

小規模多機能型居宅介護事業 重要事項説明書

社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会支部大阪府済生会

小規模多機能型居宅介護事業 なでしこ泉南

小規模多機能型居宅介護サービス

重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して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及び契約上ご留意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- | | |
|------------|------------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 ^{恩賜財団} 済生会支部大阪府済生会 |
| (2) 法人の所在地 | 大阪府大阪府中央区谷町7丁目4番15号
大阪府社会福社会館3階 |
| (3) 電話番号 | 06-6763-0257 |
| (4) 代表者の氏名 | 支部長 岡上 武 |
| (5) 設立年月日 | 昭和27年5月22日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|----------------------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定小規模多機能型居宅介護事業 |
| (2) 事業所の名称 | 小規模多機能型居宅介護事業 なでしこ泉南 |
| (3) 介護保険事業所番号 | 2795600044 |
| (4) 事業所の所在地 | 大阪府泉南市りんくう南浜3番23号 |
| (5) 管理者の氏名 | 山田 晃子 |
| (5) 事業所の電話番号 | 072-483-6811 |
| (6) 事業の開設年月日 | 平成23年3月1日 |
| (7) 事業所の定員 | 登録者 25名
通いのサービス 15名 宿泊サービス 9名 |

(8) 事業の目的

本事業は、利用者が可能な限り住み慣れた居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、サービス拠点への通い、若しくは短期間の宿泊、さらに訪問介護の提供によって、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活支援を行い、家庭的な環境と地域住民との交流を維持するとともに、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

(9) 事業の方針

- 利用者の人権を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- 明るく家庭的な雰囲気作りを心掛け、地域や家庭との結びつきを重視します。
- 利用者の有する能力に応じて、在宅での生活が可能となるよう支援します。

3. 事業所窓口の営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日～日曜日（24時間）
- (2) 営業時間 通いサービス（基本時間）午前9時00分から午後5時00分
 宿泊サービス（基本時間）午後5時00分から午前9時00分
 訪問サービス（基本時間）24時間常時対応可能な体制とする。
 ※緊急時及び夜間訪問必要者においては、柔軟に対応し、訪問サービス及び宿泊サービスを提供する。（24時間）
- (3) 利用定員 登録者25名（介護予防を含む）
 通いサービスの定員 15名
 宿泊サービスの定員 9名

4. 職員の配置状況

当事業所の職員は、厚生省令の人員配置基準を遵守するとともに、次の職員を配置し、勤務の体制を確保します。尚、配置人員は指定基準を遵守しつつ、利用者の介護の状況等により変動することがあります。

職 種	配置人員	常勤換算	指定基準	勤務体制
管理者	1名	1.0名	1名	(日勤) 8時45分～17時15分
介護支援専門員	1名	1.0名	1名	(日勤) 8時45分～17時15分
看護職員	1名	1名	1名	(日勤) 8時45分～17時15分
介護職員	12名	10.4名	8名	(早出) 07時00分～15時30分 (日勤) 08時45分～17時15分 (遅1) 09時30分～18時00分 (遅2) 10時30分～19時00分 (遅3) 12時30分～21時00分 (夜勤) 16時30分～09時30分

