

重要事項説明書

(小規模多機能型居宅介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人柏樹会
代表者氏名	理事長 土居昭子
本社所在地	大阪府東大阪市池之端町 5-43 TEL. 072-983-6601

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能型居宅介護 やまぶきの郷
介護保険指定事業所番号	2691200329
事業所所在地	宇治市菟道段ノ上 20 番地の 1
第三者評価受審の有無	無

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人柏樹会が開設する小規模多機能型居宅介護 やまぶきの郷（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は、要介護者の居宅及び事業所においてその双方の機能を生かし、双方を行き来しながら、家庭的な環境と地域との交流の中で、入浴・排せつ・食事等の介護、その他日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、最後まで日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1 事業所の職員は、要介護者の様態や希望に応じて、通いや宿泊そして随時訪問を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めます。2 利用者へのサービス提供は居宅サービス計画書、小規模多機能型居宅介護サービス計画書に基づき、自己尊厳と自己実現を図ることができるよう、個別に行うように努めます。3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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の綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。4 事業所の職員は、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制限を行うことのないよう対応に努めます。5 提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図るものとします。（運営規程記載内容の要約）

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 土居 理恵
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数	保有資格
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 1 名 グループホーム管理者と兼務	介護福祉士
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	常 勤 1 名 介護従事者と兼務	介護支援専門員
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 1 名 常 勤 1 名以上 介護職員 10 名 常 勤 4 名以上 非常勤 6 名以上	介護福祉士等

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営 業 日	365 日
①通いサービス提供時間	基本時間 8:30～19:00
②宿泊サービス提供時間	基本時間 19:00～ 8:30
③訪問サービス提供時間	24 時間
通常の事業の実施地域	南部・三室戸圏域（六地藏より宇治橋手前まで、その他要相談）

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29 名
通いサービス 利用定員	18 名/日
宿泊サービス 利用定員	9 名/日

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
-----------	---------------

小規模多機能型居宅介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2 利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3 計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 2 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> 1 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1 日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2 レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 食事の提供及び、食事の介助を行います。 2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 3 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

訪問サービスに関する内容	身体の介護	1 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 2 食事介助 食事の介助を行います。 3 清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 2 調理 利用者の食事の介助を行います。 3 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

《小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
同一建物以外	要介護 1			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	要介護 2	10,458	108,031 円	10,804 円	21,607 円	32,410 円
	要介護 3	15,370	158,772 円	15,878 円	31,755 円	47,632 円
	要介護 4	22,359	230,968 円	23,097 円	46,194 円	69,291 円
	要介護 5	24,677	254,913 円	25,492 円	50,983 円	76,474 円
		27,209	281,068 円	28,107 円	56,214 円	84,321 円

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	要介護 1	572	5,908 円	591 円	1,182 円	1,773 円
	要介護 2	640	6,611 円	662 円	1,323 円	1,984 円
	要介護 3	709	7,323 円	733 円	1,465 円	2,197 円
	要介護 4	777	8,026 円	803 円	1,606 円	2,408 円
	要介護 5	843	8,708 円	871 円	1,742 円	2,613 円

※ 月途中から登録した場合、又は月途中から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。

※ 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言います。

※ 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

※ 小規模多機能型居宅介護費（同一建物・同一建物以外）について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者 1 人当たり平均回数が、週 4 回に満たない場合には、70/100 に相当する単位数を算定します。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3 割負担	
初期加算	30	309 円	31 円	62 円	93 円	1日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,066 円	207 円	414 円	620 円	1日につき(7日以内) (短期利用の場合のみ)
認知症加算(Ⅱ)	890	9,193 円	920 円	1,839 円	2,758 円	1月につき
認知症加算(Ⅲ)	760	7,850 円	785 円	1,570 円	2,355 円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)	460	4,751 円	476 円	951 円	1,426 円	1月につき
看護職員配置加算(Ⅰ)	900	9,297 円	930 円	1,860 円	2,790 円	1月につき
看取り連携体制加算	64	661 円	67 円	133 円	199 円	1日につき
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200	12,396 円	1,240 円	2,480 円	3,719 円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,033 円	104 円	207 円	310 円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,066 円	207 円	414 円	620 円	1月につき(初回の算定から3月間)
口腔・栄養スクリーニング加算	20	207 円	21 円	42 円	62 円	1回につき
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 178/1000	左記の単位数 × 地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数(所定単位数)

