小規模多機能センター春日丘荘「彩の家」

重　要　事　項　説　明　書

（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）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている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）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。小規模多機能型居宅介護サービスは要介護１～５、介護予防小規模多機能型居宅介護サービスは要支援１、２の方を対象とします。

この「重要事項説明書」は、「茨木市指定地域密着型サービスおよび指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成２４年１２月１０日茨木市条例第４６号）の規定に基づき、指定地域密着型及び指定地域密着型介護予防サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1　指定（介護予防）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　大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	理事長　行　松　英　明
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府箕面市白島三丁目５番50号 （連絡先部署名）　企画・指導グループ （電話番号）　０７２－７２４－８１６６ （ﾌｧｯｸｽ番号）　０７２－７２４－８１６５
法人設立年月日	昭和４６年３月２５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	小規模多機能センター春日丘荘「彩の家」
介護保険指定事業者番号	茨木市指定　第２７９４２００１６８（指定事業者番号）
事業所所在地	茨木市南春日丘七丁目１１番４８号
連絡先 相談担当者名	連絡先電話　０７２－６２５－６３０５ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－６２５－６５２２ 小規模多機能センター春日丘荘「彩の家」　三浦　陣平
事業所の通常の事業の実施地域	茨木市
利用定員	登録　２７名　通所１５名　宿泊５名
開設年月日	平成２３年３月１日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援・要介護状態となった場合でも、住み慣れた地域で末永く生活を送るために、「通い」「宿泊」「訪問」のサービスを組み合わせて、一人ひとりのニーズに応えた柔軟なサービスを提供し、24時間365日可能な限り自宅で暮らすことを支援します。
運営の方針	利用者の多様なニーズに応えるために、利用者の意思及び人格を尊重し、一人ひとりの状況に応じた柔軟なサービス計画を立て実地します。住み慣れた地域との交流が続けられ、楽しみや生きがいを持ちながら生活が送れるように支援します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	９時００分～１７時３０分
サービス提供時間	通いサービス　９時００分～１７時３０分まで 宿泊サービス　１７時３０分～翌日９時まで 訪問サービス　２４時間

(4) 事業所の職員体制

管理者	三浦　陣平

職	職務内容及び勤務体制	人員数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2　従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常　勤　１名
介護支援専門員	1　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、他の介護職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2　利用者へ居宅サービス計画書及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書を交付します。 3　それぞれの利用者について、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に従ったサービスの実施状況の把握、目標の達成状況の記録及び、居宅サービス計画書及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。	非常勤　１名
看護師・准看護師（看護職員）	1　サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2　利用者の静養のための必要な措置を行います。	非常勤　１名
介護職員	（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常　勤３名 非常勤７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
居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成		介護支援専門員が利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、居宅サービス計画（ケアプラン）及び、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
通い・宿泊サービス共通	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	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。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	移動･移乗介助	室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
通いサービス	利用者居宅への送迎	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や、居宅サービス計画上、歩行介助等が適切であるとなった場合、同意をいただき、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
	日常生活動作を通じた機能訓練	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。
	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、体操などを通して訓練を行います。
	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
	外出・地域行事参加	屋外への散歩や外出、地域のお祭りやイベントへの参加の機会を提供します。
訪問サービス		利用者の自宅にお伺いし、日常生活が円滑に営まれるよう、確認・援助を行います。 ・訪問サービス実施の為の必要な備品（水道・ガス・電気を含む）等は無償で使用させていただきます。

(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 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）
⑤ 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) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

通い・訪問・宿泊（介護費用分）全てを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じ利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担）をお支払い下さい。（利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります）

