重要事項説明書

(社会福祉法人 隆愛会 芙蓉)

1. 事業の目的

本事業は、要支援・要介護者について、その者の居宅又はサービスの事業所に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護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、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

2. 運営の方針

- ① 本事業所において提供する〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- ② 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。また、正当な理由なく、〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。
- ③ 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- ④ 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- ⑤ 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

3. 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 社会福祉法人 隆愛会 芙蓉
2. 所在地 長崎県佐世保市日野町1993-1

4. 従業者の職種、員数及び職務内容

本事業所に勤務する職員の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）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 計画作成担当者 1名（常勤）
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、病院等との連絡・調整を行う。
- ③ 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の介護及び心身の機能回復ができるよう努める。なお、看護職員は上述の職務内容に加え、機能訓練指導を自ら実施し日常生活を営むに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を行う。
- ④ 介護職員 7名以上（常勤、非常勤）
介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

5. 登録と各サービスの利用定員

本事業所の利用定員は次のとおりとする。

① 登録定員	25名
② 通いサービスの利用定員	15名
③ 宿泊サービスの利用定員	9名

6. 営業日及び営業時間

本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日：	365日
営業時間：	通いサービス 9：00～18：00(延長 21：00 まで可能)
	訪問サービス 随時
	宿泊サービス 18：00～9：00

7. 居宅サービス計画の作成及び給付管理業務の内容

1. 本事業所の計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した居宅サービス計画を作成するとともに利用者の同意を得て交付するものとする。
2. 事業所は居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し長崎県国民健康保険団体連合会に提出する。

8. 〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の作成

1. 本事業所の管理者は、計画作成担当者に〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
2. 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに利用者またはその家族に対し、その内容について説明を行い同意を得て、交付するものとする。
3. 〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護計画の作成を行う。また、その他の多様な地域における活動や外出の確保に努める。
4. 計画作成担当者は、〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

9. 介護の内容

指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 介護計画の作成
- (2) 相談、援助等
- (3) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容
 - ①介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
 - ②健康のチェック

- ③機能訓練
- ④入浴サービス
- ⑤食事サービス
- ⑥送迎サービス

(4) 訪問サービスに関する内容

- ①排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護
- ②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助
- ③安否確認

10. 社会生活上の便宜の提供等

- ① 本事業所は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めるものとする。
- ② 本事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- ③ 本事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

11. 利用料等

- ① 指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分である介護報酬告示上の負担割合に応じた額。ただし、法定代理受領サービスに該当しない指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- ② 利用料金（負担割合 1 割の場合）

サービス内容	介護度	利用料金	初期加算	看護職員配置加算	認知症加算	サービス提供体制強化加算	総合マネジメント体制強化加算	科学的介護推進体制加算	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
小規模多機能居宅介護	要支援1	3,450	30円/日 ※登録日より30日以内	(Ⅰ) 900円/月 (Ⅱ) 700円/月 (Ⅲ) 480円/月	(Ⅲ) 760円/月 (Ⅳ) 460円/月	(Ⅰ) 750円/月 (Ⅱ) 640円/月 (Ⅱ) 350円/月	1,200円/月	40円/月	14.90%
	要支援2	6,972							
	要介護1	10,458							
	要介護2	15,370							
	要介護3	22,359							
	要介護4	24,677							
要介護5	27,209								

- * 加算については職員人員配置等の要件により変動する。
- * 要支援者の場合、「看護職員配置加算」「認知症加算」は算定しないものとする。
- * ・利用者の食費は、朝食 400 円・昼食 550 円（おやつ代含む）・夕食 550 円
 ※利用者の食事提供時間は、朝食 8：00・昼食 12：00・夕食 17：30
 ※食事提供時間の 2 時間前までにキャンセルの連絡がない場合は料金が発生します。
- ・宿泊費・個室利用料 1,500 円／泊
- ・おむつ代・治療費・理美容代は実費。

- ③ 宿泊サービスのサービス提供時間は、(18:00~9:00)を原則とする。
但し、通いサービスを延長して利用し、21時を過ぎた場合は宿泊サービスの利用となり、宿泊料金が発生します。
- ④ 宿泊室の利用中に設備・備品等を破損した場合は、改修に伴う費用の実費を利用者は負担するものとする。
- ⑤ 利用料の支払いは、ひと月ごとに発行する請求書に基づき、翌月15日までに現金又は口座振替により支払うものとする。
- ⑥ (利用料の算定方法)

- ・費用の総額 = サービス単位 × 10.00 円/単位 (円未満切捨て)
- ・保険給付額 = 費用の総額 × 0.9 又は 0.8 又は 0.7 (自己負担割合に応じ)
(円未満切捨て)
- ・利用料 = 費用の総額 - 保険給付額

当該、指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。

日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の署名(記名押印)を受けることとする。

尚、指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の内容及び料金その他の費用の額は事業所の見やすい場所に掲示する。

12. 緊急時における対応策

本事業所の従業者は、現に指定〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師や歯科医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

緊 急 連 絡 先	
氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
続 柄	
主 治 医	
病院又は診療所名	
医 師 名	
住 所	
電 話 番 号	

13. 秘密保持

- 本事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 本事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
- 本事業所は、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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

14. 相談、要望、苦情の窓口

事業者は、利用者及び家族から相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または小規模多機能サービス計画に位置づけたサービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

サービス相談・苦情等窓口：

社会福祉法人 隆愛会 芙蓉

電話番号 0956-76-7720

担当 野村 絵美

(受付時間 月曜日～日曜日 8時30分～17時30分)

その他の窓口

：佐世保市役所 長寿社会課

(佐世保市高砂町5-1 電話：0956-24-1111)

：長崎県国民健康保険団体連合会

(長崎市今博多町8-2 電話：095-826-7291)

15. 事故発生時の対応及び賠償責任

1. 施設サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに佐世保市及び関係各機関並びに後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 施設は、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

16. 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

事業者は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

〔介護予防〕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、サービスの質の確保を目的とし、下記の内容で「運営推進会議」を実施しております。

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、市職員、 近隣介護保険サービス事業所職員等
開催	:	概ね2か月に1度開催
直近の実施日	:	年 月 日
評価結果の開示状況	:	施設HPにて閲覧可

18. その他

当施設についての詳細、または不明な点などございましたら、お気軽に担当者にお尋ねください。