

## (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 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。  
(松山市指定 第 3890100450 号)

当事業所はご契約者に対して指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護・要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について（契約書第18条参照）	8
7. 運営推進会議の設置	9
8. 協力医療機関、バックアップ施設	9
9. 非常災害時の対応	9
10. 事故発生時の対応	9
11. サービス利用にあたっての留意事項	9

### 1. 事業者

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 ともの家      |
| (2) 法人所在地 | 愛媛県松山市溝辺町甲 94 番地 |
| (3) 電話番号  | 089-977-8502     |
| (4) 代表者氏名 | 永和 志野            |
| (5) 設立年月  | 平成 18 年 7 月 18 日 |

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業等の種類

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護 平成 20 年 11 月 1 日指定 松山市 3890100450 号

### (2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、松山市条例に従い利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

### (3) 事業所の名称

小規模多機能ホーム ともの家

### (4) 事業所の住所

愛媛県松山市溝辺町甲 93 番地 1

### (5) 電話番号

089-914-5514

### (6) 管理者氏名

渡邊研太郎

### (7) 当事業所の運営方針

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。

### (8) 開設年月

平成 20 年 11 月 1 日

### (9) 登録定員

29 人（通いサービス定員 18 人、宿泊サービス定員 9 人）

### (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。

居室・設備の種類		室数	備考
宿泊室	洋室	3 室	9.23 m <sup>2</sup>
	和室	4 室	8.35 m <sup>2</sup> 、9.94 m <sup>2</sup>
	和室（二人部屋）	1 室	23.40 m <sup>2</sup>
居間兼食堂		1 室	71.29 m <sup>2</sup>
台所		1 室	13.25 m <sup>2</sup>
浴室		1 室	8.28 m <sup>2</sup>
消防設備		自動火災報知設備・消火器 1 本	
その他		トイレ 3 ヶ所・中央広間 23.40 m <sup>2</sup> （宿泊室兼用）	

※ 上記は、松山市条例が定める基準により、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 松山市（旧北条市・旧中島町・島しょ部は除く）

※松山市以外の地域の方は当事業所のサービスを利用できません。

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月～日 6：00 ～ 21：00
訪問サービス	随時（24 時間）
宿泊サービス	月～日 21:00 ～ 6：00

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

### 4. 職員の配置状況

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、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業員の職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1 人		事業内容調整
2. 計画作成担当者	1 人		サービスの調整・相談業務 計画作成・居宅訪問（月 1 回）
3. 介護職員	9 人	6 人	日常生活の介護・相談業務
（内：看護職員）	1 人		健康チェック等の医務業務

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 管理者	① 7：30～16：30
2. 計画作成担当者	② 8：30～17：30
3. 介護職員	③ 11：00～20：00 ④ 16：30～翌 9：30 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4. 看護職員	⑤ 8：30～17：30 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（介護保険の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（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについての利用料は、介護報酬告示上の額であり、法定代理受領サービスである場合は、利用者負担割合に応じた額になります。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、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に定めます((5)参照)。

#### 〈サービスの概要〉

##### (1) 通いサービス

事業所において、食事や入浴、排泄などの日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

###### ①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じた必要な介助を行います。

###### ②健康状態の確認

血圧測定等、利用者の全身状態の確認を行います。

###### ③機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供します。

ア.日常生活動作に関する訓練

イ.レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ.グループワーク

エ.行事的活動

オ.体操

カ.趣味活動

キ.地域における活動への参加

###### ④排泄支援

利用者の状況に応じた適切な排泄の介助を行います。

###### ⑤食事支援

食事の準備、後片付け、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行います。また、栄養並びに利用者の身体状況、病状及び嗜好を考慮した食事を適温で提供し、多職種協働による栄養ケアマネジメント等から栄養状態や摂食、嚥下機能の管理を行います。

