

看護小規模多機能型居宅介護偕楽園
重要事項説明書
個人情報利用に関する説明及び同意書

契約締結日 令和 年 月 日

契約者 様

看護小規模多機能型居宅介護借楽園

重要事項説明書

1 事業者

法人名	社会福祉法人 亀鶴会
所在地	別府市南莊園町4番38号
代表者氏名	理事長 三浦 広為
設立年月日	平成18年12月26日

2 事業所の概要

事業所の種類	看護小規模多機能型居宅介護
事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護借楽園
事業所の所在地	別府市南莊園町4番18号
開設年月日	令和5年10月17日
事業所番号	4490200336
電話・FAX番号	電話番号:0977-76-6670 FAX 番号:0977-76-8151
管理者	南 美沙子
事業の目的	利用者様が可能な限り住み慣れた我が家で自立した日常生活を営むことができるよう、医療面の充実、身体機能面の維持・向上、ご家族の身体的精神的負担の軽減、社会的孤立感の解消を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスの提供を行ってまいります。 また継続的な医療処置が必要になっても他の施設に移ることなく安心して生活を行って頂けるよう支援致します。
運営方針	① 施設サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者様一人一人の病状や心身の状況、思い、人格を尊重した介護・看護サービスを行ってまいります。 ② 介護サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、必要な支援を行ってまいります。 ③ 看護サービスの提供に当っては、主治医と密接な連携を行い身体機能の維持回復を図ってまいります。 ④ 利用者様・ご家族に対し、サービスの内容や提供方法について分かりやすく説明を行ってまいります。 ⑤ 地域交流スペースを活用し地域の方々やご家族の皆様が気軽に訪ねて頂けるような活気ある地域づくりに努めてまいります。 ⑥ 利用者様がそれぞれの役割をもって、家庭的な環境下で日常生活を送ることができるよう配慮し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療、福祉サービス等との密接な連携に努めてまいります。

3 事業実施地域 営業時間 定員など

営業日及び営業時間	営業日 365日 営業時間 24時間(緊急対応体制含む)	
サービス提供時間	① 通い8:00~18:00(原則 18 時以降の送迎はご家族にお願いしております。) ② 泊り18:00~8:00 ③ 訪問 24時間	
通常の実施地域	別府市	
定員	登録定員	29名 (要介護度1~5の介護保険認定の方)
	利用定員	通いサービス 15名 宿泊サービス 5名

4 主な設備

敷地概要・面積	420.308㎡
建物概要	地上4階建（延床面積1681.232㎡）
宿泊室	4室(個室3室 2人部屋1室 個室13.86㎡、2人部屋19.42㎡)
食堂、居間	共用
トイレ	2箇所(うち1箇所多目的トイレ)
浴室	2箇所(一般浴槽 1、機械浴槽 1)
脱衣室	2箇所(一般浴槽 1、機械浴槽 1)
台所	1箇所
洗面所	2箇所
相談室	1箇所
消防施設	火災報知器、スプリンクラー、その他必要な消防設備

5 職員勤務の体制

(令和6年6月現在)

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者 (看護職員と兼務)	1名	—	<ol style="list-style-type: none"> 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 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。
介護支援専門員 (介護従業者と兼務)	1名	—	<ol style="list-style-type: none"> 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確保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。 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。 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。
看護職員	3名以上	1名以上	<ol style="list-style-type: none"> 看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が心身の状況に応じて充実した日常生活を送ることができるよう必要な看護サービスを行います。 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。 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。
介護従業者	8名以上 (兼務含む)	1名以上	<ol style="list-style-type: none"> 看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が心身の状況に応じて充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護サービスを行います。 訪問日、提供した介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。
事務	1名	—	<ol style="list-style-type: none"> 事務業務全般を行います。

6 サービス内容

(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	<ol style="list-style-type: none"> 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を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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>介護サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<p>健康のチェック</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<p>機能訓練</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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、体操等を通じた訓練を行います。
	<p>入浴サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<p>食事サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	<p>送迎サービス</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業所が保有する自動車等により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
訪問サービスに関する内容	<p>身体介護</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排せつ介護 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。
	<p>生活介助</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 2. 掃除

		利用者の居室掃除や整理整頓を行います。 3. 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。

(2) 看護小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

<p>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。</p> <p>① 医療行為(ただし、看護職員等が行う診療の補助行為を除く。)</p> <p>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</p> <p>③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受</p> <p>④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供</p> <p>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)</p> <p>⑥ 利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食</p> <p>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)</p> <p>⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為</p>

