

「小規模多機能型居宅介護」
「介護予防小規模多機能型居宅介護」
重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(千葉県指定 第 1290100260 号)

当施設は、ご契約者に対して小規模多機能型居宅介護及び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。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明いたします。

※ 当施設の利用は、原則として要介護及び要支援認定の結果「要介護」並びに「要支援」と認定された方が対象となります。但し、認定手続き中の方で要介護（要支援）認定をまだ受けていない方でも利用は可能です。

社会福祉法人 善隣会
小規模多機能型居宅介護施設
「木もれ陽の郷」

◇◆ 目次 ◆◇

1. 事業の目的と運営方針	1
2. 事業所の内容	1
3. 事業所の従業者体制	1
4. 営業時間帯	1
5. 設備の概要	2
6. 当施設が提供するサービス	2
7. サービス利用に当たっての留意事項	2
8. 利用料金等	3
9. 利用料金のお支払方法	7
10. 協力医療機関等	7
11. 非常災害対策	7
12. 緊急時の対応	7
13. 事故発生時の対応	7
14. 守秘義務に関する対策	7
15. 利用者の尊厳	8
16. 身体拘束の禁止	8
17. 損害賠償について	8
18. 代理人等について	8
19. 苦情の受付について	8

1. 事業の目的と運営方針

要介護及び要支援（以下、「要介護等」という。）状態にある方に対し、適正な小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護等」という。）を提供することにより要介護等状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業所の内容

- (1) 施設名称 小規模多機能型居宅介護施設「木もれ陽の郷」
- (2) 施設種類 小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護
- (3) 指定番号 千葉市指定 1290100260 号
- (4) 所在地 千葉県千葉市中央区花輪町100-1
- (5) 管理者氏名 施設長 川端 慶次
- (6) 電話番号 043-310-6612
- (7) FAX番号 043-310-6611
- (8) 開設年月日 平成25年10月 1日
- (9) サービスを提供する地域 千葉市

3. 事業所の従業者体制

(1) 職員の配置

指定小規模多機能型居宅介護等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。

職 種	従事するサービスの種類・業務	人 員
管理者	業務の一元的な管理	1名
計画作成担当者	小規模多機能型居宅介護等計画の作成等	1名（常勤 1名、非常勤 0名）
介護職員	介護業務	小規模多機能型居宅介護等サービス提供上、必要な数以上
看護師	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	小規模多機能型居宅介護等サービス提供上、必要な数以上
准看護師		

4. 営業時間帯

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間
 - 通いサービス 9時～16時
 - 宿泊サービス 17時～翌9時
 - 訪問サービス 24時間
- (3) 登録定員 29名
 - ・通いサービスの利用定員 15名
 - ・宿泊サービスの利用定員 9名

5. 設備の概要

設備種類	室数	備 考
宿 泊 室	9	ご利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えます。
デ イ ス ペ ース	1	通い利用者が、使用できる十分な広さを備えたデイスペースを設けます。
食 堂	1	宿泊利用者が、使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。
浴 室	2	浴室にはご利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介護（支援）者のための特殊浴槽を設けます。
その他の設備		設備としてその他に、台所等の設備を設けます。

6. 当施設が提供するサービス

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、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した小規模多機能型居宅介護等計画を作成すると共に、これを基本としつつ、ご利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通所サービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。

小規模多機能型居宅介護等計画を作成した際は、当該計画をご利用者に交付します。

- ・通所サービス・・・事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。
- ・訪問サービス・・・ご利用者宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。
- ・宿泊サービス・・・一時的な施設への入所となり、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

7. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) ご利用者又はそのご家族は、体調の変化があった際には事業所の職員にご一報ください。
- (2) 事業所内での金銭及び食べ物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- (3) 職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。

8. 利用料金等

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該小規模多機能型居宅介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

(1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の基本料金 (1か月当たり)

介護区分	告示単位数	1ヶ月の利用料 (地域区分含む)	自己負担額
要支援1	3,450単位	37,363円	3,736円
要支援2	6,972単位	75,506円	7,550円
要介護1	10,458単位	113,260円	11,326円
要介護2	15,370単位	166,457円	16,645円
要介護3	22,359単位	242,147円	24,214円
要介護4	24,677単位	267,251円	26,725円
要介護5	27,209単位	294,673円	29,467円

