

あすみる小規模多機能型居宅介護事業所

重要事項説明書

あすみる小規模多機能型居宅介護事業所 重要事項説明書

1. 事業者(法人)概要

法人名称	秋亜株式会社
法人種別	株式会社
代表者の氏名	代表取締役 両角 万昭
設立日	平成20年4月8日

2. 事業所(施設)概要

施設名称	あすみる小規模多機能型居宅介護事業所
施設所在地	京都府宇治市小倉町蓮池175番地23
電話番号	0774-21-2020
FAX	0774-21-2025
管理者名	両角 恵太
指定番号	2691200204

3. 事業の目的

地域密着型福祉センターあすみるの理念に基づくとともに、介護保険法の趣旨に沿い、小規模多機能型居宅介護事業として、要介護者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い、訪問、宿泊を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の元で、必要な日常生活上の援助を行い、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にサービスを提供することを目的とする。

4. 運営の方針

1 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、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等を行う。

2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。

5 指定小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族及び事業者に対して適切な指導を行う。

6 前5項のほか、「宇治市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を定める条例」(平成25年1月30日 宇治市条例第15号)に定める内容(以下「条例基準」という。)を遵守し、事業を実施する。

5. 職員の職種・人数・職務内容

職種	人数	勤務形態	保有資格
管理者	1名	常勤・兼務介護職員	介護福祉士
計画作成者	1名	常勤・兼務介護職員	介護支援専門員
介護職員	8名	常勤専従6名兼務1名・非常勤専従1名	介護福祉士等
看護職員	2名	常勤専従1名・非常勤専従1名	(准)看護師

6. 職務内容

職種	職務内容
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
計画作成者	利用者の小規模多機能型居宅介護計画を作成する。相談・連絡調整を行う。
介護職員	サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し適切な介護を行う。また、必要に応じて介護の業務に従事する。
看護職員	利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置をおこなう。

7. 定員

登録定員	29名	1月あたり
通いサービスの定員	18名	1日あたり
宿泊サービスの定員	6名	1日あたり

8. ご利用頂ける方

原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方。要介護認定をまだ受けておられない方は申請のお手伝いをいたします。

9. 営業日・営業時間

営業日	365日(24時間)
通いサービスの提供時間	(基本時間)午前9時～午後5時の間で必要な時間
宿泊サービスの提供時間	(基本時間)午後5時～翌午前9時
訪問サービスの提供時間	(基本時間)24時間

宿泊サービスの時間については、緊急時・必要時においては柔軟に対応します。

10. サービス利用に当たっての留意事項

- 1 利用者及びその家族は指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとします。
- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとします。
- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとします。
- 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとします。
- 5 利用者は事業所において次の行為をしてはいけません。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所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) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。
 - (8) 食品の施設の持ち込み及び差し入れ。

11. 緊急時等における対応方法

- 1 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、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- 2 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、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、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するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じます。
- 4 事業者は、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賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

12. 非常災害対策

- 1 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画(消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画)を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努めます。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底します。

13. 事故発生時の対応

- 利用者に事故が発生した場合には、家族・主治医・国保連・宇治市に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生し場合は、できるだけ速やかに損害賠償を行います。
- 事故については事業所として、事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

14. 地域との連携等

- 1 事業者は、そ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行う等地域との交流に努めます。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護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、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の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(以下この項において「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いサービス・訪問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、助言等を聴く機会を設けます。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表します。

15. 個人情報の保護

- 1 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

16. 高齢者虐待防止及び身体拘束防止の指針

- 1 高齢者虐待防止及び身体拘束防止のための対策を検討する委員会を開催する
- 2 従業者へ委員会結果の周知を行う
- 3 虐待防止及び身体拘束防止のための指針を整備する
- 4 虐待防止及び身体拘束防止のための研修を実施する(年2回以上)
- 5 虐待防止及び身体拘束防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置を行う
担当者:管理者 両角 恵太

17. その他運営に関する重要事項

- 1 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。
 - (1)採用時研修 採用後1か月以内
 - (2)継続研修 年2回
- 2 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 3 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報をを用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 4 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 5 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、これらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 利用者が、偽りその他不正な行為により保険給付を受け、又は受けようとした時は、遅滞なく市町村に通知する。
- 7 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。
- 8 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 9 第12条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定小規模多機能型居宅介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 10 事業所は指定小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 11 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は秋亜株式会社と事業所の管理者の協議に基づき定める。

