

重 要 事 項 説 明 書

(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)

小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1 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	社会福祉法人 すのうどろっぷ
代 表 者 氏 名	理事長 松井 雪路
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	福井市和田東1丁目1606番地 (電話) 0776-43-9097 (ファックス番号) 0776-43-9089
法人設立年月日	令和4年3月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	森のイスキア
介護保険指定 事業所番号	1890100603
事業所所在地	福井市和田東2丁目704番地

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	小規模多機能型居宅介護事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態等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小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。
運 営 の 方 針	小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、要介護（要支援）状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

(3) 事業所の施設概要

建 築	鉄骨造り	2階建て
延べ床面積	373.46㎡	
開設年月日	令和4年4月1日	

<主な設備等>

面 積	1階 180.98㎡/2階 192.48㎡
居 室 数	6室

	1 階駐車場に発電機
食 堂	59.27 m ²
台 所	11.28 m ²
陰 圧 室	9.13 m ²
ト イ レ	3 箇所
浴 室	7.92 m ²
特 浴 室	6.67 m ² (脱衣所含む)
事 務 室	16.81 m ²

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	365 日
① 通いサービス提供時間	基本時間 6 時～21 時
② 宿泊サービス提供時間	基本時間 21 時～6 時
③ 訪問サービス提供時間	24 時間
通常の実施地域	福井市における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圏域(和田/円山地区)

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	「標準基準」(合理的な理由がある範囲内で地域の実情に応じて定める 概ね 29 名)
通いサービス利用定員	「標準基準」(合理的な理由がある範囲内で地域の実情に応じて定める 概ね 15 名)
宿泊サービス利用定員	6 名

(6) 事業所の職員体制

管理者	(管理者) 斉藤 佳子
-----	-------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 事業所の従事者・業務の管理を一元化に行います。 2 法令等において規定されている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)の実施に関し、事業所の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。	常勤 1 名 介護と兼務
介護支援専門員	1 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。 2 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。	常勤 1 名 介護と兼務
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	看護師 1 名 介護職常勤換算当日の利用者 3 名につき 1 名配置 + 訪問 1 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について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
小規模多機能型居宅介護介護計画の作成		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、希望及び置かれている環境を踏まえて、通い/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）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）計画を作成します。 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。 3 計画を作成した際には、当該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）計画を利用者に交付します。 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。
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・家族に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	1 移動・移乗介助 解除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 排泄の介助 3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	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。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導やおむつ交換を行います。
	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。
	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	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。
	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	身体の介護	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 正式／入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪等を行います。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。
	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。
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

小規模多機能型居宅介護従業者はサービス提供に当たって、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う宗教／政治活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

《小規模多機能型居宅介護費》

要介護度	所定単位	利用者負担額 (原則1割)
要介護1	10,458単位	10,458円
要介護2	15,370単位	15,370円
要介護3	22,359単位	22,359円
要介護4	24,677単位	24,677円
要介護5	27,209単位	27,209円

《介護予防小規模多機能型居宅介護》

要介護度	所定単位	利用者負担額 (原則1割)
要支援1	3,450単位	3,450円
要支援2	6,972単位	6,972円

《短期利用》

要介護度	所定単位	利用者負担額 (原則1割)
------	------	------------------

要支援 1	424単位	424円
要支援2	531単位	531円
要介護1	572単位	572円
要介護2	640単位	640円
要介護3	709単位	709円
要介護4	777単位	777円
要介護5	843単位	843円

※1ヶ月ごとの包括費用（月限定）

※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。

※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。

(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。

《小規模多機能型居宅介護》

加算の種類	加算及び算定の内容	加算額	
		単位	自己負担額 (1割)
初期加算	入所後30日間に限り算定する1日当たりの加算料金です。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も含まれます。	30単位	30円
認知症加算（Ⅰ）	認知症介護実践者リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が1人以上配置 日常生活自立度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 認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置 介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し実施を予定	920単位	920円
認知症加算（Ⅱ）	認知症介護実践リーダー研修修了者を1人以上配置 認知症高齢者の日常生活自立度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 介護従事者に認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催	890単位	890円
認知症加算（Ⅲ）	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合	760単位	760円
認知症加算（Ⅳ）	要介護2であり、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する方に小規模多機能型居宅介護を行った場合	460単位	460円

