

「小規模多機能型居宅介護 わくわくホーム」重要事項説明書

当事業所は介護保険の認定を受けています。
(指定 第2192100077号)

当事業所はご利用者に対して指定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、契約上ご注意いただいたことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用は、要介護認定の結果「要介護」「要支援」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・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2.事業所の概要・・・・・・・・・・	1.2
3.事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・	2
4.職員の配置状況・・・・・・・・・・	2. 3
5.当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・	3～6
6.苦情の受付について（契約書第18条参照）・・・・・・・・	6～7
7.運営推進委員会の設置及び本体事業所としての運営・・・・・・・・	7
8.協力医療機関、バックアップ施設・・・・・・・・・・	7
9.サービス利用にあたっての留意事項・・・・・・・・・・	7
10.その他重要事項・・・・・・・・・・	8

1. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | フジ・エステート有限会社 |
| (2) 法人所在地 | 岐阜県大垣市荒尾玉池 2-40 |
| (3) 電話番号 | (0584) 91-4000 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 和田 寿美子 |
| (5) 設立年月日 | 平成3年3月5日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定小規模多機能型居宅介護
平成19年4月1日指定 2192100077号 |
| (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ご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 | 小規模多機能型居宅介護 わくわくホーム |
| (4) 事業所の所在地 | 岐阜県大垣市荒川町 367 番地 1 |
| (5) 電話番号 | (0584) 93-4165 |
| (6) 施設長氏名 | 平井 美和 管理者氏名 立川 雅也 |
| (7) 当事業所の運営方針 | 1. 要支援・介護高齢者の方がこれまで歩んでこられた暮ら |

しをできる限り継続できるよう個別ケアに努めます。

2. 24時間365日、切れ目のない暮らしを支えるケアに努めます。そのためご利用者、ご家族の状況に応じ、通所を中心に、宿泊、訪問のサービスを一体的に提供します。
3. ご利用者様の地域とのつながりや、馴染みを大切にしたケアの調整に努めます。

- (8) 開設年月日 平成19年4月1日
- (9) 登録定員 29人（通いサービス定員18人、宿泊サービス定員9人）
- (10) 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。宿泊サービスの際に利用される居室は全室個室です。

居室・設備の種類	部屋数	内容
宿泊室		
個室	7室	1室の広さ：7.48㎡ 電動ベッド、チェスト付
個室対応可能畳スペース	2室	間仕切りにより 7.46㎡、7.50㎡の2室が設置可能です。
合計	9室	
居間	食堂と兼用となっています。85.09㎡	
食堂	〃	
厨房	21.33㎡ OKC 食品とセントラルキッチン業務委託	
浴室	脱衣場 21.99㎡、浴室 25.64㎡ 重度者対応の特殊機械設置	
消防設備	消火器の他、個室等にスプリンクラー設置	
その他	各居室にナースコール設置	

※ 上記は、厚生労働省が定めた広さ・設備等に適合しています。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 大垣市内

※上記以外の地域の方は原則として、当事業所のサービスを利用できません。

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	(月)～(日) 6時～21時 但し、送迎を伴う場合は9時～16時
訪問サービス	随時
宿泊サービス	(月)～(日) 21時～翌日6時

※ 受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定小規模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。

従業者の職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1人		事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人		サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	7人	4人	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	2人		健康チェック等の医務業務

※ その他、介護補助4名、運転手2名を配置しています。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間： 午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分
2. 介護支援専門員	勤務時間： 午前 8 時 30 分～午後 3 時 45 分
3. 介護職員	主な勤務時間：午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分
	夜勤勤務時間：午後 5 時 00 分～翌日午前 9 時 00 分
	その他、利用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： 午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご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利用者に負担いただく場合（介護保険の給付対象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 4 条参考）

以下のサービスについては、利用料金の 9 割が介護保険から給付され、ご利用者の自己負担は費用全体の 1 割、2 割又は 3 割の金額となります。(ア) ～ (ウ) のサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行なうかについては、ご利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。((5) 参照)。

＜サービスの概要＞

(ア) 通いサービス

事業所のサービス基点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を実施します。

①食事

- ・ 食事の提供及び、食事の介助をします。
- ・ 調理場で利用者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。

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

- ・ ご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ないます。

④機能訓練

- ・ ご利用者の状況に適した機能訓練を行ない、身体機能の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チェックを行います。

⑥送迎サービス

- ・ ご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

- ・ ご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の必要な備品（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させて

