

生活リハビリ特化型 小規模多機能C A F E未来 重要事項説明書

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護】

令和6年11月1日現在

当事業所はご利用者様に対して（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供いたします。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り
ご説明いたします。

※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となります。

◇◆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	3
4. 従業員の勤務体制	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. サービス提供の記録	13
7. 身体状況等	13
8. 契約の終了	14
9. 運営推進委員会の設置	14
10. 苦情処理等の体制	15
11. 秘密保持	16
12. 個人情報の保護	16
13. 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続き	16
14. 事故発生時の対応	17
15. 損害賠償責任	17
16. 協力医療機関、バックアップ施設（緊急時の対応）	17
17. 非常災害対策	18
18. 第三者評価に関する事	18
19. その他の事項	18
20. サービス利用にあたっての留意事項	19

1. 事業者

- | | |
|-------------|----------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社 楽々サービス |
| (2) 法人所在地 | 福岡県北九州市小倉南区志井6丁目2番5号 |
| (3) 電話番号 | 093-963-9900 |
| (4) ファックス番号 | 093-963-9911 |
| (5) 代表者氏名 | 代表取締役 岩井 智子 |
| (6) 設立年月 | 昭和39年8月28日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所
- (2) 事業所の目的

小規模多機能C A F E未来は、住み慣れた居宅で安心して過ごせるようにサポートしながら、通いや訪問、宿泊のサービスを組み合わせることをご利用される方の在宅生活を支援します。また、通いのサービスでは、ご利用者様に家庭的な環境と地域住民との交流の機会を提供し、入浴・排泄・食事等の介護、その他各種活動等を提供することにより、ご利用者様が自立した日常生活を営み、居宅における生活が維持継続できるよう、必要な支援を提供することを目的とします。

- (3) 当事業所の運営方針

小規模多機能C A F E未来は、安心して生活ができるようにご家族様への支援も含めたサービスを実施いたします。さらにご利用者様の様態に応じて、通いや訪問、宿泊を組み合わせたサービスを提供することにより、ご利用者様の居宅における生活の継続を支援するよう努めます。

事業の実施に当たっては、北九州市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (4) 事業所の名称 | 小規模多機能C A F E未来 |
| | 事業者番号 4090500606 |
| (5) 事業所の所在地 | 福岡県北九州市小倉南区志井6丁目2番5号 |
| (6) 電話番号 | 093-963-9900 |
| (7) ファックス番号 | 093-963-9911 |
| (8) 管理者氏名 | 中嶋 直美 |
| (9) 開設年月日 | 令和2年4月1日 |
| (10) 登録定員 | 29人 |
| | (通いサービス利用定員18人、宿泊サービス利用定員6人) |

(11) 居室等の概要

当事業所では、以下の宿泊スペース・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される宿泊スペースは原則お一人様でのご利用となります。

宿泊・設備の種類	備 考		
宿泊スペース	洋室 5室 (7.83 m ²)	和室 1室 (18.828 m ²)	合計6室
居室及び食堂	73.878 m ²	ミニキッチン設置	

消防設備	①粉末系消火器の設置（計4ヶ所：玄関・共同生活室2ヶ所・厨房） ②緊急館内放送 館内放送スピーカー館内2ヶ所設置。介護ステーション内に設置された自動通報装置により、緊急時には消防署に自動通報される体制を確保 ③簡易型スプリンクラーの設置（計45ヶ所） ④各宿泊室、居間、事務室には化学式スポット型煙知器（計21ヶ所） ⑤非常灯の設置（計7ヶ所） ⑥誘導灯の設置（計3ヶ所） ⑦インターホン（計1ヶ所）
------	---

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の実施地域 北九州市小倉南区（利用者は原則北九州市の被保険者に限る）

※上記以外の地域の方は管理者にご相談ください。

(2) 営業日及び営業時間

サービス内容	営業日	営業時間
通いサービス	月曜～日曜	7時00分～21時00分
宿泊サービス	月曜～日曜	21時00分～翌7時00分
訪問サービス	月曜～日曜	24時間（8時30分～17時30分）

