

小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

(10) 第三者評価受審 なし (サービス評価実施: 2024 年 3 月)

2. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して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。

職 種	
センター長（管理者・兼務）	1 名
介護支援専門員（兼務）	1 名
介護職員（兼務含む）	12 名
看護職員	1 名
その他	4 名

＜主な職員の勤務体制＞

職 種	時 間	
介護職員	日勤	8 : 30 ~ 17 : 30
介護支援専門員		* 基本時間
看護職員	随時	

*看護職員の勤務は受け入れ状況によって変化します。

3. サービスと利用料金

(1) 居宅における日常生活上の身体介護

ア、食事介助 イ、排泄の介助 ウ、移動の介助 エ、衣類着脱介助 オ、清拭・洗髪介助
カ、その他

(2) 居宅における日常生活上の生活援助

ア、調理 イ、洗濯・補修 ウ、掃除・整理整頓 エ、買物 オ、その他

(3) 健康状態の確認

(4) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図る。

ア、日常生活動作に関する訓練 イ、レクリエーション（アクティビティ）
ウ、グループワーク エ、行事的活動
オ、体操 カ、趣味活動

(5) 送迎

通常の事業の地域の場合、ご自宅まで送迎します。車いすの必要な方は、身体状況に合わせ、リフト付車で送迎します。

(6) 入浴

ご利用者の入浴の介助又は清拭を行います。

身体の不自由な方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

(7) 食事（但し、食費は別途いただきます。）

当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します

また、ご利用者は、食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間） 朝食 8 : 00 ~ 昼食 12 : 00 ~ 夕食 18 : 00 ~

(8) 排泄

ご利用者の排泄の介助を行います。

(9) 居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画

（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスは、ご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、ご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、ご利用者と協議の上で居宅サービス計画及び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。評価に伴い計画内容が変更になった場合は、書面に記載してご利用者に説明の上交付します。

<サービス利用料金（1回あたり）>（契約書第8条参照）

下記の単位表によって、ご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）をお支払い下さい。なお、京都市の場合、地域単価は1単位10.55円です。

（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じてこととなります。）

* 小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位	10,458単位	15,370単位	22,359単位	24,677単位	27,209単位
利用者負担額（1割）	11,033円	16,215円	23,588円	26,034円	28,705円
利用者負担額（2割）	22,066円	32,430円	47,177円	52,068円	57,410円
利用者負担額（3割）	33,099円	48,646円	70,766円	78,102円	86,116円

* 介護予防小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

	要支援1	要支援2
単位	3,450単位	6,972単位
利用者負担額（1割）	3,369円	7,355円
利用者負担額（2割）	7,278円	14,710円
利用者負担額（3割）	10,107円	22,065円

- * 新規でご利用になった場合、初期加算として30単位/日が加算されます（利用開始日より30日間）。
- * 認知機能やその症状により日常生活に介護が必要な場合、（Ⅰ）920単位/月、（Ⅱ）890単位/月、（Ⅲ）760単位/月、（Ⅳ）460単位/月のいずれかが加算されます（認知症加算）。
- * 看護職員の配置基準により、（1）900単位/月、（2）700単位/月、（3）480単位/月のいずれかが加算される場合があります（看護職員配置加算）。
- * サービス提供体制強化加算として、（1）750単位/月、（2）640単位/月、（3）350単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 看取り期の対応及び体制の充実により、看護職員配置加算（Ⅰ）を算定している場合、死亡日から死亡日前30日以下まで64単位/日が加算されます。
- * 訪問サービスの機能強化より1,000単位/月が加算されます。（訪問体制強化加算）
- * 総合マネジメント体制強化加算として（Ⅰ）1,200単位/月もしくは（Ⅱ）800単位/月が加算されます。
- * 生活機能向上連携加算として、（1）100単位/月、（2）200単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 口腔・栄養スクリーニング加算として、20単位/回が加算される場合があります。
- * 認知症行動・心理症状緊急対応加算として、200単位/日（7日を限度）が加算される場合があります。
- * 科学的介護推進体制加算として、40単位/月が加算される場合があります。
- * 若年性認知症利用者受入加算として、800単位/月が加算される場合があります。
- * 生産性向上推進体制加算として、（Ⅰ）100単位/月もしくは（Ⅱ）10単位/月が加算される場合があります。
- * #1 介護職員等処遇改善加算として、上記により算定した単位数に14.9%を乗じた単位が加算されます。

- * 食費（介護保険対象外）・・・食材料費と調理に関わる費用
朝食 390 円 昼食 750 円 夕食 610 円
- * 宿泊費（介護保険対象外）・・・1 泊あたり 3000 円
- * おむつ代（介護保険対象外）・・・実費

利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
イ. 下記指定口座への振り込み
京都銀行 墨染支店 普通預金 3902875
名義 社会福祉法人京都老人福祉協会

4. 事故発生時の対応について

契約書第 14 条と第 16 条の記載の通り、事故発生時は、ご家族及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、保険者と連携しながら、誠意をもって必要な措置を講じます。

5. 緊急時の対応について

ご利用者に対するサービスの提供中に、ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族、主治医、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、急を要する場合は、事業所の判断により、救急車両を要請するとともに、必要に応じて京都市・保険者へ連絡します。

6. 個人情報の保護

事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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、適切に取り扱うものとする。

事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

7. 業務継続計画の策定等

一 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所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るものとする。

二 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するものとする。

三 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。

8. 身体拘束

第 22 条 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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

9. 虐待の防止・その他

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報するものとする。

10. 相談・要望・苦情及びサービス内容等

当事業所へのご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

- ① 受付担当者名 安藤 美帆 電話 075-641-2700
 - ② 相談解決者名 柿谷 哲央 電話 075-641-2700
- (担当者に変更があった場合は、ご連絡いたします)

ご相談等については、以下の機関が誠意をもって対応いたします。

その他、当施設以外に区役所・京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

伏見区	本所	保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-611-2279
伏見区	深草支所	保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-642-3603
		国民健康保険団体連合会 介護相談係	電話 075-354-9090
		京都府社会福祉協議会 運営適正化委員会	電話 075-252-2152
	第三者委員	井上 幸夫	電話 075-601-5390
		高橋 猛	電話 090-4641-0777
		田村 充子	電話 075-571-4181

令和 7 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者よりサービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

契約者

住 所

氏 名

(署名代行者)

住 所

氏 名

(契約者との関係)

事業代表者

住 所

京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59 番地 60 番地

事業代表者名

社会福祉法人京都老人福祉協会 理事長 馬場 協一郎

印

説明者名

稲荷の家ほっこり 柿谷 哲央