看護小規模多機能たんぽぽ　重要事項説明書

令和　７年　４月２２日

１．事業主体概要

① 法人名　　医療法人　オホーツク勤労者医療協会
② 代表者氏名　　理事長　　堺　　慎
③ 法人の所在地　　北見市常盤町５丁目７番地５
④ 法人の電話番号　　０１５７－２６－４７５１

２．概要

① 名　　称　　看護小規模多機能たんぽぽ
② 目　　的　　要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすること、また、療養中であれば、療養生活を支援し、心身機能の維持回復・生活機能の維持向上をめざすことを目的とします。
③ 運営方針　　事業所の従業者は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせてサービスを提供することにより、要介護者の居宅における生活の継続を支援します。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

事業所は介護保険法に規定する看護小規多機能居宅介護と、児童福祉法に規定する放課後等デイサービスの指定を受けた共生型サービスである。要介護者の生活支援とともに医療的ケアを必要とする障がい児の成長を支援する。

④ 責任者　　所長　門脇　広
⑤ 開設年月日　　平成２５年　２月　１日
⑥ 所在地　　北見市常盤町５丁目４番７
⑦ 電話・ＦＡＸ番号　　電話　０１５７－５７－７８５１　　ＦＡＸ ０１５７－５７－７８５７
⑧ 交通の便　　ＪＲ北見駅より車で５分

３．協力機関

① 協力機関名　　オホーツク勤医協北見病院

４．職員体制

① 管理者　　１名
② 介護支援専門員　　１名
③ 看護師　　７名以上（いずれも訪問看護ステーションたんぽぽ訪問看護師）
④ 介護職員　　１０名以上

５．営業日と営業時間

① 営業日　　一年を通じて毎日営業
② 営業時間　　通いサービス　午前１０時～午後４時００分
宿泊サービス　午後４時～午前１０時
訪問サービス　２４時間

６．利用者定員

① 利用者定員　　登録定員　　２９名
　　通いサービス　１５名　　宿泊サービス　　７名

７．実施区域

① 通常の実施区域は　通常の事業の実施区域は、北見市（常呂、留辺蘂を除く）とする。

８．サービスの内容

① 通いサービス　事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行ないます。

② 宿泊サービス　事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

③ 訪問サービス　利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

④ 看護サービス　通い、宿泊、訪問の際、主治の医師との密接な連携により、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図ります。

⑤ サービスの提供の当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望などを勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護・看護を行います。

９．短期利用居宅介護

　利用者の状態や利用者の家族等の事情により、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、看護小多機能型居宅介護事業所の管理者が、サービスの提供に支障がないと認めた場合において、登録定員の範囲内で、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（短期利用居宅介護）を提供します。

　利用に当たっては、事業所間で連携を図ります。

① 利用者定員　　登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計７名以内

② 利用期間　　７日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は１４日以内）

③ 居宅サービス計画　利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成します。当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

１０．利用料等

① 保険給付サービス　提供されたサービスは、介護度に応じて次の自己負担額がかかります。自己負担額は通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一ケ月単位の包括費用の額であり定額制です。

要介護度		要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
サービス利用料金		124,470円	174,150円	244,810円	277,660円	314,080円
1割負担	うち、介護保険から給付される金額	112,023円	156,735円	220,329円	249,894円	282,672円
	サービス利用に係る自己負担額	12,447円	17,415円	24,481円	27,766円	31,408円
2割負担	うち、介護保険から給付される金額	99,576円	139,320円	195,848円	222,128円	251,264円
	サービス利用に係る自己負担額	24,894円	34,830円	48,962円	55,532円	62,816円
3割負担	うち、介護保険から給付される金額	87,129円	121,905円	171,367円	194,362円	219,856円
	サービス利用に係る自己負担額	37,341円	52,245円	73,443円	83,298円	94,224円

（１）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などにより、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少ない又は多い場合、ともに日割りでの割引又は増額は致しません。

（２）月途中から登録した場合又は月途中で終了した場合には、登録した期日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…利用者が当事業所と利用計画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

