

指定小規模多機能型居宅介護（指定介護予防小規模多機能型居宅介護）

小規模多機能ホーム 大和田ちどり

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。
(門真市 指定 第 2792600021 号)

当事業所は利用者、ご家族に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1. 事業者について

- (1) 法人名 社会福祉法人 晋栄福祉会
- (2) 法人所在地 大阪府門真市北島町 12 番 20 号
- (3) 電話番号 072-881-8201
- (4) ファックス番号 072-881-8115
- (5) 代表者氏名 理事長 濱田 和則

2. サービス提供を実施する事業所について

- (1) 事業所の名称 小規模多機能ホーム 大和田ちどり
- (2) 介護保険指定事業所番号 第 2792600021 号 平成 19 年 4 月 15 日指定
- (3) 事業所所在地 大阪府門真市野里町 26 番 17 号
- (4) 電話番号 072-883-0071
- (5) ファックス番号 072-883-0086
- (6) 事業所の目的 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。
- (7) 当事業所の運営方針 利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域で生活を維持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、通いサービス、訪問サービス及び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) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は下記のとおりです。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室 個室	5 室	
2 人部屋	0 室	
合 計	5 室	
居間		
食堂		
浴室		
台所		
消防設備	自動火災報知設備、スプリンクラー、消防署への通報装置、消火器、誘導灯等	
その他		

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 門真市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月～日 午前 9 時～午後 5 時
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月～日 午後 5 時～午前 9 時

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定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、以下の職種の職員を配置しています。

【主な職員の配置状況】※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従事者の職種

管理者 1名 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います

介護支援専門員 1名 小規模多機能型居宅介護計画の作成等

介護職員 5名以上 看護職員 1名 利用者の心身の状態の応じた通い、宿泊、訪問サービスの提供や利用者の健康管理、状態の把握や助言、必要な処置を行います。

【主な職種の勤務体制】

従業者の職種	勤務体制	
管理者	勤務時間	午前 8:15～午後 5:15
介護支援専門員	勤務時間	午前 8:15～午後 5:15
介護職員	主な勤務時間	午前 8:15～午後 5:15
	夜間の勤務時間	午後 5:00～午前 10:00
	その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します	
看護職員	勤務時間	午前 8:30～午後 5:30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

当事業所が提供するサービスについて、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（介護保険の給付対象となるサービス） |
| (2) 利用料金全額を利用者にご負担いただく場合（介護保険給付対象とならないサービス） |

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の1割の金額になります。但し、一定以上の収入がある場合は、2割又は3割の金額になります。

介護保険負担割合証の確認をさせていただきます。

下記のサービスを具体的にそれぞれどのような内容で行うかについては、利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

① 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、排泄等の日常生活上の世話や生活機能訓練を提供します。

・食事

ア 食事の提供及び食事介助をします。また、食事サービスの利用は任意です。

イ 調理場で利用者が調理をすることが出来ます。

・入浴

ア 入浴または清拭を行います。

イ 衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。

・排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な支援を行います。

・機能訓練

利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を予防するように努めます。

・健康チェック

血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

・送迎サービス

利用者の希望等により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

② 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生活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、電気を含む）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。

ア 医療行為

イ 利用者もしくはそのご家族からの金銭または高価な物品の授受

- ウ 飲酒及び利用者またはご家族の同意なしに行う喫煙
- エ 利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- オ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

③ 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生活機能訓練を提供します。

【サービス利用料金】

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）全てを含んだ1月単位の包括費用の額

利用料金は1ヵ月ごとの包括費用（定額）です。（別紙利用料金説明書参照）

- * 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化などにより小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引もしくは増額はいたしません。
- * 月途中から利用登録された場合または月途中から利用登録を終了した場合には、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契約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
- * 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービスの利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- * 利用者に提供する食事及び宿泊にかかる費用は別途いただきます（別途料金表参照）
- * 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。

イ 加算

- * 初期加算：30単位/1日（上限30日）…小規模多機能型居宅介護事業所に利用登録した日から起算して30日以内の期間については初期加算を算定します。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。
- * 看護職員配置加算Ⅲ：480単位/月 * 総合マネジメント体制強化加算Ⅰ：1200単位/月
- * サービス提供体制強化加算Ⅲ：350単位/月
- * 訪問体制強化加算：1000単位/月
 訪問サービスを積極的に提供する体制を整え、のべ200件/月、以上実施した月に算定します。
- * 科学的介護推進体制加算：40単位/月
- * 介護職員等処遇改善加算Ⅱ：合計単位数の146/1000を加算
- * 認知症加算Ⅲ：760単位/月…認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上
- * 認知症加算Ⅳ：460単位/月…要介護2で認知症高齢者の日常生活自立度ⅡaかⅡb
- * 若年性認知症受入加算：800単位/月…40歳以上65歳未満の若年性認知症の利用者

