

看護小規模多機能あわらんち 重要事項説明書  
(指定看護小規模多機能型居宅介護)

1. 事業者概要

法人名	株式会社 愛笑
法人所在地	石川県羽咋市粟原町イ109番地
電話番号	0767-22-0660
FAX番号	0767-22-0661
代表者氏名	代表取締役 井表 芳美
設立年月日	令和6年6月1日

※平成23年3月14日 合同会社愛笑設立。令和6年6月1日 株式会社愛笑に組織変更。

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
介護保険指定番号	1790700114
事業所名	看護小規模多機能 あわらんち
事業の目的	利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるように、療養上の管理の下で通い・訪問・宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練及び居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とします。
所在地	石川県羽咋市粟原町イ110番地
電話番号/FAX番号	電話0767-22-0107/FAX0767-22-0160
管理者名	松永 裕美
運営方針	当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練および日常生活または療養生活の支援を行います。又、事業の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者、地域住民等との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

開設年月日	平成30年10月1日
登録定員	29名（通いサービス定員18名、宿泊サービス定員9名） ※当施設のサービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。
サービス提供地域	羽咋市 ※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。
営業日	365日
営業時間	営業時間 午前8時30分～午後5時30分 通いサービス 基本時間 午前7時～午後9時 宿泊サービス 基本時間 午後9時～午前7時 訪問サービス 24時間 尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及びそのおかれている環境をふまえて、柔軟に対応するものとします。また、上記の営業時間の他、電話により24時間常時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行うことができることとします。

### 3. 事業所の設備概要

建物の構造	木造2階建て	
述べ床面積	413.79㎡	
居室等の概要	個室	5室（1室8.91～11.42㎡）
	2人部屋	2室（1室21.53㎡）
	居間・食堂	1室（104.77㎡）
	浴室	機械浴1台、個浴2台
	相談室	1室
	静養室	1室
	その他	消防設備：消防通報装置、簡易式スプリンクラー、避難誘導灯、火災報知機、消火器

### 4. 職員の配置状況

管理者	1名（常勤） ・従事者の管理及び業務の管理を行います。 ・利用者及びご家族の日常生活上の相談・調整を行います。 ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。
計画作成担当者	2名（常勤） ・看護小規模多機能型居宅介護サービス計画の作成を行います。 ・利用者及びご家族の日常生活上の相談・調整を行います。 ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

看護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5名（常勤 2名、非常勤 3名）</li> <li>・ 利用者の衛生管理、健康管理を行います。</li> <li>・ 利用者の心身の状況等を把握して利用者に対する必要な看護及び世話、支援を行います。</li> </ul>
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 15名（常勤 9名、非常勤 6名）</li> <li>・ 利用者の心身の状況等を把握して利用者に対する必要な介護及び世話、支援を行います。</li> <li>・ 利用者及びご家族の日常生活上の相談・調整を行います。</li> </ul>
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務業務を行います。</li> </ul>

## 5. サービスの内容

通いサービス	<p>当事業所へ通所していただき、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行います。サービスの提供に当たっては、可能な限り利用者と職員が共同で行うように努めるものとします。</p> <p>① 日常生活の援助 ② 健康チェック ③ 機能訓練 ④ 食事介助 ⑤ 入浴介助 ⑥ 排泄介助 ⑦ 送迎支援</p>
訪問サービス（介護）	<p>利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行います。サービスの提供に当たっては、可能な限り利用者と職員が共同で行うよう努めるものとします。</p> <p>① 入浴、排泄、食事、清拭、体位変換等の身体介護 ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買物等の生活援助 ③ 安否確認、見守り</p>
訪問サービス（看護）	<p>主治医が看護サービスの必要性を認めたものにより、訪問看護指示書に基づき主治医との連携をはかりながら看護サービスの提供を行います。利用者の居宅を訪問し、次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。</p> <p>① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事及び排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症がある利用者の看護 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</p>
宿泊サービス	<p>当事業所に宿泊していただき、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生</p>

