

「看護小規模多機能型居宅介護」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。
(習志野市指定 第 1292100375 号)

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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1 施設経営法人

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 福祉楽団 |
| (2) 法人所在地 | 千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目6番地1
WBG マリブイースト 12階 |
| (3) 電話番号 | 043-307-2828 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 飯田 大輔 |
| (5) 設立年月 | 2001年12月7日 |

2 ご利用施設

- | | |
|--------------------|---|
| (1) 施設の種別 | 看護小規模多機能型居宅介護 |
| (2) 施設の名称 | 看護小規模多機能型居宅介護 実叅パークサイドテラス |
| (3) 施設の所在地 | 千葉県習志野市実叅本郷23番8号 |
| (4) 電話番号 | 047-409-9696 |
| (5) 施設長 | 高木 亜希子 |
| (6) 開設年月 | 2025年3月1日 |
| (7) 利用定員 | 29名 |
| (8) 営業日 | 365日 |
| (9) 営業時間 | 通いサービス 9:30～16:30
宿泊サービス 16:30～9:30
訪問サービス 24時間対応 |
| (10) サービスを提供する対象地域 | 習志野市 |

3 サービス提供者の義務（契約書第10条参照）

実叅パークサイドテラスでは、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命・身体・財産の安全確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調・健康状態から見て必要な場合には、ご契約者に聞きとり確認の上医師または看護職員と連携し、医療上の対応を行います。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者に対する身体拘束、その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために、緊急止むを得ない場合には、適正な手続きにより、身体等を拘束する場合があります。
その場合、ご契約者本人や家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯・期間等について説明し、文書でその同意を得ます。
- ⑤ ご契約者の人権の擁護、ご契約者に対する虐待の早期発見、虐待の発生またはその再発を防止し、迅速かつ適切に対応を図るため、次の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 虐待を防止するための責任者の設置
 - (5) 必要な入居者に対しての成年後見制度の利用支援
 - (6) 苦情解決制度の周知
- ⑥ 事業者およびサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご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。

4 居室・設備等の概要

厚生労働省が定める基準により、看護小規模多機能型居宅介護に必置が義務づけられている施設・設備です。

居室は常設の個室が5室、可動式の宿泊室が4室、計9室の居室を用意しています。居室の種類のご希望は、ご利用の申込みの際に、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）、または実叅パークサイドテラスにお申し出ください。

ただし、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に添えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室	常設 5室	1室当たり 7.45 m ²
	可動式 4室	1室当たり 7.45 m ²
食堂(リビング)	1か所	
個人浴室	1室	リフト浴
特殊浴槽	1室	寝台浴
共用トイレ	2箇所	
台所	1室	
相談室	1室	1室当たり 6.06 m ²

5 職員の配置状況

厚生労働省が定める人員に関する基準を満たしています。

なお、介護職員については、国の指定基準以上の職員を配置しています。

	職種	常勤職員	非常勤職員
1	管理者（兼務）	1名	
2	介護職員 ・日中（通い） 常勤換算方法で利用者3人に対して1人 ・日中（訪問） 常勤換算方法で2人以上 ・夜間 宿泊者に対して1人以上の夜勤職員及び宿直職員を配置する。	3名以上	
3	看護職員	2.5名以上	
4	介護支援専門員	1名以上	

〈主な職種の勤務体制〉

職 種		勤務体制		
1	介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員		
		日中	7:00～12:15	1名以上
			12:15～15:30	3名以上
			15:30～17:00	3名以上
		夜間	17:00～21:00	2名
21:00～7:00	2名			
2	看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員		
		日中	9:00～18:00	2.5名
3	介護支援専門員	日中	9:00～18:00	1名

6 実叅パークサイドテラスが提供するサービスの特徴

私たちは、福祉楽団 法人理念に基づいて、質の高いケアを追求してゆきます。

(1) 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成

ご契約者に対する、具体的なサービス内容やサービス提供方針については、お一人お一人について策定する「看護小規模多機能型居宅介護計画」に定めます。

(2) 介護保険の基準サービス

① 通いサービス

日常生活動作の程度によって、食事、入浴、排せつ等の身体の介護に関する必要な支援および機能訓練、余暇活動等のサービスを提供する。

② 訪問サービス

- ・利用者の居宅において、食事、入浴、排せつ等の身体の介護
- ・利用者の居宅において、調理、住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助