＊契約日とは異なります。

② 口腔・栄養スクリーニング加算	口腔・栄養状態の確認をする（６ヶ月に一回）			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一回につき	２０円	４０円	６０円
		１割負担	２割負担	３割負担
③ 口腔機能向上加算	口腔機能向上を目的に個別に訓練等を実施した場合			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	１５０円	３００円	４５０円
④ 褥瘡マネジメント加算	厚労省の要件を満たし、褥瘡の発生リスクを管理した場合			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	３円	６円	９円
リスクがあり		１割負担	２割負担	３割負担
発生しなかった場合等	一ヶ月につき	１３円	２６円	３９円
⑤ 排せつ支援加算（１）	排せつを支援した場合（要介護３以上）			
（１）（２）（３）のいずれか		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	１０円	２０円	３０円
排せつ支援加算（２）	支援により状態が一部改善した場合等			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	１５円	３０円	４５円
		１割負担	２割負担	３割負担
排せつ支援加算（３）	支援により状態が改善した場合等			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	２０円	４０円	６０円
⑥ 科学的介護推進体制加算	ＡＤＬ値、栄養状態、口腔状態の情報を活用した場合			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ヶ月につき	４０円	８０円	１２０円
⑦ 認知症加算Ⅱ	主治医意見書の認知症高齢者日常生活自立度がⅢ以上			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ケ月につき	８９０円	１７８０円	２６７０円
認知症加算Ⅳ	要介護２であり、主治医意見書の認知症高齢者日常生活自立度がⅡ			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一ケ月につき	４６０円	９２０円	１３８０円
⑧ 初期加算	登録した日から起算して３０日以内の期間			
		１割負担	２割負担	３割負担
	一日につき	３０円	６０円	９０円

⑨ 総合マネジメント　　看護小規模多機能型居宅介護の質を継続的な管理
体制強化加算

		１割負担	２割負担	３割負担
（区分支給限度額対象外）	一ヶ月につき	１２００円	２４００円	３６００円

⑩ サービス提供体制強化加算　　研修計画を定め実施する、情報伝達や技術指導を目的とした会議の開催、介護従事者の７割以上が介護福祉士、これらの条件を満たした場合。

		１割負担	２割負担	３割負担
（区分支給限度額対象外）	一ケ月につき	７５０円	１５００円	２２５０円

⑪ 中山間地域に居住する方のサービス提供加算
（区分支給限度額対象外）　通常サービスを提供する地域以外の方は所定金額に５％加算

⑫ 小規模事業所加算　　中山間地域に所在する小規模事業所がサービス提供を提供した場合所定金額に１０％加算。

⑬ 高齢者虐待防止未実施減算　　重要事項１７の措置が行われていない場合、所定金額の１％減算

⑭ 身体的拘束等の適正化　　重要事項１８の措置が行われていない場合、所定金額の１％減算
（令和７年４月１日より適用）

⑮ 業務継続計画未策定減算　　感染症や非常災害発生時の計画が未作成の場合、所定金額の１％減算

⑯ 短期利用居宅介護費（１日につき）

要介護度		１割負担	２割負担	３割負担
要介護１	一日につき	５７１円	１１４２円	１７１３円
要介護２	一日につき	６３８円	１２７６円	１９１４円
要介護３	一日につき	７０６円	１４１２円	２１１８円
要介護４	一日につき	７７３円	１５４６円	２３１９円
要介護５	一日につき	８３９円	１６７８円	２５１７円

＜訪問看護を利用した場合＞

⑰ 退院時共同指導加算　　入院中等に病院等の職員等とともに、看護師等が療養上の指導を行い、文書で提供した場合月１回の算定。（複数日に指導した場合「厚生労働大臣が定める疾病等」の方は2回まで算定）

		１割負担	２割負担	３割負担
	一回につき	６００円	１２００円	１８００円

⑱ 緊急時訪問看護加算　　電話等に常時対応でき、緊急時に訪問や宿泊を必要に応じて行える体制にある。

		１割負担	２割負担	３割負担
（区分支給限度額対象外）	一ケ月につき	７７４円	１５４８円	２３２２円

⑲ 特別管理加算　　特別な管理を要する場合　以下「厚生労働省が定める状態」に計画的な管理を行なった場合に算定。

		１割負担	２割負担	３割負担
	（イ）一ケ月につき	５００円	１０００円	１５００円
（区分支給限度額対象外）	（ロ～ホ）一ケ月につ	２５０円	５００円	７５０円

「厚生労働大臣が定める状態（イ）」
在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者を受けている状態にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者
「厚生労働大臣が定める状態（ロ～ホ）」
在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者、人工肛門又は人口膀胱を設置している状態にある者、真皮を越える褥瘡の状態にある者又は点滴注射を週３回以上行なう必要がある場合

