

社会福祉法人 戸出福祉会 だいが中田館（介護予防）小規模多機能型居宅介護
重要事項説明書 （令和 7 年 4 月 1 日現在）

1 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内容

(1)	営業日	年中無休					
(2)	利用時間	通い	7：00～19：00	宿泊	19:00～7：00	訪問	24 時間
(3)	サービス拠点	高岡市下麻生 89-2 だいが中田館					
(4)	利用定員	29 名（登録定員 介護給付と予防給付を合算して）					
		通い	18 名/日	宿泊	9 名（個室）	訪問	定員無し
(5)	管理者	長太 達也					
(6)	介護保険指定事業所番号	1690200470（平成 26 年 8 月 1 日 指定）					
(7)	サービス実地地域	高岡市中田地区、戸出地区					

2 事業の目的

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスを柔軟に組み合わせ、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

3 運営の方針

- ①利用者の思いを中心に置くことを基本理念とし、利用者が利用者らしく在宅で生活を継続することができ、さらには介護者をはじめその人を取り囲む全ての人が安心して生活できるように支援する。
- ②地域密着型の特性を生かして個別性のあるその人にあったサービス提供を行う。利用者の身体機能を活かし続けられるようサービスを提供する。
- ③介護支援専門員の計画に基づきながら BPSD(周辺症状)の緩和および軽減を図り、介護者の負担を軽減する。
- ④24 時間 365 日、利用者やその介護者との関わる中でプライバシーに対する配慮を怠らない。
- ⑤できる限り家族の協力を求め、利用者と家族の関係を絶つようなサービスとならないよう関わる。
- ⑥医療的な背景により事業所でのサービス提供が困難とならない限り、最期まで在宅での生活が継続できるよう主治医や医療関係者との適切な連携を行う。

4 職員の体制（小規模多機能型居宅介護と介護予防小規模多機能型居宅介護の両サービスに対応）

- ①管理者（兼務） 1 名 ②介護支援専門員（兼務） 1 名
- ③介護職員 利用人数に応じて配置 ④看護職員 1 名

5 料金について

詳細は別紙「小規模多機能型居宅介護 だいが中田館 利用料金一覧表」を参照。

【支払い方法】

・毎月 1 0 日以降に、前月利用分の請求書を発行。利用料金は、毎月 2 2 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に、指定された金融機関の口座からの引き落とし対応を原則としている。
※引き落とし手数料 1 0 0 円＋消費税が金融機関にかかる。

6 サービス内容

(1) 通いサービス

事業所において、日常生活動作の程度によって身体介護（食事、排せつ、入浴、機能訓練、体調確認、送迎、移動、移乗等）に関する必要な支援及びサービスを提供する。

(2) 訪問サービス

- ・利用者の自宅に伺い、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する。
- ・訪問サービス実施に係る必要な備品及び光熱水費等は利用者負担とする。

(3) 宿泊サービス

- ・サービス拠点となる事業所に宿泊して、食事・排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供する。

(4) 短期利用共同生活介護

- ・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指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。
- ・短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ 7 日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日以内）の利用期間を定めるものとする。

7 サービス提供記録の閲覧

午前 9 時から午後 5 時までの間、閲覧を希望する場合、利用者個人のサービス提供記録を閲覧できる。（事前の申し出が必要）

8 サービスに提供に係る自己評価及び外部評価

定期的に自己評価及び外部評価を実施し、その内容及び結果に関して利用者及びその家族等に報告を行う。

9 健康上の理由による中止

- (1) 朝の送迎時等、風邪等の病気の症状が見られた場合、当日のサービスの提供を断ることがある。
- (2) 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合に、サービスの提供を中止することがある。その場合は家族に連絡の上、適切に対応する。
- (3) 利用中に体調が悪くなった場合もサービスの提供を中止することがある。又、必要に応じて速やかに主治医に連絡をするなど、必要な措置を行う。
- (4) 感染症が流行すると予想されるとき、利用者への感染防止のために、サービスの利用を制限することがある。その時は、事前に事業所より連絡する。

1 0 サービス利用に当たっての留意事項

小規模多機能型居宅介護の各サービスの提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

1 1 事故発生時の対応

現にサービスの提供を行っている際、利用者の状態が急変した場合及び、突発的な事故が発生した場合、その家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡するなど、必要な措置を行う。

1 2 非常災害対策及び業務継続計画の策定について

天災やその他の災害が発生した場合、事業所は利用者の避難等、適切な措置を講じる。また、非常災害時に備え、定期的に避難訓練を行う。

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護サービスの提供を継続的に実施するため及び、非常時の体制で早期の業務の再開を図るための業務継続計画を策定し、その計画に基づいて必要な措置を講じる。また、非常災害時に備え、定期的に訓練を行う。必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。

1 3 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為について

- (1) 通所介護サービスの提供に当たっては、当該利用者または他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- (2) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに

- 緊急やむを得ない理由を記録する。
- (3) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性に留意して、必要最低限の範囲内で行うとともに、身体的拘束等の廃止に向けての取り組みを積極的に行う。
- (4) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- ①身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ②身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
 - ③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

