

## (介護予防) 小規模多機能型居宅介護

### ※※ 小規模多機能居宅介護 ハルジオン 重要事項説明書 ※※

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」第 88 条により準用する第 9 条の規定にもとづき、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス提供契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

### ※※ 目 次 ※※

1	事業主体（法人の情報）	2
2	事業所の概要	2
3	事業の目的と運営方針	3
4	事業実施地域、営業時間、定員等	4
5	従業者の職種、員数及び職務の内容等	4
6	利用者の状況	5
7	サービスの概要	5
8	サービス利用料金	6
9	利用にあたっての留意事項	11
10	非常災害時の対策・業務継続計画	12
11	事故発生時及び緊急時の対応方法	13
12	協力医療機関等	13
13	秘密の保持と個人情報の保護、人権擁護	14
14	小規模多機能型居宅介護計画	14
15	居宅サービス計画の作成等	15
16	身体的拘束等について	15
17	苦情処理・ハラスメントの体制	16
18	衛生管理	16
19	運営推進会議の概要	17
20	高齢者虐待防止について	17
21	身元引受人及び連帯保証人について	17
22	第三者評価の実施状況について	18

（別紙）「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

## 1 事業主体

事業主体（法人名）	社会福祉法人 寿 敬 会
法人の種類	社会福祉法人
代表者（役職名及び氏名）	理事長 氏名 中 谷 剛
法人所在地	〒640-0304 和歌山県和歌山市平尾2番地1
電話番号及びFAX番号	電話 073-478-3437 FAX073-478-3079
設立年月日	昭和55年9月30日

## 2 事業所の概要

事業所の名称	小規模多機能居宅介護 ハルジオン
事業所の管理者	木下 一雄
開設年月日	平成21年3月1日
介護保険事業者指定番号	和歌山市指定 3090100367
事業所の所在地	〒649-6323 和歌山県和歌山市井ノ口301番地1 日常生活圏域 7地域
電話番号及びFAX番号	電話 073-497-8080 FAX073-497-8081
交通の便	JR 和歌山線千旦駅から南へ 徒歩約8分
敷地概要・面積	都市計画法による市街化調整区域 敷地面積：1,305.00 m <sup>2</sup>
建物概要	構造：木造一部鉄骨造（庇部分） 延べ床面積：308.15 m <sup>2</sup>
損害賠償責任保険の加入先	株式会社 サウスコア
主な設備の概要	
宿泊室	8室（定員1名） 1室あたり面積 18.70 m <sup>2</sup>
食堂、居間	食堂及び居間 93.46 m <sup>2</sup> 厨房 12.61 m <sup>2</sup> 合計 106.07 m <sup>2</sup> （1人当たり 7.07 m <sup>2</sup> ）
トイレ	1階 車椅子対応トイレ1箇所 トイレ2箇所
浴室	1階 1室
脱衣室	1階 1室
洗濯室	1階 1室

### 3 事業の目的と運営方針

事業の目的	<p>社会福祉法人寿敬会が設置する小規模多機能居宅介護ハルジオン（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）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、事業所の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供することを目的とする。</p>
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の提供にあたっては、要介護者となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域での居宅において自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。</li> <li>2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護又は要支援状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。</li> <li>3 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。</li> <li>4 事業の実施にあたっては、利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守りを行う等、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する。</li> <li>5 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。</li> <li>6 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</li> <li>7 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。</li> <li>8 前各項のほか、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。</li> </ol>

#### 4 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間等	営業日 1年365日      営業時間 24時間
サービス提供時間	通いサービス 基本 9:00～19:00 泊まりサービス 基本 19:00～翌 9:00    訪問サービス 24時間
通常の事業実施地域	和歌山市全域
定 員	登 録 定 員 25名 通いサービス定員 15名以下 宿泊サービス定員 8名以下