※上記、訪問サービスの営業時間については、（ ）内の時間を基本としたサービス提供を行います。24時間連絡可能とし、利用者の要請に基づいた対応を行います。

※施設による送迎実施時間は原則、下記の通りです。

迎え（CAFE未来発）：8時30分以降 送り（CAFE未来着）：17時30分まで

※ただしご家族による送迎に関してはこの限りではございません。

4. 従業員の勤務体制

事業所では、ご利用者様に対して小規模多機能型居宅介護を提供する従業者として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な従業者の勤務体制> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業員の職種	配置数	職務の内容
1.管理者	1名	事業内容調整
2.介護支援専門員	1名以上	サービスの調整・相談業務
3.介護従業者 (通いサービス)	通いサービス利用者3人または その端数を増すごとに1名以上	日常生活の介護・相談業務
4.介護従業者 (訪問サービス)	1名以上	居宅に訪問し必要な支援を行う
5.介護従業者 (宿泊サービス)	宿泊がある場合は夜勤1名以上 宿泊がない場合は自宅待機にて対応	宿泊利用者の介護・相談業務
6.宿直職員	必要な数以上	夜間の連絡調整

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、ご利用者様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様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) 介護保険給付の対象となるサービス (厚生労働大臣の定める基準によるもの)

以下のサービスについては、利用料金の9割から7割が介護保険から給付され、ご利用者様の自己負担は費用全体の1割から3割の金額となります。ア～オ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、ご利用者様・ご家族様と協議の上、居宅サービス計画書、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの内容>

ア 訪問サービス

- ・ご利用者様の居宅にお伺いし居宅サービス計画書に基づき日常生活上のケアを提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス、電気を含む）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、医療行為はいたしません。

イ 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、排泄等の日常生活上のケアを提供します。

① 日常生活の援助

- ・日常生活動作能力により、必要な支援及びサービスを提供します。

②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。

② 生活機能向上訓練

- ・主治医と連携しながら各職種の職員が協力しご利用者の心身状況に応じて、体力や生活機能の低下を防止するよう必要な訓練を行います。 又、日常生活に必要な基本動作を獲得する為に生活リハビリとして、調理・洗濯・掃除・炊事等の活動を提案し、生活機能の維持・向上に努めます。

③ 食事支援

- ・食事の提供及び身体状況に合わせた食事の介助を行います。
※食事サービスのご利用は任意です。

⑤入浴支援

- ・入浴または清拭を行います。
- ・身体状況に合わせた衣服の着脱、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。

⑥排泄支援

- ・ご利用者の状態に応じて適切な排泄の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。

⑦送迎支援

- ・身体状況に合わせた移動・移乗等の介助を行い居宅と事業所間の送迎サービスを行います。

⑧趣味又は嗜好に応じた活動等

- ・地域の特性やご利用者の生活環境に応じたレクリエーション、行事等の活動を提供します。

⑨社会参加

- ・外出の機会を提供するほか、ご利用者の意向を踏まえた社会生活継続のための支援を行います。

ウ 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事・入浴・排泄等の日常生活上のケアを提供します。

エ 短期利用居宅介護サービス

- ・小規模多機能型居宅介護の登録定員の範囲内で、一定の条件のもと空いている宿泊室を活用し、登録者以外のご利用者に短期間の小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。
- ・ご利用にあたり、あらかじめ7日以内（やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めてからサービス開始となります。
- ・日中のサービスとしては、小規模多機能型居宅介護の登録者と同様のサービス内容を提供します。

※当事業所は原則として利用申し込みに応じますが、利用定員を超過する場合には、通い

サービス又は宿泊サービスの提供ができない場合がありますのでご了承ください。

<サービス利用料金>

●保険給付サービス

- ・利用料金は、下表の単位数に地域加算 1 単位あたりの単価 10.17 を乗じて算定し、ご利用者様の自己負担額は、介護保険負担割合証の『利用者負担の割合』に応じ、1～3割の負担額となります。

