

小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護  
すずらん 重要事項説明書  
<令和6年10月1日改正>

## 1. 事業者(法人)の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 友愛会
代表者名	理事長 前 淵 功
所在地・連絡先	(住所) 京都府亀岡市本梅町平松ナベ倉12 (電話) 0771-26-2115 (FAX) 0771-26-3557
設立年月日	昭和47年12月7日
法人ホームページ	<a href="http://www.yuaien.or.jp">http://www.yuaien.or.jp</a>

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	すずらん
所在地・連絡先	(住所) 京都府亀岡市余部町中条17番地 (電話) 0771-20-2840 (FAX) 0771-20-2840
開設年月日	平成19年4月1日
事業所番号	2691600015
管理者の氏名	小早川 広恵

## 3. 目的及び運営方針

### (1)目的

事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、利用者に対し、適正な事業サービスを提供することを目的とします。

### (2)運営方針

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します。

#### 4. 職員の配置状況

##### (1) 主な職員の配置状況

従業員の職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1名(看護師兼務)	0名	管理運営の統括、本部との調整他
2. 介護支援専門員	1名(介護員兼務)	0名	サービスの調整・ケアプランの作成 相談業務他
3. 介護員	8名	4名	日常生活の介護、相談業務
4. 看護師	2名	0名	医務業務

##### (2) 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
1. 管理者	主な勤務時間: 9:00~18:00
2. 介護支援専門員	主な勤務時間: 8:30~17:30
3. 介護員	勤務時間: 8:30~19:00(交代制) 夜勤の勤務体制: 17:00~9:00 *19:00~8:30までは1人体制
4. 看護師	主な勤務時間: 9:00~18:00

#### 5. 事業実施地域及び営業時間

実施地域	亀岡市全域
営業日	年中無休
営業時間	24時間
通いサービス	基本時間 7:00~20:00
宿泊サービス	基本時間 20:00~7:00
訪問サービス	24時間

#### 6. 登録及び定員

登録定員	1月28名
通い定員	1日15名
宿泊定員	1日5名

#### 7. 居室等の概要

居室・設備の種類		室数
宿 泊 室	個室(洋室)	3室
	個室(和室)	2室
	合計	5室
共用: キッチン・浴室・リビング・トイレ(身障者用あり)		

## 8. サービス内容

### (1) 通いサービス

種類	内容
日常生活の支援	日常生活上において支援が必要な場合に行います。
健康チェック	①検温、血圧測定、脈拍測定を行います。 ②状態の観察を行います。
日常生活動作訓練(日常生活リハビリ)	利用者の状況に適した日常生活動作訓練を行い、身体機能の低下を緩和するよう努めます。
食事支援	朝食【7:00】 昼食【12:00】 おやつ【15:00】 夕食【18:00】 食事の提供及び必要時食事の介助を行います。
入浴支援	①必要に応じて入浴サービスを行います。 ②入浴又はシャワー浴、清拭を行います。 □一般入浴 □シャワーキャリーを使用 ③衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の支援を行います。
排泄支援	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支援を行います。
送迎支援	希望により、送迎サービスを行います。 送迎車:軽自動車又は軽リフト車

### (2) 訪問サービス

利用者宅を訪問し食事や入浴、排せつ等の日常生活上の支援を提供します。 ①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。 ②訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為は致しません。 ・金銭または高価な物品の授受 ・飲酒及び喫煙 ・宗教活動、政治活動、営利活動 ・迷惑行為
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### (3) 宿泊サービス

食事や排せつ等の支援を提供します。 夜間定期巡回を行います。
-----------------------------------

### (4) 相談・助言等

相談・助言等	利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。
--------	----------------------------------------------

## 9. 小規模多機能型居宅介護計画について

事項	内容
小規模多機能型居宅介護計画(予防含む)	計画作成担当者が、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望を踏まえて、介護従業者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面(サービス計画書)に記載して利用者に説明

	のうえ交付します。
--	-----------

## 10. サービスの利用について

小規模多機能型居宅介護(予防含む)	<p>①【登録日】サービスが開始になった日(通い・訪問・泊まり)</p> <p>②【終了日】利用者と当事業所の利用契約が終了した日</p> <p>③利用者の都合により、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の実施日の前日までに事業者に出してください。</p> <p>④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時にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。</p>
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 11. 利用料金

