

# 看護小規模多機能 シェーネアルト

## 重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(金沢市指定 第 1790101057 号)

看護小規模多機能型居宅介護を提供します。  
事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明致します。

### ◇◆目次◇◆

1. 事業者
2. 事業所の概要(事業の目的・運営方針)
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスの概要
6. サービス利用料金及び受け入れられない場合の措置
7. 苦情の受付・解決方法について
8. 運営推進会議の設置
9. 協力医療機関、バックアップ施設
10. 非常災害時の対応
11. 事故発生時の対応
12. 秘密保持等
13. 提供拒否の禁止
14. サービス提供困難時の対応
15. サービス利用にあたっての留意事項



#### 1. 事業者

- |           |                 |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名   | 株式会社シェーネアルト     |
| (2) 法人所在地 | 石川県金沢市馬替2丁目8番地1 |
| (3) 電話番号  | 076-296-1211    |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役社長 高澤 タマエ  |
| (5) 設立年月日 | 平成14年12月13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  
令和 元年 12 月 1 日 指定金沢市 1790101057号
- (2) 事業所の目的 住み慣れた地域で、自宅で可能な限り暮らし続けられるように看護職員や介護職員が、ご自宅に訪問し、又は、施設に通って頂き、時にはお泊り頂けるようサービスを組み合わせを提供致します。
- (3) 事業所の名称 看護小規模多機能 シェーネアルト
- (4) 事業所の所在地 石川県金沢市馬替2丁目124番地1
- (5) 電話番号 076-296-2815 FAX番号 076-296-0450
- (6) 管理者氏名 中村 多津子
- (7) 運営方針 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、訪問、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 令和元年12月1日
- (9) 登録定員 29名  
利用定員 通いサービス18名 宿泊サービス6名
- (10) 建物の構造 鉄筋造 3階建
- (11) 延床面積 1階 271.35㎡ 2階 267.3㎡ 3階 267.3㎡ 述べ 805.95㎡  
看護小規模多機能 シェーネアルト. 専用面積 249.9㎡
- (12) 併設事業所 当事業所ではサービス付き高齢者向け住宅シェーネアルトを併設しています。
- (13) 主な設備 当事業所では、以下の居室、設備をご用意しています。

居室・設備の種類	備 考
宿 泊 室	全室冷暖房・介護ベット・寝具付き・ダンス・テレビ・ナースコール
	7.47㎡(トイレ・洗面)・7.50㎡(流し台)・8.27㎡(流し台)
	8.85㎡(トイレ・洗面)・7.73㎡(洗面)・12.58㎡(流し台) 全6室あり
キッチン	キッチン・冷蔵庫・給茶機・食器棚・調理器具一式・食器類・ピアウオッシャー
談話室・食堂・台所	70.89㎡ 冷暖房完備・カラーテレビ2台・テーブル・椅子・ソファ・トイレ
浴室	1.25坪ユニットバス2室 1室はリフト付き
消防設備	スプリンクラー・自動火災報知機・非常通報装置・非常用照明・消火器

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 金沢市内  
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休	営業時間	備考
通いサービス	年中無休	9時～16時	営業時間内は送迎あり。
宿泊サービス	年中無休	16時～ 9時	宿泊室利用以外は通いとして利用可
訪問サービス	年中無休	24時間	緊急時24時間対応
看護訪問サービス	年中無休	24時間	緊急時24時間対応

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、利用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する職員として、以下の種類の職員を配置(指定基準遵守)しています。

職員の種類	人数	職務内容
管理者	1名以上	事業内容の調整・職員の指導監督
介護支援専門員		サービス計画作成担当者として利用者に適した計画を作成します
看護職員	2.5名以上	訪問看護及び健康管理等医療業務
理学療法士	1名	リハビリ・リクレーション担当
介護職員	10名以上	施設内介護及び訪問介護

#### <主な職種の勤務体制>

職員の種類	勤務体制		備考
管理者	勤務時間	8:30～10:30	
計画作成担当者	勤務時間	10:30～17:30	介護支援専門員
看護職員	勤務時間	8:30～17:30	
	待機	17:30～ 8:30	勤務時間外待機看護師あり
	早番	7:00～16:00	
	日勤	8:30～17:30	
	遅番	12:00～21:00	
	夜勤	20:30～ 9:30	
	宿直	17:30～ 8:30	勤務時間外待機介護職員あり

### 5. 当事業所が提供するサービスの概要

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。提供するサービスについては、以下の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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険の給付の対象となるサービス</li> </ul> (2) 利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険の給付対象とならないサービス</li> </ul> |
|---|

