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重要事項説明書

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	越智今治農業協同組合
所在地	〒７９４－００２８ 愛媛県今治市北宝来町１丁目１番地５
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長　渡部　浩忠
設立年月日	平成９年４月１日
電話番号等	TEL：０８９８－３４－１８００（代表） FAX：０８９８－３４－１６３１

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	小規模多機能型居宅介護事業所　ＪＡおちいまばり元気まんてん	
サービスの種類	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	
事業所番号・開設年月日	３８９０２００４３３	平成２７年１１月１１日
事業所の所在地	〒７９４－００６５ 愛媛県今治市別名４３４番地	
電話番号等	TEL：０８９８－２２－２００２ FAX：０８９８－２２－２０１２	
管理者	玉井　雅仁	
利用定員	２９名（通いサービス定員：１８名　宿泊サービス定員：９名）	
通常の事業の実施地域	今治市（ただし原則、日高地区、乃万地区、清水地区、常盤地区、玉川町の一部（原則、八幡・別所・小鴨部・法界寺・中村・大野）の区域に限る。）	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	組合員とその家族及び地域住民に、良質かつ適切な介護サービスを提供し、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とします。
運営の方針	・組合員とその家族および地域住民が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事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その居宅において自立した日常生活を営むことができるようにします。 ・利用者の自立と尊厳を大切にし、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営むことができるよう必要なサービスを提供します。 ・地域福祉の向上のため、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療機関と密接に連携します。

４．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	備　　考
宿 泊 室	洋室（4.5 帖）：３部屋 和室（4.5 帖）：４部屋 和室　（6 帖）：２部屋　※居間・食堂と共有
居間・食堂（共有スペース）	６６．５７㎡
台　　所	１１．７５㎡
浴　　室	８．２１㎡　機械浴槽設置
ト イ レ	３ヶ所
消防設備	消火器　自動通報装置　スプリンクラー　煙感知器

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。

５．営業日・営業時間

営業日	３６５日	
営業時間	通いサービス（基本時間）	９：００～１７：００
	訪問サービス	２４時間随時
	宿泊サービス（基本時間）	１７：００～翌９：００

６．事業所の職員体制等

当事業所では、利用者に対して指定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。※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種名		人員		職　務　内　容
		常　勤	非常勤	
管　理　者 ※兼務		1		・従業者の管理、利用申し込みに係る調整 ・従業者に運営基準を遵守させるための指揮命令
介護支援専門員 ※兼務		1	1	・適切なサービス提供のための介護計画作成 ・連携する医療・福祉他関係機関との連絡・調整
介護従業者	看護職員	1	1	・健康状態の把握 ・心身の機能訓練の実施 ・介護及び日常生活上の世話、支援
	介護職員	6	3	・介護及び日常生活上の世話、支援
調　理　員			1	・調理業務

〇勤務体制〇

早　出	７：３０～１６：３０	半日１	９：００～１４：００
日　勤	８：３０～１７：３０	半日２	１３：００～１８：００
遅　出	１０：３０～１９：３０		
夜　勤	１７：００～翌９：００		

７．小規模多機能型居宅介護計画について

利用者の心身の状況、希望及び状況を伺い、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、家族等と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を作成し、またその実施状況を評価します。小規模多機能型居宅介護計画は書面に記載して利用者に説明の上、同意を得ます。

８．提供するサービスの内容と利用料金

当事業所では、利用者に対して以下の２つのサービスを提供します。

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	[利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合] 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

以下のサービスについては、利用者にお支払いいただく「利用者負担金」は、利用者の負担割合に応じた金額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

下記の利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし（介護報酬告示上の額）、これが改定された場合は、これら利用料金も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい利用料金を書面でお知らせします。

各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、利用者と協議の上、居宅サービス計画、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》

◎通いサービス◎

事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

・食　　事・・・食事の提供及び介助をします。調理場で利用者が準備・調理等を行うこともできます。

・排　　泄・・・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・・・入浴または清拭を行います。衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身介助を行います。

・機能訓練・・・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。

・健康ﾁｪｯｸ・・・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・・・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。

◎訪問サービス◎

利用者の自宅に訪問し、日常生活上の援助や介護を行います。

◎宿泊サービス◎

事業所に宿泊していただき、生活支援全般を行うとともに、安楽な睡眠のための介護を行います。

〈サービス利用料金〉

介護予防小規模多機能型居宅介護費	要支援１	要支援２
利用料金	34,500 円	69,720 円
利用者負担金 ※１割の場合	3,450 円	6,972 円
利用者負担金 ※２割の場合	6,900 円	13,944 円
利用者負担金 ※３割の場合	10,350 円	20,916 円

