

指定小規模多機能型居宅介護事業所
「小規模多機能ホーム 梧」

重要事項説明書

当事業所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通り説明します。

この「重要事項説明書」は、「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（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」第 88 条により準用する第 9 条の規定にもとづき、小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したもので

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. ご利用事業所	2
3. 事業所の概要	2
4. 事業の目的と運営方針	3
5. 職員の配置状況	3
6. 当事業所が提供するサービスの概要	4
7. サービス利用料金	6
8. 利用にあたっての留意事項	7
9. 緊急時の対応	7
10. 非常災害対策	7
11. 事故発生時の対応	7
12. 秘密保持等	8
13. 苦情の受付について	9
14. 地域との連携	11

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 メディカルケア
(2) 法人所在地 石川県金沢市高柳町1の12番地1
(3) 電話番号 076-252-7100
(4) 代表者氏名 代表取締役 池野 真理子
(5) 設立年月 平成17年9月28日

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 小規模多機能型居宅介護
(2) 事業者指定番号 平成24年3月1日 指定 金沢市 第1790100315号
(3) 事業所の名称 小規模多機能ホーム 梧(あおぎり)
(4) 事業所の所在地 石川県金沢市神谷内町162番地1
(5) 電話番号 076-253-7700
(6) 管理者氏名 管理者 中西 雅仁
(7) 開設年月 平成24年3月1日
(8) 営業日及び 営業日 年中無休
　　営業時間 通いサービス 午前7時から午後9時まで
　　宿泊サービス 午後9時から午前7時まで
　　訪問サービス 24時間
(9) 通常の事業実施地域 金沢市
(10) 登録及び 利用定員 登録定員 29名
　　通いサービス利用定員 18名
　　宿泊サービス利用定員 8名

3. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 木造 平屋建
(2) 延べ床面積 延床面積: 370.944 m²
(3) 併設事業 当事業所では、次の事業を併設して実施しています。
◆認知症対応型共同生活介護 「グループホーム 暁(あかつき)」
(4) 主な設備

設備の種類	室数等	備考
居間・食堂	1室	キッチン(台所)等が設置されています。
宿泊室	6室	4室個室(ベッド、収納家具等), 2室和室
一般浴室	2室	個室浴室と共同浴室があります。
洗面・便所	4室	共用としてご利用いただけます。
洗濯室	2室	洗濯・乾燥機が設置されています。
機能訓練スペース	1室	レッドコードを用いた機能訓練が可能です。
消防設備		自動火災報知機、スプリンクラー、消火器設置

4. 事業の目的と運営方針

(1) 事業所の目的

要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその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とする。

(2) 運営の方針

- ① 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ② 事業者は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- ③ 利用者が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、妥当適切に行います。
- ④ 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行います。
- ⑤ 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。
- ⑥ 小規模多機能型居宅介護従業者（以下「従業者」という。）は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行います。
- ⑦ 事業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- ⑧ 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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します。
- ⑨ 指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いているならないものとします。
- ⑩ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供します。

5. 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を提供する職員として、以下の職種の職員数以上を配置しています。

職種	常勤	常勤換算	備考
1. 管理者	1名	—	兼務可
2. 介護職員	—	9. 8名以上	内1名は常勤
3. 看護職員	—	—	1名以上
4. 介護支援専門員	—	—	1名以上

※ 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	日勤	8:30～17:30	
2. 介護職員	早番	7:00～16:00	
	日勤	8:30～17:30	
	遅番	11:00～20:00	
	夜勤	17:30～7:30	
3. 看護職員	日勤	9:00～17:00	
4. 介護支援専門員	日勤	9:00～17:00	

6. 当事業所が提供するサービスの概要

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。

※通常サービス（介護保険から利用料金が給付されるサービス）

- ① 小規模多機能型居宅介護計画の作成
- ② 入浴の支援
- ③ 排せつの支援
 - ・排せつの自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ④ 食事の提供
 - ・食事は次の時間に提供します。
朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30
- ⑤ 日常生活動作の機能訓練
 - ・利用者の心身等の状況に応じて、日常生活をおくるために必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を行います。

⑥ 健康チェック

- ・血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。

⑦ 日常生活上の支援・世話

- ・利用者又はその家族に、日常生活等必要な相談に応じ、社会生活に必要な支援を行います。

⑧ 利用者の家族及び地域との連携

- ・利用者の家族や地域住民、ボランティア団体等と連携し、地域との交流に努めます。

⑨ 送迎

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

7. サービス利用料金

(1) 保険給付サービス利用料金 (※地域区分: 7 級地・・・1 単位あたり 10,17 円)

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）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。 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。
----------	---

