

# 重要事項説明書

## (小規模多機能ホームサクラ早岐)

### 1. 事業の目的

本事業は、要介護者について、その者の居宅又はサービスの事業所に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

### 2. 運営の方針

- ① 本事業所において提供する<介護>小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- ② 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。また、正当な理由なく、<介護>小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。
- ③ 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- ④ 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- ⑤ 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

### 3. 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 小規模多機能ホームサクラ早岐
2. 所在地 長崎県佐世保市早岐1丁目14番地42号

### 4. 従業者の職種、員数及び職務内容

本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 (常勤兼務、兼務職＝計画作成担当者、介護職)  
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 計画作成担当者 1名 (常勤兼務、兼務職＝管理職、介護職)  
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。
- ③ 看護職員 1名 (常勤)  
看護職員は、利用者の介護及び心身の機能回復ができるよう努める。なお、看護職員は上述の職務内容に加え、機能訓練指導を自ら実施し日常生活を営むに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を行う。

④ 介護職員 10名以上。

5. 登録と各サービスの利用定員

本事業所の利用定員は次のとおりとする。

- |               |     |
|---------------|-----|
| ① 登録定員        | 29名 |
| ② 通いサービスの利用定員 | 15名 |
| ③ 宿泊サービスの利用定員 | 5名  |

6. 営業日及び営業時間

本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日： 365日

営業時間： 通いサービス 9：00～17：59（延長は、21:00まで）

訪問サービス 24時間

宿泊サービス 18：00～8：59

7. 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成及び給付管理業務の内容

本事業所の計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した居宅サービス計画を作成するとともに利用者の同意を得て、交付するものとする。

8. <予防>小規模多機能型居宅介護計画の作成

1. 本事業所の管理者は、計画作成担当者に<予防>小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
2. 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した<予防>小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに利用者の同意を得て、交付するものとする。
3. 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた<予防>小規模多機能型居宅介護計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容について説明するものとする。
4. <予防>小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、随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た介護計画の作成を行う。また、その他の多様な地域における活動や外出の確保に努める。
5. 計画作成担当者は、<予防>小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が<予防>小規模多機能型居宅介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、<予防>小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて<予防>小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

## 9. 介護の内容

指定小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

- ① 食事の介助
- ② 入浴の介助
- ③ 排泄の介助
- ④ レクリエーション
- ⑤ 日常生活の中での機能訓練
- ⑥ 相談、援助
- ⑦ その他日常生活上の世話、日常生活動作の介助

## 10. 介護等

- ① 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
- ② 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所における介護従業者以外の者による介護を受けさせないものとする。
- ③ 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

## 11. 社会生活上の便宜の提供等

- ① 本事業所は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めるものとする。
- ② 本事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- ③ 本事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

## 12. 利用料等

- 1. <予防>小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額として当該サービスが法定代理受領である場合の自己負担は、負担割合に応じた額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない場合は、提供した<予防>小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

### 2. 利用料金

負担割合 1 割～3 割の場合と同一の建物（養護老人ホーム、経費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）に居住する利用者に対してサービスを行う場合の基本料金の設定があります。

サービス内容	要介護度	負担割合 1 割の場合	同一建物居住者
（介護予防） 小規模多機能型居宅 介護費	要支援 1	3, 4 5 0 単位／月	3, 1 0 9 単位／月
	要支援 2	6, 9 7 2 単位／月	6, 2 8 1 単位／月
	要介護 1	1 0, 4 5 8 単位／月	9, 4 2 3 単位／月
	要介護 2	1 5, 3 7 0 単位／月	1 3, 8 4 9 単位／月
	要介護 3	2 2, 3 5 9 単位／月	2 0, 1 4 4 単位／月
	要介護 4	2 4, 6 7 7 単位／月	2 2, 2 3 3 単位／月
	要介護 5	2 7, 2 0 9 単位／月	2 4, 5 1 6 単位／月

- ① 利用者の食費(1日) 朝食400円 昼食450円 夕食450円 おやつ100円  
 ②宿泊：個室利用料 1,000円/日  
 ③電化製品使用料 (宿泊室に電化製品を持ち込む場合) テレビ使用料 600円/月  
 冷蔵庫使用料 500円/月  
 その他の電化製品使用料 350円/月  
 ④電話代 使用分精算/月  
 ⑤治療費 立替実費精算

### 3. 加算料金

1.初期加算 ※1	30単位/日
2.認知症加算(Ⅰ) ※2 (介護予防・短期利用除く)	920単位/月
3.認知症加算(Ⅱ) ※3 (介護予防・短期利用除く)	890単位/月
3.認知症加算(Ⅲ) ※4 (介護予防・短期利用除く)	760単位/月
4.認知症加算(Ⅳ) ※5 (介護予防・短期利用除く)	460単位/月
5.総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ) ※6	1200単位/月
6.サービス提供体制強化加算(Ⅲ) ※7	350単位/月
7.介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の14.6%/月
8.生活機能向上連携加算(Ⅰ) ※8	100単位/月
9.生活機能向上連携加算(Ⅱ) ※9	200単位/月
10.科学的介護推進体制加算 ※10	40単位/月
11.看護職員配置加算(介護予防・短期利用除く) ※11	(Ⅰ): 900単位/月 (Ⅱ): 700単位/月 (Ⅲ): 480単位/月
12.生産性向上推進体制加算(Ⅱ) ※12	10単位/月

