

小規模多機能ケアホーム はまなす

重要事項説明書

事業所番号 0190500991

1 事業者

- (1) 法人名 株式会社 札幌介護サービス
- (2) 法人所在地 札幌市南区藤野3条6丁目5-5
- (3) 電話番号 011-594-4151
- (4) 代表者氏名 三上 力
- (5) 設立年月日 平成16年2月5日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所
平成25年10月1日指定
- (2) 事業所の目的 要介護者又は要支援者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を回ることを目的とする。
- (3) 事業所名名称 小規模多機能ケアホーム はまなす
- (4) 事業所所在地 061-2282 札幌市白石区栄通18丁目10番16号
- (5) 電話番号 011-376-1601 FAX 番号 011-376-1602
- (6) 管理者氏名 田嶋 美保子
- (7) 事業所の運営方針
 - 1 当事業所において提供する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労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。
 - 2 利用者が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、妥当適当にサービスを提供する。
 - 3 利用者一人ひとりの人格を尊重し利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供する。
 - 4 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。

- 5 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行い登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。
- 7 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 8 提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(8) 開設年月日 平成25年10月1日

(9) 登録定員 25人(通いサービス15人、宿泊サービス5人)

(10) 居室等の状況 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。

宿泊室(個室7.52㎡×4室)(個室以外10.20㎡×1)、居間及び食堂(67.392㎡)、台所、浴室

3 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

札幌市白石区、豊平区 清田区、厚別区全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日 年中無休とする。

営業時間

- ①通いサービス(基本時間) 9時～16時
- ②宿泊サービス(基本時間) 16時～9時
- ③訪問サービス(基本時間) 24時間

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。

管理者 1名(常勤 介護従事者兼務)

事業を代表し、業務の統括にあたる。

介護支援専門員 1名(常勤 介護従事者兼務)

登録者に係る居宅サービス計画等の作成を行う。

介護従事者 介護職員 8名(常勤、兼務2名、専従6名)
(非常勤、専従1名)

看護師又は准看護師 2名(非常勤、専従)

従事者は、小規模多機能居宅介護の提供にあたる。また看護職員は登録者の健康状態把握、医療との連携支援を行う。

5 勤務体制

管理者 日勤(9:00～18:00)月～金

計画作成担当者 (9:00～18:00)月～金

介護従事者 昼間の体制(月～日) 早番(8:00～17:00)1人

日勤（９：００～１８：００）２人
遅番（１０：００～１９：００）２人
内、訪問職員１人
夜勤の体制（月～日）夜勤（１６：３０～９：３０）１人
宿直（１８：００～９：００）１人

6 当事業所が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。

（１）介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の９割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の１割の金額です。

〈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、排せつ等の日常生活上の世話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て、必要な介助を行います。

- ア. 移動の介助
- イ. 養護（休養）
- ウ. 通院の介助等その他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③機能訓練

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及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供します。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

- 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. グループ活動
- エ. 行事的活動
- オ. 園芸活動
- カ. 趣味活動（ドライブ、買物等含む）
- キ. 地域における活動への参加

④食事支援

- ア. 食事の準備、後片付け
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他の必要な食事の介助

⑤入浴支援

- ア. 入浴または清拭
- イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ. その他必要な介助

⑤排せつ支援

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。

⑦送迎支援

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の喫煙

ウ 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等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〉

（１）通い、訪問、宿泊（介護費用分）すべて含んだ一月単位の包括費用の額

①要介護度とサービス利用料金	要支援 1 45,744 円	要支援 2 81,837 円	要介護 1 117,005 円	要介護 2 167,113 円	要介護 3 238,374 円	要介護 4 262,030 円	要介護 5 287,861 円
②うち、介護保険から給付される金額	41,169 円	73,653 円	105,304 円	150,401 円	214,536 円	235,827 円	259,074 円
③サービス利用に係る自己負担(①-②)	4,575 円	8,184 円	11,701 円	16,712 円	23,838 円	26,203 円	28,787 円
④初期加算	31 円 登録した日から 30 日間は、初期加算 1 日に 31 円が加算されます。						
⑤認知症加算 I	814 円 定められた日常生活に支障をきたす恐れのある認知症の利用者の場合、1 月に 823 円が加算されます。						
⑥認知症加算 II	509 円 要介護 2 であって定められた認知症の利用者の場合、1 月に 514 円が加算されます。						
⑦看護職員配置加算 I	916 円 常勤専従の正看護師を配置している場合、1 月に 926 円が加算されます。						
⑧看護職員配置加算 II	712 円 常勤専従の純看護師を配置している場合、1 月に 720 円が加算されます。						

