

# 重要事項説明書

(介護予防小規模多機能型居宅介護)



社会福祉法人 祥永会

小規模多機能型居宅介護事業所 よみたん ふれあいの里

電話 098-958-7770

## 1. 事業の目的と運営方針

### (事業の目的)

要介護状態にある方に対し、住み慣れた地域で適正な介護予防小規模多機能型居宅介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、通いを中心に、訪問や宿泊サービスを計画的に提供します。

### (運営方針)

可能な限り居宅において、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に支援します。また、読谷村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2. 事業者の内容

### (1) 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 祥永会
代表者名	理事長 森岡 秀一
所在地	〒904-0103 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 1875-1
電話・FAX 番号	(電話) 098-956-2000 (FAX) 098-956-0022

### (2) 介護予防小規模多機能型居宅介護概要

事業所名	介護予防小規模多機能型居宅介護 よみたん ふれあいの里
介護保険事業所番号	4792200018
所在地	〒904-0302 沖縄県中頭郡読谷村字喜名 2272 番地 4
管理者氏名	山城 弘美
電話・FAX 番号	(電話) 098-958-7770 (FAX) 098-958-7773
サービスを提供する地域	読谷村

### (3) 事業所の従事者体制

職員の職種	員数	常勤		業務内容
		専従	兼務	
管理者	1		1	業務の一元的な管理
<u>介護支援専門員</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	介護計画の作成等
看護師又は准看護師	1	1		心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理
<u>事務員</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>介護サービスの利用に係る実績等の管理や雑務</u>
<u>介護職員</u>	<u>10以上</u>	<u>10以上</u>		介護業務

(4) 営業日：サービス提供時間

サービスの種類	サービス提供時間	備考
通いサービス	9：00～16：00	365日営業しております
宿泊サービス	16：00～9：00	
訪問サービス	24時間	

※但し、台風等の災害によりサービス提供が困難になる場合があります。

(5) 登録定員：29名

サービスの種類	利用定員	サービスの種類	利用定員
通いサービス	18名	宿泊サービス利用定員	9名

(6) 設備の概要

設備	室数	備考
宿泊室	9室	利用者の居室は、原則個室(定員1名)とし、必要な寝具及び備品を備えます。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、定員を2名とすることができます。
食堂	1室	利用者が使用できる十分な広さの食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子。箸や食器類などの備品を備えます(尚、居間と食堂は同一の場所とします)
浴室	2室	入浴用いすと手すりを設置することで安全に入浴でき、プライバシーに配慮した浴室となっています。

その他、台所等の設備も完備しております。

3. サービスの内容 (介護予防短期利用居宅介護含む)

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、当該の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。

介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。

サービスの種類	サービスの内容
通いサービス	事業所において、食事・入浴・排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。
宿泊サービス	一時的に事業所へ宿泊し、食事・入浴・排泄等、日常生活上の世話をを行います。夜間は安心して眠ることができるように環境を整えます。
訪問サービス	利用者宅を訪問し状態の確認などを行います。

#### 4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。サービス利用料金は利用者の「要介護度」に応じて異なり「負担割合証」に基づいた額となります。

利用料金について	介護報酬表				
	介護区分	サービス利用料金	サービス利用に係る1割負担	サービス利用に係る2割負担	サービス利用に係る3割負担
要支援1	34,500円/月	3,450円/月	6,900円/月	10,350円/月	
要支援2	69,720円/月	6,972円/月	13,944円/月	20,916円/月	
※月の途中から登録した場合や月の途中で登録を終了した場合には、登録期間に応じて日割りした利用料金になります。					
加算名	算定要件				金額
初期加算	登録した日から1日30円を30日の期間				900円/月
サービス提供体制加算(Ⅱ)	介護福祉士が50%以上配置されている場合				640円/月
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の心身の状況等を踏まえ随時適切に、関係者で計画の見直しを行っている。</li> <li>・日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて地域の行事や活動等に積極的に参加している。</li> <li>・日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対する体制を確保している。</li> <li>・多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。</li> </ul>				1,200円/月
若年性認知症利用者受入加算	40歳～65歳未満の方で認知症によって要介護者となった方が対象で個別の担当者を定めていることが要件です ※認知症加算算定時には算定できません。				800円/月
科学的介護推進体制加算	①利用者ごとのADL値(日常生活動作)、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の入所者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出している。 ②必要に応じてサービス計画を見直すなどサービスの提供に当たって、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こと				40円/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	食事代と宿泊代を除く利用者負担金に14.9%を乗じた額				

介護給付対象外（実費）	
食事の提供に要する費用	（朝食 320 円・昼食 550 円・夕食 575 円）×日数
宿泊に要する費用	1 泊 2,006 円×日数
その他の費用	以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。 ・特別な食事（行事食や外食など） ・理容、美容代 ・教養娯楽費 ・医薬品に関する費用 ・外出支援料等
【利用料金のお支払いについて】 事業者は、利用者に対して毎月 10 日までに請求書を発行します。請求書には、介護保険給付分の内訳と介護給付対象外（食費や宿泊費等）の内訳が記載されております。 利用者は、事業者に対し、当月の 20 日までに利用料金をお支払いいただきます。	

