

公益社団法人福岡県看護協会
看護小規模多機能型居宅介護 すぴか☆くるめ

「重要事項説明書」

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(事業所番号 4091601023)

当事業所は、ご契約者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供いたします。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

目 次

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域、営業時間、定員等
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 運営推進会議の設置
7. 協力医療機関、バックアップ施設
8. 苦情の受付について
9. 非常災害時の対応
10. 緊急時の対応方法
11. 秘密保持の遵守
12. 個人情報保持
13. 身体拘束その他の行動制限
14. 第三者評価の実施の有無
15. サービス利用にあたっての留意事項
16. サービス契約の終了

1. 事業者

事業者名称	公益社団法人 福岡県看護協会
所在地	〒812-0054 福岡県福岡市東区馬出4丁目10番1号
法人種別	公益社団法人
代表者	会長 濱田 正美
連絡先	電 話 092-631-1141 F A X 092-631-1142

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定看護小規模多機能型居宅介護 平成27年7月1日指定 指定事業所番号 4091601023
事業所名称	公益社団法人福岡県看護協会 看護小規模多機能型居宅介護 すぴか☆くるめ
所在地	〒830-0038 久留米市西町105番地18
管理者	真木 隆子
連絡先	電 話 0942-48-7270 F A X 0942-37-2531

3. 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間	営業日 365日	営業時間 24時間
サービス提供時間	通いサービス (月～土)	基本時間 9:00～16:00
	泊まりサービス	基本時間 16:00～ 9:00
	訪問サービス	基本時間 24時間
通常の事業実施地域	久留米市	
登録定員	29名 (通いサービス定員 15名・泊まりサービス定員 5名)	

4. 職員の配置状況

職員の職種	常勤	非常勤	指定基準	職務内容
管理者	1名		1名	事業内容の調整
介護支援専門員	1名	名	1名	サービスの調整・相談業務
介護職員	6名	3名	通い3:1名	日常生活の介護・相談業務
看護職員	1名	1名	2.5名以上	健康チェック等医療業務
職員の勤務体制	① 早出 7:00 ～ 15:45 ② 日勤 8:45 ～ 17:30 ③ 遅出 10:00 ～ 18:45 ④ 夜勤 17:00 ～ 9:00			

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

《サービスの概要》

(1) 通いサービス

当事業所に通っていただき、家庭的な環境と地域住民との交流下で、入浴、食事、排泄その他の日常生活上の援助及び機能訓練を提供します。

- ① 日常生活の援助、② 健康状態のチェック、③ 機能訓練、④ 入浴支援
- ⑤ 食事支援、⑥ 排泄支援、⑦ 送迎支援

(2) 訪問サービス

<介護サービス>

利用者の居宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上必要な援助を提供します。

- ① 食事、排泄、入浴、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、居室の掃除、生活必需品の買い物等の生活の援助
- ③ 訪問、電話等による安否確認

<看護サービス>

主治医が必要性を認めたことを訪問看護指示書に基づき、療養上の世話又は必要な診療の補助を提供します。

- ① 病状・障害の観察 ②清潔の保持 ③日常生活の世話 ④褥瘡の予防・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

(3) 泊りサービス

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援助や、機能回復訓練を提供します。

(4) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する相談、援助等を行います。

- ① 日常生活に関する相談、助言 ② 認知症の利用者の家族に対する相談、助言
- ③ 福祉用具の情報、利用についての相談、助言 ④ 住宅改修に関する情報の提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言 ⑥ 家族や地域との交流支援
- ⑦ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き ⑧その他必要な相談、助言

《サービス利用料金》

(1) 介護保険法に基づいた看護小規模多機能型居宅介護の自己負担額、加算

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担になります。

- ① 食事の提供（食事代） 食事・おやつに要する費用です。
料金； 朝食：300円 昼食・おやつ：600円 夕食：600円
- ② 宿泊に要する費用
料金；3,000円
- ③ 日常生活品ならびに日常生活上必要となるもの（オムツ代等）
実費 ※詳細は、別紙参照

6. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

委員の構成	利用者 利用者の家族 地域住民の代表者 有識者等 南第2地域包括支援センター職員 久留米市介護保険課職員
開催時期	2ヶ月に1回開催
会議録	運営推進会議の内容、評価、助言等について

7. 緊急時の対応方法（協力医療機関・バックアップ体制）

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行なっている時に、利用者の病状に急変が生じた場合には、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医又は協力医療機関の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

当事業所では、利用者の主治医と連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

久留米大学病院	久留米市旭町 67 番地
久留米大学医療センター	久留米市国分町 155-1
聖ルチア病院	久留米市津福本町 1012
きずなクリニック	久留米市津福本町 1769-2
ひろせ歯科医院	久留米市諏訪野町 2558
特別養護老人ホーム長生園	久留米市荒木町下荒木 1250-2
介護老人保健施設ヴィラクしはら	久留米市東櫛原町 1356

8. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情や相談の受付は、以下の窓口で受け付けます。

相談担当者	真木 隆子 原口伸子
電話番号・FAX	TEL ; 0942-48-7270 ・ FAX ; 0942-37-2531

担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに担当者に必ず引き継ぐようにします。受付は口頭でも行うが、文書でも応えられるよう対応します。営業日、営業時間外についても、転送電話・留守番電話で対応し、後日速やかに対応します。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認します。
- ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要であると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行ないます。
- ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をします（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。
- ④ 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てます。

(3) 行政機関その他相談窓口

久留米市介護保険課	0942-30-9247
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	092-642-7859

9. 非常災害時の対応

防災マニュアルのもとで、安全第一に対応します。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携を確認し備えます。

防火管理者	管理者 真木 隆子
防災訓練	消防計画に沿って、年2回の避難訓練
防災用設備	自動火災通報装置 非常通報装置 スプリンクラー 誘導灯 消火器

10. 事故発生時の対応

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っている時に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡を行います。

事故の状況が緊急を要する場合にはご家族へ事前の連絡なしに救急車の要請等の対応することがありますことをご理解ください。

事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

尚、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

11. 秘密保持の遵守

(1) 利用者及びその家族に関する秘密保持及び従業者に対する秘密保持について

事業所及び事業所の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。

(2) 従業者に対する秘密保持について

就業規則にて、従業者はサービス提供をする上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保持の義務はあります。

12. 個人情報の保護

事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得た場合の限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を使用することがあります。また、利用者の家族の個人情報についても同様です。

事業所は、利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報を管理し、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。

個人情報 の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

13. 身体拘束その他の行動制限

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、利用者、又は他の利用者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、隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法によりご契約者様の行動を制限しないものとします。

14. 第三者評価の実施の有無 無

15. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 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。
- (2) サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等中止する場合があります。
- (3) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (4) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (5) 事業所内で他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。また他の利用者の迷惑になる行為（喫煙や飲酒など）はご遠慮ください。
- (6) 風邪、病気等の際はサービスの提供をお断りすることがあります。当日の健康状態の確認等で、体調が悪い場合には、サービス内容の変更またはサービスの中止をすることがあります。
- (7) 利用者及び利用者の家族等の禁止行為
 - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く
 - ② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
 - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする
- (8) サービス契約の終了
事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することができる。
 - ① 利用者又は利用者の家族等が意図的に法令違反の行為をなし又は社会通念上相当性を欠いた行為をなす時、事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となった時
 - ② 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、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ことが著しく困難になったとき。

令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護のサービス開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所在地 福岡市東区馬出4丁目10番1号
事業者名 公益社団法人 福岡県看護協会

<説明者>

所在地 久留米市西町105番地18
事業所名 公益社団法人福岡県看護協会
看護小規模多機能型居宅介護 すぴか☆くるめ
代表者名 管理者 真木 隆子
説明者 印

私は、事業所から契約書及び本書面にて、看護小規模多機能型居宅介護のサービスについて重要事項説明を受けました。

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<利用者代理人>

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係 _____