

# 重要事項説明書

## (介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービス

### 第1条 (会社の概要)

法人の名称	株式会社へいあん
代表者職氏名	代表取締役社長 相馬 秀行
法人の所在地	神奈川県平塚市桜ヶ丘1-35
電話番号	0463-35-6578
FAX番号	0463-34-1713
運営する主な事業・サービス内容	訪問入浴・訪問介護・居宅介護支援・訪問看護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与・住宅リフォーム・特定福祉用具販売・認知症対応型共同生活介護・小規模多機能型居宅介護(介護予防事業も含む)
事業所数	15ヶ所

### 第2条 (会社のサービス方針等)

会社の経営理念は、お客様を第一として考え、生活産業を通じて社会に貢献することです。その為に人材の教育育成に努め、サービスの品質を磨き続けます。また、利用者、その家族、さらに地域社会のケアを通し利用者の生き甲斐を創造します。

### 第3条 (小規模多機能型居宅介護サービスの目的)

小規模多機能型居宅介護サービスは、要介護者の居宅および事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の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する。

### 第4条 (事業所の概要)

事業所名	小規模多機能「へいあん片瀬鵜沼」
所在地	神奈川県藤沢市片瀬 390-15
管理者	遠藤 大輔
電話番号	0466-55-5575
FAX番号	0466-55-5535
指定年月日	平成 29年 4月 1日
介護保険事業所番号	1492200702
定員数	25名
第三者評価実施状況	有 ・ 無

## 第5条（事業所の職員体制等）

### 1 職員体制

職種	人員	備考
管理者	1名(常勤)	介護職員と兼務
介護支援専門員	1名以上	介護職員と兼務
介護職員	4名以上	
看護職員	1名以上	介護職員と兼務

### 2 職務内容

#### ① 管理者

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

#### ② 介護支援専門員

介護支援専門員は登録者にかかる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たります。

#### ③ 介護職員

介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

#### ④ 看護職員

登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

## 第6条（サービス提供地域）

藤沢市

## 第7条（営業日および営業時間：窓口対応時間）

営業日	1年を通じて毎日営業する		
営業時間	9:00～17:00		
サービス提供時間	通い	宿泊	訪問
	9:00～16:00	16:00～9:00	24時間
定員	登録	通い	宿泊
	25名	15名	9名

## 第8条（サービス内容）

1 会社は、介護保険法が定める以下のサービスを提供します。

#### ①（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成

(ア) サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

(イ) 利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。

(ウ) 計画を作成した際には、当該（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。

(エ) 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

## ② 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

### (ア) 介護サービス

#### 1. 移動・移乗介助

介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。

#### 2. 排せつの介助

介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。

#### 3. 見守り等

利用者の安否確認等を行います。

### (イ) 健康のチェック

#### 1. 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。

### (ウ) 機能訓練

#### 1. 日常生活動作を通じた訓練

利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

#### 2. レクリエーションを通じた訓練

利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

### (エ) 入浴サービス

#### 1. 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。

### (オ) 食事サービス

#### 1. 食事の提供及び、食事の介助を行います。

#### 2. 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。

#### 3. 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。

### (カ) 送迎サービス

#### 1. 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。

ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

## ③ 訪問サービスに関する内容

### (ア) 身体介護

#### 1. 排せつ介助

排せつの介助・おむつの交換を行います。

#### 2. 食事介助

食事の介助を行います。

#### 3. 清拭等

入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。

#### 4. 体位変換

床ずれ予防のため、体位変換を行います。

### (イ) 生活介助

#### 1. 買い物

利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。

#### 2. 調理

利用者の食事の介助を行います。

#### 3. 住居の掃除

利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

4. 洗濯

利用者の衣類等の洗濯を行います。

(ウ) その他

利用者の安否確認等を行います。

2 会社は、介護保険法が定める以下の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従業者の禁止事項

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護授業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

(ア) 医療行為 (ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)

(イ) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

(ウ) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

(エ) 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供

(オ) 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供 (大掃除、庭掃除など)

(カ) 利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食

(キ) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為 (利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

(ク) その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3 介護保険法に基づくサービス内容を対象としているため、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

## 第9条 (連携について)

会社は、指定 (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り、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 第10条 (介護費用及び利用者負担金について)

