

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所 どっこいしょ 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(事業者番号 第 2892600020 号)

当事業所は契約者（以下、利用者という）に対して（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。（介護予防）小規模多機能型居宅介護どっこいしょの概要や提供するサービスの内容、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。

※当サービスの利用登録は、29名までとなっています。要介護認定の結果「要支援」及び「要介護」と認定された方が対象となります。

1 事業者

(1) 運営法人

法人名	社会福祉法人 ゆたか会
所在地	兵庫県加西市野条町 8 6 - 9 3
連絡先	電話番号 0790-48-2521 ファックス番号 0790-48-4222
代表者	理事長 蓬菜 和裕
事業所が行う 他の指定障害 福祉サービス・ 介護保険サービ ス	<ul style="list-style-type: none">・施設入所支援部：生活介護/短期入所・相談支援部：障害者等相談支援コーディネート事業/計画相談支援事業/自立生活援助事業/加西市基幹相談支援センター/加西市生活困窮者就労準備支援等事業/ひょうご発達支援センタークローバー加西ブランチ・共同生活援助部：共同生活援助・生活介護・児童支援部：児童発達支援/加西市障がい児タイムケア事業・通所系支援部：就労継続支援 B 型事業・介護保険部：（介護予防）小規模多機能型居宅介護 加西市第 2 層生活支援コーディネート事業
設立年月	平成 3 年 3 月

2 事業所の概要

事業所名	指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所どっこいしょ 指定小規模多機能型居宅介護事業所どっこいしょ
所在地	兵庫県加西市若井町 1001 番地の 1
連絡先	電話番号・FAX 番号 0790-44-8010
管理者	三好 忠行
開設年月	平成 20 年 10 月 1 日

(1) 事業所の目的【契約書第1条】

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所どっこいしょは、高齢になっても住み慣れた自宅で、それまでの関係や繋がりを断ち切らないで生活の継続ができるよう、安心を提供します。

(2) 運営方針

①利用者が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、訪問及び宿泊」を柔軟に組み合わせることにより、必要なサービスを提供します。

②(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っては、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が生きがいをもち、豊かな日常生活を継続することができるよう通い・泊り・訪問のサービスを組み合わせることにより、必要なサービスを提供します。

③(介護予防) 小規模多機能型居宅介護利用者に対して通い及び訪問を合わせて概ね週4日以上サービス提供を行います。

(3) 事業所の開所日及びサービス提供時間

営業日	年中無休
通い	7時～20時30分
訪問	随時
宿泊	20時30分～7時00分

(4) 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1名		事業の総括・相談・サービス調整
介護支援専門員	1名		ケアプラン作成・相談
看護職員		2名	健康チェック等・日常生活の支援
介護職員	9名	4名	日常生活の支援・相談

<勤務体制>

職種	勤務体制	
管理者	主な勤務時間	8:30～17:30
介護支援専門員	主な勤務時間	8:30～17:30
介護職員	主な勤務時間	8:30～17:30
	夜間の勤務時間	16:00～9:30
	その他利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。	
看護職員	主な勤務時間	8:30～17:30

(5) 登録定員 29名 (通い定員1日18名・宿泊定員1日7名)

(6) 居室等の概要

居室・設備の種類	備考
宿泊室	7部屋 (和室2部屋)
居間	2部屋 (和室)
食堂	1部屋 (洋室)
台所	アイランドキッチン
浴室	個室1
消防設備	自動火災報知機・自動通報設備・誘導灯・消火器を設置

※厚生労働省が定める基準により、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。

(7) 通常の事業の実施地域 加西市 泉中学校区内

※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。

3 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの概要【契約書第4条】

① 通い

利用者一人ひとりの暮らし方にあわせて、その人の自宅での一日を思い描いた上で、その人にとって必要なことだけを、「通い」を通して提供していきます。
(食事・入浴等の日常生活の支援等)

② 訪問

「通い」では支えきれない時間帯や内容を、自宅での支援として行います。それは時間単位で決められた枠の中で行うサービスではなく、その人に必要なときに必要な分を支援します。そのときどきの、ご本人や家族の状態や状況によって、訪問する回数も訪問する内容も変化し、その人の暮らしを支えています。(配食・身体介護・安否確認・見守り等)

③ 宿泊

通い慣れた場所に安心して泊まれる「宿泊」では、あくまで、これまでもこれから家でも生活を続けていくことに重点をおいて考えていきます。

ご家族や介護者の急病で介護できない等の緊急時、たまには家族で旅行に行きたい等ご相談ください。

※原則、通いでどっこいしょに来ている方が泊まります。

※宿泊定員は7名です。常時の宿泊はできません。

④ その他

- ・利用者及びその家族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。
- ・利用者(独居の場合等)が「通い」を利用していない日においては、可能な限

り、「訪問」及び電話連絡による安否確認等を行い、利用者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供します。