18. 苦情相談

利用者からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設けています。
ご不明点はお気軽にご相談ください。

	担当者	連絡先
苦情解決責任者	管理者	電話 0774-21-2020
ご利用者相談窓口	事業所内のすべての職員	FAX 0774-21-2025

以下の窓口にも申し出が可能です。

【市町村(保険者)の窓口】

【公的団体の窓口】

苦情窓口	宇治市 介護保険課	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課
名称	宇治市健康長寿部介護保険課	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当
所在地	京都府宇治市宇治琵琶33番地	京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋 町620番地 COCON烏丸内
電話	0774-20-8731	075-354-9090
FAX	0774-21-0406	075-354-9055
受付時間	午前8時30分～午前12時00分	午後1時00分～午後5時00分
	(土・日・祝日 年末年始【12/28～1/3は除く】)	

19. サービスの概要

日常生活上の援助	移動、排泄、着脱介助など身体の状態に応じた必要な援助を行います。
健康状態の確認	体温・脈拍・血圧などのチェックを行います。
機能訓練サービス	日常生活動作、身体機能の維持向上を目的とした機能訓練を行います。
送迎サービス	ご自宅から事業所まで自動車等で送迎します。
入浴サービス	身体状況に応じて適切な介助で安全に入浴していただけます。
食事サービス	近隣商店・委託業者のメニューと当事業所の手作りの食事を組み合わせて提供します
宿泊サービス	事業所の宿泊室を利用し、日常生活上の援助を行います。
訪問介護サービス	ご自宅に職員が訪問し、日常生活上の必要な援助を行います。
相談、助言	日常生活の相談及び制度の紹介や手続きの相談を行います。

20. ご利用にあたってのお願い

ご都合で利用内容の変更や中止をされたい場合は、できるだけお早めにご連絡ください。なお、食事につきましては前日までにキャンセルのご連絡がない場合は実費が発生します。

21. 通常の事業実施地域

通常の事業の実施地域は、西宇治圏域・北宇治圏域とする。(但し、JR奈良線以北とする。)

※上記区域以外のところもご相談に応じます。

22. サービスの利用料金（小規模多機能型居宅介護サービス）

あすみる小規模多機能型居宅介護事業所 利用料金表

(1)同一建物に居住する以外(1か月あたり)

	要介護度	単位数	介護職員等処遇改善加算 Ⅱ 22.4%	※宇治市の方はこの料金に×10.33円が地域区分としてかかります ※ご利用料金は月ごとの包括料金です。 ・月途中から登録した場合や月途中で登録を終了した場合は、登録期間に応じた日割り計算をした料金となります。 ・登録日とは、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をさします ・登録終了日とは、利用者と当事業所の利用契約を終了した日をさします。
□	要介護1	10,458		
□	要介護2	15,370		
□	要介護3	22,359		
□	要介護4	24,677		
□	要介護5	27,209		

[各種加算単位数]