小規模多機能型居宅介護費	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
利用料金	104,580 円	153,700 円	223,590 円	246,770 円	272,090 円
利用者負担金 ※１割の場合	10,458 円	15,370 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円
利用者負担金 ※２割の場合	20,916 円	30,740 円	44,718 円	49,354 円	54,418 円
利用者負担金 ※３割の場合	31,374 円	46,110 円	67,077 円	74,031 円	81,627 円

〈加算〉

加算の種類	加算の要件（概要）	基本利用料	利用者負担金 ※１割の場合	利用者負担金 ※２割の場合	利用者負担金 ※３割の場合
科学的介護 推進体制加算	利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、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、多機能サービス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場合	400 円	40 円	80 円	120 円
初期加算 ※介護予防と共通	登録した日から３０日間（１日につき） ※３０日を超える入院から再び利用した場合も同様	300 円	30 円	60 円	90 円
認知症加算Ⅲ	日常生活自立度Ⅲ以上に該当する者	7,600 円	760 円	1,520 円	2,280 円
認知症加算Ⅳ	要介護２以上で日常生活自立度Ⅱ以上に該当する者	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円
看護職員 配置加算Ⅰ	常勤専従の看護師を１名以上配置している	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
★ 訪問体制強化 加算	訪問を担当する常勤の従業者を２名以上配置し、１月あたりの訪問回数が200回以上	10,000 円	1,000 円	2,000 円	3,000 円

加算の種類		加算の要件（概要）	基本利用料	利用者負担金 ※１割の場合	利用者負担金 ※２割の場合	利用者負担金 ※３割の場合
★	サービス提供体制強化加算Ⅰ ※介護予防と共通	介護福祉士の占める割合が７割以上又は、勤続１０年以上の介護福祉士の占める割合が２割５分以上である場合	7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円
	サービス提供体制強化加算Ⅱ ※介護予防と共通	介護福祉士の占める割合が５割以上である場合	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円
	サービス提供体制強化加算Ⅲ ※介護予防と共通	介護福祉士の占める割合が４割以上又は、常勤の職員の占める割合が６割以上もしくは、勤続７年以上の職員の占める割合が３割以上である場合	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円
★	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ ※介護予防と共通	多職種協働で随時、小規模多機能型居宅介護計画を見直し、必要に応じて生活支援サービスを包括的に提供されるよう作成する 日常的に地域住民等との交流を図るために、地域の行事や活動等に積極的に参加し、事例検討や研修会を実施している	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円
	総合マネジメント体制強化加算Ⅱ ※介護予防と共通	多職種協働で随時、小規模多機能型居宅介護計画を見直し、日常的に地域住民等との交流を図るために、地域の行事や活動等に積極的に参加している	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
★	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算	全体サービス料（基本料金+各種加算）×14.9％	左料金の1割	左料金の2割	左料金の3割
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ		全体サービス料（基本料金+各種加算）×14.6％			
	介護職員等処遇改善加算Ⅲ		全体サービス料（基本料金+各種加算）×13.4％			
	介護職員等処遇改善加算Ⅳ		全体サービス料（基本料金+各種加算）×10.6％			

★印の加算は区分支給限度額の算定対象から外されます。

＊月毎の包括料金（定額）のため、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期日よりも利用が少なかった場合、多かった場合どちらでも、日割りでの割引又は増額はしません。
＊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、その期間に応じて日割りした利用料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を指し、「登録終了日」とは、利用者と事業者の利用契約が終了した日を指します。
＊利用者が要介護認定の申請前に、緊急その他やむを得ない理由によりサービスを受けた場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。市が必要であると認めるときは、要介護認定後、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）。この場合、保険給付の申請を行うための「サービス提供証明書」を交付します。

② 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者の負担となります。

食事の提供（食事代） ※１回につき	朝食	400円
	昼食（おやつ込み）	650円
	夕食	600円
宿泊に要する費用	１泊	2,000円
おむつ代 ※１枚につき	パッドタイプ	30円
	はくパンツ	100円
	テープ止めタイプ	120円
洗濯代	１回につき	150円
事業実施地域以外の送迎費用	通常の事業の実施地域を越えた地点から片道１kmにつき	20円
事業実施地域以外への訪問サービスに要する交通費	公共交通機関等	実費
	自動車を使用する場合は 通常の事業の実施地域を越える地点から片道１kmにつき	20円
その他	日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用	実費

■支払い方法■

前記の①②の利用料金（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。なお、口座引落、銀行振込の場合は通帳引落明細または振込票が領収の証となりますので領収書の発行はいたしません。確定申告等医療費控除の還付請求の際に必要な方はお申し付けください。