	活上の世話を行います。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と職員が共同で行うよう努めるものとします。
相談・援助等	<p>利用者又はそのご家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 日常生活に関する相談、助言</li> <li>② 認知症有病者である利用者のご家族に対する相談、助言</li> <li>③ 福祉用具の利用方法の相談、助言</li> <li>④ 在宅改修に関する情報の提供</li> <li>⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言</li> <li>⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き</li> <li>⑦ ご家族や地域との交流支援</li> <li>⑧ その他必要な相談、助言</li> </ul>
短期利用居宅介護	利用者の状況や利用者のご家族等の事情により、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することが必要と認めた場合であって、登録者へのサービス提供に支障がない場合、空いている宿泊室等を利用し、短期間の看護小規模多機能型居宅介護を提供します。

## 6. サービスの利用料金等

利用料金	<p>利用料は保険の法定利用料に基づく金額です。</p> <p>※利用者負担金は別紙料金表参照。</p>
利用中止・変更	利用中止については、できるだけ早く当事業所にご連絡ください。
利用料金等のお支払方法	<p>毎月10日前後に前月分の請求書をお渡し致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 指定口座への振込みの場合 <div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>北国銀行 羽咋支店 口座番号：501804          口座名義：株式会社 愛笑</p> </div> </li> <li>② 口座振替の場合 利用料は1ヶ月単位とし、当該月の利用料は翌月22日に、利用者が指定する口座から振り替えます。</li> <li>③ 現金払いの場合 利用料は1ヶ月単位とし、当月分を翌月10日前後にご請求させていただきます。訪問時に集金し、領収書を発行いたします。</li> </ul>

## 7. 看護小規模多機能型居宅介護計画の同意と交付

- 1 看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合は、利用者に対して説明し、文章で利用者の同意を得るものとします。
- 2 看護サービスについては、看護師等と綿密な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示・看護目標及び具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 確定した訪問看護計画については、利用者へ交付するものとします。

## 8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は、市町、利用者のご家族、利用者に係る主治の医師等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。

## 9. 緊急時の対応

- 1 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や予め指定する連絡先に連絡し、適切な処置を行うものとします。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとします。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先①	氏名	(続柄： )
	連絡先	
緊急連絡先②	氏名	(続柄： )
	連絡先	
その他	氏名	(続柄： )
	連絡先	

## 10. 非常災害対策

- 1 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。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方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。
- 2 非常災害に備えて、消防計画と風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、責任者を定め、当該計画に基づく次の業務を実施します。
  - (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回以上）
  - (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
  - (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督

#### (4) その他防火管理上必要な業務

### 1 1. 苦情対応窓口

利用者及びご家族からの苦情申し出があれば、お気軽にお電話等でお伝え下さい。解決につきまして  
は迅速に職員間で対応しその結果をご報告させていただきます。

苦情相談窓口		連絡先	対応時間
責任者	井表 芳美	0767-22-0660	8:30~17:30
管理者	松永 裕美	0767-22-0107	

#### 行政窓口

苦情相談窓口		連絡先	対応時間
羽咋市 健康福祉課		0767-22-5314	8:30~17:15
国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情110番		076-231-1110	9:00~17:00

### 1 2. 衛生管理等

- 1 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 2 事業者は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。
  - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
  - (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ます。
  - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的  
に実施します。

### 1 3. 守秘義務及び個人情報の保護

- 1 事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族にする秘密を正当な理由なくして第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。
- 2 事業所は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて利用者及びご家族の個人情報を用いません。

#### 14. 高齢者虐待の防止

利用者等の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- 2 個別支援計画の作成など、適切な支援に努めます。
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者のご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、これを市町に通報するものとします。

#### 15. 身体拘束の防止

- 1 当事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合は、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載し、その記録は5年間保存します。

#### 16. 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

#### 17. ハラスメントに関する事項

- 1 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、利用者の職員に対する以下の行為を禁止します。
  - (1) 殴る、蹴る、物を投げつける等の身体的暴力
  - (2) 怒鳴る、嫌がらせをするなどの精神的暴力
  - (3) セクシュアルハラスメント
  - (4) 著しく不当なクレームなどの迷惑行為
- 3 以上の禁止行為により、職員への危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等により、サービスの提供が困難となった場合は、相当な期間において契約を解除することがあります。

#### 18. 運営推進会議

- 1 地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置します。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者のご家族、地域住民の代表者及び福祉についての知見を有する者とします。
- 3 運営推進会議の開催は2ヶ月に1回とします。

