看護小規模多機能型居宅介護サービス「ひまわりの里　蔵前」
重　要　事　項　説　明　書

当事業所、ご契約者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護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内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

１．事業者

法人名	**社会福祉法人ひまわり会**
法人所在地	**〒590-0821　堺市堺区大仙西町６丁１７７**
電話番号	**072-247-7520**
代表者氏名	**理事長　岡本　裕宏**
設立月日	**1974 年 4 月 5 日**

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　指定看護小規模多機能型居宅介護サービス
介護保険事業所番号　堺市　2796500110

（２）事業所の目的　　住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、契約者（利用者）が自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、泊まりサービスおよび看護サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

（３）事業所の名称　　ひまわりの里蔵前

（４）事業所の所在地　　591-8004　大阪府堺市北区蔵前町 2 丁 16-12

（５）電話番号　　072-275-6910

（６）管理者氏名　　松本　尚美

（７）当事業所の運営方針　ご契約者おひとりお一人の人格を尊重し、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、ご契約者の心身の状況、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、泊まりサービスおよび看護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　　2017 年 5 月 1 日

（９）登録定員　　29 人（通いサービス定員 18 人、泊まり 9 人）

(10) 居室等の概要　　当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室	9 室	全室個室
食堂	1 室	機能訓練室兼用
台所	1 室	
浴室	2 室	
消防設備	・自動火災報知器　・非常通報装置　・消火器 ・スプリンクラー簡易・非常用照明・誘導灯	
その他	トイレ 3 ヶ所（内車いす用 2 ヶ所）	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定看護小規模多機能型居宅介護サービス事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　堺市全域

（２）営業日及び営業時間

営　業　日	年中無休
通いサービス	日～土　9 時～17 時
訪問サービス	随時
宿泊サービス	日～土　17 時～9 時

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。
※台風、暴風警報等により臨時休業する場合があります。

４．職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定複合型サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置して

います。

〈主な職員の配置状況〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	指定基準	職務の内容
１管理者	１人	事業内容の調整
２介護支援専門員	１人	サービスの調整・相談業務
３介護職員	９人以上	日常生活の介護・相談業務
４看護職員	３人以上	健康チェック等の医務業務

〈主な職員の勤務体制〉

職　種	勤　務　体　制
１管理者	**勤務時間：9：00～18：00**
２介護支援専門員	**勤務時間：9：00～18：00**
３介護職員	**主な勤務時間：9：00～18：00** **夜勤の勤務時間：16：30～翌朝 9：30** **その他、契約者の状況に対応した勤務時間を設定します。**
４看護職員	**勤務時間：9：00～17：00**

５．当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、以下２つの場合があります。

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（介護保険の給付の対象となるサービス）
（２）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合
（介護保険の給付とならないサービス）

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の９割（2 割負担の方は８割）が介護保険から給付され、契約者の自己負担は費用全体１割（2 割負担の方は2 割）となります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、契約者と協議の上看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に定めます。

〈サービスの概要〉

ア　通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の援助や看護、機能訓練を提供します。

①食事

・食事の提供及び食事の介助をします。

②入浴

・入浴または清拭を行います。
・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。

③排せつ

・ご契約者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

・ご契約者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう
努めます。

⑤健康チェック

・血圧測定等ご契約者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ　訪問介護サービス

・ご契約者の自宅にお伺いし、食事や排せつ等の日常生活上の援助を提供します。
・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。
1 医療行為
②ご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
2 酒及びご契約者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙
3 ご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
4 その他ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ　訪問看護サービス
・ご契約者の自宅及び事業所において、主治の医師の指示を文章（指示書）で受けた上で看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき提供します。

