

小規模多機能型居宅介護事業所 あじさい

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。

(宇土市指定 第4391100031号)

当事業所は、利用者に対して指定介護予防小規模多機能型居宅介護及び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、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」、「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けられていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団 小田会
- (2) 法人所在地 熊本県宇土市野鶴町340番地 1
- (3) 電話番号 (0964) 22-1171
- (4) 代表者氏名 理事長 小田 哲也

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 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
2011年8月1日指定 宇土市4391100031号

(2) 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。

- (3) 事業所の名称 小規模多機能型居宅介護事業所あじさい
- (4) 事業所の所在地 熊本県宇土市住吉町2236番地 1
- (5) 電話番号 0964-25-0101
- (6) 管理者氏名 宮野 悠青
- (7) 当事業所の運営方針

利用者一人ひとりの人権を尊重し、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) 開設年月日 2011年8月1日

(9) 登録定員 29名(通いサービス定員18人、宿泊サービス定員9人)

(10) 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。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	9室	和室2室、洋室7室
居間	1室	
食堂	1室	
台所	1室	
浴室	2室	
消防設備	自動火災報知設備、火災通報装置、誘導灯、消火器、ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｰ設備	
その他	事務室、宿直室、洗濯室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護に必置が義務付けられている施設・設備です。

3. 事業実施

(1) 通常の事業の実施地区 宇土市

上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

(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 9:00～16:00 (基本時間)
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月～日 16:00～9:00 (基本時間)

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

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。

<主な職員の配置の状況>

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1) 管理者 : 1名

事業を代表し、業務の総括にあたります。

(2) 計画作成担当者 : 1名

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画(以下「居宅介護計画」といいます。)の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

(3) 介護従事者(日中) : 通いサービス利用者3人に対して1名以上

訪問サービス利用者対応として2名

介護従事者（夜間）： 宿泊サービス利用者に対して1名（夜勤）
訪問サービス利用者対応として1名（宿直）

あじさいのサービス提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行います。また、介護従事者のうち1名以上は、看護師または准看護師とします。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間 8：30～17：30を基本とするシフト制
2. 計画作成担当者	勤務時間 8：30～17：30を基本とするシフト制
3. 介護従事者	8：30～17：30を基本とするシフト制 夜間の勤務時間：16：00～9：00を基本とするシフト制 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4. 看護師または 准看護師	勤務時間 8：30～17：30を基本とするシフト制

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 (介護保険の給付の対象となるサービス)
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 (介護保険の給付とならないサービス)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割または介護保険負担割合証の記載に基づき2割または3割の金額となります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

ア 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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

① 食事

- ・ 食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- ・ 調理場で利用者が調理することができます。
- ・ 食事サービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③ 排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④ 機能訓練

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます。

⑤ 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。

⑥ 送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ 訪問サービス

- ・利用者宅の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や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・電気含む）は無償で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。
 - ① 医療行為
 - ② 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
 - ③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑤ その他契約者もしくはその家族が行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は1 か月ごとの包括費用（定額）です。

下記料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

1 利用者の要介護度 とサービス料金	要支援 1 34,380 円	要支援 2 69,480 円	要介護 1 104,580 円	要介護 2 153,700 円	要介護 3 223,590 円	要介護 4 246,770 円	要介護 5 272,090 円
2 うち、介護保険か ら給付される金額	30,942 円	62,532 円	94,122 円	138,330 円	200,547 円	222,093 円	244,881 円
3 サービス利用に係 る自己負担（1－2）	3,438 円	6,948 円	10,458 円	15,370 円	22,259 円	24,677 円	27,209 円

☆ 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等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、日割りでの割引または増額はいたしません。

☆ 月途中から登録した場合また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。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、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。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係る費用は別途いただきます。（下記（2）ア及びイ参照）

☆ 介護保険から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。

☆ 本人の合計所得金額等により利用者負担割合が異なります。負担割合については、保険者より交付されます「介護保険負担割合証」にて確認をお願いします。

イ その他加算

初期加算	小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間について加算されます。また、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。	30 円/日
認知症加算（Ⅲ）	日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動が認められることから介護を必要とする認知症のご利用者に算定されます。 （認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方）	760 円/月
認知症加算（Ⅳ）	要介護2に該当し、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のご利用者に算定されます。 （認知症日常生活自立度Ⅱの方）	460 円/月
看護職員配置加算（Ⅰ）	常勤かつ専従の看護師を1名以上配置している場合に算定されます。	900 円/月
看護職員配置加算（Ⅱ）	常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合に算定されます。	700 円/月
看護職員配置加算（Ⅲ）	看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合に算定されます。	480 円/月
総合マネジメント体制強化加算	指定小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理した場合に算定されます。 <u>※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。</u>	1200 円/月
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の指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合に算定されます。 <u>※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。</u>	1000 円/月
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	リハビリテーション提供事業所、医療施設のリハビリ専門職、医師からの助言を受けて介護支援専門員が生活機能向上を目的とした計画を作成した場合算定されます。	100 円/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	リハビリテーション提供事業所、医療施設のリハビリ専門職、医師が自宅を訪問し、介護支援専門員が生活機能向上を目的とした計画を共同で作成した場合算定されます。	200 円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上である場合に加算されます。	750 円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上である場合に加算されます。	640 円/月

