

小規模多機能型居宅介護 つくし さと 土筆の郷

重要事項説明書

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービス

この度は、小規模多機能型居宅介護 土筆の利用申し込みをいただきまして、ありがとうございます。契約にあたりまして当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上の留意事項等につきまして次のとおりご説明させていただきます。

1. 事業者の概要

事業者名称	有限会社 ケア・コラボレートK・H
主たる事務所の所在地	滝川市東町4丁目2番11号
法人種別	有限会社(営利法人)
代表者名	佐々木 和代
電話番号	0125-26-0294

介護保険関連の他の事業	居宅介護支援事業所 訪問介護事業所 通所介護事業所 認知症対応型共同生活介護 小規模多機能型居宅介護
介護保険以外の事業	サービス付き高齢者向け住宅 シニアシェアハウス

2. 利用事業所の概要

利用事業所の名称	小規模多機能型居宅介護 土筆の郷
開設年月日	平成29年3月1日
指定事業者番号	0197500085
所在地	滝川市東町4丁目2番11号
電話番号	0125-26-0294
FAX 番号	0125-26-0200
営業日	365日
営業時間(訪問サービス)	24時間
同(通いサービス)	9:30~16:00 基本時間
同(宿泊サービス)	16:00~9:30
通常の実施地域	滝川市内
登録定員	29人
利用定員(通いサービス)	15人
利用定員(宿泊サービス)	9人
	当事業所は、原則として利用申込に応じますが、ご登録をいただいている場合であっても、利用定員を超過する場合などには、通いサービス又は宿泊サービスの提供ができない場合がありますので、ご了承ください。

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援者及び要介護者の居宅及び事業所において家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、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て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にすることを目的とする。
運営の方針	事業所の職員は、通いを中心として、要支援者及び要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。 事業の実施にあたっては、行政、包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 従業員の職種、員数及び勤務の体制

従業員の職種	員数	常勤		非常勤		資格
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1人		1			介護福祉士 介護支援専門員
介護従業者	12人以上	7		5		介護福祉士 ヘルパー2級
看護師	1人	1				看護師
計画作成担当者	1人		1			介護支援専門員

主な勤務体制

日中の勤務	早番 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 遅番 10:00～19:00
夜間の勤務	夜勤 16:00～9:00 宿直 21:00～9:00

5. サービスの内容及び利用料その他の費用の額

介護保険給付サービス利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により、介護保険負担割合証に定める割合の額となります

○介護予防小規模多機能型居宅介護及び小規模多機能型居宅介護給付サービス

認定結果	自己負担割合		
	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3,450	6,900	10,350
要支援2	6,972	13,944	20,916
要介護1	10,458	20,916	31,374
要介護2	15,370	30,740	46,110
要介護3	22,359	44,718	67,077
要介護4	24,677	49,354	74,031
要介護5	27,209	54,418	81,627

○同一建物居住者に対して行なう場合

認定結果	自己負担割合		
	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3,109	6,218	9,327
要支援2	6,281	12,562	18,843
要介護1	9,423	18,846	28,269
要介護2	13,849	27,698	41,547
要介護3	20,144	40,288	60,432
要介護4	22,233	44,466	66,699
要介護5	24,516	49,032	73,548

○短期利用居宅介護費

宿泊室に空室がある場合には、登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期利用が可能となります。

認定結果	自己負担割合		
	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	424	848	1,272
要支援2	531	1,062	1,593
要介護1	572	1,144	1,716
要介護2	640	1,280	1,920
要介護3	709	1,418	2,127
要介護4	777	1,554	2,331
要介護5	843	1,686	2,529

○適用される加算

加算サービス	自己負担割合			適用
	1割負担	2割負担	3割負担	
(1) 初期加算	30	60	90	
(2) 総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200	2,400	3,600	
(3) 総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800	1,600	2,400	
(4) 看護職員配置加算Ⅰ	900	1,800	2,700	
(5) 看護職員配置加算Ⅱ	700	1,400	2,100	
(6) 看護職員配置加算Ⅲ	450	900	1,350	
(7) 訪問体制強化加算	1,000	2,000	3,000	
(8) 認知症加算(Ⅱ)	890	1,780	2,670	
(9) 認知症加算(Ⅳ)	460	920	1,380	
(10) 科学的介護推進体制加算	40	80	120	
(11) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	1,500	2,250	
(12) サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	1,280	1,920	
(13) サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	700	1,050	
(14) 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	総単位数×14.6%×負担割合			

