円
	要介護2	17,415	185,643円	18,565円	37,129円	55,693円
	要介護3	24,481	260,967円	26,097円	52,194円	78,291円
	要介護4	27,766	295,985円	29,599円	59,197円	88,796円
	要介護5	31,408	334,809円	33,481円	66,962円	100,443円

サービス提供時間		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要介護1	571	6,086円	609円	1,218円	1,826円
	要介護2	638	6,801円	681円	1,361円	2,041円
	要介護3	706	7,525円	753円	1,505円	2,258円
	要介護4	773	8,240円	824円	1,648円	2,472円
	要介護5	839	8,943円	895円	1,789円	2,683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。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記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	319円	32円	64円	96円	1日につき
認知症加算(Ⅰ)	920	9,807円	981円	1,962円	2,943円	1月につき
認知症加算(Ⅱ)	890	9,487円	949円	1,898円	2,847円	1月につき
認知症加算(Ⅲ)	760	8,101円	811円	1,621円	2,431円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)	460	4,903円	491円	981円	1,471円	
若年性認知症利用者受入加算	800	8,528円	853円	1,706円	2,559円	1月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,132円	214円	427円	640円	1日につき
栄養アセスメント加算	50	533円	54円	107円	160円	1月につき
栄養改善加算	200	2,132円	214円	427円	640円	1回につき(月に2回限度)
訪問体制強化加算	1,000	10,660円	1,066円	2,132円	3,198円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200	12,792円	1,280円	2,559円	3,838円	1月につき

総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800	8,528円	853円	1,706円	2,559円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	213円	22円	43円	64円	1回につき(6月に1回)
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	53円	6円	11円	16円	1回につき(6月に1回)
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,599円	160円	320円	480円	1回につき(月2回)
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,705円	171円	341円	512円	1回につき(月2回)
退院時共同指導加算	600	6,396円	640円	1,280円	1,919円	1回につき
緊急時対応加算	774	8,250円	825円	1,650円	2,475円	1月につき
専門管理加算	250	2,665円	267円	533円	800円	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,330円	533円	1,066円	1,599円	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,665円	267円	533円	800円	1月につき
ターミナルケア加算	2500	26,650円	2,665円	5,330円	7,995円	1月につき
遠隔死亡診断補助加算	150	1,599円	160円	320円	480円	医師の死亡診断補助を行った場合
看護体制強化加算(Ⅰ)	3000	31,980円	3,198円	6,396円	9,594円	1月につき
看護体制強化加算(Ⅱ)	2500	26,650円	2,665円	5,330円	7,995円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	31円	4円	7円	10円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	138円	14円	28円	42円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	106円	11円	22円	32円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	159円	16円	32円	48円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	213円	22円	43円	64円	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	426円	43円	86円	128円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1,066円	107円	214円	320円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	106円	11円	22円	32円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,995円	800円	1,599円	2,399円	1日につき (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	6,822円	683円	1,365円	2,047円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,731円	374円	747円	1,120円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25	266円	27円	54円	80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	223円	23円	45円	67円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	12	127円	13円	26円	39円	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位× 102/100 0	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	所定単位は、各種加算 を加えて算定した単位 数の合計 1月につき
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位 × 74/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位 × 41/1000					
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位 × 15/1000					

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位 × 12/1000					
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位 × 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	所定単位は、各種加算 を加えて算定した単位 数の合計 1月につき
(1)介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位 × 149/1000	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	所定単位は、各種加算 を加えて算定した単位 数の合計
(2)介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位 × 146/1000					
(3)介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所×位数 の 134/1000					
(4)介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位 × 106/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)	所定単位 × 132/1000	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	所定単位は、各種加算 を加えて算定した単位 数の合計
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)	所定単位 × 121/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)	所定単位 × 129/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)	所定単位 × 118/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)	所定単位 × 104/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)	所定単位 × 101/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)	所定単位 × 88/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)	所定単位 × 117/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)	所定単位 × 85/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)	所定単位 × 71/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)	所定単位 × 89/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)	所定単位 × 68/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)	所定単位 × 73/1000					
(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)	所定単位 × 56/1000					

(加算の概要説明)