いただきます。

- ・ 訪問サービス実施の提供にあたって、次に該当する行為は致しません。
 - ①医療行為
 - ②ご利用者又は、ご家族等からの金銭または高価な物品の授受
 - ③飲酒及び、ご利用者又はご家族等の同意なしに行なう喫煙
 - ④ご利用者又はご家族等に対して行なう、宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑤その他ご利用者又はご家族等に行なう迷惑行為

(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5条参照)

(ア) 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の額

○利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。2割、3割負担の場合は下記単位の2倍又は3倍となります。

下記の料金表によって、要介護度に応じたサービス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。(サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。1単位は10円 但し大垣市の場合は10.17円です)

	要介護 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
介護度別利用者負担の 単位数	<u>10,458</u> 単位	<u>15,370</u> 単位	<u>22,359</u> 単位	<u>24,677</u> 単位	<u>27,209</u> 単位
	要支援1	要支援2			
	<u>3,450</u> 単位	<u>6,972</u> 単位			

その他、定員登録者数と現登録者数の差数により登録を伴わない一定の人員について最大14日の範囲で「短期利用居宅介護」の利用ができます。この場合は一般の居宅介護支援事業所とわくわくホーム介護支援専門員との調整で決定します。(1日当り)

要介護1：572単位 要介護2：640単位 要介護3：709単位 要介護4：777単位
要介護5：843単位 要支援1：424単位 要支援2：531単位

☆ 月ごとの包括料金ですので、ご利用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致しません。

☆ 月途中から登録した場合またはつき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」・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ ご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、ご契約者が保険給付の申請を行なう

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。

☆ ご利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途頂きます。(下記(2)(ア)及び(イ)参照)。

☆ 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、ご利用者の負担額を変更します。

(イ) 加算

小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

最初の利用日から30日以内について1日当たり30単位が加算されます。

その他加算

①介護職員処遇改善加算Ⅰ：総介護報酬単価に24.5%を乗じた額が加算されます。

②認知症日常生活自立度により認知症加算Ⅲ(月760単位)・Ⅳ(月460単位)が加算される場合があります。

③看護職員配置加算Ⅰ(月900単位)：専従・常勤の看護師を配置していることから加算されます。

④サービス提供体制強化加算Ⅰ(月750単位)：介護福祉士の配置が基準以上となり加算されます。

⑤ご利用者の地域社会との交流や参加に視点を置いた「総合マネジメント体制強化加算Ⅰ」として月1,200単位が加算されます。

⑥科学的介護推進体制加算(月40単位)：介護情報システム「**LIFE**」を利用して科学的根拠に基づく介護を行う事で加算されます。

⑦医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した利用者について、利用者又は家族が希望し、事業所の看取りに関する指針に合意が得られた場合は、看取り連携体制加算(日64単位)(死亡日～死亡30日前)が加算されます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス＊(契約書第5条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご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)

ご利用者に提供する食事に要する費用です。

食事料金	朝食： <u>430</u> 円	昼食： <u>690</u> 円	夕食： <u>570</u> 円
------	------------------	------------------	------------------

(おやつ代含む)

イ) 宿泊に要する費用

ご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。2,000円

※利用契約が当該日午前零時で切れているに関わらず、以降の時間で何らかの事情により居室を占有されている場合は1日単位2,000円の居室管理料を頂きます。

ウ) おむつ代 紙オムツ・パンツ 150円/枚 パット 60円/枚 大パット 80円/枚

エ) レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことが出来ます。
日常生活用品：材料代等の実費を頂きます。

オ) 複写物の交付

ご利用者は、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、実費をご負担頂きます。

利用料金：10円/1枚

カ) わくわくカフェ(日曜日利用者：飲み物、お菓子代)

40円

キ)洗濯代 200 円／1 回

ク) その他、個人の希望に係る物品

実費

☆ 経済状況の著しい変化、その他止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、変更を行なう 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 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、いずれかの方法により翌月日までにお支払い下さい。

- ①事業所での現金支払い
- ②自動口座引落

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第 6 条参照）

☆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、ご利用者の日々の様態、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。

☆利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

☆ 5.（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。但し、5.（2）の介護保険の対象外サービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出が無かった場合	当日の利用料金 （自己負担相当額）の 50 %

☆ 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ご利用者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ご利用者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