各種加算について

- (1) 登録した日から起算して 30 日以内の期間及び 30 日を超える病院又は診療所への入院後に小規模多機能の利用を再び開始した場合。
- (2) ①個別サービス計画について、利用者様の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協議により、随時適切に見直しを行なっていく。
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。
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。
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。
⑤地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している。
- (3) ①個別サービス計画について、利用者様の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協議により、随時適切に見直しを行なっていく。
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。
- (4) 常勤かつ専従の看護師を 1 名配置している。
- (5) 常勤かつ専従の准看護師を 1 名配置している。
- (6) 看護職員を常勤換算方法で 1 名以上配置している。
- (7) 訪問サービスを積極的に提供する体制として訪問を担当する常勤職員を配置し 1 月あたり述べ訪問回数が 200 回以上。
- (8) 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、介護を必要とする利用者様（認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上）に対して、専門的なケアを実施した場合。
認知症介護実践リーダー研修等修了者を日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合 1 以上配置。
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。
- (9) 要介護 2 に該当、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さがみられ、周囲の物による注意を必要とする認知症の利用者様（認知症日常生活自立度Ⅱ）の場合。
- (10) 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の利用者の状況等に係る基本的な情報を、厚労省に提出している。必要に応じて計画を見直すなど必要な情報を活用している。
- (11) ①従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定している。
②利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的開催する。
③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、又は勤続年数 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上である。
- (12) ①従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50%以上である。
②(11) ①、②に適合する。

- (13) ①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、常勤職員の占める割合が60%以上である、又は勤続年数7年以上の介護福祉士の占める割合が30%以上である。
 ②(11) ①、②に該当する
- (14) ①～⑦すべての項目の要件を満たしている。
 ①介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)の1/2以上を月額賃金で配分する。
 ②介護職員の定着率の安定のため職場環境の改善を図っている。
 ③賃金体系の整備及び研修などを充実させ処遇改善を図っている。
 ④資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備している。
 ⑤改善後の賃金年額440万円以上が1人以上いる。
 ⑥介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行い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。
 ⑦経験技能のある介護職員を一定割合以上配置していること。

介護保険給付外サービス

サービスの種類	内容	単位	利用料(円)
食事の提供に関する費用	朝食	1回	350
	昼食(おやつ含む)		600
	夕食		600
宿泊に要する費用	個室(6畳)定員数 9名 電動ベッド、ロッカー 緊急呼び出しコールを設置	1日	1,500
教材費	レクリエーションや行事で費用がかかる場合の作業活動材料費・行事費用	1月	100
日常生活上必要となる諸費用	入浴用日用品費	1回	50
	紙おむつ代	1枚	120
	尿とりパット代	1枚	30
	ナプキン代	1枚	20
複写物の交付	サービス提供に関する記録は、その完結の日から2年間保管します。利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。複写物の交付については実費となります。	1枚	20

そのほか、提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収します。

キャンセル料について

利用者の都合により、サービスを中止する場合は、原則として利用予定日の前日または、当日8時30分までにご連絡をお願い致します。ご連絡いただかなかった場合には、居室費、食事費等のキャンセル料が必要になる場合があります。ただし、利用者の体調不良など正当な理由がある場合には、この限りではありません。

6. 交通費実費

通常の事業実施地域を超えて行うサービスに要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費及び送迎にかかる費用は次の通りです。路程 1キロメートルあたり30円

7. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (2) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (3) 病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更またはサービスを中止することがあります。
- (4) サービスご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。
- (5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。
- (6) 定員数分の予約が入っている日には、ご利用できない場合がありますので、ご了承ください。
- (7) サービス利用に関係のない物の持ち込みはご遠慮ください。(特に金品類)紛失された場合、当事業所では責任を負いかねますので、ご了承ください。
- (8) 事業所内での食品をはじめとした様々な品物のやり取りはなさないように、お願いします。(特別な事情がある場合は、事前にスタッフにご相談ください)
- (9) 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただきますので、ご理解・ご了承ください。
 - ①暴力又は乱暴な言動、無理な要求
 - ・物を投げつける ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
 - ・怒鳴る、奇声、大声を発する ・対象範囲外のサービスの強要
 - ②セクシュアルハラスメント
 - ・介護従事者の体を触る、手を握る ・腕を引っ張り抱きしめる
 - ・ヌード写真を見せる ・性的な話、卑猥な言動をする など
 - ③その他
 - ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く・ストーカー行為 など

