

重 要 事 項 説 明 書

小規模多機能型居宅介護事業所 ひばり苑 戸町

当事業所は、利用者に対して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、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」または「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られていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 倫風館
- (2) 法人所在地 長崎県長崎市小菅町 29 番 3 号
- (3) 電話番号 (095)816-1133
- (4) 代表者氏名 代表取締役 西 久晴
- (5) 設立年月日 2012 年 4 月 1 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 介護予防小規模多機能型居宅介護
- (2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、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 小規模多機能型居宅介護事業所 ひばり苑戸町
- (4) 事業所の所在地 長崎県長崎市上戸町 2 丁目 17-11
- (5) 電話番号 095-893-8308
- (6) 管理者氏名 中条 輝行
- (7) 当事業所の運営方針

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、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します。

- (8) 開設年月日 2025 年 5 月 1 日
- (9) 登録定員 29 名（通いサービス定員 18 人以下、宿泊サービス定員 6 人）
- (10) 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	室数	備考
個室	6 室	洋室 4 室、洋室兼居間 2 室
居間	1 室	食堂と兼用
食堂	1 室	居間と兼用
台所	1 室	食堂に設置
浴室	1 室	
消防設備	スプリンクラー 自動火災報知設備	自動火災報知機 消防機関へ通報する火災報知設備 消火器 火災報知機 拡声器
その他		

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

3. 事業実施

(1) 通常の事業の実施地域 長崎市（ただし、旧高島町、旧伊王島町は除く）

○ 上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

(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～21時
訪問サービス	24時間
宿泊サービス	月～日 21時～7時

○ 受付・相談については、8時30分～17時30分までになります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して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	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容
1. 管理者	1人	0人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	0人	1人	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	3人	8人	9人	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	0人	3人	1.2人	健康チェック等の医療業務

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間：8時30分から17時30分を基本とするシフト制
2. 介護支援専門員	勤務時間：8時30分から17時30分を基本とするシフト制
3. 介護職員	主な勤務時間：7時45分から17時45分を基本とするシフト制 夜間の勤務時間：16時00分から翌10時00分を基本とするシフト制 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4. 看護職員	勤務時間：8時45分から17時45分を基本とするシフト制

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、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 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合
(介護保険の給付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、それぞれの自己負担割合に応じて利用料金の8割、または9割が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割、または2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、ご利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

＜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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

① 食事

- 食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- 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 排せつ

- 利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつ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

- 利用者宅の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- 訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で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等の同意なしに行う喫煙

④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

⑤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

- 事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ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か月ごとの包括費用（定額）です。

料金表（別紙1参照）によって、利用者の要介護度に応じたサービス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。）

○ 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利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護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または月途中に登録を終了した場合には、登録した期日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・・・利用者が当事業所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・・・利用者と当事業所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。（以下（2）ア及びイ参照）

○ 介護保険から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 加算（別紙1参照）

（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。

ア 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食 400 円 昼食 600 円 おやつ 100 円 夕食 550 円

※食事のキャンセルは3日前までにご連絡ください。

ご連絡が間に合わない場合は3日前～当日キャンセル

朝食 400 円 昼食 600 円 夕食 550 円 発生いたします。

イ 宿泊に要する費用

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。

1泊 2,100 円（リネン代1日100円を含む）

ウ 水道光熱費

14日以上長期宿泊者、長期宿泊見込み者、または施設内で洗濯支援が必要となる宿泊者に限り要する費用です。

1泊 540 円

エ おむつ代

使用された分の実費をいただきます。

オ レクリエーション活動等

利用者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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

カ 複写物の交付

利用者は、サービスの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。

キ 洗濯代

洗濯支援が必要となる、通いの利用者に限り要する費用です。(長期宿泊者は除く)

