〈別紙１〉

重要事項説明書

令和８年６月１日現在
社会福祉法人　向陽会　看護小規模多機能型居宅介護事業

当事業所は複合型サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

＊当事業所の利用は、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。要介護認定をまだ受けてない方でもサービスの利用が可能です。

１．事業者

（１）法人名	社会福祉法人向陽会
（２）法人所在地	福井県福井市定正１丁目１３２５
（３）代表者	理事長　　小 林　 之 夫

２．事業所概要

（１）事業所の名称	看護多機能　向陽
（２）事業所の所在地	福井県福井市定正１丁目１３２５
（３）管理者	小林　良徳
（４）電話番号	（０７７６）５６－４５６０
（５）事業指定番号	１８９０１００９００（令和３年４月１日指定）
（６）事業の実施地域	福井市
（７）営業日	３６５日営業
（８）営業時間	通いサービス　６：００～２１：００ 訪問サービス　２４時間体制 宿泊サービス　２１：００～６：００
（９）定員	登録者数　　２９名まで 通いサービス　１日　１８名まで 宿泊サービス　１日　　６名まで
(10) 職員体制	管理者（兼務）　　１名 介護支援専門員（兼務）　　１名 看護職員（兼務・非常勤含む）３名以上 介護職員（兼務・非常勤含む）６名以上
(11) 協力医療機関	当事業所では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。 ・協力医療機関 名　　称：舟橋内科クリニック

住　　所：福井県福井市舟橋１－１１０

・協力歯科医療機関

名　　称：鈴木歯科医院

住　　所：福井県福井市上森田１－５０１

＊緊急の場合には、「利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

３．事業所のサービスの内容

（１） 事業所の介護支援専門員は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう「居宅サービス計画（ケアプラン)」を作成いたします。

（２） 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づき、利用者の心身の状況、希望及びその置かれた環境を踏まえ、利用者が住みな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「複合型サービス計画」を作成し、援助の目標、具体的なサービスの内容を記載します。これを基本とし、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。

（３） 上記の居宅サービス計画、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し同意を得ます。同意を得た計画は利用者又はその家族に交付いたします。

（４） サービスの提供にあたっては、利用者の意思を尊重し、ご希望を確認した上で実施いたします。

〈サービスの概要〉

（１）通いサービス　　事業所に通っていただき、食事、排泄、入浴等の日常生活上必要な介護を行います。

（２）宿泊サービス　　事業所に宿泊していただき、必要な介護を行います。

（３）訪問サービス　　利用者の自宅に訪問し、掃除や買物又は入浴や排泄等の日常生活上必要な介護を行います。また、医療処置、医学的指導管理、緊急時の対応等、看護師が医師の指示に従い必要な医療行為を行います。

４．利用料金について

（１） 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用額

利用料金は１か月ごとの包括費用（定額）です。サービス利用に係る自己負担額は下記のとおりです。(負担額は１割負担の掲載になります。お客様の所得により負担額が２割、３割に該当する方もおります。その場合は下記料金表の２倍、３倍の金額になります。)

要介護１	１２，４４７単位
要介護２	１７，４１５単位
要介護３	２４，４６４単位
要介護４	２７，７６６単位
要介護５	３１，４０８単位

サービス付き高齢者住宅にお住まいの方

要介護１	１１，２１４単位
要介護２	１５，６９１単位
要介護３	２２，０５７単位
要介護４	２５，０１７単位
要介護５	２８，２９８単位

＊　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複合型サービス計画に定めた期日よりも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も多かった場合であっても、日割り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いいただきます。なお、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・・・・利用者が当事業者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・・利用者と当事業者の利用契約を終了した日

＊　ご契約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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く全額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

＊　ご契約者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます（下記（３）参照）。

（２） 加算（１日につき）

複合型サービス事業所に登録した日から起算して３０日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。

３０日を越える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

サービス利用に係る自己負担額	３０単位（１日あたり）

看護小規模多機能型居宅介護サービス事業所に登録したすべての利用者が対象となり下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。

