

重要事項説明書

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

◆◇目次◇◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1～2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 提供するサービスと利用料金	3～5
6. サービスの提供にあたって	5
7. 衛生管理等	6
8. 緊急時の対応方法	6～7
9. 事故発生時の対応方法について	7
10. 非常災害対策	7
11. サービス提供に関する相談、苦情について	7～8
12. 秘密に保持と個人情報の保護について	8
13. 虐待の防止について	8
14. 身体拘束について	9
15. 地域との連携について	9
16. サービス提供の記録	9
17. 重要事項説明の年月日	10

1 事業者

事業者名称	社会福祉法人 健楽会
代表者氏名	理事長 田崎健治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福井県福井市蒲生町第1号90番地1 (電話 0776-89-2110 FAX 0776-89-2711)
法人設立年月日	平成17年7月20日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能 あんじゅ
介護保険指定 事業所番号	1891800011
事業所所在地	福井県今立郡池田町常安 21-1

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します
-------	--

運 営 の 方 針	利用者1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
-----------	---

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 岩本由紀子
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている(介護予防)小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 1名 介護従事者と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	常 勤 1名 介護従事者と兼務
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員2名 (非常勤1名) 介護職員9名 (常 勤5名) (非常勤4名)

3. 事業実施地域及び営業時間

営 業 日	365日
①通いサービス提供時間	基本時間 9時～16時まで
②宿泊サービス提供時間	基本時間 16時～9時まで
③訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	池田町

4. 職員の配置状況

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	21名
通いサービス 利用定員	12名
宿泊サービス 利用定員	7名

5. 提供するサービスと利用料金

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通いサービスの内容	食事	1 食事の提供及び、食事の介助を行います。 2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。
	排泄	介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。
	入浴	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	機能訓練	1 日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2 レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	健康のチェック	血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
訪問	利用者の自宅にお伺いし、日常生活上の世話を提供します。	
宿泊	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を提供します	

(2) 介護保険給付サービス利用料金

①同一建物居住者以外の登録者に対して行う場合

要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
所定単位	3,438 単位	6,948 単位	10,423 単位	15,318 単位	22,283 単位	24,593 単位	27,117 単位
サービス利用 自己負担額	3,438 円	6,948 円	10,423 円	15,318 円	22,283 円	24,593 円	27,117 円

②同一建物居住者の登録者に対して行う場合

要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
所定単位	3,109 単位	6,281 単位	9,423 単位	13,849 単位	20,144 単位	22,233 単位	24,516 単位
サービス利用 自己負担額	3,109 円	6,281 円	9,423 円	13,849 円	20,144 円	22,233 円	24,516 円

- ※ 要介護度別に応じて定められた金額（省令によって変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。
- ※ 1ヶ月ごとの包括費用（月限定）です。
- ※ 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、利用者の負担額を変更します。
- ※ 月途中から登録した場合、又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。
- ※ 登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。
- ※ 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

(3) 短期利用居宅介護費（1日あたり）

要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
所定単位	423 単位	529 単位	570 単位	638 単位	707 単位	774 単位	840 単位
サービス利用自己負担額	423 円	529 円	570 円	638 円	707 円	774 円	840 円

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

《（予防）小規模多機能型居宅介護》

加算の種類	加算及び算定の内容	自己負担額
初期加算	利用を開始した日から 30 日間に係る 1 日当たりの加算。30 日を越える入院をされた後に再び利用を開始した場合も含まれます。	30 円/日
認知症加算（Ⅰ）	認知症実践リーダー研修終了者を配置し、日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的ケア実施し、従業者に対し認知症ケアに関する伝達又は指導に関わる会議を定期的に開催すること。また専門職ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し実施する場合に算定する 1 月当たりの加算	920 円/月 ※要介護認定者
認知症加算（Ⅱ）	認知症実践リーダー研修終了者を配置し、日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的ケア実施し、従業者に対し認知症ケアに関する伝達又は指導に関わる会議を定期的に実施、又は予定する場合に算定する 1 月当たりの加算	890 円/月 ※要介護認定者
認知症加算（Ⅲ）	日常生活に支障のきたすおそれのある症状または行動が認められることから介護を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）の場合に算定する 1 月当たりの加算	760 円/月 ※要介護認定者
認知症加算（Ⅳ）	要介護 2 であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅱ）の場合に算定する 1 月当たりの加算	460 円/月 ※要介護認定者

