

(介護予防)小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

〈令和7年4月1日現在〉

1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人金澤会		
代表者氏名	理事長 金澤 知徳		
本社所在地 連絡先	(住所)	熊本市西区島崎2丁目22-15	
	(電話)	096-354-1731	(FAX) 096-354-1736
法人設立年月日	昭和21年8月1日		

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の名称及び事業所番号

事業所名称	小規模多機能型居宅介護事業所 せいじの大和		
事業所番号	4390103176		
管理者	池田 真佐美 (いけだ まさみ)		
所在地 連絡先	(住所)	熊本市西区花園4丁目3-43	
	(電話)	096-312-5515	(FAX) 096-312-5575

(2) 事業所の目的

要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕を提供することを目的とします。

(3) 当事業所の運営方針

- ・ 利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限り住み慣れた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支援します。
- ・ 通いを中心とし、利用者の様態や希望に応じて随時訪問や宿泊を組み合わせ、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等を行います。
- ・ 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たサービスの提供に努めます。

(4) 事業所の職員体制

管理者 1名(常勤兼務)

- ・ 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。
- ・ 法令等において規定されている(介護予防)小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。

介護支援専門員 1名以上(常勤兼務)

- ・ 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。
- ・ 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。

介護従業者

看護職員 1名以上

- ・ 健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行います。

介護職員 12名以上

- ・ 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行います。

(5) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	365日 年中無休
①通いサービス提供時間	月～日 7時30分から20時00分まで
②宿泊サービス提供時間	月～日 20時00分から翌日7時30分まで
③訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	熊本市

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供します。

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスをご利用になれません。

(6) 登録定員及び利用定員

登録定員	29名
通いサービス利用定員	15名
宿泊サービス利用定員	6名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容及び費用について

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成		<p>1 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。</p> <p>2 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。</p> <p>3 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。</p> <p>4 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。</p>
相談・援助等		1 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス 関する 内容及び 宿泊サービス に関する 内容	介護サービス	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。</p>
	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。
	機能訓練	<p>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。</p> <p>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。</p>
	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。
	食事サービス	<p>1 食事の提供及び、食事の介助を行います。</p> <p>2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。</p> <p>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。</p>
	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。
訪問サービスに関する内容	<p>1 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。</p> <p>2 食事介助 食事の介助を行います。</p> <p>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。</p> <p>4 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。</p>	
訪問に関する内容	生活介助	<p>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。</p> <p>2 調理 利用者の食事の介助を行います。</p> <p>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。</p> <p>4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。</p>
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2) (介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防)小規模多機能型居宅介護従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。

- ① 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。)
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 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)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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)
- ⑧ 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) 介護保険給付サービス利用料金

《(介護予防)小規模多機能型居宅介護費》

同一建物以外

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3450	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
要支援2	6972	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円
要介護1	10458	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
要介護2	15370	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
要介護3	22359	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
要介護4	24677	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円
要介護5	27209	272,090円	27,209円	54,418円	81,627円

※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て日割りした料金をお支払いいただきます。

※登録日とは利用者と事業者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を言います。

※登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

※小規模多機能型居宅介護費について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合には、70/100に相当する単位数を算定します。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

介護保険負担割合証に記載された負担割合が利用料金となります。

加算	基本単位	利用料	内容
初期加算	30	300円/日	当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定
若年性認知症利用者受入加算	800	8,000円/月	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合
看護職員配置加算(I)★	900	9,000円/月	看護職員について手厚い人員体制をとっている場合
看取り連携体制加算★	64	640円/日	看護師により24時間連絡できる体制を確保し、看取りに関する指針の内容を利用者や家族に説明し、同意を得た上で看取り期におけるサービスを行った場合
訪問体制強化加算★	1000	10,000円/月	登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合
総合マネジメント体制強化加算	1200	12000円/月	利用者の状況の変化に応じ多職種共同で(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合
科学的介護推進体制加算	40	400円/月	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を(介護予防)小規模多機能型居宅介護の適切かつ有効な提供に活用している場合

認知症加算(Ⅱ)★	890	8,900円/月	認知症介護実践者リーダー研修等終了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。認知症高齢者の自立度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。当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導にかかわる会議を定期的に開催
認知症加算(Ⅳ)★	460	4,600円/月	要介護状態区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、小規模多機能居宅介護を行った場合
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,000円/月	当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所等の医師等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,000円/月	訪問リハビリテーション事業所等が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行する等、利用者の状態評価を共同で行い、生活機能の向上を目的とした(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000円/日	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に(介護予防)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た利用者にサービスを提供した場合、7日間を限度として算定
口腔・栄養スクリーニング加算	20	200円/回	利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	100円/回	利用者の状況の変化に応じ多職種共同で(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合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こと。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,500円/月	介護従事者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上の場合

