

# 重要事項説明書

(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用)

当事業所は、ご契約者に対して指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス・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の内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。なお、制度の変更があった場合は、都度、説明します。

この「重要事項説明書」は、厚生労働省令第34号(平成18年3月14日)第88条により準用する第9条の規程に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## 1 (介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 清水福祉会
代表者氏名	理事長 水野 智志
本部所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市旭区清水三丁目15番23号 電話:06-6957-8008 FAX:06-6957-8009
法人設立年月日	平成15年 3月 14日

## 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

### (1)事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能ホーム さくら
介護保険指定 事業所番号	2793100120
事業所所在地	大阪市旭区清水三丁目15番17号

### (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その人らしく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。
--	---

(3)事業所の職員体制

管 理 者	管 理 者	広田 慶治
-------	-------	-------

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。	非常勤 1名
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 1名 非常勤 1名 介護職員 13名 常勤 10名 非常勤 3名

(4)営業日、営業時間及び実施地域

営 業 日	365日
① 通いサービス提供時間	基本時間 7時～22時まで (但し、送迎実施時間は9時～17時)
② 宿泊サービス提供時間	基本時間 22時～ 7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	大阪市旭区全域、鶴見区緑・鶴見(5丁目・6丁目)、城東区古市・関目・今福東(3丁目)・今福西(5丁目・6丁目)の一部、都島区高倉町・御幸町

(5)登録定員及び利用定員

登録定員	29名
通いサービス利用定員	15名
宿泊サービス利用定員	5名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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
(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成します。</li> <li>利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。</li> <li>計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。</li> <li>作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</li> </ol>
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> <li>利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。</li> </ol>
通いサービス及び宿泊サービスに関する	介護サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。</li> <li>排せつの介助 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。</li> <li>見守り等 利用者の安否確認を行います。</li> </ol>
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> <li>血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。</li> </ol>
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力、興味に応じて、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。</li> </ol>

	入浴サービス	1 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。
	食事サービス	1 食事の提供及び、食事の介助を行います。 2 食事は、他の利用者と食堂でとっていただくよう配慮します。 3 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	1 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。
訪問サービスに関する内容	身体介護	1 排せつ介助 排せつの介助・おむつ交換を行います。 2 食事介助 食事の介助を行います。 3 清拭等 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。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4 寝返り介助 床ずれ予防のため、寝返り介助を行います。
	生活介助	1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 2 調理 利用者の食事の介助を行います。 3 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

・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。

## (2)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当たって、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の提供(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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料

《小規模多機能型居宅介護費》

要介護度 所定単位	要介護1 10,458 単位	要介護2 15,370 単位	要介護3 22,359 単位	要介護4 24,677 単位	要介護5 27,209 単位
サービス 利用料	113,783 円	167,226 円	243,266 円	268,486 円	296,034 円
サービス利用 自己負担額 (1割負担の場合)	11,379 円	16,723 円	24,327 円	26,849 円	29,604 円

《短期利用居宅介護費》(1日につき)

要介護度 所定単位	要介護1 572単位	要介護2 640単位	要介護3 709単位	要介護4 777単位	要介護5 843単位
サービス 利用料	6,223円	6,963円	7,714円	8,454円	9,172円
サービス利用自 己負担額 (1割負担の場合)	623円	697円	772円	846円	918円

《介護予防小規模多機能型居宅介護費》

要介護度 所定単位	要支援1 3,450単位	要支援2 6,972単位
サービス利用料	37,536円	75,855円
サービス利用 自己負担額 (1割負担の場合)	3,754円	7,586円

《短期利用介護予防居宅介護費》(1日につき)

要介護度 所定単位	要支援1 424単位	要支援2 531単位
サービス利用料	4,613円	5,777円
サービス利用 自己負担額 (1割負担の場合)	462円	578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を終了した日を言います。
- ※ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援・要介護の認定を受けた後、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。

