

重要事項説明書

<令和7年9月1日 現在 >

1. 小規模多機能ホーム静華庵の概要

(1) 運営方針

- ① 要介護状態等の心身の特徴を踏まえ、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消および心身機能維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話およびその他必要な援助を行います。
- ② 事業の実施にあたっては、区市町村、保健所・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 運営方針

名称	小規模多機能ホーム静華庵
所在地	東京都新宿区市谷山伏町2番地2号 2階 3階
電話番号	03-5579-2380
サービスを提供する対象地域	新宿区[西早稲田1～3、戸塚町、馬場下町、戸山1～3、早稲田鶴巻町、早稲田町、喜久井町、早稲田南町、新宿5～7、若松町、余丁町、河田町、富久町、市谷台町、住吉町、市谷仲之町、原町1～3、市谷本村町、市谷柳町、市谷薬王寺町、市谷加賀町1～2、市谷八幡町、市谷左内町、市谷鷹匠町、市谷長延寺町、市谷砂土原町1～3、納戸町、市谷田町1～3、払方町、細工町、二十騎町、市谷甲良町、南山伏町、市谷山伏町、北山伏町、北町、中町、南町、市谷船河原町、袋町、若宮町、神楽坂1～6、筆筒町、横寺町、岩戸町、津久戸町、揚場町、下宮比町、新小川町、筑土八幡町、東五軒町、白銀町、西五軒町、水道町、改代町、築地町、赤城元町、赤城下町、山吹町、中里町、天神町、東榎町、榎町、南榎町、弁天町、矢来町、愛住町、荒木町、舟町、四谷1～4、四谷坂町、四谷三栄町、四谷本塩町]

(3) 職員体制

	常勤	非常勤	計
管理者(兼務者含む)	1名		1名
計画作成担当者(兼務者含む)	1名		1名
介護職(兼務者含む)	11名	2名	13名
看護職	0名	1名	1名

*指定基準を遵守した配置は確保していますが、上記表の職員数は変動いたします。

(4) 設備の概要

【2階】・食堂	・キッチン	・居室(9室)	・トイレ(2か所)	・事務所
【3階】・食堂	・キッチン	・応接室	・トイレ(2か所)	・事務所
・相談室	・職員休憩室	・浴室(1室)		

(5) 営業時間

通いサービス	8:30～17:30
訪問サービス	年中無休
宿泊サービス	17:00～9:00

(6) サービス提供時間

24時間

2. サービス内容

①通いサービス

事業所においての、入浴、食事、排せつなどの日常の世話や各種アクティビティを提供します。

②訪問サービス

利用者の居宅においての、安否確認や服薬確認、簡単な食事準備や掃除などを提供します。

③宿泊サービス

事業所に宿泊して、食事、入浴、排せつなどの日常の世話をを行います。

3. 利用料金の支払い方法

利用料金は、別途料金表にて提示した金額をお支払いいただきます。

翌月の15日頃に前月分の請求をいたしますので、翌月末日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、口座自動引き落としにてお支払いください。

4. 緊急時の対応

(1) 健康上の対応

- ① 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ② ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師に連絡を取る等、必要な措置を講じます。
- ③ 緊急の場合は、当ビル1階の医療機関において受診を行い、応急処置を行った後に主治医に連絡する等の対処を行う場合があります。

緊急連絡先 ※緊急連絡先は2か所ご記入ください			
氏名		氏名	
住所		住所	
電話番号		電話番号	
続柄		続柄	
主治医			
病院または診療所名			
医師名			
住所			
電話番号			

(2) 事故時の対応

当センター内において介護事故が発生した場合には、すぐにご家族にご連絡をし、処置が必要な場合には、責任を持って適切な処置を行います。

(3) 非常災害時の対応

非常災害に備えるために消防計画を作成し、定期的に避難訓練を行い、災害時には適切な誘導ができるよう備えております。そのため、非常災害時には、皆様を安全な場所に誘導いたします。避難先は「災害時伝言ダイヤル」等を活用し、連絡をいたしますので、避難場所まで迎えに来ていただきます。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