① 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護費（1月につき）

介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単位数 (単位)	3,450	6,972	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209
料金(A) (円)	35,086	70,905	106,357	156,312	227,391	250,965	276,715
1割負担の方(円) 介護保険給付金額(B)	31,577	63,814	95,721	140,680	204,651	225,868	249,043
1割負担の方(円) 利用者負担(A) - (B)	3,509	7,091	10,636	15,632	22,740	25,097	27,672
2割負担の方(円) 介護保険給付金額(C)	28,068	56,724	85,085	125,049	181,912	200,772	221,372
2割負担の方(円) 利用者負担(A) - (C)	7,018	14,181	21,272	31,263	45,479	50,193	55,343
3割負担の方(円) 介護保険給付金額(D)	24,560	49,633	74,449	109,418	159,173	175,675	193,700
3割負担の方(円) 利用者負担(A) - (D)	10,526	21,272	31,908	46,894	68,218	75,290	83,015

※上記料金に加算対象サービス分をプラスします。

② 加算対象サービス

種類	単位数等	
初期加算 (1日につき)	30 単位	登録した日から起算して30日以内の期間にて、1日につき所定単位数を加算します。30日を超える病院又は診療所への入院後に利用を再び開始した場合も同様とします。
認知症加算(III) (1月につき)	760 単位	主治医意見書による認知症高齢者日常生活自立度(III)以上の判定を受けた方に対して加算します。
認知症加算(IV) (1月につき)	460 単位	要介護度2に該当し、主治医意見書による認知症高齢者日常生活自立度(II)以上の判定を受けた方に対して加算します。

看護職員配置加算Ⅲ (1月につき)	480単位 要介護の方	看護職員を常勤換算で1名以上配置している場合に加算します。
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ (1月につき)	1200単位	随時、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行い、利用者の方の地域における多様な活動を支援する場合に加算します。
生産性向上推進体制加算Ⅱ (1月につき)	10単位	利用者の方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等を行います。
訪問体制強化加算 (1月につき)	1000単位 要介護の方	登録している方への延べ訪問回数が1月あたり200回以上の場合に加算します。
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	合計単位× 14.6%	1月の合計単位に14.6%を乗じた額を加算します。

(2) その他のサービス利用料金

- 以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

送迎費（通いサービス）	通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1km当たり 100円
交通費（訪問サービス）	通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1km当たり 100円
食費（1食当り）	朝食：380円、昼食：710円（おやつ含む。）、夕食：510円
宿泊費（1泊当り）	2,150円（光熱水費・感染対策費・環境整備費等含む。）
リハビリパンツ・パット	実費相当額
クラブ活動等の材料費	実費相当額（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を事業者が提供する場合に係る費用に限る）
洗濯代	洗濯乾燥で1回100円です。洗濯物を持込みでも同額です。
サービス利用中止に係るキャンセル料	① 利用日前日までのキャンセルの場合は無料。 ② 利用日当日のキャンセルの場合は、上記食費相当額。
その他日常生活品費	小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、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あって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収します。

(3) 利用料金のお支払い方法

- 利用料、その他の費用は毎月1日を起算日として、その月の末日までの1月間の請求内訳を翌月の18日頃に送付いたしますので、サービス提供月の翌月末（金融機関指定日）までにお支払い下さい。
- 支払方法は、原則として銀行口座からの自動引き落としとします。契約者は、原則として法人が指定する銀行に入居者名義の普通口座を設け、その口座から毎月末（金融機関指定日）までに自動振替の方法により法人の口座宛に支払うものとします（手数料別途要）。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護の利用を中止又は変更、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前日までに事業者に申し出てください。
- ② 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を申し出た場合、キャンセル料として前記（2）サービス利用中止に係るキャンセル料をお支払いいただく場合があります。但し、利用者本人の病変、急な入院等事業所への連絡ができない場合には、その負担を請求しないものとします。

8. 利用にあたっての留意事項

(1) 留意事項

- 指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、次の事項に留意してください。
- ① 従業者の指示に従ってサービス提供を受けてください。
 - ② 気分が悪くなったときは、すみやかに従業者に申し出てください。
 - ③ 施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用してください。
 - ④ 送迎は、利用者の自宅と事業所間のみにおいて行うものとします。
 - ⑤ 宿泊について、急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。また、他の利用者の希望もありますので、調整させて頂くことがあります。
 - ⑥ 利用者が入院され退院後も当施設の利用の継続を希望される場合は、入院後1週間ほどで訪問させて頂きます。その際入院が2週間以上に渡ることが予想される場合は、契約を解除させて頂きます。
 - ⑦ 食べ物の持込みは、生物（加熱されていない物）は、事業所へ通知下さい。もし、残った場合はお持ち帰り下さい。生物以外は当施設にてお預かりします。感染症の流行等により、一切の食べ物の持ち込みを禁止する場合があります。
 - ⑧ 金銭・貴重品は、施設でのお預かりはできません。個人消費に関する費用などについては、立替金としてご請求させていただきます。

(2) 禁止事項

利用者は、事業所内で次の行為をしてはなりません。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- ④ 火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
- ⑥ 利用者によるホーム内での物品の売買や勧誘など、他のご利用の方への迷惑に当たる行為。
- ⑦ 施設内および敷地内での喫煙すること。

9. 緊急時の対応

小規模多機能型居宅介護従業者は、現に指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているとき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、速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講じます。

