

「小規模多機能型居宅介護事業所 山ぼうし」

重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(出雲市指定 第3290400815号)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 やまゆり
- (2) 法人所在地 島根県出雲市佐田町一窪田1961番地5
- (3) 電話番号 0853-85-8000
- (4) 代表者氏名 理事長 渡部 勝
- (5) 設立年月日 平成20年1月18日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 小規模多機能型居宅介護事業所
令和7年4月1日指定 出雲市3290400815号
- (2) 事業所の目的 要介護等の状態にある利用者に対し、家族と地域の方の理解を深めつつ、通所サービスを中心として、利用者個々のニーズに応じた訪問サービス、宿泊サービスを行うことで、要介護等の状態にある利用者の思いや願い、人格を尊重し、地域住民との交流を図りながら、できるだけ住み慣れた地域での生活を継続できるよう支援することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 小規模多機能型居宅介護事業所 山ぼうし
- (4) 事業所の所在地 島根県出雲市西新町1丁目2548-11
- (5) 電話番号 0853-23-8400
- (6) 管理者氏名 今岡 繁晴
- (7) 当事業所の運営方針 要介護等の状態になり何らかの支援が必要になった利用者に対し、家庭的な環境と地域との交流の機会を通して、要介護等の状態の軽減又は悪化の防止ができるよう、個々の心身の状態や思い、その置かれている環境に配慮した適切な支援を提供することによって、できるだけ住み慣れた地域での生活を維持することができるようになります。また、利用者やその家族、地域住民の代表者、出雲市、地域包括支援センター、当施設の運営推進会議や協力医療機関との連携に努めるとともに事業の人員、設備及び運営に関する基準を遵守しながらより質の高いサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 令和7年4月1日
- (9) 登録定員 29名(通いサービス18名、宿泊サービス7名)

- (10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は全室個室となっております。

居室設備の種類	室数	備 考	居室設備の種類	室数	備 考
厨房	1		特殊浴室	1	
食堂兼居間	1		トイレ	2	
宿泊室	7	個室	事務所	1	
静養室	1		相談室	1	
浴室	1				
消防設備	廊下・居室内に適宜設置				

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 島根県出雲市

※出雲市在住者以外の方は原則として当該事業所のサービスを利用できません。

- (2) 営 業 日 年中無休とする。

- (3) 営業時間

①通いサービス（基本時間） 9：00～17：00

②宿泊サービス（基本時間） 17：00～9：00

③訪問サービス（基本時間） 24時間

※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。

4. 職員の配置状況

- (1) 当事業所では、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として以下の職員を配置しています。

- ①管理者・介護職員兼務 常勤1人

（管理者）事業を代表し、業務の総括にあたります。

- ②介護支援専門員（計画作成担当者）・介護職員兼務 常勤1人

（介護支援専門員）利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成のとりまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行います。

- ②看護職員 常勤1人

（准看護師）利用者の健康状態を的確に把握するとともに、かかりつけ医等の関係医療機関との連携を図ります。また、小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、適切な支援を行います。

- ③介護職員 常勤7人以上

小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり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支援を行います。

- (2) 職員の勤務体制

日勤 AM 8：30－PM 5：30 夜勤 PM 5：00－AM 9：00

早番 AM 7：00－PM 4：00 遅番 AM 11：00－PM 8：00

その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (介護保険給付の対象となるサービス)
--

(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 (介護保険の給付対象とならないサービス)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の9割もしくは8割または7割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の1割もしくは2割または3割の金額となります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

ア. 通いサービス

事業所拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の支援や機能訓練を提供します。

①食 事

- ・食事の提供及び食事の介助をします(食事サービスの利用は任意です)。

②入 浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います(入浴サービスの利用は任意です)。

③排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

- ・利用者個々の日課や日常生活動作を通し、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ. 訪問サービス

- ・自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練(④)を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等(水道・ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。
- ・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。
 - ・医療行為
 - ・ご契約者もしくはその家族からの金銭または高価な物の授受

- ・飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ・ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ・その他ご契約者もしくはその家族等に対して行う迷惑行為

ウ．宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練（④）を提供します。

＜サービス利用料金＞

ア．通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の利用料金によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（利用者負担額）をお支払いください（サービスの利用料金は、利用者の要介護度等に応じて異なります）。