※ 初期加算は、当事業所に登録した日から 30 日以内の期間について算定します。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断された利用者にサービスを提供した場合、7 日間を限度として算定します。

※ 認知症専門ケア加算(Ⅰ)、(Ⅱ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の入所者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。認知症加算(Ⅲ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

認知症加算(Ⅳ)は、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護2の利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

- ※ 看護職員配置加算は、看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 看取り連携体制加算は、看護師により24時間連絡できる体制を確保し、看取りに関する指針の内容を利用者や家族に説明し、同意を得た上で看取り期におけるサービスを行った場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所等の医師等の助言に基づき、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、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、訪問リハビリテーション事業所等が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行する等、利用者の状態評価を共同で行い、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、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 地域区分別の単価(6級地 10.33円)を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 329 円、昼食 480 円、夕食 618 円、おやつ 103 円
宿泊に要する費用	1 泊 3,150 円
おむつ代	実費
電気器具使用料	1 点につき 1,050 円/月(1 ヶ月連続して宿泊等サービスを利用された場合)
レクリエーション活動費	利用者の希望により、教養娯楽としてレクリエーションに参加していただけます。材料費等の実費は別途いただきます。
記録の複写	1 枚につき 10 円
その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。 ・利用者の希望によって身の周り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって教養娯楽として日常生活に必要なもの

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み 京都銀行 生駒支店 普通預金 1095024 口座名義 社会福祉法人柏樹会 理事長 土居昭子</p> <p>（イ）利用者指定口座からの自動振替</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 （医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) 小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染書の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

7 協力医療機関および協力歯科医療機関等

【協力医療機関】	医療法人 栄仁会 宇治おうばく病院（精神科、内科） 京都府宇治市五ヶ庄三番割 32-1（TEL. 0774-32-8111）
【協力医療機関】	医療法人 宝寿会 おうばく駅前内科クリニック（内科） 京都府宇治市五ヶ庄新開 11-29-18（TEL. 0774-33-2828）
【協力歯科医療機関】	医療法人 顕樹会 本田歯科クリニック（歯科） 京都市伏見区深草北新町 631-1（TEL. 075-645-7050）

8 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 所在地 電話番号
【緊急連絡先（家族等）】	氏名（利用者との続柄） 電話番号

9 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業所は、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、速やかに利用者の家族、宇治市に連絡を行うと共に必要な措置を行います。
- (2) 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行いません。
- (3) 事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入致します。

10 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 事業課長 牧野哲也 ）
- ② 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、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）

11 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

- ①指定認知症対応型共同生活介護の提供に関わる利用者、又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に必要な措置を講じます。
- ②指定認知症対応型共同生活介護の提供に関わる利用者又はその家族からの苦情を受けた場合には記録に残します。
- ③事業所は、苦情がサービスの向上に図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行います。
- ④事業所以外でも、宇治市介護保険課または国民健康保険団体連合会に相談・苦情を伝えることができます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	管理者 土居 理恵 T E L 0774 - 22 - 1501 F A X 0774 - 22 - 1523 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 30
【宇治市介護保険課】	所 在 地 宇治市宇治琵琶 33 T E L 0774 - 22 - 3141 (代表) F A X 0774 - 21 - 0406 (直通) 受付時間 9 : 00~12 : 00 / 13:00~17:00 (土日祝・年末年始 除く)
【京都府国民健康保険団体連合会 介護相談係】	所 在 地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 T E L 075 - 354 - 9090 F A X 075 - 354 - 9055 受付時間 9 : 00~12 : 00 / 13:00~17:00 (土日祝・年末年始 除く)