(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。

《小規模多機能型居宅介護》

加算の種類	加算及び算定の種類	加算額	
		単位数	自己負担額 (1割負担の場合)
初期加算	利用を開始した日から30日間に係る1日当たりの加算料金です。 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	33円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が認知症行動・心理症状が認め、在宅での生活が困難であり、緊急に短期利用在宅介護を利用することが、適当であると判断した者に対して、サービスを行った場合。 ※利用開始して日から起算して7日間限度。	200	218円

認知症加算 (Ⅰ)	<p>1. 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。</p> <p>2. 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。</p> <p>3. 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催。</p> <p>4. 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。</p> <p>5. 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定。</p>	920	1,101円
認知症加算 (Ⅱ)	上記認知症加算(Ⅰ)のうち1～3に該当。	890	969円
認知症加算 (Ⅲ)	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合。	760	827円
認知症加算 (Ⅳ)	要介護区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合。	460	501円
看護職員配置加算(Ⅰ)	専従の正看護師を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	980円
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	762円
看護職員配置加算(Ⅲ)	常金換算方法で1以上の看護職員を配置していること。定員超過利用又は人員基準欠如減算の適用を受けていないこと。	480	523円

看取り連携体制加算	看取り期におけるサービス提供を行った場合の1日当たりの加算料金です。死亡日及び死亡日以前30日以下について死亡月に算定します	64	70円
訪問体制強化加算	登録者の居宅における生活を継続するために、サービスの提供体制を強化した場合に算定する1月当たりの加算料金です。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	1,000	1,088円
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。 利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り委、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること。 日常的に利用者に関わりのある地域住民等との相談に対応する体制を確保している。 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。 ※上記に加え下記のいずれか ・地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。 ・障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。 ・地域住民等、他事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 ・市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。	1,200	1,306円

	※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。		
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	<p>個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。</p> <p>利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り委、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること。</p> <p>日常的に利用者に関わりのある地域住民等との相談に対応する体制を確保している。</p> <p>必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。</p> <p>※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。</p>	800	871円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	<p>当事業所の計画作成責任者が訪問リハビリテーション等の理学療法士等からの助言を受ける事ができる体制を構築し助言を受け、生活機能の向上を目的とした計画の作成を定期的に行った場合に算定する加算です。</p>	100	109円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	<p>訪問リハビリテーション等の理学療法士等が利用者宅を訪問し、身体状況等の評価を共同して行い、生活機能の向上を目的とした計画の作成を定期的に行った場合に算定する加算です。</p>	200	218円
若年性認知症利用者受入加算	<p>若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。</p>	800	871円
口腔・栄養スクリーニング加算	<p>利用者に対し、利用開始時及び利用中6月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合。※6月に1回を限度とする。</p>	20	22円

科学的介護推進体制加算	利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。	40	44円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、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。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	750	816円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		640	697円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		350	381円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	短期利用居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の1日当たりの加算料金です。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	25	28円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		21	23円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		12	14円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記(Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。</li> <li>・見守り機器等のテクノロジーの複数導入していること。</li> <li>・職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。</li> <li>・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。</li> </ul>	100	109円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生</li> </ul>		

	産性ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組によるデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。	10	11円
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	当該加算の算定要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを算定します。	所定単位数の14.9%を加算	左記額の1割
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	所定単位数の14.6%を加算	左記額の1割
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)		所定単位数の13.4%を加算	左記額の1割
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)		所定単位数の10.6%を加算	左記額の1割

《介護予防小規模多機能型居宅介護》

加算の種類	加算及び算定の種類	加算額	
		単位数	自己負担額 (1割負担の場合)
初期加算	利用を開始した日から30日間に係る1日当たりの加算料金です。 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	33円

<p>総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)</p>	<p>個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。</p> <p>利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り委、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること。</p> <p>日常的に利用者に関わりのある地域住民等との相談に対応する体制を確保している。</p> <p>必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。</p> <p>※上記に加え下記のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。</li> <li>・障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。</li> <li>・地域住民等、他事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。</li> <li>・市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。</li> </ul> <p>※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。</p>	<p>1, 200</p>	<p>1, 306円</p>
--------------------------	--	---------------	----------------

