

小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

今回ご利用いただくサービス

小規模多機能型居宅介護サービス

介護予防小規模多機能型居宅介護サービス

当事業所は介護保険の指定を受けています。(松山市指定 182 号)

介護保険事業所番号：3890101284

あなた（以下「利用者」といいます。）が利用しようと考えている小規模多機能型居宅介護サービス又は介護予防小規模多機能型居宅介護サービス（以下「小規模多機能型居宅介護サービス」といいます。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明します。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

※事業所の利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」又は「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は事前にご相談下さい。

1 事業主体

事業主体	株式会社響
代表者	井上和弘
法人所在地	〒790-0901 愛媛県松山市新石手甲 219 番地 3
電話・FAX	電話 089-909-5157 FAX089-909-5158
設立年月日	平成 26 年 4 月 30 日

2 事業所の概要

事業所の種類	小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所
事業所の目的及び運営の方針	住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令及び松山市条例等に従い、事業所の職員は利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるよう、居宅又は事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話又は支援及び機能訓練の適切なサービスを提供することを目的とし、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要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
事業所の名称	小規模多機能ホーム三町
事業所所在地	愛媛県松山市三町三丁目 3 番 23 号

電話番号	089-909-7517																																										
管理者氏名	山路 清美																																										
開設年月	平成 27 年 6 月 10 日																																										
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）																																										
居室等の概要	<p>事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。</p> <table border="1"> <tr> <td>居間・食堂</td> <td>1 室</td> <td>60.69 m²</td> <td>浴室</td> <td>2 室</td> <td>15.69 m²</td> </tr> <tr> <td>台 所</td> <td>1 室</td> <td>2.36 m²</td> <td>脱衣所</td> <td>1 室</td> <td>3.46 m²</td> </tr> <tr> <td>宿 泊 室</td> <td>6 室</td> <td>45.59 m²(1 室あたり)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>トイレ</td> <td>2 室</td> <td>6.9 m²(1 室あたり)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>宿 泊 室</td> <td>2 室</td> <td>15.56 m²(1 室あたり)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>スタッフ室</td> <td>1 室</td> <td>7.78 m²</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>宿 泊 室</td> <td>1 室</td> <td>20.75 m²</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	居間・食堂	1 室	60.69 m ²	浴室	2 室	15.69 m ²	台 所	1 室	2.36 m ²	脱衣所	1 室	3.46 m ²	宿 泊 室	6 室	45.59 m ² (1 室あたり)				トイレ	2 室	6.9 m ² (1 室あたり)				宿 泊 室	2 室	15.56 m ² (1 室あたり)				スタッフ室	1 室	7.78 m ²				宿 泊 室	1 室	20.75 m ²			
居間・食堂	1 室	60.69 m ²	浴室	2 室	15.69 m ²																																						
台 所	1 室	2.36 m ²	脱衣所	1 室	3.46 m ²																																						
宿 泊 室	6 室	45.59 m ² (1 室あたり)																																									
トイレ	2 室	6.9 m ² (1 室あたり)																																									
宿 泊 室	2 室	15.56 m ² (1 室あたり)																																									
スタッフ室	1 室	7.78 m ²																																									
宿 泊 室	1 室	20.75 m ²																																									

3 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	<p>松山市（但し、島嶼部を除きます。）</p> <p>※上記以外の地域の方は原則として小規模多機能型居宅介護サービスを利用できません。</p>								
営業日 営業時間	<table> <tr> <td>営業日</td> <td>年中無休</td> </tr> <tr> <td>通いサービス</td> <td>6 時 00 分～21 時 00 分</td> </tr> <tr> <td>宿泊サービス</td> <td>21 時 00 分～ 6 時 00 分</td> </tr> <tr> <td>訪問サービス</td> <td>24 時間</td> </tr> </table> <p>※21 時～6 時については、利用者からの要請に応じて随時の訪問対応となります。</p> <p>※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。</p> <p>※個別の状況に応じて、上記提供時間の変更を行う場合があります。</p>	営業日	年中無休	通いサービス	6 時 00 分～21 時 00 分	宿泊サービス	21 時 00 分～ 6 時 00 分	訪問サービス	24 時間
営業日	年中無休								
通いサービス	6 時 00 分～21 時 00 分								
宿泊サービス	21 時 00 分～ 6 時 00 分								
訪問サービス	24 時間								

