

指定小規模多機能型居宅介護事業
介護予防小規模多機能型居宅介護事業

重 要 事 項 説 明 書

特定非営利活動法人 こころのさと
多機能介護 エスプリ

1. 事業主体

法人名	特定非営利活動法人 こころのさと
代表者	理事長 永峯 喜代江
所在地	〒965-0055 会津若松市石堂町6番30号
TEL	0242-37-1331
FAX	0242-37-1332
設立年月日	平成13年11月9日

2. 事業所の概要

名 称	特定非営利活動法人こころのさと 多機能介護エスプリ
代表者	管理者 本田 直人
指定年月日	平成26年7月1日
事業所番号	0790200240
所在地	〒965-0825 会津若松市門田町大字黒岩字石高194番地の2
TEL	0242-38-1520
FAX	0242-38-1528
交通の便	磐越西線 会津若松駅よりバスで30分 路線バス：市内3・4コース松長団地線 青木停留所にて下車後 徒歩10分
損害賠償責任	あいおいニッセイ同和損害保険(株)
保険の加入先	介護保険・社会福祉事業者総合保険
主な設備の概要	
宿泊室	7室（全室個室：洋室7室）
トイレ	2室
浴室	2室（一般浴 1室 機械浴 1室）
台所	1室

3. 事業の目的と運営方針

（事業の目的）

要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の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できるようにすることを目的とします。

（運営方針）

事業所の職員は、通いを中心として要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとします。

事業所で提供するサービスは、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運

営に関する基準」(平成18年厚生労働省令第34号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

事業の実施にあたっては、地域住民、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

事業所のサービス提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供します。

利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を立て計画的に行います。

事業所のサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、わかりやすく説明を行います。

利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話による見守り等を行い、生活を支えるための適切なサービスを提供します。

4. 従業者の職種、員数及び職務の内容

① 管理者 1名(介護員と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供します。

② 計画作成担当者 1名 常勤1名：介護支援専門員(介護員と兼務)

計画作成担当者は登録者にかかる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ及び地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

③ 介護職員 7名以上(内1名以上は看護職員)

介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供します。

※ ただし、業務の状況により増員することができるものとします。

職員の勤務体制

① 管理者	勤務時間： 8：30～17：30
② 計画作成担当者	勤務時間： 8：30～17：30
③ 介護職員	勤務時間： 8：00～17：00
	勤務時間： 8：30～17：30
	勤務時間： 10：00～19：00
	勤務時間： 17：00～翌9：00

※ その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。

5. 営業日及び営業時間等

① 営業日 365日

② 営業時間 24時間

③ サービス提供基本時間

ア 通いサービス 9:00～17:00

イ 宿泊サービス 17:00～翌9:00

ウ 訪問介護サービス 24時間

※ 上記の時間を基本時間とし、緊急時及び必要時においては柔軟に対応します。

6. 登録定員及び利用定員

① 登録定員 25名

② 通いサービス 15名／日

③ 宿泊サービス 7名／日

7. 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、会津若松市全域とします。それ以外の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

8. 小規模多機能型居宅介護計画の作成

指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、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、他の従業者と協議の上、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小規模多機能型居宅介護計画を作成します。事業所の計画作成担当者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議の上で、小規模多機能型居宅介護計画を定め、また、その実施状況を評価します。計画の内容を書面に記載して利用者に説明の上、交付します。

サービスの提供にあたっては、以下の点に留意して行います。

① 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、宿泊サービス、訪問介護サービスを柔軟に組み合わせることとします。

② 利用者一人一人の人格を尊重し、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配慮します。

③ 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。

④ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問介護サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供することとします。

※ サービス提供に関する記録については、その完結の日から5年間保管します。

9. 居宅サービス計画の作成サービスの概要

事業所の計画作成担当者は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供す

るために、利用者の解決すべき課題の把握やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画を作成します。計画の内容を書面に記載して利用者に説明の上、交付します。

10. サービスの内容

① 通いサービス

食事：食事の提供及び食事の介助をします。

食事は食堂でとっていただくよう配慮します。

身体状態、嗜好、栄養バランスに配慮し、提供します。

排泄：利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

入浴：利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。

機能訓練：利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。

健康チェック：血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。

送迎：利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行いません。

② 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世話を提供します。

③ 訪問介護サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。

④ 相談・助言等

利用者やその家族等の日常生活における介護、看護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

⑤ 利用中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。

11. サービス利用にあたっての留意事項

① サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示して下さい。

② 面会時間の制限はありませんが、夜間（20：00～翌8：00）は防犯上施錠しますので、その間の来訪は予めご連絡ください。来訪者は、必ずその都度「入退館受付簿」に必要事項をご記入ください。