<小規模多機能型居宅介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費>

要介護度	基本単位	サービス 利用料金 10 割	自己負担額		
			1 割	2 割	3 割
要支援 1	3,450 単位／月	35,086 円	3,509 円	7,018 円	10,526 円
要支援 2	6,972 単位／月	70,905 円	7,091 円	14,181 円	21,272 円
介護度 1	10,458 単位／月	106,357 円	10,636 円	21,272 円	31,908 円
介護度 2	15,370 単位／月	156,312 円	15,632 円	31,263 円	46,894 円
介護度 3	22,359 単位／月	227,391 円	22,740 円	45,479 円	68,218 円
介護度 4	24,677 単位／月	250,965 円	25,097 円	50,193 円	75,290 円
介護度 5	27,209 単位／月	276,715 円	27,672 円	55,343 円	83,015 円

☆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費サービスは、月ごとの包括料金ですので、ご利用者様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や、小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より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、又は月途中にて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…ご利用者様が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、泊まりのいずれかのサービスを実際に利用開始した日です。
- ・登録終了日…ご利用者様が当事業所と利用契約を終了した日です。

☆ ご利用者様がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、ご利用者様が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ ご利用者様に提供する食事及び宿泊に係る費用等は別途いただきます。

（下記（２）介護保険給付の対象とならないサービス：参照）

☆ 介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者様の負担額を変更します。

<要介護者加算> * (／日)：1日あたり、(／月)：1月あたり、(／回)：1回あたり

認知症加算（Ⅰ）（要支援は除く） 次の要件に適合している場合に算定 （１）認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1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配置 （２）認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合 （３）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 （４）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 （５）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、実施又は実施を予定	920単位 (／月)
認知症加算（Ⅱ）（要支援は除く） 認知症加算Ⅰの算定要件（１）～（３）に適合している場合に算定	890単位 (／月)
認知症加算（Ⅲ）（要支援は除く） 登録者の認知症高齢者の日常生活自立度がⅢ以上の場合に算定	760単位 (／月)
認知症加算（Ⅳ）（要支援は除く） 登録者の要介護状態区分が要介護2で、認知症高齢者の日常生活自立度がⅡに該当する場合に算定	460単位 (／月)
若年性認知症利用者受入加算 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合に算定	800単位（要介護） 450単位（要支援） (／月)
看護体制職員配置加算（Ⅰ）（要支援は除く） 常勤の看護師を1名以上配置している場合に算定	900単位 (／月)
看護体制職員配置加算（Ⅱ）（要支援は除く） 常勤の准看護師を1名以上配置している場合に算定	700単位 (／月)
看護体制職員配置加算（Ⅲ）（要支援は除く） 看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合に算定	480単位 (／月)
看取り連携体制加算（要支援は除く） 看取り期にサービス提供を行った場合、死亡日及び死亡日以前30日以下に算定（看護職員配置加算Ⅰを算定した場合のみ）	64単位 (／日)

★訪問体制強化加算（要支援は除く） 訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置し、算定日が属する月における訪問サービスの提供回数が延べ200回以上の場合に算定	1000単位 （／月）
★総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） 次の要件に適合している場合に算定 （１）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、随時適切に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こと （３）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 （４）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 （５）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 （６）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となっていること （７）地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること （８）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）～（８）は事業所の特性に応じて1つ以上実施	1200単位 （／月）
★総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ） 総合マネジメント体制強化加算Ⅰの算定要件（１）～（４）に適合している場合に算定	800単位 （／月）
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（要支援は除く） 介護支援専門員が、理学療法士等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定	100単位 （／月） ※初回実施月のみ

生活機能向上連携加算（Ⅱ）（要支援は除く） 利用者に対して、理学療法士等が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同で行い、かつ、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定	200単位 （／月） ※実施月以降3月間
口腔栄養スクリーニング加算（要支援は除く） 利用開始時及び利用中6か月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報（医師・歯科医師・管理栄養士等への相談提言を含む。）を介護支援専門員に文書で共有した場合に算定	20単位 （／6か月）
科学的介護推進体制加算（要支援は除く） 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態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。また、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他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に算定	40単位 （／月）
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（要支援は除く） 次の要件に適合している場合に算定 （１）生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること （２）見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること （３）職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること （４）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の提供（オンラインによる提出）を行うこと	100単位 （／月）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（要支援は除く） 次の要件に適合している場合に算定 （１）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ための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、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	10単位 （／月）