#### 5 従業員の職種、員数及び職務の内容等

##### ①従業員の職種、員数及び職務内容

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1名	—	管理者は、事業を代表し、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
計画作成担当者	1名	—	計画作成担当者は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、居宅サービス計画の作成、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画（以下「小規模多機能型居宅介護計画」という。）の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連絡、調整等を行う。
介護従業者	9名	1名	介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者に対し、必要な介護及び日常生活上の世話、支援を行う。
看護職員	0名	2名	看護職員は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者に対し、必要な健康チェック及び医療業務を行う。

##### ② 主な職種の勤務の体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
管理者	8:30～17:30	介護従業者 及び 看護職員	昼間の体制 日勤 8:30～17:30 5名 遅出 10:30～19:30 1名 夜間の体制 夜勤 17:30～ 9:30 1名 待機宿直 17:00～ 9:00 1名
計画作成担当者	8:30～17:30		

## 6 利用者の状況（令和6年4月1日現在）

登録者数	20名（男性4名 女性16名）
要介護度別	要支援1：0名 要支援2：1名 要介護1：7名 要介護2：7名 要介護3：1名 要介護4：4名 要介護5：0名

## 7 サービスの概要

通いサービス	食 事	食事の提供及び食事の介助をします。 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 身体状況・嗜好、栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。 調理、配膳等を介護従事者とともに行うこともできます。 食事サービスの利用は任意です。
	排 泄	利用者の状況に応じ、適切な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います。
	入 浴	利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。 入浴サービスについては任意です。
	機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	健康チェック	血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
	送 迎	利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
訪 問		利用者の自宅にお伺いし、日常生活上の世話を提供します。
宿 泊		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を提供します。

## 8 サービス利用料金

### ①保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	<p>要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額（介護保険負担割合証に記載されている割合）になります。</p> <p>1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。</p> <p>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、利用者の負担額を変更します。</p>
	<p>月途中から登録した場合、又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た日割りした料金をお支払いいただきます。</p> <p>登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日</p> <p>登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日</p>

介護予防小規模多機能型居宅介護（1月あたり） ※地域区分 乙地 1単位あたり 10,333円

要介護度	要支援1	要支援2
基本単位数	3,450単位	6,972単位
利用料金	35,638円	72,020円

小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

※地域区分 乙地 1単位あたり 10,333円

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位数	10,458単位	15,370単位	22,359単位	24,677単位	27,209単位
利用料金	108,031円	158,772円	230,968円	254,913円	281,068円

短期利用介護予防小規模多機能型居宅介護（1日あたり）

※地域区分 乙地 1単位あたり 10,333円

要介護度	要支援1	要支援2
基本単位数	424単位	531単位
利用料金	4,379円	5,485円

短期利用小規模多機能型居宅介護（1日あたり）

※地域区分 乙地 1単位あたり 10,333円

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位数	572単位	640単位	709単位	777単位	843単位
利用料金	5,908円	6,611円	7,323円	8,026円	8,708円

初期加算（1日あたり）

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利用者負担があります。

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。

単位数	30単位
料金	309円

認知症加算（１月あたり）（要介護の方のみ）

認知症の利用者については、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	認知症加算 （Ⅰ）	認知症加算 （Ⅱ）	認知症加算 （Ⅲ）	認知症加算 （Ⅳ）
単位数	920 単位	890 単位	760 単位	460 単位
料金	9,503 円	9,193 円	7,850 円	4,751 円

認知症行動・心理症状緊急対応加算（１回あたり）※７日間限度

医師が、認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難であり緊急に小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断されて利用者された場合、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	認知症行動・心理症状緊急対応加算
単位数	200 単位
料金	2066 円

若年性認知症利用者受入加算（１月あたり）

若年性認知症の利用者については、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	若年性認知症利用者受入加算 （要支援）	若年性認知症利用者受入加算 （要介護）
単位数	450 単位	800 単位
料金	4,648 円	8,264 円

看護職員配置加算（１月あたり）（要介護の方のみ）

小規模多機能型居宅介護では、１名以上の看護師を配置した場合、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	看護職員配置加算 （Ⅰ）	看護職員配置加算 （Ⅱ）	看護職員配置加算 （Ⅲ）
単位数	900 単位	700 単位	480 単位
料金	9,297 円	7,231 円	4,958 円