看護職員配置加算（Ⅰ）	専従の看護師を1名以上配置している場合の1ヶ月当たりの加算料金です。	900単位	900円
看護職員配置加算（Ⅱ）	専従の准看護師を1名以上配置している場合の1ヶ月当たりの加算料金です。	700単位	700円
看護職員配置加算（Ⅱ）	常勤換算方法で1以上の看護職員を配置していること。	480単位	480円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	① 介護福祉士70%以上 ② 勤続10年以上介護福祉士25%以上	750単位	750円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護福祉士50%以上	640単位	640円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	① 介護福祉士40%以上 ② 勤続職員60%以上 ③ 勤続7年以上30%以上	350単位	350円
訪問体制加算	訪問を担当する常勤の従業者を2名配置していること。1ヶ月当たり延べ訪問回数が200回以上であること。※当該加算は、区分支給限度額の算定に含まれます。	1,000単位	1,000円
認知症行動・心理症状緊急 対応加算	在宅の認知症高齢者の緊急時の宿泊に対応できる環境づくりを一層推進する。＊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、緊急に短期利用居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合に算定	200単位／日	200円
口腔・栄養スクリーニング加算	利用者の口腔機能低下の重症化等の予防、維持、回復等につながる観点から、介護職員等が実施可能な口腔スクリーニングと現行の栄養スクリーニング加算の取組を一体的に評価する。＊事業所の従事者が、利用開始及び利用中6ヶ月ごとに利用者の口腔の個別状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。	20単位／回	20円
看取り連携体制加算	看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させる観点から、看取り連携体制加算の算定要件において、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行った場合に加算される		
中山間地域における小規模多機能型居宅介護の推進	中山間地域に居住している利用者に対するサービスを確保するため、通常の事業の実施地域を超えて小規模多機能型居宅介護を提供する場合は、所定単位数の5/100に相当する額を加算する。＊本加算は区分支給限度基準額の算定に含めない。	所定単位数の10/100	
総合マネジメント体制強化加算	① 個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること ② 利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り利用者の状態に応じて地域の行事や活動等に参加していること。	加算（Ⅰ） 1,200単位 加算（Ⅱ） 800単位	1,200円 800円

	③ 日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること ④ 地域住民等、他事業所等の共同で事例検討会、研修会等を実施していること ⑤ 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。		
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の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ていること。必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。 「3か月に1回」見直す、初回のデータ提出時期について、他のLIFE関連加算と揃えることを可能とする。	40単位	40円
若年受入加算	若年性認知症利用者受入サービスの提供を行う場合に加算されます。	800単位	800円
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合の1ヵ月当たりの加算料金です。※加算Ⅰを算定します。※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	介護報酬総単位 ×14.9%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅱ		介護報酬総単位 ×14.6%	
介護職員 処遇改善加算Ⅲ		介護報酬総単位 ×13.4%	
介護職員 処遇改善加算Ⅳ		介護報酬総単位 ×10.6%	

(短期利用居宅介護費を算定する場合)

サービス提供体制 強化加算Ⅰ	① 介護福祉士70%以上 ② 勤続10年以上介護福祉士25%以上	25単位/日	25円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護福祉士50%以上	21単位/日	21円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ	① 介護福祉士40%以上 ② 常勤職員60%以上 ③ 勤続7年以上30%以上	12単位/日	12円
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合の1ヵ月当たりの加算料金です。※加算Ⅰを算定します。※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。	介護報酬総単位 ×14.9%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅱ		介護報酬総単位 ×14.6%	
介護職員 処遇改善加算Ⅲ		介護報酬総単位 ×13.4%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅳ		介護報酬総単位 ×10.6%	左記額の1割

(5) 短期利用について

- ①利用者の状態や利用者家族等の事情により、居宅介護支援事業所等の介護支援員が緊急に必要と認めた場合であって、(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援員が、登録者のサービス提供に支障がないと認めた場合であること。
- ②人員基準違反でないこと、サービス提供が過少である場合の減算を算定していないこと
- ③宿泊日数は7日以内(利用者家族の疾病等やむをえない事情がある場合には14日以内)

- ④宿泊室を活用する場合については、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものであること。

*「利用者から介護負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受ける」

※ 地域区分別の単位（7級地 10.17円）を含んでいます。

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いしていただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住いの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(6) その他の費用について

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。

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ・事業所から片道 15 km 以上の場合は片道 100 円加算
② 交通費	通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を請求します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。 ・事業所から片道 10 km 未満 無料 ・事業所から片道 10 km～15 km 未満 100 円加算 ・事業所から片道 15 km 以上の場合は 5 km 毎に 50 円加算
③ 食事の提供に要する費用	朝食 380 円／回 昼食 550 円／回 夕食 550 円／回 (特別な食事は別途料金になります。)
④ 宿泊に要する費用	1,900 円
⑤ おむつ代	尿取りパット 20 円 リハビリパンツ・紙おむつ 各 60 円
⑥ 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

※利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。

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

① 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方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
--	---

② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
--	--

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

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「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」に基づいて行います。なお、「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」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) 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）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) 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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) 感染症対策マニュアル

新型コロナウイルス感染症だけでなく、ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。また、従業者への衛生管理に関する研修を年 1 回行っています。介護を必要とする高齢者の多くは、感染症に対する抵抗力が弱く、重篤化しやすいため、感染症及び食中毒の予防や蔓延防止並びに発生時の対応について、適切な対応を徹底します。