(2)見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること (3)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の提供を行うこと	
★サービス提供体制強化加算(Ⅰ) サービスを提供する介護従業者の70%以上が介護福祉士または25%以上が勤続10年以上の介護福祉士である場合に算定	750単位 (/月)
★サービス提供体制強化加算(Ⅱ) サービスを提供する介護従業者の50%以上が介護福祉士である場合に算定	640単位 (/月)
★サービス提供体制強化加算(Ⅲ) サービスを提供する介護従業者の40%以上が介護福祉士または60%が常勤職員または30%が勤続7年以上である場合に算定	350単位 (/月)
初期加算 登録後、利用開始日から起算して30日以内の期間、1日につき算定(30日を超える入院後、利用再開した場合も同様に算定)	30単位 (/日)
★介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位は、介護度別単位・加算部分の単位数合計	所定単位× 149/1000 (/月)

＊★印の加算は区分支給限度基準額の枠外

※要支援の方の加算は、初期加算、総合ケアマネジメント加算、サービス提供体制強化加算、介護職員等処遇改善加算です。

ア 短期利用居宅サービス（介護費用分）一日単位の費用の額

<短期利用居宅介護費>

要介護度	基本単位	サービス 利用料金 10割	自己負担額		
			1割	2割	3割
要支援1	424単位/日	4,312円	432円	863円	1,294円
要支援2	531単位/日	5,400円	540円	1,080円	1,620円
介護度1	572単位/日	5,817円	582円	1,164円	1,746円
介護度2	640単位/日	6,508円	651円	1,302円	1,953円
介護度3	709単位/日	7,210円	721円	1,442円	2,163円
介護度4	777単位/日	7,902円	791円	1,581円	2,371円
介護度5	843単位/日	8,573円	858円	1,715円	2,572円

☆ 短期利用居宅介護サービスを利用した場合には、利用日数に応じた料金となります。

<要介護者加算>

★サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ・短期利用居宅介護費を算定している場合（／日）	25 単位
★サービス提供体制強化加算（Ⅱ） ・短期利用居宅介護費を算定している場合（／日）	21 単位
★介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（／月）	所定単位×149／1000

＊★印の加算は区分支給限度基準額の枠外

（２）介護保険給付の対象とならないサービス（全て税込みとなっています）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者様のご負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供等（食事代等）（税込み）

保存料・添加物未使用の宅配食材を事業所内厨房で加熱盛付したものをご利用者様に提供する食事に要する費用です。

※管理栄養士が献立を作成。栄養価を計算した週間献立表を事前に配布いたします。

食事代／日 朝食：440円 昼食：715円 夕食：660円

嗜好品（お茶・コーヒー・紅茶等の飲料、おやつ等）：110円／日

※キャンセル料金

ご利用者様の都合により、通い、泊りサービスの利用をキャンセルされる場合には、利用日前日8時30分までにご連絡をお願いいたします。お申し出のない場合には、上記食事代同額をキャンセル料としてお支払い頂きます。

イ 宿泊に要する費用（税込み）

ご利用者様に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

料金：2,750円／泊 ※食事・嗜好品に要する料金は別途必要となります。

※キャンセル料金

ご利用者様の都合により、宿泊サービスの利用をキャンセルされる場合には、利用日前日の8時30分までにご連絡をお願いいたします。お申し出のない場合には、上記料金半額の1,375円をキャンセル料としてお支払い頂きます。

ウ おむつ代（持ち込み可能）

事業所が用意する場合は実費をご負担いただくこととなります。

エ 交通費等（税込み）

通常、事業の実施地域以外の居宅において、訪問又は送迎サービスを行う場合に要する送迎費・交通費は実費とし、次の額とします。（小倉南区以外の場合）

料金：事業所から片道10キロメートル以上20キロメートル以内 550円／片道

※緊急搬送時同行に要する交通費などは実費となります（付き添った職員が搬送先の病院から施設まで戻る際のタクシー代等）

オ 複写物の交付（税込み）

A4サイズ 1枚につき11円

カ レクリエーション活動等

ご利用者様の希望により、レクリエーション活動等に参加していただくことができます。

必要時は、別途材料代等の実費をいただきます。

キ その他の日常生活費・サービス提供以外の費用等

前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、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、ご利用者様が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収します。