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担になります。

【サービスの概要と利用料金】

ア 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

朝食	180円	昼食	650円	夕食	550円
----	------	----	------	----	------

イ 宿泊に関する費用

利用者に提供する宿泊サービスに要する費用です（食事代は含まれておりません。）

2,470円

ウ 通常の実施地域以外での利用者に対する送迎費又は交通費

片道がおおむね5km以上の場合	500円
-----------------	------

エ おむつ代、処置材料代 費用：実費又は同等品の返却可

（おむつ類やガーゼ、テープ、絆創膏等のご持参ください）

オ レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただけます。 費用：実費

カ 複写物の交付

利用者はサービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合に実費を頂きます。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し下記のいずれかの方法により翌月末までお支払いください。

① ゆうちょ銀行の口座振替（毎月20日、再振替30・31日の末日）

② 事業所への現金支払い

(4) 利用の中止、変更、追加

- ・小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ・利用予定日の前に、利用者の契約により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。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申し出てください。
- ・(1)の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、5(2)の介護保険の対象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、取り消し料として事業所から利用者に申し出ることがあります。
- ・サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

(5) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、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出来るよう、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、通いサービス、訪問サービス及び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するものです。

事業者は利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議の上で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などは書面に記載して利用者に説明します。

6.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、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	ナーシングホーム智鳥 総合施設長 大北 淳
虐待防止に関する担当者	小規模多機能ホーム大和田ちどり 野間 真代

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回以上実施します。

(5) 虐待の未然防止、早期発見のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知します。

(6) 虐待の未然防止、早期発見のための指針の整備をします。

(7) 虐待が発生した場合は、迅速かつ適切な対応に努めます。

7.身体拘束について

(1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

(2) 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合であっても、その様態及び時間、その際の利用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。

(3) 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織として要件の確認等を慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。

(4) 従業員に対して、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か月に1回以上開催し、その結果について従業員に周知します。

(5) 従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

(6) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備をします。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 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。 ウ 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。 エ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	ア 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。 イ 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す。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9. 運営推進会議の設置

当事業所では、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、その内容等についての評価、要望、助言を得るため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

《運営推進会議》 構 成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員又は地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等 開 催：隔月で開催 会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成し、公表します。	
---	--

10. 事故発生時の対応方法について

事故発生時の対応方法について利用者に提供する指定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。また、利用者に対する小規模多機能型居宅介護サービス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。

事故防止 担当者	管理者 野間 真代 TEL 072-883-0071
-------------	--

市町村 (保険者)	門真市 高齢福祉課 TEL 06-6902-6301
--------------	--

なお事業所は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン（引受幹事保険会社）
保険名	社会福祉法人 全国社会福祉協議会 社会福祉施設総合損害補償しせつの損害補償
保障の概要	施設業務（サービス）はもとより、居宅介護事業・配食サービス・居宅介護支援事業などを含め医療行為を除くすべての業務が対象。

11.緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにご家族や主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また当施設の判断で緊急に医療機関へ搬送を行うことがあります。日中帯では、ご家族は直接搬送先病院へお越しください。宿泊ご利用中の夜間帯では、ご家族は当施設へお越し頂き、ご家族に救急車へ同乗いただきます。

主治医	利用者の主治医			
	医療機関名称			
	所在地及び電話番号			
	入院歴のある病院			
家族等	氏名	続柄	住所	連絡先番号

12.非常火災時の対応

非常災害時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を定期的 to 実施し、利用者にも参加して頂きます。

防火管理者： 野間 真代

＊消防用設備

- ・自動火災報知機
- ・非常階段
- ・誘導灯
- ・スプリンクラー
- ・消火器
- ・非常用照明
- ・消防署への通報装置

13.業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画を策定計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務計画の見直し及び変更を行います。

14.衛生管理等について

- (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する水について、衛生的な管理に努め、必要に応じて保健所の助言、指導を求めます。
- (2) 事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置し、おおむね6ヵ月に1回以上開催し、従業者にその結果を周知します。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

15. 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けています。

【事業者の窓口】 小規模多機能ホーム 大和田ちどり 担当者 野間 真代	所 在 地：大阪府門真市野里町 26 番 17 号 電話番号： 072-883-0071 ファックス番号： 072-883-0086 受付時間：9:00～17:00（平日）
【保険者（市町村）の窓口】	門真市役所 高齢福祉課 所 在 地：大阪府門真市中町 1 番 1 号 電話番号： 06-6902-6301 受付時間：9:00～17:30 （土日、祝日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く）

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪府中央区常盤町 1-3-8 電話番号：06(6949)5418 受付時間：9:00～17:00 （土日、祝日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く）
-----------------------------	---

16.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及び介護保険負担割合証を提示してください。
- 事業所内の設備や器具は本来の用途にしたがってご利用ください。これに反してご利用され、破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金等は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動および政治活動はご遠慮ください。

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

上記内容について、「門真市指定地域密着型サービス事業者の指定並びに指定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を定める条例（令和6年4月1日施行）」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	事業者所在地	大阪府門真市北島町 12 番 20 号
	法人名	社会福祉法人 晋栄福祉会
	代表者名	理事長 濱田 和則
	事業所所在地	大阪府門真市野里町 26 番 17 号
	事業所名	小規模多機能ホーム 大和田ちどり
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業所から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	SAMPLE
	氏 名	

ご家族	住 所	SAMPLE
	氏 名	
	続 柄	

代理人	住 所	SAMPLE
	氏 名	
	続 柄	