通い・訪問・宿泊全てを含んだ１ヶ月単位の包括費用額（定額）料金表

要介護度	費用合計	介護給付（９割）	自己負担額（１割）	介護給付（8 割）	自己負担額（2 割）	介護給付（７割）	自己負担額（3 割）
要支援１	36,398 円	32,758 円	3,640 円	28,818 円	7,280 円	25,479 円	10,919 円
要支援２	73,555 円	66,200 円	7,355 円	58,844 円	14,711 円	51,489 円	22,066 円
要介護１	110,332 円	99,299 円	11,033 円	88,266 円	22,066 円	77,232 円	33,100 円
要介護２	162,154 円	145,939 円	16,215 円	129,723 円	32,431 円	113,508 円	48,646 円
要介護３	235,887 円	212,298 円	23,589 円	188,710 円	47,177 円	165,121 円	70,766 円
要介護４	260,034 円	234,000 円	26,034 円	207,966 円	52,068 円	181,931 円	78,103 円
要介護５	287,055 円	258,350 円	28,705 円	229,644 円	57,411 円	200,939 円	86,116 円

※　月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により（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、または（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多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。

※　利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。

※　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、利用者の負担額を変更します。

※　月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合、また小規模多機能型居宅介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合、及び登録者一人当たり平均回数が週４回に満たない場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70／100 となります。

※　（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

※　緊急時における短期利用や宿泊ニーズへの対応（短期利用居宅介護）

宿泊室に空床がある場合には、登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期利用が可能となります。

短期利用居宅介護費（日）

要介護度	費用合計	介護給付（９割）	自己負担額（１割）	介護給付（8 割）	自己負担額（2 割）	介護給付（７割）	自己負担額（3 割）
要支援１	4,520 円	4,068 円	452 円	3,616 円	904 円	3,164 円	1,356 円
要支援２	5,660 円	5,094 円	566 円	4,528 円	1,132 円	3,962 円	1,698 円
要介護１	6,098 円	5,488 円	610 円	4,878 円	1,220 円	4,269 円	1,829 円
要介護２	6,822 円	6,140 円	682 円	5,458 円	1,364 円	4,775 円	2,047 円
要介護３	7,558 円	6,802 円	756 円	6,046 円	1,512 円	5,291 円	2,267 円
要介護４	8,283 円	7,455 円	828 円	6,626 円	1,657 円	5,798 円	2,485 円
要介護５	8,986 円	8,087 円	899 円	7,189 円	1,797 円	6,290 円	2,696 円

※ 登録者の数が登録定員未満であること

※ 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護事業所の介護支援専門員が、緊急に利用する事が必要と認めた場合であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護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であること。

※ 利用の開始にあたって、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の疾患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事

※ 指定小規模多機能型居宅介護等が提供するサービス提供が過少である場合の減算を受けていない事

※ 指定基準に定める従業員の員数を置いている事。以上の要件を満たすと短期利用居宅介護が利用できます。

加算項目

イ　初期加算（１日につき）30 単位/日（要支援・要介護）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から換算して３０日以内の期間については、初期加算として下記の通り加算分の自己負担が必要となります。３０日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

ロ　認知症加算（下記に該当する方のみ）（要介護）

・認知症加算（Ⅱ）890 単位/月

日常生活に支障を来たすおそれのある症状・行動が認められることから、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）

認知症ケアに必要な人員配置を満たし、認知症日常生活度Ⅲ以上の利用者に対し専門的なケアを実施した時

・認知症加算（Ⅲ）760 単位/月

日常生活に支障を来たすおそれのある症状・行動が認められることから、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）

・認知症加算（Ⅳ）460 単位/月
要介護２に該当し、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）

ハ　介護職員等処遇改善加算Ⅰ（要支援・要介護）
利用者ごとのサービス総単位数に 18.6%を掛けて算出した額の１割または２割、３割がご負担となります。ただし、区分支給限度額限度額の対象外となります。

二　総合マネジメント体制強化加算
・総合マネジメント体制強化加算Ⅰ　1200 単位/月（要支援・要介護）
小規模多機能居宅計画に於いて、利用者を取り巻く心身の状況や家族を取り巻く様々な環境の変化を踏まえ、介護職員以外の多職種が連携を図り随時適切に見直しを行います。
また、地域住民や地域における社会資源との関係を構築し利用者の取り巻く環境を包括的に支援します。
・総合マネジメント体制強化加算Ⅱ　800 単位/月（要支援・要介護）
小規模多機能居宅計画に於いて、利用者を取り巻く心身の状況や家族を取り巻く様々な環境の変化を踏まえ、介護職員以外の多職種が連携を図り随時適切に見直しを行います。