〇口座引き落とし

サービスを利用した月の翌月の 20 日（祝休日の場合は翌営業日）、再引落となった場合は 28 日（祝休日の場合は翌営業日）に利用者（又は代理人）名義の越智今治農業協同組合貯金口座（貯金口座振替依頼書に基づく）か、ゆうちょ銀行貯金口座（自動払込利用申込書に基づく）より引き落とします。

〇銀行振り込み

サービスを利用した月の翌月中に下記口座にお振り込みください。なお、振込手数料は利用者負担にてお願いいたします。

金融機関名	店名	種目	口座番号	口座名義
伊予銀行	※※※	※※	※※※※※※※	越智今治農業協同組合
愛媛県信連	※※※	※※	※※※※※※※	越智今治農業協同組合

〇現金払い

サービスを利用した月の翌月中に、現金でお支払いください。

９．利用の中止、変更、追加について

・利用日の前に、ご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、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実施日の前日までに事業者に申し出てください。
・利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）になるため、サービスの利用等を変更された場合も１ヶ月の利用料金は変更されません。
・サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼動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いたします。

10. 苦情相談窓口

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、次の窓口でお受けします。

元気まんてん窓口	電話番号　０８９８－２２－２００２ ＦＡＸ　０８９８－２２－２０１２ 担当者　管理者　又は　計画作成担当者 対応日時　月～日曜日 ９：００～１７：００
総合窓口	電話番号　０８９８－２２－０４２７ ＦＡＸ　０８９８－２２－０６３５ 責任者　ＪＡおちいまばり 生活福祉部 部長　小池　俊行 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、１２／３１～１／３を除く） ８：３０～１７：００

（２）サービス提供に関する苦情や相談は、次の機関にも申し立てることができます。

今治市介護保険課	電話番号　０８９８－３６－１５２６ ＦＡＸ　０８９８－３４－５０７７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） ８：３０～１７：１５
愛媛県国民健康保険団体連合会	電話番号　０８９－９６８－８７００ ＦＡＸ　０８９－９６８－８７１７ 対応日時　月～金曜日　（祝祭日、年末年始を除く） ８：３０～１７：１５

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先（家族等）	氏名	（続柄　　）
	電話番号	

12. 協力医療機関・バックアップ施設

当事業所では、各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の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

片木脳神経外科	今治市別名２７４	０８９８－２２－１１０２
医療法人おちいま元気会 げんき近見歯科診療所	今治市鐘場町１－２－９	０８９８－２４－００２０
介護老人保健施設 シルビウス・ケアセンター	今治市別名２６１	０８９８－２５－７１７１
特別養護老人ホーム 今治なごみ苑	今治市別名２５１	０８９８－２５－７５３０

13. 事故発生時の対応

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、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

賠償責任保険	ＪＡ高齢者福祉事業共済（共栄火災海上保険株式会社）

14. 非常災害対策

当事業所は、施設周辺の環境、立地条件等から想定される非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、事業所の見やすい場所に掲示するとともに、非常災害に備えるため、定期的な避難･救出･その他必要な訓練を行います。

また、上記訓練の実施に当って、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

15. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化に関する事項

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に次の措置を講じます。

（１）虐待防止及び身体的拘束等の適正化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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります

（２）虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

（３）虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

16. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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措置を講じます。

（１）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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（３）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に実施します。

（４）上記（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

17. 業務継続計画の策定等

（１）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）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期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ます。

（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に実施します。

（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います。

18. ハラスメント対策の強化

（１）事業所は、適切なサービス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又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ます。

（２）利用者又はその家族による従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされ、従業者の就業環境が害されたと判断した場合は、契約の解除等の措置を講ずることがあります。

19. 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、その内容について評価、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。

構　成	利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市役所職員、 地域包括支援センター職員、民生委員、事業所管理者等
開　催	２ヶ月に１回
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

20. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

（２）主治医からの指示事項がある場合は申し出てください。

（３）利用者及び従業者間において個人的な金品の授受をしないようにお願いいたします。

（４）利用料金を超える高額な現金の持ち込みは慎むようお願いいたします。

（５）持参品については紛失を避けるため、氏名の記載をお願いいたします。

（６）施設内の器具・機材・その他の物品は大事に扱い、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生にご協力ください。

（７）事業所内で、他の利用者及び従業者に対する販売・勧誘・宗教活動又はこれに類する運動はご遠慮ください。

（８）火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外での喫煙はしないようにお願いいたします。

（９）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。

（１０）当事業所においては、提供するサービスの第三者評価は行っていません。