

重要事項説明書

小規模多機能型居宅介護事業所りぼん

当事業所は、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供しております。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援・要介護」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られ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 ページ
2. 事業者の概要	2 ページ
3. 事業実施地域及び営業時間	2 ページ
4. 職員の配置状況	3 ページ
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3 ページ
6. 秘密の保持と個人情報保護	9 ページ
7. サービスの提供に関する相談・苦情の受付について	10 ページ
8. 相談・苦情解決の手順	11 ページ
9. 運営推進会議の設置	11 ページ
10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況	11 ページ
11. 協力医療機関、バックアップ施設	11 ページ
12. 非常火災時の対応	12 ページ
13. 事故発生時の対応	12 ページ
14. サービス利用にあたっての留意事項	12 ページ

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社りぼん
- (2) 法人所在地 秋田県秋田市泉馬場10番29号
- (3) 電話番号 018-853-9868
- (4) 代表者氏名 代表取締役 佐藤 千景
- (5) 設立年月 平成24年3月8日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護
指定介護予防小規模多機能型居宅介護
令和1年9月1日指定
秋田市指定 第0590100996号

(2) 事業所の目的

利用者が住み慣れた地域やご自宅で生活を継続できるよう、介護保険法に従い「通い」「訪問」「泊り」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 小規模多機能型居宅介護事業所 りぼん

- (4) 事業所の所在地 秋田県秋田市横森一丁目13番7号

- (5) 電話番号 018-853-8774

- (6) 事業所長(管理者) 管理者 佐藤 千景

(7) 当事業所の運営方針

利用者が、住み慣れた地域で、生きがいをもって自分らしく生き活きと輝いて過ごせるよう、個人の尊厳を守り、地域住民との交流や地域活動への参加を図り運営します。
また、地域に豊かな場を創造し貢献することを目指し運営します。

- (8) 開設年月 令和1年9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(個室)	9室	洋室9室
居間・食堂		1室
台所		1室
浴室		2室
消防設備	消防法上必要な消防設備は完備しております。	
その他		

※上記は、秋田市が定める基準条例により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 秋田市

※上記以外の地域の方は原則として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 9時～17時(時間延長あり)

訪問サービス	24時間
宿泊サービス	月～日 17時～9時

※受付・相談については、8時30分～17時30分です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供する職員として、以下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。

従業者の職種	常勤	非常勤	兼務する職員	職務の内容
1. 管理者	1人	0人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	0人	1人	サービスの調整・相談業務
3. 介護職	8人	3人	0人	日常生活の介護
4. 看護職員	1人	0人	0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	勤務時間：8時30分～17時30分を基本とするシフト制
2. 介護支援専門員	勤務時間：8時30分～17時30分を基本とするシフト制
3. 介護職	主な勤務時間：8時30分～17時30分を基本とするシフト制 夜間の勤務時間：17時～9時を基本とするシフト制 その他、利用者の状況に応じた勤務時間を設定します。
4. 看護職員	勤務時間：8時30分～17時30分を基本とするシフト制

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、利用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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (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利用者に負担いただく場合
(介護保険の給付の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、通常は利用料金の9割もしくは8割及び7割が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割または一定以上の所得者については2割及び3割の額となります。

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、(介護予防)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

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

① 食事

- ・食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- ・調理場で利用者が調理をすることができます。
- ・食事のサービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。
- ・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

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、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

- ・ご利用者の希望により、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

- ・利用者の自宅にお伺いし、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、次の該当する行為はいたしません。

- ① 医療行為
- ② ご利用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
- ③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ④ 利用者もしくはその家族に行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他契約者もしくはその家族に対する迷惑行為

ウ 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練

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か月ごとの包括費用（定額）です。
- ・ 下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス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、利用者の要介護度に応じて異なります。）

小規模多機能型居宅介護費（1ヵ月につき）

1.利用者の要介護度とサービス料金	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	34,380円	69,480円	104,230円	153,180円	222,830円	245,930円	271,170円
2.うち介護保険から給付される金額	30,942円	62,532円	93,807円	137,862円	200,547円	221,337円	244,053円
3.サービス利用に係る介護保険1割負担分	3,438円	6,948円	10,423円	15,318円	22,283円	24,593円	27,117円
4.サービス利用に係る介護保険2割負担分	6,876円	13,896円	20,846円	30,636円	44,566円	49,186円	54,234円
5.サービス利用に係る介護保険3割負担分	10,314円	20,844円	31,269円	45,954円	66,849円	73,779円	81,351円

短期利用居宅介護の場合（1日につき）

1.利用者の要介護度とサービス料金	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	4,230円	5,290円	5,700円	6,380円	7,070円	7,740円	8,400円
2.うち介護保険から給付される金額	3,807円	4,761円	5,130円	5,742円	6,363円	6,966円	7,560円
3.サービス利用に係る介護保険1割負担分	423円	529円	570円	638円	707円	774円	840円
4.サービス利用に係る介護保険2割負担分	846円	1,058円	1,140円	1,276円	1,414円	1,548円	1,680円
5.サービス利用に係る介護保険3割負担分	1,269円	1,587円	1,710円	1,914円	2,121円	2,322円	2,520円

☆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等により（介護予

防) 小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引または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・・・利用者が当事業者と利用契約を結んだ日でなく、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・・・利用者と当事業者の利用契約を終了した日

☆利用者がまだ要介護(要支援)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(要支援)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 加算

