

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は契約者様に対して指定小規模多機能型居宅介護支援事業を提供するに先立ち、以下のとおり重要事項を説明いたします。

1. 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 平成会			
所在地	長野県塩尻市宗賀 1298-92			
法人種別	社会福祉法人			
代表者名	理事長 小松 瑞樹			
連絡先	電 話	0263-51-6610	FAX	0263-53-5828

2. 事業の目的と運営方針

事業目的	<p>要介護者、要支援者（以下「要介護者等」という。）が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行なうことにより、要介護者等の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者等の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者等の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。</p>
運営方針	<p>利用者様が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、妥当適当にサービスを提供する。</p> <p>利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供する。</p> <p>提供する小規模多機能居宅介護の質の評価を行なうとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。</p>

3. 事業所

名 称	小規模多機能型居宅介護事業所 となりの縁側 おかだ			
開設日	平成 20 年 8 月 1 日			
指定番号	2090200102			
管理者名	丸山 美幸			
所在地	長野県松本市岡田下岡田 8 5 番地 1			
連絡先	電話	0263-50-8100	FAX	0263-50-8110
宿泊用 居室数	8 室	定員	登録定員 25 名 宿泊サービス 8 名 通所サービス 15 名	
共用施設	台所・食堂・居間・洗面所・トイレ・浴室			

4. 営業時間及びサービス提供時間

営業日及び営業時間	年中無休	24 時間
通いサービス	9 時～16 時	
訪問サービス	ケアプランによる	
宿泊サービス	16 時～9 時	

5. 職員体制

職 種	員 数	職務内容
管理者	1 名	業務の実施状況の管理、その他全般の管理
計画作成担当者	1 名	サービス計画の作成と原案の説明等
介護職員	4 名以上	日常生活全般に係る介護・生活支援全般 宿泊者がいる場合は 1 名以上の夜勤
看護職員	※ 1 名	入居者の体調管理・主治医との連絡調整等
宿直者	1 名	夜間宿直業務

※看護職員は配置しないことがあります。

6. サービス内容

(1) 介護保険給付サービス

①通所サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の身体状況、嗜好、栄養の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。 ・食材費は給付対象外です。 ・食事時間 朝食 7 時～7 時 3 0 分 昼食 1 2 時～1 3 時 夕食 1 8 時～1 9 時
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の状況に応じ排泄の介助と、排泄の自立を促します。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の状況に応じ、適切な入浴の介助と、入浴の自立の援助を行います。 入浴サービスの利用は任意です。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・家事や共同作業等日常生活の中での生活リハビリを実施し、機能の維持・改善に努めます。
健康チェック	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧測定等利用者様の全身状態の把握を行います。
送迎サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
相談・援助	利用者様とそのご家族からの相談に誠意をもって応じます。

②訪問サービス

- ・利用者様のご自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の介助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、電気を含む）は、無償で使用させていただきます。

③宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の介助や機能訓練を提供します。

7. サービス利用料金

- ① 利用料金等は、本説明書末尾に添付しました料金表のとおりです。

利用料金等については、毎月 20 日までに指定する金融機関の口座にお支払いいただきます。

ただし、利用料金等の支払いについて、指定した銀行口座からの自動振替を利用する場合には、毎月別途指定した日とさせていただきます。

- ② 基本料金（介護保険給付内費用）は、「通い」「訪問」「宿泊」すべてを含んだ 1 月単位の包括費用（定額）の額です。

月ごとの包括料金ですので、利用者様の体調不良等により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定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は多かった場合であっても日割りでの割り引き又は増額は致しません。

月途中から登録した場合又は月途中で登録終了した場合には、登録期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

- ③ 「登録日」及び「登録終了日」とは次の日をさします。

登録日： 利用者様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： 利用者様と事業所の利用契約を終了した日

- ④ 利用者様が要介護又は要支援の認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったんお支払いいただきます。要介護、要支援の認定を受けた後、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、ご契約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。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口へ提出していただきますと自己負担額を除く金額が支払われます。

- ⑤ 加算項目（介護保険給付内費用）については、事業所において厚生労働省の定める加算要件が整った場合に加算となります。

8. 非常災害対策

防災訓練	年2回の総合防災訓練を実施します。 その他、随時防災に関するミニ訓練や防災教育を実施し火災等を未然に防ぐとともに万が一の災害時に備えます。
防災設備	自動火災報知機設備・煙感知器・スプリンクラー設備・非常通報設備 ガス漏れ火災警報設備・非常等設備・非常等用発電機・誘導等・消火器

9. 苦情申立

当事業所	相談受付担当者：事業所管理者兼計画作成担当者 丸山 美幸 ご利用時間 毎日 9：00～18：00 ご利用方法 電話 0263-50-8100 FAX 0263-50-8110 苦情及び心配事等、気兼ねなくご相談ください。
------	--

その他	松本市高齢福祉課 0263-34-3000 他、市町村の介護保険の係 国民健康保険団体連合会 026-238-1580
-----	---

10. 事故発生時の対応

当事業所では、利用者様が安全に、かつ可能な限り自由に安心して暮らせることを目指しています。利用者様の主体性や意思を可能な限り尊重し、身体拘束等、過度の行動制限は原則として行いません。事故防止のために十分配慮しサービスを提供いたしますが、注意義務を果たしても転倒・転落・誤嚥等のリスクは常にあることをご理解ください。ご利用中に事故が発生した場合は、速やかに応急処置等を行うと共に必要に応じて協力医療機関等へ引き継ぎます。事前に指定された連絡先に連絡し発生時の状況、現在の状態等を連絡いたします。事故の再発防止のために事故発生の要因を分析し、対策を講じることにより再発防止に努めます。

11. 運営推進会議

利用者様及び市町村職員及び地域住民の代表者に対し、提供するサービス内容等を明らかにすると共に、地域との連携を保ち、更にはその提供するサービスの質の確保及び向上を図るために、運営推進会議を設置し概ね2カ月に一回程度開催いたしますのでご理解とご協力をお願いいたします。

12. 秘密保持の厳守

事業所およびすべての従業者は、サービス提供するうえで知り得た利用者及び代理人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用終了後も同様といたします。

1 3. 個人情報の保護

- ① 事業所は自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び事業所の諸規則に則り、適正な取り扱いを行います。
- ② 事業所は法令規則により公的機関宛て報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の身心等に関する情報提供、その他、利用者が『利用者個人情報利用承諾書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
- ③ 事業所で作成し、保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び代理人は閲覧できます。

1 4. 身体的拘束廃止に向けての取り組み

- ① サービス提供にあたり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ② 緊急やむを得ず身体拘束をする場合は、その理由を利用者及び代理人などに説明、同意を得ます。

1 5. ご利用の際に留意していただく事項

① 健康管理

主に看護職員がご利用中の健康管理に努めます。ご病気のことなど留意事項がございましたら職員までお知らせください。また、ご利用中のお薬はご持参ください。

② 所持品の管理

貴重品のお持込はご遠慮ください。利用者様が管理されていた所持品及び無記名物品等の紛失につきましては、責任を負いかねます。なお、持参されるバッグ・上履き・タオル類にはお名前をお付けください。

③ 介護・看護の計画（ケアプラン）

ご利用中の介護・看護の方法等については利用者様、ご家族様のご意向もふまえた上で作成いたします。介護に関するご希望等をお知らせください。

④ ご利用の中止について

体調不良等の理由からご利用をお断りすることがございます。あらかじめご了承ください。

