

小規模多機能型居宅介護重要事項説明書  
(医和生会小規模多機能型居宅介護さらい)

令和7年2月1日

1. 法人の概要

法人名	医療法人 医和生会	
代表者氏名	理事長 山内俊明	
所在地	福島県いわき市平谷川瀬一丁目16-5	
連絡先	Tel 0246-25-8181 Fax 0246-37-7571	
他の主な事業	通所介護（介護、介護予防、日常生活支援総合事業）	1ヶ所
	通所リハビリテーション（介護、介護予防）	1ヶ所
	認知症対応型通所介護（介護、介護予防）	1ヶ所
	小規模多機能型居宅介護（介護、介護予防）	2ヶ所
	訪問看護（介護、介護予防）	1ヶ所
	短期入所生活介護（介護、介護予防）	1ヶ所
	居宅介護支援事業所（介護、介護予防、日常生活支援総合事業）	1ヶ所
	居宅療養管理指導（在宅支援診療所）	1ヶ所

2. 事業所の概要

(1) 事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	医和生会小規模多機能型さらい
介護保険事業所番号	福島県0790400709
所在地	福島県いわき市平谷川瀬一丁目19-7
連絡先	Tel 0246-35-1125 Fax 0246-35-1126 ※夜間は、夜勤者を1名配置しており、必要があれば看護職の持つ携帯電話へ24時間連絡が 取れる体制を設けております。
管理者氏名	須藤 昌恵
相談担当者氏名	松崎 まあや
事業の実施地域	平地区・当該施設より3Km以内 その他相談に応じます

(2) 職員体制

職種	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1（兼務）	—	事業所の従事者の管理及び業務管理を一元的に行います
介護支援専門員	1	—	居宅サービス計画の作成、小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行、小規模多機能型居宅介護の作成
看護職	1	—	ご利用者様の健康管理を行います。
介護職	10（兼務）	1	入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活のお世話をします。
夜勤職員	1	—	宿泊してお泊まりの方の介護を行います。
宿直	1	—	訪問サービスの対応をします。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	24時間
通いサービス	午前8:00～午後1:00
宿泊サービス	午後1:00～午前8:00
訪問サービス	24時間
送迎時間	午前8:30～午後5:30 時間外も相談に応じます。

(4) 利用定員

登録定員	29名（要支援・要介護者）
通い定員	1日18名
宿泊	1日9名

### 3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者に対し、適正な指定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。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業者は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通い、若しくは短期間宿泊し、その拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことが出来るようにします。</li> <li>・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</li> <li>・事業所の運営に当たってBCP（業務計画）を策定し、必要な体制の整備を行うと共に、規定回数の訓練、研修を実施し、大規模な自然災害や感染症などが起きた場合でもできるだけ業務を中断させないように準備を行い、中断した場合でも可能な限り速やかに業務再開を行う事ができるように努めるものとします。</li> <li>・職員等が個人として尊重され、人権を阻害されることなく、健全で快適な環境の下に業務を遂行できるよう、ハラスメントの防止及び排除のための措置に関して必要な事項を定め、運営を行います。</li> </ul>