10. 非常災害対策

- ① 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画（以下「消防計画」という。）を立て、災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を構築しておくこととします。
- ② 消防法第8条に規定する防火管理者を置いて、前項の消防計画の策定及びこれに基づく消防業務を行います。
- ③ 消防計画に基づき、年2回以上の避難、消火、通報等の訓練を行います。
- ④ 非常災害用設備の保守点検は、防火管理者立ち会いのもと、契約保守業者に依頼して行います。

11. 事故発生時の対応

- ① 利用者に対する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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を残します。
- ③ 利用者に対する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。

12. 秘密保持等

- ① 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ② 事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、事業所の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とします。
- ③ 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととします。

※ 前記③に関する当事業所の個人情報保護方針及び個人情報の利用目的は以下のとおりです。

〈個人情報保護方針〉

当事業所では利用者により良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。利用者の個人情報につきましても適切に保護・管理することの重要性を認識し、以下の個人情報保護方針を策定し、確実に履行することに努めます。

1. 個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の介護に関わる範囲で行います。

その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用及び提供について

当事業所は、利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

I) 利用者の了解を得た場合

II) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工¹して利用する場合

III) 法令等により提供を要求された場合

当事業所は法令等に定める場合を除き、ご利用者様の同意なく、その情報を第三者²に提供しません。

3. 個人情報の安全管理について

当事業所は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 法令遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜、個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行います。

5. 問い合わせ窓口

当事業所の個人情報保護方針に関するご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

<窓口> 苦情受付担当者（介護支援専門員）

1 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。

2 第三者とは、情報主体および受領者（事業者）以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報の利用の同意を得られていない団体または個人をさす。

※ この方針は、利用者のみならず、当事業所の職員及び当事業所と関係のある全ての個人情報についても上記と同様に取扱います。

<個人情報の利用目的>

1. 事業所内での利用

I) 利用者に提供する介護サービス

II) 介護保険事務

III) 入退所等の管理

IV) 会計・経理

V) 事故等の報告

VI) 当該利用者への介護サービスの向上

VII) 事業所内介護実習への協力

VIII) 介護の質の向上を目的とした事業所内事例研究

IX) その他、利用者に係る管理運営業務

2. 事業所外への情報提供としての利用

- I) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- II) 他の医療機関等からの照会への回答
- III) 利用者の診察等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- IV) 検体検査業務等の業務委託
- V) 契約者及びその家族等への病状説明
- VI) 保険事務の委託
- VII) 審査支払機関へのレセプトの提供
- VIII) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- IX) その他、利用者への介護保険事務に関する利用

3. その他の利用

- I) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- II) 外部監査機関への情報提供

- ※ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
- ※ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- ※ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることができます。
- ※ 上記利用目的以外に利用者の個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者の同意をいただくことといたします。

13. 苦情の受付について

(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。

- ① 苦情受付担当者 [職名] 介護主任 介護支援専門員 (TEL 076-253-7700)
- ② 苦情解決責任者 [職名] 管理者
- ③ 受付時間 9:00～17:00

(2) 苦情の解決方法

- ① 苦情の受付
苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
- ② 苦情受付の報告・確認
苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告いたします。
- ③ 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
- ④ 行政機関その他苦情受付機関の紹介
上記③で解決できない苦情は、以下の行政機関等に申し立てることができます。

「第三者委員」：高野 善一(民生委員) 住所：金沢市神谷内町ト 63 甲

電話：076-252-3889

新村 喜美子(民生委員) 住所：金沢市神谷内町二 96

電話：090-4327-0329

金沢市福祉健康局 介護保険課	所在地 金沢市広坂1-1-1 電話番号 076-220-2264 受付時間 9:00~18:00
石川県国民健康 保険団体連合会	所在地 金沢市幸町12-1 (石川県幸町庁舎4階) 電話番号 076-261-5191 受付時間 9:00~17:00
石川県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 金沢市本多町3-1-10 (社会福祉会館内) 電話番号 076-234-2556 受付時間 9:00~17:00

14. 地域との連携

1. 指定小規模多機能型居宅介護等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、金沢市職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通り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、助言等を聞く機会を設けます。
2. 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。
3. 事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流を図ります。
4. 提供した指定小規模多機能型居宅介護等に関する利用者からの苦情に関して、金沢市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の金沢市等が実施する事業に協力するよう努めます。

15. 第三者評価について（年1回実施）

事業所が自ら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「定期的に外部の者による評価」を金沢市や地域包括支援センター等の公正・中立な立場にある第三者が出席する運営推進会議で年1回行っております。

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。

説明者　　石川県金沢市神谷内町チ162番地1
指定小規模多機能型居宅介護事業所
小規模多機能ホーム 梧

職名

氏名

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、指定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。また、事業者が業務上知り得た利用者及び契約者又はその家族等に関する個人情報を、事業所での個人情報の利用目的に則して、利用及び提供することについて同意しました。

利 用 者 住 所

氏名

印

契 約 者 住 所
(家族代表)

氏名

印

利用者及び契約者は、当事業所のパンフレット、広報誌等における利用者個人の写真の掲載に

- ・ 同意します
- ・ 同意しません