7 介護保険給付分のサービス基本料金

通い・訪問・宿泊の1か月ごとの包括費用(定額)

(1) 同一建物内のエクラシア偕楽園(住宅型有料老人ホーム)に入居されていない方の基本料金。

(要介護度別に応じて定められた金額の1割又は2割、3割のご負担となります。)

※宿泊のお部屋代やお食事代、その他介護保険加算分など別途料金がかかります。

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担 1割の場合	12,447円	17,415円	24,481円	27,766円	31,408円
2割の場合	24,894円	34,830円	48,962円	55,532円	62,816円
3割の場合	37,341円	52,245円	73,443円	83,298円	94,224円

(2) 同一建物内のエクラシア偕楽園(住宅型有料老人ホーム)に入居されている方の基本料金。

(要介護度別に応じて定められた金額の1割又は2割、3割のご負担となります。)

※居室料、食費、管理費、その他にも介護保険加算分など別途料金がかかります。

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担 1割の場合	11,214円	15,691円	22,057円	25,017円	28,298円
2割の場合	22,428円	31,382円	44,114円	50,034円	56,596円
3割の場合	33,642円	47,073円	66,171円	75,051円	84,894円

※月の途中で要介護度が変わった場合は、変更前・変更後の各々の要介護度に応じて日割した料金となります。

※月途中より登録又は終了された場合は、登録され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、事業所と契約を締結された日ではなく、サービスを実際に利用開始された日で、終了日とは、利用者と事業所の利用契約を終了した日の事です)

※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士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。

※別に厚生労働大臣が定める基準に該当し、訪問看護体制減算となる場合には、1月につき要介護1～3の場合は925単位、要介護4の場合は1850単位、要介護5の場合は2914単位を所定単位数から減算します。

※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、要介護4の場合は1850単位、要介護5の場合は2914単位を所定単位数より減算します。

(★)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、脊椎小脳変性症、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、オリブ橋小脳筋萎縮症及びシャイ・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、脊椎性筋萎縮症、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、脊椎損傷及び人工呼吸器を使用している状態。

※主治の医師が、急性憎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、要介護4の場合は60単位、要介護5の場合は95単位を減算します。

(3) 加算について

加算名	加算の内容	1割負担の場合
初期加算	登録した日から起算して30日以内の期間については1日につき加算されます。30日を超える入院をされた後、再び利用を開始した場合も同様です。	1日につき 30円
緊急時対応加算 ★	24時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う場合	1月につき 774円
特別管理加算 I II ★	特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合は、厚生労働大臣が定める区分に応じて算定	1月につき I : 500円 又は II : 250円
専門管理加算	専門性の高い看護師が計画的な管理を行った場合。	1月につき 250円

ターミナルケア加算 ★	死亡日及び死亡日14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合	死亡月につき 2,500円
総合マネジメント体制強化加算★ I II	① 個別サービス計画について医師、看護師、介護職員など多様な職種と連携する為の体制構築や地域交流等に関する加算 ② 地域住民の方の相談に対応する体制の確保 多様な主体が提供する生活支援サービスの提供される居宅計画の作成 その他事業所ごとの特性に応じた交流や研修など1つ以上の実施	1月につき I:1,200円 II:800円
サービス提供体制強化加算I★	介護福祉士の占める割合が70%以上、または、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上等の諸要件を満たす場合	1月につき 750円
サービス提供体制強化加算II★	介護福祉士の占める割合が50%以上等の諸要件を満たす場合	1月につき 640円
サービス提供体制強化加算III★	介護福祉士が40%以上、または、常勤職員が60%以上、または、勤続年数7年以上の職員が30%以上等の諸要件を満たす場合	1月につき 350円
訪問体制強化加算★	登録者の居宅における生活を継続するためのサービスの提供体制を強化した場合に算定	1月につき 1,000円
認知症加算I	認知症介護実践リーダー研修等修了者を当該対象者の数に応じて適正に配置した場合。日常生活自立度Ⅲ以上の利用者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。従業員に対して、認知症ケアに関する会議を定期的開催。認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の指導を実施。研修計画を作成し、実施または実施予定。	1月につき 920円
認知症加算II	認知症介護実践リーダー研修等修了者を当該対象者の数に応じて適正に配置した場合。日常生活自立度Ⅲ以上の利用者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。従業員に対して、認知症ケアに関する会議を定期的開催。	1月につき 890円
認知症加算III	日常生活に支障をきたす恐れのある症状・行動が求められることから介護を必要とする認知症の利用者にサービス提供を行う場合(認知症日常生活自立度Ⅲ以上)	1月につき 760円
認知症加算IV	要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動や意志疎通の困難が見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者にサービスを提供する場合(認知症日常生活自立度Ⅱ)	1月につき 460円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定	1月につき 800円
栄養アセスメント加算	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	1月につき 50円