※ 地域区分1単位10,83円として、算出しています。

※ 月の途中から登録した場合や月の途中で登録を終了した場合には、登録期間に応じて日割りした利用料となります。

※ 一定以上所得者は、利用者負担が2割もしくは3割になります。介護保険負担割合証により異なります。

(2) (介護予防) 短期利用居宅介護の基本料金 (1日当たり)

介護区分	告示単位数	1日の利用料 (地域区分含む)	自己負担額
要支援1	424単位	4,591円	459円
要支援2	531単位	5,750円	575円
要介護1	572単位	6,194円	619円
要介護2	640単位	6,931円	693円
要介護3	709単位	7,678円	767円
要介護4	777単位	8,414円	841円
要介護5	843単位	9,129円	912円

※ 地域区分1単位10,83円として、算出しています。

※ 一定以上所得者は、利用者負担が2割もしくは3割になります。介護保険負担割合証により異なります。

(3) 加算料金等

	加 算	加算料金		加算条件
A	初期加算	30単位/日		登録をした日から起算して30日以内の期間及び30日を超える入院後再び利用を開始した場合。 (短期利用除く)
B	看護職員配置加算 (I)	900単位/月		常勤の看護師を1名以上配置している場合。 (介護予防・短期利用除く)
	看護職員配置加算 (II)	700単位/月		常勤の准看護師を1名以上配置している場合。 (介護予防・短期利用除く)
	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名以上配置している場合。 (介護予防・短期利用除く)
C	サービス提供体制強化加算 (I)	小規模	750単位/月	<p>共通要件 すべての従業者に対し、研修計画を作成し実施すると共に、利用者に関する情報等の留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催する。 サービス提供体制強化加算 (I)</p> <p>①介護福祉士が70%以上配置されている場合。 ②勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上配置されている場合。 (上記の①または②のいずれかに該当すること)</p> <p>サービス提供体制強化加算 (II) 介護福祉士が50%以上配置されている場合。 サービス提供体制強化加算 (III) ①介護福祉士が40%以上配置されている場合。 ②常勤の職員が60%以上配置されている場合。 ③勤続年数10年以上の職員が30%以上配置されている場合。 (上記の①から③のいずれかに該当すること)</p> <p>(I) (II) (III) のいずれか算定出来る。但し、当該加算は、区分支給限度額基準額の算定対象から除外となります。</p>
		短期	25単位/日	
	サービス提供体制強化加算 (II)	小規模	640単位/月	
		短期	21単位/日	
	サービス提供体制強化加算 (III)	小規模	350単位/月	
		短期	12単位/日	
D	総合マネジメント体制強化加算 (I)	1,200単位/月		<p>共通要件 個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている場合。 地域における活動への参加の機会が確保されている場合。 但し、当該加算は、区分支給限度額基準額の算定対象から除外となります。 (短期利用除く)</p> <p>総合マネジメント体制強化加算 (I)</p> <p>①日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している。 ②必要に応じて生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。 ③地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し利用者の状態に応じた支援を行っている。 ④障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し地域において世代間の交流の場の拠点となっている。 ⑤地域住民等、他事業所等と協働で事例検討会、研修会等を実施している。 ⑥市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加している。 (上記③から⑥はいずれか1つに該当すること)</p>
	総合マネジメント体制強化加算 (II)	800単位/月		

E	訪問体制強化 加算	1,000単位/月	訪問サービスを担当する常勤の職員を2名以上配置している場合。 事業所における延べ訪問回数が、1月あたり200回以上である場合。 但し、当該加算は、区分支給限度額基準額の算定対象から除外となります。 (介護予防・短期利用除く)	
F	若年性認知症 利用者受入 加算	介護	800単位 /月	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合。 (短期利用除く)
		予防	450単位 /月	
G	認知症加算 (Ⅰ)	920単位/月	共通要件 ・認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合1人以上配置する。 ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して専門的な認知症ケアを実施した場合。 ・事業所の職員に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的 に開催する。 (介護予防・短期利用除く)	
	認知症加算 (Ⅱ)	890単位/月	認知症加算(Ⅰ) ・認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施する。 ・介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定する。	
	認知症加算 (Ⅲ)	760単位/月	日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者を支援する。(認知症日常生活自立度Ⅲ以上) (介護予防・短期利用除く)	
	認知症加算 (Ⅳ)	460単位/月	要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思の疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者を支援する。(認知症日常生活自立度Ⅱ) (介護予防・短期利用除く)	
H	科学的介護 推進体制加算	40単位/月	・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している。 ・必要に応じてサービス計画を見直す等、サービスの提供にあたって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。 ・LIFE(科学的介護情報システム)へのデータを3月に1回提出する。	