(3) 他関係機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、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。施設内に感染症が発生し、下記の条件に当てはまる場合には、福井市保健所に報告します。報告の際に、保健所と今後の対応について相談し、その指導に従い相談結果について地域包括ケア推進課又は介護保険課へ報告した上で、介護保険事故報告書を提出します。

(報告が必要な場合)

- ・ 同一の感染症や食中毒による、またはそれらによると疑われる死亡者・重篤患者が 1 週間以内に 2 名以上発生した場合
- ・ 同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ・ 通常の発生動向を上回る感染症の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(4) 感染対策委員会について

責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策担当者を決めて感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、概ね 6 月に 1 回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。開催時には、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

(5) 感染症の予防、蔓延防止のための研修・訓練

年 1 回以上の研修を開催し、職員研修を組織的に浸透させる。また新規職員採用時には、感染症対策研修を実施し、研修の実施内容を記録。研修の実施には、厚生労働省「事業所の職員向け感染症対策向上のための研修」等を活用し開催します。

7 緊急時の対応方法について

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。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	<table border="0"> <tr> <td>医療機関名</td><td>有塚医院</td></tr> <tr> <td>所在地</td><td>福井市和田東 2-1820</td></tr> <tr> <td>電話番号</td><td>0776-24-6060</td></tr> <tr> <td>歯科医名</td><td>なかむら歯科クリニック</td></tr> <tr> <td>所在地</td><td>福井市和田東 2 丁目 1528 番地</td></tr> <tr> <td>電話番号</td><td>0776-21-6480</td></tr> </table>	医療機関名	有塚医院	所在地	福井市和田東 2-1820	電話番号	0776-24-6060	歯科医名	なかむら歯科クリニック	所在地	福井市和田東 2 丁目 1528 番地	電話番号	0776-21-6480
医療機関名	有塚医院												
所在地	福井市和田東 2-1820												
電話番号	0776-24-6060												
歯科医名	なかむら歯科クリニック												
所在地	福井市和田東 2 丁目 1528 番地												
電話番号	0776-21-6480												
【ご家族緊急連絡先】	<table border="0"> <tr> <td>氏名・続柄</td><td></td></tr> <tr> <td>電話・携帯</td><td></td></tr> <tr> <td>氏名・続柄</td><td></td></tr> <tr> <td>電話・携帯</td><td></td></tr> </table>	氏名・続柄		電話・携帯		氏名・続柄		電話・携帯					
氏名・続柄													
電話・携帯													
氏名・続柄													
電話・携帯													

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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。

また、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行います。

（メモ）事故発生時の報告先

市町村：福井市役所 介護保険課 0776-20-5715

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	日本 GH 協会
保険名	総合補償制度
補償の概要	賠償事故補償制度・ボランティア向け補償制度

9 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 施設長 松井 雪路 ）

- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 6 月 ・ 12 月）

10 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供し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）に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	【担当者】 （管理者）齊藤 佳子 【電話】 0776-43-0323 受付時間 8：30 ～ 17：30
【市町村（保険者）の窓口】 （利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称）	【担当者】 福井市 介護保険課 【電話】 0776-20-5715 【担当者】 福井市 地域包括ケア推進課 【電話】 0776-20-5400 【福井県国民健康保険団体連合会】 【電話】 0776-57-1614

【公的団体の窓口】
福井県国民健康保険団体連合会

【担当者】 福井県介護保険サービス苦情相談窓口
【電話番号】 0776-57-1614
【受付時間】 9:00 ~ 17:00 (土日祝は休み)

11 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、WAMNET において公開しています。

- ・ 事業所玄関前に文書により掲示
- ・ インターネット上に開設する事業所のホームページなど

12 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、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においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ぬ。 ② 事業者は、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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(施設長 松井 雪路)
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 介護施設従事者は、高齢者の人格を尊重した処遇を行うことはもちろんのこと、就業している事業所等において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町に通報いたします。
- (6) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (7) 従業者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、従業者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。

14 身体拘束について

身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。

- ・身体的拘束等を行う場合には、利用者本人や家族に、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等できるだけ詳細を説明し同意を得る。その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、必要がなくなれば直ちに解除を行う。
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る事。※小規模多機能型居宅介護においては、運営推進会議を活用することができることとする。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備する事。
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する事

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) 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、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）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、概ね2ヵ月に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、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、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 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朝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に実施します。
- (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。

17 サービス提供の記録

- (1) 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）を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス完結の日から 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。

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「福井市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福井市和田東 1 丁目 1606 番地
	法人名	社会福祉法人 すのうどろっぷ
	代表者名	理事長 松井 雪路 印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、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