- ☆ 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または割増はいたしません。
- ☆ 月途中から登録した場合また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。この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。
 登録日・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日
 登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日
- ☆ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記（2）ア及びイ参照）
- ☆ 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。

イ．初期加算（1日につき）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。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同様です。

ウ．認知症加算（1月につき）

・認知症加算Ⅲ

日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）

・認知症加算Ⅳ

要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）

エ. 総合マネジメント体制強化加算Ⅱ（1月につき）

- ・日々変化しえる利用者の状態を確認しつつ、一体的なサービスを適時・適切に提供するため、利用者の生活全般に着目し、日頃から主治医や看護師、他の従業者といった多様な主体との意思疎通等を図り、適切に連帯するための体制構築に取り組むなどの積極的な体制整備について評価を行うことを目的とし、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、介護職員や看護職員等との他職種協働により随時適切に見直しを行い、且つサービスの特性に応じ「地域における活動への参加の機会が確保されている」ことが要件となる。

オ. サービス提供体制強化加算Ⅰ（1月につき）

- ・介護福祉士が常勤換算の70%以上配置されている事業所に適用。

カ. 看護職員配置加算Ⅱ（1月につき）

- ・常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合

キ. 介護職員等処遇改善加算Ⅲ

- ・平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものである。

ク. 出雲市独自報酬加算

- ・平成25年4月から、出雲市では、事業所の健全な運営を支援し、「小規模多機能型居宅介護」の利用者への介護サービスの向上を目的として、国が定めた介護サービス費（事業所にとっては報酬になります）に加えて、一定の要件を満たす場合に、市独自の介護サービス費を設定（独自報酬）されたものである。

- ・出雲市独自報酬加算Ⅰ（1月につき）

日中の時間帯において、人員配置基準上必要な介護従業者の数に、常勤換算方法で1を加えた数以上の介護従業者を配置している場合

- ・出雲市独自報酬加算Ⅱ（1月につき）

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱの要介護利用者（認知症加算対象者を除く）受け入れている場合。

- ・出雲市独自報酬加算Ⅲ（1回につき）

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者にかかる必要な情報を、入院してから遅くとも7日以内に提供している場合

- ・出雲市独自報酬加算Ⅳ（1月につき）

独居もしくは利用者以外の全世帯員が要介護3以上の利用者に対して、サービスの提供を行っている場合。

- ・出雲市独自報酬加算Ⅵ（1月につき）

継続して登録をしている利用者であって、適切な小規模多機能型居宅介護計画に基づいて提供されたサービスにより、認定更新の結果、要介護状態の区分が軽くなった場合に、その認定期間中において算定する。

ケ. 短期利用居宅介護費（1日につき）

- ・緊急時の短期利用として、一定の要件を付した上で登録者以外の短期利用が認められます。

（２）介護保険の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

※サービス利用料金詳細については下記を参照ください。

ア．食事の提供（食事代）・・・利用者に提供する食事に要する費用です。

イ．宿泊に要する費用・・・利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

ウ．おむつ代・・・実費をいただきます。（現品でも構いません。）

エ．レクリエーション、クラブ活動

ご希望により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。

利用料：材料代等の実費をいただきます。

オ．通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費・・・超えた時点から１キロ当たり３０円を徴収します。

施設利用料、食材等は利用者の自己負担となります。

内 訳	算定項目	利用者負担額 (介護保険適用外)	備 考
施設利用料	宿泊料 1泊につき	2,250円	
食 材 費	朝 食 1食につき	430円	
	昼 食 1食につき	590円	
	夕 食 1食につき	600円	
	おやつ代 1食につき	160円	

利用者個人で使用するものについては、その実費を頂きます。但し、その内容については予め本人及び家族に説明し同意を受けたものに限るものとします。

理美容代	理美容業者からの請求による実費。（ご希望の上ご利用された場合）
その他個人で使用するもの	あらかじめ本人もしくは家族の了解を得た額とします。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う１ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は１ヶ月ごとに計算し、基本的に金融機関口座引き落としを翌月２０日に行います。また、下記口座への銀行振り込み及び事業所での現金払いの場合は、翌月末日までにお支払いをいただきます。