ご家族様や現在担当の介護支援専門員等とご相談いただき、お電話等でお申し込みください。

事業所の計画作成担当者がご自宅にてアセスメントと契約を行ったうえでサービス開始となります。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ その他

- ・ 当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払を45日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、お客様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、お客様が入院もしくは病気等により、45日以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為(職員や他の利用者に対する故意による暴言・暴力行為並びにハラスメント行為等)を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. サービス内容に関する苦情

苦情があった場合には、必ず下記の苦情担当者が事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者および家族に説明をします。

① 当施設の苦情担当

担当者 大石 祥平 電話 03-5579-2380
〔受付時間 月～土曜日 8:30～17:30〕

② その他

当センター以外に、相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

1、新宿区役所 介護保険課給付係

電話 03(5273)3497 〔受付時間 月～金曜日 8:30～17:00〕

2、東京都国民健康保険団体連合会

電話 03(6238)0177 〔受付時間 月～金曜日 9:00～17:00〕

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者などの人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

①当施設の虐待防止に関する担当者

担当者 大石 祥平 電話 03-5579-2380

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催して、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針を整備しています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑤サービス提供中に、当該事業所従業者または介護者(家族、親族、同居人等)による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、これを市区町村に通報します。

8. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。緊急性、非代替性、一時性を要する際は、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間などを説明したうえで必要最低限の範囲で行うこととします。また、事業者として、身体拘束を無くして行く為の取り組みを積極的に行います。

9. 個人情報・金銭又はそれに準ずるものやり取りについて

利用者間での、個人情報・金銭又はそれに準ずるもののやり取りに関して、事業者は禁止しております。

万が一、利用者間で個人情報・金銭又はそれに準ずるもののやり取りが行われた場合、それによって生じた加害や被害、損害等について、事業者は一切の責任を負いません。

10. 当社の概要

名称	株式会社メディカルケア一光
代表者役職・氏名	代表取締役 宮野 茂
本店所在地	東京都新宿区上落合2丁目36番地3号 4階
定款の目的に定めた事業	居宅介護サービス計画の作成および福祉用具貸与、通所介護、 認知症対応型通所介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護、 特定施設入所者生活介護などの居宅介護提供事業

個人情報保護に関する基本規定(同意書)

●個人情報保護に関する基本方針

小規模多機能ホーム静華庵(以降、当施設と呼ぶ)では日頃より利用者及び家族の視点に立ち、質の高い介護の実現とより良いサービスの提供を目標として、介護業務を営んでおります。利用者及び家族と確かな信頼関係を築き上げ、安心して介護サービスを受けて頂くために、個人情報の安全な管理と保護を最も重要なものの一つと考えています。したがって下記の基本方針に基づき、個人情報保護に厳重な注意を払っています。

1.当施設では、個人の人格尊重の理念の下に個人情報を取り扱うこと及び「関係法令」・「介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのための厚生労働省ガイドライン」等を遵守します。また、利用者及び家族から収集した個人情報は、ガイドライン等で予め“利用”が認められているもの以外は、下記「利用目的の特定」の範囲で利用させていただくことがあります。

2.当施設では、利用者及び家族の個人情報を適正に取り扱うために、責任者(個人情報保護責任者)を置き、職員教育を行っています

3.当施設では、介護サービス及び当施設の運営管理に必要な範囲においてのみ、利用者及び家族の個人情報を適法、かつ公正で必要最低限にとどめ収集します。

4. 当施設では、利用者及び家族の個人情報への不正アクセス、及び個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩を防止し、安全対策として組織的、人的、物理的及び技術的安全管理措置を講じていきます。

5.当施設では、利用者及び家族の個人情報について利用者が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正等を求められた場合も、調査の上で適切に対応します。

6.上記の基本方針に関するお問い合わせは、下記相談窓口までお申し出ください。

〔個人情報相談窓口〕 代表取締役 宮野茂(個人情報保護責任者)

受付時間 9:00～18:00(月～金曜日 土日・祝祭日は休み)