総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	<p>個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。</p> <p>利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り委、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること。</p> <p>日常的に利用者に関わりのある地域住民等との相談に対応する体制を確保している。</p> <p>必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。</p> <p>※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。</p>	1,200	871円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	当事業所の計画作成責任者が訪問リハビリテーション等の理学療法士等からの助言を受ける事ができる体制を構築し助言を受け、生活機能の向上を目的とした計画の作成を定期的に行なった場合に算定する加算です。	100	109円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	訪問リハビリテーション等の理学療法士等が利用者宅を訪問し、身体状況等の評価を共同して行い、生活機能の向上を目的とした計画の作成を定期的に行なった場合に算定する加算です。	200	218円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。	450	490円
口腔・栄養スクリーニング加算	利用者に対し、利用開始時及び利用中6月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合。※6月に1回を限度とする。	20	22円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護予防小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、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	816円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		640	697円

サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)	※当該加算は、区分支給限度額の算定 対象から除かれます。	350	381円
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	介護予防短期利用居宅介護費を算定 している場合で、当該加算の体制・人材 要件を満たす場合の1日当たりの加算 料金です。	25	28円
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)		21	23円
サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)		12	14円
介護職員処遇 改善加算(Ⅰ)	当該加算の算定要件を満たす場合の1 月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを算定しま す。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定 対象から除かれます。	所定単位数 の14.9%を 加算	左記額の1割
介護職員処遇改 善加算(Ⅱ)		所定単位数 の14.6%を 加算	左記額の1割
介護職員処遇 改善加算(Ⅲ)		所定単位数 の13.4%を 加算	左記額の1割
介護職員処遇 改善加算(Ⅳ)		所定単位数 の10.6%を 加算	左記額の1割

※ 地域区分の単価(2級地 10.88円)を含んでいます。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

① 送迎費及び 交通費	通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎費及び交通費 は、その実費を請求します。 利用者の選択により通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービ スに係る交通費及び通常の事業の実施地域以外の送迎にかかる駐 車料金は、その実費を請求します。
② 食事の提供 に要する費用	朝食 305円/回 昼食 458円/回 夕食 576円/回 おやつ 71円/回
④ 宿泊に要す る費用	2,852円

④ おむつ代	実費を請求(持ち込み可)
⑤ 電気機器使用料 (電気毛布・加湿器等)	1機器につき/日 30円
⑤ テレビレンタル 利用料	1日につき 110円
⑦ 複写物の交付	1枚につき 10円 *ご契約者(利用者)が、複写物を必要とする場合。
⑧ その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適当と認められるもの。 ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの

4 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について

<p>① 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方法等</p>	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日前後に利用者あてにお届け(郵送・手渡し)します。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 金融機関(ゆうちょ銀行)口座からの自動引落としとなります。</p> <p>当該サービス利用月の翌月27日(土、日、祝日の場合は翌営業日)に引落させていただきます。残高不足等で引落しができなかった場合は、翌々月の10日に引落させていただきます。</p> <p>イ 事業者指定口座への振り込み。</p> <p>ウ 現金でのお支払い。 但し、管理者不在の場合は受領できませんので予めお電話にてお問い合わせ下さい。</p> <p>お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p>

※ 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、正当な理由なく、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。

5 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下さい。

- (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。

## 6 衛生管理等

### ① 衛生管理について

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。また、従業者への衛生管理に関する研修を年1回行っています。

### ③ 他機関との連携について

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。

### ④ 事業所内は空調設備により適温を図ります。

### ⑤ 管理者は従業者に衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的を実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じます。

## 7 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。

主治医	利用者の主治医 所属医療機関 所在地 電話番号
家族	指定緊急連絡先 名前・続柄 所在地 電話番号

## 8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する(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(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。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人事故補償、対物事故補償、管理財物、人格権侵害、経済的損害 事故対応費用、対人見舞費用

## 9 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:(管理者・広田 慶治)

(消防用設備)・自動火災報知機・非常通報装置

・非常用照明・誘導灯・消火器・スプリンクラー

- 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。

サービス提供中に天災その他災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。

#### 台風等の対応

台風等による暴風警報発令時には、安全のためサービスの一部を中止する場合があります。

- ③ 地域住民と連携し、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。うち1回は夜間想定)

