

小規模多機能型居宅介護施設 豊友

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、お客様に対して指定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、ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

法 人 名 社会福祉法人豊寿会
 法 人 所 在 地 大分県大分市大字大分 4772 番地の 2
 電話・F A X 電話：097-583-5080 FAX：097-583-5090
 代 表 者 理事長 帆秋伸彦
 設 立 年 月 日 平成 3 年 7 月 19 日

2. 事業所概要

事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護事業所
 (平成 20 年 3 月 23 日指定、4491300069)
 事業所の目的 当事業所は、介護保険法に伴い、お客様がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、小規模多機能型居宅介護サービス及び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。
 事業所の名称 小規模多機能型居宅介護施設 豊友
 事業所の所在地 大分県由布市挾間町鬼崎 4 番地 16
 電話・FAX 電話：097-583-5080 FAX：097-583-5090
 事業所の管理者 田中美穂
 運営方針 事業所の従業者は、要介護等の心身の特性を踏まえて、その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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。
 開設年月日 平成 20 年 3 月 23 日
 サービス提供地域 由布市 ※左記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

3. 事業所の職員体制（令和 6 年 5 月 1 日現在）

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護支援専門員	1 名	—	管理	1 名
介護支援専門員	介護支援専門員	1 名	—	計画作成	1 名
看護職員	看護師・准看護師	1 名	1 名	看護等	1 名
介護職員	介護福祉士・介護員 実務者研修・介護員 初任者研修	8 名	5 名	介護等	13 名

事業所の職員体制（令和 6 年 5 月 1 日現在）※人数配置は、配置基準を満たした上で変動があります。

4. 利用定員等・営業時間

◎ 登録定員：25 名

	通所サービス	訪問サービス	宿泊サービス
利用定員	15 名／1 日	—	9 名
営業日	365 日	365 日	365 日
サービスの提供時間	9 時～16 時 (原則としてサービス計画書に基づいて提供)	24 時間	16 時～9 時 (原則としてサービス計画書に基づいて提供)

5. 事業所の設備概要

居間・食堂 (活動室)	116.74 m ²	宿泊室	9 室	14.81 m ²	4 室
				15.12 m ²	5 室
畳コーナー	12.96 m ²	トイレ	男女兼用 (3 か所)		
台所コーナー	8.12 m ²		男子専用 (1 か所)		
浴室	一般浴 (1 か所)	汚物室	1 か所		
	介助浴 (1 か所)	相談コーナー	16.87 m ²		
	歩行浴 (1 か所)				

6. サービス内容と料金

サービス開始前にご利用者の方やご家族、介護支援専門員等とよく話し合い、内容を決定します。

「ケアの三原則（自己決定・能力の活用・生活の継続性）」を守り、ご利用者の自立した生活の実現にむけ支援するとともに、早期に信頼関係を作れるように努力いたします。

なお、サービスの利用登録後は、介護支援専門員は当事業所へと変更になります。

(1) 介護保険のサービスの内容

① サービス計画書の作成

「居宅サービス計画」と「小規模多機能型居宅介護計画」を作成いたします。

「居宅サービス計画」には、「小規模多機能型居宅介護」以外の法定上利用可能な居宅サービスを希望や状態を勘案したうえで含めます。

② 食事

食事は、介護用品等の利用によりご自分で食べることができるよう援助します。

また、ご利用者同士や職員とのコミュニケーションを取りながら、その方のペースで食事が出来るように行い、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。

③ 入浴介助

安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、ご利用者のペースを尊重し、楽しみな入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避けたり、入浴中に体調の変化があったときは、ただちに入浴を中止し、ご家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。

④ 清拭

心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。必要に応じ、部分浴と組み合わせで行います。

⑤ 排泄介助

できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を考えて援助します。

⑥ 更衣

更衣は、できる限りご本人の能力を損なわないように行います。

⑦ 就寝援助

就寝の援助は、ご利用者の生活習慣を尊重し、できるだけ安心した睡眠がとれる様に行います。

⑧ 掃除・整理整頓

ご利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ずご利用者やご家族の同意を得てから行います。常に清潔を心がけ衛生面にも気をつけるとともに、作業は効率よく行います。