エ　泊まりサービス
・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や看護、機能訓練を提供します。

★短期利用居宅介護サービス
・厚生労働大臣が定める基準により利用できます。

〈サービス利用料金〉
ア　通い・訪問・泊まり・看護（介護費用分）すべてを含んだ一月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、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）をお支払いください（サービス利用料金は、ご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、ご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も利用が少なかった場合、または同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…ご契約者が当事業所と利用契約を結んだ日でなく、通い、訪問、泊まり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…ご契約者と当事業所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、自己負担金額を除く金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（２）ア及びイ参照）
★介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。
★看護小規模多機能型居宅介護サービス利用者の主治医が医療保険の訪問看護の指示を行った場合は減額します。
★看護小規模多機能型居宅介護サービスご利用者の主治医が、急性増悪等により一時的に頻回の医療保険の訪問看護の指示を行った場合は、指示の日数分所定の金額を減額します。
＊基本利用料から、所定の金額が日数分減額になります。医療保険の訪問看護は別途料金がかかります。
イ　加算
（1）介護保険サービスの対象となる加算
別紙
（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、利用料金の全額がご契約者の負担となります。
＜サービスの概要と利用料金＞
ア　食事の提供（食事代）
料金：朝食 450 円　昼食 700 円　夕食 730 円　おやつ 170 円
イ　泊まりに要する費用
契約者に提供する宿泊に要する費用です。
１泊　2,500 円

ウ　通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎及び交通費
通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎を行った場合でも交通費は徴収しません。
エ　その他の利用料（別紙参照）
　　利用料金：材料代等の実費をご負担いただきます。
オ　複写物の交付
ご契約者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。（１枚につき 10 円）
☆食事のキャンセルにつきましては、状態悪化に伴うキャンセル以外は 3 日前までのお申し出により可能です。
☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から１ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金の支払い方法
（1）前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、請求書をお渡ししますので、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。
（1）　利用者指定口座からの自動振替
－　別紙　郵便局または、ジャックスの書類に記入のこと
（2）　現金支払い
（2）お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

（４）利用の中止、変更、追加
☆看護小規模多機能型居宅介護サービスは、看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス、泊まりサービスまたは看護サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
☆利用予定日の前に、契約者の都合により、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利用を追加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に申し込んでください。
☆５、（１）の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等を変更された場合も１ヶ月の利用料は変更されません。
契約者の体調不良等正当な事由がある場合を含め、キャンセル料はいただきません。
ただし、５、（２）に規定するサービスのうち、食事については状態悪化に伴うキャンセル以外で 3 日前までにお申し出の無い場合には規程のキャンセル料をいただきます。
☆サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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契約者に掲示して協議します。

（５）看護小規模多機能型居宅介護サービス計画について
　看護小規模多機能型居宅介護サービスは、ご契約者おひとりお一人の人格を尊重し、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、ご契約者の心身の状況、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、泊まりサービス及び看護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サービス計画を定め、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。

６．身体拘束について
当施設は、ご契約者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
　また、その場合もより家庭に近い環境を保つために、身体等の拘束は最低限に止めたいと考えています。それに伴って、常にご契約者の心身の安全確保に最善を尽くすことはいうまでもありませんが、その上で尚且つ発生する危険（家庭でも起こりうる範囲の怪我や骨折等）については十分ご理解下さい。

７、高齢者虐待防止について

事業所は、ご利用者等の人権の擁護、虐待の防止などのために次に掲げる措置を講じるものとする。

指針・委員会の整備を行います

事業所は虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、市町村に通報するものとする

1　　研修について	研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
2　支援計画について	個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 定期的に開催される委員会の中で検討します
3　環境の整備について	従業者が支援に当っての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に取り組みます。

８．秘密の保持と個人情報の保護について

（1）ご契約者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び従業者は、業務上知り得たご契約者とその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、契約終了後及び退職後においてもこれらの守秘義務を、従業者との雇用契約の内容としています。

（2）個人情報の保護について

ご契約者の個人情報を含む看護小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録等については関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めます。

９、感染症対策の強化について

1　当事業所では感染症の発生およびまん延等に関する取り組みを強める観点から、委員会を設置し定期的に開催し、従業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、従業員に対し、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

１０、業務継続の強化に向けた取り組みの強化について

当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、委員会を設置し、業務継続の継続に向けた計画等の策定、定期的な研修の実施、訓練を行います

また、従業者に対し、業務継続計画について周知します

業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更するものとします

１１、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、その内容についての評価・要望・助言を受けるため、下記の通り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の職員、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など
開催：概ね２ヵ月に１回
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。