加算科目	内容	利用者負担額
		上段1割 中段2割 下段3割
初期加算	登録日から30日期間 入院後の再利用も同様	30円/日 60円/日 90円/日
看護職員配置加算 I	常勤の看護師を1人以上配置している場合 ※要支援者は対象外となります	900円 1,800円 2,700円
認知症加算 I 認知症加算 II	加算 I: 認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が対象になります 加算 II: 要介護2に該当し認知症日常生活自立度Ⅱの方が対象になります	加算 I 800円/月 加算 II 500円/月 加算 I 1,600円/月 加算 II 1,000円/月

		加算Ⅰ 2,400円/月 加算Ⅱ 1,500円/月
--	--	------------------------------

総合マネジメント 体制強化加算Ⅱ	利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること	1,000円/月
	利用者が地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民と交流を図り、利用者の筐体に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること	2,000円/月
		3,000円/月

介護職員処遇改善 加算Ⅰ	所定単位数に10.215%を乗じた単位数	
サービス提供体制 強化加算Ⅲ	従業者の総数に対し、以下の①～③のいずれかに該当する	350円/月
	① 介護福祉士 40%以上	700円/月
	② 常勤職員 60%以上 ③ 勤続年数 7年以上の者が 30%以上	1,050円/月 短期利用 120円/日
科学的介護推進体 制加算	「科学的介護情報システム（LIFE）」を活用し、科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供の推進等	40円/月
		80円/月
		120円/月
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数に10%を乗じた単位数	

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用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）

利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食：450円 昼食：650円 夕食：700円

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。

1泊：2,100円

光熱費：300円/日

ウ おむつ代

実費をいただきます。

エ レクリエーション活動等

利用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。材料代等の実費をいただきます。

オ 複写物の交付

利用者は、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は、1枚当たり30円をご負担いただきます。

☆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1ヵ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヵ月毎に計算し次のいずれかの方法により翌月20日までにお支払いください。

① 事業所での現金支払い

② 指定口座への振り込み

北都銀行 東支店 普通口座 N o 8131193

株式会社りぼん 代表取締役 佐藤千景

(5) 利用の中止、変更、追加

☆指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護は、(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、訪問サービス又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、指定小規模多機能型居宅介護及び指定

介護予防小規模多機能型居宅介護の利用を中止又は変更、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せた場合も 1 ヶ月の利用料は変更されません。

☆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利用者の希望する日時にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

(6) (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 (介護予防) 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。

(7) サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用者に交付します。また、この記録は 2 年間保存することとします。

6. 機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

事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を同意を得た上で以下のために、必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。

○利用者に関わる居宅（介護予防）サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型

居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。

- 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下の通りです。

必要書類例	
① 介護保険被保険者証	⑦ 減額認定証
② アセスメント書類	⑧ サービス提供記録
③ 居宅サービス計画書	⑨ 身体障害者手帳
④ 小規模多機能型居宅介護計画書	⑩ 診断書
⑤ 支援経過報告	
⑥ 主治医の意見書	

※個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

7. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(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窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者 管理者 佐藤 千景
- 苦情相談窓口（担当者） 管理者 佐藤 千景
- 受付時間 随時 8時30分～17時30分
- 苦情受付ボックスを玄関前に設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】 秋田市介護保険課	所在地：秋田市山王1丁目1番1号 電話番号 018-888-5674 FAX 018-888-5673
-----------------------------	---

【公的団体の窓口】 国民健康保険団体連合会	所在地：秋田市山王4丁目2番3号 電話番号 018-862-6864 FAX 018-824-0043
---------------------------------	---

【公的団体の窓口】 秋田県社会福祉協議会	所在地：秋田市旭北栄町1番5号 電話番号 018-864-2711 FAX 018-864-2701
-------------------------	--

8. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

9. 運営推進会議の設置

当事業所では、指定小規模多機能型居宅介護及び指定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、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

<p><運営推進会議></p> <p>構成：利用者、利用者家族、地域住民の代表、地域包括支援センター職員、(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</p> <p>開催：隔月で開催</p> <p>議事録：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。</p>
--

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無：無

11. 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。

<p><協力医療機関></p> <ul style="list-style-type: none"> ・細谷病院 秋田市南通宮田3-10 電話018-833-3455 ・旭北往診歯科 秋田市旭北栄町1-4 電話018-865-2931

1 2. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、利用者も参加して行います。

秋田市消防署への届出日：令和 1年9月2日

防火管理者：佐藤 啓法

<消防用設備>

- ・自動火災報知機、スプリンクラー、消防器等消防法による設備を設置しています。

1 3. 事故発生時の対応

事故発生時には事故の態様に応じ必要な対応を迅速に講じるとともに当該利用者のご家族、県、保険者、秋田市に連絡、報告を行い、事故の状況、及び事故の際に採った処置を記録します。また、賠償すべき事故には速やかに賠償し、事故発生の原因を解明し再発防止のための措置を講ずるとともに、全従業員に周知徹底します。

1 4. サービス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してください。
- 利用者が入院した際は一旦契約は解除となります。退院後、再度ご利用いただく際は再契約となります。
- 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下さい。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護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。

事業者 所在地 秋田県秋田市泉馬場10番29号

法人名 株式会社りぼん

代表者 代表取締役 佐藤 千景

事業所 小規模多機能型居宅介護事業所りぼん

管理者 佐藤 千景

説明者氏名 佐藤 千景 印

上記内容の説明を事業者から受け、指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印