

いちごいちえ重要事項説明書

看護小規模多機能型居宅介護サービス提供にあたって、サービスの概要（住所、電話番号、営業時間、営業地域等）、訪問看護内容、相談・苦情受付、その他説明すべき重要事項を説明した冊子です。利用料金は、料金表をご覧ください。

1、事業の目的

医療法人財団東京勤労者医療会が設置する指定看護小規模多機能型居宅介護いちごいちえ（以下、「事業所」という）が行う指定看護小規模多機能型居宅介護（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定めます。当該事業は、要介護者の居宅および事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話および機能訓練、医療処置を行なうことにより、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にすることを目的とします。

2、運営の方針

（1）事業所の職員は、通いを中心としながら随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービス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します。

（2）利用者の心身の特性をふまえて、日常生活動作の維持、回復を図るとともに、利用者の意思・人権を尊重し、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。

（3）事業の実施にあたっては、主治医、流山市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。

3、事業者の概要

法人名	医療法人財団 東京勤労者医療会
法人所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-30-7
連絡先	TEL 03-5366-6892
代表者名（職・氏名）	代表者 伊江 さおり

4、事業所の概要

事業所の名称	医療法人財団 東京勤労者医療会 いちごいちえ
事業所指定番号	流山市指定第 1292500244 号
事業所所在地	千葉県流山市下花輪 409-6 3階
管理者（職・氏名）	介護福祉士 後藤 紀子
連絡先	TEL 04-7157-2981 FAX 04-7157-2982

5、営業日、営業時間、営業地域、定員

営業日	365日
基本営業時間	○日中サービス午前6時～午後9時、○夜間サービス午後9時～午前6時 ○訪問介護サービス 24時間 ○訪問看護サービス 午前8時45分～午後4時45分 上記の営業時間の他、電話により24時間連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応をおこなうことができます。
営業地域	流山市全域
定員	○登録定員 29名 ○通いサービス18名 ○宿泊サービス9名

6、事業所の職員体制、職務内容

職種	資格	人員	職務内容
管理者	保健師又は看護師又は管理者研修修了者	1名	管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の実施にあたります。
従業者	介護支援専門員	1名以上	介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画および看護小規模多機能型居宅介護サービス計画の作成、サービス利用に関する市町村への届け出、関係する機関等との連携・調整をおこないます。
	看護職員	常勤換算2.5名以上（1名以上は常勤）	利用者の健康管理及び医療機関との連携、看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成をおこないます。
	介護従事者	・日中（通い）：利用者3名に対して1名以上（常勤換算） ・日中（訪問）：2名以上（常勤換算）	利用者の心身の状況等を把握し、居宅及び事業所において必要な介護、支援をおこないます。

7、サービスの概要

サービスの提供にあたってはサービス計画を基本としつつ、利用者の日々の状態、希望等を勘案し、臨機応変に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護をおこない、介護等に関する相談及び助言等をおこないます。

看護小規模多機能型居宅介護計画の作成	事業所の介護支援専門員が利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえて、他の従事者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等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。
通いサービス	事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活の世話や健康管理、機能訓練をおこないます。
宿泊サービス	事業所に宿泊し、食事や入浴、排せつ等の日常生活の世話や機能訓練をおこないます。
訪問サービス	利用者の居宅において食事や入浴、排せつ等の日常生活の世話や機能訓練をおこないます。

※訪問サービス実施に必要な備品等（電気、ガス、水道を含む）は居宅のものを無償で使わせていただきます。
--

8、事業所のお申し込みについて

事業所の利用開始にあたっては、主治医による訪問看護指示書が必要です。また、要介護認定で要介護1から5の方が対象となります。ご利用にあたっては、保険証（介護保険、医療保険）や公費受給者証等をコピーにて確認させていただきます。（これらの証書類の内容について変更があった場合は、速やかにお知らせください。）

9、利用料等について

(1) 介護度とその負担割合、その他実費に応じた料金をお支払いいただきます（別紙料金表参照）。訪問看護は病名、心身の状況により医療保険制度を利用することもあります。

介護保険申請中、または区分変更申請中のご利用者様が、契約の上サービスの利用を開始された場合において、要介護の認定でなかった際には、要介護度相当の給付額10割分の実費負担となります。