③ 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反して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。

④ 喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒は事業所と協議の上決定します。

⑤ 利用以前にインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症に罹患していると分かった場合は、事業所にお早めにご連絡ください。他のご利用者の方に感染の恐れがあると

事業所が認めた場合は、利用をお断りさせていただく場合があります。

- ⑥ 他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮ください。
- ⑦ 所持金は、自己の責任で管理して下さい。
- ⑧ 事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- ⑨ 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないこととします。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、利用者及びその家族に説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、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について記録します。

1 2. サービスの利用料

① 保険給付サービス利用料金

要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。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。月途中から登録した場合、又は月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

※ 登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を、登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日を指します。

また、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。

※ 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における利用者負担額は、平成27年8月1日より「介護保険負担割合証」に記載された割合に準じます。

【例】1月あたりの介護保険基本料金1割負担額表

	同一建物外基本料金 (自己負担料金)	同一建物内基本料金 (自己負担料金)
要支援1	3,403円	3,066円
要支援2	6,877円	6,196円
要介護1	10,320円	9,298円
要介護2	15,167円	13,665円
要介護3	22,062円	19,878円
要介護4	24,350円	21,939円
要介護5	26,849円	24,191円

各種加算に関して（※ 該当の加算のみ適用となります。）

一 初期加算 30円（1日あたり）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として1日30円の利用者負担があります。

また、30日を超える入院をされた後に、再び利用を開始された場合も同様に加算分の利用者負担があります。

二 認知症加算（1月あたり）

- ・認知症加算（Ⅰ） 800円

日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症利用者の場合に加算分の利用者負担があります。

※ 介護を必要とする認知症とは、医師が判定する日常生活自立度のランクⅢ以上（Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）に該当する場合。

- ・認知症加算（Ⅱ） 500円

要介護状態区分が要介護2である利用者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の利用者の場合に、加算分の利用者負担があります。

※ 周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症とは、医師が判定する日常生活自立度のランクⅡ（Ⅱa・Ⅱb）に該当する場合。

三 看護職員配置加算（1月あたり）

- ・看護職員配置加算（Ⅰ） 900円

専従の看護師を1名以上配置している場合に、加算分の利用者負担があります。

- ・看護職員配置加算（Ⅱ） 700円

専従の准看護師を1名以上配置している場合に、加算分の利用者負担があります。

- ・看護職員配置加算（Ⅲ） 480円

看護職員を常勤換算法で1名以上配置している場合に、加算分の利用者負担があります。

四 看取り連携体制加算 64円（1日あたり・死亡日から死亡前日30日以下まで）

常勤看護師の1名以上配置と24時間の連絡体制が確保されおり、且つ看取り期における対応方針を、契約の際に利用者又はその家族に対して説明し同意を得ている場合に、加算分の利用者負担があります。

五 訪問体制強化加算 1,000円（1月あたり）

訪問を担当する常勤の職員が2名以上配置されており、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、1月あたり延べ訪問回数が200回以上となる場合に、加算分の利用者負担があります。

六 総合マネジメント体制強化加算 1,000円（1月あたり）

個別サービス計画書について、利用者の心身の状況やご家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員の多職種協働により随時適切に評価がなされ、また見直しの際に利用者又はご家族に対して、当該見直しの内容を

説明し記録してある場合に、加算分の利用者負担があります。

七 サービス提供体制強化加算（１月あたり）

- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ-イ） ６４０円
- ※ 小規模多機能型居宅介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員の割合が５０％以上となった場合に、加算分の利用者負担があります。
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ-ロ） ５００円
- ※ 小規模多機能型居宅介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員の割合が４０％以上となった場合に、加算分の利用者負担があります。
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） ３５０円
- ※ 小規模多機能型居宅介護事業所の介護サービスを直接提供する従事者（計画作成担当者、介護職員、看護職員）の総数のうち、常勤職員が６０％以上の場合に、加算分の利用者負担があります。
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） ３５０円
- ※ 小規模多機能型居宅介護事業所の介護サービスを直接提供する従事者（計画作成担当者、介護職員、看護職員）の総数のうち、３年以上の勤続年数のある者が３０％以上配置されている場合に、加算分の利用者負担があります。