⑨ 緊急時の対応

緊急通報等による訪問に際しては、的確な判断に努め、速やかに必要な対応をとるように努めます。

⑩ 介護相談

広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。

⑪ 従業者の禁止行為

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。

- ・ご家族のために行う行為や、ご家族が行うことが適当と判断できる行為
- ・訪問介護員が行わなくても日常生活に支障がない行為
- ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為

（例：正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輛の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス拭き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や衣替え）

- ・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。）

- ・その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

(2) 介護保険のサービスの料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として介護給付費の1割で、下記のとおりです。但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

① 小規模多機能型居宅介護サービス費 (円)

登録期間が 一月以上の場合	基準単位 (単位)	利用料 (円)	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
要支援1	3954	39540	3954	7908	11862
要支援2	7990	79900	7990	15980	23970
要介護1	11985	119850	11985	23970	35955
要介護2	17614	176140	17614	35228	52842
要介護3	25623	256230	25623	51246	76869
要介護4	28280	282800	28280	56560	84840
要介護5	31182	311820	31182	62364	93546

上記の小規模多機能型居宅サービス費は、※1を含みます。

※1 介護職員等処遇改善加算Ⅱ：所定単位数の146/1000を加算

※月途中で登録または解除により登録機関が一月に満たない場合は、介護報酬算定に基づく日割り分に登録日数を乗じて計算します。

※登録後30日以内の期間に限り、初期加算として上記料金に1日当たり30円が加算されます。

② 食事の提供に関する費用（保険給付外）

- ・朝食……………345円
- ・昼食……………550円（当日のおやつ代を含みます。）
- ・夕食……………550円

③ 宿泊に要する費用（保険給付外）

1日あたり……1,700円

※宿泊に要する費用は、上記居住費、光熱水費相当ほかに、紙おむつ代やご利用者の希望などによる日常生活品代（個人使用の歯ブラシ、歯磨き粉、化粧品、ウェットティッシュ、ティッシュペーパー、ヘアブラシなど）などの費用を負担していただく場合があります。

(3) 料金に関する補足事項

※介護保険の小規模多機能型居宅介護サービスの提供は、居宅サービス計画（ケアプラン）と小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容と回数を前提としますが、随時の対応を希望される場合、または緊急に対応が必要と判断される場合には、この限りではありません。

※随時対応のサービスに際しては、状況によっては直ちに対応ができない場合も考えられますので、あらかじめご了承ください。

※随時対応などによって発生する追加料金については、その内容についても異なります。

※ご利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者のご負担になります。

※料金のお支払方法は、指定期日までに、現金または銀行振り込みにより領収いたします。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお問い合わせください。職員がお伺いいたします。サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、居宅サービス計画や小規模多機能型居宅介護計画を作成して、サービス提供を開始します。

※当事業所のサービスを利用するにあたり、ご利用者の方ですでに契約している居宅介護支援事業所がある場合は、事業所を変更することになります。事前に同所の担当者でご相談ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合。但し、1年以内にご利用者が介護保険施設を退所し、再び居宅において日常生活を営む状況になった場合は、ご利用者と事業所の双方の合意により契約の継続ができるものとします。
- ・ご利用者が他の小規模多機能型居宅介護事業所の登録者となった場合。但し、1年以内にご利用者が他の小規模多機能型居宅介護事業所の登録を解除し、再び居宅において日常生活を営む状況になった場合は、ご利用者と事業所の双方の合意により契約の継続ができるものとします。
- ・ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）となった場合。但し、1年以内にご利用者が再び要介護認定となった場合、ご利用者と事業所の双方の合意により契約の継続ができるものとします。
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合。