・高齢者虐待防止について

事業者は、高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催（定期的）
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施（年1回以上）
- (4) 専任担当者の配置

・身体的拘束等について

事業所は、利用者の身体拘束は行いません。事業所は、身体的拘束等の適正化のために下記の措置を講じます。

- (1) 万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができます。
- (2) 身体的拘束等の適正化に必要な委員会の開催（3カ月に1回以上）
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- (4) 身体的拘束等の適正化のための研修（定期的）

・業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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) 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。

・感染症対策について

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) 職員等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の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ています。
- (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

しています。

(5) 職員に対し、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。

・ハラスメントの防止について

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向け取り組みます。

(1) 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、利用者及びその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、利用契約の解除等の措置を講じます。

(2) 利用料金【契約書第5・7条】

サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める額とします

※通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一ヶ月単位

要介護状態区分	1割負担分 (単位/月)	2割負担分 (単位/月)	3割負担分 (単位/月)
要支援1	3,450 単位	6,900 単位	10,350 単位
要支援2	6,972 単位	13,944 単位	20,196 単位
要介護1	10,458 単位	20,916 単位	31,374 単位
要介護2	15,370 単位	30,740 単位	46,110 単位
要介護3	22,359 単位	44,718 単位	67,077 単位
要介護4	24,677 単位	49,354 単位	74,031 単位
要介護5	27,209 単位	54,418 単位	81,627 単位

※各種加算

* 初期加算	30 単位/日※利用開始から 30 日
* 認知症加算	I 920 単位/月
	IV 460 単位/月 (①要介護状態区分が要介護2である者 ②認知症日常生活自立度Ⅱの者)
* サービス提供強化加算Ⅲ	350 単位/月
* 総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200 単位/月
* 訪問体制強化加算	1,000 単位/月
* 科学的介護推進体制加算	40 単位/月
* 生産性向上推進体制加算Ⅱ	10 単位/月
* ①介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (～R6.5月)	単位数に 10.2%を乗じた単位数/月
* ②介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) (～R6.5月)	単位数に 1.2%を乗じた単位数/月
* ③介護職員等ベースアップ等支援加算 (～R6.5月)	単位数に 1.7%を乗じた単位数/月
* 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) (R6.6月～)	単位数に 14.6%を乗じた単位数/月

- ①サービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得ます。また、その支払いの同意する旨の文章に署名・押印を受けます。
- ②事業所は介護保険法関係法令の改正等並びに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等は利用料その他費用を変更する事ができます。変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、その内容を記した文書により説明し同意を得るものとします。
- ③利用料金は月ごとの包括料金ですので、利用者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、または期日よりも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。
- ④月途中から登録した場合、または月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頂きます。なお、この場合は「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。
- ※登録日は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、宿泊のいずれかを実際に利用開始した日です。登録終了日は利用者と当事業所の利用契約を終了した日です。
- ⑤利用者が介護認定で非該当になった場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。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ます。（賞還払い）。賞還払いとなる場合、利用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。
- ⑥食事及び宿泊に係る費用は別途頂きます。（自己負担）

※自己負担額（介護保険の給付対象とならないサービス利用料金の全額）

宿泊費	1泊につき 2,500 円（月 15 日以内の宿泊は 1,500 円）
食費	朝食 270 円、昼食 600 円、おやつ 100 円、夕食 550 円
オムツ代	1 枚 100 円
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担する事が適当と認められる費用 ・洗濯代 300 円/回（希望者） ・レクリエーション費（必要時実費） ・複写物の交付等

⑦利用料金のお支払方法

事業者は当月の利用者負担金の請求書にサービス利用料の合計を明記し翌月 15 日までに利用者に請求します。毎月 27 日までに支払をお願いします。

※お支払方法

(i) 銀行振り込み (ii) 自動口座引き落とし

【銀行振り込みの場合】

みなと銀行 加西支店 普通預金 No.1584647

名義 社会福祉法人ゆたか会 理事長 蓬莱和裕

4 サービスの利用の中止、変更、追加【契約書第 6 条】

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービスは、(介護予防) 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、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に「通い」「訪問」「宿泊」を組み合わせるサービスを提供するものです。

利用予定日の前に、利用者の都合により、(介護予防) 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までに事業者申し出て下さい。

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利用者に提示して協議します。

5 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画について【契約書第 3 条】

(1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

(2) 計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。

(3) 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、当事業所職員との協議の上、支援の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

(4) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得ます。

(5) 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

6 苦情の受付について【契約書第 18 条】

【当事業所における苦情の受付】

窓口担当者	社会福祉法人ゆたか会 小規模多機能型居宅介護事業所 どっこいしょ 計画作成担当者 東田 風子
苦情解決責任者	管理者 三好 忠行
受付時間	月曜日から金曜日まで (土・日・祝日・12月29日～1月3日を除く) 9:00～17:00
電話番号	0790-48-2521
ファックス番号	0790-48-4222

