

重要事項説明書（小規模多機能型居宅介護サービス）

当施設が提供する小規模多機能型居宅介護サービスの内容に関して、説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 施設の概要

開設者の名称	社会福祉法人茗荷会
主たる事務所の所在地	浜松市中央区古人見町1212番地
電話番号	053-485-4116
管理者氏名	佐口 明
施設の名称	ほっこりはうす
施設の所在地	浜松市中央区古人見町1212番地
介護保険事業所番号	
指定年月日	令和 年 月 日
交通の便	・東名浜松西 IC より環状線右折、伊左地郵便局経由約 15 分 ・ J R 浜松駅より遠州鉄道バスにて、「ゆう・おおひとみ ひとみヶ丘 山崎行き」又は「医療センター 伊佐見 山崎行き」に乘車、「古人見東バス停」下車後 徒歩約 5 分

2 施設の職員の概要

職 種	勤務の体制	
管理者	常勤 1 人	
看護職員	常勤 1 人以上	非常勤 0 人
介護職員	常勤 5 人以上	非常勤 1 人以上
介護支援専門員（兼務）	常勤 0 人	非常勤 1 人

介護従事者の人員配置は、日中は通いのご利用者 3 名に対して 1 人、訪問対応に 1 人、夜間は夜勤者 1 人（宿泊サービスの利用がない場合は 0 人）、宿直待機者 1 人を基本とします。

3 施設の設備概要

登録定員	29 人
通いサービスの定員	18 人/日
宿泊サービスの定員	6 人/日
宿泊室	個室 6 室（1 室 8.1～10.77）
浴室	一般浴槽 リフト浴
食堂	42.12㎡

居間	20.79㎡
その他設備	台所、相談室、消火設備 その他 ・送迎車（5台）

#### 4 サービスの運営方針

<p>1. 要支援者または要介護者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、適切な方法により作成された（予防）小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき、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全般にわたる援助を行うものとする。</p> <p>2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>3. 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ない、市町村、他の介護保険サービス事業者及び介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。</p>
---

#### 5 サービスの内容

当事業所が利用者に提供するサービスは以下の通りです。

- ①小規模多機能型居宅介護計画（サービス計画）の立案
- ②通いサービス
- ③訪問サービス
- ④宿泊サービス
- ⑤送迎
- ⑥相談・助言
- ⑦行政機関への手続きの代行
- ⑧理容サービス（場所の提供）
- ⑨その他

※これらのサービスのなかには、基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、ご希望される場合は事前にご相談ください。

#### 6 利用料金

(1) 当事業所のサービスの提供（介護保険適用部分）に際しご利用者が負担する利用料金は、1か月定額の包括料金となり原則として標記単位の1割・2割・3割です。

ア. 基本サービス費（1月につき）【1単位あたり10,17円】

要介護区分	同一建物に居住する者以外の場合	同一建物に居住する者の場合
要支援1	3,450単位	3,109単位
要支援2	6,972単位	6,281単位
要介護1	10,458単位	9,423単位

要介護2	15,370単位	13,849単位
要介護3	22,359単位	20,144単位
要介護4	24,677単位	22,233単位
要介護5	27,209単位	24,516単位

イ. サービスを月途中で開始した場合または月途中で中止し契約を終了した場合の利用料金は、以下の表のとおりとなります。入院等でサービスを利用しない期間については、契約を終了せず登録を継続するのであれば、日割り料金は適用されず上記表の包括報酬の対象となります。

基本サービス費（日割り）【1単位あたり10.17円】

要介護区分	計算式	同一建物に居住する者以外の場合	同一建物に居住する者の場合
要支援1	基本部分	113単位	102単位
要支援2	÷	229単位	206単位
要介護1	30.4	344単位	309単位
要介護2	日	506単位	455単位
要介護3		735単位	662単位
要介護4		812単位	731単位
要介護5		895単位	806単位

