

看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

認定結果の開示状況：京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構ホームページで開示

2. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、＜主な職員の勤務体制＞

指定基準を遵守しています。

職 種	
センター長（管理者・兼務）	1 名
介護支援専門員（兼務）	1 名
介護職員（兼務含む）	6 名以上
看護職員（兼務含む）	3 名以上

職 種	時 間	
介護職員	日勤	8:30 ～ 17:30
介護支援専門員		* 基本時間
看護職員	随時	

※介護・看護職員の勤務は受入れ状況により変化いたします

3. サービスと利用料金

(1) 居宅における日常生活上の身体介護

ア、食事介助 イ、排泄の介助 ウ、移動の介助 エ、衣類着脱介助 オ、清拭・洗髪介助
カ、その他

(2) 居宅における日常生活上の生活援助

ア、調理 イ、洗濯・補修 ウ、掃除・整理整頓 エ、買物 オ、その他

(3) 居宅における日常生活上の看護サービス

ア、健康のチェック イ、症状・障害の観察 ウ、リハビリテーション エ、カテーテル等の管理
オ、その他医師の指示等による医療処置

(4) 宿泊サービスの提供

(5) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図る。

ア、日常生活動作に関する訓練 イ、レクリエーション（アクティビティ）
ウ、グループワーク エ、行事的活動
オ、体操 カ、趣味活動

(6) 送迎

通常の事業の地域の場合、ご自宅まで送迎します。車いすの必要な方は、身体状況に合わせ、リフト付車で送迎します。

(7) 入浴

ご利用者の入浴の介助又は清拭を行います。身体の不自由な方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

(8) 食事（但し、食費は別途いただきます。）

当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

また、ご利用者は、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。

（食事時間） 朝食 8：00 ～ 昼食 12：00 ～ 夕食 18：00 ～

(9) 排泄

ご利用者の排泄の介助を行います。

(10) 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

看護小規模多機能型居宅介護サービスは、ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での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、ご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、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、ご利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご利用者と協議の上で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定め、またその実施状況を評価します。評価に伴い計画内容が変更になった場合は、書面に記載しご利用者に説明の上交付します。

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

下記の単位表によって、ご利用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）をお支払い下さい。なお、京都市の場合、地域単価は1単位 10.55 円です。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じてとなります。）

* 看護小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本報酬		12,447 単位	17,415 単位	24,481 単位	27,766 単位	31,408 単位
利用者負担額	1割	13,131 円	18,373 円	25,827 円	29,293 円	33,136 円
	2割	26,263 円	36,746 円	51,655 円	58,586 円	66,271 円
	3割	39,394 円	55,119 円	77,482 円	87,880 円	99,406 円

- * 新規でご利用になった場合、初期加算として 30 単位/日が加算されます（利用開始日より 30 日間）。
- * 認知機能やその症状により日常生活に介助が必要な場合、（Ⅰ）920 単位/月、（Ⅱ）890 単位/月、（Ⅲ）760 単位/月、（Ⅳ）460 単位/月のいずれかが加算されます。
- * 退院時共同指導加算として、600 単位/回が加算されます。
- * 緊急時対応加算として、774 単位/月が加算される場合があります。
- * サービス提供体制強化加算として、（1）750 単位/月、（2）640 単位/月、（3）350 単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 特別管理加算として、（1）500 単位/月、（2）250 単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * ターミナルケア加算として、2000 単位/月が加算される場合があります。
- * 看護体制強化加算として、（1）3,000 単位/月、（2）2,500 単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 訪問体制強化加算として、1,000 単位/月が加算されます。
- * 総合マネジメント体制強化加算として、（1）1,200 単位/月もしくは（2）800 単位/月が加算されます。
- * 若年性認知症利用者受入れ加算として、800 単位/月が加算される場合があります。
- * 生活機能向上連携加算として、（Ⅰ）100 単位/月、（Ⅱ）200 単位/月が加算される場合があります。
- * 認知症行動・心理症状緊急対応加算として、200 単位/日（7 日を限度）が加算される場合があります。
- * 栄養アセスメント加算として、50 単位が加算される場合があります。
- * 栄養改善加算として、200 単位が加算される場合があります。
- * 口腔・栄養スクリーニング加算として、（1）20 単位/回、（2）5 単位/回のいずれかが、それぞれ 6 ヶ月に 1 回限度で加算される場合があります。
- * 口腔機能向上加算として、（1）150 単位、（2）160 単位のいずれかが加算される場合があります。
- * 褥瘡マネジメント加算として、（1）3 単位、（2）13 単位のいずれかが加算される場合があります。