TEL 03-6279-1101 FAX 03-3360-6712

●個人情報保護に関する「利用目的の特定」

小規模多機能ホーム静華庵(以下 当施設)では、利用者及び家族の個人情報については下記の目的に利用し、その取り扱いには万全の体制で取り組んでいます。

1. 当施設内部での利用

- ・利用者に提供する介護サービス
- ・利用料請求・会計等
- ・当施設において行われるカンファレンス(症例検討会)・症例研究

2. 介護保険事務等

- ・国民健康保険団体連合会への介護保険請求
- ・国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答

3. 第三者への情報提供等

- ・他の病院、診療所、薬局、福祉施設等との連携
- ・家族への介護状況説明(利用者の意向に沿った対応を取ります)
- ・複数の利用者と一緒に撮った写真を一緒に写っている利用者へ提供
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可
- ・登録利用者及び家族、ケアマネジャー等へ配布する広報などへの写真掲載(匿名で利用)
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可
- ・当施設のブログ、ツイッター、インスタグラムなどSNSへの写真掲載(匿名で利用)
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可
- ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料(匿名で利用)
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可
- ・当施設で行われる学生・研修生の実習への協力(匿名で利用)
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可
- ・介護関連の研究会・学会への報告(匿名で利用)
☐ 可 ☐ モザイクあり、または後ろ姿なら可 ☐ 不可

4. その他

- ・利用目的のうち第三者提供等について、一旦同意及び留保したものであっても、利用者又は家族からのお申し出により、いつでも変更することが可能です。

料金表

【基本料金】					11.10円／単位
要介護状態区分		保険単位数	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
要支援	1	3,450／月	3,830	7,659	11,489
	2	6,972／月	7,739	15,478	23,217
要介護	1	10,458／月	11,609	23,217	34,826
	2	15,370／月	17,061	34,122	51,183
	3	22,359／月	24,819	49,637	74,456
	4	24,677／月	27,392	54,783	82,175
	5	27,209／月	30,202	60,404	90,606
【加算料金】(要支援)					
サービス内容略称		保険単位数	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
初期加算		30／日	34	67	100
若年性認知症利用者受入加算		450／月	500	999	1,499
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)		1,200／月	1,332	2,664	3,996
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)		800／月	888	1,776	2,664
科学的介護推進体制加算		40／月	45	89	134
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)		100／月	111	222	333
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		10／月	12	23	34
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		750／月	833	1,665	2,498
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		640／月	711	1,421	2,132
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		350／月	389	777	1,166
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		所定単位の14.9％／月	左記単位の 1割	左記単位の 2割	左記単位の 3割
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位の14.6％／月	左記単位の 1割	左記単位の 2割	左記単位の 3割
【加算料金】(要介護)					
サービス内容略称		保険単位数	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
初期加算		30／日	34	67	100
認知症加算(Ⅰ)		920／月	1022	2,043	3,064
認知症加算(Ⅱ)		890／月	988	1,976	2,964
認知症加算(Ⅲ)		760／月	844	1,688	2,531
認知症加算(Ⅳ)		460／月	511	1,022	1,532
若年性認知症利用者受入加算		800／月	888	1,776	2,664
看護職員配置加算(Ⅰ)		900／月	999	1,998	2,997
看護職員配置加算(Ⅱ)		700／月	777	1,554	2,331
看護職員配置加算(Ⅲ)		480／月	533	1,066	1,599
訪問体制強化加算		1,000／月	1,110	2,220	3,330
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)		1,200／月	1,332	2,664	3,996
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)		800／月	888	1,776	2,664
科学的介護推進体制加算		40／月	45	89	134
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)		100／月	111	222	333
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		10／月	12	23	34
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		750／月	833	1,665	2,498
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		640／月	711	1,421	2,132
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		350／月	389	777	1,166
市町村独自加算		200／月	222	444	666
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		所定単位の14.9％／月	左記単位の 1割	左記単位の 2割	左記単位の 3割
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位の14.6％／月	左記単位の 1割	左記単位の 2割	左記単位の 3割

[illegible]