

小規模多機能ホームうと本町 重要事項説明書

1 事業主体

事業主体（法人名）	医療法人社団 金森会
代表者（役職名及び氏名）	理事長 金森 正周
法人所在地	〒869-0408 熊本県宇土市築籠町 139 番地 4 号
電話番号及びFAX番号	電話 0964-22-0017 FAX0964-22-5764
URL/Eメールアドレス	http://www.kanamori.or.jp / info@kanamori.or.jp

2 事業所の概要

事業所の名称	小規模多機能型ホームうと本町
事業所の管理者	濱田 康臣
開設年月日	平成 20 年 9 月 1 日
介護保険事業者指定番号	宇土市指定 4391100023
事業所の所在地	〒869-0433 宇土市新小路町 2 番地
電話番号及びFAX番号	電話 0964-24-5885 FAX 0964-24-5887

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	当事業は利用者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等のライフケアサポート、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、利用者が馴染みの職員・環境と共に、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。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 当事業所の職員は、通いを中心として、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、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。 2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合を除き、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。 3 当事業の実施に当っては、関係市町村、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者や協力機関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。 4 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

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 9:00～16:00 泊まりサービス 基本 16:00～9:00	訪問サービス 24時間
通常の事業実施地域	宇土市	
定員	登録定員29名 通いサービス定員18名 宿泊サービス定員9名	

5 従業者の職種、員数及び職務の内容等

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上(常勤・兼務) 介護従業者と兼務
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る。
- (3) 介護従業者 8名以上(常勤8名以上、うち1名は看護職員)

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。
看護職員は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。

6 サービスの概要

通いサービス	食 事	居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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。 配膳等を介護従事者とともに行うことができます。
	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適切な援助を行います。
	入 浴	居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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。
	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、食事や入浴、排泄等の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。

7 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て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、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となります。</p>

【小規模多機能型居宅介護費・介護予防小規模多機能型居宅介護費】1割負担分

※自己負担割合は2割・3割もあります。介護負担割合証にて確認をお願いします。

ア. ① 同一建物居住者以外の登録者に対して行うサービスの1月あたりの基本利用料

※月の途中での区分変更やサービスの変更があった場合などについては、日割り計算を行います。月途中での入退院については、その限りではない場合があります。

- ・要支援1・・・ 3,438円
- ・要支援2・・・ 6,948円
- ・要介護1・・・ 10,458円
- ・要介護2・・・ 15,370円
- ・要介護3・・・ 22,359円
- ・要介護4・・・ 24,677円
- ・要介護5・・・ 27,209円

② 同一建物居住者の登録者に対して行うサービスの1月当たりの基本利用料

※月の途中での区分変更やサービスの変更があった場合などについては、日割り計算を行います。月途中での入退院については、その限りではない場合があります。

- ・要支援1・・・ 3,098円
- ・要支援2・・・ 6,260円
- ・要介護1・・・ 9,423円
- ・要介護2・・・ 13,849円
- ・要介護3・・・ 20,144円
- ・要介護4・・・ 22,233円
- ・要介護5・・・ 24,516円