訪問体制強化加算（１月あたり）

訪問サービスの提供にあたる常勤の職員を２名以上配置し、事業所における延べ訪問回数が１月に２００回以上訪問サービスを提供した場合、下記のとおり加算分の利用者負担があります

単位数	1,000 単位
料金	10,330 円

#### 総合マネジメント体制強化加算（１月あたり）

小規模多機能型居宅介護事業所は、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出ており、その質を継続的に管理した場合は、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	総合マネジメント体制強化加算 （Ⅰ）	総合マネジメント体制強化加算 （Ⅱ）
単位数	1200 単位	800 単位
料金	12,396 円	8,264 円

#### 口腔・栄養スクリーニング加算（１回あたり）

利用開始時及び利用中６月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、利用者の栄養状態に関する情報を担当する介護支援専門員に提供した場合は、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	栄養スクリーニング加算
単位数	20 単位
料金	206 円

#### 生活機能向上連携加算（１月あたり）

介護支援専門員が協力医療機関の医師、理学療法士等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした計画を作成し訪問介護を提供した場合は、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	生活機能向上連携加算（Ⅱ）
単位数	100 単位	200 単位
料金	1,033 円	2,066 円

#### 科学的介護推進体制加算（１月あたり）

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、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の見直しなど、サービス提供にあたり情報を適切に活用した場合、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	科学的介護推進体制加算
単位数	40 単位
料金	413 円

#### 生産性向上推進体制加算（１月あたり）

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進するために、介護ロボット ICT 等のテクノロジーの導入しデータに基づく業務改善を行った場合に、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	生産性向上推進体制加算 （Ⅰ）	生産性向上推進体制加算 （Ⅱ）
単位数	100 単位	10 単位
料金	1,033 円	103 円



#### サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（1月あたり）

当事業所については、別に厚生労働大臣が定める基準を満たしているで、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）
単位数	750 単位	640 単位	350 単位
料金	7,747 円	6,611 円	3,615 円

#### 介護職員等処遇改善加算(1月あたり)

当事業所については、厚生労働省の定める基準に適合している介護職員の賃金の改善を実施しておりますので、下記のとおり加算分の利用者負担があります。

加算	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）
単位数	月の総単位数の14.9%	月の総単位数の14.6%	月の総単位数の13.4%	月の総単位数の10.6%

#### 和歌山市独自加算（1月あたり）

当事業所については、和歌山市が定める各要件を満たした場合、下記のとおり各要件ごとに加算分の利用者負担があります。

要件1 独自報酬算定月の前月において、次に掲げるいずれかの基準に該当すること。

（1）介護福祉士の資格を有する常勤の介護従業者を3人以上配置していること。

（2）認知症介護実践者研修（実践者研修）、基礎課程を修了した常勤の介護従業者を5人以上配置していること。

ただし、（1）及び（2）についてサービス提供体制の加算申請をした場合は、該当しないものである。又、

（1）及び（2）の条件を満たした場合であっても1月につき200単位を加算するものである。

要件2 独自報酬算定月の前月において、次に掲げるいずれの基準にも該当すること。

（1）地域住民を対象とした介護教室など登録者でない地域住民が気軽に事業所に立ち寄ることができる行事等を開催していること。

（2）地域の集まりである自治会、婦人会、老人クラブ等や地域の活動である夏祭り、清掃活動、通学児童の見守り等に積極的に参加をおこなっていること。

要件3 独自報酬算定月の前月において、次に掲げる基準に該当すること。

（1）要介護度4、5の利用者を全登録者の2割以上受け入れていること。

加算	和歌山市独自加算
単位数	200 単位
料金	2,066 円

## ②その他のサービス利用料金

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 310 円 昼食 530 円 夕食 530 円
おむつ代	実 費
宿泊に要する費用	1 泊 2,500 円
通常の事業実施地域を越える送迎費用	事業所からの実走行往復距離 (km.) $\div$ 8km $\times$ 160 円
通常の事業実施地域を越える訪問サービスの交通費	交通機関を利用した場合 交通機関利用料金実費 自動車を利用した場合 事業所からの実走行往復距離 (km.) $\div$ 8km $\times$ 160 円
レクリエーション、クラブ活動	利用者の希望により、教養娯楽として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できます。 材料費等の実費