5. 当事業所が提供するサービス及び利用料金

当事業所では、利用者に対して次のサービスを提供します。

〈宿泊・通いサービスの概要〉

(1) 提供するサービスについて

(ア) 食 事

管理栄養士により、利用者の栄養並びに嗜好を考慮した献立を行います。又、自立支援のため、食事は原則として食堂で摂っていただきます。

(食事時間) 朝食8時から 昼食12時から 夕食18時から おやつ14時30分から

(イ) 入 浴

原則として、希望者は毎回ご利用いただきます。但し、身体的に入浴が困難と認められる時は、清拭もしくはシャワー浴に変更する場合があります。

(ウ) 排泄

自立促進のため、利用者の身体能力を最大限に活用して、トイレ誘導を行い、オムツはずしに努めます。

(エ) 機能訓練

利用者毎に心身等の状況に応じた機能回復又はその減退防止・予防に努めます。

(オ) 送迎

希望がある場合、自宅から事業所までの送迎サービスを提供します。

(カ) 健康管理

看護、介護職員等により、利用者の心身の状況等の健康管理に努めます。

(キ) 身体的拘束

利用者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を除き身体的拘束、制限を行いません。

(ク) 事故発生時の対応

- 当施設は、利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の応急処置に全力を尽すとともに、直ちに上司に報告し指示を仰ぐとともに、協力病院に対し救急要請を行い、家族、居宅介護支援事業者及び行政の関係部署にも連絡します。
- 事故調査委員会を設置し、事故に関与した全員が報告書を作成し、原因の究明と再発防止に努め、調査の経過報告並びに結果報告を行います。
- 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故の場合には、速やかに損害賠償を行います。

尚、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	しせつの損害賠償責任保険
保障の概要	センター内外における業務上過失の保障（但し、車両事故は除く）

(ケ) その他

- 日常生活に変化をつけるため、レクリエーションやクラブ活動を行います。
- 寝たきり防止、褥瘡防止の為、できる限り離床に努めます。
- 快適な日常生活が送れるよう、衛生面にも配慮します。

〈通い・宿泊・訪問サービスの概要〉

1 通いサービス

事業所のサービス拠点において、入浴や食事、排せつなどの日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

(1) 日常生活の援助

日常生活動作に応じて、必要な介助を行います。

ア 移動の介助

イ 養護（休養）

ウ その他必要な介護

(2) 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

(3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供します。また、外出の機会確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション（アクティビティサービス）
- ウ グループ活動
- エ 行事的活動
- オ 園芸活動
- カ 趣味活動（個人の趣味活動及びドライブ、買い物なども含む）
- キ 地域における活動

(4) 食事支援

- ア 食事の準備、後片付けの支援
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助、見守り

(5) 入浴支援

- ア 入浴又は清拭
- イ 衣服の着脱、身体の保清、洗髪、洗身の介助
- ウ その他必要な介助、見守り

(6) 排せつ支援

利用者の状況に応じ、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。

(7) 送迎支援

利用者の希望により、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

利用者の自宅に伺い、必要な日常生活上の世話や機能訓練等を提供します。また、安否確認を含む見守り訪問を適切に行います。

3 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練等を提供します。

4 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護などに関する相談及び助言、申請代行等を行います。

- (1) 日常生活に関する相談、助言
- (2) 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言。
- (3) 福祉用具の利用方法の相談、助言。
- (4) 住宅改修に関する情報の提供。
- (5) 医療系サービスの利用についての相談、助言。
- (6) 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きに関する相談、助言。
- (7) 家族・地域との交流支援。
- (8) その他必要な相談、助言。

(2) 事業の実施地域

本サービスの通常の事業実施地域は泉南市全域とします。

(3) サービスの利用料金

介護保険給付の対象となるサービスの提供を受けた場合は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に則り、施設利用料の7～9割が介護保険から給付されます。。利用者が介護保険の適用を受けていない場合、又は、介護給付の対象とならないサービスの提供を受けた場合は、利用料の全額が自己負担となります。

*利用者が、未だ要介護認定を受けていない場合には、要介護度認定後、自己の申請により介護保険から返還される制度があります。

(ア) サービスの利用料金（1日あたり）について（別紙1－①、1－②）

(イ) 介護給付の対象となるサービスの標準自己負担額

利用者の介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）となります。

(ウ) 介護給付の対象とならないサービスの自己負担額

利用者等が個々に希望する介護給付対象外の費用については実費とします。

① 事に掛かる費用は別途必要となります。

1食あたり 朝240円 昼570円（おやつ代含む） タ570円

(エ) 居住費（宿泊サービスご利用時）

1日あたり 2,150円

(オ) 水道光熱費（宿泊サービスご利用時）

居住費に含む

②その他一前記のほか、利用者が個々に希望する法定代理受領サービスに該当しないものについては、実費相当額とします。

- ・紙オムツ（尿取りパットも含む）をご利用の場合
- ・個人的に希望して参加するクラブ活動、外出レクリエーション等の材料費及び参加費用
- ・利用者が選定する特別な食事の提供
- ・複写（コピー）を希望される場合は、1枚につき10円（税込み）とします。
- ・利用者等のスナップ写真を希望する場合は、1枚40円（税込み）とします。