ウ. 事業所加算【1単位あたり 10.17円】

加算名称		単位数	備考
①初期加算		30単位	1日（30日まで）
②認知症加算（Ⅰ）		920単位	1月につき
③認知症加算（Ⅱ）		890単位	
④認知症加算（Ⅲ）		760単位	
⑤認知症加算（Ⅳ）		460単位	
⑥若年性認知症利用者 受入加算	介護	800単位	
	予防	450単位	
⑦看護職員配置加算（Ⅰ）		900単位	
⑧看護職員配置加算（Ⅱ）		700単位	
⑨看護職員配置加算（Ⅲ）		480単位	
⑩看取り連携体制加算		64単位	1日につき
⑪訪問体制強化加算		1,000単位	1月につき
⑫総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）		1,200単位	
⑬総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）		800単位	
⑭生活機能向上連携加算（Ⅰ）		100単位	

⑮生活機能向上連携加算（Ⅰ）	200単位	
⑯口腔・栄養スクリーニング加算	20単位	6月に1回
⑰科学的介護推進体制加算	40単位	1月につき
⑱生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100単位	
⑲生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位	
⑳サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750単位	
㉑サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640単位	
㉒サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350単位	
㉓介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月の総単位数の14.9%に相当する単位数	
㉔介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1月の総単位数の14.6%に相当する単位数	
㉕介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1月の総単位数の13.4%に相当する単位数	
㉖介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1月の総単位数の10.6%に相当する単位数	

①初期加算は、当事業所に登録した日から30日以内の期間について、1日につき加算します。また、30日を超える病院等への入院後にサービス利用を再開した場合も、再開後30日以内の期間について加算します。

②認知症加算（Ⅰ）は、当事業所が下記の要件を満たす場合に加算します。

(a)認知症介護に係る専門研修の修了者を基準以下配置し、チームとして専門的な認知症ケア、及び従業者に対し認知症ケアに関する留意事項伝達・技術的指導に係る会議を定期的実施していること

(b)認知症介護の指導に係る専門研修の修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等の実施と、従業者ごとの認知症ケアに関する研修計画の作成と実施（予定）していること

③認知症加算（Ⅱ）は、上記②の(a)の要件を満たす場合に加算します。

④認知症加算（Ⅲ）は、お客様の認知症日常生活自立度がⅢ以上に該当する場合に加算します。

⑤認知症加算（Ⅳ）は、お客様が要介護2及び認知症日常生活自立度がⅡに該当する場合に加算します。

⑥若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症のご利用者に対して個別の担当者を定め、その者を中心にサービスを提供した場合に加算します。

⑦看護職員配置加算（Ⅰ）は、常勤専従の看護師を1名以上配置した場合に加算します。

⑧看護職員配置加算（Ⅱ）は、常勤専従の准看護師を1名以上配置した場合に加算します。

⑨看護職員配置加算（Ⅲ）は、看護職員を常勤換算方法で1名以上配置した場合に加算します。

⑩看取り連携体制加算は、当事業所が看護職員配置加算（Ⅰ）を算定し看護師による24時間連絡体制等の連絡体制を整えた上で、厚生労働大臣が定める基準に適合するご利用者に対し、看取り期におけるサービス提供を行った場合に加算します（お亡くなりの日及び該当日以前の30日以下の日数に限る）。

⑪訪問体制強化加算は、当事者が訪問サービスにあたる常勤の職員を2名以上配置し、一月当たりの延訪問サービス回数が200回以上である場合に加算します。

⑫総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）は、当事業所が下記の要件を満たす場合に加算します。

(a)当事業所の介護支援専門員や看護、介護職員等が共同して随時介護計画等の見直しを行い、ご利用者の地域での多様な活動が確保されるよう日常的に地域住民等との交流や行事・活動に参加していること

(b)日常的にご利用者と関わりのある地域住民等との交流や行事・活動に参加していること

(c)必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス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こと

(d)次に掲げる基準のいずれかに適合すること

- ・地域住民との連携にて地域資源を効果的に活用し、ご利用者の状態に応じた支援を行っていること

- ・児童福祉施設等と協働し、地域にて世代間の交流の場の拠点となっていること

- ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること

- ・市区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に参加していること

⑬総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）は、上記⑫の(a)の要件を満たす場合に加算します。

⑭生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、介護支援専門員が、訪問（通所）リハビリテーション事業所、又はリハビリテーションを実施している病院等の理学療法士等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした介護計画等を作成した上でサービスを行った場合に加算します。

