

# 多機能施設 檜の木

(小規模多機能型居宅介護)

## 重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(酒田市指定 第0690800230号)

当事業所は、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスまたは、指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けられていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◆◆目次◆◆

1.	事業者	1
2.	事業所の概要	1
3.	事業実施地域及び営業時間	2
4.	職員の配置状況	2
5.	勤務体制	2
6.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7.	秘密の保持と個人情報保護	7
8.	契約の終了について	7
9.	サービス提供に関する相談・苦情の受付について	8
10.	運営推進会議の設置	8
11.	協力医療機関、バックアップ施設	8
12.	非常火災時の対応	9
13.	緊急時における対応方法	9
14.	事故発生時の対応方法	9
15.	サービス利用にあたっての留意事項	9

## 1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 榎の木
- (2) 法人所在地 酒田市山寺字宅地159番地
- (3) 電話番号 (0234) 62-3555
- (4) 代表者氏名 代表取締役 富樫 正樹
- (5) 設立年月日 平成16年 2月14日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護  
平成23年 9月22日指定 令和5年 9月21日更新  
酒田市0690800230号
- (2) 事業の目的  
要介護にある者（以下「要介護者」と言います。）可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い、訪問、宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助等を行い、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ことを目的とします。
- (3) 事業所の名称 多機能施設 榎の木
- (4) 事業所の所在地 山形県酒田市藤塚字中畑158
- (5) 電話番号 0234-33-2277
- (6) 管理者氏名 尾形 明
- (7) 当事業所の運営方針
  - 1 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い、訪問、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を支援します。
  - 2 事業の実施にあたっては、酒田市、地域包括支援センター、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。
- (8) 開設年月日 平成23年 9月25日
- (9) 登録定員 25名（通いサービス定員15人、宿泊サービス定員9人）
- (10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。

	設備の種類 室数	備考
個室	9室	
居間・食堂コーナー	1室	
浴室	脱衣室 特殊浴槽 一般浴槽	
事務・会議室	1室	

その他 消防設備

※上記は、厚生労働省が定める基準により、必置が義務付けられている施設・設備です。

### 3. 営業日及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 酒田市

(2) 営業日及び営業時間

営業日 365日

通いサービス 月～日 9時～16時

宿泊サービス 月～日 16時～翌日9時

訪問サービス 24時間

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

(1) 管理者 1人

- ・事業所の従事者の管理及び業務の管理

(2) 介護支援専門員 1人

- ・利用者様及びご家族の日常生活上の相談、助言
- ・利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（以下「小規模多機能型居宅介護計画」と言う。）の作成
- ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整。

(3) 看護職員 1人

- ・利用者の健康管理、看護業務を行う。

(4) 介護職員 8人以上

- ・利用者の衛生管理、及び日常生活全般にわたる介護業務

また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員を配置します。その他自宅等で暮らしている方々に対して対応する職員を1名配置します。

＜主な職員の配置の状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

### 5. 従業員の勤務体制

日勤	8：30 ～ 17：30	午前番	8：30 ～ 12：30
早出	7：30 ～ 16：30	午後番	13：30 ～ 17：30
遅出	10：00 ～ 19：00		
夜勤	16：30 ～ 9：30		

※休憩時間1時間含む

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

- (1) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合 (介護保険の給付となるサービス)
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 (介護保険の給付とならないサービス)

### (1) 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第5条参照)

以下のサービスについては、利用料金の9割または8割または7割が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割または2割または3割の金額となります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

#### <サービスの概要>

##### (1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な援助を提供します。

- (1) 日常生活上の世話及び機能訓練
- (2) 食事の提供 (ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます)
- (3) 入浴介助
- (4) 送迎
- (5) 居宅サービス

##### (2) 訪問サービス

・利用者宅の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話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・電気含む) は無償で使用させていただきます。

・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他契約者もしくはその家族が行う迷惑行為

##### (3) 宿泊サービス

当事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

##### (4) 相談・助言等

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

## ＜サービス利用料金＞

ア 通い・訪問・宿泊をすべて含んだ一月単位の介護保険利用の額  
利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。