*経済状況等の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合には、相当額に変更することがあります。但し、事前に変更の内容とその事由について、変更を行う2か月前までに利用者又はご家族等にご説明し了解を得ます。

(4) 利用料金のお支払い方法

利用料金のお支払いは、サービスの利用期間ごとに計算して、ご請求しますので、翌月の22日までに下記ご指定の方法にてお支払い下さい。

(ア) 窓口での現金払い

(イ) 指定口座への振り込み（口座は別途お知らせします）

(ウ) 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：都市・地方銀行、信用金庫、農協、郵便局

6. ご利用の中止、変更、追加について

当事業所利用予定期間前に、ご契約者の都合でサービスの中止又は変更、もしくは新たなサービスの追加をすることができます。この場合には、サービスの実施日前日までに当事業所に申し出てください。但し、当事業所の稼動状況により希望にそえない場合もあります。又、利用予定日までに申し出がなく、当日に利用の中止を申し出られた場合、取消料として、食費に係る料金をお支払いいただくことがあります。

7. サービスの利用ができなくなる場合

- (1) 事業者が解散や破産をした場合、又は、やむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合。
- (2) 当事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能となった場合。
- (3) 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合、又は、指定を辞退した場合。
- (4) 要支援・要介護認定により、利用者の心身の状況が自立又は要支援、事業対象者と認定された場合。
- (5) 利用者からのサービス中止の申し出による場合。

契約の有効期間内であっても、利用者からサービスの中止を申し出ることができます。その場合には、サービス中止を希望する日の2日前までに、申し出ることとします。但し、下記の場合は即時に契約を解約、解除しサービスを中止することができます。

 - (ア) 介護保険の給付対象とならないサービス利用料金の変更に同意できない場合。
 - (イ) 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく、サービスを実施しない場合。
 - (ウ) 事業所もしくはサービス従事者が個人情報保護管理規定に違反した場合。
 - (エ) 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- (6) 当事業所からの申し出によりサービスを中止していただく場合。

契約期間内であっても、下記の事項に該当する場合は、終了させていただくことがあります。

 - (ア) 利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - (イ) 利用者等により、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、催告したにも関わらずこれを支払わない場合。
 - (ウ) 利用者の故意又は重大な過失により、当事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合。
 - (エ) 利用者が病院又は診療所等に入院した場合。
 - (オ) 利用者が介護老人保健施設、特別養護老人ホーム等に入所、他の在宅サービスの利用、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。
 - (カ) 利用者が死亡した場合。
- (7) 円滑なサービス持続のための援助
当事業所のサービスを中止する場合には、利用者の希望により心身の状況等を勘案し、必要な援助を行います。

- (ア) 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介。
- (イ) 居宅介護支援事業所の紹介。
- (ウ) その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介。

8. 保証人について

契約締結にあたり、利用料のお支払い並びに身元引受人として、保証人を定めていただきます。保証人は、利用者の身の上に関わる一切の事項についての責務を負っていただきます。

9. 高齢者虐待防止について

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) 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) よりきめ細かいケアプランの作成など適切な介護サービスの提供に努めます。
- (3) 従業者が介護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。
- (4) 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 山田 晃子
-------------	-----------

10. 利用者の記録及び、個人情報等の管理

(1) 記録について

事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、契約者の求めに応じてその内容を開示します（開示に際して必要な複写料等の諸経費は、契約者の負担となります）。また、記録及び、情報については5年間保管します。

