

小規模多機能 しゃくじいの庭

重要事項説明書

当事業所は、介護保険法に基づく事業所としての指定を受けています。
(練馬区指定 第1392000707号)

当事業所は、利用者に対して地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上の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「要支援・要介護」と認定された方が対象ですが、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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
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. 秘密の保持と個人情報の保護について	7
7. サービス提供に関する相談・苦情の受付について	7
8. 相談・苦情解決の体制及び手順	8
9. 事故発生の場合の対応について	8
10. 運営推進会議の設置	8
11. 協力医療機関、バックアップ施設	9
12. 非常災害時の対応	9
13. 身体拘束の廃止と虐待の防止	9
14. 業務継続に向けた取組み	10
15. 外部評価の実施	10
16. サービス利用にあたっての留意事項	10

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 有限会社アオキトゥーワン |
| (2) 法人所在地 | 東京都練馬区田柄4丁目10番25号 |
| (3) 電話番号 | (03) 3998-8709 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 青木 伸吾 |
| (5) 設立年月日 | 1991年3月25日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護
2021年6月1日指定 練馬区 1392000707号

(2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、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、泊まりサービス、訪問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 しゃくじいの庭
(4) 事業所の所在地 東京都練馬区上石神井2丁目20番13号
(5) 電話番号 03(3594)7011
(6) 管理者氏名 青木 伸吾
(7) 当事業所の運営方針

利用者一人ひとりの人権を尊重し、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、泊まりサービス及び訪問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) 開設年月日 2015年6月1日
(9) 登録定員 25名(通いサービス定員15人、泊まりサービス定員5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
個室	5室	和室1室、洋室3室、共用室1室
居間(共用室)	1室	
食堂	1室	
台所	1室	
浴室	1室	
消防設備	消火器(2台)	
その他		

※上記は、厚生労働省が定める基準により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) 通常の事業の実施地域 練馬区内(事業所を中心として概ね2~3km圏内)
※その他の地域の方はご相談下さい。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	365日(年中無休)
通いサービス	月～日 8時30分～17時30分
泊まりサービス	月～日 17時30分～ 8時30分
訪問サービス	24時間

※上記時間以外は、個々にご相談ください。

※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、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。

<主な職員の配置の状況> ※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	指定基準	配置人数	職務の内容
1. 管理者	1人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	1人以上	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	5人	5人以上	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	1人	1人以上	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. 介護職員	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：16時30分～9時30分を基本とするシフト制 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	勤務時間：8時30分から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。

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (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
(介護保険の給付対象とならないサービス) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

(1) 介護保険の給付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は、利用料金の9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割の金額となります(ただし、年収が基準以上の場合、2割あるいは3割負担となります)。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、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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

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。

② 入浴

・入浴または清拭を行います。

・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 生活機能リハビリテーション

・利用者が日常生活の中で必要な機能を維持するための生活リハビリ及び利用者の心身活性化を図るための必要な援助を行います。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。

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

・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 泊まりサービス

・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や生活リハビリを提供します。

ウ 訪問サービス

・利用者宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の援助を提供します。

・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。

① 医療行為

② 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のない喫煙

④ 利用者もしくはその家族等に対する宗教活動、政治活動

⑤ その他契約者もしくはその家族等による迷惑行為への対処

<サービス利用料金>(契約書第5条参照)

ア 通い・泊まり・訪問(介護費用分)すべてを含んだ一月単位の利用料金は1か月ごとの包括費用(定額)です。別紙料金表によって、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)をお支払いいただきます。(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。)

☆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小規模多機能型居宅介護計画に定めた日数よりも利用が少なかった場合、また、小規模多機能型居宅介護計画に定めた日数よりも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で登録を終了した場合には、その月一か月分の料金をお支払いいただけます。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、泊まり、訪問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

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、要介護認定を受けた後、サービス利用料金をお支払いいただけます。