(1)厚生労働大臣が定める基準によるものであり、介護保険法による介護報酬の告示上の額を設定しています。

(2)介護保険負担割合証の利用者割合が利用者の負担額となります。

### ① 介護保険サービス料

注:利用回数の変更があっても利用料は増減しません。

亀岡市 1 単位 10.33 円

#### 【小規模多機能型居宅介護】

項目	単位数	要件
要支援1	3,450 単位	1 月基本単位
要支援2	6,972 単位	
要介護1	10,458 単位	
要介護2	15,370 単位	
要介護3	22,359 単位	
要介護4	24,677 単位	
要介護5	27,209 単位	
初期加算	30 単位	登録日より 30 日間毎日算定
総合マネジメント加算	1,200 単位	毎月算定
サービス提供体制強化加算 I	750 単位	毎月算定
訪問体制強化加算	1,000 単位	介護給付のみ毎月算定
看護職員配置加算 I	900 単位	介護給付のみ毎月算定
認知症加算 II	890 単位	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方のみ毎月算定
科学的介護推進体制加算	40 単位	毎月算定
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位	6 ヶ月1回算定
若年性利用者受入加算	450 単位	予防給付のみ毎月算定
若年性利用者受入加算	800 単位	介護給付のみ毎月算定
介護職員等特定処遇改善加算 I		上記総単位数の 14.9%

② 食事、宿泊代等

項目	通常料金	キャンセル料金
朝食	330 円	150 円
昼食	590 円	295 円
おやつ	100 円	
夕食	590 円	295 円
配食	590 円	295 円
泊まり	3,000 円	

※ 欠食の申し出があり、業者に停止できない場合はキャンセル料が発生します。

③ その他

\*おむつ

自宅でご使用の方は多い目にご持参下さい。  
 持参物が足りない場合は、事業所のオムツを使用します。  
 後日返却又は返却がない場合は徴収します

尿取りパッド:30 円  
 リハビリパンツ:120 円  
 オムツ:200 円

\*レクリエーション

利用者の希望によりレクリエーションに参加できます。  
 材料費や外出等にかかる費用については実費となります。

\*複写物の交付

複写物 1枚につき 10 円

12. 利用料金のお支払い方法

請求書	毎月、月末に締め切り、翌月の10日前後に請求書を手渡し又は郵送とします。 <input type="checkbox"/> 手渡し(連絡帳袋に入れる) <input type="checkbox"/> 郵送(郵送先: )
支払い方法	①振込、現金(事業所窓口)の2通りがあります。 <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 現金払い ②現金の場合は、おつりのないようお願いします。また、現金取り扱いの出来る職員がいるときに対応しますので1報ご連絡をお願いします。 ③請求書が届いた月中に料金をお支払いください。

13. サービス利用にあたっての留意事項

保険証	介護保険被保険者証、介護保険負担割合証を提示してください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の設備や器具は本来の用法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。
喫煙	原則禁煙とします
所持金品の管理	所持金品は、自己責任で管理してください。

宗教活動・政治活動	事業所での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
薬、処置セット等	内服薬、外用薬、点眼薬等必要なお薬はご持参ください。 外傷、褥瘡等がある場合は、軟膏やガーゼ、テープ等必要な物品はご持参ください。
迷惑行為等	①騒音など他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 ②喧嘩、口論等他人に迷惑をかけることはしないでください。

#### 14. 協力医療機関・施設

瀬尾医院	所在地: 亀岡市篠町見晴1丁目8-3
坂井歯科医院	所在地: 亀岡市千代川町千原1丁目2-8
介護老人福祉施設 亀岡友愛園	所在地: 亀岡市本梅町平松ナベ倉11

#### 15. 医療上の対応

通院対応	①原則としてご家族で対応をお願いします。 ②感染症の疑いなどの受診対応はご家族で対応をお願いします。
入院対応	①ご家族で対応をお願いします。

#### 16. 緊急時等における対応方法

(1) 利用者の心身の状況に異常が見られた場合は、状態の変化を確認し、ご家族(介護者)に報告させていただきます。主治医及び協力医療機関に相談をさせていただく場合もあります。