１２．サービス提供に関する相談・苦情の受付について

（1）当事業所において相談や苦情については、以下の窓口で受け付けています。

○相談苦情受付窓口（担当者）：松本　尚美

○受付時間：月～土　9：00～17：00　　電話 072-275-6037　ＦＡＸ　072-275-6087

（2）行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】 堺市役所　健康福祉局 長寿社会部　介護保険課	所在地:堺市堺区南瓦町3番1号　堺市役所本館7階 電話：072-228-7513　FAX：072-228-7853 受付時間: 月～金　午前9時～午後5時30分まで
【市町村の窓口】 堺区役所 堺保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市堺区南瓦町3番1号 電話：072-228-7520　FAX：072-228-7870 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 中区役所 中保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市中区深井沢町2470番地の7 電話：072-270-8197　FAX：072-270-8103 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 東区役所 東保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市東区日置荘原寺町195番地の1 電話：072-287-8123　FAX：072-287-8117 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 西区役所 西保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市西区鳳東町6丁600番地 電話：072-275-1912　FAX：072-275-1919 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 南区役所 南保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市南区桃山台1丁1-1 電話：072-290-1812　FAX：072-290-1818 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 北区役所 北保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市北区新金岡町5丁目1番4号 電話：072-258-6651　FAX：072-258-6836 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【市町村の窓口】 美原区役所 美原保健福祉総合センター 地域福祉課	所在地:堺市美原区黒山167-1 電話：072-363-9316　FAX：072-362-0767 受付時間: 平日　午前9時～午後5時30分まで 休日　土、日、祝日
【公共団体の窓口】 大阪府国民保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常盤町１丁目３番８号 電話：06－6949－5418　FAX:06-6949-5417 受付時間：9：00～17：00（平日）

（3）苦情処理手順

苦情又は相談があった場合、ご契約者の状況を詳細に把握するため、状況の聞き取りや状況の確認を行います。管理者は職員に事実関係の確認を行います。相談担当者は把握した状況を管理者とともに検討し、時下の対応を決定します。対応相談に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、契約者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

１３．　緊急時の対応方法

事故発生時の対応

1　　業者はご契約者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご契約者の家族等及び当該契約者に係る各事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

②事業者はサービスの提供により、事業者の責めに帰すべき事由により、契約者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、契約者に対して損害を賠償します。

③夜間等において、主治医と連絡が取れない場合や緊急時のやむを得ない場合には、協力医療機関（11.協力医療機関、バックアップ施設）もしくは救急当番病院へ主治医の承諾なしに受診していただく場合がありま

す。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地　電話番号	
家族等	緊急連絡先家族等	お名前　　続柄
	住所及び電話番号	住所
		（自宅）　　（携帯）

１４．協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各契約者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等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。

社会医療法人同仁会 みみはらファミリークリニック	所在地：堺市北区蔵前町３丁５－４７ 電話：072-252-1507
社会医療法人同仁会 耳原歯科診療所	所在地：堺市堺区大仙西町 6-184-2 電話：072-245-2912
社会医療法人同仁会 老人保健施設みみはら	所在地：堺市西区鳳南町 5 丁 594-1 電話：072-272-8050

１５.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、ご契約者も参加して行います。

堺市北消防署への届出日：2021 年 7 月 1 日

防火管理者　風早　智恵

<消防用設備>

・自動火災報知器　・非常通報装置　・スプリンクラー簡易
・非常用照明　・誘導灯　・消火器

<地震、大水等災害発生時の対応>

サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は契約者の避難等適切な措置を講じます。また、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、災害時には、避難等の指揮をとります。

１６.損害賠償

当事業所において事業者の責任により契約者及びその家族に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、契約者及びその家族に故意又は過失が認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

１７.サービス利用にあたっての留意事項

○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。
○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。
○他の契約者の迷惑になる行為はご遠慮ください。

○所持金品は、自己の責任で管理してください。
○事業所内での他の契約者の対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

１８.その他

各所からの見学、研修、実習、取材等の受入れや、各種広報関連（ホームページ、施設だより等）にも、できる範囲で協力していただきます。但し、契約者のプライバシーを尊重し、契約者または身元引受人から拒否の申し出がある場合はこの限りではありません。

１９.提供するサービスの第三者評価について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

年　　月　　日

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者名　社会福祉法人ひまわり会
住所　堺市堺区大仙西町６丁１７７
代表者　理事長　岡本　裕宏　　印

説明者　職員　職名＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本書面に基づいて事業者から重要書類の説明を受けました。

ご住所

ご契約者　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

ご住所

代筆者　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　ご利用者との続柄

代筆を行う理由