⑳ ターミナルケア加算　　１割負担　　２割負担　　３割負担
（区分支給限度額対象外）　　２５００円　　５０００円　　７５００円

㉑ 費用の減額について

＊疾病・状態に応じ、医師の指示により、医療保険で訪問看護が入ることがあります。

その場合　＊１、＊２のように包括費用の額から減額されます。

＊１　主治の医師が、以下　「厚生労働大臣が定める疾病等」により訪問看護を行なう指示を出した場合の減額

		１割負担	２割負担	３割負担
要介護１・２・３	一ヶ月につき	９２５円	１８５０円	２７７５円
要介護４	一ヶ月につき	１８５０円	３７００円	５５５０円
要介護５	一ヶ月につき	２９１４円	５８２８円	８７４２円

「厚生労働大臣が定める疾病等」
末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー病、パーキンソン病関連疾患、多系統萎縮症、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態の者

＊２　主治の医師が、当該者が急性増悪等により、一時的に訪問看護を行なう指示を出した場合の減額

		１割負担	２割負担	３割負担
要介護１・２・３	一日につき	３０円	６０円	９０円
要介護４	一日につき	６０円	１２０円	１８０円
要介護５	一日につき	９５円	１９０円	２８５円

㉒ 介護職員等処遇改善加算１　①～㉑について算定された金額の１４．９％加算します。

㉓ 保険対象外サービス　　下記料金が自己負担となります。

（１）食事費　朝食３６０円、昼食５１０円、夕食５１０円（利用した場合のみ）

（２）宿泊費　一泊につき１５３０円（生活保護受給者は８００円）

㉔ 利用料金の支払方法

お支払い方法は、銀行振り込みまたは口座からの自動引落しとなります。

（１）銀行振り込みの方は、毎月月末までにご入金下さい。

（２）口座自動引き落としの方は、毎月２７日にご指定の口座から引き落としいたします。

※請求書は毎月１５日頃に送付、また領収書はご入金を確認後ご自宅に送付します。

１１．利用の中止、変更、追加

（１）利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を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事ができます。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所にお申し出下さい。

（２）介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は一ケ月ごとの包括料金（定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合も一ケ月の利用料は変更されません。ただし、重要事項説明書９．⑫の介護保険外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、実費費用をいただく場合があります。ただし、ご契約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。

１２．看護小規模多機能型居宅介護計画について

事業所は、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などは書面に記載してご契約者に説明の上交付します。

１３．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専門用窓口で受け付けます。

〇苦情相談窓口　　ＴＥＬ０１５７－５７－７８５１

〔職氏名〕　所長　門脇　広

〇受付時間　　９：００～１７：００

② 苦情処理の体制および手順について

（１）苦情がよせられた場合には、ただちに訪問するなどして詳しく状況を把握し、関係する職員からの聞き取り等を行います。

（２）苦情等については、事業所として検討し、対応します。

（３）寄せられた苦情の内容および対応の経過等を記録し、事業所職員の再発防止に役立てるようにします。

③ 行政機関その他苦情受付機関

各市町村介護保険担当課及び下記へお問い合わせ下さい。

〇北見市介護福祉課　　所在地　北見市大通西３丁目１番地１

利用時間　平日　午前８時４５分～午後5時３０分

電話番号　０１５７－２５－１１４４

Ｆａｘ　０１５７－２６－６３２３

〇国民健康保険団体連合会　　所在地　札幌市中央区南２条西１４丁目国保会館内

電話番号　０１１－２３１－５１６１

Ｆａｘ　０１１－２３３－２１７８

１４．緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

また緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	主治医氏名	
	医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	オホーツク勤医協北見病院
	所在地	北見市常盤町５丁目７－５
	電話番号	０１５７－２６－１３００
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

１５．衛生管理及び感染症、まん延防止等への対応

① 事業所の設備、備品等を清潔に保持し、衛生管理に努めます。

② 従事者等の健康状態を把握し、定期健康診断などの必要な管理を行います。
③ 従事者は、感染症の防止、食中毒の防止等に関する知識の習得に努めます。
④ 感染対策委員会を設置し、感染症拡大防止、感染予防について取り組みます。
⑤ 感染症等が発生した場合であっても、事業継続計画に沿った対応ができるよう研修及び訓練を行います。