③ 短期利用時の1日当たりの基本料金

- ・要支援1・・・ 423円
- ・要支援2・・・ 529円
- ・要介護1・・・ 572円
- ・要介護2・・・ 640円
- ・要介護3・・・ 709円

- ・要介護４・・・ ７７７円
- ・要介護５・・・ ８４３円

- ア. 登録日から３０日間は１日３０円が加算されます。(短期利用時は対象外です)
- ・初期加算 ３０円/日
- イ. 訪問サービスを提供する体制に応じ、下記が加算されます。(短期利用時は対象外です)
- ・訪問体制強化加算・・・ １, ０００円/月
- ウ. 利用者の日々変化する状況に応じ他職種と連携する体制に応じ、下記が加算されます。
- ・総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)・・・ １, ２００円/月
 - ・総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)・・・ ８００円/月
(短期利用時は対象外です)
- エ. 看取り期における看護師の体制に応じ、下記が加算されます。(短期利用時は対象外です)
- ・看取り連携体制加算・・・ ６４円/日
- オ. 自立支援・重度化防止に資する介護を推進するために創設されました。
- ・生活機能向上連携加算(Ⅰ) １００円/3月
 - ・生活機能向上連携加算(Ⅱ) ２００円/月
 - ・科学的介護推進体制加算(Ⅰ) ４０円/月 (短期利用時は対象外です)
 - ・口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) ２０円/回 ６月に一回を限度に算定
(短期利用時は対象外です)
- カ. 職員の配置や有資格者の割合に応じ、下記が加算されます。(短期利用時は対象外です)
- ・看護職員配置加算(Ⅰ)・・・ ９００円/月 (常勤の看護師を１名配置)
 - ・看護職員配置加算(Ⅱ)・・・ ７００円/月 (常勤の准看護師を１名配置)
 - ・看護職員配置加算(Ⅲ)・・・ ４８０円/月 (看護職員を常勤換算法で１名配置)
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ) ７５０円/月 (介護職員のうち介護福祉士が７０%以上)
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅱ) ６４０円/月 (介護職員のうち介護福祉士が５０%以上)
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ) ３５０円/月 (介護職員のうち介護福祉士が４０%以上)
短期利用居宅介護費を算定している場合
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ) ２５円/日 (介護職員のうち介護福祉士が７０%以上)
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅱ) ２１円/日 (介護職員のうち介護福祉士が５０%以上)
 - ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ) １２円/日 (介護職員のうち介護福祉士が４０%以上)
- キ. 認知症行動・心理症状緊急対応加算・・・ ２００円/日 (利用開始から７日間を限度)
- ク. 利用される方の状態と事業所の体制に応じ、下記が加算されます。(短期利用時は対象外です)
- ・認知症加算(Ⅰ)・・・ ９２０円/月
 - ・認知症加算(Ⅱ)・・・ ８９０円/月
 - ・認知症加算(Ⅲ)・・・ ７６０円/月
 - ・認知症加算(Ⅳ)・・・ ４６０円/月
- ※利用されている方の状態とは認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上
事業所の状態とは認知症介護実践リーダー研修等修了者配置など
- ケ. 若年性認知症の利用者を受け入れニーズに応じたサービスを行った場合に加算されます。
(短期利用時は対象外です)
- ・若年性認知症利用者受入加算
 - ・要介護・・・ ８００円/月
 - ・要支援・・・ ４５０円/月
- コ. 介護職員処遇改善加算として、介護サービス利用料金の１０．２%が加算されます
介護職員等特定処遇改善加算として、介護サービス利用料金の１．５%が加算されます
介護職員等ベースアップ等支援加算として、介護サービス利用料金の１．７%が加算されます
※コにつきましては、令和６年４月および５月が算定されます。
- サ. 介護職員等処遇改善加算(令和６年６月から)
- 基本サービス費に各種加算減算を加えた１月当たりの総利用額に、対象となる加算率を乗じた利用額とする。

(Ⅰ) 14.9% (Ⅱ) 14.6% (Ⅲ) 13.4% (Ⅳ) 10.6%

(Ⅴ) (1) ~ (14) 13.2% ~ 5.6%

シ. 業務継続計画未策定事業所に対する減算

	同一建物に居住する者以外	同一建物に居住する者
要支援1	-35円/月	-31円/月
要支援2	-70円/月	-63円/月
要介護1	-105円/月	-94円/月
要介護2	-154円/月	-138円/月
要介護3	-224円/月	-201円/月
要介護4	-247円/月	-222円/月
要介護5	-272円/月	-245円/月

ス. 高齢者虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算

	同一建物に居住する者以外	同一建物に居住する者
要支援1	-35円/月	-31円/月
要支援2	-70円/月	-63円/月
要介護1	-105円/月	-94円/月
要介護2	-154円/月	-138円/月
要介護3	-224円/月	-201円/月
要介護4	-247円/月	-222円/月
要介護5	-272円/月	-245円/月

セ. 利用者の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取り組み（介護ロボット、ICT等のテクノロジーの活用

- ・生産性向上推進体制加算（Ⅰ）100円/月
- ・生産性向上推進体制加算（Ⅱ）10円/月

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460円 昼食700円 夕食640円（税込み）
おむつ代	実費相当
宿泊に要する費用	1泊 2,000円（税抜き） 2,200円（税込み）
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
受診付き添い	受診付き添い（定期受診・体調不良により受診）3000円/時間 緊急搬送時 5000円/時間 1時間延長毎 1000円追加 ※夜間に限り同乗したスタッフが帰る際のタクシー代は自費請求をさせていただきます。基本は、ご家族様での対応をお願いしています。 ※緊急時の場合、ご家族様と連絡がつかない時であっても事業所で必要と判断した場合かかりつけ医に受診することがあります。その際は、付添代を請求させていただきますのでご了承ください。