看護職員配置加算 (Ⅰ)	専従の看護師を1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。	900円/月 ※要介護認定者	
看護職員配置加算 (Ⅱ)	専従の准看護師を1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。	700円/月 ※要介護認定者	
看護職員配置加算 (Ⅲ)	常勤換算で准看護師を1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。	480円/月 ※要介護認定者	
介護費を算定する場合 小規模多機能型居宅	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。	750円/月
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		640円/月
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		350円/月
算定する場合 短期利用居宅介護費を	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。	25円/日
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		21円/日
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		12円/日
訪問体制強化加算	居宅における生活を継続するための提供体制を強化した場合の加算料金です。	1,000円/月	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	利用者の自立支援・重度化防止を推進	100円/月	
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	ICT等を活用して業務効率の改善を図ることで算定	10単位/月	
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	(Ⅱ)の条件を満たし、日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。地域資源を効果的に活用しながら利用者の状態に応じた支援を行った場合の加算	1,200円/月	
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	住み慣れた地域での生活を継続できるよう、多職種が連携し、日常的に行う調整や情報共有、多様な関係機関や地域住民等との調整や地域住民等との交流等の取組を評価した場合の加算	800円/月	
介護職員等特定職員処遇改善加算(Ⅰロ)	介護職員等の処遇改善のための加算	一定の算定単位数×18.9%	
特別地域加算	厚生労働省が定める地域に所在している	所定単位数に15/100を乗じた単位数	
科学的介護推進加算	サービスの質の向上を推進する取り組みを評価	40単位/月	

(5) その他の費用

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 300円/回 昼食 800円/回 夕食 600円/回
宿泊に要する費用	1泊 2,500円
洗濯費	100円/回
おむつ代	実費
日常生活品費	50円/日
理美容代	2,000円/回
電化製品使用料	50円/日 持込電化製品（電気料）
	100円/日 個人用テレビレンタル料金（電気料含む）
行事費	実費
健康管理費用	実費

(6) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法

利用料、その他の費用の請求方法	1 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃までに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、その他の費用の支払い方法	1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行ないます。なお、「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) （介護予防）小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

(5) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7. 衛生管理等

① 衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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ます。

② 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。

③ 他機関との連携

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

8. 緊急時の対応方法について

（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

協力医療機関	医療機関名	今立中央病院
	所在地	福井県越前市粟田部町 33-1
	電話番号	0778-42-1800
	ファクス番号	0778-42-2315

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する小規模多機能型居宅介護（介護予防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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する小規模多機能型居宅介護（介護予防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。

10. 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 三谷光宏 ）

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回）

11. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は把握した状況を検討し、当面および今後の対応を決定します。対応内容に基づき必要に応じて関係者への連絡体制を行うとともに、利用者へは対応方法を含めた結果報告を行います。

苦情または相談については苦情相談の内容・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	(管理者) 岩本由紀子
【市町村（保険者）の窓口】 ほっとプラザ内 (保健福祉課)	所在地：福井県今立郡池田町藪田 5-3-1 電話番号：0778-44-8000 ファックス番号：0778-44-8009 受付時間：8:30～17:15
【公的団体の窓口】 福井県国民健康保険団体連合会	所在地：福井市大手 3 丁目 1 1 - 1 7 電話番号：0776-57-1614 ファックス番号：0776-57-1615（土日祝は不可） 受付時間：9:00～17:00（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 福井県社会福祉協議会	所在地：福井市光陽 2 丁目 3 - 2 2 電話番号：0776-24-2347 ファックス番号：0776-24-8942（土日祝は不可） 受付時間：9:00～17:00（土日祝は休み）

1 2. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしませぬ。
従業者に対する秘密の保持について	就業規則にて従業者は、サービス提供をする上で知れた利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務はあります。

13. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14. 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。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15. 地域との連携について

- ①運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ②（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16. サービス提供の記録

- ① (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」第88条により準用する第9条「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）第64条により準用する第11号」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福井県今立郡池田町常安 21-1
	事業所名	小規模多機能 あんじゅ
	説明者氏名	岩本 由紀子 印
		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印