小規模多機能型居宅介護サービスは、ご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、ご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、ご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に、ご利用者と協議の上で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、ご利用者に説明の上、交付します。

6. 苦情の受付について（契約書第 18 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

・施設長 平 井 美 和 ・管理者 立 川 雅 也

○ 受付時間

毎週 月曜日～土曜日 ８：００～１７：００

＊ また、苦情受付ボックスを玄関カウンターに設置しています。

大垣市役所 介護保険担当課	所在地 大垣市丸の内 2-29 電話番号 (0584) 81-4111
国民健康保険団体連合会	所在地 岐阜市下奈良 2-2-1 電話番号 (058) 273-1111
岐阜県運営適正委員会（岐阜県社会福祉協議会内）	所在地 岐阜市下奈良 2-2-1 電話番号 (058) 278-5136

7. 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：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等。

開 催：隔月で開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

8. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各ご利用者の主治医との連携を基本とし、病状の急変等に備えて以下の各機関を協力医療・施設として、連携体制を整備しています。

＜協力医療機関・施設＞

病院・施設名	所在地	電話番号
和田医院	大垣市荒尾玉池 2-40	(0584) 91-4000
特別養護老人ホーム 友和苑	大垣市入方 3-70-1	(0584) 88-1567
老人保健施設 西濃	大垣市藤江町 6-3-1-	(0584) 78-6050
早野歯科医院	大垣市荒尾町 1813-25	(0584) 91-2468

9. 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。

○事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。

破損が生じた場合は、弁償していただく場合があります。

○他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。

○所持金品は、自己の責任で管理して下さい。

○事業所内での、他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

10. その他重要事項

(1) 事故発生への対応

施設内事故：意識レベル、バイタルサインチェック等の確認を行い、必要時は協力医の指示に基づき応急処置、医療機関への搬送等適切に行います。

また、管理者により、ご家族に詳しく説明します。尚、市への報告を行い、加入保険により医療費等の対応をします。その他、事故検討委員会が中心となり、インシデント・アクシデント報告書を作成し、以降の事故防止に努めます。

＊車輛事故について：道路交通法で定めている手順で対応する他、加入保険の適用等を行います。

(2) 高齢者虐待防止の取り組み

本人の申し出や関係職員の通報等により介護職員の明らかな虐待行為があった場合、施設内「虐待防止委員会」で状況確認、実態把握を行います。又、当該ご利用者家族への連絡・説明を行う他、地域包括支援センター等行政機関への連絡を行い、指導・援助等により再発の防止に努めています。

生活相談員等の日常相談業務やご利用者の利用時の身体観察等により介護者による虐待が疑われる場合は、家族面談等で心理的支援を行う他、同意があれば地域包括支援センター等の協力を得て、より良い介護に向けて支援を行います。

＊要介護高齢者の理解や支援を向上する為、年1回以上演習、グループ討議を行っています。

※虐待を疑う行為（グレーゾーン）に着目し、日頃のコミュニケーション・態度等定期的に点検しています。

※看護師等による個人面談や専門医との連携によりストレスケアに努めています。

(3) ハラスメント防止の取り組み

介護現場におけるご利用者又は家族等によるハラスメント（暴言、暴力、セクシャルハラスメント等の迷惑行為）は、介護職員の尊厳や心身を傷つけるものである為、ハラスメントが発生した場合は、関係機関に連絡し対応を協議するとともに介護事業の利用継続が困難になる場合があります。

※介護職員一人ひとりが利用者・家族等に対し、的確な基本的対応を行う為年1回以上研修を行い、ハラスメントの防止に努めています。

※ハラスメントの未然防止のため、日頃のコミュニケーション、態度等を介護職員自ら点検しています。

※ハラスメント発生が予測される場合は、医療職等の関係機関と協議します。

(4) 身体拘束廃止の取り組み

利用者の生命又は身体を保護する為止むを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）を

除き身体拘束その他、利用者の行動の制限を行いません。

(5) 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害時において、介護が継続又は早期再開できるよう、年一回以上の研修、訓練を実施しています。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

小規模多機能型居宅介護 わくわくホーム

説明者職氏名 _____ (印)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定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。

ご利用者住所 _____

ご利用者氏名 _____ (印)

ご家族住所 _____

ご家族氏名 _____ (印)

後見人住所 _____

後見人氏名 _____

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第34号（平成18年3月14日）第88条により、準用する第9条の規定に基づき、利用申込者等への重要事項説明のために作成したものです。