※★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はできません。

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14.9%	上記(3)(4)の算定した単位数の合計の14.9%
---------------	-------------	---------------------------

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

- ①食事の提供に要する費用 朝食 400円/回
(おやつ代含む) 昼食 650円/回
夕食 600円/回
- ②宿泊に要する費用 2,900円/1泊
- ③その他

日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。
・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの
・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

毎月15日までに前月分の請求をいたします。下記方法で月末までにお支払いください。

- ①直接お支払いください。
②銀行振込【肥後銀行 紺屋町支店(普通)0400087{名義}医療法人金澤会】
③郵便局振込【01960-4-49991{名義}医療法人金澤会】
④口座引き落とし

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) (介護予防)小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 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ています。
 - ③ 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に行います。

7 緊急時の対応方法について

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

8 協力医療機関等

医療機関名	医療法人金澤会 青磁野リハビリテーション病院
所在地	熊本市西区島崎2丁目22番15号
電話/FAX番号	096-354-1731/096-354-1736
診療科	内科、循環器内科、整形外科、消化器内科、リハビリテーション科、神経内科 等
入院設備	有(夜間・緊急時の対応もいたします)
医療機関名	奥村歯科医院
所在地	熊本市中央区上林町1-19
電話番号	096-353-5448
診療科	歯科
施設名	介護医療院せいじの
所在地	熊本市西区島崎2丁目22番15号
電話/FAX番号	096-354-1731/096-354-1736
施設名	介護老人保健施設 青翔苑
所在地	熊本市西区島崎2丁目21番10号
電話/FAX番号	096-359-5377/096-359-5388

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
事故の状況及び事故に際して採った処置・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。また、利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎により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。

10 非常災害対策

- ・非常災害時は、別途定める消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画に則って対応いたします。
- ・計画書に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、契約者の方も参加していただき行います。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

事業者の窓口	所在地 事業所名 電話番号 対応時間 担当者 担当者不在時の対応	〒860-8515 熊本市西区花園4丁目3番43号 小規模多機能型居宅介護事業所せいじの大和 096-312-5515 (FAX 096-312-5575) 8:30~17:00(要望があれば左記時間以外にも対応します) 管理者 池田 真佐美 上記担当者が不在の場合には、当事業所の他の職員が対応し、担当者に確実に伝達します
公的相談窓口	熊本市介護事業指導課 熊本県国民健康保険団体連合会	電話 096-328-2793 電話 096-214-1101
<p>(1)利用者等から苦情の申し出があった場合、まず上記担当者が直接話を聞き、事実確認を行います。</p> <p>(2)担当職員に対する苦情については、法人担当者が、当該職員双方の意見を聴取し、対応策を検討、両者へ説明同意を得ます。上記によって、利用者等の同意が得られ苦情が解決した場合は、利用者等及び当事業所とは常に連携を図り、再発防止の徹底を図ります。</p> <p>(3)上記によっても、利用者等の同意が得られなかった場合は、他の介護サービスの選択も辞さない等の措置を講じます。</p> <p>(4)苦情等の内容及びその経過については、苦情受付・経過記録書にて管理し、解決後は苦情解決結果報告書に記録し保存します。又、職員に対し、苦情の大小係らず報告することを周知徹底します。</p> <p>(5)苦情等の処理・改善は、他業務より優先して行うものとし、利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう周知徹底を図ります。</p> <p>(6)当事業所が提供した小規模多機能型居宅介護事業所のサービスにより、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。</p> <p>(7)当事業所が提供したサービスに対する苦情申立てが国民健康保険団体連合会及び熊本市担当部署にあった場合は、文書及び物件の提示及び質問・照会等に応じその結果、指導及び助言を受けた場合は、速やかに改善を行います。</p>		

12 個人情報保護について

事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1)虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3)虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4)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ています。
- (5)サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

14 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1)緊急性…… 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶ

ことが考えられる場合に限りです。

- (2) 非代替性…… 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性…… 利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15 地域との連携について

- ①運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ②指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防)小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推進会議」と言います。)を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16 サービス提供の記録

- ①指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ②利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17 利用者及びご家族へのお願い

- ・サービス利用の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証をご提示ください。
- ・施設内の設備や器具は本来の用法に従いご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ・決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ・職員への贈り物、飲食等のもてなしは必要ありません。
- ・他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ・所持金品は自己の責任で管理してください。
- ・施設内での宗教活動や政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

説明者:(職名)

(氏名)
