

重要事項説明書
(小規模多機能型居宅介護サービス)
(介護予防小規模多機能型居宅介護サービス)
「みなと桜寿」

_____様（以下、利用者とします。）に対する小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり、当事業所（みなと桜寿）が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者名称	株式会社 さくら介護サービス
主たる事務所の所在地	柏崎市日石町1番12号
代表者名	代表取締役社長 水島和憲
電話番号	0257-23-0170

2. 事業所の概要

利用事業所の名称	みなと桜寿	
指定事業者番号（指定日）	1590500094	
所在地	柏崎市番神1丁目2番6号	
電話番号	0257-23-0160	
営業日	365日	
営業時間（訪問サービス）	24時間	
同（通いサービス）	午前9時～午後5時	
同（宿泊サービス）	午後5時～午前9時	
通常の事業の実施地域	柏崎市全域	
定員	登録定員	29人
	通いサービス	18人
	宿泊サービス	6人
設備内容	居間及び食堂	1室（103.5㎡）
	浴室	1室（リフト浴1個、個浴1個）
	相談室	1室（9.9㎡）
	トイレ	介護用トイレ4室
	居室	6室（9.9㎡/室、 設備：洗面、ベッド、ナースコール）

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能居宅介護事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態（指定介護予防小規模多機能型居宅介護にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適切な小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とします。
-------	---

運営の方針	小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、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、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適切なサービスを提供します。
-------	--

4. 職員の職種及び勤務体制

従業者の職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者		1人	—	計画作成担当者兼務
看護職員	准看護師	1人	—	ただし、業務の状況等により、増減員することができるものとします。
介護職員	介護福祉士、介護職員初任者研修を修了した者等	5人	8人	
計画作成担当者	介護支援専門員	1人	—	

5. サービスの内容

当事業所は、以下のサービス内容から小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、次のサービスを提供します。

(1) 通いサービス

通いサービスとは、利用者に当事業所に通っていただき、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共にを行う自立支援のためのサービスであり、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うサービスです。

(2) 訪問サービス

訪問サービスとは、当事業所の職員が利用者の居宅に訪問し、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共にを行う自立支援のためのサービスであり、食事、排泄等の介護その他日常生活上の世話をを行うサービスです。

次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者や家族等からの金銭等の授受
- ③飲酒及び喫煙
- ④利用者や家族等に対して行う宗教活動、政治活動
- ⑤家族の食事の準備や洗濯等
- ⑥預貯金の出し入れ等、利用者や家族の金銭管理の行為

(3) 宿泊サービス

宿泊サービスとは、利用者が当事業所に宿泊していただき、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共にを行う自立支援のためのサービスであり、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話をを行うサービスです。

(4) 送迎（通いサービス・宿泊サービスにおける送迎）

利用者が、当事業所を利用の際に送迎を必要とする場合に行う送迎サービスです。天候や交通事情等により、所定の送迎時刻と誤差が生じる場合があります。

(5) 相談・助言

利用者及びご家族の日常生活における介護に関する相談及び助言を行います。

6. サービス利用料金

別紙のとおりです。

7. 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証（必要により後期高齢者医療被保険者証）を提示して下さい。
利用中の体調変化	気分が悪くなったときは、速やかに近くの職員に申し出下さい。
入 浴	原則として午前中に入浴していただきます。
送 迎	ご利用に合わせた送迎時間を決めさせていただきます。
宿泊サービス	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊の定員を超える場合には、利用できないことがあります。 来訪者が宿泊される場合は、必ず許可を受けて下さい。
外 出	外出の場合は、必ず行き先と戻られる時間を職員に申し出下さい。
設備、備品の使用	当事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用下さい。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為	騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。 ※職員対応できない場合は、利用制限をお願いすることもあります。
飲酒、喫煙	当事業所内での飲酒、喫煙は、禁止しています。
貴重品の管理	現金等は、当事業所では管理できませんので、持ち込まないで下さい。
動物の連れ込み	ペットの連れ込みはお断りしています。
宗教活動等	当事業所内での宗教活動、政治活動及び営利活動は禁止しています。

8. 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	当事業所のサービス提供中に天災その他災害が発生した場合は、職員は利用者への避難等適切な処置を講じます。また、管理者は日常具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
------------	--

9. 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	当事業所が利用者にサービス提供中に事故が発生した場合、速やかに利用者のご家族、関係市町村等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。	
体調の急変等、緊急時の対応方法	当事業所が利用者にサービス提供中に、利用者の体調悪化や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な処置を速やかに講じます。また、利用者のご家族に速やかに連絡します。	
協力医療機関	名 称	柏崎中央病院
	所在地	柏崎市駅前二丁目1-25
	電話番号	0257-23-6254
	診療科	内科、外科、整形外科、眼科等
主治医、ご家族の連絡先	別紙に記載願います。	

10. 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	当事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、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）を行いません。
緊急やむを得ない場合	以下の要件をすべて満たす状態であることが、検討会議（管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成）で確認された場合とします。 <ul style="list-style-type: none">・ 本人及び他の利用者の生命・身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。・ 身体的拘束等を行う以外に代替える介護方法が無い。・ 身体的拘束等が一時的である。 ※実施に当たっては、あらかじめ利用者のご家族に文書により説明し、同意を得ます。

11. サービス相談窓口及び苦情受付窓口

利用者相談窓口	利用時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 利用方法 電話 0257-23-0160 面接 みなと桜寿 相談室 担当者 管理者又は計画作成担当者
行政機関等の受付窓口	柏崎市福祉保健部介護高齢課（電話0257-21-2228） 新潟県国民健康保険団体連合会（電話025-283-3030）