下記の算定要件を満たす場合加算になる。

認知症高齢者（Ⅱ）：日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）

サービス利用に係る自己負担額	８９０単位（１ヶ月あたり）

認知症高齢者（Ⅳ）：要介護２に該当し、日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）の場合。

サービス利用に係る自己負担額	４６０単位（１ヶ月あたり）

下記の算定要件を満たしているので加算となる。

総合マネジメント体制強化加算

随時、関係職員が連携し、看護小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っている。
医療機関、介護事業所に提供することの情報提供を行っている。
日常的に地域住民と交流を図り、地域の行事、活動等に参加している。

サービス利用に係る自己負担額	１,２００単位（１ヶ月あたり）

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

当事業所の介護職員（常勤換算数）の中で介護福祉士資格を有する者が５０％を超える実績があること。

サービス利用に係る自己負担額	６４０単位（１ヶ月あたり）

ターミナルケア加算

ターミナルケア加算の算定は１回のみ。（死亡月）

ターミナルケア加算	２，５００単位（死亡月）

処遇改善加算（Ⅱ）ロ

すべての利用者が対象で、基本サービス費に各種加算を加えた総単位数の１７．４％（少数以下四捨五入）で算定された額。（支給限度額管理の対象外）

処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数に加算率を乗じた単位数×１７．４％

（３） その他の費用

① 食費

朝食代	４５０円／食
昼食代	６５０円／食
夕食代	６００円／食

② 宿泊費　２１００円／日

③ その他行事に係る費用（交通費や入場料など）、おむつ代などは実費となります。

（４） 支払方法

１ヶ月分ずつのお支払いになります。月末に閉め、翌月初めに請求書をお渡ししますので、現金でお支払い頂くか、金融機関から自動振替へも可能です。その場合、毎月指定日に指定の口座から自動的に引き落とされます。

５．サービス利用の中止、変更

（１） 利用者の都合によりサービス利用の中止、変更の場合は利用予定日までに事業所にご連絡ください。

（２） サービス利用日の変更の申し出に対し、事業所の稼動状況により、利用者の希望する期日にサービス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て協議します。

６．サービスの終了

（１） ご利用者の都合でサービスを終了する場合、中止の１週間前までにお電話にてその旨をご連絡ください。
（２） 契約書第５条１項、及び契約書第１０条の規定により、当事業所から契約を終了させていただく場合は、終了の１ヶ月前までに文書で通知いたします。
（３） 次のような場合、通知がなくても契約は自動的に終了します。
・ 利用者が要介護認定で要支援、自立と認定された時
・ 利用者がお亡くなりになった時

７．サービス利用に関する留意事項

（１） サービスの実施
① 利用者は契約書第３条で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
② 複合型サービスの実施に関する指示・命令は事業者が行います。但し、事業所職員は、サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

（２） 事業所職員の禁止行為
事業所職員は、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あたって、次の各号に該当する行為を行いません。
① 介護職員の医療行為
② 利用者もしくはその家族からの物品の授受や飲食等のもてなし
③ 利用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
④ その他、利用者もしくは家族等に行う迷惑行為

（３） サービス提供の記録等
事業者は、「看護小規模多機能型居宅介護サービス記録書」等の記録を作成し、完了後、２年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧、又はその写し（実費負担）を提出します。

８．損害賠償

サービス提供に伴い事業者の責任において、利用者の身体及び財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
ただし、次のような場合は賠償できませんのでご注意下さい。
（１） 利用者又はご家族が利用者の心身の状況等に関し、故意に隠したり真実とは違うことを告げたことに起因して発生した損害
（２） 利用者の急激なむ体調の変化等、事業者が実施したサービスに起因しない損害
（３） 利用者が事業者の指示、依頼に反して行った行為に起因して発生した損害

９．事故発生時における対処方法

利用者に対する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、市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故である場合は、速やかに損害賠償を行います。