## ③ 利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日頃までに利用者あてにお届けします。
利用料、その他の費用の支払い	請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ア) 事業所での現金支払い イ) 事業者指定口座への振り込み 【事業者指定口座振り込みの場合】 きのくに信用金庫 鳴神支店 普通預金 口座番号 1116226 口座名義 社会福祉法人寿敬会 口座名義フリガナ シャイワシキガキ シュケカイ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。 ウ) 自動口座引き落とし 郵便局をはじめ、各種金融機関より可能です。 ※ただし、引き落とし手数料は、利用者負担となります。

## 9 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証を提示してください。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食 事	食事サービスの利用は任意です。 お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に申し出てください。
入 浴	入浴サービスについては任意です。
送 迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。
訪 問	訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。 医療行為 利用者の家族に対する訪問介護サービス 飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受 利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 利用者又はその家族等に行う迷惑行為
宿 泊	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。また、空いている居室を利用し、登録者以外の短期宿泊を提供することも可能です。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
飲酒、喫煙	飲酒はご遠慮ください。 喫煙は決められた場所でしてください。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。 また、以下のものは快適性・安全性を確保するため、原則として持ち込むことができません。 1. 危険物（爆発物、刃物、毒物等他の利用者と共に過ごす上で快適性・安全性に支障をきたすと判断されるもの） 2. 火災の恐れがあるもの（マッチ、ライター、カセットコンロ、可燃物等） 3. その他、共同で過ごす場として、事業所が危険であると判断したもの（別紙3）

動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

#### 10 非常災害時の対策・業務継続計画

非常災害時の対応方法 平常時の訓練等	<p>1 指定（介護予防）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、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、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、災害時には避難等の指揮をとる。</p> <p>2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。</p>
消防計画等	防火管理者 中村 佐智子
防犯防火設備 避難設備等の概要	消防法その他の関係法令等に規定された設備の設置。 火災報知機・スプリンクラー・消火器
業務継続計画について	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、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従って必要な措置を行います。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の実施します。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。

## 1 1 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	<p>当事業所が利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。</p> <p>また、当事業所が利用者に対して行った小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。</p> <p>事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。</p>	
利用者の病状の急変等の緊急時の対応方法	<p>小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。</p> <p>病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請することはありません。</p>	
協力医療機関	13 ページ「1 2 協力医療機関等」参照	
主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地 電話番号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住所 電話番号	

## 1 2 協力医療機関等

協力医療機関	中 谷 病 院
	和歌山市鳴神 123-1 電話 073-471-3111
協力医療機関	西 和 歌 山 病 院
	和歌山市土入 176 電話 073-452-1233
協力歯科医療機関	はたなか歯科クリニック
	和歌山県岩出市清水 354-1 電話 0736-69-5511
連携介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム 大 日 山 荘
	和歌山市平尾 2 番地 1 電話 073-478-3437
連携介護老人保健施設	介護老人保健施設 桔 梗 苑
	和歌山市鳴神 123-1 電話 073-471-3111

### 1.3 秘密の保持と個人情報の保護、人権擁護

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p>
従業者に対する 秘密の保持について	<p>就業規則にて従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。</p> <p>また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。</p> <p>秘密の保持の義務規定に違反した場合は、懲戒の罰則規定を設けています。</p>
個人情報の保護について	<p>事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p>
人権擁護について	<p>事業者は、人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため等に、人権擁護推進員を配置し、研修の実施等を行います。</p>

