

まいほ一むいけだ 重要事項説明書

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 やまなし勤労者福祉会
- (2) 法人所在地 山梨県甲府市若松町 6-35
- (3) 電話番号 055-223-8100
- (4) 代表者氏名 理事長 平田 理

2 事業の概要

- (1) 事業所の種類 看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 事業の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が在宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス(介護、看護)、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供いたします。

- (3) 事業の名称 まいほ一むいけだ
- (4) 事業所の所在地 山梨県甲府市下飯田 1 丁目 2-18
- (5) 事業所電話番号 055-236-3501
- (6) 事業所の所長名 太田 祐樹
- (7) 事業所の運営方針

利用者 1 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、地域の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、通いサービス、訪問サービス(介護、看護)、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します。

- (8) 開設年月日 平成 27 年 3 月 16 日
- (9) 登録定員及び利用定員

登録定員 29 名、通いサービスの利用定員 18 名、宿泊サービスの利用定員 7 名

- (10) 居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。

居室・設備の種類	備 考
個室	5 部屋
居間 食堂 台所	1 部屋
浴室	2 室
消防設備	各要所への火災報知機、消火器の設置
トイレ	3 室

※上記は、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事業所に設置が義務付けられている施設・設備です。

3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、甲府市内です。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	365 日
通いサービス	9 時 30 分～16 時
訪問サービス（介護、看護）	24 時間体制
宿泊サービス	16 時～翌朝 9 時 30 分

4 職員の配置状況

【主な職員の配置状況】※職員の配置については、指定基準を厳守しています。

職種	常勤	業 務 内 容
管理者	1 名	事業内容調整・相談業務
介護支援専門員	1 名	サービスの調整・相談業務
介護職員	8 名以上	日常生活の介護・相談業務
看護職員	4 名以上	診療の補助、療養上の世話・相談業務

【主な職種の勤務体制】

職 種	勤 務 体 制
管理者	主な勤務時間 8 時 30 分～17 時 30 分
介護支援専門員	主な勤務時間 8 時 30 分～17 時 30 分
介護職員	主な勤務時間 24 時間体制 夜間の勤務時間 16 時～(翌日)10 時
看護職員	主な勤務時間 8 時 30 分～17 時 30 分

5 事業所が提供するサービス

(1) 看護小規模多機能型居宅介護サービス計画作成について

看護小規模多機能型居宅介護サービスは、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、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(介護、看護)、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、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約者と協議の上で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。計画の内容及び評価結果等は書面に記載してご契約者に説明の上交付します。

(2) サービスの概要

① 通いサービス

事業所のサービス拠点において、療養上の管理のもと、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。また、医療ニーズのある方には主治医との連携のもと、必要な医療処置等、看護師が行います。また、安全を配慮した送迎をいたします。

② 訪問サービス(介護、看護)

- 利用者のご自宅へお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や生活環境を整える支援、機能訓練を提供いたします。
- 自宅において、医療処置や身体管理が必要な方には、主治医より「訪問看護指示書」の交付を受け、必要な訪問看護を提供いたします。
- 訪問サービス実施の為に必要な備品(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。
- 訪問サービス提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。
 - (イ) 契約者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
 - (ロ) 契約者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

(ハ) その他契約者もしくはその家族に行う迷惑行為

③ 宿泊サービス

事業所に宿泊して頂き、療養管理のもと、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や、必要に応じ医療処置を提供いたします。

④ 相談、助言等

窓口を常設して対応いたします。

6 利用料金 別紙参照

(1) 介護保険給付の対象となるサービス

- 通い・訪問・宿泊(介護費用分)すべてを含んだ1月の単位の包括費用の額、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。
- 別紙の料金表によって、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額を除いた金額(自己負担額)をお支払ください。(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります)
- ※ 月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化等により看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割での割引または増額はいたしません。
- ※ 月途中から登録した場合または月途中からの登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払頂きます。尚、この場合の(登録日)及び(登録終了日)とは、以下の日を指します。
 - 登録日:利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日
 - 登録終了日:利用者と当事業所の利用契約を終了した日
- ※ 利用者がまだ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一度お支払頂きます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除いた金額が払い戻されます。(償還払い)
- ※ 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途頂きます。
- ※ 介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

① 食事の提供(食事代)

ご契約者に提供する食事に要する費用

料金 朝食 450 円 昼食 650 円 夕食 600 円

② 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用 2500 円

※法人独自の減免制度があります。

③ その他実費利用料

- レクリエーション費(個人を対象にしたレクリエーション必要経費)、交通費、入場料等
- 日用品費(個人が使用するもので衣類、履物、雑貨、歯ブラシ等)
- 医薬品費(個人が使用するもの)
- 理美容料金(理美容院を利用した場合)
- 賽銭、個人の郵便・宅配などにかかる経費

- 行政への手続代行にかかる交通費、郵送費等
- 個人記録の複写にかかる費用
- その他上記以外の個人のために供する物品
- 当日キャンセル食費

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払ください。 ①預金口座自動引落 ②銀行振込

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、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追加をすることができます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出ください。
- ② 介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、介護保険の対象外のサービスについては、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は、キャンセル料として食事代をお支払頂く場合があります。ただし利用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。
- ③ サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示し協議します。