### 4. 利用料金について

<p>・介護保険の適用がある場合は、原則として利用料金の1割又は2割、若しくは3割が利用者の負担額となります。ただし、保険料の滞納などにより、法定代理受領が出来なくなった場合、全額お支払い下さい。後日、当事業所から発行されたサービス提供証明書を地区保健福祉センターの窓口に出しますと9割払い戻されます。尚、利用者の負担額については、利用料金概算表に記載しお渡しします。</p>			
基本利用料金	認定区分	基本料金 (1ヶ月)	
	要介護1	10,458円	ご利用回数と関係なく、登録料として介護度別に設定されている料金となります。登録した期間が1ヶ月に満たない場合は、日割り計算となります。左記基本料金は1割負担料金となっております。年間所得によって2割又は3割負担になる場合があります。下記加算につきましても対象となります。
	要介護2	15,370円	
	要介護3	22,359円	
	要介護4	24,677円	
要介護5	27,209円		
その他の加算料金	加算名称	加算料金	算定条件
	初期加算	30円(1日につき)	登録した日から起算して30日以内もしくは30日を超える病院又は診療所への入院後に再利用した場合
	認知症加算Ⅱ	890円(1月につき)	認知症介護リーダー研修等終了者の配置。認知症高齢者の日常生活自立度のランクがⅢ・Ⅳ又はMに該当する方。Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。
	認知症加算Ⅳ	460円(1月につき)	認知症高齢者の日常生活自立度のランクがⅡに該当する方
	看護職員配置加算Ⅰ	900円(1月につき)	常勤専従の看護師を1名以上配置
	看護職員配置加算Ⅱ	700円(1月につき)	常勤の准看護師を1名以上配置
	看取り連携体制加算	64円(1日につき)	看護師により24時間連絡できる体制を整えていること。看取り期における対応方針を定め利用開始の際本人、家族へ説明し同意を得ていること
	サービス提供体制強化加算Ⅰ	750円(1月につき)	介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上
その他の加算料金	総合ケアマネジメント加算Ⅰ	1200円(1月につき)	他職種協働による計画書の見直しを随時行っている場合。日常的に地域住民と交流を図り行事、活動へ積極的に参加している場合。地域住民等の相談に対する体制の構築。地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用。必要に応じて多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供できるよう居宅サービス計画の作成。
	処遇改善加算Ⅰ	別途合計額に14.9%の介護職員等処遇改善加算が加わります。	
その他の料金	食費	1日1,700円 (朝食500円 昼食700円(おやつ代、飲料代含む) 夕食500円) ※昼食・夕食のキャンセルは2時間前までとします。 朝食のキャンセルは前日の午後6時までとします。 ○食事時間:朝食8:00 昼食12:00 夕食17:00	
	宿泊費	1日につき2,650円	手帳代 1冊につき500円
	洗濯代	1回につき400円	テレビ使用料 1日につき200円

	理美容代	実費	コンセント使用料	1日につき50円	
	行事参加費用	実費	クラブ活動等材料費	実費	
その他の料金	タオル類	バスタオル	40円/1枚	フェイスタオル	20円/1枚
	一般ゴミ処分	50円/kg		ビン・廃プラ処分	500円/袋(30L)
	オムツ代	紙オムツ・紙パンツ	200/1枚	パット	100/1枚
	Wi-Fi	1日につき150円			

前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用をいただきます。  
前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をいただきます。

#### 5. 小規模多機能型居宅介護の内容

種類	内容
居宅サービス計画の作成	ご利用中の総合的な居宅介護計画を作成します。
小規模多機能型居宅介護計画の作成	小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
食事	ご利用者一人一人の栄養状態や摂食の状況に応じた個別の対応を重視し、低栄養状態を予防します。
入浴	入浴又は清拭などを行います。回数については個別に対応します。
健康管理	ご利用中の健康管理を行います。軟膏塗布や外傷の処置も行いますので、必要物品はご持参下さい。
機能訓練	利用者の状況に応じて、日常動作訓練・運動機能訓練等を行います。
介護サービス	着替え、排泄、食事の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、移動の介助等を行います。
日常生活上の相談・助言	利用者とそのご家族からの相談に応じ、可能な限り必要な援助を行います。
訪問介護サービス	自宅に出向き、入浴・排泄・食事・生活援助等の介護を行います。
送迎	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。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

#### 6. 料金の支払い方法

<ul style="list-style-type: none"> <li>下記支払い方法について事前に選択していただきます。その方法により、請求書にて、お支払いいただき、領収書を発行致します。</li> </ul> <p>【お支払い方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①自動引き落としでの支払い（郵便局・銀行・農協）</li> <li>②現金による支払い（サービス利用終了時にお支払いいただきます）</li> </ul>
---