12. 衛生管理

衛生管理について	当事業所は、職員の清潔保持及び健康状態の管理に努めるとともに、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な処置を講じるよう努めます。また、感染症対策マニュアルを整備し、感染症予防や衛生管理に努めます。
----------	---

13. 運営推進会議の概要

目的	小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
委員の構成	利用者代表、利用者の家族代表、地域住民の代表、柏崎市の職員、柏崎市西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知見を有する者等
開催時期	概ね2ヶ月に1回開催します。

14. 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じています。
- (2) サービス提供中に、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します。

15. 第三者評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	① あり	実施日	令和6年3月15日
		評価機関名称	運営推進会議内にて
		結果の開示	① あり 2 なし
	2 なし		

重要事項説明書の説明日 令和 年 月 日

当事業者（みなと桜寿）は、小規模多機能型居宅介護サービス又は介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に当たり、本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

事業者 新潟県柏崎市日石町1番12号
株式会社 さくら介護サービス
代表取締役社長 水島 和憲 ⑩

説明者 所属 みなと桜寿

氏名 _____ ⑩

私は、本書面に基づいて上記重要事項の説明を受けました。

私は、みなと桜寿の小規模多機能型居宅介護サービス又は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す。

利用者 住所 柏崎市 _____

氏名 _____ ⑩

代理人 住所 _____

氏名 _____ ⑩

みなと桜寿 サービス利用料金

令和6年11月1日現在

サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）と、介護保険の給付対象とならない金額の合計額になります。また、利用者負担の減免制度などの対象者である場合は、その認定に基づいた負担額になります。

(1) 基本報酬（1ヶ月につき）

要介護度等	同一建物居住者以外		同一建物居住者	
	基本利用料	自己負担額（1割）	基本利用料	自己負担額（1割）
要支援1	34,500円	3,450円	31,090円	3,109円
要支援2	69,720円	6,972円	62,810円	6,281円
要介護1	104,580円	10,458円	94,230円	9,423円
要介護2	153,700円	15,370円	138,490円	13,849円
要介護3	223,590円	22,359円	201,440円	20,144円
要介護4	246,770円	24,677円	222,330円	22,233円
要介護5	272,090円	27,209円	245,160円	24,516円

※ 上記の自己負担額は、負担割合が1割の場合です。一定以上所得のある方は、基本利用料の2割又は3割が自己負担額となります。

※ 上記の金額は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改訂された場合には、これらの金額も自動的に改訂されます。その際、事前に新しい金額を書面でお知らせします。

※ 月の途中から登録した場合、又は、途中で登録を終了した場合には、登録期間に応じて日割り計算した料金をお支払いいただきます。

※ 登録日とは、利用者に当事業所が実際にサービスの提供を開始した日であり、登録終了日とは、利用者と当事業所の利用契約を終了した日となります。

(2) 初期加算（1日につき）

項目	加算要件	自己負担額（1割）
初期加算	登録した日から起算して30日以内の期間、又は30日を超える入院後に利用を再び開始した場合	30円/日

(3) その他の加算（1ヶ月につき）

項目	加算要件	自己負担額（1割）
看護職員配置加算(Ⅱ)	常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している（介護予防を除く）	700円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上である	640円/月

介護職員等 処遇改善加算(Ⅰ)	当該加算の算定要件を満たした場合	(基本+各加算) ×14.9%
中山間地域等における 小規模事業所加算	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所が、サービス提供を行った場合(豪雪地帯など)	基本報酬×10%
総合マネジメント 体制強化加算(Ⅰ)	関係者が共同し介護計画の見直しを行う、利用者の状態に応じ地域の行事や活動に参加しているなどの算定要件を満たした場合	1,200円/月
認知症加算(Ⅱ)	日常生活自立度Ⅲ以上(介護予防を除く)	890円/月
科学的介護 推進体制加算	LIFE(科学的介護情報システム)の活用により科学的裏付けに基づいた介護を実践している場合	40円/月

(4) 口腔・栄養スクリーニング加算(1回につき)

項目	加算要件	自己負担額(1割)
口腔・栄養スクリーニング加算	6ヶ月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行なっている	20円/回

(5) 介護保険の給付対象にならない費用は、下記の金額になります。

項目	料金
食事の提供に要する費用	朝食450円、昼食650円、おやつ100円、夕食550円
おむつ等の介護用品	実費
宿泊代	1泊2,800円
通常の事業実施地域を越える送迎 及び訪問サービスの交通費	高速料金・関連交通機関利用料金の交通費実費
レクリエーション等の活動費	材料代や特別な行事の場合、実費をご負担いただく場合があります。
日常生活品(歯ブラシ等)の購入	代行して購入した場合、購入代金をご負担いただきます。
移送にかかる費用	通院や入院の移送を行った場合、車代等の実費相当額
利用者負担が適当と認められる費用	テレビレンタル料1日100円、電気毛布電気料1日50円

※ 経済状況の著しい変化ややむを得ない事由がある場合、利用料金を変更することがあります。

その場合は、変更を行う1ヶ月前までに変更内容・変更理由についてご説明します。

(5) 利用料金の支払い方法

費用の請求について	利用料金等の費用は、実施したサービス提供に基づき利用月ごとに計算し、請求書により請求します。 請求書は、利用月の翌月10日頃にお届けします。
費用の支払いについて	原則として請求月の指定日に、請求書の合計金額を利用者の指定する金融機関の口座から自動引落しの方法とします。