※ 斜体文字部分の加算は、2024年5月31日まで適用。

※ 太字文字部分の加算は、2024年6月1日から適用。

※ 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。

- ※ 認知症加算(Ⅰ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 認知症加算(Ⅱ)は、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護2の利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 訪問体制強化加算は、登録者の居宅における生活を継続するための看護小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で看護小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ 栄養アセスメント加算は、利用者に対して管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメントを行った場合に算定します。
- ※ 栄養改善加算は、低栄養状態にある利用者又はその恐れのある利用者に対して、栄養改善サービスを行った場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能が低下している利用者又はその恐れのある利用者に対して、利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する指導若しくは実施であり、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められる場合に算定します。
- ※ 専門管理加算は、緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケア等に係る専門研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合に算定されます。
- ※ 褥瘡マネジメント加算は、継続的に利用者ごとの褥瘡管理を行った場合に算定します。
- ※ 排せつ支援加算は、継続的に利用者ごとの排せつに係る支援を行った場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況に係る基本的な情報を、厚労省に提出し、必要に応じて介護計画を見直し、厚労省に提出した情報を適切かつ有効に活用している場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。(2024年5月31日まで適用)
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、前項の加算が一本化されたものです。(2024年6月1日から適用)
- ※ 介護職員等処遇改善加算(V)については、2025(令和7年)年3月31日まで算定。
- ※ 地域区分別の単価(4級地 10.66円)を含んでいます。

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、全額たんお支払いいただきます。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	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ・ 事業所から片道10km未満 200円加算 ・ 事業所から片道10km以上の場合 300円加算
② 交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を請求します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。 ・ 事業所から片道10km未満 200円加算 ・ 事業所から片道10km以上の場合 300円加算
③ 食事の提供に要する費用	朝食 400円/回 昼食 780円/回(おやつ含む) 夕食 700円/回
5 宿泊に要する費用	3,000円
⑤ おむつ代	実費
6 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。 ・ 居室等で使用するリネン代(寝具一式、クリーニング等) ・ 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

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10日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
2 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△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) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い 2 支払いの確認をされましたら、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いたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※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、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十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

1 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。

また、従業者への衛生管理に関する研修を年2回行っています。

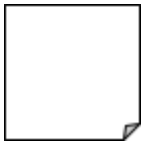
3 他機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、食中毒及び感染症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。

7 緊急時の対応方法について

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。併せて、特養、老健施設と連携体制を確保しています。

<p>【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)</p>	<p>星のクリニック Tel 072-662-8121 むねみつホームメディカルクリニック Tel 072-687-6700 蔭山歯科医院 Tel 072-841-2096</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏名 電話番号</p>



(連携施設)

(1) 介護老人福祉施設

高槻市安岡寺町6-6-1

特別養護老人ホーム「高槻ともしび苑」

(2) 介護老人保健施設

高槻市大字原112

介護老人保健施設「ケーアイ」

8 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。

<p>【市（保険者）の窓口】 高槻市役所 健康福祉部 福祉指導課</p>	<p>所在地 高槻市桃園町2-1 電話番号 072-674-7822（直通） ファックス番号 072-674-7820 受付時間 8：45～17：15（土日祝は休み）</p>
--	---

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損保株式会社「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

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：（ 阿武 良子 ）

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行います。

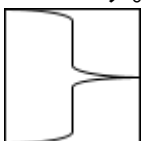
避難訓練実施時期：（毎年2回 7月・1月）

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

1 提供した指定（介護予防）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及び手順は以下のとおりとします。



業所窓口→市（保険者）→公的団体窓口
業所窓口→苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称) 社会福祉法人きらら美桜紅葉舎 法人本部相談窓口	所在地 高槻市大字原 1 1 0 9 電話番号 072-688-0832 ファックス番号 072-688-0881 受付時間 9:00~17:00
【市（保険者）の窓口】 高槻市役所 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町 2 - 1 電話番号 072-674-7822 (直通) ファックス番号 072-674-7820 受付時間 8:45~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目 3 - 8 電話番号 06-6949-5446 受付時間 9:00~17:00 (土日祝は休み)

	公開について
	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 。

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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 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。 3 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。 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	<ol style="list-style-type: none"> 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・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名を記載する) 管理者 松江 優子
-------------	-----------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
(3) 苦情解決体制を整備しています。
(4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
(6) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

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 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 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。

16 サービス提供の記録

- 1 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。

17 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「高槻市指定地域密着型サービス事業者の指定並びに指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年高槻市条例第56号）」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	高槻市大字原 1 1 0 9	
	法人名	社会福祉法人きらら美桜紅葉舎	
	代表者名	理事長 松永美保子	印
	事業所名	看護小規模多機能ホームきらら摂津峡	
	説明者氏名		印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

上記署名は、(続柄) が代行しました

代理人	住 所	
	氏 名	印



(2024. 4. 1~)