⑮生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、ご利用者に対して、訪問（通所）リハビリテーション事業所、又はリハビリテーションを実施している病院等の理学療法士等がサービスの一環として居宅訪問する際、介護支援専門員の同行等により、当該理学療法士等とご利用者の身体状況等の評価を共同して行い、生活機能向上を目的とした介護計画等を作成し、連携した上でサービスを行った場合、初回サービス実施（介護計画更新）月移行3月の間加算します。

⑯口腔・栄養スクリーニング加算は、当事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとにご利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行った場合に加算します。

⑰科学的介護推進体制加算は、ご利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症、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、適切かつ有効なサービス提供の為に必要な情報を活用している場合に加算します。

⑱生産性向上推進体制加算（Ⅰ）は、当事業所が下記の要件を満たす場合に加算します。

(a)ご利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減を検討する委員会の開催や必要な安全策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、業務改善の取り組みによる効果を示すデータを厚生労働省に提出していること

(b)介護機器を複数導入していること

(c)職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること

⑱生産性向上推進体制加算（Ⅱ）は、上記(a)の要件を満たし、介護機器を活用している場合に加算します。

⑳㉑㉒サービス提供体制強化加算は、当事業所が全従業員に対し、個別に研修計画を作成の上研修を実施または予定し、及びご利用者情報や留意事項の伝達または従業員の技術指導を目的とした会議を定期的開催し、下記の算定区分に応じた要件を満たす場合に加算します。

(Ⅰ) 看護職員を除く介護従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上

(Ⅱ) 看護職員を除く介護従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上

(Ⅲ) 看護職員を除く介護従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上、または介護従業者の総数のうち、常勤者の占める割合が60%以上、もしくは介護従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の職員の占める割合が30%以上

㉓㉔㉕㉖当事業所が、別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金改善等を実施しているものとして都道府県知事等に届け出をした場合、加算及び規程区分に従い、所定単位数に加算するものとします。当該加算は、介護職員等の待遇改善、総合的な職場環境の改善による職員の定着促進、経験・技能のある職員の充実等を目的とした加算です。

(2) 宿泊費（1日あたり） 2,500円

(3) 食費

朝食 350円

昼食 680円

夕食 600円

(4) その他の費用

特別な食事の提供に要する費用、その他の日常生活において通常必要とされる費用は利用者の選択により実費相当分が負担となります。

日常生活品費	タオル、バスタオル、シャンプー、ボディシャンプー等の入浴品費	50円/日
教養娯楽費	各種行事の希望参加に係る材料・趣味用の消耗品、脳トレ・回想法に必要な消耗品、写真代・アルバム代など	50円/日
おむつ代		実費
理美容代		実費
特別な食事		実費

(5) 料金の支払方法

ご利用者が当施設に支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。

毎月10日ごろまでに、前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をします。

末日までにお支払ください。支払方法は、口座自動引落とし、窓口現金支払いの中からご利用開始の際に選んでください。

(6) キャンセル料

ご都合によりサービスをキャンセルした場合には、至急当事業所に連絡してください。なお、利用前日までのキャンセルの場合はキャンセル料はいただきませんが、利用当日のキャンセルの場合は、当月分のサービス利用料金の支払いにあわせてお支払いいただきます。

(7) その他

被保険者証に支払方法の変更の記載（保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当施設でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町村の窓口へ提出して差額（介護保険適用部分の9割・8割・7割、ただし、滞納状況により異なる場合があります）の払い戻しを受けてください。

7 サービスの利用方法

(1) 利用開始

◎当施設に電話でお申し込みください。当施設の担当職員サービスの内容等についてご説明します。

◎この説明書により同意を得た後、当事業所の介護支援専門員がサービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

ア ご利用者の都合でサービスを終了する場合  
速やかにお申し出ください。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。  
この場合は、サービス終了の1ヶ月前までに、通知します。

ウ 自動終了  
次の場合は自動的に終了となります。

- ・介護保険施設に入所したとき
- ・要介護度が非該当（自立）と認定された場合
- ・死亡した場合

エ その他

- ・当事業所が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、ご利用者やその家族に対して社会通念上逸脱する行為を行った場合、当事業所が閉鎖した場合、ご利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。