サービス提供体制 強化加算（Ⅲ）	従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が 60%以上である場合に加算されます。	350 円/月
※処遇改善加算		
介護職員特定処遇 改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定条件を満たす場合の 1 月あたりの加算料金です。 ※当該加算は、 <u>区分支給限度額の算定対象から除かれます。</u>	14.9%

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜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。（訪問時の弁当代も同額です。）

料金： 朝食 390 円 昼食 590 円 おやつ 50 円 夕食 590 円

イ 宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1 泊 1,980 円

ウ おむつ代

尿とりパッド 50 円/枚

長方形シート 50 円/枚

紙パンツ 100 円/枚

テープタイプおむつ 100 円/枚

エ 洗濯物代行

希望により洗濯物の代行を行うことができます。

3,000 円/月

また、月単位で請け負っていない場合でも臨時で洗濯を行った場合

200 円/回ご負担いただきます。

オ 受診付添、移送費

協力医療機関（別記）以外の医療機関の受診、乗降介助を請け負った場合以下の金額をご負担いただきます。

2,500 円/時間

なお、一回あたりの上限額を 5,000 円とします。

カ レクリエーション活動等

利用者の希望によりレクリエーション活動等に参加していただくことができます。

材料費等は実費をご負担いただきます。

キ 複写物の交付

利用者は、サービスの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は実費をご負担いただきます。

ク 器物破損等について

事業所の指針として利用者の行動を抑制しません。それによって、注意喚起を図っても事業所の設備破損等を防止できない側面があります。通常範囲内の注意喚起を図っても防ぐことのできない器物破損に関しては家族に報告し、負担して頂く場合があります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、郵便局での自動引落としにより翌月20日までにお支払いください。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

☆ 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、契約者の日々の状態、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、ご契約者の都合により、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できます。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者申し出てください。

☆ 5.（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のサービスについては、利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

☆ 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できない場合、他の利用可能日時を契約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、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結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

（６）サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用者に交付します。また、この記録は５年間保存することとします。

６．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

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

（２）個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。

○利用者に関わる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。

○介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整

○利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。

○利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

※ 個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

７．サービス提供に関する相談・苦情の受付について（契約書第１８条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者） 管理者 宮野悠青

受付時間 ９：００～１７：３０

TEL ０９６４-２５-０１０１

FAX ０９６４-２５-０１８１

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宇土市役所 健康福祉部 高齢者支援課 高齢者支援係	所在地 宇土市浦田町 51 電話番号 0964-22-1111 (代表)
国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 熊本市健軍 1-18-7 電話番号 096-365-0329
熊本県健康福祉部高齢者支援課 介護サービス班	所在地 熊本市水前寺 6-18-1 電話番号 096-333-2219

8. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

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、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、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、市職員、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 : 2ヵ月に1回開催

議事録 : 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ます。

10. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を協力医療機関・バックアップ施設として連携体制を整備しています。

＜協力医療機関＞

みどりかわクリニック

所在地：宇土市野鶴町 340 番地 1

電話番号：0964-22-1171

平富歯科医院

所在地：宇土市網津町 2047-3

電話番号：0964-25-0918

＜バックアップ施設＞

介護老人保健施設 景雅苑

所在地：宇土市上網田町 3676

電話番号：0964-27-1708

1 1. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年 1 回、ご契約者も参加して行います。

宇城消防署への届出日：2011 年 7 月 19 日

防火管理者：高濱雅明

＜消防用設備＞

- ・自動火災報知器、消化器等消防法による設備を設置しています。

＜地震、大水等災害発生時の対応＞

- ・大規模災害マニュアルに基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

1 2. 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を提示してください。

○事業所内の設備や器機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等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

○他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。

○所持金品は、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及び政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

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。

事業者 所在地 宇土市住吉町 2 2 3 6 番地 1

事業者名 医療法人社団 小田会
小規模多機能型居宅介護事業所あじさい

代表者 理事長 小田 哲也

説明者 氏名 _____

上記内容の説明を事業者から受け、小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____ (続柄)