1回 100円

ク 自費サービス

以下のサービス内容につきましては、介護保険外サービス料金を設定しております。

・大掃除や庭の手入れ、特定の店を指定した買い物、散歩や墓参りの付き添い、通院の際の院内介助、入院や退院時の準備や付き添い、ペットの世話など。

料金設定

30分未満 2100円

30分～1時間 3300円

以降30分あたり1650円 *いずれも税込み

- 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、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1カ月ごとに計算して、15日頃までにご請求致しますので次の方法により同月末日までにお支払ください。

・指定口座へのお振込み ・事業所への現金持ち込み払い

(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、利用者の日々の状態、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、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。
- 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を変更された場合も1ヶ月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の申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料をいただく場合があります。ただし、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。
- 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、利用者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) サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、ご要望に応じその控えを利用者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

6. 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

事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。

- 利用者に関わる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
- 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下のとおりです。

必要書類例	
①介護保険被保険者証	⑦サービス提供記録
②アセスメント書類	⑧身体障害者手帳
③居宅サービス計画書	⑨原爆手帳
④小規模多機能型居宅介護計画書	⑩診断書

⑤経過報告書

⑥主治医の意見書

- 個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

7. 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窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） ホーム長 西 美重子

○受付時間 随時 8：30～17：30

（2） 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】 長崎市介護保険課	所在地 長崎市桜町6-3（別館1階） 電話 095-829-1163 FAX 095-829-1250
国民健康保険団体連合会	所在地 長崎市今博多町8 電話 095-826-7291
長崎県社会福祉協議会	所在地 長崎市茂里町3-24 電話 095-842-6410

8. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

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について知見を有する者等

開 催：隔月で開催

議事録：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。

10. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

＜協力医療機関・施設＞

星子医院・中村医院・道津歯科・介護老人保健施設崎望館・特別養護老人ホーム青葉苑

1 1. 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、総合防火訓練を年2回、利用者も参加して行います。

＜消防用設備＞

- スプリンクラー、自動火災報知機、消防機関へ通報する火災報知機、消火器を設置しています。

1 2. サービス利用にあたっての留意事項

- 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機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。
- 他の利用者の迷惑と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。
- 性的な行為や言動はご遠慮ください。ご利用の制限や利用中止をお願いする場合があります。

1 3. 緊急時又は事故発生時の対応

○緊急時の対応

利用者に病状の急変が生じた場合、その必要な場合には、速やかに主治医に連絡を取り、その指示に従います。また、必要な場合には、利用者及び保護者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

○事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する小規模多機能居宅介護計画書（介護予防小規模多機能介護計画書）サービスの提供により、事故が発生した場合は、すみやかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故防止のため、委員会等において転倒、転落、誤飲、誤嚥、無断離脱などについて、具体的な事故防止の対策を関係職員に周知徹底すると共に、事故が生じた際にはその原因を解明し、対策を講じます。
- (3) 利用者に対する小規模多機能居宅介護計画書（介護予防小規模多機能介護計画書）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。但し利用者の責に起因した事故の場合はその範囲ではありません。

令和 年 月 日

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。

事業所 所在地 長崎市上戸町 2 丁目 17-11

法人名 小規模多機能型居宅介護事業所 ひばり苑 戸町

代表者 西 久晴

説明者氏名 中条 輝行 _____

上記内容の説明を事業者から受け、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 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____

(別紙 1)

利用料金の自己負担額はそれぞれの負担割合に応じて料金が適用されます。

料金表例

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 利用者の要介護度とサービス料金	35,086	70,661	106,357	156,312	227,391	250,965	276,715
2 うち、介護保険から給付される金額	31,577	63,689	95,721	140,680	204,651	225,867	249,043
3 サービス利用に係る自己負担(1-2)	3,509	6,972	10,636	15,632	22,740	25,097	27,672

1 初期加算（1 日につき）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録してから起算して 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に自己負担が必要となります。30 日を越える入院をされた後に再び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料金	初期加算（30 日まで） 1 日あたり
2 うち、介護保険から給付される金額	274 円（243 円） 1 日あたり
3 サービス利用に係る自己負担額	31 円（61 円） 1 日あたり