☆利用者に提供する通いサービス・泊まりサービス利用に係る費用は別途いただけます。（（2）ア～オ参照）

☆介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額も変更になります。

イ 初期加算について（1日につき）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録してから起算して30日以内の期間については、初期加算して別紙のとおり加算分に自己負担が必要となります。30日を超える入院をされた後に再び開始した場合も同様です。

ウ サービス提供体制強化加算について（1月につき）

下記の基準に該当する事業所のため、1月につき加算分に自己負担が必要となります。

① サービス提供体制強化加算（I）

- ・研修…すべての従事者に対し、研修計画を作成し当該計画に従い研修（外部研修含む）を実施又は実施予定としていること。
- ・会議…利用者に関する情報・サービス提供上の留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
- ・有資格者の割合…介護福祉士の割合が40%以上であること。

エ 認知症加算について（1月につき）

下記の分類に該当する利用者の場合、1月につき加算分に自己負担が必要となります。

① 認知症加算（I）

- ・「日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者を指すものとする。

② 認知症加算（Ⅱ）

- ・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者」とは、日常生活自立度のランクⅡに該当する者を指すものとする。

オ 練馬区独自加算（1月につき）

下記の基準に該当する事業所のため、1月につき加算分に自己負担が必要となります。（平成27年6月～）

① 独居高齢者への支援に関する加算（対象者加算）

- ・独居の高齢者に対して介護を行った場合。

② 認知症介護実践リーダー研修修了者の配置に関する加算（体制加算）

- ・認知症介護実践リーダー研修を修了している者を配置し、事業所内で認知症ケアに関する技術向上を行っていること。

③ 運営推進会議の活用とサービスの質の向上に向けた取り組み等に関する加算（体制加算）

- ・地域のネットワークを通じてサービスの質の向上を図ること。
- ・運営推進会議の周知を図ること。
- ・区が行う指導に参加し、事業所内で勉強会を開催すること。

④ 地域への貢献等に関する加算（体制加算）

- ・地域活動に積極的に参加していること。
- ・地域の住民が気軽に立ち寄ることができること。
- ・地域における児童、生徒の緊急避難所になっていること。

（2）介護保険の給付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。

イ 宿泊に要する費用

利用者に提供する泊まりサービスの宿泊に要する費用です。

※なお、20時以降、泊まりサービス以外で利用される場合も同様にお支払いいただきます。

ウ 光熱水費

通い・泊まりの各1回にかかる費用です。

エ 教養娯楽費

雑誌・新聞等の提供、レクリエーションの材料、行事催行等にかかる費用です。

オ 複写物の交付

利用者は、サービスの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けます。

☆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、相当の額に変更することがあります。その場合、事前に変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算の上、ご請求し、翌月指定日に指定口座から引き落としさせていただきます。

なお、振替手続が完了するまでの間は振込となりますので、ご協力ください。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

☆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、契約者の日々の状態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、泊まりサービスまたは訪問サービスを組み合わせることで介護を提供するものです。

☆利用予定日の前であれば、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。この場合は原則としてサービス実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

☆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ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月の利用料は変わりません。一方、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ただけであれば、お支払いいただくことなく結構です。但し、サービス変更に伴い食材のキャンセルができない場合は食事代を事業者に支払うものとします。

☆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、泊まりサービス、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、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、利用者との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利用者に説明の上、交付します。

(6) サービス提供の記録

提供したサービスについては、自社書式に基づいた記録にて、利用者や家族に交付します。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者や家族のプライバシーを尊重し、家族の状況等の個人的な秘密は堅く守ります。

(2) 個人情報の取り扱いに関しては、別紙のとおりです。

7. サービス提供に関する相談・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窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 青木 伸吾

○受付時間 随時 9：00～17：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

<区の窓口> 練馬区保健福祉サービス 苦情調整委員事務局	所在地 練馬区豊玉北6-12-1 電話番号 03-3993-1344 （土・日・祝日を除く）
上石神井地域包括支援センター	所在地 練馬区上石神井1-6-16 電話番号 03-3928-8621 （土・日・祝日を除く）
<公的団体の窓口> 東京都国民保険団体連合会 苦情相談窓口専用	所在地 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館10階 電話番号 03-6238-0177（直通） （土・日・祝日を除く）