栄養改善加算	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	1回につき(3月以内に限り1月に2回を限度) 200円
口腔・栄養スクリーニング加算 I	口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行い情報をケアマネジャーに提供した場合に算定	1回につき 5円(6月に1回)
口腔機能向上加算 I II	口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、口腔機能の向上を目的として口腔清掃指導や摂食嚥下訓練の実施等を個別的に実施した場合に算定	1月につき(3月以内に限り1月に2回を限度) I 150円 II 160円
褥瘡マネジメント加算 I II	継続的に利用者ごとの褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、そのケアの内容や状態を記録するなどの褥瘡管理を実施している場合に算定	1月につき I 3円 II 13円
排せつ支援加算 I II III	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	1月につき I 10円 II 15円 III 20円
科学的介護推進体制	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	1月につき 40円
看護体制強化加算 I ★	利用者の重度化を踏まえ看護体制を強化している場合に算定 ※ターミナル件数等の条件による	1月につき 3,000円
看護体制強化加算 II ★	利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合の加算	1月につき 2,500円
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中又は入所中の利用者が退院又は退所するにあたり共同指導を行った後、当該者の退院又は退所後初回の訪問看護を行った場合	1回600円(厚生労働大臣の定める状態は2回加算可)
介護職員等 処遇改善加算 ★	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)	所定単位数の I 14.9% II 14.6% III 13.4% IV 10.6%

※ ★がついた加算については、区分支給限度額対象外となります。

※ 本人様の状況や条件などに合致した加算の追加などご相談させていただきます。

※ その他の利用可能なサービスは、福祉用具貸与 福祉用具購入 住宅改修 居宅療養管理指導訪問リハビリテーションに限られます。

(4) 短期利用居宅介護の料金(1日あたりの利用料)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担 (1割の場合)	571円	638円	706円	773円	839円

①加算について

加算名	加算内容	1割負担の場合
サービス提供体制強化加算 I ★	介護福祉士の占める割合が70%以上、または、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上等の諸要件を満たす場合	1日につき25円
サービス提供体制強化加算 II ★	介護福祉士の占める割合が50%以上等の諸要件を満たす場合	1日につき21円
サービス提供体制強化加算 II ★	介護福祉士が40%以上、または、常勤職員が60%以上、または、勤続年数7年以上の職員が30%以上等の諸要件を満たす場合	1日につき12円
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ緊急に短期利用が必要であると思いが判断した場合であって利用者又は家族の同意の上短期利用を介意した場合に算定。	7日を限度として 1日につき200円
介護職員処遇改善加算 ★	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)	所定単位数の I 14.9% II 14.6% III 13.4% IV 10.6%

※ ★がついた加算については、区分支給限度額対象外となります。

※ 本人様の状況や条件などに合致した加算の追加などご相談させていただきます。

※短期利用時の要件

- ・宿泊室に空きがあり、登録定員が29人に満たない場合であって、緊急やむを得ない場合。
- ・利用者の状態や利用者の家族の事情等により指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用を必要と認めた場合。
- ・利用の開始にあたっては、あらかじめ7日以内の期間を定めてご利用可能です。但し、利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の期間を定めた利用が可能です。

(5)その他の費用について

食費	朝食 400円 昼食 700円 夕食 600円
宿泊費	1泊 3,000円
通い延長料金 (18:00~21:00)	18:00~19:00 500円 18:00~20:00 1,000円 18:00~21:00 1,500円 21:00以降 3,000円(21:00以降は宿泊費と同額となります)
おむつ代	実費
クリーニング	クリーニングを希望された方には実費をご負担いただきます。
レク・クラブ活動費	利用者様のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。特別な材料代など実費
医療費	診察、薬など実費
ご遺体のお世話	15,000円
市外交通費	別府市を出たところから1kmごとに60円実費を徴収します。 入退院時のタクシー利用及びご利用者様の状態に応じてストレッチャーを使用する場合はタクシー会社に直接支払となります。
受診の付き添い、送迎	実費
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当と認められるもの。 ・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
--	-------------------------------

