

重要事項説明書

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所 ことぶきの家
(2025年11月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 事業者の概要

- ・法人名 社会医療法人 昌林会
- ・法人所在地 島根県安来市安来町899-1
- ・電話番号 0854-22-3411
- ・代表者氏名 理事長 杉原 建

(2) 事業所の名称等

- ・事業所名 小規模多機能型居宅介護事業所 ことぶきの家
- ・開設年月日 平成26年4月1日
- ・所在地 島根県安来市安来町899-1
- ・電話番号 0854-22-1533
- ・ファックス番号 0854-22-1534
- ・管理者氏名 高塚 眞由美
- ・介護保険指定番号 3290200124

(3) 事業所の目的及び運営方針

・目的

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護並びに要支援状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

・運営方針

介護保険法令に従い、要介護並びに要支援状態にある利用者様が、可能な限り住み慣れた自宅において、その有する能力に応じた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、利用者様の状態や希望に応じて、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、必要な日常生活上の支援を行い、また利用者様の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者様の家族等の心身及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

(4) 事業所の職員体制

職 種 等	人 員	備 考
・管理者	1名	看護職員を兼務
・介護支援専門員	1名以上	介護職員を兼務
・看護職員	1名以上	
・介護職員	9名以上	

(5) 利用定員

- ・登録定員 29名
- ・通いサービス 18名 (1日にサービス提供する定員)
- ・宿泊サービス 9名 (1日にサービス提供する定員)

(6) 事業実施地域及び営業時間

- ・通常の事業の実施地域 安来市
- ・営業日及び営業時間
 - ① 営業日 年中無休
 - ② 通いサービス 午前7時～ 午後8時

- ③ 宿泊サービス 午後8時～ 翌午前7時
- ④ 訪問サービス 随時

2. サービス内容

(1) 通いサービス及び宿泊サービス

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援助や機能訓練を提供します。

1) 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を行います。

- ① 移動の介助
- ② 養護（休養）
- ③ 通院の介助等その他必要な介護

2) 健康チェック

血圧測定等、利用者様の全身状態の把握を行います。

3) 機能訓練

利用者様が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者様の心身の活性化を図るための各種支援を提供します。また外出の機会の確保その他利用者様の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

- ① 日常生活動作に関する訓練
- ② レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ③ グループ活動
- ④ 園芸活動
- ⑤ 趣味活動（ドライブ、買物等含む）
- ⑥ 地域における活動への参加

4) 食事支援

- ① 食事の準備、後片付け
- ② 食事摂取の介助
- ③ その他必要な食事の介助

5) 入浴支援

- ① 入浴または清拭
- ② 衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ③ その他必要な介助

6) 送迎支援

利用者様の希望により、居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

訪問サービスを担当する常勤の従事者を2名以上配置し利用者様の居宅を訪問し、次に掲げる内容について日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

- | | | | |
|-------|--------|-------|------|
| ・健康管理 | ・清潔 | ・受診 | ・買い物 |
| ・食事 | ・更衣 | ・環境整備 | ・会話 |
| ・入浴 | ・移動、移乗 | ・調理 | ・体操 |
| ・清拭 | ・服薬 | ・洗濯 | ・散歩 |
| ・排泄 | ・外出 | ・衣類整理 | ・その他 |

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

(4) 相談・助言等

利用者様及びその家族様の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者等を抱える家族様への相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 住宅改修に関する情報の提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦ 家族・地域との交流支援
- ⑧ その他必要な相談、助言

※利用者様は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

(5) 総合マネジメント体制

- ① (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画について、利用者様の心身の状態やそのご家族様を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が多職種協働により、随時適切に見直しを行います。
- ② 日常的に地域住民等との交流を図り、地域の行事や活動等に積極的に参加するよう心がけます。

3. 利用料金

(1) 地域密着型サービス費

- ① (介護予防) 小規模多機能型居宅介護費 (通い・宿泊・訪問サービスすべてを含みます)

・要支援1	3,450 単位/月
・要支援2	6,972 単位/月
・要介護1	10,458 単位/月
・要介護2	15,370 単位/月
・要介護3	22,359 単位/月
・要介護4	24,677 単位/月
・要介護5	27,209 単位/月
- ② 初期加算 30 単位/日 (利用開始後30日間)
- ③ 認知症加算 (Ⅲ) 760 単位/月 (該当者のみ)
認知症加算 (Ⅳ) 460 単位/月 (該当者のみ)
- ④ 若年性認知症利用者受入加算 (介護) 800 単位/月 (該当者のみ)
- ⑤ 看護職員配置加算 (Ⅱ) 700 単位/月 (要介護のみ)
- ⑥ 訪問体制強化加算 1,000 単位/月 (要介護のみ)
- ⑦ サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) 750 単位/月
- ⑧ 総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ) 1,200 単位/月
- ⑨ 認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 単位/日 (該当者のみ利用開始後7日間)
- ⑩ 生活機能向上連携加算 (Ⅰ) 100 単位/月 (3月に1回)
- ⑪ 口腔・栄養スクリーニング加算 20 単位/回 (6月に1回)
- ⑫ 科学的介護推進体制加算 40 単位/月
- ⑬ 中山間地域等における小規模事業所加算 (所定料金の100分の10の金額)