### 5. 介護予防短期利用居宅介護

介護予防短期利用居宅介護の利用については、利用者を担当する居宅介護専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

要件	①利用者の状態や利用者家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に必要と認めた場合であること ②人員基準違反でない事 ③あらかじめ利用期間を定める事 ④サービス提供が過小である場合の減産を算定していない事
宿泊室	個室又は個室以外（パーティションや家具などによりプライバシーが確保された環境）
日数	7 日以内（利用者家族の疾病等、やむを得ない事情がある場合には 14 日以内）
利用人数	宿泊室を活用する場合については、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用する事。

### 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該指定小規模多機能型居宅介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

サービス利用料金は、利用者の「要介護度」に応じて異なり「負担割合証」に基づいた額となります

介護報酬表（一日の料金）				
介護区分	サービス利用料金	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	4,240 円	424 円	848 円	1,272 円
要支援 2	5,310 円	531 円	1,062 円	1,593 円
サービス提供体制加算（Ⅱ）	介護福祉士が 50%以上配置されている事業所への加算			21 円/日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	食事代と宿泊代を除く利用者負担金に 14.9%を乗じた額			

その他、介護保険対象外の費用に関しては、介護予防小規模多機能型居宅介護と同額とする

## 6. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、利用者の体調に変化があった際には事業所にご一報ください
- ② 事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

## 7. 非常災害対策

非常災害の予防と人命の安全及び被害の軽減を図ることを目的に、定期的に避難、その他必要な訓練を実施します。

防災訓練：利用者参加の避難訓練を年2回

防災設備：自動火災報知機、スプリンクラー、消火器完備

## 8. 緊急時における対応方法

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、速やかに家族又は主治医や協力医療機関へ連絡し必要な措置を講じます。

## 9. 事故発生の防止と発生時の対応

- ① 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備します。
- ② 事故が発生した場合は、利用者の家族、広域連合、市町村等へ連絡行い事故が発生した状況及び事故に際してとった処置について記録し、原因を解明し、再発防止の対策を図ります。
- ③ 保障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。

## 10. 損害賠償について

サービス提供により事故が生じた場合は、事業所は速やかに損害を賠償します。

但し、損害の発生について、利用者の故意または過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 11. 秘密保持に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 12. 利用者の尊厳

利用者の人権、プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

## 13. 身体拘束の禁止

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を約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録し運営推進会議で報告します。

#### 14. 運営推進会議の開催

地域に密着し地域に開かれた事業所にするためにおおむね2ヶ月に1回（年6回）運営推進会議を開催します。

運営推進委員…利用者・利用者家族・地域住民の代表・地域包括支援センター職員・有識者  
会議の内容……サービス提供状況の報告など。その内容に対する評価・要望・助言を受ける。  
会議の記録……会議内容を記録し公表します。

#### 15. 感染症対策

感染症又は食中毒の発生又はまん延しないように「**感染対策マニュアル**」に沿って対応します。

#### 16. 高齢者虐待防止

利用者の人権擁護及び虐待等の防止のため、次の処置を講じます

- ① 虐待防止のための指針の整備
- ② 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ③ その他、虐待防止のために必要な措置

#### 17. 苦情の窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

担当窓口	管理者：山城弘美
電話番号	098-958-2000
受付時間	月～金曜日（8：30～17：30）

※公的機関においても、次の機関においても苦情申し出ができます。

読谷村役場 福祉課	所在地：読谷村字座喜味2901番地 電話番号：098-982-9209 FAX：098-982-9210 受付時間：9：00～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地：那覇市西3丁目14-18 電話番号：098-863-2321 FAX：098-867-6758 受付時間：9：00～17：00
沖縄県社会福祉協議会	所在地 / 那覇市首里石嶺町4-373-1 電話番号・FAX / 098-887-2000・098-887-2024 受付時間 / 9：00～17：00

苦情処理第三者委員…公平中立な立場で、苦情の受け付け相談にのっていただける委員です

第三者委員	儀間 敏光 ・ 比嘉 亘
電話番号	098-958-2000

## 18. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関にご協力をいただき、利用者の状態が急変した場合など、対応をお願いします。

医療機関の名称	読谷村診療所
所在地	読谷村都屋167
電話番号	098-956-1151
診療科	内科

## 18. 個人情報の利用について

小規模多機能居宅介護事業所 よみたんふれあいの里では、個人情報の利用目的を明示し、その利用目的の範囲を超えて取り扱うことは致しません。

### 個人情報の利用目的

#### (1) 事業所内での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る事業所の管理運営業務  
会計・経理 / 介護事故・緊急時の報告 / 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### (2) 他の介護事業所等への情報提供に伴う目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービス
  - ・利用者の居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所と連携  
(サービス担当者会議・照会の回答等)
  - ・利用者の診療棟等に当たり、外部の医師の意見、助言等を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
  - ・その他の業務委託
- ② 介護保険事務
  - ・保険事務の委託(一部委託含む) ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談又は届出等