③ 看護サービス

主治医の訪問看護指示書に基づき、看護サービスの提供を行う。

- ・病状、体調の観察
- ・入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持
- ・褥瘡の予防、処置
- ・生活期に合わせたリハビリテーションの提供
- ・ターミナルケア
- ・療養生活や介護方法の指導
- ・カテーテル等の管理
- ・その他医師の指示による医療処置

④ 宿泊サービス

事業所に宿泊する利用者に対して、食事、入浴、排せつ等の身体の介護に関する必要な支援および機能訓練等のサービスを提供する。

利用者の状態や家族等の事情により、居宅介護支援事業者の介護支援専門員が緊急性を認め、かつ事業所の介護支援専門員が、登録者のサービス提供に支障がないと認めた場合、登録者以外の短期利用者に対してサービスの提供を行う。原則としてサービス提供期間は「7日以内」とし、利用者の日常生活の支援を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は「14日以内」までサービス利用が可能とする。

⑤ 食事の提供

- ・管理栄養士の立てる献立表により、栄養とご契約者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
- ・ご希望により居室・喫茶コーナーなどで、食事をとっていただく事もできます。
- ・炊飯、みそ汁作り、食事の盛り付けなどを、介護職員とご契約者がともに行います。
- ・ご契約者の食事パターンを大切にし、食のすすむ努力をします。
- ・ご希望により、外食、外部購入していただくこともできます。(料金自己負担)
- ・食事時間は原則として下記の範囲です。体調管理またはご契約者の希望等により、時間を変更することがあります。

(1) 朝食 7時30分から

(2) 昼食 12時00分から

(3) 夕食 18時00分から

⑥ 機能訓練

生活リハビリの考え方により、日常生活の中での動作を大切にし、身体機能の回復またはその減退の防止に努めます。

⑦ 主治の医師との関係

保健師または看護師は、主治医の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう、必要な管理を行います。

訪問看護サービスを提供する場合は、主治の医師の指示を文章で受ける。事業者は主治の医師に訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。

⑧ 協力医療機関等との連携

事業者は主治の医師との連携を基本にしつつ、入院治療を必要とする利用者のために協力病院、協力歯科医院を定めます。

事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、若しくは可能な限り利用者の在宅生活の継続支援を前提としつつ、利用者が施設への入所等を希望した場合は、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

7 利用料金

(1) 介護保険の基準サービス

「契約書別紙」に定める料金表によって、ご契約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額を除いた金額（自己負担額）と、食事に係る自己負担額・滞在に係る自己負担額をお支払いください。

- ☆ ご契約者が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全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、ご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。

(2) 介護保険の基準外サービス

以下のサービスは、利用金額の全額がご契約者の負担となります。

《サービスの概要と利用料金》

① 特別な食事

利用料金： 茶菓代 100 円／日

その他、ご契約者のご希望に基づいて、特別な食事（酒を含む）を提供します。要した費用の実費をいただきます。

② 日用品

ご契約者の希望により、施設で用意した日用品の利用を選択した場合、ご負担いただきます。

利用料金： 日用品費 250～450 円／日

③ 理髪・美容

理容師・美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：	カット	2,750 円
	シャンプー	625 円
	顔剃り	625 円
	カット&染髪	7,750 円
	カット&パーマ	7,750 円

