

小規模多機能型居宅介護サービス介護予防小規模多機能型居宅介護サービス

重要事項説明書 兼 契約書別紙

(令和6年6月1日現在)

当事業所は契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス、指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス(以下「サービス」といいます)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。

1. 運営方針

- ① 契約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、契約者の心身の状況、希望およ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、およ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。
- ② 本事業の実施に当たっては、地域および家庭との結び付きを重視し、関係市町村、地域の福祉・保健・医療サービス、地域包括支援センター等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ③ 当事業所のスタッフの教育を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

2. 当事業所の概要

① 会社概要

法人名	社会福祉法人 幸和会
本社所在地	埼玉県幸手市平須賀2丁目224番地
代表者名	理事長 堀中 靖

② サービスを提供する事業所の概要

事業所名	小規模多機能型居宅介護事業所さくら
所在地	埼玉県幸手市平須賀2丁目225番地2
電話番号	0480-47-1205
介護保険指定番号	幸手市 1196100083
管理者	小川 美津恵
サービス提供地域	幸手市

③ 登録定員

登録定員	25名
通い人数	15名
宿泊人数	5名(個室対応)

④ 営業日および営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	7:00~19:00
訪問サービス	随時
宿泊サービス	19:00~7:00 入所・退所の対応は通いのサービス時間内

⑤ スタッフの配置状況

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1人	人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	人	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	5人	4人	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	1人	:人	健康チェック等の医務業務

⑥ 勤務体制

職種	勤務体制
1. 管理者	● 勤務時間: 9:00~18:00
2. 介護支援専門員	● 勤務時間: 9:00~18:00
3. 介護職員	1. 主な勤務時間 ● 7:00~16:00 ● 8:00~17:00 ● 9:00~18:00 ● 13:00~22:00 ちょうかく 2. 夜勤の勤務時間 ● 22:00~翌7:00 ※その他、契約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: 9:00~18:00

3. サービスと利用料金

- ① 介護保険の給付対象となるサービス以下のサービスについては、介護保険または介護予防から給付されます。各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、契約者と協議の上、居宅サービス計画および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〉

(1) 通いサービス

食事	・食事の提供および食事の介助をします。 ・調理場でお客様が調理することができます。 ・食事サービスの利用は任意です。
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。
排泄	契約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。
機能訓練	契約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。
健康チェック	血圧測定等契約者の全身状態の把握を行います。
送迎サービス	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。

(2) 訪問サービス

- ・契約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 契約者またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - ③ 飲酒、喫煙
 - ④ 身体拘束その他契約者の行動を制限する行為（契約者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
 - ⑤ 契約者またはご家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 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〉

- (1) 基本料金は、通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ 1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。
- (2) 下記の料金表によって、契約者の要介護度に応じた金額（自己負担額）をお支払いください。
- (3) サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。
自己負担額は介護保険負担割合証に記載された割合に基づいた額となります。
- (4) 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。
- (5) 月途中から登録した場合または月途中で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」および「登録終了日」とは以下の日を指します。
 - ・ 登録日・・・契約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・・・契約者と当事業所の利用契約を終了した日
- (6) 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、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。
- (7) 契約者に提供する食事および宿泊に係る費用は別途いただきます。
- (8) 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、契約者の負担額を変更します。