## (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、平成27年8月1日から金沢市の発行する介護保険負担割合証の記載の通りとなり、自己負担金は、費用全体の1割の方と2割の方と3割の方になります。

以下のサービスを具体的にどのような内容、頻度で実施するかについては、利用者と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

### <サービスの種類>

#### ◎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、排泄等の日常生活の世話や機能訓練・健康管理を提供します。

##### ①食事

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 管理栄養士がその人にあつた栄養管理をいたします。
- ・ 食事サービスの利用は任意です。

##### ②入浴

- ・ 入浴または清拭を行います。
- ・ ご不自由な場合には、衣類の着脱、身体の清拭、洗身の介護を行ないます。
- ・ 入浴サービスの利用は任意です。

##### ③排泄

- ・ 利用者の状況に応じ適切な介護を行い、排泄の自立についても適切な援助を行います。

##### ④機能訓練

- ・ 利用者の状況に応じ機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます。
- ・ 共用施設としてリハビリテーション用の機械器具を準備した部屋もあり担当者が指導を行います。

##### ⑤健康管理

- ・ 体重測定、血圧測定、検温等を行い、栄養状態・心身の状況の観察を行い必要時、医師に相談し、疾病の予防及び早期発見に努めます。

##### ⑥送迎サービス

- ・ 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。  
但し、営業時間外のご利用時は、利用者の方での送迎をお願い致します。

#### ◎訪問サービス

- ・ 利用者の自宅にお伺いし、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。
- ・ 訪問サービス実施のための必要な備品等(水道、ガス、電気)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(必要時、医師の指示を受けた場合は、看護師が行います。)
  - ②利用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
  - ③利用者もしくはその家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
  - ④その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為

#### ◎宿泊サービス

- ・ 事業所に宿泊していただき、食事、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。

6. サービス利用料金

保険給付サービス利用料金

■地域区分:7級地・・・1単位あたり 10.17円

介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
同一建物単位数	11,214	15,691	22,057	25,017	28,298
予測される加算単位数 おおよそ	4,624	4,624	4,624	4,624	4,624
小計	15,838	20,315	26,681	29,641	32,922
介護職員等処遇改善加算(14.9%)	2,360	3,027	3,975	4,417	4,905
介護報酬額	18,198	23,342	30,656	34,058	37,827
地域区分7級地加算(10.17円)	185,072	237,387	311,776	346,365	384,704
自己負担額1割の方(円)	18,507	23,739	31,178	34,636	38,470
自己負担額2割の方(円)	37,014	47,477	62,355	69,273	76,941
自己負担額3割の方(円)	55,522	71,216	93,533	103,909	115,411

介護度	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
同一建物外単位数	12,447	17,415	24,481	27,766	31,408
予測される加算単位数	4,624	4,624	4,624	4,624	4,624
小計	17,071	22,039	29,105	32,390	36,032
介護職員等処遇改善加算(14.9%)	2,544	3,284	4,337	4,826	5,369
介護報酬額	19,615	25,323	33,442	37,216	41,401
地域区分7級地加算(10.17円)	199,480	257,533	340,102	378,488	421,046
自己負担額1割の方(円)	19,948	25,753	34,010	37,849	42,105
自己負担額2割の方(円)	39,896	51,507	68,020	75,698	84,209
自己負担額3割の方(円)	59,844	77,260	102,030	113,546	126,314

※ 通い、訪問、宿泊(介護保険費用分)すべてを含んだ1か月の包括単位数です。

※介護保険加算対象サービスの内容 ※1 30日以上入院後、再度の利用時も加算有

種 類	単位数	備 考
初期加算 ※1 30単位/日	900単位/月	登録した日から起算して30日以内
サービス提供体制強化加算(I)イ	750単位/月	該当しますので加算します。
総合マネジメント体制強化加算	1,200単位/月	該当しますので加算します。
訪問体制強化加算	1,000単位/月	体制が整った場合加算します。
緊急時訪問看護加算	774単位/月	説明し、同意を受けて加算します。
介護職員等処遇改善加算	右記参照	1ヶ月の介護報酬単位数の14.9%

認知症加算(Ⅰ)	920単位/月	該当者のみ加算します。
認知症加算(Ⅱ)	890単位/月	該当者のみ加算します。
認知症加算(Ⅲ)	760単位/月	該当者のみ加算します。
認知症加算(Ⅳ)	460単位/月	該当者のみ加算します。
若年性認知症利用者受入加算	800単位/月	該当者のみに加算します。
ターミナルケア加算	2,500単位/月	本人と話しの上、該当時加算します。
看護体制強化加算(Ⅱ)	2,500単位/月	条件が整った場合に加算します。
特別管理体制加算(Ⅰ)	500単位/月	該当者のみに加算します。
特別管理体制加算(Ⅱ)	250単位/月	該当者のみに加算します。