下記料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

介護保険料（自己負担額は通常下記サービス料金の1割または2割または3割となります。）

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス料金	104,580円	153,700円	223,590円	246,770円	272,090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小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より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。

月途中から登録した場合また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。なお、この場合の「登録日」及び登録終了日とは、以下の日を指します。

○登録日・・・・・・利用者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・・・・利用者当事業所の利用契約を終了した日

- ◆ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、利用者が保険給付の申請を行うため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。
- ◆ 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。  
（下記（2）ア 及び イ 参照）
- ◆ 介護保険から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。（契約書第5条参照）

イ 加算（自己負担は、1割負担の方の場合）

### ① 初期加算（1日につき）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録してから起算して30日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分に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開始した場合も同様です。

1 加算対象サービスとサービス料金	初期加算（30日まで）	300円（1日あたり）
2 うち、介護保険から給付される金額		270円（1日あたり）
3 サービス利用に係る自己負担額		30円（1日あたり）

② サービス提供体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ（１月につき）

多機能型の本の職員体制は、定められた配置基準に基づいて構成されています。

１ 加算対象サービスとサービス料金	サービス提供体制加算Ⅰ	７，５００円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅱ	６，４００円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅲ	３，５００円（１月あたり）
２ 介護保険から給付される金額	サービス提供体制加算Ⅰ	６，７５０円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅱ	５，７６０円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅲ	３，１５０円（１月あたり）
３ サービス利用に係る自己負担額	サービス提供体制加算Ⅰ	７５０円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅱ	６４０円（１月あたり）
	サービス提供体制加算Ⅲ	３５０円（１月あたり）

③ 認知症加算（１月につき）

認知症日常生活自立度がⅡもしくはⅢ以上のご利用者の場合

１ 加算対象サービスとサービス料金	認知症加算Ⅲ	７，６００円（１月あたり）
	認知症加算Ⅳ	４，６００円（１月あたり）
２ 介護保険から給付される金額	認知症加算Ⅲ	６，８４０円（１月あたり）
	認知症加算Ⅳ	４，１４０円（１月あたり）
３ サービス利用に係る自己負担額	認知症加算Ⅲ	７６０円（１月あたり）
	認知症加算Ⅳ	４６０円（１月あたり）

④看護職員配置加算（１月につき）

１ 加算対象サービスとサービス料金	看護職員配置加算Ⅰ	９，０００円（１月あたり）
	看護職員配置加算Ⅱ	７，０００円（１月あたり）
２ 介護保険から給付される金額	看護職員配置加算Ⅰ	８，１００円（１月あたり）
	看護職員配置加算Ⅱ	６，３００円（１月あたり）
３ サービス利用に係る自己負担額	看護職員配置加算Ⅰ	９００円（１月あたり）
	看護職員配置加算Ⅱ	７００円（１月あたり）

⑤介護職員処遇改善加算（１月につき）

１ 加算対象サービスとサービス料金	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×１０円×14.9%
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×１０円×14.6%
	介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数×１０円×13.4%
	介護職員処遇改善加算Ⅳ	所定単位数×１０円×10.6%
２ 介護保険から給付される金額	介護職員処遇改善加算Ⅰ	１の９０%
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	１の９０%
	介護職員処遇改善加算Ⅲ	１の９０%
	介護職員処遇改善加算Ⅳ	１の９０%

3 サービス利用に係る自己負担額	介護職員処遇改善加算Ⅰ	1の10%
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	1の10%
	介護職員処遇改善加算Ⅲ	1の10%
	介護職員処遇改善加算Ⅳ	1の10%

⑥総合マネジメント体制強化加算（1月につき）

1 加算対象サービスとサービス料金	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	12,000円 （1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	8,000円（1月あたり）
2 介護保険から給付される金額	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	10,800円（1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	7,200円（1月あたり）
3 サービス利用に係る自己負担額	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200円（1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800円（1月あたり）

⑦小規模事業所加算

1 加算対象サービスとサービス料金	小規模事業所加算	所定単位数×10円×10%
2 介護保険から給付される金額	小規模事業所加算	1の90%
3 サービス利用に係る自己負担額	小規模事業所加算	1の10%