8. 苦情申立窓口

ご利用者相談窓口	ご利用時間 平日 8:30~17:30 電話 0125-26-0294 担当者 管理者
滝川市役所 介護保険係	ご利用時間 平日 8:30~17:00 電話 0125-23-1234
国民健康保険団体連合会 (国保連)	ご利用時間 平日 8:30~17:00 電話 011-231-5161

普段から苦情が発生しないようなサービス提供に努め、日常的にサービスの適切性や各種研修参加、サービスの質向上を目指します。

9. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。緊急連絡先に連絡いたします。	
協力医療機関	おおい内科循環器クリニック
	院長 大井 伸治 医師
	所在地 滝川市東町3丁目1-2
	電話番号 0125-23-8880
	診療科 内科、循環器内科、呼吸器内科
	滝川市立病院
	院長 松橋 浩伸 医師
	所在地 滝川市大町2丁目2-34
	電話番号 0125-22-4311
	診療科 内科、外科、泌尿器科、眼科、麻酔科、精神神経科、耳鼻咽喉科、整形外科
入院設備 あり	
救急指定の有無 あり	
協力歯科医院	滝川歯科医院
	院長 柳 清二 医師
	所在地 滝川市明神町1丁目5-35
	電話番号 0125-23-5888
	診療科 歯科

協力機関

滝川市特別養護老人ホーム 緑寿園	
所在地	滝川市江部乙町東 12 丁目 13 番 16 号
電話番号	0125-75-2101
滝川市老人保健施設 ナイスケアすずかけ	
所在地	滝川市江部乙町東 13 丁目 1 番 60 号
電話番号	0125-26-4165

10. 虐待の防止について

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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催します。
- (2) 委員会の結果を従業員に周知徹底を行います。
- (3) 従業員に対し、虐待防止の為の研修を定期的を実施します。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定します。

11. 身体拘束について

事業者は、利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、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、本人または家族に対して身体拘束の内容・理由・期間等を説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくため下記の取り組みを行います。

- (1) 身体拘束防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催します。
- (2) 委員会の結果を従業員に周知徹底を行います。
- (3) 従業員に対し、身体拘束防止の為の研修を定期的実施します。

12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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、利用者の家族、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。

また当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

13. 非常災害対策について

事業所は、ご契約者の安全を確保するために、非常災害対策に関する取り組みを行います。

- (1) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (2) 定期的（毎年2回以上）に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (3) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (4) 災害対策に関する担当者（防火管理者）を選定します。

災害時の避難場所

地震や小規模な内水氾濫の場合	
滝川高等学校（AED設置）	滝川市緑町4丁目5番77号
電話番号	0125-23-1114
大規模な水害の場合	
スポーツセンター 第2体育館	滝川市二の坂町東3丁目2番1号
電話番号	0125-23-3842

14. 衛生管理等について

- (1) 指定小規模多機能型居宅介護の施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて、保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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防止の為の対策を検討する委員会を年2回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
 - 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ます。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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) 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実施します。
- (3) 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。

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

サービスの第三者評価の実施	未実施
---------------	-----

17. 運営推進会議の設置

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）サービスの提供にあたり、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。

構成	利用者、家族、地域住民の代表者及び小規模多機能居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）についての知見を有する者としてします。
開催	おおむね2ヶ月に1回以上
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

令和 年 月 日

- (乙) 当事業者は、甲に対する小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に当たり、
甲 に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。
甲'

事業者 滝川市東町4丁目2番11号
有限会社 ケア・コラボレートK・H
代表取締役 佐々木 和代

滝川市東町4丁目2番11号
小規模多機能型居宅介護 土筆の郷

説明者 _____ 大西 洋子 _____

- (甲) 私は、本書面に基づいて乙から上記重要事項の説明を受けました。
私は、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す。

(甲) 利用者 住所 _____

氏名 _____

(甲') 署名代行者 住所 _____

氏名 _____