状況に応じて途中退所していただく場合があります。

(2) 緊急事態が生じたときには、状態の変化を確認し、119番に通報し救急車の要請を致します。

ご家族(介護者)に状況を報告し、当事業所へ来ていただくか搬送先の病院へ駆けつけていただきます。

かかりつけ医院・病院:		
希望の救急搬送病院:		
	氏名(続柄)	連絡先(自宅・携帯電話・職場)
緊急連絡先①		
緊急連絡先②		
緊急連絡先③		

## 17. 事故発生時の対応

- (1)事業の提供により事故が発生した場合は、亀岡市、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2)その事故の状況及び事故に際して取った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。
- (3)事業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うものとします。

## 18. 感染症、衛生管理等

- (1)事業所は、食器その他の設備又は飲用水について、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)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

## 19. 非常災害時の対応

非常時の対応	「消防計画」「地震、風水害マニュアル」に沿って対応を行います。
避難訓練	避難訓練を年2回実施、利用者の方も参加して行います。
防災設備	スプリンクラー設備・火災感知器(煙感知器・熱感知器)・自動火災通報装置・ガス漏れ探知機・消火器、防災カーテンを使用など
地震、水害等災害発生時の対応	利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制を早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、業務継続計画に従い行います。 自治体及び地域の防災関係機関との連携により対応します。

## 20. 業務継続計画

事業所は、感染症、非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制を早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、業務継続計画に従い行います。

## 21. 個人情報の保護

ご利用者及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を厳守し適切な取り扱いに努めます。

事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとします。

## 22. 苦情等の相談受付について

### (1)当事業所における苦情・相談の受付

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。

(苦情受付担当者) チーフ 沖 春菜

(苦情解決責任者) 管理者 小早川 広恵

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

○電話番号:0771-20-2840

※ 苦情受け付け用のご意見箱を事業所内に設置しています。

※ 第三者委員の設置

兒嶋 正晴 氏 電話番号 0771-26-3157  
樹山 源次郎 氏 電話番号 0771-23-3913

(2)行政機関その他苦情受付機関

亀岡市高齢福祉課 電話番号:0771-25-5182  
京都府国民健康保険団体連合会 電話番号:075-354-9090  
京都府社会福祉サービス運営適正化委員会 電話番号:075-252-2152

23. 身体拘束の禁止

ご利用者又は他のご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、身体拘束は行いません。

やむを得ず身体拘束、その他ご利用者の行動を制限する行為を行う場合には、ご家族の同意を得て行い、その理由、態様、時間、及び利用者の状況等を記録し報告いたします。

24. 虐待の防止

(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を配置

【担当者】 管理者 小早川 広恵

(2)亀岡市、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

(3)その虐待の状況及び虐待に際してとった処置について記録するものとします。

(4)その原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。

25. ハラスメント

事業所は、適切な高齢者生活支援を支える観点から、職場において行われる性的及び優越な関係を背景にした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業規則が害される事を防止するための指針に基づき雇用を管理するものとします。

26. 運営推進会議の設置

当事業所では、サービスの提供にあたり、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、その内容等についての評価、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(余部町自治会、民生委員等)、亀岡市職員、もしくは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。

27. 第3者評価の実施状況

令和5年11月 運営推進会議にて行いました。

## 28. その他運営についての留意事項

- (1)従業者に対し、常に必要な知識を習得及び能力の向上を図る研修を実施しています。
- ①採用時研修 採用後3月以内
  - ②継続研修 年2回以上
  - ③認知症介護に係る基礎的な研修
  - ④虐待防止予防のための定期的な研修
  - ⑤身体拘束等の適正化のための定期的な研修
  - ⑥感染症、災害時に係る定期的な研修
- (2)従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- (3)従業者は、退職後においても秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約となっています。

令和 年 月 日

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を行いました。

事業所 すずらん

説明者 職名 氏名 印

私は重要事項説明書に基づいて、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	〒
	氏名	印
	代筆者	印

代理人	住所	〒
	氏名	印