◎その他の日常生活費

費用の対象となる便宜は、ご利用者様・ご家族様等の自由な選択において行われるものであること。身の回りの品・教養娯楽等日常生活に必要なものを事業者が提供する場合、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分、事前の説明・同意のうえ、実費相当額の範囲内で徴収させていただきます。

☆ 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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金及び費用は1ヶ月毎の月末締めとし、翌月15日付にて請求書と領収書を郵送しますのでご確認ください。お支払いは、現金の場合は請求月の末日までに、指定郵便局・指定銀行の自動引落の場合は、請求月の28日までに所定口座へのご入金をお願いいたします。

（４）利用の中止、変更、追加

小規模多機能型居宅介護は、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、ご利用者様等の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に訪問サービス、通いサービス、宿泊サービスを組み合わせて介護保険サービスを提供するものです。

利用予定日の前に、ご利用者様等の都合により、小規模多機能型居宅介護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。この場合には、原則としてサービスの実施日の前日8時30分までに事業者にお申し出ください。

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ご利用者様等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ご利用者様等に提示して協議させていただきます。

（１）の介護保険給付となるサービスについては、利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。

(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は、ご利用者様お一人お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、ご利用者様等の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、訪問サービス、通いサービス、宿泊サービス、を柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、ご契約者様等の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご利用者様及びご家族様と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を定め、またそのご利用状況を評価いたします。計画の内容及び評価結果等は書面に記載してご利用者様等に説明の上、交付いたします。

6. サービス提供の記録

毎回のサービス終了時にサービス実施記録（個別記録表）を作成し、その完結の日から5年間これを保管します。ご利用者様及びご家族様は、事業所の営業時間内において事業所にてサービス実施記録を閲覧することができます。また、ご利用者様は、必要に応じてご自身に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

7. 身体状況等

感染症等を有し、他のご利用者様に重大な影響を与えるおそれがある等やむを得ない場合には、治癒するまでの期間においてサービスの提供をお断りする場合がありますのでご了承ください。

8. 契約の終了

ご利用者様は、事業者に対して1週間の予告期間において、本契約を解約することができます。ただし、ご利用者様の病変、急な入院等やむを得ない事由が生じた場合は、予告期間が1週間以内の通知でも本契約を解約することができます。

事業者は、やむを得ない事由が生じた場合、ご利用者様に対して1ヶ月の予告期間において本契約を解約することができます。

なお、利用料金は契約終了日までで日割りして計算し、請求させていただきます。

・次の事由に該当した場合は、ご利用者様は直ちに本契約を解約することができます。

- (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (2) 事業者が守秘義務に反した場合
- (3) 事業者がご利用者様やご家族様等に対して社会通念を逸脱すると認められる行為を行った場合
- (4) 事業者が破産した場合

- ・次の事由に該当した場合は、事業者は直ちに本契約を解約することができます。
 - (1) ご利用者様のサービス料金の支払いが、催告したにもかかわらず2ヶ月以上支払われない場合
 - (2) ご利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
 - (3) ご利用者様が入院、施設等への入所等により1ヶ月以上にわたってサービス利用ができない状態であることが明らかになった場合
 - (4) ご利用者様、又はそのご家族様が事業者、サービス従業者、他のご利用者様に対して、本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合

- ・次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
 - (1) ご利用者様が医療機関・介護施設等に1ヶ月以上、入院・入所等をした場合
 - (2) ご利用者様の要介護区分が、非該当となった場合
 - (3) ご利用者様が死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合

9. 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、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：ご利用者様、ご利用者様の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター職員等

開 催：2か月に1回開催

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。

記録は事務所において閲覧できます

10. 苦情処理等の体制

- (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常設窓口で受け付けます。

○相談・苦情解決責任者： 代表取締役 岩井 智子

○相談・苦情受付窓口担当者： 管理者 中嶋 直美

受付時間：平日 9時00分～17時00分

電話：093-963-9900 FAX：093-963-9911

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情原因の把握

受付者は管理者に報告し、管理者が指揮を執り、必要な従業者を収集し、原因の究明を行う。
また、速やかに当該利用者と連絡を取る。

②検討会の実施

問題の原因と対応について検討会を開催し、再発防止に努める。また、検討会の内容を記録し、全ての従業者に周知する。

③相談・報告

必要に応じて北九州市、国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等に報告、相談を行う。

（３）その他参考事項

①問題の解決について、報告、連絡、相談等の対応は、問題発生後速やかに行うことを徹底する。

②苦情等に対して、誠意をもって対応することとし、苦情に至らないケースについても、利用者から相談、要望を受けた場合は、検討事項とし、今後のサービス向上に資するものとする。