4 職員の配置状況

事業所では、ご利用者に対して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。() は兼務

<主な職員の配置状況>

職員の職種		常勤	非常勤	職務の内容
管理者		1		事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、事業所の職員に法令及び運営規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員		1		利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス等の利用に係る計画（以下「居宅サービス計画等」といいます）及び、小規模多機能型居宅介護計画又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「個別サービス計画」といいます）を作成します。また、少なくとも月1回は居宅を訪問して利用者に面接し、モニタリングの結果を記録します。
介護従業者	介護職員	2	18	日常生活の援助、入浴や食事のサービスの提供などを行います。
	看護職員	1	1	日常生活の援助、日々の健康管理、主治医との連絡等を行います。

<主な職員の勤務体制>

管理者	① 9:00～18:00、8:30～17:30
介護支援専門員	② 9:00～18:00、8:30～17:30
介護従業者	③ 7:00～16:00（早出） ④ 9:00～18:00（日勤） ⑤ 11:00～20:00（遅出） ⑥ 16:30～翌10:30（夜勤）
宿直	⑦ 20:00～翌7:00（宿直）

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービス（契約書第4条及び第6条参照）

以下のサービスの利用料金は厚生労働大臣が定める告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とします。

以下のサービスを具体的にどのような頻度、内容で行うかについては、利用者と事業所で協議の上、居宅サービス計画等及び個別サービス計画に定めます。

ア サービスの概要

通 い サ ー ビ ス	食 事	<ul style="list-style-type: none"> ■食事の提供及び食事の介助をします。 ■食事は食堂で食べていただくよう配慮します。 ■身体状況・嗜好、栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。(対応できる食形態 刻み・一口大・ミキサー食) ■調理、配膳等を介護従業者とともにすることもできます。 ■食事サービスの利用は任意です。 ■台所で利用者が調理することができます。
	排泄	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
	入浴	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。 ■入浴サービスについては任意です。
	機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ■体操・運動・身体を動かすレクリエーションを提供します (風船バレー・ボール運び・体操等) ■頭を使うレクリエーションを提供します。 (ボードゲーム・クロスワード・しりとり等) ■指先を使うレクリエーションを提供します (折り紙・塗り絵・手芸・お菓子作り等) ■嚥下機能低下の防止や発語を促すようなレクリエーションを提供します。(口腔体操・カラオケ等)
	健康チェック	<ul style="list-style-type: none"> ■血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
	送迎	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
訪問サービス	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。 	
宿泊サービス	<ul style="list-style-type: none"> ■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を提供します。 	

イ サービス利用料金（契約書第6条参照）

☆以下の①②の表は自己負担額1割の額です。

① 通いサービス・訪問サービス・宿泊サービス（介護費用分）すべてを含んだ月単位の包括費用の額【基本料金】（円）

同一建物居住者以外の登録者に対して行う場合(令和6年4月1日改定)

	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
サービス利用料金	34,500	69,720	104,580	153,700	223,590	246,770	272,090
うち介護保険からの給付	31,050	62,748	94,122	138,330	201,231	222,093	244,881
サービス利用自己負担	3,450	6,972	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209

② 通いサービス・訪問サービス・宿泊サービス（介護費用分）すべてを含んだ月単位の包括費用の額【基本料金】（円）

同一建物居住の登録者に対して行う場合(令和6年4月1日改定)

	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
サービス利用料金	31,090	62,810	94,230	138,490	201,440	222,330	245,160
うち介護保険からの給付	27,981	56,529	84,807	124,641	181,296	200,097	220,644
サービス利用自己負担	3,109	6,281	9,423	13,849	20,144	22,233	24,516