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には、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じて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。検討した対策に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者に対し必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

9. 事故発生の場合の対応について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、区、高齢者相談センター、家族等に連絡を行うとともに、事故の状況および事故に際して採った処置について記録します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

10. 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・運営状況等について定期的にご報告するとともに、その内容についての評価、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、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 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。

11. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

<協力医療機関> L&Pクリニック（在宅療養支援診療所、内科・皮膚科） ※他クリニックとも連携体制あり	所在地 練馬区大泉町1-28-2 電話番号 03-3924-0101 診療時間 午前9～午後5時 月・火・水・木・金 休診日 土・日・祝日
<すみあきお歯科医院（歯科・小児歯科）>	所在地 練馬区春日町3-34-16-101 電話番号 03-3999-8211 診療時間 午前10～午後8時 月・火・水・金・土 休診日 木・日・祝日
<バックアップ施設> 介護老人福祉施設 上石神井特別 養護老人ホーム	所在地 練馬区上石神井2-17-23 電話番号 03-5903-3051

12. 非常災害時の対応

非常災害時には、別途定める消防マニュアルに従って対応を行います。また、避難訓練を年2回行います。

<防火管理者> 山口 明

<消防用設備>

- ・消火器（2台）

<地震、大水等災害発生時の対応>

- ・災害マニュアルに基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

13. 身体拘束の廃止と虐待の防止

サービス提供にあたっては、原則として利用者への身体拘束は行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶと考えられる場合、切迫性・非代替性・一時性を全て満たし、緊急やむを得ないと判断するときには、本人またはご家族に十分説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲で行うことがあります。この場合、その内容、時間、経過などを記録することとし、必要があればこれを開示します。

なお、身体拘束廃止・虐待防止のために以下の取組みを実施しています。

- ・虐待防止の責任者を管理者とする
- ・職員ミーティングにおける定期的な啓発・周知と研修の実施
- ・身体拘束廃止のための指針の策定とマニュアルの整備
- ・「身体拘束廃止・虐待防止委員会」の開催
- ・事案発生の場合のご家族ならびに行政機関への速やかな報告

14. 業務継続に向けた取組み

感染症および災害が発生した場合においても、利用者へのサービス提供を継続できるよう、

また、非常時でも早期に業務再開ができるよう、業務継続計画を定めています。これに沿って必要な措置が講じられるよう、その具体的な内容を職員と共有し、研修や訓練を実施しています。

15. 外部評価の実施

事業運営の改善のため、定期的に自己評価のほか、外部評価を行っています。評価結果は書面にまとめ公表しています。

16. 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。
- 事業所内の設備や機器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。
- 他の利用者の迷惑と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宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

個人情報の取り扱いについて

1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、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、以下のために必要最低限の範囲内で使用・提供、または収集します。

- 利用者に関わる居宅サービス計画及び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について

必要書類例	
①介護保険被保険者証	⑦認定調査票
②アセスメント書類	⑧減額認定書
③居宅サービス計画書	⑨サービス提供記録
④小規模多機能型居宅介護計画書	⑩身体障害者手帳
⑤経過報告書	⑪診断書
⑥主治医意見書	

4. 個人情報の使用及び提供期間について

サービス提供の契約期間に準じます。

年 月 日

小規模多機能型居宅介護・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。

事業者	所在地	東京都練馬区田柄4丁目10番25号
	法人名	有限会社アオキトゥーワン
	代表者	代表取締役 青木 伸吾
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、小規模多機能型居宅介護・介護予防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	住所	
	氏名	印
〔代筆者	住所	
	氏名	印

上記内容の説明を事業者から受け、利用者およびその家族に関する個人情報の取り扱いについて同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印
〔代筆者	住所	
	氏名	印
家族代表	住所	
	氏名	印