尚、振込手数料につきましては、各自でご負担願います。

① 口座引き落とし ②事業所での現金支払い ③銀行振り込み

【銀行振り込みの場合】

山陰合同銀行	佐田代理店
普通預金 口座番号） 3604519	名義）社会福祉法人やまゆり 理事長 渡部 勝

島根県農業協同組合 佐田支店	
普通預金 口座番号) 0023082	名義) 社会福祉法人やまゆり 理事長 渡部 勝
ゆうちょ銀行 店名 五三八 (ゴサンハチ) 店番 538	
普通預金 口座番号) 0009497	名義) 社会福祉法人やまゆり

(4) 利用の中止、変更、追加

☆ 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆ 利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止、または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービス実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

☆ 5. (1) の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料金は変更されません。ただし、5. (2) の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります(利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません)。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	食費等実費となる額

☆ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者または家族に提示して協議します。

(5) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、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、訪問サービス及び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。

事業者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、利用者と協議の上で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。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

6. 事故発生時の対応

利用者に対する小規模多機能型居宅介護事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族、市町村等に連絡を取り必要な措置を講じます。

(1) 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。

(2) 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。

記録については、契約終了日から2年間保存します。

(3) 事故が生じた際にはその原因を解明し、発生を防ぐための対策を講じます。

7. 衛生管理

職員は、清潔を保持及び健康状態について必要な管理を行います。

2 小規模多機能型居宅介護事業に使用する備品等は清潔を保持するため、衛生的な管理に努めます。

3 事業所は、感染症の予防及びまん延しないように次の措置を講じます。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を訪問介護員等に周知徹底すること。

(2) 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指針を整備すること。

(3) 職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施すること（年1回以上）

8. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所における虐待の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、職員に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）実施します。

2 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市に通報するものとします。

9. 個人情報の保護

職員等は正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとします。また退職後においても同様とします。

2 退職者が正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じます。

3 利用者の情報を提供する際には、予め文書により、利用者の同意を得るものとします。

4 個人情報保護方針に関しては、別途取扱いを定め遵守します。

10. 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 解決責任者 施設長 飯島 俊二 受付担当 所長 今岡 繁晴

○受付時間 毎週 月曜日～金曜日 9：00～17：00

○電話番号 0853-23-8400 FAX番号 0853-23-8401

2 行政機関その他苦情受付機関

出雲市高齢者福祉課

電話番号 0853-21-6972

1 1. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

<運営推進会議>

構 成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者、施設の職員等

開 催：隔月で開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

1 2. 小規模多機能型居宅介護サービスの外部評価について

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、運営推進会議の構成メンバーによる外部評価を1年に1回実施しています。直近では令和6年3月に、山ぼうし令和6年3月運営推進会議にて実施し、出雲市及び小規模多機能型居宅介護事業所山ぼうしのホームページ、小規模多機能型居宅介護事業所山ぼうし内にて開示しております。

1 3. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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、協力医療機関への相談、救急搬送等の必要な措置を講じます。

○協力医療機関

事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えての医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

<協力医療機関>

医療法人 知井宮堀江医院

所在地 出雲市知井宮町834

電 話 0853-21-0918

1 4. 非常災害時の対応

非常災害時には、別途定める消防計画書に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回（内1回は、利用者も参加して全体で）行います。

防火管理者 今岡 繁晴

<消防用設備>

自動火災報知設備・非常通報装置・消火器・ガス漏れ探知機・誘導灯・スプリンクラー

<災害発生時の対応>

（１）防火管理者及び火元責任者は、各種器具からの出火防止を図り、異常の有無を統括防火管理者に報告します。

（２）自営消防隊は、職員、利用者、来客者に対して必要な指示を与え、混乱防止を努めると共に、

参集し必要な指示を受けます。

(3) 隊長は、防災機関からの避難命令又は自らの判断により指定避難場所である、施設北側駐車場へ避難を命じます。

15. サービス利用に当たっての留意事項

○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。

○事業所内の設備や器具は本来の用途に従ってご利用ください。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。

○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。

○事業所内での他の利用者の対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

小規模多機能型居宅介護事業所 山ぼうし 説明者

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

代筆者氏名

代筆理由 _____