ウ 短期利用小規模多機能型居宅介護費 一日当たりの金額（円）(令和6年4月1日改定)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	5,720	6,400	7,090	7,770	8,430
うち介護保険からの給付	5,148	5,760	6,381	6,993	7,587
サービス利用自己負担	572	640	709	777	843

ウの短期利用以外は、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

上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利用料金から自己負担額をお支払下さい。

- 月ごとの包括費用ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りで割引又は増額はいたしません。(短期利用以外)
- 月途中から登録した場合又は月途中で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。要介護等の認定を受けた後、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。
- 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。(契約書第8条参照)

③ 算料金等※①の基本料金に加算される料金
(介護) (令和6年4月1日改定)

加算項目	料金	算定条件
総合マネジメント体制強化 加算(I)	1,200 円 (月額)	<p>① 利用者の心身の状況等に応じて、随時関係者(介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の関係者)が共同して個別サービス計画の見直しを行っていること。</p> <p>② 日常的に地域住民と交流を図り、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。</p> <p>③ 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。</p> <p>④ 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるようなケアプランを作成していること。</p> <p>⑤ 以下(ア)～(エ)の1つ以上を実施していること。</p> <p>(ア) 地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。</p> <p>(イ) 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。</p> <p>(ウ) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修等を実施していること。</p> <p>(エ) 市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。</p>
総合マネジメント体制強化 加算(II)	800 円 (月額)	<p>① 利用者の心身の状況等に応じて、随時関係者(介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の関係者)が共同して個別サービス計画の見直しを行っていること。</p> <p>② 日常的に地域住民と交流を図り、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。</p>
初期加算	30 円 (月額)	登録日から起算して30日以内の期間または、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。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 の 14.9% （月額）	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市町村長に届け出た場合。
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数 の 14.6% （月額）	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数 の 13.4% （月額）	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数 の 10.6% （月額）	
サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）	750 円 （月額）	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部含む）を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下のいずれかの資格・勤続年数要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> （イ） 介護従業者（看護職員を除く）の総数のうち介護福祉士の割合が 70%以上（常勤換算） （ロ） 介護従業者（看護職員を除く）の総数のうち勤続 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上（常勤換算）
サービス提供体制強化加算 （Ⅱ）	640 円 （月額）	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部含む）を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下の資格要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> （イ） 介護従業者（看護職員を除く）の総数のうち介護福祉士の割合が 50%以上（常勤換算）

サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	350 円 (月額)	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部含む）を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下のいずれかの資格・勤続年数要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> (イ) 介護従業者（看護職員を除く）の総数のうち介護福祉士の割合が 40%以上（常勤換算） (ロ) 介護従業者の総数のうち常勤職員が 60%以上（常勤換算） (ハ) 介護従業者の総数のうち勤続 7 年以上の職員が 30%以上（常勤換算）
看護職員配置加算（Ⅰ）	900 円 (月額)	常勤かつ専従の看護師を 1 名以上配置している場合。
看護職員配置加算（Ⅱ）	700 円 (月額)	常勤かつ専従の准看護師を 1 名以上配置している場合。
看護職員配置加算（Ⅲ）	480 円 (月額)	看護職員を常勤換算方法で 1 名以上配置している場合。
認知症加算（Ⅰ） ※該当者のみ	920 円 (月額)	<ul style="list-style-type: none"> ① 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が 20 人未満の場合は 1 以上、20 人以上の場合は 1 に、当該対象者が 19 を超えて 10 または端数を増すごとに 1 を加えた数以上を配置していること。 ② 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者へ専門的な認知症ケアを実施していること。 ③ 従業者に対し認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催していること。 ④ 認知症介護指導者研修修了者を 1 人以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施していること。 ⑤ 介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施していること。（実施予定含む。）
認知症加算（Ⅱ） ※該当者のみ	890 円 (月額)	① 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が 20 人未満の場合は 1 以上、20 人以上の場合は 1 に、当該対象者