### 1.4 小規模多機能型居宅介護計画

小規模多機能型居宅介護計画 について	<p>小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、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、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。</p> <p>事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）は、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、利用者と協議のうえで（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。</p> <p>計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。</p>
サービス提供に関する 記録について	<p>サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保管します。</p> <p>また、利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。</p> <p>複写の交付については、実費をご負担いただきます。</p> <p>1枚につき 10円</p>

## 1 5 居宅サービス計画の作成等

居宅サービス計画の作成について	<p>事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。</p> <p>計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。</p> <p>※ 別紙 1 に掲げる「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」を参照下さい。</p>
-----------------	---

## 1 6 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	<p>事業者は、当該利用者又は他の利用者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「身体的拘束等」という。）を行いません。</p>
緊急やむを得ない場合の検討	<p>緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成する身体拘束廃止委員会で検討会議を行います。個人では判断しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。</li> <li>・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。</li> <li>・身体的拘束等が一時的であること。</li> </ul>
家族への説明	<p>緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。</p>
身体的拘束等の記録	<p>身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。</p>
再検討	<p>身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行いチームで検討会議を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。</p>
その他	<p>身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。</p> <p>身体的拘束等の適正化のための指針を整備を行います。</p> <p>介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。</p>

## 17 苦情処理・ハラスメントの体制

苦情処理の体制 及び手順	<p>苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）</p> <p>苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組み」を行います。</p>
ハラスメントについて	<p>事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。</p> <p>利用者またはその身元引受人ないしはご家族（内縁関係等を含む）が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。</p> <p>（詳しくは別紙4「ハラスメント防止のお願い」を参照）</p>
事業所苦情 相談窓口	<p>担当者 木下 一雄</p> <p>連絡先 073-497-8080</p> <p>また、苦情受付箱を事業所受付に設置しています。</p>
事業所外苦情 相談窓口	<p>和歌山市介護保険担当課</p> <p>和歌山市七番丁23番地</p> <p>電話073-435-1190</p>
	<p>和歌山県国民健康保険団体連合会</p> <p>和歌山市吹上2丁目1番22号</p> <p>電話073-427-4662</p>
	<p>和歌山県福祉サービス運営適正化委員会</p> <p>和歌山市手平2丁目1-2</p> <p>電話073-435-5527</p>

## 18 衛生管理

衛生管理について	<p>事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。</p> <p>従業員の健康管理を徹底し、従業員の健康状態によっては、利用者との摂食を制限する等の措置を講ずるとともに、従業員に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。</p> <p>利用者にも手洗い、うがいを励行させていただきます。</p>
感染症対策マニュアル	<p>〇ー157、ノロウィルス、インフルエンザ等の感染症対策マニュアルを整備し、従業員に周知徹底しています。</p> <p>また、従業員への衛生管理に関する研修を年1回行っています。</p>



## 19 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	小規模多機能型居宅介護に関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。より地域に開かれた事業所を目指します。
委員の構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者代表 ・利用者の家族代表</li> <li>・和佐自治会会長 ・和佐地区民生委員</li> <li>・和歌山市役所 和佐支所 支所長</li> <li>・地域包括支援センター和佐センター長</li> </ul>
開催時期	おおむね2ヶ月に1回開催します。

## 20 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	<p>事業者は、利用者等の虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 虐待防止委員会の定期的な開催や指針の整備、虐待発生時の再発防止策の検討担当者を定める等の必要な措置を行い、その結果等について従業者に周知徹底を図ります。</li> <li>② 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。</li> <li>③ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には速やかに市町村等関係者に報告します。</li> </ol>
------------------	---

## 21 身元引受人及び連帯保証人について

身元引受人	<p>利用者は契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び責務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。</li> <li>・また、引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。</li> </ul>
連帯保証人	<p>連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について極度額190万円の範囲内で連帯してご負担頂きます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担頂く場合があります。</p> <p>連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、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します。</p>

## 2.2 第三者評価の実施状況について

第三者評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり    2 なし
	2 なし		

この重要事項説明書の説明年月日	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

上記の内容について「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」第88条により準用する第9条の規定にもとづき、利用者に説明を行いました。