#### 7. 介護サービスを受けるにあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>小規模多機能型居宅介護の利用を希望される場合は、担当の介護支援専門員にご相談下さい。</li> <li>サービス利用中、個人での外出は出来ません。また、やむを得ず退出する場合は管理者の許可を必要とします。</li> <li>施設内の居室、設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反するご利用により、破損などが生じた場合は賠償して頂くことがあります。</li> <li>施設内は全面禁煙のため喫煙は出来ません。</li> <li>施設内で、他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮下さい。又、ご利用者や職員への金銭、物品のやり取りもご遠慮下さい。</li> <li>入院や病気等によりサービスを利用できない状態が明らかになった場合、または正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合はサービスを休止とさせていただきます。サービス利用を再開される際は、以前同様の内容等でお受けできない場合もございます。</li> <li>以下に記載する行為及びそれに類似する行為が、利用者又はその関係者からなされることにより信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約解除をすることがあります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。</li> <li>(2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為</li> <li>(3) サービス利用中に職員の写真や動画を撮影したり録音したりすること。</li> </ul> </li> <li>暴風雨、降雪、台風、地震等により警報が発令された場合、事業者の判断でサービスを中止または時間を変更させていただくこともあります。その際には当事業所よりご連絡を差し上げます。</li> </ul>
---

#### 8. 衛生管理について

事業所は利用者・職員の健康を守るため、感染症や食中毒の発生、蔓延防止について委員会、指針の作成、研修の実施等体制の整備を行い、必要な措置を講じます。
--

#### 9. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族及び主治医に連絡する等の措置を講じます。
---

## 10. 高齢者虐待・身体拘束について

- ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、委員会、指針の作成、研修の実施等体制の整備を行い、利用者の生命または身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村へ連絡致します。
- ・事業所は、身体拘束についても同様に委員会、指針の整備、研修の実施等体制の整備を行い、必要な措置を講じます。
- ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うと同時に、利用者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村へ連絡致します。

## 11. 事故、感染発生時の対応及び賠償責任について

- ・小規模多機能型居宅介護サービスの提供で事故、感染が発生した場合は、速やかに利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要に応じ市町村に連絡し、必要な措置を講じます。
- ・事業所は、小規模多機能型居宅介護サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により事故、感染が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- ・小規模多機能型居宅介護サービスの提供で事故、感染が発生した場合には、当法人で加入しております訪問看護事業共済会居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険で対応させていただきます。その場合、保険対応を超えて補償等をご請求されましても、対応出来ませんので予めご了承ください。ただし、事業者の故意、重過失がある場合には、この限りではありません。

## 12. 非常災害対策について

- ・防災管理者1名を置き、管理者は災害発生の未然防止に努め、職員の防災意識の植え付けに留意し、くれぐれも災害による人身事故が発生しないよう最大限に努力します。
- ・消防機関等との連絡を密にし、非常時に迅速かつ安全に避難を行えるよう年2回以上避難訓練を実施します。

## 13. 個人情報の保護及び秘密保持について

- ・事業所は、知り得た利用者の秘密及び個人情報については、契約中も契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ・事業所は、個人情報の適切な取り扱いに努め、事業所での小規模多機能型居宅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、外部へ提供する場合には利用者又はその代理人の了解を得るも

## 14. 相談・苦情について

### (1) 当事業所相談・苦情担当

当事業所の小規模多機能型居宅介護に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦情受付担当	松崎 まあや	TEL 35-1125
苦情解決責任者	須藤 昌恵	

### (2) その他

市町村窓口	いわき市保健福祉部 介護保険課	いわき市役所内 TEL 22-7467
公的団体の窓口	福島県国民健康保険 団体連合会	福島市中町3-7 024-523-2700

## 15. 第三者評価

実施しておりません。

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明致しました。

事業所 所在地 いわき市平谷川瀬一丁目19-7  
名称 医和生会小規模多機能型さらい

説明者 松崎 まあや

私は、本書面により、事業所から小規模多機能型居宅介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

代理人（代筆者） 住所

氏名