③ 利用料金の支払い方法

<p>利用料、その他の費用の請求</p>	<p>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中旬までに利用者あてにお届けします。</p>
<p>利用料、その他の費用の支払い</p>	<p>原則として金融機関の口座引き落としをお願いいたします。 金融機関口座自動引き落としの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振替日 毎月26日 ・金融機関 銀行、信用金庫、農協、郵便局、労金等 ・口座名義 本人、または家族 ・手数料 無料（当方負担） ・手続き等 金融機関届出印が必要です。振替依頼書は準備してあります。

8 利用にあたっての留意事項

<p>被保険者証の提示</p>	<p>サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。</p>
<p>通い</p>	<p>急な利用希望にはできるだけ対応いたしますが、通い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。</p>
<p>訪問</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療行為 ・利用者の家族に対する訪問介護サービス ・利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受
<p>宿泊</p>	<p>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。</p>
<p>設備、備品の使用</p>	<p>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。</p>
<p>迷惑行為等</p>	<p>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。</p>
<p>飲酒、喫煙</p>	<p>飲酒、敷地内での喫煙はご遠慮ください。</p>
<p>所持品の持ち込み</p>	<p>高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。</p>
<p>動物の持ち込み</p>	<p>ペットの持ち込みはお断りいたします。</p>

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。
その他留意事項	当事業所では、利用者の自立支援のため、できる限り離床して、身体能力を最大限活用した援助を行います。また、原則として利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。十分注意致しますが、自ら転倒した場合等の怪我にはご理解下さい。

9 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の火災に対処する為の具体的計画を策定し、火災訓練マニュアルに従って、定期的に防火及び消防設備の保守点検及び避難、救出、消火通報訓練を行っております。
防災訓練	年2回
防火管理者	金森 周二
防犯防火設備 避難設備等の概要	消火器、スプリンクラー、消火栓、防火扉、非常通報装置、自動火災報知器、誘導灯、非常用階段、非常警報（放送）設備等

10 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《介護予防小規模多機能型居宅介護》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>
利用者の病状急変等の 緊急時の対応方法	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》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があります。</p>

11 協力医療機関等

協力医療機関	かなもり地域ケアクリニック 熊本県宇土市築籠町 139 番地 4 号 電話 0964-22-0017
協力歯科医療機関	中村歯科医院 宇土市旭町 146 番地 電話 0964-23-3721
連携施設	介護老人保健施設あさひコート 宇土市旭町 106 番地 電話 0964-23-5211

1.2 秘密の保持と個人情報の保護

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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>
<p>従業者に対する秘密の保持について</p>	<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>個人情報の保護について</p>	<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>

1.3 居宅サービス計画《介護予防サービス計画》の作成等

<p>居宅サービス計画《介護予防サービス計画》の作成について</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居宅サービス《介護予防サービス》を提供するために、利用者の解決すべき課題の把握《支援すべき総合的な課題の把握》（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《介護予防サービス計画》（ケアプラン）を作成します。</p> <p>※短期宿泊利用契約の方については、居宅サービスの変更がない為、介護計画のみの作成となります。</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へ説明のうえ交付します。</p>
------------------------------------	--

1.4 小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》計画

<p>小規模多機能型居宅介護計画《介護予防小規模多機能型居宅介護計画》について</p>	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防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、利用者との協議のうえで小規模多機能型居宅介護《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へ説明のうえ交付します。</p>
---	--

1 5 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	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。
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"> ・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。 ・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。 ・身体的拘束等が一時的であること。
家族への説明	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。
身体的拘束等の記録	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。
再検討	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、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。

1 6 苦情処理の体制

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>
事業所苦情相談窓口	<p>担当者 管理者 濱田 康臣 計画作成者 福永 和美 連絡先 0964-24-5885 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	宇土市役所 高齢者支援課 高齢者支援係 宇土市浦田町51番地 電話0964-22-1111 (代表)
	熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 熊本市健軍1丁目18番7号 電話096-214-1101

1.7 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>新型コロナ、O-157、ノロウイルス、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行っています。</p>

1.8 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	<p>小規模多機能型居宅介護《介護予防小規模多機能型居宅介護》のに関して、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。</p>
委員の構成	<p>利用者代表・利用者の家族代表・地区民生委員 区長・宇土市介護保険係・宇土市地域包括支援センター 学識経験者等</p>
開催時期	<p>おおむね2ヶ月に1回開催します。</p>

1.9 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、利用者等の人権の擁護・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> <p>①研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。</p> <p>②個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。</p> <p>③従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。</p>
------------------	---