⑭介護職員等処遇改善加算Ⅲ（所定料金の1000分の134の金額）

※介護保険制度では、要介護認定による要介護状態区分により利用料が異なり、上記の所定単位数に10円を乗じて算出するサービスを要した費用のうち、保険者から交付される介護保険負担割合証の「利用者負担の割合」欄に記載された割合分の金額をお支払いいただきます。

(2) その他の料金（1回当たり）

①宿泊費 3人部屋 1,500円

②食費 朝食 450円

昼食 600円

夕食 600円

③おやつ代 一日利用 100円

半日利用 50円

④その他 1. おむつ代及びパッド代 実費

2. そのほか、当事業所の中で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の費用で、その利用者様に負担していただくことが適当と認められる費用につきまして、実費でお支払いいただきます。

(3) 注意事項

①月ごとの包括料金ですので、利用者様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も利用が少なかった場合、または多かった場合であっても、日割りでの割引、増額はいたしません。

②月の途中から登録した場合、または月の途中から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」及び「登録終了日」とは以下の日を指します。

登録日・・・利用者様が当事業所の通い、宿泊、訪問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・・・利用者様と当事業所の利用契約を終了した日

(4) 支払い方法

①毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

②お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替による3方法があります。利用契約時にお選びください。

4. （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、利用者様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、利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、宿泊の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。

当事業所は、ご契約の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約者様と協議の上で（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、書面に記載し利用者様及び契約者様に説明の上交付します。

5. 記録

(1) 当事業所は、利用者様の（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

(2) 当事業所は、利用者様が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者様の承諾を得、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

6. 自己評価

(1) 当事業所は、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、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）を行うとともに当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこととする。

(2) 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者様及び利用者様のご家族、安来市役所介護保険課や安来市地域包括支援センターへ提供するとともに、事業所内に掲示します。

7. サービス利用に当たっての留意事項

(1) サービスの提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があります。

(2) 利用日当日に欠席する場合には、事前に当事業所に連絡をお願いします。

(3) サービス提供上、他の利用者様に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただく場合があります。

8. 感染症対策

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) 看護、介護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事業所における感染症の予防及びまん延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ます。

(4) 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。

(5) 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実施します。

9. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関に協力をいただいています。

・ 協力医療機関

- ・ 名 称 社会医療法人昌林会 安来第一病院
- ・ 住 所 島根県安来市安来町899-1

10. 緊急時の対応

(1) 当事業所は、サービス提供中に利用者様の心身の異常、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医への連絡等必要な措置を講じます。

(2) サービス利用中に利用者様の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者様及び扶養者が指定するものに対し、緊急に連絡します。

11. 事故発生時の対応

(1) サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに当該利用者様のご家族、市町

村に対して、連絡を行います。

- (2) 事故が発生した場合の連絡方法や、具体的な手順を定め適切な処置を行います。
- (3) 事故が生じた際の原因を解明し、記録に残し、検討会議等により再発の防止に取り組みます。

12. 賠償責任

(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスの提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者様が損害を被った場合、当事業所は、利用者様に対して、損害を賠償するものとします。

13. 非常災害対策

天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者様の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。

- ・避難訓練 年2回以上実施します。

14. 業務継続に向けた取り組み

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する(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) 従業員に対し、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。

15. 要望又は苦情の申し出

- (1) 利用者様及び扶養者は、当事業所の提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスに対しての要望又は苦情について、担当者に申し出ることが出来ます。
- (2) 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口(連絡先)として担当者を置きます。

電話番号：0854-22-1533 担当者：管理者 高塚 真由美

- (3) 事業所に備付けの用紙、管理者宛ての文書で、「ご意見箱」に投函して申し出ることが出来ます。
- (4) その他市町村、国保連合会等に苦情に関する申し出を行う事が出来ます。

苦情相談窓口

- ・安来市役所健康福祉部介護保険課

電話番号：0854-23-3297

- ・島根県国民健康保険団体連合会

電話番号：0852-21-2113

- (5) 運営推進会議を定期的開催し、サービスに関する要望及び助言を聞く機会を設けます。
- (6) 苦情があった場合、直ちに責任者は事情を確認し、検討会議等により即具体的な対応をします。
- (7) 苦情の内容等記録に残し、再発防止に役立てます。

19. ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- (1) 当事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者様及びそのご家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

20. 禁止事項

当事業所では、利用者様の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

21. その他

当事業所についての詳細は、利用案内をご覧ください。

附則

平成26年	4月	1日	施行
平成27年	4月	1日	改正
平成27年	8月	1日	改正
平成28年	4月	1日	改正
平成29年	4月	1日	改正
平成30年	4月	1日	改正
平成30年	5月	14日	改正
令和元年	6月	1日	改正
令和元年	10月	1日	改正
令和2年	4月	1日	改正
2021年	4月	1日	改正
2022年	10月	1日	改正
2024年	4月	1日	改定
2024年	11月	1日	改定
2025年	5月	1日	改定
2025年	11月	1日	改定