

小規模多機能居宅ホーム あじさいでんでんタウン 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。
(前橋市指定 第1090100494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。

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 居室等の概要
4. 事業実施地域及び営業時間
5. 職員の配置状況
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. 秘密の保持と個人情報の保護について
8. サービス提供に関する相談・苦情の受付について
9. 相談・苦情解決の体制及び手順
10. 運営推進会議の設置
11. 協力医療機関、バックアップ施設
12. 非常火災時の対応
13. 衛生管理等
14. 虐待の防止について

- | | |
|-----|---------------------|
| 15. | 身体拘束について |
| 16. | 業務継続計画（BCP）の策定等について |
| 17. | 情報公開について |
| 18. | 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 滝川会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市川曲町536番地 |
| (3) 電話番号 | 027-280-5588 |
| (4) 代表者 | 理事長 清水 恵美子 |
| (5) 設立年月日 | 平成10年 7月 9日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 事業所の種類 | (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 平成27年 4月 1日指定 |
| (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 | 小規模多機能居宅ホーム あじさいでんでんタウン |
| (4) 事業所の所在地 | 群馬県前橋市川曲町41番地1 |
| (5) 電話番号 | 027-289-9797 |
| (6) 管理者氏名 | 松本 剛 |
| (7) 当事業所の運営方針 | 「博愛（わけへだてなく、すべての人を愛すること）」の精神に基づき、慣れ親しみ思うままに、自分らしく暮らせるよう支援します。 |
| (8) 開設年月日 | 平成27年 4月 1日 |
| (9) 登録定員 | 25名（通いサービス定員15名、宿泊サービス定員9名） |
| (10) 第三者評価受審の有無 | 有（実施日：令和6年2月28日／評価機関：運営推進会議／評価結果開示状況：事業所掲示） |

3. 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・設備の概要 | 室数 | 備考 |
|--------------------------|----------|---|
| 洋室個室（1人部屋） 和室個室（1人部屋） | 7室 2室 | ベッド・寝具装備品・カーテン・エアコン・チェスト 緊急呼出コール（ナースコール） |
| 居間兼食堂 | 1室 | テレビ1台・テーブル・イス・ソファ |
| 台所 | 1室 | 厨房設備 |
| 浴室 | 2室 | （個浴・特殊浴） |
| トイレ | 3ヶ所 | 居間1ヶ所・居室中央2ヶ所 |
| 消防設備 | | スプリンクラー・火災報知機・自動通報装置・消火器 |
| その他 | | 床暖房完備（居室は無し） |

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定（介護予防）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。（上記で掲げた備品はこの限りではありません。）

4. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 前橋市

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスは利用出来ません。

(2) 営業日及び営業時間

| 営業日 | 年中無休 |
|--------|---------|
| 通いサービス | 月曜日～日曜日 |
| 訪問サービス | 24時間 |
| 宿泊サービス | 月曜日～日曜日 |

5. 職員の配置状況

当事業所では、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。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 従業者の数 | 常勤 | 非常勤 | 職務の内容 |
|---------|-----|-----|--------------|
| 管理者 | 1名 | | 事業内容の調整 |
| 介護支援専門員 | | 1名 | サービスの調整・相談業務 |
| 介護職員 | 13名 | 5名 | 日常生活介護 |
| 看護職員 | 1名 | 1名 | 健康チェック等 |

<主な職種の勤務体制>

| | | |
|---------|----------------------------|-----------------------|
| 管理者 | 勤務時間 | 8：15～17：15を基本とするシフト制 |
| 介護支援専門員 | 勤務時間 | 8：15～17：15を基本とするシフト制 |
| 介護職員 | 主な勤務時間 | 8：15～17：15を基本とするシフト制 |
| | 準夜勤の勤務時間 | 15：00～ 0：00を基本とするシフト制 |
| | 深夜勤の勤務時間 | 0：00～ 9：00を基本とするシフト制 |
| | その他、サービス提供にあたり、勤務時間を設定します。 | |
| 看護職員 | 勤務時間 | 8：15～17：15を基本とするシフト制 |

①事業所は、全ての小規模多機能居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のための研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

②事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

6. 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していただく場合
(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6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割の金額になります。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、(介護予防)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、排泄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。

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 排泄

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄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