I	生産性向上 推進体制加算 (I)	100単位/月	<p>共通要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の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ための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う。 <p>生産性向上推進体制加算 (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の取組の成果が確認されている。 ・テクノロジーを複数導入している。 ・職員間の適切な役割分担の取組を行っている。
	生産性向上 推進体制加算 (II)	10単位/月	
J	介護職員等 処遇改善 加算 (I)	所定単位数に14.9%乗じた単位数	<p>基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に加算率を乗じた単位数をご負担頂きます。</p> <p>但し、当該加算は、区分支給限度額基準額の算定対象から除外となります。</p>
	介護職員等 処遇改善 加算 (II)	所定単位数に14.6%乗じた単位数	
	介護職員等 処遇改善 加算 (III)	所定単位数に13.4%乗じた単位数	
	介護職員等 処遇改善 加算 (IV)	所定単位数に10.6%乗じた単位数	

※ 上記加算については、加算算定要件を満たしていることが前提となると共にご利用頂く方々の心身の状態により該当されることとなりますので、全て該当するわけではありません。

(4) その他の費用

ア 送迎費用

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1Kmにつき50円ご負担頂きます。

イ 交通費

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1Kmにつき50円ご負担頂きます。

ウ 食事の提供に要する費用

朝食	400円
昼食	600円
夕食	650円
おやつ	100円

エ 宿泊に要する費用

2,500円

オ オムツ代

紙オムツ	100円/枚
パンツオムツ	100円/枚
尿取りパット	20円/枚

カ 日常生活費

要した費用実費ご負担頂きます。

9. 利用料金のお支払方法

料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。)

ア 窓口での現金支払

イ 下記指定口座への振り込み

千葉銀行 小見川支店 普通預金 3463870

10. 協力医療機関等

事業者は、下記協力医療機関や歯科診療所に協力を頂き、ご利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	地域医療機能推進機構千葉病院
所在地	千葉市中央区仁戸名町682

(2) 協力介護老人保健施設

老人保健施設の名称	地域医療機能推進機構千葉病院附属介護老人保健施設
所在地	千葉市中央区仁戸名町682

(3) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	花輪歯科医院
所在地	千葉市中央区花輪町101-4

(4) 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

11. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡をとり、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上ご利用者、職員等の訓練を行います。

12. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合は、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関の連絡等必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、ご家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合に損害賠償を速やかに行います。

14. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

15. 利用者の尊厳

ご利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

16. 身体拘束の禁止

ご利用者の基本的人権を厳守し安心して施設生活が過ごせるよう、原則として身体拘束は行ないません。

ただし、ご利用者及び他のご利用者の生命を脅かす行為等、自傷他害による問題行動が発生した場合、緊急避難の措置として必要最小限度の範囲内において身体拘束を行なう場合があります。その際、家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

17. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18. 代理人等について

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族もしくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。
 - ① 利用契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品等をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引き渡しにかかる費用のご負担
 - ② 民法458条の2に定める連帯保証人
- (4) 前号の②における連帯保証人は、次の性質を有するものとします。
 - ① 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
 - ② 前項の連帯保証人の負担は、極度額1,000,000円を限度とします。
 - ③ 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに確定するものとします。
 - ④ 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

19. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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 副施設長 後藤 麻里

責任者 施設長 川端 慶次

第三者委員 弁護士 平木 正雄、監事 小野寺 浩一

○電話番号・(FAX) 043-310-6612 (043-310-6611)

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを窓口に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

千葉県保健福祉局 高齢障害部介護保険事業課	所在地 千葉市中央区千葉港 1-1 電話番号・(FAX) 043-245-5062 (245-5621) 受付時間 9:00~17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 千葉市稲毛区天台 6-4-3 電話番号・(FAX) 043-254-7428 (254-7401) 受付時間 9:00~17:00
千葉県社会福祉協議会	所在地 千葉市中央区千葉港 4-3 電話番号・(FAX) 043-245-1101 (246-0298) 受付時間 9:00~17:00