###### ⑥入浴支援

入浴または清拭、洗髪や洗身の介助、その他必要な入浴の介助を行います。

###### ⑦その他必要な身体の介護を行います。

###### ⑧養護（休養）

###### ⑨送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行います。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行います。

##### (2) 訪問サービス

利用者の自宅において、食事や入浴、排泄などの日常生活上の援助を提供します。

###### ①身体介護

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等、身体の介護を行います。

###### ②生活援助

利用者の自宅に伺い、調理、洗濯等の家事援助を行います。

###### ③その他

利用者の自宅に伺い、生活等に関する相談及び助言その他の要介護者等に必要な日常生活上

の援助を行います。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。なお、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等からの金銭または高価な物品の授受
- ・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

### (3) 宿泊サービス

当事業所施設内に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の援助を提供します。

### (4) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活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。

- ①日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- ②福祉用具の利用方法の相談、助言
- ③居宅での介護に関する相談、助言
- ④その他の必要な相談、助言

### 〈サービス利用料金〉（契約書第5条参照）

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ヵ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。

ご契約者の要 介護度とサー ビス利用料金	要支援 1 34,500 円	要支援 2 69,720 円	要介護 1 104,580 円	要介護 2 153,700 円	要介護 3 223,590 円	要介護 4 246,770 円	要介護 5 272,090 円
サービス利用 に係る自己負 担額（1割）	3,450 円	6,972 円	10,458 円	15,370 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円

※上記表は1割負担の場合です。実際の自己負担額は負担割合に応じて変わります。

☆ 月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化等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増額はいたしません。

☆ 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。なお、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

- ☆ ご契約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いったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、ご契約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。
- ☆ ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

#### 加算

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、各加算として次のとおり加算分の自己負担（１割）が必要となることがあります。

1 加算対象サービスとサービス料金	2 介護保険から給付される額	3 サービス利用に係る自己負担額（１割）
初期加算（30日まで） 300 円／日	270 円／日	30 円／日
看護職員配置加算（Ⅰ） 9,000 円／月	8,100 円／月	900 円／月
看護職員配置加算（Ⅱ） 7,000 円／月	7,300 円／月	700 円／月
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） 12,000 円／月	10,800 円／月	1,200 円／月
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ） 8,000 円／月	7,200 円／月	800 円／月
訪問体制強化加算 10,000 円／月	9,000 円／月	1,000 円／月
認知症加算（Ⅰ） 9,200 円／月	8,280 円／月	920 円／月
認知症加算（Ⅱ） 8,900 円／月	8,010 円／月	890 円／月
認知症加算（Ⅲ） 7,600 円／月	6,840 円／月	760 円／月
認知症加算（Ⅳ） 4,600 円／月	4,140 円／月	460 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 7,500 円／月	6,750 円／月	750 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 6,400 円／月	5,760 円／月	640 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 3,500 円／月	3,150 円／月	350 円／月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	自己負担分に 14.9%を乗じた額の 9 割	自己負担分に 14.9%を乗じた額の 1 割

※上記表は１割負担の場合です。実際の自己負担額は負担割合に応じて変わります。

#### （２） 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

##### 〈サービスの概要と利用料金〉

ア 食事の提供（食事代） ご契約者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食：310 円 昼食：550 円 夕食：550 円 １日 1,410 円

イ 宿泊に要する費用 ご契約者に提供する宿泊サービスに要する費用です。

１泊 2,200 円

ウ おむつ代

おむつは原則としてご家庭で準備されたものを使用させていただきます。やむを得ない事情により使用された場合は処分費を含めた実費をいただきます。

エ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の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。  
利用料金：材料代等の実費をいただきます。

#### オ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

#### カ 外出費用

入園料・飲食代など外出時必要となる場合は実費をいただきます。

- ☆ 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 2 ヶ月前までにご説明します。

#### キ 洗濯費用

通い・泊まりを利用された時に洗濯を希望される場合は、1 回につき 300 円いただきます。(洗剤等の持ち込みなし)