１６．非常災害対策

① 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、責任者を設定して非常災害対策を行います。
② 年２回以上、防火教育及び消火・通報・避難訓練等の火災訓練、年に１回は大規模自然災害に備え、事業継続計画に沿った研修及び訓練を行います。訓練には地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
③ 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

１７．高齢者の人権擁護や虐待防止等について

① 虐待防止対策委員会を開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
② 虐待の未然防止、早期発見、虐待等への適切な対応等を定めた指針を整備します。
③ 高齢者の人権擁護、虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等を図るため、毎年1回以上、虐待の防止のための研修を行います。
④ 上記を推進するための担当　：　管理者　門脇　広

１８．身体拘束廃止について

① 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
② 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果を介護職員等に周知徹底します。
③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
④ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

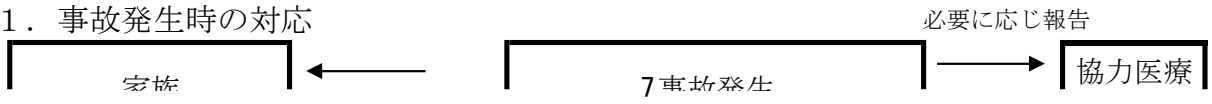
１９．利用者の秘密保持について

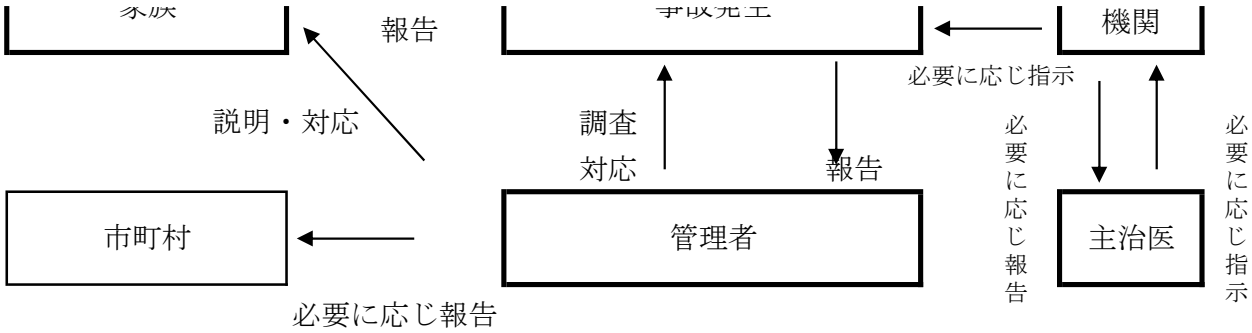
① 当事業所は、サービスを提供を受ける上で、知りえた利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第３者に漏らしません。
この守秘義務は、契約終了後も同様です。
② 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、利用者および家族の代表者等から同意を頂くことによって、情報を提供する事とします。

２０．個人情報の取り扱いについて

当事業所では、かかりつけ医療機関あるいはサービス事業所等との連絡・調整おいて必要とされる場合、あるいは関係する行政機関および委託を受けた機関より報告や情報提供を求められた場合等に、利用者およびご家族の個人情報を使用することがあります。
使用するにあたっての条件は次のとおりです。
① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることの無いよう細心の注意をはらいます。
② 個人情報を使用する場合には、会議名、参加者名、内容等について、記録し保管することとします。

２１．事故発生時の対応





① 事業者は、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
② 事業者の責により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償します。
＊上記②に該当する事故・緊急事態を未然に防ぐための情報共有を、利用者・事業者ともに行ないます。

２２．サービス利用にあたっての禁止行為

職員に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、及びパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止しています。これらの行為が認められた場合、サービスの中断や契約解除の対象となります。より良い信頼関係が構築できるようご協力ください。

２２．第三者評価の実施について

実施日　2024年8月9日
実施の方法　運営推進会議を活用した評価
公表の方法　事業所内掲示及びオホーツク勤医協ホームページにて公表

以　　上

看護小規模多機能たんぽぽ　同意書

年　　月　　日

◎ 看護小規模多機能たんぽぽの利用開始にあたり、利用者の方または家族の方に本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

＜事業者＞　所在地　北見市常盤町５丁目４番７
事業所　看護小規模多機能たんぽぽ
説明者氏名　　印

◎ 看護小規模多機能たんぽぽの利用開始にあたり、事業者より本書面に基づいて、重要な事項の説明を受けました。

＜利用者＞　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　　印
（代筆者名　　）

＜利用者の代理の方＞　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　　印

利用者との関係＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