(2) 秘密保持と個人情報の保護について

事業者及び従業者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。但し、下記に該当する場合は利用者及びその家族から、予め文書で同意を得た上で情報提供を行うことがあります。尚、利用目的に変更が生じた場合は、その旨を通知いたします。

- (ア) 介護保険サービス利用のため、市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供。
- (イ) 介護保険サービスの質の向上のために行う学会、研究会等での事例研究報告等。
尚、この場合には、契約者個人を特定できないよう仮名等を使用し秘密を厳守いたします。
- (ウ) 当施設では次の世代を担う福祉・介護・医療の人材を育成するため、積極的に実習生（社会福祉士・介護福祉士・看護師等）の受け入れをしております。実習の記録には入所者個人を特定できないよう仮名等を使用し秘密を厳守いたします。
- (エ) 前項に掲げる事項については、小規模多機能型居宅介護サービス終了後及び職員の退職後及び実習終了後も同様の扱いとします。

11. 苦情受付について

当事業所における苦情やご相談は「利用者からの苦情を処理するための措置の概要」により別に定めます。(別紙②)

指定小規模多機能型居宅介護サービス 重要事項説明同意書

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて、事業者から指定小規模多機能型居宅介護サービスに関する重要事項の説明を確かに受けました。

契約者 住所

氏名

印

上記署名は、

氏名 :

続柄 :

が代行しました。

代理人 住所

氏名

印

保証人 住所

氏名

印

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービスの利用開始に際して、本書面に基づき利用者及びご家族等に重要事項についての説明を行いました。

指定小規模多機能型居宅介護サービス

小規模多機能型居宅介護事業 なでしこ泉南

説明者職名

氏名

印

1. 介護保険給付対象費用（1月あたり）

（非課税）

要介護度	基本料金	利用者負担金
要介護1	107,060円/月	10,706円/月（1割） 21,412円/月（2割） 32,118円/月（3割）
要介護2	157,346円/月	15,735円/月（1割） 31,470円/月（2割） 47,204円/月（3割）
要介護3	228,881円/月	22,889円/月（1割） 45,777円/月（2割） 68,665円/月（3割）
要介護4	252,609円/月	25,261円/月（1割） 50,522円/月（2割） 75,783円/月（3割）
要介護5	278,538円/月	27,854円/月（1割） 55,708円/月（2割） 83,562円/月（3割）

2. その他の介護保険対象費用

- * 初期加算：新規登録もしくは30日以上入院後の再利用の場合
- * サービス提供体制強化加算：介護福祉士の資格保有者が一定割合以上雇用されている事業所に対する評価となる加算
- * 認知症加算（Ⅰ・Ⅱ）：利用者ニーズに対応する為、認知症高齢者への対応を評価する加算
- * 看護職員配置加算（Ⅰ）：常勤専従の正看護師を1名以上配置している事業所に対する評価となる加算
- * 生活機能連携向上加算（Ⅰ）：自立支援・重度化防止に努める介護を行うため、当事業所職員と外部のリハビリ専門職が連携して、機能訓練のマネジメントを行います。
- * 栄養スクリーニング加算：利用中6ヶ月ごとに栄養状態について確認をおこない、当該利用者様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に加算されます。
- * 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）：介護職員の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所が、算定要件を満たした上で、サービス提供を実施した場合に加算されるもの（料金は枠外参照）
- * 介護職員等特定処遇改善加算：経験・技能のある介護職員の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所が、算定要件を満たした上で、サービス提供を実施した場合に加算されるもの（料金は枠外参照）
- * 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）：介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして都

道府県知事に届出した事業所が、①介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を取得②介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っている③介護職員処遇改善加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っている。先の算定要件を満たした上、サービス提供を実施した場合加算されるもの