## ※介護保険対象外サービス

・以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

※税込み

交通費	通常の送迎以外の交通費の額、1km毎110円、介護者付きは、30分600円、受診介助の依頼の場合も30分600円、10分増す毎に200円。
食事(1食当たり)	朝食495円 昼食715円 夕食605円 おやつ110円
宿泊費	1,400円(光熱水費・寝具代含む)
洗濯代	1回につき100円(事業所施設内のみ) 自宅(無料)
おむつ・パット代	各種実費相当額
クラブ活動等の材料費	材料費等の実費相当額(利用者の希望によって購入し、提供する物に限る)
サービス利用中止に係るキャンセル料	①利用日前日までのキャンセルの場合は無料。 ②利用日当日のキャンセルの場合は、上記食費相当額
その他日常生活品費	指定看護小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要とされるものにかかる費用であり、利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費を徴収します。

☆ 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。変更をする場合には、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

### (1) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、前月分の利用料金等を利用明細書にて翌月15日までに請求し、17日にご指定の口座から自動引き落としにてお支払頂きます。

#### 銀行の口座振替

できるだけ北国銀行の本店又は各支店に利用者名義の口座の開設をお願いします。

### (2) 利用の中止、変更、追加

☆ 利用予定の前に、利用者の都合により、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用中止又は変更、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。

この場合は、サービスの実施前日までに事業者へ申し出て下さい。

☆ サービス利用の追加、変更の申し出に対しては、事業所の稼働状況により利用者の希望する日にサービスが提供できない場合、利用可能日を提示して協議します。

### (3) 看護小規模多機能型居宅介護計画について

看護小規模多機能型居宅介護計画は指定看護小規模多機能型居宅介護の、目的、方針に則り利用者が住み慣れた地域の中で、安全で安心して暮らせるように、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組合せ、在宅生活支援するものです。

事業者は、利用者、家族等と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、その内容を書面にて説明し、利用者、家族等の質問及び意見を聞き、合意の上、計画を実施します。

### (4) 提供拒否の禁止

事業所の登録者数限度等から利用申込に応じきれない場合、利用申込者の居住地が通常の実業の実施地以外である場合等を除き、正当な理由なく、受け入れを拒否しません。

### (5) サービス提供困難時の対応

正当な理由により、利用申込者に利用の提供が困難な場合は、指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な指定看護小規模多機能居宅介護事業者の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じます。

## 7. 苦情の受付・解決方法について

### ① 苦情の受付(投書箱の設置)

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付が随時できます。

### ② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を対応責任者に報告します。

苦情対応責任者は、苦情の内容について、調査を行い、苦情の内容を把握し、苦情解決責任者に報告します。

### ③ 苦情解決の方法

苦情解決責任者は、内容に応じて、解決方法を選択します。

苦情解決責任者は、話し合い等で相互に理解が得られ、改良点を共有できるよう努めます。その際、苦情申し出人が、苦情を組織として、解決を望むような場合は、苦情対策検討会を置き、協議します。

### ④ 対策検討会の役割

ア. 苦情内容の確認

イ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

ウ. 解決案の調整、助言

エ. 謝罪及び今後の改善点の申し入れの確認等

(1) 当事業所における苦情や相談の受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

受付窓口(担当者)	計画作成担当者 中村 多津子		
苦情対応責任者	管理者 中村 多津子		
苦情解決責任者	社長 高澤タマエ		
苦情対策検討会	社長 高澤タマエ	管理者 中村多津子	看護師北村千栄子
	事務長 山田香織	副社長 山崎悟	専務 産形洋子
受付時間 電話番号	月曜日から金曜日 9:00~17:00		
	☎ 076-296-2815		

(土、日、祭日を除く)

※ また、ご意見・苦情受付ボックスを事業所玄関に設置してあります。

(2) 行政機関その他苦情受付機関（土、日、祭日を除く）

金沢市福祉局 介護保険課	所在地	金沢市広坂1-1-1
	電話番号	076-220-2264
	受付時間	9:00~17:45
石川県国民健康 保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地	金沢市幸町12-1
	電話番号	076-231-1110
	受付時間	9:00~17:00
石川県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	金沢市本多町3-1-10
	電話番号	076-234-2556
	受付時間	9:00~17:00