		<p>が 19 を超えて 10 または端数を増すごとに 1 を加えた数以上を配置していること。</p> <p>② 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者へ専門的な認知症ケアを実施していること。</p> <p>③ 従業者に対し認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催していること。</p>
<p>認知症加算（Ⅲ） ※該当者のみ</p>	<p>760 円 (月額)</p>	<p>日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動が認められ、介護を必要とする認知症の利用者（日常生活自立度Ⅲ以上）。</p>
<p>認知症加算（Ⅳ） ※該当者のみ</p>	<p>460 円 (月額)</p>	<p>要介護 2 に該当し、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の利用者（日常生活自立度Ⅱ）。</p>

(予防)

加算項目	料金	算定条件
総合マネジメント体制強化 加算(I)	1,200 円 (月額)	① 利用者の心身の状況等に応じて、随時関係者（介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の関係者）が共同して個別サービス計画の見直しを行っていること。 ② 日常的に地域住民と交流を図り、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。 ③ 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。 ④ 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるようなケアプランを作成していること。 ⑤ 以下（ア）～（エ）の1つ以上を実施していること。 （ア） 地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。 （イ） 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。 （ウ） 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修等を実施していること。 （エ） 市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。
総合マネジメント体制強化 加算(II)	800 円 (月額)	① 利用者の心身の状況等に応じて、随時関係者（介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の関係者）が共同して個別サービス計画の見直しを行っていること。 ② 日常的に地域住民と交流を図り、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。
初期加算	30 円 (日額)	登録日から起算して 30 日以内の期間又は、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。

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 の14.9% (月額)	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市町村長に届け出た場合。
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 の14.6% (月額)	
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数 の13.4% (月額)	
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数 の10.6% (月額)	
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	750円 (月額)	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修(外部含む)を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下のいずれかの資格・勤続年数要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> (イ) 介護従業者(看護職員を除く)の総数のうち介護福祉士の割合が70%以上(常勤換算) (ロ) 介護従業者(看護職員を除く)の総数のうち勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%以上(常勤換算)
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	640円 (月額)	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修(外部含む)を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下の資格要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> (イ) 介護従業者(看護職員を除く)の総数のうち介護福祉士の割合が50%以上(常勤換算)

サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	350 円 (月額)	① 介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部含む）を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報や留意事項の伝達又は職員の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ③ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ④ 以下のいずれかの資格・勤続年数要件を満たすこと。 (イ) 介護従業者（看護職員を除く）の総数のうち介護福祉士の割合が 40%以上（常勤換算） (ロ) 介護従業者の総数のうち常勤職員が 60%以上（常勤換算） (ハ) 介護従業者の総数のうち勤続 7 年以上の職員が 30%以上（常勤換算）
---------------------	---------------	--

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 6 条参照）

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。

ア サービス内容

食事の提供に要する費用	朝食 450 円 昼食 600 円 夕食 600 円
宿泊に要する費用	1 泊 2,000 円(例.1 泊 2 日の場合の宿泊費 2,000 円)
おむつ代	実費
通常の実業の実施地域を越える送迎費用及び訪問サービスにかかる交通費	■公共交通機関を利用した場合 公共交通機関利用料金実費 ■自動車を利用した場合 通常の実業の実施地域を越えた地点から利用者の居宅まで片道 10km 未満 50 円 通常の実業の実施地域を越えた地点から利用者の居宅まで片道 10km 以上 100 円
レクリエーション、クラブ活動に係る費用	利用者の希望により、教養娯楽として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。その際の実費等をいただきます。
おやつ代	通いサービス利用時はおやつ 1 回 50 円、飲み物 1 杯につき 50 円を徴収させていただきます。
複写物の交付	実費：文書—A 4 一枚 20 円、A 3 一枚 50 円 ：写真—A 4 一枚 100 円、A 3 一枚 150 円

