かんたきホームあわだ

看護小規模多機能型居宅介護

重要事項説明書

個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人久楽会

重要事項説明書

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　久楽会
代表者氏名	理事長　新谷　博範
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	金沢市利屋町は６４番地１ ０７６－２５６－５１１７
法人設立年月日	平成１２年7月１７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	かんたきホームあわだ
介護保険指定 事業所番号	１７９１３０００６２
事業所所在地	野々市市粟田一丁目１２６番地

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で、通い、訪問看護訪問介護、宿泊等を柔軟に組み合わせ、必要な日常生活の支援を行うことを目的とします。
運営の方針	１　事業の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、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て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ものとする。また、利用者が可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 ２　事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者等、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。

(3) 事業所の職員体制

管理者	片山　朱音

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。	1名
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。	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 ・准看護師 1名以上 ・介護職員 1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～１６時
②宿泊サービス提供時間	基本時間　１６時～９時
③訪問サービス提供時間	２４時間
通常の事業の実施地域	野々市市

(5)登録定員及び利用定員

登録定員	２７名
通いサービス　利用定員	１６名
宿泊サービス　利用定員	９名

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

(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

①看護小規模多機能型居宅介護費

項目／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	12,447	124,770 円	12,447 円	24,894 円	37,341 円
	要介護２	17,415	174,150 円	17,415 円	34,830 円	52,245 円
	要介護３	24,481	244,810 円	24,481 円	48,962 円	73,443 円
	要介護４	27,766	277,660 円	27,766 円	55,532 円	83,298 円
	要介護５	31,408	314,080 円	31,408 円	62,816 円	94,224 円

項目／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	要介護１	11,214	112,140 円	11,214 円	22,428 円	33,642 円
	要介護２	15,691	156,910 円	15,691 円	31,382 円	47,073 円
	要介護３	22,057	220,570 円	22,057 円	44,114 円	66,171 円
	要介護４	25,017	250,170 円	25,017 円	50,034 円	75,051 円
	要介護５	28,298	282,980 円	28,298 円	56,596 円	84,894 円

① 短期利用居宅介護費

項目／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	571	5,710 円	571 円	1,142 円	1,713 円
	要介護２	638	6,380 円	638 円	1,276 円	1,914 円
	要介護３	706	7,060 円	706 円	1,412 円	2,118 円
	要介護４	773	7,730 円	773 円	1,546 円	2,319 円
	要介護５	839	8,390 円	839 円	1,678 円	2,517

※ 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。

※ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者１人当たり平均回数が、週４回に満たない場合には、70/100 に相当する単位数を算定します。

※ 登録者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、看護小規模多機能型居宅介護費及び短期利用居宅介護費は算定しません。

※ 利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者等の割合が、厚生労働省が定める割合を満たしていない場合は、１月につき、要介護１～３の場合は 925 単位（利用料：9,250 円、1 割負担：925 円、2 割負担：1,850 円、3 割負担：2,775 円)、要介護４の場合は 1,850 単位（利用料：18,500 円、1 割負担：1,850 円、2 割負担：3,700 円、3 割負担：5,550 円)、要介護５の場合は 2,914 単位（利用料：29,140 円、1 割負担：2,914 円、2 割負担：5,828 円、3 割負担：8,742 円)を減算します。

※ 主治の医師から、末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病（★）により訪問看護を行う必要がある旨の指示を受けた場合は、１月につき、要介護１～３の場合は 925 単位（利用料：9,250 円、1 割負担：925 円、2 割負担：1,850 円、3 割負担：2,775 円)、要介護４の場合は 1,850 単位（利用料：18,500 円、1 割負担：1,850 円、2 割負担：3,700 円、3 割負担：5,550 円)、要介護５の場合は 2,914 単位（利用料：29,140 円、1 割負担：2,914 円、2 割負担：5,828 円、3 割負担：8,742 円)を減算します。

※ （★）その他別に厚生労働大臣が定める疾病

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ３以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。）をいう。）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋委縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態。

※ 主治の医師が、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、当該指示の日数に、要介護１～３の場合は１日につき 30 単位（利用料：300 円、1 割負担：30 円、2 割負担：60 円、3 割負担：90 円)、要介護４の場合は 60 単位（利用料：600 円、1 割負担：60 円、2 割負担：120 円、3 割負担：180 円)、要介護５の場合は 95 単位（利用料 950 円、1 割負担：95 円、2 割負担：190 円、3 割負担：285 円)減算します。

(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	300 円	30 円	60 円	90 円	１日につき
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)
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）
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
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	40 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	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 146/1000	左記の単位数×10 円	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） ※介護職員等処遇改善加算を除く
認知症加算Ⅰ	920	9,200 円	920 円	1,840 円	2,760 円	１月につき
認知症加算Ⅱ	890	8,900 円	890 円	1,780 円	2,670 円	