8. 運営推進会議の設置

当事業所では、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、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、助言を受ける為、次のとおり運営推進会議を設置しています。また、地域との交流を深め、地域の方々のご意見を拝聴する目的をも加えて、お願いしております。

【運営推進会議】

構成	利用者、利用者の家族、地域住民の代表、地域包括支援センター職員 民生委員、金沢市介護保険課職員 看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等、社内関係者
開催	定期 年6回(概ね2ヶ月に1回) 必要時開催
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等についての記録を作成

9. 協力医療機関、バックアップ施設

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。

※ 感染症の発症、又それが疑われた場合、家族への連絡と共に速やかに受診を行い医師の指示のもと、マニュアルに従い感染対策を徹底します。

【協力医療機関、施設】

特定医療法人扇翔会 南ヶ丘病院	所在地	野々市市蓮華寺町56街区1
	TEL	076-256-3366
特定医療法人扇翔会 南ヶ丘クリニック	所在地	金沢市馬替2丁目136番地
	TEL	076-298-5530
はやし歯科	所在地	金沢市高尾南3丁目15番地
	TEL	076-296-0008

10. 非常災害時の対応

火災時には、別途定める消防計画にそって避難訓練を年2回、利用者も参加して行います。

防火管理者	中村 多津子
消防用設備	スプリンクラー 自動火災報知機 非常通報装置 非常用照明 誘導灯 消火器

11 事故発生時の対応

- ① 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により事故が発生した場合、には、マニュアルに従い、関係者に連絡を行いません。  
治療が必要な場合は、それを優先し、主治医等医療機関に連絡します。
- ② 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をします。
- ③ 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。

## 12 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、担当者を定めて次の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ 虐待防止のためのマニュアルの整備
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知  
事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者に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、これを市町村に通報するものとします。

## 13 ハラスメントに関する事項

適切なサービスを提供する観点から、職場内、訪問先において従業者に対する以下のハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為  
（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- ③ 意に添わないせいてきね誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ  
（セクシャル・ハラスメント）

## 14 秘密保持等

- ① 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ② 事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、事業所の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。
- ③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととします。

※ 前記③に関する当事業所の個人情報保護方針及び個人情報の利用目的は以下のとおりです。

### 【個人情報保護方針】

当事業所では利用者に良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。利用者の個人情報につきましても適切に保護・管理することの重要性を認識し、以下の個人情報保護方針を策定し、確実に履行することに努めます。

#### 1 個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の介護に関わる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、予めお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

#### 2 個人情報の利用及び提供について

当事業所は、利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用致しません。

##### I) 利用者の了解を得た場合

##### II) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

##### III) 法令により提供を要求された場合

当事業所は法令等に定める場合を除き、ご利用者の同意なく、その情報を第三者に提供しません。

### 3 個人情報の安全管理について

当事業所は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

### 4 法令遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜、個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行います。

### 5 問い合わせ窓口

当事業所の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは当事業所の苦情相談窓口でお請け致します。

## 【個人情報の利用目的】

### 1 事業所内での利用

- I) 利用者に提供する介護サービス
- II) 介護保険事務
- III) 入退所等の管理
- IV) 会計・経理
- V) 事故等の報告
- VI) 当該利用者への介護サービスの向上
- VII) 事業所内の介護実習への協力
- VIII) 介護の質の向上を目的と事業所内事例研究
- IX) その他、利用者に係る管理運営業務

### 2 事業所外への情報提供としての利用

- I) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者との連携
- II) 他の医療機関等からの照会の回答
- III) 利用者の診察等のため、外部の医師の意見・助言を求める場合
- IV) 検体検査業務等の業務委託
- V) 契約者及びその家族等への病状説明
- VI) 保険業務の委託
- VII) 審査支払機関へのレセプトの提供
- VIII) 審査支払機関又は保険者からの照会の回答
- IX) その他、利用者への介護保険事務に関する利用

### 3 その他の利用

- I) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- II) 外部監査機関への情報提供

※ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供には同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。

※ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせて頂きます。

※ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることができます。

※ 上記目的以外に利用者の個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者の同意をいただくことといたします。

## 15 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下さい。
- 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。これに反して破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
- 他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮ください。

- 所持金は、自己の責任で管理して下さい。
- 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。

令和元年12月1日 作成  
令和2年4月1日 改訂  
令和2年11月1日 改訂  
令和2年12月10日 改訂  
令和3年4月1日 改訂  
令和3年10月1日 改訂  
令和4年10月1日 改訂  
令和5年4月1日 改訂  
令和6年4月1日 改訂  
令和6年6月1日 改訂  
令和6年12月1日 改訂  
令和7年2月1日 改訂













j