#### ク 電気代

ご契約者が宿泊時にテレビ、電器毛布など電力消費量の多い電化製品を持参され、居室で使用された場合は、電化製品 1 品目につき 120 円 (日額) いただきます。

#### ケ 日用品

ご本人の希望で必要と考えられる物品については、実費相当をいただきます。

### (3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 5 条参照)

前記 (1) (2) の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し次の方法により翌月末日までにお支払いください。

#### ・口座自動振替方式

※自動振替に対応する口座をお持ちでない場合は、次の口座への振込にて対応いたします。

- ・愛媛信用金庫 溝辺支店 普通預金 No.0039185 社会福祉法人ともの家 理事長 永和 志野
- ・伊予銀行 東野支店 普通預金 No.1362137 社会福祉法人ともの家 理事 永和 志野

### (4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 6 条参照)

- ☆ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービスは、(介護予防) 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、契約者の日々の様態、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、ご契約者の都合により、(介護予防) 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の実施日の前日までに事業者に出してください。
- ☆ 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 か月ごとの包括費用 (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 か月の利用料は変更されません。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、当日になって利用の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。ただしご契約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。
- ☆ 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契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に掲示して協議します。

(5) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画について

(介護予防) 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、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約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ご契約者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について (契約書第 18 条参照)

(1) 当事業所における苦情の受付

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。

○苦情受付窓口 (担当者)

[職名] 管理者 渡邊研太郎 / 介護支援専門員 森茉莉

○受付時間 毎週 月曜日～日曜日 8:30 ～ 17:30

また、苦情受付ボックスを入口に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

松山市役所介護保険担当課	所在地 松山市二番町四丁目 7 番地 2 Tel: 089-948-6968 祝日を除く平日の 8:30～17:15
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町 101-1 Tel: 089-968-8700 祝日を除く平日の 8:30～17:15
愛媛県社会福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町 3 丁目 8 番 15 号 Tel: 089-998-3477 祝日を除く平日の 9:00～12:00/13:00～16:30

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、(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、その内容等についての評価、要望、助言を受けるために、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、助言等についての記録を作成します。

※当事業所は、運営推進会議にて、第三者評価を実施しています。直近の開催日は、令和 6 年 3 月 27 日です。評価結果は、ホームページにて公開しています。



## 8. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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以下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・施設〉				
よこた内科	所在地	松山市岩崎町1丁目8-41	TEL	089-945-8811
たかのか歯科	所在地	松山市鷹子町550-10	TEL	089-990-8888
松山ベテル病院	所在地	松山市祝谷6-1229	TEL	089-925-5000
道後ベテルホーム	所在地	松山市祝谷6-1277	TEL	089-927-2000

## 9. 非常災害時の対応

災害種別ごとの防災計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示しており、非常災害時には、その防災計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、契約者も参加して行います。

〈防火管理者〉中村嘉孝

〈消防用設備〉・自動火災報知機      ・非常用照明      ・誘導灯      ・消火器      ・通報装置

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族と主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。利用者の安全を第一に、現場から直接救急医療機関に連絡する場合があります。

## 11. 虐待防止のための措置

事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかにこれを市町村に通報します。

（2）事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。

②虐待の防止のための指針を整備します。

③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。

④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

## 12. サービスの利用にあたっての留意事項

○サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示ください。

○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。

○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。

年 月 日

指定（介護予防）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。

小規模多機能ホーム ともの家

説明者職名 介護支援専門員 氏名 森茉莉 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスについての重要な事項の説明を受け同意し、且つ受領いたしました。

また、介護保険の給付の対象となるサービス料及び介護保険の給付の対象とならないサービス料の支払いに同意し、あわせて事業者がサービス担当者会議において利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる事についても同意します。

<利用者>

住所

氏名 印（代筆 ）

<家族代表>

住所

氏名 印

※ この重要事項説明書は、松山市条例により準用する第9条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。