《介護職員処遇改善加算の共通基準》

（１）キャリアパス要件

- ①職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備していること。
- ②資質向上のための計画を策定し、研修の実施（外部における研修を含む）又は研修の機会を確保していること。

（２）職場環境等要件

平成２７年４月以降、賃金改善以外の処遇改善への取組みを新たに実施すること。

八 介護職員処遇改善加算（１月あたり）

今後も増大する介護ニーズへの対応や、質の高い介護サービスを確保する観点から、介護職員の安定的な確保と更なる資質向上への取り組みを推進する為に、加算分の利用者負担があります。

- ・ 介護職員処遇改善加算Ⅰ １月あたり所定単位の７．６％
- ※ キャリアパス要件①及び②の要件を満たし、且つ平成２７年４月以降新たな職場環境等要件を満たす場合に、加算分の利用者負担があります。
- ・ 介護職員処遇改善加算Ⅱ １月あたり所定単位の４．２％
- ※ キャリアパス要件①又は②の要件を満たし、且つ既存の職場環境等要件を満たす場合に、加算分の利用者負担があります。

・介護職員処遇改善加算Ⅲ 1月あたり所定単位の3.78%

※ キャリアパス要件①又は②の要件、又は既存の職場環境等要件のいずれかを満たす場合に、加算分の利用者負担があります。

・介護職員処遇改善加算Ⅳ 1月あたり所定単位の3.36%

※ サービス提供強化加算共通基準①又は②、及び職場環境等要件のいずれも満たさない場合においても、加算分の利用者負担があります。

② その他のサービス利用料金

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

(1) 宿泊の提供に要する費用：1泊 1,750円

(2) 食事の提供に要する費用

：朝食380円、昼食630円、おやつ代160円、夕食430円

(3) おむつ、リハビリパンツ等：実費

(4) その他(1)～(3)に掲げるものの他指定小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収します。

③ 利用料金のお支払い方法

介護保険対象サービスとその他のサービスの金額を明らかにした明細書を添えて、利用月の翌月10日までに請求書を送付します。お支払方法は、原則的に金融機関等からの口座振替で、15日までにご入金をお願いいたします。

1.3. 個人情報の保護

事業所は、利用者からあらかじ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、あらかじ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。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については、最大限の注意を払って管理し、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。

1.4. 秘密の保持

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持及び従業者に対する秘密の保持について
事業所及び事業所の従業者は、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。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。

② 従業者に対する秘密の保持について

就業規則にて従業者は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

15. 苦情処理の体制

① 苦情処理の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応方法に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

② 事業所苦情相談窓口 月曜日～土曜日 9:00～17:00

管理者氏名：本田 直人

電話番号：0242-38-1520

③ 行政機関苦情相談窓口

福島県国民健康保険団体連合会介護保険課

〒960-8043

福島市中町3番7号

電話番号：024-523-2702

16. 事故発生時の対応方法

当事業所が利用者に対して行う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、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

17. 緊急時における対応方法

ご自宅での利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には下記の番号にご連絡ください。

小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者の体調悪化時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、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。病状等の状況によっては、事業所の判断により救急車による搬送を要請することがあります。

小規模多機能型居宅介護事業所 0242-38-1523

携帯番号① 090-2986-0040

携帯番号② 080-6450-0040

協力医療機関

医療法人 七日町クリニック

会津若松市西七日町3番12号

電話番号：0242-32-2411

協力歯科医院

医療法人シンドウ歯科

会津若松市東栄町1番39号

電話番号：0242-29-0040

18. 非常災害時の対策

小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮をとります。

非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。

防火管理者：斎藤 仁

19. 運営推進会議の概要

① 運営推進会議の目的

小規模多機能型居宅介護に関して、通いサービス、宿泊サービス、訪問介護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。

② 委員の構成

利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者としてします。

③ 開催時期

おおむね2ヶ月に1回以上とします。

④ 外部評価の要件

事業所としての自己評価を運営推進会議の場で確認と意見をいただき、運営に反映させ質の向上を図ります。

平成 年 月 日

説明者 氏 名 印

平成 年 月 日

代理人（選任した場合）

住 所

氏 名

(利用者との関係：