### 1 介護費用及び利用者負担金の体系について

#### ① 介護職員処遇改善加算の取得及び加算割合

介護職員等処遇改善加算の取得 : 介護職員等処遇改善加算 (II)                      加算割合 : 14.6%

地域区分と地域単価は、下記のとおりとなります。

地域区分 : 4級地                      地域単価 : 10,66円

③ 介護費用は、サービスや内容ごとに決められた単位数に地域単価を乗じた金額となります。

④ 利用者負担金は、介護費用から介護保険給付額を引いた金額になります。

⑤ キャンセル料は、利用者負担金の額に消費税をかけた金額となります。

### 2 サービスに対する利用者負担金は介護支援専門員が作成する利用者の「サービス利用票」及び「サービス利用票別表」によるものとし、詳細は別紙【介護費用体系表】にて説明します。なお、利用者負担金は介護保険法令に基づいて定められているため、契約期間中に介護保険法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は改定内容決定後速やかに利用者に対し通知します。

### 3 利用者負担金については、金融機関の口座から引き落としとさせていただきます。利用者が希望する場合は、郵便局への振込み・現金回収にてお支払いいただくことも可能です。

### 4 利用者負担金は居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が介護給付額 (10割) を支払い、その後市区町村に対して保険給付分を請求することになります。

### 5 介護給付額の一部が制度上の支給限度額を超える場合は、超えた部分は全額自己負担となります (その際は、小規模多機能型居宅介護計画を作成する際に介護支援専門員から説明、同意を得ることになります)。

- 6 利用者が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により介護給付の支払方法変更（償還払い）等の給付制限が生じることがあります。保険給付の制限を受けた場合（被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合）、サービス利用票別表に記載されている当社提供分のサービス費用（「費用総額（保険対象分）」及び「利用者負担（全額負担）」）の総額をお支払いいただきます。詳細については介護支援専門員又は担当者からご説明します。
- 7 介護保険給付の対象とならないサービスについての料金は以下のとおりです。

項目	利用料金	備考
食事代（朝食）	430円	利用した場合のみ
食事代（昼食）	630円	利用した場合のみ
食事代（おやつ）	110円	利用した場合のみ
食事代（夕食）	680円	利用した場合のみ
宿泊費（1泊）	3,500円	利用した場合のみ
おむつ代 パンツ式	150円	1枚
おむつ代 テープ式	160円	1枚
おむつ代 パット	30円	1枚
交通費（自動車使用）	35円/k m	通常の事業の実施地域外のみ
交通費（公共交通機関利用）	実費	通常の事業の実施地域外のみ
レクリエーション材料費	実費	特別行事や行事食代等含む

#### 第11条（キャンセル）

- 1 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに第4条で定める連絡先までご連絡ください。
- 2 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。

#### 第12条（サービス提供の記録）

- 1 サービスを提供した際には、所定の様式に、提供したサービスの内容等必要事項を記入いたします。
- 2 会社は、サービス提供記録書等の記録を作成し、サービス終了後5年間はこれを適切に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

#### 第13条（連絡先の確認）

会社は、サービスを提供するにあたり、利用者の連絡先及び連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。

#### 第14条（介護保険証、及び介護保険負担割合証の確認）

サービス利用に当たり介護保険証、及び介護保険負担割合証の内容について確認をさせていただきます。

#### 第15条（虐待の防止のための措置）

会社は利用者の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待等を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市区町村へ報告します。

当事業所は、利用者の人権の援護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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ともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

## 第16条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 サービス提供により事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、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。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡等を行います。
- 3 感染症や非常災害の発生時においては、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

## 第17条（秘密保持）

- 1 業務上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報を、利用者又は第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて契約期間中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。従業者についても、退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。
- 2 あらかじめ文章等により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を利用できるものとします。

## 第18条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施します。又、日頃からの手洗いうがいの徹底に努め、当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、従業者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実施します。

## 第19条（相談窓口、緊急時連絡先及び苦情対応）

- 1 当社でのサービスに関する相談や苦情は、次の窓口で対応いたします。

小規模多機能「へいあん片瀬鵜沼」

電話番号 0466-55-5575  
FAX番号 0466-55-5535  
相談責任者 遠藤 大輔（エンドウ ダイスケ）  
対応時間 午前9時00分より午後5時00分まで

- 2 次の公的機関においても、苦情相談ができます。

神奈川県国民健康保険団体連合会

所在地 神奈川県横浜市西区楠町27番地1  
電話番号 045-329-3447  
対応時間 午前8時30分より午後5時15分まで（平日）

藤沢市役所 介護保険課

所在地 神奈川県藤沢市朝日町1-1  
電話番号 0466-50-3527  
FAX番号 0466-23-5174  
対応時間 午前8時30分より午後5時15分まで（平日）

令和 年 月 日

本書面を交付し、重要事項を説明しました。

事業所 所在地 神奈川県藤沢市片瀬 390-15

名 称 小規模多機能「へいあん片瀬鶴沼」

説明者 \_\_\_\_\_ 印

令和 年 月 日

上記のとおり説明を受け、サービス提供の開始に同意し、本重要事項説明書の交付を受けました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印