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払い下さい。

① 自動引き落とし

ご利用月の翌月末日に指定口座から自動的にお引き落としさせていただきます。

(日・祝日の場合は翌営業日) なお、ゆうちょ銀行はご利用いただけません。

② 口座振込み

金融機関名	支店名	種別	口座番号
愛媛銀行	本店営業部	普通	0054256
振込先名	株式会社響 代表取締役 井上和弘		

※振込み手数料が必要な場合があります。振込み手数料は、利用者負担となります。

※詳細については、金融機関窓口にてご確認ください。

※請求書は月末締め翌月10日頃に郵送いたします。

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第7条参照)

- ① 小規模多機能型居宅介護サービスは、居宅サービス計画等及び個別サービス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。
- ② 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又は変更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前日の17時までに事業者申し出て下さい。
- ③ 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、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。
- ④ サービスの追加をご希望される場合は、サービス提供実施前に事業者にご相談下さい。

6 サービス利用に当たっての留意事項

(1) サービスの利用に当たっては以下の内容にご留意下さい。

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示して下さい。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出て下さい。
食事	禁忌食物のある場合等は、サービスをご利用になる前に必ずお申し出下さい。
送迎	道路状況、送迎状況により送迎の時間が前後する場合があります。
設備・備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用下さい。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。

宿泊	<p>■急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。</p> <p>■他の利用者の希望によっては、調整させていただくことがあります。</p>
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにして下さい。
喫煙	決められた場所以外では喫煙できません。煙草、ライターはお預かりしてその都度お渡しします。居室での喫煙は厳禁といたします。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金は持ち込みをご遠慮下さい。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教、政治活動	宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
通いサービスの中 止における食費に ついて	<p>■利用予定日の前に利用者の都合により（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、変更することができます。通いサービスを中止又は変更する場合の食費の取り扱いについては以下のとおりです。</p> <p>■利用予定日の前日 17:00 までに申し出があった場合 無料</p> <p>※前日の 17:00 までに申し出なき場合、食費をいただきます。</p> <p>（急な体調不良等、やむを得ない場合を除きます。）</p>

(2) サービスの利用に当たっては以下の内容をご了承下さい。

訪問サービス	<p>■サービスの実施のために必要な物品等は無償で使用させていただきます。（水道・ガス・電気を含む）</p> <p>■訪問サービスの提供に当たっては、次に該当する行為はいたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療行為 ・利用者の家族に対する訪問サービス ・飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 ・利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受 ・利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ・利用者又はその家族等に行う迷惑行為
--------	---

7 居宅サービス計画等の作成等

居宅サービス計画 等の作成について	<p>本体事業所の介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画等を作成します。当該計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者又はその家族に説明のうえ利用者の同意を得て交付します。</p> <p>また、少なくとも月 1 回は居宅を訪問して利用者に面接し、モニタリングの結果を記録します。</p>
----------------------	---

8 個別サービス計画の作成等

個別サービス計画について	小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、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、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。事業所の計画作成担当者は、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、利用者と協議のうえで個別サービス計画を定め、また、その実施状況を評価します。当該計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者又はその家族に説明のうえ利用者の同意を得て交付します。
サービス提供に関する記録について	居宅サービス計画等、個別サービス計画及び提供した具体的な小規模多機能型居宅介護サービスの内容等のサービス提供に関する諸記録はその完結の日から5年間保管します。利用者又は利用者の家族からのご希望に応じた記録の閲覧も可能です。 ※複写物の交付は、5(2)のとおり費用をご負担いただきます。

9 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を事務所に掲示し、適宜確認し、万一の災害時には避難等の指揮をとります。
平常時の訓練等	非常災害に備え、年2回以上の避難通報・防災訓練を実施します。
非常災害対策計画等	消防署への消防計画届出日 令和6年7月26日 防火管理者 松田 浩二 非常災害対策計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示しています。
防犯防火設備・避難設備等の概要	自動火災報知設備、スプリンクラー、避難口誘導灯、非常照明、消火器など。消防法その他の規定により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に設置が義務付けられている設備を設置しています。