8 ご利用料金のお支払い方法

料金・費用は一か月ごとに計算し、ご請求しますので翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(一カ月に満たない期間のサービスは、利用日数に基づき計算した金額とします)

指定口座引き落とし	・金融機関口座からの引き落とし 利用した翌月の20日(20日)が土、日、祝の場合はその翌日)に引き落とし
振込み	・下記指定口座への振り込み 大分銀行 別府支店 普通 7531770 社会福祉法人 亀鶴会 理事長 三浦広爲

請求書・領収書の送付	事業者は、利用者又は家族に対しサービス提供月の末日に利用請求書を作成し、翌月10日に送付します。利用者は毎月20日までに支払うものとします。また事業者は、入金を確認後、領収書を発行します。
------------	--

9 事故・緊急時の対応について

サービス実施中に利用者の心身の状況に異常、事故、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、関係医療機関に連絡等の措置を講じます。また、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また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。緊急連絡先であるご家族の皆様には、緊急連絡先をお伝えいただきますようお願いいたします。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険加入先	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 賠償責任保険
-------------	------------------------------

10 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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) 食中毒及び感染症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、またはまん延しないよう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実施します。

11 病院等に入院された場合の対応について

<ul style="list-style-type: none"> ・入院から3カ月以内に退院された場合 原則として入院から3カ月間は退院後再度利用頂くことができます。 ・3カ月以内に退院が見込まれない場合など利用者様及びご家族と協議したうえで、契約を解除させていただきます事があります。 (解除にあたっての必要な援助はできる限り行わせて頂きます。)
--

12 協力医療機関

医療法人心和会 なごみ診療所	(所在地)別府市山の手9番39号 山の手ライフガーデン内 (T E L)0977-22-1580
医療法人社団恒和会 友岡歯科医院	(所在地)別府市田の湯町9-12 (T E L)0977-21-4725

13 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常災害時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。
平常時の訓練等	消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を少なくとも年2回は実施します。その内、年1回以上は総合訓練を実施します。
防火管理者	大山 和也
防犯、防火設備、避難設備等の概要	火災報知設備(煙感知、熱感知の作動により、消防署に通報いたします。) 消火器、非常放送設備

14 苦情及び要望

(1) 当施設における苦情の受付窓口

苦情、ご要望、ご意見などお気軽に下記担当者までご相談下さい。また苦情受付ボックスを玄関靴箱に設置しています。

苦情・相談受付窓口 (担当者)介護支援専門員 田村 廣子
苦情解決責任者 (責任者)管理者 南 美沙子
受付時間 9:00~17:30 電話 0977-76-6670

(2) 第三者委員氏名・連絡先

上記方法以外に苦情等を当法人が委託する第三者委員に申し出ることができます。

後藤 俊介	090-7443-2449
岡部 光瑞	0977-67-5072

(3) 公的機関でも次の窓口で受け付けています。

別府市介護保険担当課	所在地 別府市上野口町1番15号 電話 0977-21-111 受付時間 9:00~17:00
大分県国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町2丁目3番12号 電話 097-534-8470 受付時間 9:00~17:00
大分県社会福祉協議会	所在地 大分市大津町2丁目1番41号 電話 097-551-0110 受付時間 9:00~17:00

15 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

措置内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人権擁護、虐待防止等に関する担当者を選定し、必要な体制を整備します。 	
	虐待防止に関する担当者	管理者 南 美沙子
	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見制度の利用支援をします。 ・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ります。 ・虐待防止のための指針を整備しています。 ・虐待の防止を啓発・普及するための職員研修を行います。 ・職員は、利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。 ・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、速やかにこれを別府市へ通報します。 	

16 身体拘束等

身体拘束の禁止	事業所は身体拘束を行いません。
緊急やむを得ない場合	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、自傷他害等の恐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、①緊急性②非代替性③一時性の3原則を満たすか事業所内で十分協議を行い、満たした場合に限って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、同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがあります。
記録	身体拘束等を行った場合のその態様及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。

17 地域との連携

運営に当たっては、地域住民また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。また、当事業所はサービスを提供するにあたり、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、内容等についての評価、要望、助言を受けるため運営推進会議を設置運営しています。

