

「悠々庵 小規模多機能型居宅介護」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。

(いわき市指定 第0790400089号)

当事業所はご契約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ていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付について(契約書第 18 条参照)
7. 運営推進会議の設置
8. 協力医療機関、バックアップ施設
9. 非常火災時の対応
10. サービス利用にあたっての留意事項

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 明生会 |
| (2) 法人所在地 | 〒971-8131 福島県いわき市常磐上矢田町頭田43番地 |
| (3) 電話番号 | 0246-29-7717 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 岡田 健一 |
| (5) 設立年月 | 昭和54年8月3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所
(平成18年10月1日指定) |
| 介護保険事業所番号 | 0790400089 |

- (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 悠々庵 小規模多機能型居宅介護
- (4)事業所の所在地 福島県いわき市常磐上矢田町頭田43番地
- (5)電話番号 0246-46-2611
- (6)事業所長(管理者)氏名 松本 研
- (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 平成18年10月1日
- (9)登録定員 29人
(通いサービス定員18人、宿泊サービス定員7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。宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。
(ただし、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります)。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1)通常の事業の実施地域 いわき市平南地区(平荒川、自由が丘、郷ヶ丘、若葉台、中央台)
常磐、遠野地区 他

※いわき市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 午前9:30～午後4:30
訪問サービス	月～日 24時間
宿泊サービス	月～日 午後6:00～午前8:00

- ※ 緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供いたします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約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。

(1) 管理者 1名

事業を代表して、業務の総括にあたる。

(2) 介護支援専門員 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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡、調整を行う。

(3) 看護職員 1名

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者のかかりつけ医等医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員 〇名

常勤換算方法で通いの利用者3人に対して1名、訪問サービスに対して1名の介護職員を配置し、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う。
また、宿泊に対して1名以上の夜勤を配置し、その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間： 午前8:30～午後5:30
2. 介護支援専門員	勤務時間： 午前8:30～午後5:30
3. 介護職員	主な勤務時間： 午前7:00～午後4:00 午前8:30～午後5:30 午前10:00～午後7:00 夜間の勤務時間： 午後16:30～午前9:00 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4. 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、ご契約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(介護保険の給付対象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、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬告示上の額に対し、介護保険割合証に記載の割合となります。

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((5)参照)

＜ 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提供します。

① 食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・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、身体機能の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

- ・ご契約者の希望により、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。

- ①医療行為
- ②ご契約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飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ④ご契約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等に行う迷惑行為

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。

ご契約者の要介護度に応じたサービス利用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、ご契約者の要介護度および認知症日常生活自立度に応じて異なります)。

☆ 月ごとの包括料金ですので、契約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も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も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

☆ 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、ご契約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。

☆ ご契約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。

(1) 介護保険給付対象サービス

事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬告示上の額に対し、介護保険割合証に記載の割合とする。

介護保険サービスの自己負担割合は基本的には1割負担ですが、所得によって自己負担額は2割もしくは、3割を負担いただくことになります。

基本報酬（1割負担 1ヶ月あたり）

要介護度	自己負担額(1割)
要支援1	3,450単位
要支援2	6,972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

その他の加算（1割負担 1ヶ月あたり）

初期加算	30単位/日
	登録日を含め30日以内
認知症加算Ⅲ (要介護者のみに適用)	760単位/月
	認知症日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ、Ⅴの該当者に算定
認知症加算Ⅳ (要介護2)	460単位/月
	認知症日常生活自立度ランクⅡの該当者に算定
看護職員配置加算 (要介護者のみに適用)	〇〇〇単位/月
	正看護師の常勤採用により、看護職員配置加算を算定
総合マネジメント体制強化加算	1200単位/月
	小規模多機能型居宅介護計画について、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境を踏まえ、多職種協働により随時適切に見直しを行うとともに、地域住民との交流を図り地域の行事や活動等に参加を行う等、積極的な体制整備についての評価算定