（非課税）

項目	基本料金	負担額
初期加算	309円/1日	31円/1日（1割） 62円/1日（2割） 93円/1日（3割）
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6,611円/月	662円/月（1割） 1,323円/月（2割） 1,984円/月（3割）
認知症加算（Ⅰ）	8,264円/月	827円/月（1割） 1,653円/月（2割） 2,480円/月（3割）
認知症加算（Ⅱ）	5,165円/月	517円/月（1割） 1,033円/月（2割） 1,550円/月（3割）
看護職員配置加算（Ⅰ）	9,297円/月	930円/月（1割） 1,860円/月（2割） 2,790円/月（3割）
総合マネジメント体制強化加算	10,330円/月	1,033円/月（1割） 2,066円/月（2割） 3,099円/月（3割）
訪問体制強化加算	10,330円/月	1,033円/月（1割） 2,066円/月（2割） 3,099円/月（3割）
生活機能連携向上加算	1,033円/月	104円/月（1割） 207円/月（2割） 310円/月（3割）
栄養スクリーニング加算	51円/6月	6円/6ヶ月（1割） 11円/6ヶ月（2割） 16円/6ヶ月（3割）

- ご契約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。要支援又は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）。また、居宅サービス計画が作成されていない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。

- 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、ご契約者の負担額を変更します。
- 「介護職員処遇改善加算」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。また、本加算料金については一月のご利用総単位数の 1,000 分の 102 に相当する単位数を加算します。
- 「介護職員等特定処遇改善加算」については、「区分支給限度基準額」の算定対象外となります。また、本加算料金については一月のご利用総単位数の 1,000 分の 15 に相当する単位数を加算します。

3. 介護保険給付対象外費用

*食費（非課税）

1食あたり 朝食 240円 昼食 590円（おやつ代含む） 夕食 570円

*居住費（宿泊サービスご利用時）（非課税）

1日あたり 2,150円

*水道光熱費（宿泊サービスご利用時）

居住費に含む

*その他

利用者が個々に希望する法定代理受領サービスに該当しないものについては、実費相当額とします。

- 社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する「社会福祉法人等による利用者負担減免確認証」を持っているご契約者は負担額が軽減されます。
- 紙オムツ（尿取りパットも含む）をご利用の場合。
- 個人的に希望して行うクラブ活動、外出レクリエーションなどの材料費及び参加費用。
- 利用者が選定する特別な食事の提供。
- 複写（コピー）を希望される場合は、1枚につき15円（税込み）とします。
- 利用者などのスナップ写真を希望する場合は、1枚45円（税込み）とします。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	小規模多機能型居宅介護事業 なでしこ泉南
サービスの種類	指定小規模多機能型居宅介護事業

措 置 の 概 要

- 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置
 - 相談苦情に関する常設の窓口として、相談担当者を配置している。又、担当者が不在の場合でも事業所の誰もが対応可能なように相談苦情連絡ノートを作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を確保している。
 - 常設の窓口と担当者及び電話番号 (FAX番号)
設置場所：小規模多機能型居宅介護事業 なでしこ泉南
担当者：管理者 山田 晃子
電話番号：072-483-6811
FAX：072-483-6822
- 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - 苦情又は相談があった場合、苦情の内容等、状況を詳細に把握するため、必要に応じて聞き取り調査のため、利用者を訪問して事実関係の確認を行う。
 - 相談担当者は速やかに管理者に苦情の内容などを報告し、関係職員とともに、苦情申し出者に対して、対応方法を含めた結果報告を行う。
- その他
 - 当施設において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協議により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処する。
 - 行政機関の苦情受付窓口

泉佐野市 健康福祉部 広域福祉課	(08:45~17:15)	072-493-2023 (課直通)
泉南市 健康福祉部 長寿社会推進課	(09:00~17:30)	072-483-8251 (課直通)
阪南市 保健部 介護保険課	(08:45~17:15)	072-471-5678 (市代表)
田尻町 民生部 福祉課	(08:45~17:15)	072-466-8813 (課直通)
大阪府国民健康保険団体連合会	(09:00~17:30)	06-6949-5309 (会代表)
大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会	(10:00~16:00)	06-6191-3130 (会代表)