- ・ご利用者がサービスの利用料金を3か月分以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、ご利用者が当事業所に対して利用継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、ご利用者に文書で通知することにより、直ちにこのサービスの提供を終了させていただく場合があります。

## 8 サービス利用に当たっての留意事項

◎飲酒、喫煙：	原則として禁止しています
◎設備・器具の利用：	ご利用に際し、丁寧にご使用ください
◎金銭・貴重品の管理：	貴重品などの持ち込みは原則ご遠慮ください。
◎宗教活動、営利活動、 政治活動：	原則として禁止しています
◎迷惑行為：	他のご利用者に迷惑となるような行為にはご注意ください
◎その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相互に親和を図り、紛争は避けてください</li> <li>・常に身の回り、身体及び衣類の清潔に努めてください</li> <li>・非常事態を認めた場合は、直ぐに職員に通報してください</li> </ul>

## 9 非常災害対策

非常時の対応	<p>(火災の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動感知装置による非常ベルの鳴動、自動スプリンクラー消火装置の作動、消防署への非常通報、非常放送のほか自衛消防隊による初期消火、避難誘導、救護活動が行われます</li> </ul> <p>(地震の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火災の場合に準じて、避難誘導、救護活動が行われます</li> </ul> <p>(その他の災害の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・状況により、適宜判断の上対応します</li> </ul>
平常時の防災訓練等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の防災訓練を実施</li> <li>・年1回の夜間想定での防災訓練を実施</li> </ul>
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スプリンクラー自動消火設備、消火栓、消火器</li> <li>・非常通報装置、非常放送設備、熱感知装置</li> <li>・非常階段、救助袋、自動防火扉、自動防火シャッター</li> <li>・はしご車乗入れ用空地、防火水槽</li> <li>・震災備蓄庫（非常食、飲料水、炊飯器具等）</li> </ul>
消防計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防署への届出： 令和 年 月</li> <li>・防火管理者： 山下浩之</li> <li>・内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>・防火管理者の権限及び計画の適用範囲</li> <li>・予防管理対策</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防活動対策</li> <li>・震災対策</li> <li>・防災教育及び訓練等</li> </ul>
--	--

#### 1 1 業務継続計画の作成

当事業所は、感染症や災害が発生した場合においても利用者が継続してサービスの提供ができるよう「業務継続計画」の作成、研修等を実施します。

#### 1 2 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、すみやかに市町村、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。

サービスの提供に伴って、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備え賠償責任保険に加入しており、すみやかに損害賠償を行います。

#### 1 3 虐待の防止

利用者の尊厳の保持・人格尊重が達成されるよう、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から虐待の防止に関する措置として、虐待防止のための担当者の設置・指針の整備・従業者への教育を実施します。

#### 1 4 身体拘束等

当事業所は、原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。ただしやむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとします。その際、担当職員がその様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由をご家族に説明し、同意を得た上で記録に記載することとします。

身体拘束等適正化のための対策を検討するための担当者を配置・指針の整備・従業者への教育を実施します。

#### 1 5 個人情報の取り扱い

当事業所とその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族若しくは身元保証人等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。

サービスの提供に係るいい委員会及び会議等について、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、その際は個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守します。

#### 1 0 苦情処理

ご利用者は、当事業所の指定介護療養施設サービスの提供について、いつでも苦情を申立てることができます。ご利用者は当事業所に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口

担 当 加茂 美加子（主任介護職員）

電話番号 053-485-4116

相談受付日時

月～金曜日（祝日、12/29～1/3を除く）の9:00～17:30

この他、市町村や国民健康保険団体連合会窓口で苦情を申し立てることができます。

市町村（浜松市の場合）	担当窓口	浜松市役所健康福祉部介護保険課
	電話番号	053-457-2875
国民健康保険団体連合会	担当窓口	浜松市中央福祉事務所 長寿支援課西行政センター内
	電話番号	053-597-1119
	担当窓口	介護保険課
	電話番号	054-253-5590

令和6年7月1日