- * 排せつ支援加算として、(1) 10 単位、(2) 15 単位、(3) 20 単位のいずれかが加算される場合があります。
- * 科学的介護推進体制加算として、40 単位/月が加算される場合があります。
- * 生産性向上推進加算として、(Ⅰ) 100 単位/月もしくは(Ⅱ) 10 単位/月が加算される場合があります。
- * 専門管理加算として 250 単位/月が加算される場合があります。
- * 介護職員等処遇改善加算Ⅰ(Ⅰ)として算定した単位数に 17.7%を乗じた単位が加算されます。
- * 中山間地域等居住者サービス提供加算として、上記により算定した単位数に 5%を乗じた単位が加算される場合があります。

* 短期利用居宅介護費 (1 日あたり)

		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本報酬		572 単位	640 単位	709 単位	777 単位	843 単位
利用者負担額	1 割	603 円	675 円	747 円	819 円	889 円
	2 割	1,206 円	1,350 円	1,495 円	1,639 円	1,778 円
	3 割	1,810 円	2,025 円	2,243 円	2,459 円	2,668 円

利用日数については、原則 7 日以内です (やむを得ない事情により最長 14 日まで可能)
但し、事業所の登録者数の状況等により、受け入れができない場合があります。

- * サービス提供体制強化加算として、(1) 25 単位/日、(2) 21 単位/日、(3) 12 単位/日のいずれかが加算される場合があります。(短期利用時)
 - * 介護職員等処遇改善加算Ⅰ(Ⅰ)として算定した単位数に 17.7%を乗じた単位が加算されます。
 - * 食費 (介護保険対象外)・・・食材料費と調理に関わる費用
朝食 390 円 昼食 750 円 (おやつ代含む) 夕食 610 円
 - * 宿泊費 (介護保険対象外)・・・1 泊あたり 3000 円
 - * おむつ代 (介護保険対象外)・・・実費
- 利用料金のお支払い方法 (契約書第 8 条参照)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
イ. 下記指定口座への振り込み
京都銀行 墨染支店 普通預金 0427527
名義 京都老人福祉協会

4. 事故発生時の対応について

契約書第 14 条の記載の通り、事故発生、緊急時等は、ご家族及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、保険者と連携しながら、誠意をもって必要な措置を講じます。

5. 緊急時の対応について

契約書第 16 条の記載の通り、ご利用者に対するサービスの提供中に、ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族、主治医、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、急を要する場合は、事業所の判断により、救急車両を要請するとともに、必要に応じて京都市・保険者へ連絡します。

6. 個人情報の保護

事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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、適切に取

り扱うものとする。

事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

7. 虐待の防止・ハラスメント対策

1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報するものとする。

3 職場における性的または優越的関係を背景とした不適切な言動・行動により職員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化、相談窓口の設置等の必要な措置を講じるものとする。

8. 相談・要望・苦情及びサービス内容等は、下記窓口まで

①当事業所へのご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

受付担当者名 藤関 直弥 電話 075-645-2721

相談解決者名 岡垣 綾子 電話 075-645-2721

（担当者に変更があった場合は、ご連絡いたします）

②その他、当施設以外に区役所・京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口へ苦情を伝えることができます。

伏見区本所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-611-2279

伏見区深草支所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-642-3603

国民健康保険団体連合会 介護相談係 電話 075-354-9090

京都府社会福祉協議会 運営適正化委員会 電話 075-252-2152

第三者委員 井上幸夫 電話 075-601-5390

高橋猛 電話 090-4641-0777

田村充子 電話 075-571-4181

令和 8 年 月 日

私は、重要事項説明書に基づいて事業者よりサービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

契約者

住 所

氏 名

(署名代行者)

住 所

氏 名

(契約者との関係)

事業代表者

住 所

京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59 番地 60 番地

事業代表者名

社会福祉法人京都老人福祉協会 理事長 馬場 協一郎 印

説明者名

個人情報の利用に関する同意書（本人）

私は、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整などに必要な範囲において、契約者及び契約者の家族の個人情報を使用することに同意します。

令和 8 年 月 日

契約者(本人)住所 _____

氏名 _____

署名代行者 住所 _____

氏名 _____

契約者(本人)との関係 _____

個人情報の利用に関する同意書（家族等）

私は、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整などに必要な範囲において、契約者及び契約者の家族等の個人情報を使用することに同意します。

令和 8 年 月 日

同意者(家族等)住所 _____

氏名 _____

契約者(本人)との関係 _____