#### (3) 上記以外の利用目的

- ・介護サービスや業務の維持又は改善の基礎資料
- ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ・事業所等において行われる事例研究等
- ・外部審査機関、評価機関等への情報提供
- ・広報活動(広報誌への掲載・インターネットのホームページ上の掲載等)



## 20. 顔認証見守りシステムについて

### 1 趣旨

この規程は、個人のプライバシーの保護に配慮しつつ、次項に定める設置目的を達成するため、社会福祉法人祥永会（以下、本会という。）が当該施設に設置する顔認証見守りシステム（以下、システムという。）の設置及び運用に関し必要な事項を定めるものとする。

### 2 設置目的

システムの設置は、施設等からの無断外出防止と事故発生の防止を図ることにより、利用者の早期発見や身体保護を目的とする。

### 3 定義

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 監視カメラ 事業所等に継続的に設置する機器で画像表示、録画機能を有するものをいう。
- (2) 記録データ 監視カメラにより録画された記録で電磁的記録媒体に記録された物をいう。

### 4 設置場所、稼働時間等

- (1) 別紙配置図のとおり、監視カメラを設置する。
- (2) 監視カメラの撮影区域の入口等の見やすい位置に、「監視カメラ作動中」「設置者名」を記載した表示版等を設置する。
- (3) 監視カメラは、常時稼働するものとする。

### 5 管理責任者等

- (1) システムの適正な管理及び運用を図るため、システム管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。
- (2) 管理責任者は、施設長又は管理者の職にある者をもって充てる。
- (3) 管理責任者は、職員のうちから監視カメラ及び記録データ等を取り扱う職員（以下「システム取扱者」という。）を指定する。但し、施設長又は管理者が行う場合はこの限りでない。
- (4) 管理責任者及びシステム取扱者（以下「管理責任者等」という。）は、監視カメラ及び記録データを適正に管理及び運用するために必要な措置を講じなければならない。
- (5) 管理責任者等は、記録データに含まれる個人情報について、本会の個人情報保護規程の基本方針を遵守し、適正に取り扱わなければならない。
- (6) 管理責任者は、システムに関する業務を委託するときは、その受託者が当該業務について、この規程の定めに基づき適正な取扱いを行うよう、必要な措置を講じなければならない。

### 6 画像の管理等

- (1) システムへの画像登録等にあたっては、利用者または利用申込者からの同意を得るものとし、同意取得後に登録し、契約終了後に削除するものとする。
- (2) 管理責任者等は、記録データを加工することなく保存しなければならない。
- (3) 記録データは、画像が電磁的記録媒体に記録されてから原則 30 日以内保存することとし、当該期間経過後は、速やかに消去するものとする。
- (4) 管理責任者等は、記録データが記録された電磁的記録媒体を事業所内に保管する等記録データの盗難、散逸等の防止のために必要な措置を講じなければならない。

## 7 画像の利用及び提供の制限

(1) 記録された画像は、設置目的以外の目的のために利用しないこととする。また、次の場合を除き第三者に提供してはならない。

ア 法令に基づく場合

イ 個人の生命、身体及び財産の安全の確保のため、緊急の必要性がある場合

ウ 捜査機関等から犯罪・事故の捜査等のため要請を受けた場合

エ 本人の同意がある場合又は本人に提供する場合

(2) 記録された画像は、閲覧・提供に当たっては、相手先から身分証明書等の提示を求めるなど身元の確認を行うとともに、閲覧・提供を行った日時、相手先、目的、理由、画像の内容等を記録する。

## 8 守秘義務

この説明書において、職務上、画像の内容を知り得る職員は、画像から知り得た情報をみだりに第三者に漏らし、又は事故並びに犯罪防止等の目的以外に利用してはならない。このことは、設置者及び管理責任者等でなくなった後においても同様とする。

## 9 苦情等への対応

設置者及び管理責任者は、顔認証見守りシステムの設置及び管理に関する苦情や問い合わせを受けたときは、誠実かつ迅速に対応するものとする。

令和 年 月 日

介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明・交付しました。

<事業者>

所在地 沖縄県中頭郡読谷村字喜名西原 2272 番 4  
事業所名 小規模多機能型居宅介護 よみたん ふれあいの里  
管理者名 山城 弘美

説明者 職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

---

令和 年 月 日

私は、本書面により、説明者から介護予防小規模多機能型居宅介護サービスについて重要事項の説明・交付を受けサービスの開始に同意しました。

<利用者>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

<利用者代理人>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 続柄 ( )