

看護小規模多機能型居宅介護重要事項説明書

<令和 6年 4月 1日現在>

1. 看護小規模多機能型居宅介護の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	わいは
所在地	〒161-0034 東京都新宿区上落合1-23-19
電話番号	03-6908-6036
FAX番号	03-6908-6056
介護保険指定番号	1390400222
サービスを提供する地域	落合、中井、大久保、高田馬場、百人町、西早稲田、早稲田、戸山、北新宿、荒木町
営業日 / 営業時間	365日 / 24時間 (緊急時対応含)
登録定員及び利用定員	登録定員23名 (うち通いサービス定員12名、宿泊サービス定員4名) ※原則として利用申込みに応じますが、ご登録をいただいている場合であっても、利用定員を超過する場合には、通いサービス又は宿泊サービスの提供ができない日がある場合がありますので、ご了承ください。
職員体制	管理者：1名 所属職員を指揮・監督、利用者に係る調整や業務の実施、把握など一元的に行う。但し、管理上支障がない場合は「わいは」及び「目白訪問看護ステーション」内における管理業務を兼務します。 介護支援専門員 (サービス計画作成担当者)：1名 個別性に対応した居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し、療養生活を目的とし、関係機関と連携を担う事で、その目的を果たします。 看護職員：常勤換算2.5名以上 ご利用者及びご家族の心身の健康状態に合わせて、直接的な看護の提供を行い、また主治医の指示のもとに連携し、医療的行為や看護の実践で、命と生活を守る役割を担います。介護計画にあたっては指導、助言を行い、看護サービス及び主治医に対して看護小規模多機能型居宅介護報告書を提出します。 理学療法士 利用者の機能を専門的に把握し、適切な運動機能の維持改善に取り組みます。 介護職員：日中〈通い〉常勤換算利用者3名に対し1名 (内1名は看護師) 日中〈訪問〉常勤換算2名以上 (内1名は看護師) 夜間・深夜〈泊り〉2人以上 (内1人は宿直勤務) 利用者の食事、排泄、清潔、睡眠、活動等の支援を行い、看護師等と共同して介護を担います。

(2) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、ご利用者及びそのご家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することが出来ます。

2. 事業の目的、運営方針等

(1) 事業目的

株式会社リープ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わいはの従業員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、円滑な運営を図ると共に、ご利用者に対する適切な小規模多機能型居宅介護の主旨に則したサービス提供を確保することを目的とします。

(2) 運営の方針

- 1 地域密着型サービスとしての機能を発揮することで、ご利用者の療養生活が安定的に継続できるよう支援します。
- 2 療養生活を阻害する因子を見出し、通い・訪問・宿泊等を組み合わせながら、自宅と事業所を『我が家』として位置づけ、医療と介護の両面から支援します。
- 3 ご利用者が有する機能を引き出し、その能力と維持回復に向けて支援します。
- 4 安らかな終末を支援するための観察、判断及び専門職としての療養生活上の相談、調整を図り、住み慣れた地域、自宅で生き続ける事の実現を目指します。
- 5 関係市区町村及び保健、医療、福祉、その他サービス提供する者との綿密な連携を保ち、総合的なサービスに努めます。
- 6 ご利用者及びご家族の意思を尊重し、個々の状況にあった目標を設定し支援していきます。

3. サービス内容

- ①療養上の世話…食事（栄養）管理・援助・排泄の管理・清潔の管理・ターミナルケア・緩和ケア
認知症のケア・生活療養上の指導・相談
- ②診療の補助…褥瘡予防・処置、カテーテル管理等医師の指示による医療処置
- ③機能訓練等…生活リハビリ、機能リハビリ
- ④ご家族支援…療養上の指導・相談、精神面の支援等
- ⑤その他…介護・医療の制度や福祉相談等の情報提供、居宅療養管理指導

4. 利用料金

(1) 看護小規模多機能型居宅介護費

介護度	単位数	料金 (10割分)	料金 (1割負担分)	料金 (2割負担分)	料金 (3割負担分)
要介護1	12,447 単位	138,161 円	13,817 円	27,633 円	41,449 円
要介護2	17,415 単位	193,306 円	19,331 円	38,662 円	57,992 円
要介護3	24,481 単位	271,772 円	27,178 円	54,355 円	81,532 円
要介護4	27,766 単位	308,202 円	30,821 円	61,641 円	92,461 円
要介護5	31,408 単位	348,628 円	34,863 円	69,726 円	104,589 円

※通い・訪問介護・訪問看護・泊まり（介護費用分）すべてを含んだ一ヶ月単位の包括費用（定額）です。
但し、月の途中から利用または中止される場合は、日割り計算となります。