#### 19. その他の留意事項

- 1 当事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 社内研修 月1回
- 2 職員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はそのご家族から提示を求められたときは、これを提出するものとします。
- 3 当事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとします。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社愛笑と指定看護小規模多機能型居宅介護管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 看護小規模多機能あわらんち料金表

○介護サービス費

令和6年6月1日現在

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

○体制加算

加算項目	単位	1割負担	2割負担	3割負担
看護小規模初期加算(1日につき)	30 単位	30 円	60 円	90 円
看護小規模認知症加算Ⅱ(1月につき)	890 単位	890 円	1,780 円	2,670 円
看護小規模認知症加算Ⅳ(1月につき)	460 単位	460 円	920 円	1,380 円
看護小規模若年性認知症受入加算	800 単位	800 円	1,600 円	2,400 円
看護小規模口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) (6ヶ月に一度を限度とする。1回につき)	20 単位	20 円	40 円	60 円
看護小規模退院時共同指導加算 (1回につき)	600 単位	600 円	1,200 円	1,800 円
看護小規模緊急時対応加算 (1月につき)	774 単位	774 円	1,548 円	2,322 円
看護小規模特別管理加算Ⅰ(1月につき)	500 単位	500 円	1,000 円	1,500 円
看護小規模特別管理加算Ⅱ(1月につき)	250 単位	250 円	500 円	750 円
看護小規模専門管理加算(1月につき)	250 単位	250 円	500 円	750 円
看護小規模ターミナルケア加算 (死亡月)	2,500 単位	2,500 円	5,000 円	7,500 円
看護小規模訪問体制強化加算 (1月につき)	1,000 単位	1,000 円	2,000 円	3,000 円
看護小規模総合マネジメント加算Ⅰ (1月につき)	1,200 単位	1,200 円	2,400 円	3,600 円
看護小規模科学的介護推進体制加算 (1月につき)	40 単位	40 円	80 円	120 円
看護小規模サービス提供体制加算Ⅲ (1月につき)	350 単位	350 円	700 円	1,050 円

加算項目		単位	1割負担	2割負担	3割負担
看護小規模医療訪問看護 減算 (1月につき)	要介護1	925 単位	925 円	1,850 円	2,775 円
	要介護2	925 単位	925 円	1,850 円	2,775 円
	要介護3	925 単位	925 円	1,850 円	2,775 円
	要介護4	1,850 単位	1,850 円	3,700 円	5,550 円
	要介護5	2,914 単位	2,914 円	5,828 円	8,742 円
看護小規模訪問看護特別 指示減算 (1日につき)	要介護1	30 単位	30 円	60 円	90 円
	要介護2	30 単位	30 円	60 円	90 円
	要介護3	30 単位	30 円	60 円	90 円
	要介護4	60 単位	60 円	120 円	180 円
	要介護5	95 単位	95 円	190 円	285 円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ (1月につき)		所定単位数の14.9%			
看護小規模小規模事業所加算 (1月につき)		所定単位数の10%			

○その他

朝食費	400 円
昼食費 (おやつ込み)	600 円
夕食費	600 円
宿泊費 (1泊分)	2,500 円
洗濯代 (1回につき)	200 円
死後の処置料	8,000 円
交通費	実費 ※サービス提供エリアを超えた場合、ガソリン代相当額を徴収します。

## 看護小規模多機能あわらんち 短期利用 料金表

○介護サービス費

令和6年6月1日現在

要介護度	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	571単位	571円	1,142円	1,713円
要介護2	638単位	638円	1,276円	1,914円
要介護3	706単位	706円	1,412円	2,118円
要介護4	773単位	773円	1,546円	2,319円
要介護5	839単位	839円	1,678円	2,517円

○体制加算

加算項目	単位	1割負担	2割負担	3割負担
看護小規模サービス提供体制加算Ⅲ (1日につき)	12単位	12円	24円	36円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ (1月につき)	所定単位数の14.9%			
看護小規模小規模事業所加算 (1日につき)	所定単位数の10%			

○その他

生活支援費(1日につき)	2,000円
朝食費	400円
昼食費(おやつ込み)	600円
夕食費	600円
宿泊費(1泊分)	2,500円
洗濯代(1回につき)	200円