

指定小規模多機能型居宅介護重要事項説明書

1. 指定小規模多機能型居宅会事業の目的

指定小規模機能型居宅介護事業は、要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域交流の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上に世話及び機能訓練を行うことにより、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することを目的とします。

2. 事業所の概要

(1) 名称等

事業所名	檜山小規模多機能型居宅介護事業所
所在地	〒010-0025 秋田市檜山佐竹町1番地19
管理者の氏名	土崎直斗
電話番号	018-884-7880
FAX番号	018-884-7881
事業者指定番号	590100442
指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供地域	秋田市

(2) 事業所の職員体制

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	合計
管理者	介護福祉士	1名				1名
介護支援専門員	介護支援専門員				1名	1名
看護師	正看護師	1名				1名
介護職員	介護福祉士	6名		1名		12名
	介護職員 初任者研修	4名				
	その他	1名				
調理職員				3名		3名

(3) 営業日

営業日	365日
営業時間	通いサービス 9:00 ~ 17:30
	宿泊サービス 17:30 ~ 9:00
	訪問サービス 24時間

3. 指定小規模多機能型居宅介護の内容

- (1) 通いサービス: 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- (2) 宿泊サービス: 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- (3) 訪問サービス: 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

4. 小規模多機能型居宅介護サービスの利用者負担金等

(1) 利用者負担金

当事業所の小規模多機能型居宅介護サービス(通いサービス、宿泊サービス、訪問サービス等)については介護保険の適用がある場合は、原則として利用総額の

1割、又は2割、3割が利用者の負担額となります。

【料金表】(自己負担分:令和6年4月～、1割負担の場合)

通い・泊まり(介護費用分)訪問を全て含んだ一か月単位の包括費用となります。介護報酬制度の改定が行われた場合は変更される場合もありますので予めご了承ください。

要 支 援 1	3,450円	【加算】	初期加算	1日につき(30日間) 30円
要 支 援 2	6,972円		認知症加算(Ⅲ)、(Ⅳ)	1月につき(Ⅲ)760円(Ⅳ)460円
要 介 護 1	10,458円		看護職員配置加算(Ⅰ)	1月につき 900円
要 介 護 2	15,370円		サービス提供体制加算(Ⅱ)	1月につき 350円
要 介 護 3	22,359円		総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1月につき 1,200円
要 介 護 4	24,677円		介護職員処遇改善加算Ⅰ	1月につき介護報酬の10.2%
要 介 護 5	27,209円		介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき介護報酬の1.7%
			中山間地域等における小規模事業所加算	1月につき介護報酬の10%

○食費 朝食450円 昼食750円(おやつ代込) 夕食700円

○宿泊費 1泊 2,400円

○洗剤代(入所者のみ) 300円/月

○おむつ代 おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。

○その他の費用:介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活の中でも通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

5.プライバシーの保護

当事業所は、利用者に対するサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても決して第三者に漏らすことはありません。

ただし、居宅サービス事業者等とのサービス担当者会議の開催又は関係事業者との連携を図るなど、正当な理由がある場合、その情報を用いること及び必要な情報を収集する場合があります。

6.相談苦情受付窓口

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

当事業所の相談・苦情受付窓口

窓 口 担 当 者	土 崎 直 斗
電 話 番 号	018-884-7880
F A X 番 号	018-884-7881
受 付 時 間	9:00～17:00

公的機関においても次の機関において苦情申し出が出来ます。

秋田市介護保険課	018-866-2069
秋田県国民健康保険団体連合会	018-883-1550

7.事故発生時の対応

(1) 当事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

8. 運営推進会議

- (1) 当事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- (2) 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有するものとする。
- (3) 運営推進会議の開催はおおむね2か月に1回以上とする。
- (4) 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会とする。

9. 非常災害対策

- (1) 指定小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。防火管理者は、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る。
- (2) 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

10. 記録の整備・開示

サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
本人・ご家族様から自身に関する記録の開示の請求があった際にはこれを開示する。

11. 感染症対策・委員会の設置

事業所内外での感染症の発生及びまん延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及びまん延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止のための指針を定めます。
- (3) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を行う。

12. ハラスメントの防止

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景にした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

13. 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

14. 身体拘束等の禁止

サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。

- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

15. 業務継続計画の策定等

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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。