(2) 短期利用居宅介護費 (一日あたり)

介護度	単位数	料金 (10割分)	料金 (1割負担分)	料金 (2割負担分)	料金 (3割負担分)
要介護1	571 単位	6,338 円	634 円	1,268 円	1,902 円
要介護2	638 単位	7,081 円	709 円	1,417 円	2,125 円
要介護3	706 単位	7,836 円	784 円	1,568 円	2,351 円
要介護4	773 単位	8,580 円	858 円	1,716 円	2,574 円
要介護5	839 単位	9,312 円	932 円	1,863 円	2,794 円

※通い・訪問介護・訪問看護・泊まり(介護費用分)すべてを含んだ一日単位の包括費用(定額)です。

(3) 各種加算

加算種類	単位	料金 (1割負担分)	料金 (2割負担分)	料金 (3割負担分)
初期加算	30 単位/日	34 円	67 円	100 円
看護体制強化加算Ⅰ	3,000 単位/月	3,330 円	6,660 円	9,990 円
看護体制強化加算Ⅱ	2,500 単位/月	2,775 円	5,550 円	8,325 円
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200 単位/月	1,232 円	2,664 円	3,996 円
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800 単位/月	888 円	1,776 円	2,664 円
退院時共同指導加算	600 単位 1回 or 2回	666 円	1,332 円	1,998 円
認知症加算Ⅰ	920 単位/月	1,022 円	2,043 円	3,064 円
認知症加算Ⅱ	890 単位/月	988 円	1,976 円	2,694 円
認知症加算Ⅲ	760 単位/月	844 円	1,688 円	2,531 円
認知症加算Ⅳ	460 単位/月	511 円	1,022 円	1,532 円
緊急対応加算	774 単位/月	860 円	1,719 円	2,578 円
特別管理加算Ⅰ	500 単位/月	555 円	1,110 円	1,665 円
特別管理加算Ⅱ	250 単位	278 円	555 円	833 円
ターミナルケア加算	2,500 単位/回	2,775 円	5,550 円	8,325 円
訪問体制強化加算	1,000 単位/月	1,110 円	2,220 円	3,330 円
遠隔死亡診断補助加算	150 単位/回	167 円	333 円	500 円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100 単位/月	111 円	222 円	333 円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10 単位/月	12 円	23 円	34 円
専門管理加算	250 単位/月	278 円	555 円	833 円

(4) 介護保険給付対象とならないサービス

サービス種類	料金	摘要
朝食	300円	
昼食	600円	軽食(50円)含む
夕食	600円	
宿泊費	3,000円	1泊
死後の処置	13,000円	+消費税

※その他の詳しい利用料金については【看護小規模多機能型居宅介護料金表】をご参照下さい。

※上記金額に消費税を別途、必要となります。

(5) 支払い方法

ご利用料金は、毎月1日～月末までを、当月分としてご請求いたします。

当月分の料金は、翌月末日までに、サービス提供者に直接お支払い下さい。

(6) その他

ご利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気の費用はご利用者のご負担になります。

5

・サービスの利用について

(1) サービスの利用開始

看護小規模多機能型居宅介護のお申し込み後、契約を締結し、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

② 当事業所の都合及びやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は1ヶ月前までに文書及び口頭により通知いたします。

③ 自動終了

・ 介護保険サービス利用が中止または必要がなくなった場合となります。

④ 再契約

・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、自立・要支援1・要支援2と認定された場合となります。

※この場合、条件(医療保険・予防訪問看護等)を変更して再度契約することができます。

・ ご利用者が長期入院(3か月以上)した場合となります。

⑤ その他

・ 当事業所が正当な理由無くサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が解散した場合、ご利用者は通知することにより、即座にサービスを終了することができます