ホ　サービス提供体制強化加算　Ⅱ　640 単位/月（要支援・要介護）
介護福祉士の数が全職員の数の 50%を満たしていること、随時会議、研修を開催し、サービスの向上に努めていることで、算定できる加算です。

ヘ　科学的介護推進体制加算　40 単位/月（要支援・要介護）
利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出します。必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たって、上記の情報その他指定小規模多機能型居宅介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していることで算定できる加算です。

ト　訪問体制強化加算　1000 単位/月（要介護）
１ヶ月の訪問回数が述べ 200 回以上、訪問サービスを提供する常勤の職員が２名以上いることで算定できる加算です。

チ　若年性認知症利用者受入加算（要介護）
若年性認知症利用者に対して、個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供の者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うことで算定できる加算です。
対象利用者のみ　800 単位（月ごとに）

リ　生産性向上推進体制加算　10 単位/月（要支援・要介護）
IT 機器の導入による利用者の安全及びサービスの質の確保を行っている事。また、職員の業務負担軽減に資する方策を行っている事で算定できる加算です。

4　その他の費用について

① 食事の提供（食事代）	朝食：４５０円　　昼食：６５０円(おやつ代を含む) 夕食：５６０円	
② 宿泊に要する費用	１泊：１，８３３円	
③キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、ご連絡をいただいた時間に応じて、下記のとおり、通いサービスの場合は昼食代（おやつ代を含む)、泊まりサービスの場合は昼食～翌日の朝食までの食事代の実費を請求させていただきます。	
	３日前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ おむつ代	原則必要分を持参していただきますが、未持参時は、貸し出しを行います。後日、貸し出し分を現物でご持参ください。	
⑤理美容代	実費を頂きます。	
⑥レクリエーション、外食	材料代等や飲食物にかかる実費を頂く場合があります。	
⑦複写物の交付	ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を頂く場合があります。	
⑧電気代	宿泊室に持ち込まれる電化製品の電気代（税込み） テレビ１０円／日	

5　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	ァ 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。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてお届け（郵送）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	ァ 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、利用月の翌月２２日までに、契約時にご指定口座からの自動振替によりお支払い下さい。 イ お支払いの確認をしましたら、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２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。

6　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の変更を行われる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、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスが利用者に対して行われていない等の場合であって、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、必要な援助を行うものとします。

(3) 介護支援専門員は利用者及び家族の意向を踏まえて、「居宅サービス計画（ケアプラン）」及び「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします

(4) サービス提供は「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「居宅サービス計画（ケアプラン）」及び「（介護予防）小規模多機能型居宅計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5) 小規模多機能型居宅介護従業者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。

7 サービス利用にあたっての留意事項

利用者及びその家族は、指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、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等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようお願いします。

従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するように説明を行います。

（１） 気分が悪くなったときには、速やかに申し出てください。

（２） 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用をお願いします。

8 高齢者虐待防止について

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)虐待の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とともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。

(4) 前３号の措置を適切に実施するための担当者を置いています。

虐待防止に関する責任者	荘　長　　羽田　浩朗
虐待防止に関する担当者	管理者　　三浦　陣平

(5)成年後見制度の利用を支援します。

(6)苦情解決体制を整備しています。

(7) 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。
(8) 個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

9　ハラスメントの防止について

(1) 事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため次の措置を講じます。
(2) ハラスメント防止に関する指針の策定

10　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、利用者に対して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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

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。

11　業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や災害発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期お業務再開を図るため計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務計画に従い、次の措置を講じます。

(1) 従業者への業務継続計画の周知と必要な研修及び訓練の実施
(2) 業務継続計画の定期的な見直し・変更

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 事業者及び事業所の使用する者（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の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業所は、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 事業所は、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 事業所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　緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	電話　　（　　）

14　身分証携行義務

小規模多機能型居宅介護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（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。

