

生協看護小規模多機能ホーム 虹の家  
(看護小規模多機能型居宅介護)  
重要事項説明書及び利用契約書

契約締結日 令和 年 月 日

---

契 約 者 様

---

## 重 要 事 項 説 明 書

### 1 事業者

事業主体	八戸医療生活協同組合
代表者	理事長 中道 博章
所在地	青森県八戸市南類家 1 丁目 17-2
電話番号	0178-71-3456
会社設立年月日	平成 2 年 4 月 10 日
併設事業所	生協訪問看護ステーション虹・生協居宅介護支援事業所

### 2 事業所の概要

事業所名称	生協看護小規模多機能ホーム 虹の家
管理責任者	大西 貴子
開設年月日	令和 2 年 2 月 1 日
事業所番号	0290300474
所在地	青森県八戸市南類家 1 丁目 13 番 10 号
電話番号	0178-32-7330
ファックス	0178-32-7340

### 3 主な設備

宿泊室	9室(個室 9 室 個室 10.14 m <sup>2</sup> )
食堂、居間、訓練室	共用
トイレ	3 箇所(内2ヶ所多目的トイレ)
浴室	2箇所(個浴浴槽 1、機械浴 1)
台所	1 箇所

### 4 事業所の目的と運営方針

事業の目的	生協看護小規模多機能ホーム虹の家(以下事業所といいます。)が適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態等にある高齢者に対し、適正な看護小規模多機能型居宅介護サービス(以下、「サービス」といいます。)を提供することを目的としています。
運営方針	<p>1 利用者が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、利用者の病状、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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、最もふさわしいサービスを提供します。当該利用者の居宅において又はサービスの拠点に通わせて若しくは短期間宿泊させ日常生活上の世話及び機能訓練並び療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。</p> <p>2 サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。</p> <p>3 サービス利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを組み合わせて概ね週4回以上をめざします。</p> <p>4 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問</p>

	<p>サービスの提供、電話連絡による見守り等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供します。</p> <p>5 看護サービスの提供にあたっては、主治医との密接な連携及びサービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行います。</p> <p>6 利用者の1人1人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって、家庭的な環境下で日常生活を送ることができるよう配慮します。</p> <p>7 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療、福祉サービス等との密接な連携に努めます。</p> <p>8 認知症についての理解のもと、利用者主体の介護を行い、尊厳の保障に努めます。</p> <p>9 看取り期における利用者・家族との十分な話し合いや関連機関との連携により利用者の意思を尊重したサービスを提供します。</p>
--	---

## 5 事業実施地域 営業時間 定員など

営業日及び営業時間	営業日 365 日 営業時間 24 時間(緊急対応含む)
サービス提供時間	<p>基本時間 通い 7:30～19:30 (利用者又は家族の都合により時間短縮、延長可能) 訪問 訪問看護 9:00～16:30 訪問介護 9:00～17:00 泊まり 19:30～9:00</p>
通常の実施地域	八戸市内(上記以外の方でもご希望の方はご相談ください)
定員	登録定員 29 名
	1日定員 通いサービス 18 名以下 宿泊サービス 9名以下

\* 24時間緊急対応体制をとっています。

## 6 職員勤務の体制

(2025 年 4 月現在)

職種	常勤	非常勤	職務内容	保有資格
管理者	1 人	0人	事業内容の調整 苦情対応	看護師
計画作成者	1 人	0人	サービスの調整 相談業務	介護支援専門員
看護職員	8 人	2 人	看護業務 訪問看護	看護師・准看護師
介護職員	9 人	5 人	日常生活介護 訪問介護 食事準備	介護福祉士 実務者研修・初任者研修
理学療法士 作業療法士	1 人	0人	リハビリテーション	理学療法士
事務	0人	0人	事務業務・日常生活介護	無