- ・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄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に必要な備品等（水道・電気含む）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 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、排泄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7条参照)

ア 小規模多機能型居宅介護費

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額であり、利用料金は1ヶ月毎の包括費用（定額）です。下記の料金表によって、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）をお支払い下さい。（金額は、介護度に応じて異なります。）

| | 単位数（月額） | 自己負担額 （1割） | 自己負担額 （2割） | 自己負担額 （3割） |
|------|-----------|---------------|---------------|---------------|
| 要支援1 | 3,450 単位 | 3,509円 | 7,018円 | 10,526円 |
| 要支援2 | 6,972 単位 | 7,091円 | 14,181円 | 21,272円 |
| 要介護1 | 10,458 単位 | 10,636円 | 21,272円 | 31,908円 |
| 要介護2 | 15,370 単位 | 15,632円 | 31,263円 | 46,894円 |
| 要介護3 | 22,359 単位 | 22,740円 | 45,479円 | 68,218円 |
| 要介護4 | 24,677 単位 | 25,097円 | 50,193円 | 75,290円 |
| 要介護5 | 27,209 単位 | 27,672円 | 55,343円 | 83,015円 |

※1単位=10.17円計算

イ 加算（自己負担額は、1割の場合を表記しております。）

| | 算定要件の概要 | 単位数 | 自己負担額 | 備考 | |
|----------|--|--------|---------|----|----|
| | | | | 介護 | 予防 |
| 初期加算 | 利用登録日から起算して30日間までの期間に限り加算 | 30 単位 | 31 円/日 | ○ | ○ |
| 認知症加算（I） | 認知症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以上、20人以上の場合は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 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 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 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 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関 | 920 単位 | 936 円/月 | | — |

| | | | | | |
|---------------|---|--------|---------|---|---|
| | する研修計画を作成し、実施又は実施を予定 | | | | |
| 認知症加算(Ⅱ) | 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以上、20人以上の場合は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 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 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 | 890 単位 | 906 円/月 | | — |
| 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 単位 | 773 円/月 | ○ | — |
| 認知症加算(Ⅳ) | 要介護状態区分が要介護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 単位 | 468 円/月 | ○ | — |
| 若年性認知症利用者受入加算 | 受け入れた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 | 800 単位 | 814 円/月 | | — |
| | | 450 単位 | 458 円/月 | — | |
| 看護職員配置加算(Ⅰ) | 常勤・専従の看護師を1名以上配置している | 900 単位 | 916 円/月 | | — |
| 看護職員配置加算(Ⅱ) | 常勤・専従の准看護師を1名以上配置している | 700 単位 | 712 円/月 | ○ | — |

| | | | | | |
|-----------------|--|----------|-----------|---|---|
| 看護職員配置 加算（Ⅲ） | 常勤換算方法で看護職員を1名以上配置している | 480 単位 | 489 円／月 | | — |
| 看取り連携体制 加算 | <p>（死亡日及び死亡日以前 30 日以下について死亡月に算定）</p> <p>【利用者基準】 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること 看取り期における対応方針に基づき、登録者の状態又は家族の求めに等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等登録者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上でサービスを受けている者を含む。）であること</p> <p>【施設基準】 看護師により 24 時間連絡できる体制を確保していること 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、登録者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し同意を得ていること 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）を算定している</p> | 64 単位 | 65 円／日 | | — |
| 訪問体制強化 加算 | <p>小規模多機能型居宅介護事業者が提供する訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置していること</p> <p>小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの算定月における提供回数について、延べ訪問回数が1月あたり200回以上であること</p> | 1,000 単位 | 1,017 円／月 | ○ | — |

| | | | | | |
|--------------------------|--|-----------------|------------------|----------|----------|
| <p>総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）</p> | <p>①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</p> <p>②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、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している</p> <p>③日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している</p> <p>④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</p> <p>【以下事業所の特性に応じて1つ以上実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修等を実施している ・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 | <p>1,200 単位</p> | <p>1,221 円／月</p> | | |
| <p>総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）</p> | <p>①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</p> <p>②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、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している</p> | <p>800 単位</p> | <p>814 円／月</p> | <p>○</p> | <p>○</p> |