① 【料金表－基本料金】

地域区分	6 級地
地域区分ごとの単価	10.33

※初回加算 30 単位がかかる場合があります。

	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
基本 単位	3,450 円	6,972 円	10,458 円	15,370 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円
総合マ ネジメ ント体 制強化 加算 (I)	1,200 円	1,200 円	1,200 円	1,200 円	1,200 円	1,200 円	1,200 円
看護体 制加算 II	円	円	700 円	700 円	700 円	700 円	700 円
サービ ス提供 体制強 化加算 II	640 円	640 円	640 円	640 円	640 円	640 円	640 円
科学的 介護推 進体制 加算	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円	40 円
介護職 員処遇 改善加 算 I	794 円	1,319 円	1,943 円	2,675 円	3,716 円	4,061 円	4,439 円
合計単 位数	6,124 円	10,171 円	14,981 円	20,625 円	28,655 円	31,318 円	34,228 円
1 割負 担利用 料	6,326 円	10,507 円	15,476 円	21,306 円	29,601 円	32,352 円	35,358 円
2 割負 担利用 料	12,652 円	21,014 円	30,951 円	42,612 円	59,202 円	64,703 円	70,715 円
3 割負 担利用 料	18,978 円	31,520 円	46,426 円	63,917 円	88,802 円	97,055 円	106,073 円

- ② 介護保険の給付対象とならないサービス以下のサービスは、利用料金の全額がお客様の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

- (1) 食事の提供（食事代） 契約者に提供する食事に要する費用です。

朝食 345 円 / 昼食 550 円 / 夕食 550 円

※食事をキャンセルする場合は、前日の 18 時までにお知らせください。

上記を過ぎるとキャンセルの場合でも費用をご負担いただきます。

(2) 宿泊に関する費用

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。

2,000円/1泊

(3) 通常の事業実施地域以外の契約者に対する送迎および交通費実施地域以外の送迎は、原則としていたしません。

(4) おむつ代

実費

(5) レクリエーション等の活動

契約者の希望によりレクリエーション等の活動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

(6) 複写物の交付

契約者は、サービス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ご負担いただきます。

1枚につき 10円

(7) 洗濯代

契約者自身の私物等、お客様へ同意を得て洗濯が必要と思われる場合には実費をご負担いただきます。

1回につき 100円

- ・ 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1ヶ月前までにご説明します。

③ 支払方法

- (1) サービスの利用料金は、当事業所が定める期日までにお支払いください。

④ 利用の中止、変更、追加

- (1) 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。

- (2) 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18時までに事業者へ申し出てください。

食事代については前日の18時を過ぎるとキャンセルの場合でも費用をご負担いただきます。

- (3) 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。
 - (4) 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お客様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お客様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
- (1) 小規模多機能型居宅介護サービスは、契約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、契約者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービスおよ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。
 - (2) 当事業所は、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、契約者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画（以下、計画といいます）を定め、またその実施状況を評価します。当事業所は、計画の内容を契約者に説明の上、書面で交付します。

4. 金銭管理

- ① 当事業所は、契約者の現金、預貯金、通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、原則として管理を行いません。
- ② 金銭および貴重品のホーム内へのお持ち込みはお断りさせていただきます。

5. 契約の終了

- ① 契約者からの契約の終了
 - (1) サービスの解約を希望するお客様は、24時間前までに文書でお申し出ください。契約者の病変、急な入院などやむをえない理由がある場合は、24時間以内のお申し出でも解約できます。
 - (2) 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、契約者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、契約者様は即座にサービスを終了することができます。
- ② 当事業所からの契約の終了
 - (1) 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
 - (2) 当事業所は、契約者が利用料金を1ヶ月分以上滞納し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合、または契約者やそのご家族などが当事業所や当事業所の訪問介護員に対して本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
 - (3) 地震、噴火等の天災、その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、当事業所は契約者に対してサービスを終了させていただく場合がございます。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- (1) 契約者が介護保健施設等に入所した場合
- (2) 契約者について要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合
- (3) 契約者がお亡くなりになった場合、または介護保険の被保険者の資格を喪失した場合

6. 守秘義務

当事業所のスタッフが業務上知り得た契約者やご家族の個人情報、正当な理由無く第三者に漏らすことはありません。また、個人情報の使用や提供は、サービス担当者会議、訪問介護員、医師などの連絡協議等必要最小限とします。

なお、この守秘義務は、当事業所のスタッフが退職後や契約者との契約終了後も同様です。

7. サービス利用についての留意事項

- ① 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。
- ② 他の契約者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ③ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ④ 事業所内での他の契約者に対する執拗な宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
- ⑤ 当事業所の人員配置は法で定める人員配置基準で運用しております。契約者お一人お一人に対する常時1対1の介護は提供していません。

