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
重要事項説明書

1　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	社会福祉法人ジェイエー長野会
代表者氏名	理事長　　上原　孝義
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	長野県長野市大字南長野北石堂町 1177-3 （電話 026-223-0533・ﾌｧｯｸｽ番号 026-223-2225）
法人設立年月日	平成　６年　４月２７日

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	小規模多機能ホームあさしな
介護保険指定事業所番号	２０９１７００９２
事業所所在地	長野県佐久市甲１１７２番地１

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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て、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。
運営の方針	１　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ妥当適切にサービスを提供する。 ２　利用者の一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮する。 ３　利用者個別の小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なサービスとならないよう配慮する。 ４　サービス提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対しサービス提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うものとする。

(3) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
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（介護予防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 介護支援専門員・計画作成担当者兼務

小規模多機能型居宅介護計画作成担当者	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２名 （管理者兼務１名、介護兼務１名）
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名以上 介護職員 ５名以上

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	年中無休
① 通いサービス提供時間	基本時間　８時３０分～１５時００分
② 宿泊サービス提供時間	基本時間　１５時００分～８時３０分
③ 訪問サービス提供時間	２４時間
通常の事業実施地域	佐久市

(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
宿泊サービス利用定員	９名

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
介護計画の作成	1　指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の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、介護従業者との協議の上、援助の目標、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又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という。）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（介護予防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		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	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。
	健康チェック	1　血圧測定・体温測定・利用者の全身状態の把握に努めます。
	機能訓練	1　日常生活動作を通じた運動機能回復訓練 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　口腔機能回復訓練 3　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	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	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	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行います。 2　調理 利用者の食事の準備を行います。 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

サービス利用料金につきましては、重要事項説明書（別紙）となります。
また利用者負担金は、負担割合証に基づき介護保険関係省令で定める介護給付費を負担していただきます。

(4) 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。（税込）

① 食事の提供に要する費用	朝食　４４０円/回 昼食　７１５円/回 おやつ　５５円/回 夕食　６６０円/回
② 宿泊に要する費用	３，３００円/泊
③ 洗濯代	２２０円/回　　（事業所内のみ）
④ おむつ代	実費
⑤ 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、身の回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	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。
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	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２１日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替（原則として、利用者又

	は利用者代理人の指定したＪＡ貯金口座又は三菱 UFJ ニコス口座振替決済代行可能の金融機関口座からの振替（口座振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。） （ウ）現金支払い イ お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します。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※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３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（介護予防小規模多機能型居宅介護）計画」に基づいて行ないます。なお、「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）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（介護予防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充分な配慮を行います。

6　衛生管理等

① 衛生管理について
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 感染症対策マニュアル
ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。

③ 他機関との連携について
事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、食中毒及び感染症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。

7　緊急時の対応方法について

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）の提供中に、利用者に病状

の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】 （協力医療機関一覧）	医療機関名　てらおかクリニック 所　在　地　佐久市甲 1062 番地 2 電 話 番 号　0267-51-5222 ﾌｧｯｸｽ番号　0267-51-5223 受 付 時 間　午前 8:30～11:30　午後 15:00～18:00 【休診日】水曜午後、土曜午後、日曜祝日 診　療　科　内科・リハビリテーション科 医療機関名　松井歯科医院 所　在　地　長野県佐久市望月 186 電 話 番 号　0267-53-8241 ﾌｧｯｸｽ番号　0267-53-8211 受 付 時 間　月火木金 09：00～18：00 土　09：00～14：00 休　診　日　水・日・祝・年末年始・夏季休暇

【協力関係機関】 （協力関係機関一覧）	<特別養護老人ホーム> 機 関 名　コスモ苑 所 在 地　長野県佐久市臼田 86 電話番号　0267-82-2214 <地域包括支援センター> 機 関 名　浅科・望月地域包括支援センター 所 在 地　長野県佐久市望月 317-2 電話番号　0267-53-8801 <老人保健施設> 機 関 名　佐久総合病院老人保健施設 所 在 地　長野県佐久市臼田 779-4 電話番号　0267-82-7100

8　事故発生時の対応方法について

利用者に対する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）の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、その完結の日から５年間保存するとともに、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。また、利用者に対する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）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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	社会福祉法人　全国社会福祉協議会
保険名	しせつの損害補償
補償の概要	死亡・後遺障害

9　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。

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毎年２回行います。

10　苦情相談

① 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じます。また、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して５年間保存します。

② サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

担当部署	連絡	担当者
小規模多機能ホームあさしな	TEL　0267-88-6011 FAX　0267-88-6012 （受付） 月～金　午前９時～午後４時	管理者 前田　幸江
さく地域事業本部	TEL　0267-82-1122	
佐久市役所　高齢者福祉課	TEL　0267-62-3157（支援相談） TEL　0267-62-3154（介護保険）	
佐久市浅科支所　高齢者児童福祉係	TEL　0267-58-2001	
浅科・望月包括支援センター	TEL　0267-53-8801	
岩村田・東地域包括支援センター	TEL　0267-67-6910	
佐久平・浅間地域包括支援センター	TEL　0267-88-6281	
臼田地域包括支援センター	TEL　0267-81-5100	
中込地域包括支援センター	TEL　0267-64-1751	
野沢地域包括支援センター	TEL　0267-63-8430	
国民健康保険団体連合会	TEL　026-238-1580	

11　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、事業所の玄関に掲示において公開しています。

12　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	① 事業者は、利用者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

	な取り扱いのためのガイドライン」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及び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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約時の秘密保持誓約書の内容とします。
② 個人情報の保護について	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ん。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ん。 ② 事業者は、利用者及び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。 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。）

13　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者　　前田　幸江

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。

(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14　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、次に掲げることに留意して、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。

15　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）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、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（介護予防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。

16　サービス提供の記録

① 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）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２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。

令和　　年　　月　　日

私は、重要事項説明書についての説明を受けました。

○利用者

住　　所

氏　　名　　印

○利用者代理人

住　　所

氏　　名　　印

（本人との関係　　）

住　　所　　長野県佐久市甲 1172 番地 1

事業者名　　小規模多機能ホームあさしな
管理者　　前田　幸江　　印

説明者氏名