1 4 虐待の防止について

- (1) 高齢者虐待防止のための指針を整備する。
- (2) 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (3) 従業者に対し、高齢者虐待を防止するための研修を定期的を実施する。
- (4) サービス提供中に、当該事業所の従業者または、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市区町村等に通報する。
- (5) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者は当該事業所の管理者とする。

1 5 ハラスメント行為に対する対応について

利用者又はその家族等が、従業者または他の利用者に対し、下記のようなハラスメント行為を行い、事業者が、利用者またはその家族等へ啓発や再発防止を働きかけたにもかかわらず改善の見込みがなく、相当な範囲を超えたものにより、他の利用者の人権や、従業者の就業環境が害される場合、また適切なサービスを提供できない場合は、直ちに利用契約を解約することができるものとする。

※ハラスメント行為の例	
身体的暴力	物を投げる、叩く、蹴る、服を引っ張る、唾を吐く等 （回避したため危害を免れた場合を含む）
精神的暴力	個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為 大声を出す、誹謗中傷、理不尽な要求をする、脅迫する等
セクシャルハラスメント	意に添わない性的な誘いかけや嫌がらせ、好意的態度の要求、 体を触る、手を握る、抱きしめる、ヌード写真や動画を見せる、盗撮をする等

1 6 協力医療機関

当事業所では、各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医療機関を協力医療機関として連携体制を整備している。

済生会高岡病院	所 在 地	高岡市二塚 387－1	電話番号	0766－21－0570
光が丘病院	所 在 地	高岡市西藤平蔵 313 番地	電話番号	0766－63－5353
林歯科医院	所 在 地	高岡市戸出 2 丁目 9－13	電話番号	0766－63－0158

1 7 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等を定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を実施する。
- ・構成：利用者代表、利用者家族代表、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者など
- ・開催：2 か月に 1 度

1 8 相談・要望・苦情等の窓口

小規模多機能型居宅介護に関する相談・要望・苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

事業所相談窓口（苦情受付責任者：だいが中田館 館長）

①	だいが中田館 小規模多機能型居宅介護	0 7 6 6－3 6－2 8 8 9
	苦情受付窓口担当者	事業所 管理者及び介護支援専門員
法人相談窓口		
②	だいが苑事務所	0 7 6 6－6 2－0 0 1 0
行政機関・その他受付け機関		
③	高岡市長寿福祉課	0 7 6 6－2 0－1 3 6 5
④	富山県国民健康保険団体連合会	0 7 6－4 3 1－9 8 2 7
⑤	富山県福祉サービス運営適正化委員会	0 7 6－4 3 2－3 2 8 0

苦情処理の体制及び手順

- (1) 苦情受付責任者へ報告 (2) 苦情についての事実確認を行う
- (3) 苦情処理方法を苦情報告書に記載し、管理者決裁 (4) 処遇処理について関係者との連携を行う
- (5) 苦情処理の改善について利用者に確認を行う (6) 苦情処理は 1 日以内に行うことを原則とする
- (7) 苦情処理についての成果等を苦情報告書に記録する

1 9 個人情報の取扱について

法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適性かつ適切な取扱に努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図る。

- ・ 個人情報相談窓口、 個人情報管理者 … だいが中田館小規模多機能型居宅介護 介護支援専門員
- ・ 個人情報統括責任者、統括文書管理者 … だいが中田館 館長
- ・ 個人情報（文書）管理責任者 … だいが中田館小規模多機能型居宅介護 管理者

以上、小規模多機能型居宅介護サービス提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

だいが中田館 小規模多機能型居宅介護	職 名	氏 名
--------------------	-----	-----

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、サービスの利用開始に同意しました。

年 月 日	契約者（利用者本人）	住 所
-------	------------	-----

氏 名

身元引受人及び連帯保証人

住 所

氏 名	続 柄
-----	-----

連帯保証人

（身元引受人と兼ねない場合）	住 所
----------------	-----

氏 名	続 柄
-----	-----

小規模多機能型居宅介護 だいが中田館

利用料金一覧表

(令和 7年 4月 1日 ～)

※下段の太字が自己負担額（１割）になります。初期加算以外はひと月あたりの金額になります。

(①～⑨は、２割負担の方は２乗、３割負担の方は３乗した額となります)

