

社会福祉法人 楽生会
小規模多機能施設 富士
重要事項説明書

当施設は介護保険の認定を受けています。
(指定 第3790100113号)

※ 当施設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説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目次

1、事業者	1
2、事業所の概要	2
3、事業実施地域及び営業時間	3
4、職員の配置状況	4
5、当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6、苦情の受付について	9
7、運営推進会議の設置	9
8、協力医療機関、バックアップ施設	10
9、非常火災時の対応	10
10、サービス利用にあたっての留意事項	10

1、事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 楽生会 |
| (2) 法人所在地 | 香川県高松市屋島西町2277番地1 |
| (3) 電話番号 | 087-841-2220 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 木村 良子 |
| (5) 設立年月 | 平成12年10月20日 |

2、事業所の概要

- | | |
|-----------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 小規模多機能型居宅介護施設 |
| (2) 事業所の目的 | 住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に基づき利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | 小規模多機能施設 富士 |
| (4) 事業所の所在地 | 香川県高松市屋島西町2277-4 |
| (5) 電話番号 | 087-844-8864 |
| (6) 事業所長（管理者）氏名 | 泉 万由美 |
| (7) 事業所の運営方針 | 1) 職員は、利用者について、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づいて、利用者の居宅において、または当施設に通っていただき、もしくは短期間宿泊していただき、当施設において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、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、住み慣れた居宅において自立した日常生活を営めるよう援助していきます。
2) 利用者が住み慣れた居宅において自立した日常生活が営めるよう、その目標を設定し計画的に行います。
3) サービスの実施にあたっては、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、運営推進会議、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努めます。
4) サービスの実施にあたっては、利用者の自らの意思に基づき、自らの意思を尊重するサービスの提供を行います。また、利用者の人権、尊厳やプライバシーが守られる言葉遣いや関わりを行います。 |
| (8) 開設年月 | 平成19年5月14日 |
| (9) 登録定員 | 29人 |

(通いサービス15名、宿泊サービス9名)

(10) 居室等の概要

当施設では、以下の居室・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居室は個室ですが、3人部屋などの他の種類の利用をご希望される場合は、その旨お申し出ください(ただし、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります)。

居室・設備の種類		室数	備考
宿泊室	個室	6室	
	3人部屋	1室	
	合計	7室	
食堂			
居間			
台所			
浴室			
消防設備			
その他			

※ 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施設に必置が義務付けられている施設・設備です。

3、通常実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 高松市内の屋島
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月～日 7時～22時、祝日 7時～22時
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月～日 22時～翌7時、祝日 22時～ 翌7時

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4、職員の配置状況

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。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	人員配置	勤務時間
1 管理者	1	主な勤務時間 9:30～18:30 夜間の勤務体制 16:30～9:30
2 介護支援専門員	1 以上	
3 介護職員	日中の利用者 3 名に対して 1 名 (訪問 1 名、夜間 1 名)	
4 看護職員	常勤換算で 1 以上	

*職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5、当事業所が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者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) 利用料金が介護保険から給付される場合
(介護保険の給付の対象となるサービス)

(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合
(介護保険の給付対象とならないサービス)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第 4 条参照)

以下のサービスについては、利用料金の 9 割または 8 割、7 割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の 1 割・2 割・3 割の金額となります。ア～ウ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、利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます ((5) 参照)。

<サービスの概要>

ア 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世話や機能訓練を提供します。

①食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・食事サービスの利用は任意です。

②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、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③排泄

- ・利用者の状況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。

④機能訓練

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤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。

⑥送迎サービス

- ・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。

イ 訪問サービス

- ・利用者の自宅にお伺いし、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。
- ・訪問サービス実施等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、次に該当する行為はいたしません。

①医療行為

②利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受

③飲酒及び利用者もしくはその家族に等の同意なしに行う喫煙

③利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

④その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

施設に宿泊していただき、食事、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。

<サービス利用料金> （契約書第5条参照）

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額
利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります）。記載は1割負担での負担金額です。
2割の場合負担金額は2倍、3割の場合3倍となります

1、利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 106357円	要介護2 156312円	要介護3 227391円	要介護4 250965円	要介護5 276715円
2、うち、介護保険から給付される金額	95721円	140680円	204651円	225868円	249043円
3、サービス利用に関する自己負担額（1－2）	10636円	15632円	22740円	25097円	27672円

☆ 月ごとの包括料金ですので、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、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも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また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。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・・・利用者が当施設と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日・・・利用者と当施設の利用契約を終了した日

☆ 利用者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いったん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、利用者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。

☆ 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記（2）ア及びイ参照）

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

イ 初期加算（1日につき）

小規模多機能型居宅介護施設に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

1、加算対象サービスとサービス単位	初期加算（30日まで） 300単位（1日あたり）
2、うち、介護保険から給付される金額	270単位（1日あたり）

3、サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	30単位(1日あたり)
---------------------------	-------------