③問題解決までの事象について、記録を保存することとし、保存期間は５年間とする。

（４）行政機関その他苦情受付機関

以下の行政機関等においても苦情や相談を受け付けます。

受 付：月曜日～金曜日 **休み**：土・日曜日、祝祭日

○北九州市保健福祉局介護保険課 開所時間：８時３０分～１７時００分

電話： 093-582-2771

○北九州市 各区役所保健福祉課 介護保険担当 開所時間：８時３０分～１７時００分

小倉南区 電話： 093-951-4127 小倉北区 電話： 093-582-3433

八幡東区 電話： 093-671-6885 八幡西区 電話： 093-642-1446

戸畑区 電話： 093-871-4527 若松区 電話： 093-761-4046

門司区 電話： 093-331-1894

○福岡県国民健康保険団体連合会 事業部 介護保険課 苦情相談窓口

対応時間：９時００分～１７時００分

電話： 092-642-7859 F A X： 092-642-7856

（５）第三者委員の設置

当事業所では、皆様からの相談・苦情に対し公正に対処するために中立的な立場の第三者委員を設置しております。

【第三者委員】 河野税理士事務所 樋上弥寿子 電話： 093-531-8600

1 1．秘密保持

本事業所の職員は、業務上知り得たご利用者様、又はそのご家族の秘密保持を厳守します。また、職員であった者が業務上知り得たご契約者様、又はご家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

1 2. 個人情報の保護

サービス担当者会議において、ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者様のご家族の個人情報を用いる場合はご家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

ご利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

ただし、事故や急変時など緊急を要する事態が発生した場合は、事後報告になる場合があることを予めご了承ください。

なお、個人情報の取扱いに関するご利用者様からの苦情については、苦情処理体制に基づき適性かつ迅速に対応するものとします。

1 3. 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続き

小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、ご利用者様、又は他のご利用者様の生命、又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法によりご利用者様の行動を制限しないものとします。

ご利用者様に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により行動を制限する場合は、ご利用者様・ご家族様に対し、事前に身体拘束が必要な理由、身体拘束を行う方法、見込まれる期間や時間帯について十分説明を行うものとします。

又、事後も1月に一度は行っている内容を見直し、身体拘束解除に向けた協議の場を持ち、協議した内容をもとに説明する機会を持ちます。なお、引き続き身体拘束が必要な場合は、再度ご利用者様のご家族様等に対し、身体拘束が必要な理由、身体拘束を行う方法、見込まれる期間や時間帯について、十分説明するものとします。

身体拘束を行っている期間は、毎日の記録に「身体拘束を行った日付、時間帯、場面、様態観察の特記事項、記録者名」を記載し保管するものとします。

1 4. 事故発生時の対応

ご利用者様に対する小規模多機能型居宅介護の提供により、事故（医療機関への受診を要する状況時）が発生した場合には、速やかに市町村・御家族に連絡を行い、事故発生に至った原因等調査をはじめ、記録整備を図り、その説明を行うと共に事故再発防止に努めます。また、損害賠償を速やかに行います。

1 5. 損害賠償責任

サービス提供にともなって事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者様に損害を被った場合、事業者はご利用者様に対して損害を賠償するものとします。

ご利用者様の責に帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、ご利用者様及び代理人は連帯して事業者に対してその損害を賠償するものとします。

但し、事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) ご利用者様が本契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (2) ご利用者様がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) ご利用者様の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- (4) ご利用者様が事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険 株式会社
保険内容	業務中の賠償事故補償

16. 協力医療機関、バックアップ施設（緊急時の対応）

小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに、ご利用お客様の病状に急変が生じた場合等には、ご家族様または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師、又は協力医療機関の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。当事業所では、各ご利用お客様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。