介護保険の給付対象			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	備考
①	小規模多機能型 居宅介護費		104,580	153,700	223,590	246,770	272,090	同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合
		1割	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209	
②	初期加算		300/日					1日につき加算される（登録日より３０日以内の期間。３０日を超える入院後の利用も同様に加算）
		1割	30/日					
③	認知症加算（Ⅲ）		7,600/月					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）に加算
		1割	760/月					
	認知症加算（Ⅳ）		4,600/月					要介護2に該当し、周囲の物による注意を必要とする認知症利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）に加算
		1割	460/月					
④	口腔・栄養スクリー ング加算		200/6ヶ月					利用開始時及び利用中６か月ごとに口腔の健康状態、栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で情報共有した場合に加算（6ヶ月に1回のみ）
		1割	20/6ヶ月					
⑤	科学的介護 推進体制加算		400/月					以下いずれの要件を満たす場合 ・利用者毎のＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等の基本的な情報を厚労省に提出 ・上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する
		1割	40/月					
⑥	訪問体制強化加算		10,000/月					1月あたり200回以上延べ訪問回数があり、訪問サービス担当職員を常勤従業者2名以上配置している場合
		1割	1,000/月					
⑦	総合マネジメント 体制強化加算Ⅰ		12,000/月					個別サービス計画を多職種協働により随時見直ししている場合。また、地域住民等との交流や地域行事への参加、利用者と関わりのある地域住民の相談対応体制を確保し、状態に応じた支援を行う場合
		1割	1,200/月					
⑧	サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）		7,500/月					介護職員の介護福祉士の取得率が７０％以上の場合
		1割	750/月					
⑨	看護職員配置加算Ⅰ		9,000/月					常勤専従の看護師を１名以上配置している場合
		1割	900/月					
⑩	介護職員等処遇改善 加算（Ⅰ）		基本単位+各加算×０．１４９					利用した介護保険サービスの利用単位数を合算したものに0.149（14.9％）を掛けたものを算定

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額が変更となります。

介護保険の給付対象外の料金

- ・ 食事料金 … 朝食：４５０円 昼食：６５０円（おやつ代含） 夕食：５５０円
- ・ 宿泊料金（光熱水費を含む） … 宿泊1日につき２，５００円
- ・ 紙おむつ・紙パンツ・パッド代 … 使用した枚数分の実費相当額
- ・ 食事キャンセル料 … 事業所において食事の発注は行ったが、体調不良等の理由により利用しなかった場合（昼食準備前の帰宅も含む）、キャンセル料（利用予定の食事代金相当額）をいただきます。（３日前までに連絡の場合はキャンセル料はかかりません）
- ・ 無断での中止 … 事業所への連絡がなく利用をキャンセルした場合には、利用予定の食事代金相当額を負担していただきます。
- ・ 介護保険給付支給額上限超過 … 介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては全額自己負担（１０割）となります。
- ・ 理容サービス代金 … 理容サービスを利用された場合は実費（理容２，１００円、顔そりのみ１，２００円を負担していただきます。
- ・ その他 … 利用にあたり発生した個別の費用を実費負担していただきます。（例：連絡ノートを入れるクリアケース代など

介護予防 小規模多機能型居宅介護 だいが中田館

利用料金一覧表

(令和 7年 4月 1日～)

※下段の太字が自己負担額になります。初期加算以外は一月当たりの料金となります。

※介護保険からの給付額に変更のあった場合、その内容に合わせてご契約者の負担額を変更します。

介護予防給付対象			要支援 1	要支援 2	備考
①	介護予防 小規模多機能型居宅介護費		34,500	69,720	同一建物以外に居住する者以外の者に対して行う場合
		1割	3,450	6,972	
		2割	6,900	13,944	
		3割	10,350	20,916	
②	初期加算		300	1日につき加算される（登録日より30日以内の期間。30日を超える入院後の利用も同様に加算）	
		1割	30		
		2割	60		
		3割	90		
③	口腔・栄養スクリーニング 加算		200	利用開始時及び利用中6か月ごとに口腔の健康状態、栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で情報共有した場合に加算（6ヶ月に1回のみ）	
		1割	20		
		2割	40		
		3割	60		
④	科学的介護推進体制加算		400	以下いずれの要件を満たす場合 ・利用者毎のＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等の基本的な情報を厚労省に提出 ・上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する	
		1割	40		
		2割	80		
		3割	120		
⑤	総合マネジメント体制強化加算		12,000	個別サービス計画を多職種協働により随時見直ししている場合に加算される	
		1割	1,200		
		2割	2,400		
		3割	3,600		
⑥	サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）イ		7,500	介護職員の介護福祉士の取得率が70%以上の場合に加算される	
		1割	750		
		2割	1,500		
		3割	2,250		
⑦	介護職員等処遇改善加算 （Ⅰ）		基本単位＋各加算 × 0. 1 4 9		利用した介護保険サービスの利用単位数を合算したものに0.149（14.9%）を掛けたものを算定

介護保険の給付対象外の料金

- ・ 食事料金 … 朝食：４５０円 昼食：６５０円（おやつ代含）夕食：５５０円
- ・ 宿泊料金（光熱水費を含む） … 宿泊１日につき、２，５００円
- ・ 紙おむつ・紙パンツ・パッド … 使用した枚数分の実費相当額
- ・ 食事キャンセル料 … 事業所において食事の準備は行ったが、体調不良等の理由により、利用者が帰宅した場合、食事キャンセル料をいただきます。
- ・ 無断での中止 … 事業所への連絡がなく利用をキャンセルし、欠食が間に合わなかった場合には、食事料金を負担していただきます。
- ・ 介護保険給付支給額上限超過 … 介護保険の給付の範囲を超えたサービスについては全額自己負担（１０割）となります。
- ・ 理容サービス代金 … 理容サービスを利用された場合は実費を負担していただきます。
- ・ その他 … 利用にあたり発生した個別の費用を実費負担していただきます。（例：連絡ノートを入れるクリアケース代など