(2) 月ごとの包括料金です。月途中でサービス利用開始あるいは終了した場合は介護保険制度の規定により日割り算定します。

(3) 介護報酬、診療報酬が改定となった場合には利用料の変更を行わせていただきます。

(4) 利用者様は、利用料金を請求書にもとづき事業者に支払います。支払いは、当月の請求金額を翌月の20日（金融機関休業日は翌日）に口座振替後領収書を発行します。

(5) 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ契約を解約する旨の催告をすることができます。

(6) 前項の催告をしたときは、利用者の日常生活を維持する見地から「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について、必要な協議を行うようにします。

(7) 事業所は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第5項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

10、短期利用居宅介護

(1) 利用者の状態や家族の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に事業を利用することが必要と認めた場合及び、当事業所の介護支援専門員が、当事業所の登録者に対する事業に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供することができます。

(2) 短期利用居宅介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供します。

(3) 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間です。

1 1、緊急時等の対応

従業者等は、当事業サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置にあたります。主治医への連絡が困難な場合は、主治医・利用者と定めた緊急搬送先に連絡し連絡先指定が無い場合は協力医療機関に連絡し緊急搬送等の必要な措置を講じます。また、利用者およびご家族への説明、主治医、管理者等に報告します。

協力医療機関名称	東葛病院
協力医療機関所在地	千葉県流山市中102-1
電話番号	04-7159-1011
救急指定の有無	あり

1 2、事故発生時の対応

事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに家族、流山市等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。事業者の帰す事由により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償をいたします。

1 3、非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する為の計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 4、虐待防止、ハラスメント

事業所は、虐待・ハラスメント防止指針を定め、委員会設置、定期的に研修・モニタリング等を行います。

相談窓口担当 所長 後藤 紀子

1 5、身体拘束について

事業所は、当該利用者または利用者等の生命又は身体を保護するため緊急かつ止むを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為をおこないません。

1 6、業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時には、業務継続計画（BCP）に基づき常にフェーズに応じた対策を講じるとともに定期的に研修・訓練を実施します。

1 7、衛生管理等

事業所は、感染症の予防・まん延防止のため、対策を検討する委員会を定期的に開催し職員へ周知します。又、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。

1 8、秘密保持、守秘義務、個人情報保護

従業者等は、業務上知りえた利用者およびその家族の秘密を保持します。従業者等でなくなった後においても、これらの秘密を保持させる旨を雇用契約の内容とします。個人情報の保護にあたっては、関係法令を遵守するとともに、別に定める方針・規定を誠実に実行し保護に努めます。

19、相談、苦情等対応

事業所は、自ら提供した事業に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明いたします。

担当窓口	所長 後藤 紀子
連絡先等	TEL 04-7157-2981 FAX 04-7157-2982
流山市の介護相談窓口(流山市介護支援課)	TEL 04-7150-6531
千葉県国民保険団体連合会(相談苦情係)	TEL 043-254-7428
千葉県後期高齢者医療広域連合(保険料等)	TEL 043-308-6768

20、運営推進会議の設置、地域との連携等

(1) 事業所は、その運営にあたっては、地域住民又は自発的な活動等との連携交流を図ります。

(2) 事業が地域に密着し開かれたものにし、サービスの質を確保することを目的として運営推進会議を設置し、運営推進会議の開催は概ね2カ月に1回とします。

(3) 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員等、及び事業所についての知見を有する方とします。

(4) 運営推進会議の報告、評価、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表します。

21、記録等閲覧

記録等開示閲覧は内部規定に基づき行います。

22、第三者による評価の実施

なし

23、その他運営についての留意事項

(1) サービス利用前に健康チェックを行い、その結果看護師等の判断によっては入浴等のサービスを中止するなど心身の状況に応じたサービスを提供いたします。

(2) サービス利用予定の変更がある場合はできるだけ早くご連絡ください。原則前日までに事業所にご連絡ください。

(3) 所持金・貴重品の持ち込みは原則ご遠慮ください。万一紛失の事態となっても、当事業所では責任を負いかねますのでご了承ください。

(4) ご自宅の鍵、お金等の金品・貴重品は事業所では基本的に預かりません。

(5) 持ち物には名前を書いいただきますようお願いします。

(6) 医学生、看護学生をはじめとする学生の見学・実習を受け入れています。実習生とは個人情報保護誓約のうえ事業所の見学、または、ご家族の同意を得て訪問に同行させていただくことをご了承ください。