認知症加算Ⅲ	760	7,600 円	760 円	1,520 円	2,280 円	1 月につき
認知症加算Ⅳ	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	
看護体制強化加算Ⅰ	3000	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	2500	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円	
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(6 月に 1 回を限定、併算定不可)
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5	50 円	5 円	10 円	15 円	
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（短期利用のみ。利用開始から 7 日間まで）
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
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
口腔機能向上加算Ⅰ	150	1,500 円	150 円	300 円	450 円	1 回につき（原則 3 月以内、月 2 回限定、併算定不可）
口腔機能向上加算Ⅱ	160	1,600 円	160 円	320 円	480 円	
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（併算定不可）
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	130 円	13 円	26 円	39 円	

※ 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。

※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。

※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成するなど、栄養改善サービスを行った場合に、算定します。

※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、当事業所の看護師、理学療法士等が退院時共同指導を行った後、退院後に初回訪問看護サービスを行った場合に算定します。

※ 緊急時訪問看護加算は、当事業所が利用者の同意を得て、利用者又は家族と 24 時間連絡でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問を必要に応じて行う体制にある場合、算定します。

※ 特別管理加算は、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

・医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在

宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の方

・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方

・真皮を超える褥瘡の状態の方

・点滴注射を週３日以上行う必要があると認められる状態の方

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ 3 以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 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。

※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する利用者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同で、当該利用者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施し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、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を看護小規模多機能型居宅介護の適切かつ有効な提供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。

※ 介護職員等処遇改善加算は、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。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ 地域区分別の単価(その他 10.00 円)を含んでいます。

※ (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。

※ 認知症加算とは、認知症の利用者に対して介護サービスの提供を行っている場合に算定します。

認知症加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

認知症介護実践リーダー研修修了者を、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者の人数に合わせて配置。認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的な認知症ケアを実施している場合。当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導などを実施。介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画書を作成し、実践または実施を予定。

認知症加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

認知症介護実践リーダー研修修了者を、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者の人数に合わせて配置。認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的な認知症ケアを実施している場合。当該事業所従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。

認知症加算（Ⅲ）を算定する場合の利用者について

認知症自立度が、日常生活に支障をきた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。（「Ⅲ」または「Ⅳ」）に該当する方。

認知症加算（Ⅳ）を算定する場合の利用者について

要介護２の方で、認知症自立度が、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする（「Ⅱ」）に該当する方。

※ 看護体制強化加算とは、在宅における中重度の要介護者の療養生活に伴う医療ニーズへの対応を強化する観点から、緊急時訪問看護加算、特別管理加算、ターミナルケア加算について一定割合以上の実績等がある場合に算定します。

看護体制強化加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

算定月が属する前の 3 月間において、ご利用者総数のうち、①主治医の指示に基づく看護サービスを提供した方が 80%以上、②緊急時訪問看護加算を算定した方が５０%以上、③特別管理加算を算定した方が 20%以上。及び算定月が属する前の 12 月間において、ご利用総数のうち、ターミナルケア加算を算定した方が 1 名以上。及び介護職員が研修を受けて喀痰吸引ができる届出をしている場合。

看護体制強化加算認知症加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

上記の①～③すべてに適合する場合。

※ 口腔・栄養スクリーニング加算とは、口腔機能と栄養状態を定期的に評価する場合に算定します。

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

利用開始及び利用中６月ごとにご利用者の口腔の健康状態、栄養状態を確認し、情報を介護支援専門員に提供した場合。

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

ご利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔機能の健康状態か栄養状態を確認し、情報を介護支援専門員に提供した場合。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算とは、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、緊急に短期利用者居宅介護を利用することが適当であると判断した場合に算定します。

※ 訪問体制強化加算とは、訪問サービスを行う常勤の職員を 2 名以上配置し、事業所に登録されているご利用者に対する訪問回数が 1 月当たり延べ 200 回以上の場合に算定します。

※ 若年性認知症利用者受入加算とは、若年性認知症のご利用者ごとに個別の担当者を定め、その方を中心に特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に算定します。

※ 口腔機能向上加算とは、口腔機能の低下が認められる、または低下する恐れがある方を対象に、指導を行った場合に算定します。

口腔機能向上加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

ご利用者ごとに口腔機能改善計画を作成し、実施、定期的に評価をしている場合。

口腔機能向上加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

「Ⅰ」に加え、その情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合。

※ 褥瘡マネジメント加算とは、褥瘡の発生を予防するために、対策を行っている場合に算定します。

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

ご利用者ごとに、褥瘡の発生・リスクを利用開始時と以降少なくとも 3 月に 1 回評価を実施。その情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用。評価をもとに、リスクがある場合は医師や看護師などと多職種共同でケア計画を作成し、実施する場合。

褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

「Ⅰ」を算定しており、褥瘡の発生をしていない場合。

(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。 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道１キロメートル当たり５０円を徴収します。
②食事の提供に 要する費用	朝 食　４００円/回 昼 食　６５０円/回 おやつ　１００円/回 夕 食　６５０円/回
② 宿泊に要する費用	２，４５０円/日
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。 ・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