*（ ）内は 2 割負担の場合

2 認知症加算（Ⅲ）

日常生活に支障を来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（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）の場合については、認知症加算（Ⅲ）として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。

1 加算対象サービスとサービス料金	認知症加算（Ⅲ）7,729 円 1 月あたり
2 うち、介護保険から給付される金額	6,956 円（6,183 円） 1 月あたり
3 サービス利用に係る自己負担額	773 円（1,546 円） 1 月あたり

*（ ）内は 2 割負担の場合

(別紙2)

3 認知症加算 (Ⅳ)

要介護2に該当し、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難が見られ、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）の場合については、認知症加算（Ⅳ）として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。

1 加算対象サービスとサービス料金	認知症加算（Ⅳ）4,678 円（1 月あたり）
2 うち、介護保険から給付される金額	4,210 円（3,742 円）1 月あたり
3 サービス利用に係る自己負担額	468 円（936 円）1 月あたり

4 看護職員配置加算 (Ⅲ)

要介護1から5に該当する利用者は、看護職員配置加算（Ⅲ）として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。

1 加算対象サービスとサービス料金	看護職員配置加算（Ⅲ）4,881 円（1 月あたり）
2 うち、介護保険から給付される金額	4,392 円（3,904 円）1 月あたり
3 サービス利用に係る自己負担額	489 円（977 円）1 月あたり

5 総合マネジメント体制強化加算

全ての利用者は、総合マネジメント体制強化加算として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。

1 加算対象サービスとサービス料金	総合マネジメント体制強化加算 8,136 円（1 月あたり）
2 うち、介護保険から給付される金額	7,322 円（6,508 円）1 月あたり
3 サービス利用に係る自己負担額	814 円（1,628 円）1 月あたり

6 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)

全ての利用者は、介護職員処遇改善加算（Ⅱ）として一月あたり介護報酬総単位数の14.6%に1単位数単価（10.17）を乗じた加算分に自己負担が必要となります。

(別紙 3)

(短期利用介護予防居宅介護費)

(短期利用居宅介護)

小規模多機能型居宅介護事業所 ひばり苑

重 要 事 項 説 明 書 (追加説明事項)

小規模多機能型居宅介護事業所ひばり苑（以下当事業所）は、次に掲げる厚生労働大臣が定める基準に全て該当する場合に限り、短期利用居宅介護サービスを提供いたします。このサービスは、短期利用居宅介護費として小規模多機能型居宅介護費とは異なるサービス料金が設定されています。

(1) 当事業所における登録者の数が、登録定員未満であること。

(2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認められた場合であって、当事業所の介護支援専門員が、当事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合であること。

(3) 利用開始に当たって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行なう家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間をさだめること。

(4) 当事業所が国が定める基準の従業者の員数を満たし、且つ登録者のサービス提供回数に関する減算がないこと。

○利用料金 (①+②)

利用料金①

(円)

(日額)	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用料金全額	4,312	5,400	5,817	6,508	7,210	7,902	8,572
自己負担金※1	432 (864)	540 (1,080)	582 (1,164)	651 (1,302)	709 (1,418)	777 (1,554)	843 (1,686)

※1 () は2割負担時の金額です。

その他加算

(円)

介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護報酬総単位数 × 14.6% × 10.17
-------------	--------------------------

利用料金②

(円)

	朝食	昼食	おやつ	夕食	弁当	宿泊費	水道高熱費※2	洗濯代※3
実費料金	400	600	100	550	650	2,100	540	100

※2 水道光熱費は、洗濯援助が必要な長期宿泊者の場合のみかかります。

※3 洗濯代は、洗濯援助が必要な通い利用者の場合のみかかります。

その他の日常生活必需品については、全て実費です。