### 10 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。

苦情受付窓口(担当者)

管理者： 広田 慶治

TEL : 06-6954-7100

受付時間:毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

苦情解決責任者

代表者： 橋村 一也

また、苦情受付ボックスを当事業所玄関に設置しています。

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

旭区保健福祉センター 保健福祉担当(介護保険)	所在地 大阪市旭区大宮 1-1-17 電話番号 06-6957-9859 ファックス番号 06-6952-3247 受付時間 平日、午前9時～午後5時30分
おおさか介護サービス相談センター	所在地 大阪市天王寺区東高津町 12-10 大阪市立社会福祉センター308 電話番号 06-6766-3800 ファックス番号 06-6766-3822 受付時間 平日、午前9時～午後5時
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 大阪市中央区常盤1丁目 3-8 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 平日、午前9時～午後5時

<p>大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)</p>	<p>所在地 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 船場センタービル 7号館 3階 電話番号 06-6241-6310 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 平日、午前9時～午後5時30分</p>
--	---

## 11 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、運営推進会議に報告し、事業所内に文章により掲示、また、インターネット上に開設する法人のホームページにおいて公開しています。

## 12 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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。</p>
---------------------------------	---

② 個人情報の保護について	<p>① 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において、利用者の個人情報を用いません。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ん。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 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、追加また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。)</p>
---------------	--

### 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) 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	管理者： 広田 慶治
-------------	------------

- (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) 従業者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、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者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、従業者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。そして、それを運営推進会議に報告、公表、検証を行います。

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除します。

## 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、(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 利用者又はその家族は、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。閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前10時～午後5時です。開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担になります。

## 17 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関・施設を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

協力医療機関・施設	住所・連絡先
医療法人清水会 もりぐち清水会病院	大阪府守口市河原町3番12号 TEL : 06-6997-0101

特別養護老人ホーム 旭さくら苑	大阪市旭区清水三丁目15番23号 TEL : 06-6957-8008
-----------------	--

#### 18 施設サービス利用(通い・泊まり)にあたっての留意事項

- ① 食事は栄養管理及び衛生管理上、持ち込みはご遠慮ください。
- ② 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ③ 他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮下さい。
- ④ 所持金品は、自己管理を原則とし、事業所内への多額及び高価な金品の所持はご遠慮下さい。
- ⑤ 事業所内での他の利用者に対する営利行為及び宗教の勧誘及び政治活動は、ご遠慮下さい。
- ⑥ 面会は午前9時30分から午後18時までとします。
- ⑦ 喫煙については、決められた場所以外は禁止いたします。
- ⑧ 火器の取扱いは、防火管理上、使用を禁止いたします。
- ⑩ ペットの持ち込みは、衛生管理上、禁止いたしま

#### 19 ハラスメント対策(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、従業員に対するハラスメント指針の周知、啓発、従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備、その他ハラスメント防止のための措置を講ずるなど、対策に取り組めます。

#### 20 業務継続計画(BCP)の策定等

感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

## 21 小規模多機能型居宅介護サービス内容の見積もりについて

この内容の見積もりは、あなたの(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画にそって、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

基本所定料金(介護保険使用)		円
初期加算	1日につき33円	円
認知症加算		円
看護職員配置加算		円
サービス提供体制強化加算		円
総合マネジメント体制強化加算		円
訪問体制強化加算		円
科学的介護推進体制加算		円
介護職員処遇改善加算		円
食事の提供に要する費用		円
宿泊に要する費用		円
おむつ代	実費 (持ち込み可)	
交通費		円
その他		円

一月当たりの お支払い額の目安	円
--------------------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用料金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1カ月以内とします。

## 22 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、指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス・指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名	小規模多機能ホーム さくら
説明者職名	職名：管理者 名前：広田 慶治

事業者から上記内容の説明を受け、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	
	氏名	

ご家族 〔あるいは 代理人〕	住所	
	氏名	
	続柄	

ご家族	住所	
	氏名	
	続柄	