事業者法人所在地	和歌山市平尾2番地1
事業者法人名	社会福祉法人寿敬会
法人代表者名	理事長 中谷 剛 ⑩
事業所名称	小規模多機能型居宅介護支援事業所ハルジオン
説明者 氏名	管理者 木下 一雄 ⑩

私は、本説明書にもとづいて、重要事項の説明を確かに受けました。

利用者 住 所	
利用者 氏 名	⑩
署名代行者 住 所	
署名代行者 氏 名	実印
身元引受人 住 所	
身元引受人 氏 名	実印
連帯保証人 住 所	
連帯保証人 氏 名	実印

(別紙1)

「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

居宅サービス計画の作成等の流れ	提 供 方 法	利用料金
<p>①居宅を訪問し、利用者の方の解決すべき課題を把握します。(アセスメント)</p> <p>②サービス提供事業者の情報等を提供し、利用するサービスを選定していただきます。</p> <p>③居宅サービス計画の原案を作成します。</p> <p>④サービス担当者介護を開催し、サービス提供事業者と意見交換、利用の調整等を行います。</p> <p>⑤利用者の方へ居宅サービス計画の説明、意見を伺い同意をいただきます。</p> <p>⑥居宅サービス計画に沿って、サービスが提供されるようサービス利用票、サービス提供票を作成します。</p> <p>⑦サービス利用</p> <p>⑧毎月、利用者の方のサービス状況の把握を行い(モニタリング)、サービス提供事業者と連絡調整を行います。</p> <p>⑨毎月の給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。</p> <p>⑩居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。</p>	<p>別紙2に掲げる「居宅サービス計画」の作成等の実施方法についてを参照下さい。</p>	<p>介護保険適用となる場合には、利用料は小規模多機能型居宅介護費に含まれています。</p>

(別紙2)

「居宅サービス計画の作成等の実施方法について」

## 1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。(アセスメント)
  - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
  - ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
  - エ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。(サービス担当者会議)
  - オ 事業者の介護支援専門員が本業務を行う際には、身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際には、身分証を提示します。
- ② 事業者は、利用者が訪問看護等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
  - イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

## 2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

## 3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

## 4 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

## 5 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

## 6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者や小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

## ハラスメント防止のお願い

いつも当事業所の業務にご理解ご協力いただきありがとうございます。近年は介護事業所でのハラスメントの防止対策を強化するよう国から求められており、当事業所でも対策強化に取り組んでいます。職場内でのハラスメントを防止すると共に、当事業所とご利用者（ご家族等）との関係についてもハラスメントを防止できるよう、以下の内容に対してご理解ご協力をお願い致します。 ※ハラスメントに該当した場合、契約書の「背信行為」に該当し、契約を終了する場合があります。

### カスタマーハラスメントやセクシャルハラスメント等の分類と具体例

分類	内容	ハラスメントの具体例・事例
身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	物を投げつける。叩く。唾を吐く。服を引っ張る。土下座をさせる。
精神的暴力	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	大声を発する。怒鳴る。「何の役にも立たない」等個人を否定するような言動をする。威圧的な態度で文句を言い続ける。「この程度できて当然」と理不尽な要求をする。ご家族等がご利用者の理不尽な発言を一方的にうのみにし、否定的な言葉や態度をとる。
性的嫌がらせ	意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為	必要もなく身体（腕や足）をさわる。胸、お尻などをさり気なくさわる。抱きしめる。ヌード写真や動画を見せる。わいせつ行為や盗撮をする。プライベートな予定を聞く。
著しく威圧的な行為	ご利用者（ご家族等）からの業務に支障を及ぼす著しい迷惑行為	電話や面談等で長時間拘束する。頻繁に来所しクレームを言う。休日時間外の対応の強要をする。ケアマネの業務外の強要（すぐに来い、買い物をして来い、金を貸せ等）をする。同じ質問を繰り返し、対応のミスが出たところを責める。脅迫的・反社会的な言動をする。優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いをさせる。

※上記の内容は一例です。それ以外でもハラスメントに該当する場合があります