※1 登録した日から起算して30日以内の期間について加算する

※2 (Ⅰ) 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対し以下の要件を満たしていること。○認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施していること。

○認知症介護実践リーダー研修等修了者を日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1名以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上の配置している事。

○日常生活自立度Ⅲ以上の者に対し専門的な認知症ケアを実施していること。

○当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催していること。

○介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施をしていること。

※3 (Ⅱ) 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対し以下の要件をみたしていること。

○認知症介護実践リーダー研修等修了者を日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1名以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上の配置している事。

○日常生活自立度Ⅲ以上の者に対し専門的な認知症ケアを実施していること。

○当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。

※4 (Ⅲ) 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合。

※5 (Ⅳ) 要介護状態が要介護2であって、認知症高齢者日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合。

※6 ①個別サービス計画について多職種協働により随時適切に評価していること。

②利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。

③地域の病院、診療所、介護保険施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っていること。

④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。

⑤必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（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居宅サービス計画を作成していること。

⑥地域住民との連携により、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、又は、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。

※7 従業者の総数に対し、以下の①～③のいずれかに該当すること。

①介護福祉士40%以上 ②常勤職員60%以上 ③勤続年数7年以上の30%以上

※8 1. 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言を受けられる体制を構築し、その上で介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした＜予防＞小規模多機能型居宅介護計画書を作成（変更）する事。

2. 当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はICTを活用した動画により、利用者の状態を把握した上で助言を行う事。

※9 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を訪問し身体状況等の評価（生活機能アセスメント）を共同して行う事。

※10 以下のいずれの要件も満たすこと。

(Ⅰ) 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本情報を3カ月に1回以上は厚生労働省に提出していること。

(Ⅱ) 必要に応じて＜予防＞小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、＜予防＞小規模多機能型居宅介護の提供に当たって、上記の情報その他＜予防＞小規模多機能型居宅介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

※11 (Ⅰ)：常勤かつ専従の看護師を1名以上配置していること。

(Ⅱ)：常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置していること。

(Ⅲ)：看護職員を常勤換算方法で1名以上配置していること。

※12 ○利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会の開催や必要な安全対策を講じ、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。

○見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、且つ1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデーターの提供を行っていること。

4. 宿泊サービスのサービス提供時間は、(18:00～8:59)を原則とする。

5. 宿泊室の利用中に設備・備品等を破損した場合は、改修に伴う費用の実費を利用者は負担するものとする。

6. 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替、当法人の指定口座へ振り込み又は、本事業所へ持参するものとする。

7. (利用料の算定方法)

・費用の総額 = サービス単位 × 10.00円/単位 (円未満切捨て)

・保険給付額 = 費用の総額 × 0.9、0.8、0.7 (円未満切捨て)

・利用料 = 費用の総額 - 保険給付額

当該、＜予防＞小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割及び2割又は3割の額とする。

・＜予防＞小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。尚、オムツ、理髪代などに関する料金のご家族、ご本人と協議の上別途精算するものとする。

8. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の署名(記名押印)を受けることとする。

9. 尚、＜予防＞小規模多機能型居宅介護の内容及び料金その他の費用の額は事業所の見やすい場所に掲示する。

### 13. 緊急時における対応策

本事業所の従業者は、現に＜予防＞小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師やあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

### 14. 事故発生時の対応

本事業所は、利用者に対する＜予防＞小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

本事業所は、利用者に対する＜予防＞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は、損害賠償を速やかに行う。

### 15. 秘密保持

- 本事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 本事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 本事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者  
の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

#### 16. 相談、要望、苦情の窓口

<予防>小規模多機能型居宅介護に関する相談、要望、苦情等は生活相談員が事項の窓口までお申し付け下さい。

(「利用者から苦情を処理するために講ずる措置の概要」を参照してください。)

サービス相談・苦情等窓口：小規模多機能ホームサクラ早岐

電話番号 0956-27-5222

担当 近藤 玲子

大島 和樹 松本 知美

(受付時間 月曜日～日曜日 9時～6時)

相談・苦情等その他の窓口： 佐世保市役所 長寿社会課

(佐世保市高砂町 5-1 すこやかプラザ 電話：0956-24-1111)

佐世保市社会福祉協議会

(佐世保市八幡町 6-1 電話：0956-22-1020)

長崎県国民健康保険団体連合会

(長崎市今博多町 8-2 電話：095-826-7293)

#### 17. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和8年3月
第三者評価機関名	運営推進会議
評価結果の開示状況	有

#### 18. その他

当施設についての詳細、または不明な点などございましたら、お気軽に担当者にお尋ねください。

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
主治医	
病院又は診療所名	
医師名	
住所	
電話番号	

事業者		
(事業者名)	小規模多機能ホームサクラ早岐	
(介護保険事業所番号)	4290200460	
(所在地)	長崎県佐世保市早岐1丁目14番42	
(責任者)	近藤 玲子	印
(説明者)	近藤 玲子	印
上記内容の説明を受け、了承しました。		
令和 年 月 日	(利用者氏名)	印
	(代理人氏名)	印