

小規模多機能型居宅介護重要事項説明書

利用者 _____ 様

事業者 【小規模多機能型居宅介護 みどりの樹】

重要事項説明書

(小規模多機能型居宅介護サービス)

1. 事業所の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

小規模多機能型居宅介護事業は、住み慣れた地域で在宅生活の継続を希望する高齢者にその居宅において「訪問」、又はサービスの拠点である【みどりの樹】に「通い」を中心として「泊まり」を組み合わせ、みどりの樹において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の、介護その他の日常生活上のお世話を行うことにより、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支援することを目的とします。

(2) 運営理念と運営方針

<運営理念>

- ① その方の尊厳を大事に安全・安心した生活を支援します。
- ② その方の健康を守り医療と連携していきます。
- ③ ご家族と共にその方の望む生活を支援します。
- ④ その方の有する能力に応じたサービスをチームケアで進めていきます。
- ⑤ 私たちは地域密着型サービスとして西東京市で暮らし続けられるよう、地域と共に支えます。

<運営方針>

- ① 365日、いつでも連絡がとれる「安心のケア」を提供します。
- ② 西東京市にお住まいの人々の「普段の暮らし」を支える体制を整えます。
- ③ 医療・福祉・介護の顔の見える連携により「その人らしい在宅生活」を支えます。
- ④ 自分や自分の大切な家族が利用したいと思える「居心地のよい場所作り」を目指します。
- ⑤ 「地域の中で生き続ける」ために、市民との信頼関係を大切にします。

2. 事業者の概要

- ① 事業所名 【小規模多機能型居宅介護 みどりの樹】
- ② 住所 【〒202-0012 東京都西東京市東町2丁目2番6号】
- ③ 電話番号 【042-439-9311 Fax:042-439-9312】
- ④ 事業所番号 【1395400136】
- ⑤ 設備概要 【鉄骨 ALC 造 地上3階建て】

3. 従業者の職種、職員数及び勤務の体制

従業者の職種	配置基準
管理者	1名
介護職員	利用者3名に対して 介護職1名以上 訪問員1名 夜勤者1名
看護師	1名
介護支援専門員	1名

4. 利用料、その他の費用の額

【介護基本料金】 ※同一建物居住者以外の者に対して行う場合(1月につき)

介護度	基本単位	利用料/月	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3,450 単位	37,363 円	3,737 円	7,473 円	11,209 円
要支援2	6,972 単位	75,506 円	7,551 円	15,102 円	22,652 円
要介護1	10,458 単位	113,260 円	11,326 円	22,652 円	33,978 円
要介護2	15,370 単位	166,457 円	16,646 円	33,292 円	49,938 円
要介護3	22,359 単位	242,147 円	24,215 円	48,430 円	72,645 円
要介護4	24,677 単位	267,251 円	26,726 円	53,451 円	80,176 円
要介護5	27,209 単位	294,673 円	29,468 円	58,935 円	88,402 円

【介護給付算定に係わる加算料金】

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
初期加算 (登録から30日以内)	30単位/日	324円	33円	65円	98円
認知症加算	(Ⅰ)920単位/月	9,963円	997円	1,993円	2,989円
	(Ⅱ)890単位/月	9,638円	964円	1,928円	2,892円
	(Ⅲ)760単位/月	8,230円	823円	1,646円	2,469円
	(Ⅳ)460単位/月	4,981円	499円	997円	1,495円
認知症行動・心理 症状緊急対応加算 (7日まで)	200単位/日	2,166円	217円	434円	650円
若年性認知症利用者 受入加算	介護 800単位/月	8,664円	867円	1,733円	2,600円
	予防 450単位/月	4,873円	488円	975円	1,462円
看護職員配置加算	(Ⅰ)900単位/月	9,747円	975円	1,950円	2,925円
	(Ⅱ)700単位/月	7,581円	759円	1,517円	2,275円
	(Ⅲ)480単位/月	5,198円	520円	1,040円	1,559円
看取り連携体制加算	64単位/日	693円	70円	139円	208円
訪問体制強化加算	1,000単位/月	10,830円	1,083円	2,166円	3,249円
総合マネジメント体制 強化加算	(Ⅰ)1,200単位/月	12,966円	1,300円	2,600円	3,899円
	(Ⅱ)800単位/月	8,664円	867円	1,733円	2,600円
生活機能向上連携 加算	(Ⅰ)100単位/月	1,083円	109円	217円	325円
	(Ⅱ)200単位/月	2,166円	217円	434円	650円
口腔・栄養スクリーニ ング加算	20単位/回	216円	22円	44円	65円
科学的介護推進体制 加算	40単位/月	433円	44円	87円	130円
サービス提供体制 強化加算	(Ⅰ)750単位/月	8,122円	813円	1,625円	2,437円
	(Ⅱ)640単位/月	6,931円	694円	1,387円	2,080円
	(Ⅲ)350単位/月	3,790円	379円	758円	1,137円

