

重要事項説明書

(小規模多機能ホーム花ぞ野)

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【予防】小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護は、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、【予防】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、サービスの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。
- ⑥ 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ⑦ 事業所は、【予防】小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

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花ぞ野
2. 所在地 長崎県佐世保市折橋町58番地1

4. 従業員の職種、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＝管理者、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 12名以上

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

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 | 18名 |
| ③ 宿泊サービスの利用定員 | 8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21:00まで可能)

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

【予防】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 | |

3. 加算料金

1. 初期加算	* 1	30 円/日
2. 認知症加算 (Ⅲ)	* 2 (介護予防・短期利用除く)	760 円/月
3. 認知症加算 (Ⅳ)	* 3 (介護予防・短期利用除く)	460 円/月
4. 総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ)		1,200 円/月
	* 4 (1)～(5), (6)～(9)は事業所の特性に応じて1つ以上実施	800 円/月
	総合マネジメント体制強化加算 (Ⅱ) * 4 (1) (2)	
5. サービス提供体制強化加算	* 5	(Ⅰ) 750 円/月 (Ⅱ) 640 円/月 (Ⅲ) 350 円/月
6. 介護職員処遇改善加算		総報酬単位数に所定の加算率を乗じる
7. 生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	* 6	100 円/月
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	* 7	200 円/月
8. 科学的介護推進体制加算	* 8	40 円/月
9. 看護職員配置加算 (介護予防・短期利用除く)	* 9	(Ⅰ) : 900 円/月 (Ⅱ) : 700 円/月 (Ⅲ) : 480 円/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 (Ⅲ) 日常生活に支障をきたす恐れのある症状、もしくは行動が認められる事から介護を必要とする認知症の利用者 (認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上)

* 3 (Ⅳ) 要介護2の利用者であって、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 (認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ)

* 4 (1) 個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成責任者)や看護職員等の多職種協働により、随時見直しを行っていること

(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事

(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計画サービスを作成していること

(6) 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

(7) 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になっていること

(8) 地域住民等、他事業者等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること

(9) 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

* 5 従業員の総数に対し、以下の(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかに該当すること。

(Ⅰ) 介護福祉士が70%以上又は勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上

(Ⅱ) 介護福祉士が50%以上

(Ⅲ) 次のいずれかに適合すること

①介護福祉士が 40%以上

②常勤職員が 60%以上

③勤続年数 7 年以上の介護福祉士が 30%以上

* 6 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者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る事ができる体制を構築し、その上で介護支援専門員が生活機能向上を目的とした【予防】小規模多機能型居宅介護計画書を作成(変更)すること。

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。

* 7 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。

* 8 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的な情報を厚生労働省に提出していること。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。

* 9 (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。

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. 利用料の支払い方法

① 現金

事務所にてお支払いください。

② 口座振替

銀行預金口座から自動引落となります。

③ 銀行振込

十八親和銀行 佐世保本店 普通預金 口座番号 2953377

社会福祉法人 幼老育成会 小規模多機能ホーム 花ぞ野

理事長 土井 庸正

7. 利用料の算定方法

- ① 費用の総額 = サービス単位 × 10.00円/単位 (円未満切捨て)
- ② 保険給付額 = 費用の総額 × 0.90807 (円未満切捨て)
- ③ 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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じるものとする。

- ④【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、オムツなどに関する料金はご家族、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をした上で、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、（指定介護予防）指定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. 衛生管理等

本事業所は、【予防】小規模多機能型居宅介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所において感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

14. 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。

15. 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。

16. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

17. 身体拘束

事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

18. 地域との連携など

事業所は、その運営にあたっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 事業所は、【予防】小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業者が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、【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により構成される協議会（以下のこの項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 【予防】小規模多機能型居宅介護事業者は、前項の報告、評価、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。
- 4 事業所は、【予防】小規模多機能型居宅介護の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものとする。

19. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する【予防】小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

20. その他運営に関する留意事項

事業者は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修に受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、定期的に職員の介護技術、資質向上のため研修を受けさせるものとする。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、適切な【予防】小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業者は、予防小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

21. 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に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。

22. 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花ぞ野

電話番号 0956-29-3121

担当 副島 健

渡 留以

(受付時間 月曜日～日曜日 8時30分～17時30)

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)

23. 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。

施の有無	有
実施した直近の年月日	令和7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

24. 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。