ウ 認知症加算

①認知症加算(Ⅲ) 760単位/月 ②認知症加算(Ⅳ) 460単位/月

※算定要件

認知症加算(Ⅲ)：日常生活に支障を来たすおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者(日常生活自立度Ⅲ以上)

認知症加算(Ⅳ)：要介護2に該当し、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者(認知症日常生活自立度Ⅱ)

エ 看護職員配置加算(Ⅰ) 900単位/月(Ⅱ)700単位/月(Ⅲ)480単位/月

※算定要件

常勤かつ専従の看護師を1名以上配置している場合

オ サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 750単位/月(Ⅱ) 640単位/月
(Ⅲ) 350単位/月

※算定要件

(Ⅰ) 小規模多機能型居宅介護従事者(看護師又は准看護師であるものを除く)の総数における(常勤換算)介護福祉士の割合が70%以上の場合

勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%以上の場合

(Ⅱ) 介護福祉士の割合が50%以上

(Ⅲ) 従業者の総数のうち勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上

介護福祉士の割合が40%以上

常勤職員の割合が60%以上

または研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む)を実施又は実施を予定していること

利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること

カ 訪問体制強化加算 1000単位/月

キ 総合マネジメント体制加算(Ⅱ) 800単位

※算定要件

(1) 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の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、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。

(1) (2) のいずれにも適合すること

ク 科学的介護推進体制加算 40単位

(1) 利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症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

(2) 必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって、(1) に規定する情報を活用していること

(1) (2) のいずれにも適合すること

ク 処遇改善新加算Ⅰ 14.9% 処遇改善新加算Ⅱ 14.6%
処遇改善新加算Ⅲ 13.4% 処遇改善新加算Ⅳ 10.6%
処遇改善新加算Ⅴ (1)～(14) 現行処遇改善加算Ⅰ 特定処遇改善加算Ⅱ
ベースアップ加算に改定による加算率を上乗せする

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第5条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供 (食事代)

利用者の提供する食事に要する費用です。

料金：朝食：390円 昼食：730円 (おやつ代含む) 夕食：680円

イ 宿泊に関する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1700円

ウ おむつ代

130円

エ 尿とりパッド代

40円

オ 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

☆ 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

2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、現金もしくは口座引き落としにより翌月27日までにお支払いください。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

☆ 小規模多機能型居宅介護サービスは、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、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆ 利用予定日の前に、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までに事業者申し出てください。

☆ 5、（1）の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（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ヶ月間の利用料は変更されません。ただし、5、（2）の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の食費相当分

☆ 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します。

(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サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続できるよう、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、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者との協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

6、苦情の受付について（契約書第18条参照）

（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の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 泉 万由美

○苦情解決責任者

施設長 木村 太郎

○受付時間 毎日 7：00～22：00

また、ご希望・苦情受付箱を施設内に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

高松市健康福祉部 介護保険課	所在地	香川県高松市番町一丁目8番15号
	電話番号	087-839-2326
	FAX	087-839-2337
国民健康保険団体連合会	所在地	香川県高松市福岡町2丁目3番2号
	電話番号	087-822-7431
	FAX	087-822-7455
香川県社会福祉協議会	所在地	香川県高松市番町1-10-35 香川県社会福祉総合センター5F
	電話番号	087-861-0545
	FAX	087-861-2664

7、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：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護施設について知見を有する者等

開催：隔月で開催。

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。

8、第三者評価について

毎年1月、運営推進会議のメンバーから、サービス評価の外部評価を受けています。

第三者評価による実施状況 ①あり 2なし

実施日 令和8年1月29日

評価機関名称 小規模多機能施設富士 運営推進会議

結果の開示 ①あり 2なし

9、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。

<協力医療機関>	
屋島総合病院	所在地 〒761-0113 高松市屋島西町1857-1 TEL 087-841-9141
はせ川内科循環器科医院	所在地 〒761-0113 高松市屋島西町1736 TEL 087-841-1555
しん治歯科	所在地 〒761-0123 高松市牟礼町原594-1 TEL 087-845-6644

10、非常火災時の対応

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。また、避難訓練を年2回、利用者も参加して行います。

防火管理者：泉 万由美

<消防用設備>

- ・自動火災報知機
- ・非常通報装置
- ・ガス漏れ探知機
- ・非常用照明
- ・誘導灯
- ・消火器

11、サービス利用に当たっての留意事項

○サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

○事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご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。

- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 宿泊された際に持ち込んだ荷物を引き取られない場合は費用を徴収させていただく場合があります。

1 2、事故発生時の対応

- 1 利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行う。
- 2 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

1 3、緊急時の対応

- 1、職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

1 4、その他運営に関する重要事項

- 1 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 定期的研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得おくものとする。
- 4 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。

- 7 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときには、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 8 小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させた認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 9 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービス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。

小規模多機能施設 富士

説明者職名

氏名

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、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

保証人住所

氏名

印

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第34号（平成18年3月14日）第88条により準用する第9条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。