加算	単位数
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数(基本報酬に加算を加えた総単位数)の14.9%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数(基本報酬に加算を加えた総単位数)の14.6%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数(基本報酬に加算を加えた総単位数)の13.4%を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数(基本報酬に加算を加えた総単位数)の10.6%を加算

※実施項目のみ加算

☆1単位＝10.83円(3級地)

【自費に関する費用】

サービスの種類	項目	料金	負担金内容	対応種類
食事の提供に関する費用	朝食費	¥ 400	利用回数ごとに負担	保険給付外 (自費) (税込)
	昼食費	¥ 600	利用前日の午後5時迄に連絡	
	夕食費	¥ 600	がない場合は食事料金を全額	
	おやつ	¥ 150	いただきます	
通院に関する費用	定期受診	30分 ¥2,500	同行時間で算出 15分未満切り捨て、15分以上 切り上げ	
	夜間(午後22時～午前5時) 又は緊急受診	30分 ¥3,000		
宿泊に要する費用	一泊	¥ 3,000	利用回数ごとに負担	
日用品	レンタルバスタオル	1枚 ¥ 50		
	レンタルタオル	1枚 ¥ 30		
洗濯代	一回	¥ 450	利用枚数ごとに負担	
おむつ代	おむつ	¥ 150		
	リハビリパンツ	¥ 120		
	パット大	¥ 100		
	パット中	¥ 70		
	パット小	¥ 50		
共益費	一日	¥ 300	利用回数ごとに負担	
教養娯楽費	レクリエーションや 特別な行事費用	実費	実施時(事前確認)	

5. サービスの内容

① 介護計画(ケアプラン)の作成

介護支援専門員(ケアマネジャー)の資格を有する者、又は介護支援専門員に指導を受けている者が、適切なアセスメントを行い、本人・代理人が望む在宅生活が実現できるような介護計画作成を行います。

② 小規模多機能型居宅介護施設への送迎

③ 日常生活の世話入浴、排泄、食事、着替え等の介護

④ 日常生活の中での機能訓練、レクリエーション活動

⑤ ご自宅への訪問による、排泄や日常生活の相談、援助

⑥ 医療連携体制による支援

6. 請求支払い方法

- 原則的に1ヶ月分のご利用料金を一括して請求する月清算で、請求書は翌月10日頃発行させていただきます。
- お支払い方法は、指定の口座より振替させていただくか、指定の口座へのお振込みをお願いします。引き落とし日：毎月20日（原則）

振込指定口座 口座 : 三井住友銀行 田無支店 普通

口座番号 : 4132303

口座名義 : 医療法人財団 緑秀会 理事長 宮田 雄吉

7. 利用対象者

- ① 要支援又は要介護の被認定者であること。
- ② 蔓延を引き起こすような感染症がないこと。
- ③ 自傷他害の恐れがないこと。
- ④ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- ⑤ 通常小規模多機能型居宅介護の利用ができるとされる医療管理範囲の方であること。
- ⑥ 重要事項説明書に記載する事業所の運営方針に賛同した上で、小規模多機能型居宅介護契約条項を承認できること。
- ⑦ 西東京市に住民票がある方。

8. 利用の手続き(必要な書類など)

- ① 介護保険被保険者証
- ② 健康保険被保険者証
- ③ 介護保険負担割合証
- ④ 身体障害者手帳(障害のある方)

<注意>更新毎に必ず施設までお届けください

9. 退所の手続き

(1)利用者からの利用の中止申し出(中途解約・契約解除、ただし入院の場合は除く)は利用を希望する日の30日前までに申し出てください。(退所日が1日から15日の場合は日割りで請求、16日から月末の場合は1ヶ月分の請求となります。)ただし以下の場合には即時に契約を解約・解除し、利用を中止する事ができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合。
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスを継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑤ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合。

(2)事業所からの申し出により利用を中止していただく場合。

以下の場合には、事業所からの申し出で利用を中止していただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者によるサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合。
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・

身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事等によって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ 利用者が病院に入院し、1ヶ月以上経過した場合、又は明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合。(入院日が1日から15日の場合は日割りで請求、16日から月末の場合は1ヶ月分の請求となります)
- ⑤ 利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員、介護職員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為、又はハラスメント行為を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解除します。

(3)自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ① 利用者が介護老人福祉施設や介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入所した場合。
- ② 介護認定によりご利用者の心身の状況が、自立と判定された場合
- ③ 事業所が解散・破産した場合又はやむを得ない理由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

10. 小規模多機能型居宅介護の利用にあたっての留意点

① 面会

- ・面会をご希望の際は、事前にご連絡ください。
- ・コロナウィルスやインフルエンザの流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。