構成	自治委員、利用者、利用者のご家族 市職員 地域住民の代表者 地域包括支援センター職員 当施設職員
開催	おおむね2ヶ月に1回開催します。

18 第三者評価の実施の有無 有 無

1年に1回以上、自ら提供するサービスについて、サービスの質の評価を行うとともに、運営推進会議に於いて、それらの結果を公表し、常にその改善を図っていきます。

19 サービス利用にあたっての留意事項

保険証の提示	サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険証等の確認をいたします。被保険者証情報等に変更があった場合には速やかにお知らせください。
設備・器具の取扱い	事業所内の設備、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した場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
宗教活動等	事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

20 サービス提供の記録

- ①事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の実施毎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。

21 秘密の保持

- (1) 事業者及び従業者は正当な理由がない限り、利用者又は利用者の家族の秘密を洩らしません。
- (2) 職員は事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

22 個人情報の使用に係る提供同意について

看護小規模多機能型居宅介護偕楽園の利用にあたり、利用者及びご家族の個人情報については、「個人情報に関する法律」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り扱いのためのガイダンス」を遵守して、個人の権利・利益を保護する為に、次の通り個人情報保護に関する方針を定めて実施し、次に定める条件で、必要最低限の範囲内で使用します。

(1) 使用する目的

- ① 利用者の介護サービスの向上のための個別施設サービス計画書にかかわる会議。
- ② 医師との協議。
- ③ 利用者の病状の急変等の場合の医療機関への連絡等。
- ④ 事故が発生した場合の市町村・県への連絡。
- ⑤利用者等の苦情に関して市町村等が行う調査への協力。
- ⑥損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等。
- ⑦事業所において行われる学生の実習への協力。

(2) 使用にあたっての配慮・義務

- ①利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更等の対応を致します。
意思表示がない場合には、同意が得られたものとします。
- ②個人情報の確認・訂正・利用停止を求められた場合には、調査の上対応いたします。
- ③従業者への個人情報保護に関する教育を徹底します。また、雇用契約時に、離職後も含めて守秘義務を遵守させます。
- ④個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏洩、紛失、不正アクセス、破壊など問題発生時には、速やかに対処します。
- ⑤個人情報の開示を求められた場合は、偕楽園の情報提供の手続きに従って開示します。

(個人情報の使用にかかる同意書あり)

サービス提供の開始に際し、利用者に対して本書面に基づき重要事項説明を行いました。

説明日:令和 年 月 日

事業所 看護小規模多機能型居宅介護 偕楽園

所在地 別府市南荘園町4番18号

管理者 南 美沙子

説明者

私は、本書面により、事業者からのサービスについての重要事項説明を受けるとともにサービスの開始について同意いたします。

同意日:令和 年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

住所

署名代理人 氏名 _____ 印
(身元引受人)

住所

利用者との関係()

個人情報の使用に係る同意書

私(被保険者氏名)は、看護小規模多機能型居宅介護サービス(以下、「サービス」という。)を受けるために必要な私個人およびその家族の情報を必要最低限の範囲で利用することについて同意します。

1. 利用期間

サービス提供に必要な時間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 利用者の介護サービスの向上のための個別施設サービス計画書にかかわる会議。
- (2) 医師との協議。
- (3) 利用者の病状の急変等の場合の医療機関への連絡等。
- (4) 事故が発生した場合の市町村・県への連絡。
- (5) 利用者等の苦情に関して市町村等が行う調査への協力。
- (6) 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談又は届出等。
- (7) 事業所において行われる学生の実習への協力。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は、サービス提供に関する目的以外に決して利用しない。
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方について、経過を記録し、請求があれば開示する。

4. 肖像権

- (1) 事業所内における行事实施時及び日常風景を撮影した映像・写真(肖像物)の使用について
- (2) 行事記念品として、持参用ポスター作成時の使用
- (3) 各種広報物(ホームページ・フェイスブック・市報紙物・への写真使用
※各種広報物…市報、ホームページ、フェイスブック、新聞、テレビ 等

[上記の肖像権については、下記の内該当する番号に○をつけてください。]

- ①写真・名前の記載を承諾 ②写真のみ記載を承諾 ③名前のみ記載を承諾 ④不可

令和 年 月 日

事業名 社会福祉法人亀鶴会 看護小規模多機能型居宅介護偕楽園

利用者 氏名 _____ 印

住所

署名代理人 氏名 _____ 印

住所

利用者との関係()