| | | | | | |
|-------------------|--|--------|---------|---|---|
| 生活機能向上 連携加算（Ⅰ） | <p>介護支援専門員が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（以下、訪問リハビリテーション事業所等）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、医師等）の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成し、計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行った場合</p> <p>※初回の小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月に算定</p> | 100 単位 | 102 円／月 | | |
| 生活機能向上 連携加算（Ⅱ） | <p>利用者に対して、訪問リハビリテーション事業所等の医師等が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該医師等と利用者の身体の状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合であって、当該医師等と連携し、計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行った場合</p> <p>※初回の小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月以降 3 月の間算定</p> <p>※生活機能向上連携加算（Ⅰ）を算定している場合は算定しない</p> | 200 単位 | 204 円／月 | | |
| 口腔・栄養スクリーニング加算 | <p>従業者が、利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること（6 月に 1 回を限度）</p> | 20 単位 | 21 円／回 | | |
| 科学的介護推進体制加算 | <p>以下のいずれの要件も満たすことを求める</p> <p>①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の基本的な情報を、厚生労働省に提出していること</p> <p>②必要に応じてサービス計画を見直すな</p> | 40 単位 | 41 円／月 | ○ | ○ |

| | | | | | |
|-------------------------|--|--------|---------|---|---|
| | ど、サービスの提供に当たって上記の情報 その他サービスを適切かつ有効に提供する ために必要な情報を活用していること | | | | |
| 生産性向上推進 体制加算（Ⅰ） | （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 見守り機器等テクノロジーを複数導入して いること 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助 手の活用等）の取組等を行っている 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（オンラインに よる提出）を行うこと | 100 単位 | 102 円／月 | | |
| 生産性向上推進 体制加算（Ⅱ） | 利用者の安全並びに介護サービスの質の確 保及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、生産性向上ガイドラインに 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 る効果を示すデータの提供（オンラインに よる提出）を行うこと | 10 単位 | 11 円／月 | | |
| サービス提供 体制強化加算 （Ⅰ） | 研修等を実施しており、かつ、従業者の総 数のうち介護福祉士の占める割合が70% 以上、又は、勤続年数10年以上の介護福祉 25%以上である場合 | 750 単位 | 763 円／月 | | |
| サービス提供 体制強化加算 （Ⅱ） | 研修等を実施しており、かつ、従業員の総 数のうち介護福祉士の占める割合が50% 以上である場合 | 640 単位 | 651 円／月 | ○ | ○ |
| サービス提供 体制強化加算 （Ⅲ） | 研修等を実施しており、かつ、従業員の総 数のうち①介護福祉士40%以上、②常勤職 員の占める割合が60%以上、③勤続年数7 年以上の者が30%以上である場合（①～③ のいずれか） | 350 単位 | 356 円／月 | | |

※1単位=10.17円計算

ウ 介護職員等処遇改善加算

| 加算の種類 | 単 位 | 算定基準 | 備考 |
|----------------|--------------------|--------------------|----|
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） | 1月の合計単位数 ×14.9% | 算定基準①～⑦に適合 | ○ |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） | 1月の合計単位数 ×14.6% | 算定基準①～④、⑥、⑦に 適合 | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） | 1月の合計単位数 ×13.4% | 算定基準①～③、⑥、⑧に 適合 | |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） | 1月の合計単位数 ×10.6% | 算定基準①、②、⑥、⑧に 適合 | |

※1月の合計単位数＝小規模多機能型居宅介護費、初期加算、認知症加算、看護職員配置加算、訪問体制強化加算、総合マネジメント体制強化加算、科学的介護推進体制加算、サービス提供体制強化加算により算定した単位数の合計。

※備考欄の○印は、当施設が届出している加算となります。体制等の変更がある場合は事前に連絡致します。

算定基準

キャリアパス要件 Ⅰ～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、全ての介護職員に周知が必要

① キャリアパス要件Ⅰ

介護職員について、職位・職責・職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それに
応じた賃金体系を整備すること

② キャリアパス要件Ⅱ

介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計
画に係る研修の実施又は研修機会を確保すること

- a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、介護職員の能力評価
- b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

③ キャリアパス要件Ⅲ

介護職員について、以下のいずれかの仕組みを整備すること

- a 経験に応じて昇給する仕組み
- b 資格等に応じて昇給する仕組み
- c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