## 7 サービス内容

通いサービス		事業所において、健康チェックや食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア、処置などを提供いたします。食事については、身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮し、栄養士の作成した献立にもとづいて提供いたします。
訪問サービス	看護	主治医の指示、居宅介護サービス計画書にもとづいた療養上の世話又は必要な診療の補助、機能訓練、看取りケア、食事や入浴、排泄、医療的ケア、介護相談等を提供いたします。
	介護	食事や入浴、排泄、買い物、掃除等の日常生活上の支援、介護相談をいたします。
泊りサービス		事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や医療的ケアを提供いたします。
食事提供時間		朝食 7時 昼食 12時 夕食 18時 食事時間は個人の身体状況、希望等に合わせ、柔軟に対応いたします。

## 8 サービス計画

サービス計画書	サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等、介護者の状況を十分把握し個別にサービス計画書作成します。
サービス計画書の交付	サービス計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともにサービス計画書を交付し、利用者の同意を得ます。

## 9 利用料金

### (1) 保険給付サービス

#### ① 通常料金について

要介護度別に応じて定められた金額の1割又は2割、3割のご負担となります。

1ヶ月の定額制となります。

#### ② 月の途中で要介護度が変更になった場合

要介護度が変更になった場合、変更前・変更後の各々の要介護度に応じて日割した負担となります。

#### ③ 月途中より登録、終了された場合

月途中で登録又は終了された場合は、登録され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。

登録日：事業所と契約を締結された日ではなく、サービスを実際に利用開始された日

終了日：利用者と事業所の利用契約を終了した日

### (2) 1月あたりの利用料

① 介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担 (1割の場合)	12,447円	17,415円	24,481円	27,766円	31,408円

(3) 加算について

加 算 名	加 算 の 内 容	例) 1 割 負 担
② 初期加算	登録した日から起算して30日以内の期間については1日につき加算されます。30日を超える入院をされた後、再び利用を開始した場合も同様です。	1日につき 30円
③ 認知症加算 II	日常生活に支障をきたす恐れのある症状・行動が求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)	1月につき 890円
④ 認知症加算 IV	要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動や意志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)	1月につき 460円
⑤ サービス提供体制強化加算 I	当該事業所の従業員の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続年数が10年以上の介護福祉士が25%以上である場合に算定	1月につき 750円
⑥ サービス提供体制強化加算 II	当該事業所の従業員の総数のうち介護福祉士の占める割合が50%である場合に算定	1日につき 640円
⑦ 訪問体制強化加算	訪問サービス(看護サービスを除く)を担当する従業員を2名以上配置している、または提供回数が1月あたり200回以上である場合に算定	1月につき 1,000円
⑧ 緊急時対応加算	24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制にある場合に算定	1月につき 774円
⑨ 特別管理加算	特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合は、厚生労働大臣が定める区分に応じて算定	1月につき I 500円 又は II 250円
⑩ 看護体制強化加算 I	利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合に算定 ※ターミナル件数等の条件による	1月につき 3,000円
⑪ 看護体制強化加算 II	利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合に算定	1月につき 2,500円
⑫ 総合マネジメント体制強化加算	利用者の心身の状況変化に応じて多職種が共同して介護計画の見直しを行っていること、または地域における活動が確保されるよう交流を図り、行事や活動等に参加している場合に算定	1月につき 1,200円

⑬ ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に算定	死亡月につき 2,500円
⑭ 退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中又は入所中の利用者が退院又は退所するにあたり共同指導を行った後、当該者の退院又は退所後初回の看護サービスを行った場合に算定	1回600円 (特別な管理を必要とする場合は2回加算可)
⑮ 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	6カ月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態の確認を行い、情報を担当介護支援専門員に提供している場合に算定	6カ月に1回 20円
⑯ 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	栄養に関する他の加算を算定している場合に口腔の健康状態と栄養状態のいずれかを確認し、情報を担当介護支援専門員へ提供している場合に算定	6カ月に1回 5円
⑰ 排せつ支援加算Ⅰ	排せつに介護を要する利用者の要介護状態の軽減の見込みについて評価し、医師、看護職員、介護支援専門員等が共同して支援計画を作成、実施している場合に算定	1月につき 10円
⑱ 生産性向上推進加算(Ⅱ)	見守り機器やタブレットの導入ボランティアの受け入れなどでより専門職としての働き方の向上を目指す取り組みを実施する事で算定	1月につき 10円
⑲ 科学的介護推進体制加算	心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出、必要に応じて計画の見直し、有効なサービス提供の為に必要な情報を活用している場合に算定	1月につき 40円
⑳ 中山間地域等小規模事業所加算	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合に算定	① の 10%
㉑ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定の要件に沿った資質の向上、処遇の改善に関する計画を策定し実施している場合に算定	

※⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬については、区分支給限度額対象外となります。

※その他の利用可能なサービスは、福祉用具貸与 福祉用具購入 住宅改修 居宅療養管理指導 訪問リハビリテーションに限られます。

(4) 短期利用時の料金(1日あたりの利用料)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担 (1割の場合)	571円	638円	706円	773円	839円

① 加算について

加算名	加算内容	例)1割負担
サービス提供 体制強化加算Ⅰ	当該事業所の従業員の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続年数が10年以上の介護福祉士が25%以上である場合に算定	1日につき 25円
サービス提供 体制強化加算Ⅱ	当該事業所の従業員の総数のうち介護福祉士の占める割合が50%である場合に算定	1日につき 21円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定の要件に沿った資質の向上、処遇の改善に関する計画を策定し実施している場合に算定	10.2%
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	所定の要件に沿った賃金改善に関する計画を策定し実施している場合に算定	1.5%
介護職員等ベースアップ等 支援加算	所定の要件に沿った賃金改善に関する計画を策定し実施している場合に算定	1.7%

短期利用の場合、訪問看護に伴う加算・サービス提供体制加算・介護職員処遇改善加算、介護職員等特定改善加算のみ算定

※ 短期利用時の要件

生協看護小規模多機能ホーム虹の家の宿泊室に空きがあり、緊急やむを得ない場合。

利用者の状態や利用者の家族の事情により指定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。

利用の開始にあたり、あらかじめ7日以内。利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用が可能です。

[保険外サービス利用料]

食 費	朝食 500円 昼食 650円 夕食 650円 (特別食はプラス50円)
お む つ 代	実費
宿 泊 費	1泊 2500円
水光熱費	1泊 200円
Wi-Fi 利用料	月額 550円(税込み 日割り計算は行いません)
その他必要な物	実費
レクリエーション活動費	利用者の希望によりレクリエーションや行事に参加していただくことができます。 特別な材料代等の実費。
医 療 費	診察、薬など実費

(5) 医療保険における訪問看護利用について

厚生労働大臣の定める疾病や病状により該当します。

## [利用料の支払い方法]

指定口座引き落とし	市内の銀行・郵便局の引き落とし用紙の記入をお願いします。既に法人内で他のサービスを利用し引き落とし用紙記入済の方で同じ口座からの引き落とし希望の方は、その口座より引き落としすることができます。 利用料金請求書を利用翌月中旬に郵送させて戴きます。利用翌月末日に引き落としとなります。引き落としの手続きが遅れた場合、翌々月に引き落としとなることがあります。
振込み	銀行引き落とし困難な状況になった場合、郵便局の振込用紙を郵送させていただきますので、入金をお願いします
現入金集金	期限までに利用料の支払いがされていない場合、又やむを得ない特別な事情がある場合は、現金を集金します。
請求書の送付	事業者は、利用者又は家族に対しサービス提供月の翌月に利用請求書を作成し、翌月中旬までに送付します。
領収書	事業者は、入金を確認後、領収書を発行します。

## 10 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常災害時には、別途定める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対応を行います。
平常時の訓練等	消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を少なくとも年2回は実施します。
防火管理者	澤内 絹子
防犯、防火設備、避難設備等の概要	火災報知設備(煙感知、熱感知の作動により、消防署に通報いたします。) 消火器、非常放送設備、スプリンクラー、誘導灯