10 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	事業者が利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事業者が利用者に対して行った小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、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います。事故
------------	---

	については、事業者として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。
利用者の病状の急変等の緊急時の対応方法	サービスの提供中に、利用者が体調悪化した時や病状が急変した等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請することがあります。

1.1 協力医療機関等

協力医療機関	あかりクリニック	
	所在地・電話 松山市古川北 2-13-3	089-905-0002
	かとう歯科医院	
	所在地・電話 松山市高岡町 209-3	089-972-7878
協力介護老人福祉施設	介護老人福祉施設ウェルケア高浜	
	所在地・電話 松山市松ノ木二丁目 7 8 9 番地	089-994-6688
連携福祉施設	介護付有料老人ホームおはぎ	
	所在地・電話 松山市平田町 398 番地	089-911-8333

1.2 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用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。
個人情報の保護について	事業者は、利用者及びその家族から各々あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いませぬ。事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって鍵付き書庫等で管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

1.3 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業者は、当該利用者又は他の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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内において行うものとします。

身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、利用者の家族への説明及び同意書、実施中の経過観察や再検討の結果等を記録します。

1.4 衛生管理

衛生管理について	事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めます。また、空調設備により適温の確保に努めると共に職員の健康管理を徹底し、職員の健康状態によっては、利用者と同じ場所での食事を制限する等の措置を講ずると共に、職員に対して手洗い、うがいを励行させる等、衛生教育を図ります。かつ利用者にも手洗い、うがいを奨励させていただきます。
感染症対策マニュアル	O-157、ノロウイルス、インフルエンザ、コロナウイルス等の感染症対策マニュアルを整備し、職員に周知徹底します。また、職員への衛生管理に関する研修を年2回行います。

1.5 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	小規模多機能型居宅介護サービスに関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。より地域に開かれた事業所を目指します。
委員の構成	地域代表 民生委員 町内会長 副会長 行政職員（地域包括支援センター職員含む）利用者 利用者家族 その他
開催時期	概ね2ヶ月に1回開催します。

1.6 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	<p>事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>① 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置します。 虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会です。</p> <p>② 高齢者虐待防止マニュアル(指針)を作成し、適切な支援の実施に努めます。</p> <p>③ 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために年1回以上研修を行います。</p>
------------------	---

	④ ①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、管理者を担当者として設置します。
--	---

1.7 事業所における苦情の受付、処理の体制

(1) 事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受付、事業者の定める苦情解決実施要綱に基づき迅速に対応いたします。事業所入口に「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を掲示しておりますのでご参照下さい。

苦情受付窓口			職 名	氏 名
相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、苦情解決担当者を設けて対応します。受け付けた苦情に対しては職員全体で検討会議を行い、検討結果を苦情申出人に報告します。苦情受付から解決・改善までの経過と結果について台帳に記録し適切に保管します。			苦情担当者	松田 浩二
問い合わせ先	TEL	089-909-7517	受付時間	毎日 9 : 00～18 : 00
	FAX	089-909-7518		

(2) その他の苦情受付窓口

苦情受付窓口	所在地・電話
松山市介護保険課	松山市二番町4丁目7番地2 電話 089-948-6968 受付時間 8:30~17:15 (平日)
国民健康保険団体 連合会 介護・保険課	〒791-8550 松山市高岡町101番地1 電話 089-968-8700 受付時間 8:30~17:15 (平日)
愛媛県福祉サービ ス運営適正委員会	〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 電話 089-998-3477 受付時間 9:00~12:00 13:00~16:30 (平日)

18 福祉サービス第三者評価の実施状況について

実施状況の有無	有 ・ 無
---------	-------

19 その他の運営に関する重要事項

利用者に関する諸記録は鍵付きの書庫でサービスの完結の日から最低5年間保管するものとします。