④ キャリアパス要件Ⅳ

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円
以上であること

⑤ キャリアパス要件Ⅴ

サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること

月額賃金改善要件

⑥ 月額賃金改善要件 I

新加算IV相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てること

※R 7年度から適用

職場環境等要件

⑦ 職場環境等要件

「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の計6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組むこと
情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表すること

※R 6年度中は区分ごと1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

⑧ 職場環境等要件

6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組むこと

※R 6年度中は全体で1以上

- ☆ 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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より少なかった場合、または（介護予防）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、日割りでの割り引き、または増額は致しません。
- ☆ 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た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」：利用者が当事業者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一旦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な事項を記載した「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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第7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。

料金：朝食350円 昼食600円 夕食450円 （おやつ代込み）

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 2,500円

ウ オムツ代

・紙オムツ代（リハビリパンツ含む） 100円/枚～ ・尿取りパッド 30円/枚～

エ 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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

オ 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いただきます。 10円/枚

※ 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) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、口座または、現金にて翌月末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8条参照）

☆（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスは、（介護予防）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ることで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、（介護予防）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実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

☆ 6.（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、6.（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半額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が提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(5) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画について

(介護予防) 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(介護予防) 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へ説明の上、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。

7. 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、前項の規程にかかわらず、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(介護予防) 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伴い、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下のとおりです。

| | |
|------------------------|------------|
| ① 介護保険被保険者証 | ⑥ 経過報告書 |
| ② アセスメント書類 | ⑦ 主治医の意見書 |
| ③ 居宅サービス計画書 | ⑧ サービス提供記録 |
| ④ 診断書 | ⑨ 身体障害者手帳 |
| ⑤ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画 | |

※ 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。

8. 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20条参照）

（1）当事業所における苦情受付

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） 荻野 由紀
- 受付時間 随時 8：15～17：15
- 連絡先 電話番号：027-289-9797

（2）行政機関その他苦情受付機関

| | |
|--------------------|---|
| 前橋市介護保険課 | 所在地 前橋市大手町2-12-1 TEL 027-224-1111 FAX 027-224-3003 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00 |
| 群馬県国民健康保健団体 連合会 | 所在地 前橋市元総社町335-8（介護保険課内） TEL 027-290-1323（苦情相談専用） FAX 027-255-5077 受付時間 月曜日～金曜日 9：00～16：30 |
| 福祉サービス運営適正化 委員会 | 所在地 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター（県社会福祉協議会内） TEL 027-255-6669（受付専用電話） FAX 027-255-6173 受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00 |

9. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情また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。

10. 運営推進会議の設置

当事業所では、（介護予防）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をするとともに、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＞ 開催：隔月

構成員：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、前橋市職員、法人第三者委員等

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。

1 1. 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・施設として連携体制を整備しています。

<協力医療機関>

- ・嘱託医 中田クリニック 医院長 中田 裕一
- ・協力医療機関 済生会前橋病院
- ・協力歯科医院 芳賀歯科医院

<バックアップ施設>

- ・特別養護老人ホーム あじさい園

1 2. 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。

消防署への届出 防火管理者：松本 剛

<防火用設備>

・自動火災報知機、消火器、スプリンクラー、自動通報装置等消防法による設備を設置しています。

1 3. 衛生管理等

(1) 当事業所は、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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1 4. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者：管理者 松本 剛

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

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。

1 5. 身体拘束について

(1) 事業所は、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、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合には、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。

また事業所として、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できなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ①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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

1 6. 業務継続計画（BCP）の策定等について

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

(3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 7. 情報公開について

事業所において実施する事業の内容等については、書面及びインターネット上において掲載・公開しています。

- ①事業所玄関前に文書により掲示
- ②社会福祉法人滝川会あじさい園ホームページ <https://www.ajisaien.jp/>

18. 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下さい。
- 事業所内の設備や機器は本来の用法に従ってご利用下さい。
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下さい。
- 所持金品は、自己責任で管理して下さい。
- 事業所内での他の利用者に執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

令和 年 月 日

指定（介護予防）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） 所在地 前橋市川曲町41番地1
電話番号 027-289-9797
事業者 社会福祉法人 滝川会
名称 小規模多機能居宅ホーム あじさいでんでんタウン
代表者名 管理者 松本 剛 印

説明者 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定（介護予防）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 _____ 印

（利用代理人） 住 所 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____