② 喫煙

- ・敷地内は全面禁煙となっております。

11. サービス内容に関する苦情

(1) 事業所は、提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口は下記で受け付けます。

- ① 医療法人財団 緑秀会 小規模多機能型居宅介護 みどりの樹
担当者 管理者 加藤 佳里 【電話：042-439-9311】
- ② 医療法人財団 緑秀会 みどりの樹
担当者 代表 鈴木 文浩 【電話：042-461-2682】

・ご不明な点は何でもお尋ねください。

※ 相談を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に文書で報告します。

※ 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取り扱いもいたしません。

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

- 西東京市健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係(田無庁舎) 【電話:042-420-2816】
- 西東京市健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係(保谷庁舎) 【電話:042-439-4425】
- 東京都国民健康保険団体連合会 国保連合会苦情相談窓口 【電話:03-6238-0177】

12. 退所時の援助

契約の終了により利用者がご利用を中止する際には、利用者及びその代理人の希望、利用者がご利用を中止された後に生活されることとなる環境等を勘案し、円滑なご利用の中止のために必要な援助を行います。

13. 秘密保持の厳守

事業所及びすべての従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその代理人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

14. 個人情報の保護

- ① 事業所は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業所の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- ② 事業所は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報の使用に係る同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
- ③ 事業所で作成し、保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び代理人はいつでも閲覧できますが、本人・関係者の権利侵害等のおそれがある場合 お断りする場合があります。

15. 身体拘束廃止に向けての取り組み

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、自傷他害などの恐れがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に関して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者又は代理人等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。ただし、やむを得ない事情により事前に説明することが困難な場合はこの限りではありません。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し法定年数保存します。また事業所として、身体拘束の指針を運営規程にも記載し、身体拘束を無くしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・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ます。
- ③ 一時性・・・利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険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。

16. 感染症対策

- ① 事業所は、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- ② 事業所は、定期的に対策につき検討し、その結果について、従業者に周知徹底をはかります。また従業者に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修等を実施します。
- ③ 以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

17. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、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を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ② 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実施します。
- ③ 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。

18. 虐待の防止について

事業所は、利用者などの人権の擁護、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。

虐待防止に関する担当者 管理者 加藤 佳里

- 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を整備しています。
- 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(現に擁護している家族・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、速やかにこれを市に通報します。

19. 介護事故発生の防止

- ① 事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- ② 事業所は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ③ 事業所は、事故発生の防止のための話し合い及び従業者に対する研修等を行います。

20. 緊急時の対処方法

利用者に容態の変化等があった場合は、速やかに、家族または代理人等へ連絡すると共に、医師あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。

21. 非常災害対策

- ① 防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ② 防災設備：防火設備、非常放送設備等、必要整備を設けます。
- ③ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- ④ 併設施設における非常災害対策を一体化いたします。

22. 協力病院

医療法人財団 田無病院 【所在地：西東京市緑町三丁目6番1号】【電話：042-461-2682】

23. 損害賠償保険

当事業所は損害賠償責任保険に加入しております。

24. その他

(1) 通院・入退院時の送迎

緊急時を除き、通院・入退院時の送迎は、ご家族又は代理人にお願いします。

(2) 入院時の対応

入院時、入院中の対応は、ご家族又は代理人にお願いします。

25. 当法人の概要

名称 【医療法人財団 緑秀会】
代表者役職・氏名 【理事長:宮田 雄吉】
当法人所在地 【東京都西東京市緑町三丁目6番1号】 電話 【042-461-2682】
医療法人財団 緑秀会 小規模多機能型居宅介護 みどりの樹

理事長 宮田 雄吉 印

代表 鈴木 文浩

説明者氏名 _____ 印

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

【利用者】

住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行者

私は、本人の契約意思を確認し署名代行致しました。

利用者との関係 _____

※原則として家族の代表者、若しくは成年後見人とします。

付則

この重要事項説明書は、平成24年6月1日から施行する

改定 平成26年4月1日 消費税8%引き上げによる単位数変更及び職員変更

改定 平成27年4月27日 介護保険改正及び洗濯代・おむつ代金追加

改定 平成27年5月19日 介護保険法改正に伴う加算の追加

改定 平成28年4月1日 代表変更及び理念メンテナンス及び職員数変更

改定 平成29年8月1日 管理者変更、介護職員処遇改善加算Ⅱへの変更等により改定

改定 令和元年10月1日 介護報酬改定

改定 令和2年1月21日 管理者変更

改定 令和4年2月24日 理事長変更

改定 令和4年4月1日 介護保険法改正に伴う加算・自費の追加

改定 令和6年4月1日 介護報酬改定に伴う料金の変更

改定 令和6年4月1日 身体拘束廃止に向けての取り組み、感染症対策、業務計画策定等、追記

改定 令和6年6月1日 介護職員等処遇改善加算に伴う加算の変更