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	ｱ　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。 ｲ　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	ｱ　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)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 ｲ　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。

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】	医療機関名　おりた内科クリニック 所 在 地　石川県野々市市御経塚１丁目 445 電話番号　076-227-8110 受付時間　９時～18 時 診療科　　内科、消化器内科
【主治医】	医療機関名　おりた内科クリニック 氏　　名　織田典明 電 話 番 号　076-227-8110
【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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	保　険　名	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：（　管理者　片山　朱音　）

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　３月・９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

ｱ 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）

ｨ 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。

① 苦情相談があった場合は、状況を詳細に把握するため、担当者が聞き取りや事情の確認を行います。

② 苦情の原因を分析するために、苦情窓口担当者、利用者の担当スタッフ、管理者、計画作成担当者等と共に対応策を協議します。

③ ご利用者様に対応策をご説明し、同意のもとに実施します。

④ 事業所だけ問題解決が難しい場合、野々市市の担当課に相談し、助言を求めます。

⑤ 同様の苦情が起こらないよう、スタッフ全員で情報共有し、再発防止に努めます。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 管理者：片山　朱音	電話番号：076-225-6512 ﾌｧｯｸｽ番号：076-225-6513 受付時間：月曜日～金曜日　9：00～17：00
野々市市役所　介護長寿課	所 在 地：野々市市三納１丁目１番地 電話番号：076-227-6066 ﾌｧｯｸｽ番号：076-227-6252 受付時間：月曜日～金曜日　8：30～17：15
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情１１０番	所 在 地：金沢市幸町 12 番１号 石川県幸町庁舎４階 電話番号：076-231-1110 ﾌｧｯｸｽ番号：076-231-1601 受付時間：月曜日～金曜日　9：00～17：00

11　サービスの第三者評価の実施状況について

実施していません。

12 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、介護サービス情報公表システムにおいて公開しています。

13 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。 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、その秘密を保持するべき旨を、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	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。)

14 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：片山　朱音

（2）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。

（3）虐待防止のための指針の整備をしています。

（4）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。

（5）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。

15　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。

16　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。

17　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。

18　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。

個人情報保護に対する基本方針（令和７年３月15日現在）

社会福祉法人久楽会（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する個人に関し、適正かつ適切に取扱いに努力することとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守して、個人情報保護を図る事をここに宣言します。

記

1．個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的の通知又は公表し、その範囲内で利用します。

② 個人情報の取得・利用にあたり、本人の同意を得ることとします。

③ 当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当り、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2．個人情報の安全性確保の措置

① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する諸規定を整備し、必要な教育を継続的に行います。

② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正の為、当法人内において規定を整備し安全対策に努めます。

3．個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応 当法人は、本人は自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。
これらを希望される場合には、こちら（個人情報相談窓口電話 076-225-6512 ）までお問い合わせください。

4．苦情の処理 当法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人久楽会が運営するかんたきホームあわだでは利用者様の尊厳を守り、前項に記した法人の方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者様の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱いません。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1．かんたきホームあわだでの利用目的

① 介護（予防）サービス計画書作成・その作成のために必要なアセスメント・評価に係わる利用

② 介護保険事務

③ 介護保険サービスに係わる管理運営業務のうち

Ⅰ サービス開始・利用終了等の管理

Ⅱ 会計・経理

Ⅲ 事故等の報告

Ⅳ 介護サービスの向上のために必要な事項

Ⅴ 外傷等が認められた際の撮影及び撮影物の管理・報告

2．他の介護事業者等への情報提供を伴う目的

① 当事業所が利用者様に提供するサービスのうち

Ⅰ 行政機関・医療機関・居宅介護支援事業所・居宅サービス提供事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答

Ⅱ 家族等への心身の状況説明

Ⅲ 行政機関への諸サービス申請・利用時の情報提供等

② 介護保険事務のうち

Ⅰ 審査支払い機関へのレセプトの提出

Ⅱ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

1．介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料

2．当事業所外で行われる学術発表・研究等

3．外部監査機関への情報提供

4．ご家族のみならず広く地域の方々に広報することで、当事業所の活動をより理解していただきたいと考えています。個人が写っている写真をおたより等に掲載することを承諾していただきますようお願いいたします。なお、掲載にご納得いただけない場合は職員にご連絡ください。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、１通ずつ保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

【事 業 者】
所在地：石川県金沢市利屋町は 64 番地 1
名　称：社会福祉法人久楽会　理事長　新谷　博範

【事 業 所】
所在地：石川県野々市市粟田一丁目 126
名　称：かんたきホームあわだ
説明者：氏　名

私は、契約書及び本書面により、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及び個人情報保護に対する基本方針の説明を受け、同意しました。

令和　　年　　月　　日

【利 用 者】
住　所：

氏　名：

【身元引受人】
住　所：

氏　名：