※緊急時の場合には、基本的にご利用お客様のご家族の付き添いにより受診していただきます。状況に応じて当事業所職員も同行いたします。

＜協力医療機関・施設＞

岡田クリニック

北九州市小倉南区大字志井1710-1 電話 093-962-4976

古賀クリニック

北九州市小倉南区志徳2-6-15-101 電話 093-961-5230

守永歯科医院

北九州市小倉南区大字志井265-9 電話 093-963-6229

特別養護老人ホーム舞ヶ丘明静苑

北九州市小倉南区横代380-2 電話 093-962-5050

17. 非常災害対策

小規模多機能型居宅介護の提供中に、火災・風水害・地震等の災害に対処するための計画を策定し、年2回以上の訓練を実施します。天災その他の災害が発生した場合には、職員はご利用お客様の避難等適切な措置を講じます。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執ります。

また、非常火災時には別途定める消防計画に則って対応を行います。

なお、非常災害により事業所や従業者が被災した場合は、ご利用者の安否確認を可能な限り行った後、被災状況等に応じてその後のサービスの提供についてご相談させていただきます。

18. 第三者評価に関すること

第三者評価は実施していません。

19. 鍵の預かりと紛失時の対応について

- (1) 訪問サービスを行う上で、必要に応じて鍵のお預かりを行うことがあります。その場合、ご利用者ご家族の承諾を得て【鍵お預かり証】を発行し、双方一通ずつ保管させていただきます。尚、鍵の返却時には返却証を発行し、双方一通ずつ保管させていただきます。
- (2) 鍵の保管は、鍵のかかる棚にて厳重に管理いたします。また、鍵の持ち出し時と返却時に記名するなどし、所在を明らかにします。
- (3) 万が一、鍵を紛失した場合は、早急にご連絡いたしますとともに、鍵の交換を含めて対応させていただきます。

20. その他留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険者証を提示してください。
- (2) サービス提供前に健康状態の確認等を行います。結果によってはサービス内容の一部変更、または中止する場合があります。
- (3) 感染症、風邪・病気等の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。（特に感染力の強い感染症【新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス等】に罹患した場合等は、医療機関の受診をお願いすると共に、医師の判断に従って対応いたします）
- (4) 他のご利用者様の迷惑になる行為（喫煙、飲酒等）はご遠慮ください。
- (5) ペットの持ち込みは禁止します。
- (6) 所持金品の持ち込みは必要最小限度とし、自己の責任で管理してください。
- (7) 事業所内で他のご利用者様に対する執拗な宗教活動、及び政治活動等をご遠慮下さい。
- (8) 従業者は年金等の金銭の取り扱いは致しません（家事援助として行う、買い物等に伴う少額のコネの取り扱いは可能です）
- (9) 従業者は介護保険法に従いご利用者の介護や家事の援助等を行うこととされていますので、家族の方の援助等については、サービスの対象外となりますのでご了承下さい。
介護保険対象外の自費サービスにつきましてはご相談に応じさせていただきます。
- (10) 従業者に対するお贈り物や飲食等のもてなしはお受けできません。
- (11) 暴力やハラスメントなど、従業者に危害を加える要素を持った行動で、容認できないと判断されるすべての脅威を与える行為は禁止します。従業者に対して行った場合は、以

後のサービスを検討させていただきます。

- (12) 個人情報の観点から、他の利用者及び職員個人の情報についてはお答えできません。
- (13) 事業所の廃止・縮小等のやむを得ない事情がある場合、文書により2週間以上（最大2か月まで）の期間をもって契約を終了します。
- (14) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用いただき、これに反した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。
- (15) 従業員はサービス提供時、身分証明証を呈示致します。

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護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。

事業所名 小規模多機能 CAFE 未来
所在地 北九州市小倉南区志井6丁目2番5号
電 話 093-963-9900

管理者名 中嶋 直美 印

説明者名 _____ 印

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の提供開始に同意し、本説明書を受領いたしました。

同意・交付年月日

令和 年 月 日

ご利用者様

住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族等（代理人：続柄 _____）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

※ この重要事項説明書は、令和6年11月1日より実施とする。