⑨事業開始時支援加算	509 円 事業開始後 1 年未満の事業所で、登録定員数が 100 分の 70 に満たない場合に 1 月に 509 円が加算されます。
⑨サービス提供体制強化加算 I	509 円 定められた要件を満たす職員が一定割合以上配置されている場合、1 月に 514 円が加算されます。
⑩サービス提供体制強化加算 II	356 円 定められた常勤職員が一定割合以上配置されている場合、1 月に 360 円が加算されます。
⑪サービス提供体制強化加算 III	356 円 定められた職員数が一定割合以上配置されている場合、1 月に 360 円が加算されます。
⑫介護職員処遇改善加算	要介護度別基本サービス費に各種加算を加えた総額に 4.2% を乗じた額

☆ 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、又は小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が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・・・利用者が当事業所の通い、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

(2) 介護保険の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契約者の負担となります。

ア 食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事に要する費用です。

朝食：300円、昼食：500円、おやつ：100円、夕食：500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。

個室2，000円、個室以外1，500円

ウ おむつ、尿とりパット

実費となります。

(3) 利用料金のお支払い方法

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26日までにお支払ください。

①事業所での現金お支払

②銀行振込

（北洋銀行 藻岩支店 普通 No.3665536 株式会社札幌介護サービス）

③自動口座引落（北洋銀行又は郵便貯金のみ可能）

（４）利用の中止、変更、追加

- ☆ 小規模多機能型居宅介護サービスは、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、宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ☆ 利用予定の前に、ご契約者の都合により、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、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実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- ☆ 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提示して協議します。

（５）小規模多機能型居宅介護計画について

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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地位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、ご契約者と協議のうえで小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況进行评估します。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うえ交付します。

7 苦情に受付について

（１）当事業所における相談や苦情の受付

当事業所における相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

＊苦情受付担当者

田嶋 美保子

＊苦情解決責任者

代表取締役 三上 力

受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日除く） 9：00～17：00

（２）苦情の受付

- ① 受付担当者は、利用者等からの苦情は、随時受け付ける。
- ② 解決責任者も直接苦情等を受け付けることができる。
- ③ 受付担当者は定期的に相談窓口を開設し、広く利用者からのご意見・苦情の聞き取りに努める。
- ④ 受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。
 - i) 苦情の内容
 - ii) 苦情申出人の要望等
 - iii) 苦情内容の公開の是非
- ⑤ 受付担当者は、「ご意見・苦情処理台帳」を記載し、受付窓口と申出先を明示する。

（３）苦情受付の報告・確認

- ① 受付担当者は、受付けた苦情はすべて苦情解決責任者に報告する。但し緊急の内容は、解決責

任者が直接受け付ける。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

① 苦情解決責任者による苦情内容の事実確認

② 苦情解決責任者による解決案の調整

苦情解決責任者は、苦情解決委員会を招集し、解決方法について相談、協議し、申出人との話し合いによる解決に努める。

③ 経過及び結果等の記録

話し合いの結果や改善事項等は、書面での記録と確認する。

(5) 苦情解決の記録・報告

① 苦情受付担当者は、受付から解決までの経過及び結果を「苦情解決結果報告書」に記載する。

② 解決結果は、必要に応じて適切な方法で、申出人に報告する。

(6) 解決結果の公表

個人情報に関するものを除き、専用掲示板や広報誌等に掲載し、公表する。

(7) 行政機関その他苦情受付機関

札幌市白石区役所 保健福祉サービス課	所在地 札幌市白石区本郷通 3 丁目北 1-1 電話番号 011-861-2400 受付時間 8:45~17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南 2 条西 1 4 丁目 電話番号 011-231-5161 FAX 233-2178 受付時間 9:00~17:00
北海道社会福祉協議会	所在地 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 電話番号 011-241-3976 FAX 251-3971 受付時間 9:00~17:00

8 運営推進会議の設置

当事業所では、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、地域包括支援センター職員、事業者職員

開催：おおむね 2 ヶ月に 1 回

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。

9 協力医療機関・施設

協力医療機関

やまうち整形外科 住所 札幌市白石区栄通 1 9 丁目 1-20
河村歯科クリニック 住所 札幌市東区北 3 5 条東 3 丁目 1-1

協力施設

特別養護老人ホーム 清幌園

住所 札幌市清田区北野7条4丁目8-25

10 非常災害時の対応

- ・小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
- ・非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

11 事故発生時における対応

- (1) 利用者に対する小規模多機能型居宅介護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なう。
- (2) 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

12 緊急時における対応方法

- (1) 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- (2) 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

13 サービス利用に当たっての留意事項

利用者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 浴室、食堂等利用者の共同施設は、本来の目的に従い使用すること。
- (3) 定められた場所以外及び時間以外に喫煙又は飲酒してはならない。
- (4) 第10条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

平成 年 月 日

指定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。

小規模多機能ケアホーム はまなす

説明者職名 氏 名 ⑩

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、小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者氏名 ⑩

利用者代理人 ⑩