【第三者委員】

氏名	吉田 義尊
氏名	森元 清蔵
連絡先	0790-48-2521

【行政機関その他苦情受付機関】

加西市 長寿介護課	所在地 〒675-2395 兵庫県加西市北条町横尾 1000 番地 電話番号・0790-42-8788 FAX0790-42-8955 受付時間 午前9時00分から17時00分
国民健康保険団体 連合会	所在地 〒650-0021 神戸市中央区三宮町1-9-1-1801 センタープラザ内 電話番号 078-332-5617 FAX078-332-5650 受付時間 午前8時45分から午後17時30分
兵庫県福祉サービ ス運営適正化委員 会（兵庫県社会福 祉協議会）	所在地 〒651-0062 神戸市中央区坂口通 2 丁目 1-18 兵 庫県福祉センター内 電話番号 078-242-6868 FAX078-271-1709 受付時間 午前10時00分から午後16時00分

7 運営推進会議の設置【契約書第 8 条】

当事業所では、(介護予防)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、運営推進会議を設置しています。

8 協力医療機関【契約書第8条】

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、症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 あさじ医院 所在地 加西市若井町 2841-4 TEL 44-0225

9 非常災害時の対応

避難訓練	1年に2回、火災・防災を想定した訓練を行います
消防計画	加西市消防署への届出日：平成28年3月8日 防災管理責任者：三好 忠行
消防用設備	自動火災報知器・非常通報装置・誘導灯・消火器

10 事故発生時の対応【契約書第8・10・11・12条関連】

サービスの提供中に、利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講じるほか、下記の家族等へ速やかに連絡します。また、利用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、損害賠償を速やかに行います。

【主治医】

医療機関名	
所在地	
電話番号	
主治医氏名	

【緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

【本事業所が加入する損害賠償保険の内容】

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	事業活動総合保険（ベーシック）
補償の概要	事業所が明確な過失により法律上の賠償責任がある場合にのみ損害を補償できる。

※事業者の過失が問われない場合等は損害賠償責任を免れます【契約書第11条】

11 個人情報の取り扱いについて【契約書第9条】

- (1) 事業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 職員は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。また職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、事業所の就業規則に明示しています。
- (3) 事業者は関係機関に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及びその（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成する時に知った利用者や家族等の秘密を勝手に他の人にもりません。

12 契約【契約書第13・14・16・17条関連】

- (1) 当重要事項説明の内容について同意を得た利用者と契約します。
- (2) 契約は原則として、利用者から契約終了の申し出があるまで続きます。
- (3) 契約の終了
 - ①要介護認定で自立と判定された場合
 - ②事業所が閉鎖になった場合
 - ③事業者が指定取り消しになった場合
 - ④契約解除を利用者が申し出た場合
- (4) 契約解除
 - ①利用者が事業者の提示する利用料金を支払うことに同意できない場合
 - ②利用者が入院した場合
 - ③事業者及び従業員が（介護予防）小規模多機能型居宅介護のサービス提供にあたり、安全配慮義務・説明義務・守秘義務の遂行に違反した場合利用者から契約解除することができます。
 - ④事業者及び従業員が利用者の生命・身体・財産・信用を傷つけた場合、利用者から契約解除することができます。
 - ⑤利用者やその家族などが当事業所や当事業所の従業員に対して、本契約を継続し難いほどの背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契約解除することができます。
 - ⑥利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらずこれが支払われない場合。

(5) 契約終了時に、当該サービスを受給している場合、契約終了日の翌月10日までに清算をしてください。

(6) 連帯保証人は、利用者と連帯して事業者に対して負う一切の債務を保証していただきます。

13 サービス利用にあたっての留意事項

- ・ サービス利用の開始の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- ・ 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、弁償して頂く場合があります。
- ・ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ・ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ・ 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ください。
- ・ 利用者もしくはその家族等からの金銭・物品等の授受はいたしません。
- ・ 事業所内での飲酒及び喫煙はご遠慮ください。
- ・ 感染症ならびに体調不良の際は、ご利用をご遠慮して頂く場合がございます。

令和 年 月 日

(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービス提供にあたり、利用者に対して本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

(所在地) 兵庫県加西市野条町86-93

(名称) 社会福祉法人ゆたか会

(代表者) 理事長 蓬莱 和裕 (印)

説明者

(事業所) (介護予防)小規模多機能型居宅介護どっこいしょ

(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(介護予防)小規模多
機能型居宅介護の提供サービスに同意しました。

利用者

住 所

氏 名 (印)

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私
が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者

住 所

氏 名 (印)

続 柄

連帯保証人_____は、利用者が事業者に対して負う一切の債務を、利用者と
連帯して保証することを約します。

連帯保証人(身元引受人)

住 所

氏 名 (印)

続 柄