7 事故時の対応

事業所は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市、利用者の家族、主治医等の必要関連機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。尚、賠償すべき事故が発生した場合は、事業者加入の保険会社へ連絡し、損害賠償を速やかに行うものとします。

8 災害発生時の対応

災害発生時は、関係機関からの情報や被害状況を把握し安全を確認した上で、業務を行います。ただし、その災害の規模や被害状況により、通常の業務を行わない場合があります。また、気象庁からの地震情報、災害情報及び予知情報等の発令の段階で、地域内での活動が危険と判断した場合は、業務を行わない場合があります。

災害の状況によっては、利用者や職員を帰宅または避難させることがあります。また、訪問先から、職員や看護師などを避難させることがあります。

9 禁止事項

利用者、家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう、利用者及び家族による以下のカスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの迷惑行為は固くお断りします。これらの行為があり、利用者及び家族との健全な信頼関係を築くことが出来ないと当法人が判断した場合は、サービスの中止や契約解除をする場合があります。事案によっては、警察、弁護士、行為者に関わる方等へ連絡、通報または対応を依頼することも検討させていただきます。

- (1) 事業所の職員に対して行う大声での恫喝・脅迫・暴言・暴力、嫌がらせ、侮辱、誹謗中傷・差別発言などの迷惑行為
- (2) 著しく不当な要求（金品の要求、過度な謝罪や土下座の強要等）
- (3) 職員を長時間または多数回拘束してクレームを続ける
- (4) 無断での職員の写真や動画の撮影、録音等の行為、SNS等に掲載する行為
- (5) 職員への性的な言動・不必要な接触、つきまとうなどの行為、わいせつな図画の掲示

- (6) その他、当事者間の信頼関係を破壊する行為

1 0 個人情報の保護

法人の個人情報保護規程（別掲）に基づき 個人情報保護に努めます。

(1) 当事業所が保有する個人情報

当事業所は、利用者および代理人のサービス利用の申し込みに基づき、利用者の氏名、住所、電話番号等の基本的情報に加え、現在の心身の状況、家族歴、既往歴、治療内容、その他サービス提供にあたって必要な情報を入手し、これらを個人ファイルに記録・保管いたします。

(2) 当事業所が保有する個人情報の利用目的

利用者・利用者家族の個人情報の提供および緊急時の医療機関受診や連絡の際に活用させていただきます。さらに事故発生時における関係機関への相談・届出の目的に利用いたします。加えて、医療、介護サービスや業務の維持・改善、あるいは学生の実習、事例検討、外部監査機関への報告目的で利用いたします。

(3) 情報の開示、訂正、利用停止、苦情の申し出先

上記の利用目的に同意しがたい場合や開示・訂正・利用停止に関する問い合わせや苦情・意見は苦情受け付け窓口までご連絡ください。なお、サービス記録等の謄写費用は1枚20円となります。

1 1 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口【担当者】 管理者：太田祐樹

第三者委員 小林 直之 電話 0551-25-4103

第三者委員 山田 駒平 電話 0553-22-2446

第三者委員 石丸 寛秋 電話 090-3319-0918

(2) 行政機関その他苦情受付機関

①甲府市役所長寿介護課

所在地 甲府市丸の内 1-18-1

電話 055-237-5473

F A X 055-236-0118

②山梨県国民健康保険団体連合会

(介護サービス苦情処理担当)

所在地 甲府市蓬沢 1-15-35

電話 055-233-9201

F A X 055-233-1204

1 2 運営推進会議の設置

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告をするとともに、その内容等について評価、希望、助言を受けるため、運営推進会議を設置しています。

【運営推進会議】

構成：利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護サービスについて知見を有する者等

開催：隔月開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

1 3 協力医療機関

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

【協力医療機関】

甲府共立病院 住所 甲府市宝 1 丁目 9 番 1 号

電話番号 055-226-3131

共立歯科センター 住所 甲府市丸の内 2-9-28 勤医協駅前ビル 1 階 電話番号 055-226-2073

1 4 緊急時の対応方法

サービスの提供中に状態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族等へ速やかに連絡いたします。

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

1 5 非常災害対策

(1) 防災時の対応 消防法により届け出た消防計画に基づき利用者の避難、誘導等、適切な措置を講ずる

(2) 防災設備 消火器・火災報知器・スプリンクラーを設置しています

(3) 防災訓練 防火管理者を置き消防計画に基づいた点検を日常的に行い記録する。
消防計画に基づき定期的な訓練を実施する。

(4) 防火管理者 太田 祐樹

1 6 サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービスのご利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

(2) 事業所内の設備や器具は本来の用途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等が生じた場合、弁償して頂く場合があります。

(3) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。

(4) 所持金品は、自己の責任で管理してください。

年 月 日

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、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〈事業者〉 社会福祉法人 やまなし勤労者福祉会

〈所在地〉 甲府市若松町 6-35

〈事業所の名称〉 まいほ一むいけだ

〈事業所の所在地〉 甲府市下飯田 1 丁目 2-18

〈説明者〉 氏名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護サービスについての重要事項の説明を受け同意しました。

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(代理人) 住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

2025年10月1日改訂