加算項目	単位数	加算内容
初期加算	30単位/日	新規登録日から30日間および30日を超える入院後、再度登録されたときも同様
認知症加算(Ⅰ)	920単位/月	認知症リーダー研修修了者を配置及び認知症ケアを実施、技術的指導に係る会議を定期的開催、認知症に関する研修計画を作成し実施
認知症加算(Ⅱ)	890単位/月	認知症リーダー研修修了者を配置及び認知症ケアを実施、技術的指導に係る会議を定期的開催
認知症加算(Ⅲ)	760単位/月	介護を必要とする認知症のご利用者(医師の診断で認知症日常生活自立度Ⅲ以上)
認知症加算(Ⅳ)	460単位/月	要介護2に該当し、医師の判断で認知症日常生活自立度Ⅱ以上
看護職員配置加算(Ⅰ)	900単位/月	常勤看護師1名の配置に伴うもので、全ての登録の方
✓ 看護職員配置加算(Ⅱ)	700単位/月	常勤准看護師1名の配置に伴うもので、全ての登録の方
看護職員配置加算(Ⅲ)	480単位/月	看護職員を常勤換算方法で1名以上配置し、全ての登録の方
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750単位/月	小規模多機能型居宅介護従事者に対し、介護福祉士の有資格者が70%以上または勤続10年以上の介護福祉士25%以上の体制の時、全ての登録の方
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640単位/月	小規模多機能型居宅介護従事者に対し、介護福祉士の有資格者が50%以上の体制の時、全ての登録の方
✓ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350単位/月	小規模多機能型居宅介護従事者に対し、介護福祉士の有資格者が40%以上、または常勤職60%以上、または勤続7年以上の者が30%以上の体制の時、全ての登録の方
✓ 訪問体制強化加算	1000単位/月	登録者の居宅における生活を継続するための提供体制を強化していることに伴うもので、全ての登録の方
✓ 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1200単位/月	小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理するための体制を整えていることに伴うもので、全ての登録の方
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800単位/月	小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理するための体制を整えていることに伴うもので、全ての登録の方
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月	介護ロボットやICTなどのテクノロジーの導入後継続的なテクノロジーの活用を支援し、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もので、すべての登録の方
✓ 生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月	介護ロボットやICTなどのテクノロジーの導入後継続的なテクノロジーの活用を支援し、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もので、すべての登録の方
✓ 科学的介護推進体制加算	40単位/月	厚生労働省(LIFE)に利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報の提出を行うもので、すべての登録の方
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	ご利用単位の総合計から24.5%を上乗せした金額/月	
✓ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	ご利用単位の総合計から22.4%を上乗せした金額/月	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	ご利用単位の総合計から18.2%を上乗せした金額/月	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	ご利用単位の総合計から14.5%を上乗せした金額/月	

※宇治市の方はこの料金に(×10.33円)が地域区分としてかかります(但し、加算金額は、計算式により1円程度の誤差が生じる場合があります。)

※介護保険からの給付額に変更があった場合は変更された額に合わせて負担額を変更いたします。

※利用者が要介護認定を受けていない場合には、利用料金を一旦全額お支払い頂きます。要支援または要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻される場合があります。(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。

23. その他のサービス料金

食費	朝食	280円
	昼食	600円
	夕食	680円
宿泊代	1泊	3,100円
おむつ・リハビリパンツ代	一枚	150円(尿取りパットは100円)
おやつ代	1日	180円
レクリエーション費	内容により参加費や材料費等の費用	
コピー代	実費A4(1枚につき白黒10円 カラー30円)	
通常の運営地域外の交通費	通常実施する地域を超えてから2km以内は片道50円とし、通所の送迎は片道50円とする。2km以上を超えて1kmごとに片道10円を加算する。	
その他	すべての利用者に一律に提供されない(選択の余地がある)教養娯楽・日常生活に係る費用(例 歯ブラシ、個人の趣味活動費)	

24. 利用料金のお支払い

サービスの利用料金、その他の費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求いたします。お支払いは金融機関の自動振り込みをご利用ください。

加算内容は 上表に✓印を記載します

加算内容を加えた自己負担1割の目安は、下記金額になります

※食事代等の利用料及び認知症加算や初期加算は含みません

<input type="checkbox"/>	要介護1	16,000円
<input type="checkbox"/>	要介護2	21,800円
<input type="checkbox"/>	要介護3	29,900円
<input type="checkbox"/>	要介護4	32,700円
<input type="checkbox"/>	要介護5	35,700円

2017年10月1日 改定
 2019年8月1日 改定
 2021年4月1日 改定
 2023年8月1日 改定
 2024年4月1日 改定
 2024年6月1日 改定

【説明・交付確認欄】

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、利用者に対して上記の重要事項の説明を行い、重要事項説明書及び個人情報同意書を交付しました

事業所名 あすみる小規模多機能型居宅介護事業所

説明者 _____ 印

小規模多機能型居宅介護サービスに係る契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受け、サービスを利用すること並びにその利用料を支払うことに同意し、交付を受けました。

(利用者) 氏名 _____ 印

〔 署名代行者（利用者との関係）
氏名 _____ 印

【個人情報同意欄】

同意受領日 令和 年 月 日

サービス担当者会議、サービス事業者との連絡調整に必要な範囲において、私及び私の家族の個人情報を使用することに同意します、

(利用者) 氏名 _____ 印

〔 署名代行者（利用者との関係）
氏名 _____ 印

(家 族) 氏名 _____ 印

(家 族) 氏名 _____ 印