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

（ア）宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1泊 1,200円

（イ）食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食 350円・昼食 500円〈おやつ代含む〉・夕食 450円

（ウ）日常生活上必要となる諸費用〈おむつ代等〉

実費

（エ）レクリエーション活動等

利用者の希望によりレクリエーション活動等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

（オ）複写物の交付

利用者は、サービスの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ご負担いただきます。

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明します。

### （３）利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 下記指定口座への振り込み  
 庄内銀行 酒田中央支店 普通預金1055902  
 株式会社 樫の木 代表取締役 富 樫 正 樹  
 カ) カシノキ ダイヒョウトリシマリヤク トガシ マサキ  
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

### （４）利用の中止、変更（契約書第6条参照）

- 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の状態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、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者申し出てください。
- 5.（１）の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月料は変更されません。
- 5.（２）の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

### （５）小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、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、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。計画の内容及び評価結果等

は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

#### （６）サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

### 7. 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（契約書9条参照）

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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、契約が終了した後も継続します。

#### （２）個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。また、使用するに当たっては、

- 利用者に関わ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立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
- 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

### 8. 契約の終了について（契約書第13条～16条参照）

利用者は、以下の事由による契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

1. 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
2. 利用者の契約解除の申し出があった場合
3. 利用者及び家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
4. 事業者のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
5. 利用者が死亡した場合

### 9. サービス提供に関する相談・苦情の受付について（契約書第18条参照）

#### （１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 尾形 明

○受付時間 随時 8：30～17：30

## （２）行政機関その他苦情受付機関

### 【市町村の窓口】

酒田市役所 高齢者支援課

所在地 酒田市本町２丁目２-４５

電話番号 ０２３４-２６-５７３２（代表）

FAX ０２３４-２６-５７９６

### 【公的団体の窓口】

山形県国民健康保険団体連合会（山形県国保連合会）

介護保険課介護サービス推進室

所在地 寒河江市大字寒河江字久保６番地

電話番号 ０２３７-８７-８００６（苦情・相談専用）

受付時間 月曜日～金曜日 午前９時～午後４時（祝日及び１２月２９日～１月３日までを除く）

## １０．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について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、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：利用者や利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開催：概ね２ヵ月に１回。

議事録：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。

## １１．協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

### ＜協力医療機関・施設＞

岡田内科循環器科クリニック      渡邊クリニック      ホホワイト歯科

## １２．非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年２回、契約者も参加して行います。

### ＜消防用設備＞

- ・自動火災報知器、消火器等消防法による設備を設置しています。

### ＜地震、大水等災害発生時の対応＞

- ・災害マニュアルに基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

### 13. 緊急時における対応方法

- (1) サービス提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族へ連絡、主治医に連絡する措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- (2) 主治医との連絡及び支持が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じることとする。

### 14. 事故発生時の対応方法

- (1) サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。また、必要に応じて行政や関連機関への報告も行う。
- (3) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとする。
- (4) 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとする。

### 15. サービス利用にあたっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- 事業所内の設備や器機は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮ください。

### 16. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見を把握する取り組みの状況	1、あり 2、なし	実施日 令和 年 月 日	結果の開示 1、あり 2、なし
第三者による評価の実施状況	1、あり 2、なし	実施日 令和 年 月 日 評価期間名称	結果の開示 1、あり 2、なし

指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者所在地	山形県酒田市藤塚字南畑158
事業所名	多機能施設檜の木
管理者氏名	尾形 明
説明者氏名	職名 管理者 氏名 尾形 明

上記内容の説明を事業者から受け、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

利用者 住 所	〒
利用者 氏 名	
身元引受人 住 所	〒
身元引受人 氏 名	(続柄 )
代筆理由	

平成27年 8月 1日 改定

平成30年 8月 1日 改定

令和 元年10月 1日 改定

令和 3年 4月 1日 改定

令和 3年11月 1日 改定

令和 4年10月 1日 改定

令和 6年 2月 1日 改定

令和 6年 4月 1日 改定

令和 6年 6月 1日 改定

令和 6年12月 1日 改定