１０．苦情窓口

事業所のサービス内容等において苦情・相談・ご意見がございましたら、いつでも承ります。その他、介護保険関係の苦情・相談窓口は下記のとおりです。

（1） 苦情相談窓口

福井県社会福祉協議会運営適正化委員会・・ （０７７６）２４－２３３９

福井市・・・・ 介護保険課 （０７７６）２０－５７１４

福井県国保連合会・・・・介護保険専用 （０７７６）５７－１６１４

（2） 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

措置の概要
1　利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先)、担当者の設置 ①事業所内に苦情、相談用窓口を設置する。 ②常設窓口 看護多機能　向陽 ＴＥＬ０７７６－５６－４５６０ 担当者　小林　良徳 2　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ①苦情・相談窓口の担当者が利用者およびその家族からの苦情、相談を受付け、その問題解決にあたる。又その内容、解決方法を記録し管理者に報告する。 ②窓口担当者で解決困難な場合は、管理者及び苦情・相談の対象となっている部署の責任者と協議し、利用者及びその家族の問題解決にあたる。 ③事業所内で解決困難な場合は､保健者又は地域包括支援センターと連携し当該利用者及びその家族の問題解決にあたる。 ④③での解決困難な場合は、当該苦情を国民健康保険連合会に（以下「国保連合会」とする。）に苦情申し立てができる旨を伝え、本人及びその家族が国保連合会に苦情申し立てを希望する場合には、それに協力する。 ⑤苦情処理の改善を図った後、処理内容及び改善結果内容を利用者及びその家族に確認してもらい、その後も状況観察を行い、再発防止に努める。 ⑥苦情処理の成果等を記録する。 3　その他参考事項 ①普段から苦情の出ないよう、定期的に職員の研修等を行いサービスの質の向上に努める。 ②利用者からの苦情に対しては、常に利用者の立場に立って、利用者の意思を尊重した対応に努める。 ③県・国保連合会及び市町村からの指導、調査協力依頼、問い合わせ等があった場合には速やかに協力するとともに、必要な改善を行う。要求に応じて必要な改善内容の報告を行う。

１１．身体拘束

事業者は利用者に対して、原則、行動の制限を行わないが、緊急やむをえないと判断する場合は下記のとおり実施する。

①委員会の開催

②利用者・家族への説明、同意

③経過記録の記載

④解除することを目標にカンファレンスにて検討

１２．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するとともに、その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しています。

１３．非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年２回、契約者も参加して行います。

〈消防用設備〉

・自動火災報知機　・非常通報装置　・ガス漏れ探知機　・非常用照明
・誘導灯　・消火器　・スプリンクラー　・消火栓

１４．サービス利用にあたっての留意事項

〇サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
〇事業所内の設備や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等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
〇所持金品は、自己の責任で管理してください。
〇事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

※　この重要事項説明書は、厚生労働省令第 34 号（平成 18 年 3 月 14 日）第 88 条により準用する第 9 条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

〈別紙２〉

個人情報の利用目的及び使用に係る同意

「看護多機能　向陽」では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的及び使用について以下のとおり定めます。

１．利用者への介護保険サービスの提供に必要な利用目的

（１）当事業所内部での利用目的

①当事業所が利用者等に提供する介護保険サービス

②介護保険事務

③介護保険サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち

ア．利用

イ．会計、経理

ウ．事故等の報告

エ．当該利用者の介護・医療サービスの向上

（２）他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

①当事業所が利用者等に提供する介護保険サービスのうち

ア．利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等)、照会への回答

イ．利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合

ウ．検体検査業務の委託その他の業務委託

エ．家族等への心身の状況説明

②介護保険事務のうち

ア．審査支払機関へのレセプトの提出

イ．審査支払機関又は保険者からの照会への回答

③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

２．上記以外の利用目的

（１）当事業所の内部での利用に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち

ア．医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

イ．当事業所において行われる学生の実習への協力

ウ．当事業所において行われる事例研究

（２）他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち外部監査機関への情報提供

３．使用条件

（１）個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。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などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

看護多機能　向陽　利用契約書

看護多機能　向陽における看護小規模多機能型居宅介護サービスのサービス提供開始にあたり、契約者（利用者）及び代理人（家族）と事業所は、利用約款、重要事項説明書の内容及び個人情報の利用・使用について合意した証として、本契約書を２通作成し、利用者及び代理人（家族）と事業者及び重要事項説明者が記名捺印の上、各１通を保持するものとする。

令和　　年　　月　　日

契約者（利用者）
住　所

氏　名　　㊞

代理人（家族）
住　所

氏　名　　㊞

事業者
住　所　　福井県福井市定正１丁目１３２５

名　称　　社会福祉法人向陽会

代表者　　理事長　小 林　　之 夫　　㊞

重要事項説明者
職　名　　管理者

氏　名　　小 林　　良 徳　　㊞