12 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関前に文書により掲示において公開しています。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	--

② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------	---

14 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 土居理恵
-------------	----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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 to 実施します。
- (3) 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。

17 地域との連携について

- ① 運営に当たっては、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ます。
- ② 指定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、宇治市職員、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 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ます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

18 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は従業者の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また適切なサービスが提供できるよう業務体制を整備致します。
 - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年2回以上
 - ③ その他の研修 管理者が必要と認めた時、随時行います。
- (2) 事業所内は完全禁煙です。煙草、ライターその他の危険物の持込みは、固くお断りいたします。

19 サービス提供の記録

- ① 指定小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

20 指定小規模多機能型居宅介護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの小規模多機能型居宅介護計画に沿って、事前

にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 利用料、利用者負担額の目安

(介護保険を適用する場合)

《小規模多機能型居宅介護・短期利用居宅介護費》

介護度別	サービス内容				月合計 単位数	1 割 負担額 30 日計算	2 割 負担額 30 日計算	3 割 負担額 30 日計算
	認知症加 算	総合マネ ジメント 体制強化 加算Ⅰ	看護 職員 配置 加算 Ⅰ	介護職員 処遇改善 加算Ⅱ				
要介護 1	○	○	○	○	16,208	16,208 円	32,415 円	48,621 円
要介護 2	○	○	○	○	22,185	22,185 円	44,369 円	66,552 円
要介護 3	○	○	○	○	30,689	30,689 円	61,378 円	92,066 円
要介護 4	○	○	○	○	33,511	33,511 円	67,020 円	100,528 円
要介護 5	○	○	○	○	36,591	36,591 円	73,182 円	109,772 円

(2) その他の費用

食事の提供に要する費用	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
宿泊に要する費用	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
おむつ代	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
電気器具使用料	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
レクリエーション活動費	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
記録の複写	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。
その他	重要事項説明書 3 (5) 記載のとおりです。

21 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

小規模多機能型居宅介護開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明致しました。

事業者	所在地	大阪府東大阪市池之端町 5-43
	法人名	社会福祉法人柏樹会
	代表者名	理事長 土居昭子
	事業所名	小規模多機能型居宅介護 やまぶきの郷
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。また、個人情報の取り扱いに関し、私と私の身元引受人の個人情報を事業者が用いること

に同意します。

利用者	住 所	
	氏 名	

身元引受 人	住 所	
	氏 名	

肖像権に関する同意書

小規模多機能型居宅介護 やまぶきの郷 あて

私は貴事業所を利用するにあたり、私（私の家族）の写真等の肖像の使用に関しまして、以下の点につき同意いたします。

（ご同意いただけます項目につきましては、□の中に“○”を、ご同意できない項目につきまして“×”をご記入ください）

- ☐ 写真を個人台帳に添付すること
- ☐ 行事等において、撮影した写真を事業所内に掲示すること
- ☐ 行事等、記念写真の撮影において同一の肖像内に撮影されている
他のご利用者及びそのご家族にお渡しすること
- ☐ 写真をやまぶきの郷の広報誌に掲載すること
- ☐ 写真を地域や関係機関での会議、学会等で使用（発表）すること

令和 年 月 日

（利用者）

住 所 〒 ー

氏 名

（身元引受人）

住 所 〒 ー

氏 名

（続柄）

個人情報の使用にかかる同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人柏樹会が入居者および契約者・家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で使用・提供・または収集することに同意します。

1、利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2、利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新・変更のため。
- ② ご入居者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- ③ 医療機関・自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ④ ご入居者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合。
- ⑤ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑥ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のため
- ⑦ 施設において行われる学生等の実習の協力
- ⑧ 居室入口および室内における氏名の掲示ならびに広報紙等における写真の掲載のため
- ⑨ その他サービス提供で必要な場合
- ⑩ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3、使用条件

個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外利用しない。

「肖像権に関する同意書」の内容に基づき使用するものとします。

また、ご入居者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

令和 年 月 日

入居者氏名

ご家族住所

氏名

続柄