・ ご利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず20日以内に支払いがない場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ① 看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際は、医師の診断や日常生活上の留意事項、ご利用当日の健康状態等の情報を事業所と共有し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようお願いいたします。
- ① ご利用者及びご家族は事業所と協同関係にあり居宅生活維持に努力するものである。そのために他のご利用者との共同秩序を保ち、良好な関係作りをお願いします。
- ② ご利用者は事業者においてサービスを利用するときは共有スペースの清潔、整頓、環境調整をお願いします。
- ③ ご利用者はサービスに伴う変更（追加、中止等）はサービス利用予定日の前日までに、事業所に申し入れるようお願いいたします。
- ④ 禁止行為
 - ・ 宗教、信仰の相違等で他人を攻撃、自己の利益のために他人を侵すこと
 - ・ 喧嘩、口論、泥酔、等で他人への迷惑行為
 - ・ 事業所内秩序、風紀を乱しまた、安全や衛生を害する
 - ・ 指定した場所以外での火気使用
 - ・ 故意に事業所もしくはそれにかかわる物品に損害や持ち出すこと
 - ・ 他のご利用者に不利益となる情報を漏洩すること
 - ・ 現金、貴金属、他貴重品等の狩りを怠ること
- ⑤ ご協力頂きたい事項
 - ・ ご利用者の疾患及び心身の状態などの事項は、サービス計画を作成する上で重要な情報です。詳細にお知らせ頂き、状況把握にご協力下さい。
 - ・ ご利用者のお宅の鍵をお預かりする際には、鍵お預かり証を取り交わします。
 - ・ サービス提供スタッフをご利用者及び、そのご家族による指名は出来ませんので、予めご了承ください。
 - ・ サービス内容の変更に関しては、管理者にご相談下さい。・ サービス提供者に対する暴言・暴力・ハラスメント等、社会通念上許容できない行為はお控えいただけますようお願いいたします。これらの行為が認められた場合、サービスの停止や契約を解約することがありますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

【ハラスメント等の具体例】

- ・ 身体的な攻撃（暴行・障害）
- ・ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ・ 過大な要求（サービス利用に関し明らかに不要なことや、遂行不可能なことの強制・業務の妨害）
- ・ 個の侵害（私的なことに過大に立ち入る）
- ・ セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等

6. 虐待防止の為の措置

(1) 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針整備、研修の実施
- ② ご利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
- ③ 成年後見制度の利用支援
- ④ 虐待の発生又はその再発の防止を適切に実施するために、担当者を選定
- ⑤ その他虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置

(2) 事業者は、ご利用者の尊重する視点に立ったサービス提供に努め、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告するものとします。

7. 業務継続計画（BCP）について

事業所は感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

- (1) 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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。
- (2) 事業所は、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。

8. 緊急時における対応

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護の現場において、容態の急変、ケア中の事故、医療処置管理上の問題や物の破損等起こりうる状況を予測し、その予防と対策に組織的に取り込みご利用者及び従業員の安全を守ります。
- (2) 緊急を要する又は、予測不可能な状態になった場合は救急車を要請し、主治医、ご家族に連絡を速やかに行います。
- (3) 状態に合わせた応急処置を行うと共に、主治医から指示を仰ぎます。
 - ・ 上記をふまえながら日頃から主治医、医療機関、その他関連機関との連携を密にとり、情報交換をします。
 - ・ 損害賠償責任保険に加入しています。
- (4) 事故が発生した場合は速やかな対応と処置を行い、ご家族や区への連絡、報告、記録など必要な措置を講じる戸ともに再発防止の対策を確立しています。

9. 非常災害対策

非常災害に備えての計画を作成し、関連機関への通報、連携体制整備、避難、救出訓練等の対策を立てる。また可能な限り、地域住民と連携して行う事ができるよう働きかけます。

10. 苦情対応の為の措置

迅速且つ適切に対応する為、苦情受付日時及び内容を記録し苦情がサービスの質向上を図る為の重要な情報であると認識、取り組んでいます。

介護サービスにおける苦情、相談は事業所に対して行われ、当事者間での協議、調整で解決を図ります	苦情担当：細谷恵子 連絡先：03-6908-6036 受付時間：月～金 午前9：00～午後5：00 新宿区介護保険課給付係 連絡先：03-5273-3497 受付時間：午前8：30～午後5：00
事業所で対応困難な場合	国保連合会苦情相談窓口専用 連絡先：03-6273-0177 受付時間：午前9：00～午後5：00

11. その他運営についての留意事項

満足度の高いサービスを提供するために質管理、改善を行います。

質・・・高い志と真摯な努力、合理的方向性、技術に裏打ちされたサービスによって、そして沢山の積み重ねです。

〈質管理における内容〉

- ・ 介護及び看護の基礎
- ・ 領域別介護看護知識と技術
- ・ 介護実践の振り返りで客観視できる訓練
- ・ 事業所内ミーティング、カンファレンス、事例検討
- ・ 地域、各事業協会、職能団体主催の研修参加

12. 法人の概要

名 称 : 株式会社リープ
事業所所在地 : 東京都新宿区下落合 3-17-24
電話番号 : 03-5988-4577

令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護の提供開始にあたり、ご利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所 (住所) 東京都新宿区上落合1丁目23番19号
(事業者名) わいは
(代表者名) 代表取締役 細谷 恵子 印

(説明者) 氏 名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての重要事項の説明を受けました。

ご利用者 (住所)
(氏 名) 印

ご家族等 (住所)
(氏 名)