・「介護職員処遇改善加算Ⅱ」の算定により、自己負担額に適用される加算を付加し、その合計の14.6%が加算されます。

・認知症加算は、主治の判断により該当者に加算されます。

・上記のサービスについて、区分支給限度基準額を超えた部分のサービスについては、10割の自己負担となります。

(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、利用料金の全額がご契約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)

ご契約者に提供する食事に要する費用です。

料金: 朝食:350円 昼食:450円 夕食:450円 おやつ代:100円

イ 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

料金: 一泊 2,500円(水道光熱費、リネン費 含む)

ウ 洗濯代は1回につき100円、その他おむつ、尿取りパット代金は実費とする。

エ 通常の事業実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費として1kmあたり16円を徴収する。

オ 前各号に掲げるほか、小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、その利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月15日までにお支払いください。

①事業所での現金支払

②銀行振込み

【銀行振込の場合】

東邦 銀行 いわき営業部

普通預金 No.2291784

名義) 社会福祉法人 明生会

悠々庵 小規模多機能型居宅介護

管理者 松本 研

(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、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へ申し出てください。

☆ 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か月ごとの包括費用(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の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、取消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、ご契約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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 無料

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 当日の利用料金(自己負担相当額)の50%

☆ 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契約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、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約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ご契約者に説明の上交付します。

6. 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専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口(担当者)

[職名] 計画作成担当者 中澤 麻紀

- 受付時間 毎日 AM9:00~PM

6:00

緊急の場合 24時間随時

また、苦情受付ボックスを事業所受付窓口に設置しています。

(2) 第三者苦情委員

- 清野 國夫 TEL 29-6114

- 玉手 匡子 TEL 22-6050

(3) 行政機関その他苦情受付機関

- いわき市高齢福祉課 介護サービス整備係 住所:いわき市平字梅本21
TEL 0246-22-7467
- 福島県国民健康保険団体連合会 住所:福島市中町3-7(福島県国保会館内)
TEL 024-528-0040(苦情相談窓口専用電話)
- 福島県運営適正化委員会・苦情解決部会 住所:福島市渡利字七社宮111
TEL 024-523-2943

7. 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し、その内容等についての評価、要望、助言を受ける。また1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行うため、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、地域包括支援センター職員、その他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ます。

8. 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を協力医療機関として連携体制を整備しています。

<協力医療機関・施設>

社団医療法人 養生会 (かしま病院) 所在地 いわき市鹿島町下蔵持字中沢目22番地の1
TEL 0246-58-8010

医療法人 社団ときわ会 所在地 いわき市小名浜金成字町田18-1
介護老人保健施設 小名浜ときわ苑 TEL 0246-58-2300

斎田歯科医院 所在地 いわき市平字梅香町2-18
TEL 0246-23-8222

9. 緊急時における対応方法

職員は、サービス実施中に利用者の心身の状態に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの処置を講ずるとともに、管理者に報告する。

主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業者が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

10. 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2回、契約者も参加して行います。

常磐消防署への届出日： 平成23年4月1日 第33号

防火管理者： 松本 研

〈消防用設備〉 自動火災報知設備、火災報知機、火災通報専用電話機、消火器、スプリンクラー、誘導灯、ナースコール、カーテン防災処理

〈地震、大水等災害発生時の対応〉

- 当事業所は、非常災害時(地震、大水等)時には利用者の安全第一を優先にマニュアルに基づき、迅速適切な対応に努めます。

11. 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具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。
- 他の利用者の迷惑に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。

12. 虐待・身体拘束の防止について

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・身体拘束等の適正化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者に周知徹底を図ります。
- 2.虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- 3.従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- 4.事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

- 5.サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- 6.事業者は、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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- 7.やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。
- 8.虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者:管理者 松本 研

令和 年 月 日

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	悠々庵 小規模多機能型居宅介護
説明者職名	氏名	管理者 松本 研 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	_____
	氏名	_____ 印

※ 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条の規定に基づき、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。