(7) 大規模震災に備えた備品の整備や助言、必要に応じて避難訓練も行っています。

(8) 次の行為はご遠慮ください。状況によっては契約を解除いたします。

○他の利用者への執拗な勧誘、喧嘩、口論、泥酔等、その他利用者に不利益となる情報漏えいや物品の持出し等、迷惑となる行為。

○指定した場所以外で火器を使用すること。

○従業者に対しての迷惑行為。

○事業に対しての背信行為。

緊急時対応加算

当事業所では、利用者様の急な病状の変化等に対し、看護師と24時間連絡をとれる体制を整えております。療養上の世話等は原則日中の通い、訪問で計画いたします。居宅・事業所における訪問看護営業時間外の急変時等は、主治医や医療機関との連携をとりながら、看護師がすみやかに対応いたします。また、計画外の泊まり希望についてはスタッフ体制を考慮の上、必要に応じて対応いたします。

緊急訪問の対応について

- 1、電話等により看護師が容態を確認いたします。容態により、訪問または病院等の医療機関への救急搬送が必要かを主治医とともに判断いたします。
- 2、緊急時、居宅を訪問する際、交通事情や必要な医療器具を手配することがあり時間がかかることがあります。その際には、到着時間の目安をお知らせします。
- 3、加算料金については料金表をご確認ください。

特別管理加算（介護保険）のご説明

特別管理加算とは、厚生労働大臣が定めた状態にある利用者様に対して、計画的な管理を行う訪問看護（電話相談含む）を行った場合に加算として認められる制度です。

厚生労働大臣が定めた状態にある場合とは

特別管理加算 500単位／月

- 1、在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態にある利用者様
- 2、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある利用者様
- 3、気管カニューレを使用している状態にある利用者様
- 4、留置カテーテルを使用している状態にある利用者様

特別管理加算 250単位／月

- 1、在宅自己腹膜灌流指導管理を受けている状態にある利用者様
- 2、在宅血液透析指導管理を受けている状態にある利用者
- 3、在宅酸素療法指導管理を受けている状態にある利用者
- 4、在宅中心静脈栄養法指導管理を受けている状態にある利用者様
- 5、在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態にある利用者様
- 6、在宅自己導尿指導管理を受けている状態にある利用者
- 7、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態にある利用者様
- 8、在宅自己疼痛管理指導管理を受けている状態にある利用者
- 9、在宅肺高血圧症患者流指導管理を受けている状態にある利用者様
- 10、人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある利用者様
- 11、真皮を越える褥瘡の状態にある利用者様
- 12、点滴注射を週三日以上行う必要があると認められる状態にある利用者様

計画的な管理を行う訪問看護では、主治医の指示書、訪問看護計画書に記載された訪問看護内容の他に必要に応じて以下の助言、指導等を行います。

- 1、上記に該当する利用者様の状態観察
- 2、医療用器具・器械の性能と特徴、使い方などの助言
- 3、医療用器具・器械が普段と調子がちがうとき、故障した時の対処方法。その時の利用者様の状態観察方法等の助言
- 4、いつも良好な状態で使用するために心がけてほしいこと
- 5、内服、座薬、注射等医療用薬品の適切な使用や保管方法の指導
- 6、その他、在宅にて療養するに必要と思われることの助言、指導

年 月 日

当事業所は、利用者様に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者 東京都渋谷区千駄ヶ谷1-30-7
医療法人財団 東京勤労者医療会
理事長 下 正宗 印

代表者 伊江 さおり

事業所 医療法人財団 東京勤労者医療会 いちごいちえ
千葉県流山市下花輪409-6 3F
管理者 後藤 紀子

説明者

私は、本書面に基づいて貴事業所から重要事項の説明を受けました。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同意します。

利用者様 住所
氏名 印

ご家族様（代理人様）
住所
氏名 印