## 11 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- (3) 事業所は定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## 12 事故、緊急時の対応

- (1) サービス実施中に利用者的心身の状況に異常や事故、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、関係医療機関に連絡等の措置を講ずるとともに、緊急連絡先であるご家族等に速やかに連絡いたします。

## 13 協力医療機関、施設

八戸生協診療所	青森県八戸市南類家1丁目17-2
スマイル歯科クリニック	青森県八戸市南類家1丁目12-4
特別養護老人ホーム修光園	青森県八戸市大字十日市字黒坂35

## 14 苦情及び要望

- (1) 提供されたサービス及び当事業所に対する苦情、要望については、下記の機関にいつでも申し立てることができます。
- (2) 苦情申し立て窓口

当事業所相談窓口	相談窓口担当者 宇部 裕美 苦情解決責任者 大西 貴子	電話 0178-32-7330
第三者委員会	一山 義夫 工藤 堅治	

## 行政機関

<在宅介護全般の相談等> 八戸市健康福祉部介護保険課	八戸市内丸1丁目 1-1 0178-43-9292 (直通)
<認定に関する不服の申立> 青森県高齢福保険課	青森市長島 1-1-1 青森県庁 017-734-9340
<サービスに関する苦情・相談> 県国民健康保険団体連合会	青森市新町2丁目 4-1 青森県共同ビル3階 017-723-1301

## 15 運営推進会議の設置

- (1) 当事業所はサービスを提供するにあたり、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、内容等についての評価、要望、助言を受けるため運営推進委員会を設置しています。

構成	利用者代表 利用者の家族代表 民生委員 地域住民代表者 八戸市職員 当事業所について知見を有する方
開催	おおむね2ヶ月に1回開催します。

## 16 身体的拘束等

身体的拘束の禁止	事業所は身体的拘束を行いません。
緊急やむを得ない場合	利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族に身体拘束についての詳細説明を行い、「利用者の身体拘束に伴う同意書」に記名押印を受けた時にのみ、その条件と期間内にてのみ身体拘束等を行うものとします。
身体拘束等を行った場合の記録	その態様及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録します。

## 17 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

措置内容	・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するとともにその結果について従業者に周知徹底を図る。 ・虐待防止のための指針を整備する。 ・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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市に通報するものとする。 ・人権擁護、虐待防止等に関する責任者を選定し、必要な体制を整備します。 ・成年後見制度の利用支援をします。 ・虐待の防止を啓発・普及するための職員研修を行います。 ・職員は、利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。
------	---

## 18 衛生管理など

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供にする水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は事業所において感染が発生し又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - ① 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止の為対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る
  - ② 事業所において感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
  - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止の為の研修及び訓練を定期的に実施する。

## 19 秘密の保持

- (1) 事業者及び従業者は正当な理由がない限り、利用者又は利用者の家族の秘密を洩らしません。
- (2) 職員は事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

## 20 個人情報の取り扱い

事業者は、業務上知り得た利用者並びに家族等の個人情報を、医療上もしくは関係機関との連携を図る等、正当な理由がある場合に予め同意を得た上でその情報を用いること、又、必要な情報を収集することがあります。

## 21 身分証携行義務

当事業所の従業者は、常に身分証を携行します。

## 22 接待等への対応

従業者は、利用者又はその家族から金銭および高価なものをもらうことはもとより原則として、茶菓子などの接待は受けません。

## 23 第三者評価の実施の有無 「有」

## 24 サービス利用にあたっての留意事項

保険証の提示	サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険証等の確認をいたします。
設備・器具の取り扱い	事業所内の設備、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した場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
宗教活動等	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。

## 25 損害賠償

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護の提供に伴い、事業者の責めに帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合、事業者は利用者に対して損害を賠償するものとします。ただし、事業者に故意・過失がない場合にはこの限りではありません。
- (2) 事業者は、民医連医療介護総合保険(賠償責任保険)に加入しています。