8. 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するとともに、その内容等についての評価、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>

構成：契約者、契約者の家族、地域住民の代表者、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。

第三者評価の実施状況について

年1回「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」等に基づき、自ら提供する介護サービスの質の評価（自己評価）を実施し、その結果について運営推進会議、ホームページ、掲示等において第三者の観点からサービス評価（外部評価）を受けた結果を公表しています。

9. 協力医療機関、バックアップ施設当事業所では、各契約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>

医療機関の名称	杉戸クリニック	東鷲宮病院
所在地	杉戸町下高野 1760-1	久喜市桜田 2-6-5
診療科	内科、整形外科、外科 リハビリテーション科	内科、外科、呼吸器科 消化器科、循環器科 脳神経外科、泌尿器科

10. 緊急時の対応方法

サービス提供中に契約者の容体の変化などがあった場合は、主治医、救急隊、ご家族等の緊急連絡先、市区町村、本社等へ連絡し速やかに必要な措置を講じます。

11. 事故発生時の対応方法

- ① サービス提供中に事故があった場合は、主治医、救急隊、ご家族等の緊急連絡先、市区町村等へ連絡し速やかに必要な措置を講じます。また、その事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
- ② 事故発生後は、原因解明を行い、再発防止に努めます。
- ③ 当事業所は、契約者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。ただし、契約者またはご家族に重大な過失がある場合は、この限りではありません。当事業所は、万が一の事故発生に備えて損害賠償保険に加入しています。

12. 非常災害時の対応

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回行います。

<地震、大水等災害発生時の対応>

自治体との連携により対応します。

<事故発生時の対応>

各関係機関への早急の対応をすみやかに行います。

13. 虐待の防止について

当事業所は、契約者等の人権の擁護・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定期的開催とともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止及び身体拘束のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するため及び身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
- ④ 成年後見制度の利用促進
- ⑤ 苦情解決体制の整備

⑥ 前5項に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置

虐待防止に関する責任者	堀中 裕二
-------------	-------

事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに市町村に通報するものとする。

14. 相談、要望、苦情などの窓口

① 当事業所における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

電話番号	0480-47-1205
苦情受付担当者	管理者 小川 美津恵
苦情解決責任者	施設長 堀中 裕二
受付時間	9:00~18:00

② 行政機関その他苦情受付機関

幸手市介護福祉課介護保険担当	幸手市天神島 1030-1 TEL 0480-42-8444 Fax 0480-43-5600
埼玉県国民健康保険団体連合会	さいたま市中央区大字下落合 1704 TEL 048-824-2568 Fax 048-824-2561
埼玉県社会福祉協議会	さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 TEL 048-822-1243 Fax 048-822-1299
第三者委員	(職名) 評議員 久保 俊子 住所：宮代町字金原 567 TEL : 0480-33-5580 (職名) 評議員 岩上 洋一 住所：宮代町中央 2-4-28 田口ビル 2階 TEL : 0480-53-4571

15. 複数の事業所選択と選定理由

利用者及び家族に対し、複数の指定居宅サービス事業者等の中から利用者又はその家族がサービスの選択が可能である。また、サービス事業所の選定理由について介護支援専門員に対して求めることが可能です。

16. 地域との連携等

事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員及び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等と連携しサービスの提供状況等を報告することで評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を受ける機会を設けます。事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、契約者に対して上記のとおり重要事項について説明し、本書面をお渡ししました。

事業者 所在地 埼玉県幸手市平須賀2丁目225番地-2
事業所名 小規模多機能型居宅介護事業所さくら

説明者 印

サービスの提供開始にあたり、本書面のとおり重要事項の説明を受け、同意して書面を受領しました。

契約者 住所
名前

（代理人（選任した場合）
住所
氏名
続柄（契約者との関係）

保証人 住所
氏名
続柄（契約者との関係）