また、利用者に対する指定（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　損保保険ジャパン　日本興亜株式会社 保険名　　福祉事業者賠償責任保険

16　心身の状況の把握

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17　居宅サービス事業者等との連携

① 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に当り、主治医、居宅サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始及びサービスの内容が変更された場合に際し、この重要事項説明に基づき作成する「居宅サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅サービス事業者に速やかに送付します。

③ サービス提供契約が終了した場合は、利用者および家族への適切な御案内を行うとともに、居宅介護支援事業者に関する情報の提供及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18　サービス提供の記録

① 指定（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を提供した日から５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。

19　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。

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。

② 定期的に避難、救出その他必要な訓練を定期的に年２回行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）　　森田　真由美

20　協力医療機関、バックアップ施設について

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ます。

また、非常災害時などはバックアップ施設として下記施設と連携体制を整備しています。

社会福祉法人恩賜財団 大阪府済生会茨木病院	茨木市見付山二丁目１－４５ ＴＥＬ　０７２－６２２－８６５１
社会福祉法人　大阪府社会福祉事業団 特別養護老人ホーム春日丘荘	茨木市南春日丘七丁目１１番２２号 ＴＥＬ　０７２－６２５－６３７７

21　衛生管理等

① 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

② 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

③ 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。

22　運営推進会議の設置

当事業所では、（介護予防）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について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設置しています。

〈運営推進会議〉
構　成：　利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員、中心地域西部圏域地域包括支援センター職員、当事業所職員、有識者等
開　催：　隔月で開催。
会議録：　運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

23　提供するサービスの第三者評価の実施状況

第３者による評価の実施状況	１　あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	１　あり　　２　なし
	２　なし		

24　指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏　名　杉本　清美

連絡先：小規模多機能センター春日丘荘「彩の家」

(2) 一ヶ月当たりの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	円

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

○　この見積もりの有効期限は、説明の日から１ヵ月以内とします。

25　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

① 利用者等への周知徹底

・ 施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

②　苦情の受付

利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する

・ 苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る

・ 苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。

③ 苦情受付の報告

・ 苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。

④ 苦情解決に向けての話し合い

・ 苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める

⑤ 苦情解決の記録、報告

・ 苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録。

・ 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。

・ また解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する

⑤　苦情解決の公表

・ サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて市町村への報告を行う。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 小規模多機能センター 春日丘荘「彩の家」	所 在 地　茨木市南春日丘七丁目１１番４８号 電話番号　０７２－６２５－６３０５ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－６２５－６５２２ 受付時間　月曜日～金曜日の 午前９時００分～午後５時３０分 苦情解決責任者：羽田　浩朗 苦情受付担当者：三浦　陣平
【市町村（保険者）の窓口】 茨木市 介護保険課	所 在 地　茨木市駅前三丁目８番１３号 電話番号　０７２－６２０－１６３９ ﾌｧｯｸｽ番号　０７２－６２０－１７２０ 受付時間　月曜日～金曜日の 午前８時４５分～午後５時１５分 ※土日祝及び年末年始を除く
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常盤町１丁目３番８号 中央大通ＦＮビル内 電話番号　０６－６９４９－５４１８ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６９４９－５４１７ 受付時間　月曜日から金曜日の 午前９時００分から午後５時００分 ※土日祝及び年末年始を除く

【第三者委員】	氏名　山　口　　正　弘 住所　茨木市南春日丘五丁目１０番２３号 電話　０７２－６２３－２７６６ 氏名　蔵　前　　行　夫 住所　茨木市南春日丘七丁目４番３５号 電話　０７２－６２７－６０６７

26　サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の２日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

①ご契約者が死亡した場合
②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑥　業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の７日前までに解約をする旨を申し出て下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
②ご契約者が入院された場合
③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）　事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが２か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

27　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容について、「茨木市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成２４年１２月１０日茨木市条例第４６号）に定める内容の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府箕面市白島三丁目５番50号
	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	代表者名	理事長　　行松　英明
		特別養護老人ホーム春日丘荘 荘長　　羽田　浩朗
	事業所名	小規模多機能センター春日丘荘「彩の家」
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印