④ 家電製品等の持込による電気料金

ご契約者の希望により、家電製品等を持込んで使用しているときは、電気料金の実費相当をご負担いただきます。

利用料金： テレビ	20 円／日
電気毛布・アンカ・加湿器	各 23 円／日
冷蔵庫	53 円／日

⑤ テレビの貸し出し

ご契約者の希望により、テレビを貸し出します。

利用料金： 150 円／日

⑥ 外出支援・買物代行の便宜

外出支援および買物代行について、それにかかるガソリン代の実費を、外出された方、もしくは買物を委託された方の人数で割って負担していただきます。

ただし、必要時にすぐに利用できるものではありません。

⑦ レクリエーション費

ご利用者のご希望により、レクリエーション等に参加していただくことができます。その際、材料等にかかる費用は自己負担となります。

⑧ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

利用料金： 1 枚につき 10 円

⑨ 小口現金の一時立替

ご契約者の希望により、日常生活上の小口現金の立替サービスを行います。

事務手数料： 無 料

⑩ 日常生活上必要となる諸費用実費（別紙「介護保険外サービス料金表」参照）

日常生活用品の購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用をいただきます。

ご契約者の嗜好・趣味・希望で購入したものおよび、専ら個人が占有して使用する日常生活用品については、それにかかる料金・費用は個人負担していただきます。

- ポータブルトイレ消臭剤 15 円／日
- 使い捨てカミソリ 60 円／個
- おむつ代金 実費負担

⑪ 酸素濃縮器使用による電気料金

使用の場合、電気料金の実費相当をご負担いただきます。

利用料金： 1 日あたり 105 円

- ☆ 経済状況の著しい変化、その他止むを得ない事由がある場合、介護保険の基準外サービス利用料金は、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行なう 30 日前までにご説明します。

前記の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、当月末締めにてご請求します。
お支払方法は、口座振替となります。所定のお手続きをお願いいたします。
ご利用の翌月 27 日に自動引き落としされます。27 日が休日の場合は翌営業日に引き落としされます。

(3) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日 17 時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日 17 時までに申し出がなかった場合	利用予定日（初日）分の滞在費の 5 割

- 食事の中止・変更・追加は、当日朝 9 時まで（朝食は前日 17 時まで）受け付けます。

8 サービスの利用に関する留意事項

- ① 事業者からの訪問職員の交代
事業者の都合により訪問職員を交代することがあります。
訪問職員を交代する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- ② ご契約者からの交代の申し出
訪問職員の交代を希望する場合には、当該訪問職員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問職員の交代を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問職員を指定することはできません。

9 緊急時の対応方法について

利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または協力医療機関等への連絡を行うなど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速やかに連絡します。

10 事故発生時の対応方法について

サービス提供中により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事故および事故に際してとった処置について、記録を作成し、家族等に説明をおこないます。重大な事故に関しては、県および市区町村に報告します。

11 損害賠償について（契約書第16条参照）

実叅パークサイドテラスにおいて、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

但し、その損害の発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者のおかれた心身の状況を斟酌して、相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

12 契約者の禁止行為について

利用者およびその家族等は、サービス従事者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは許されません。

- ☆ 福祉楽団では、適切なサービスの提供を確保する観点から、「ハラスメント防止のための指針」を定めています。

13 苦情の受付について

(1) 実叅パークサイドテラスにおける苦情の受付

苦情やご相談は以下の相談窓口で受け付けています。

- 窓口または電話での受付

[受付担当者] 仲宗根 和也

[解決責任者] 高木 亜希子

受付時間 9:00～17:00

電話番号

- 投書による受付

郵送先 千葉県習志野市実叅本郷23番8号

- 電子メールによる受付

mimomi@gakudan.org

(2) 苦情解決の方法

法人の定める「苦情解決規程」に従い原因と解決方策を検討します。

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進する為、「第三者委員」を設置しています。

「第三者委員」は、苦情申し出人と苦情解決責任者だけでは苦情の解決が困難な場合、助言や解決策の調整を図ります。また、苦情申し出人が、実叅パークサイドテラスに苦情の申し出をしにくい際は、「第三者委員」に直接苦情を申し出ることができます。

「第三者委員」の氏名・連絡先等については、別添資料にてお知らせしています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

習志野市 健康福祉部高齢者支援課	所在地 千葉県習志野市鷺沼2丁目1番地1号 電話番号 047-454-7533 F A X 047-453-1547
千葉県社会福祉協議会 千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉県千葉市中央区千葉港4-5 千葉県社会福祉センター内 電話番号 043-246-0294 F A X 043-246-0298
千葉県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3 電話番号 043-254-7428 F A X 043-254-0048

12 提供するサービスの第三者評価の実施状況

	実施あり	実施年月日	20 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
○	実施なし	現在、第三者評価は実施しておりませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では介護相談員の積極的な受け入れや、法人による内部監査を年1回実施しております。	

余白

私は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

看護小規模多機能型居宅介護 実叅パークサイドテラス

職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定看護小規模多機能型居宅介護サービス提供開始に同意しました。

20 年 月 日

契 約 者 住 所

氏 名 印

署 代 理 人 住 所

氏 名 (続柄) 印