④ その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、ご利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、またはやむを得ない事情により当事業所を閉鎖する場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって、即座にサービスを終了することができます。
- ・ご利用者が、サービス料金の支払を1か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族等が当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8. 当事業所の小規模多機能型居宅介護サービスの特徴

(1) 運営の方針

事業の実施にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重して、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、ご利用者がもっている能力に応じた、自立した生活ができるように援助いたします。当法人の持つ様々な機能を生かして、ご利用者の在宅生活を援助します。

職員を対象とした研修会、学習会を実施し、サービスの向上に努めます。

(2) サービス利用にあたっての留意事項

- ① 送迎時間につきましては、あらかじめご利用者と相談し決定いたします。行事等を実施する際は通常の送迎時間と異なる場合がありますので、ご注意ください。
- ② 食事のみのキャンセルはあらかじめご相談ください。
- ③ ケアプラン等に基づいた日数・時間でのご利用が前提となりますが、変更を希望される場合はご相談ください。
- ④ ホームヘルパーの変更
変更を希望する場合はお申し出ください。ご相談に応じます。
- ⑤ 職員への研修
研修会、学習会等を行い、常にサービスの向上に努めています。
- ⑥ サービスマニュアルの作成
小規模多機能型居宅介護サービスを提供するための利用者別のマニュアルを整備しています。
- ⑦ サービス利用に関する留意事項
サービス利用時には、次の事項にご留意ください。
 - 1.職員や他利用者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - 2.職員や他利用者に対する精神的暴力（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）
 - 3.職員や他利用者に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
- ⑧ その他の留意事項
 - ・ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者様または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
 - ・ご利用者様へのサービスの提供時において、ご利用者様に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
 - ・事業者及びサービス従業者は、サービスを提供するにあたって知りえたご利用者様またはご家族などに関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません。
ただし、ご利用者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関などにご利用者様の心身の情報を提供します。
 - ・事業者は、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練等を行います。
また、事業者は、非常災害時に利用者のために、3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行います。

- ・事業者は、ご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、また市町村等が行う調査等に協力し、市町村等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- ・利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに由布市、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- ・事業者は、ご利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じます。
 - ① 虐待を防止するための従業者への教育の実施
 - ② ご利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
 また、事業者は、サービス提供中に従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に報告します。
- ・保健所と連携を図り、感染症や食中毒の発生を予防するため、法人内に設置された感染対策委員会による、職員に対しての、感染症や食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を実施します。
- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅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再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。
また、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。さらに、定期的に事業計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- ・事業者は、事業の運営にあたって地域住民またはボランティア等との連携及び協力を行う等の地域と交流いたします。
- ・従業者は、常に身分証を携行し、利用者又はそ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。

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

10. 事業所が提供するサービスについての相談窓口・面接相談員

電 話：097-583-5080

受付時間：月曜日～金曜日（9：00～17：00）

相談窓口担当：田中美穂

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

11. サービスの第三者評価の状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について第三者の観点から評価を行います。

12. 事業所において実施する事業の内容については、インターネット上に開設する法人のホームページにおいて公開します。

13. サービス内容に関する苦情

(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専用窓口で受け付けます。

当事業所における 苦情の受付窓口	豊友館（担当：石川亨） 受付時間 毎週 火曜日～土曜日 午前9時～午後5時
---------------------	---

(2) 行政機関その他苦情受付機関

由布市 高齢者支援課	所在地：由布市庄内町柿原 302 番地 電話番号：097-529-7349 受付時間：午前8時30分～午後5時
大分県社会福祉協議会	所在地：大分市大津町 2-1-41 電話番号：097-558-0300 受付時間：午前8時30分～午後5時

令和 年 月 日

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

小規模多機能型居宅介護施設 豊友
説 明 者

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定小規模多機能型居宅介護施設サービスの提供開始に同意しました。

また、このたび小規模多機能型居宅介護サービスを利用するにあたり、利用者及びその家族の個人情報をサービス担当者会議等において用いることについて同意いたします。

利 用 者 住 所

氏 名

㊞

利用者代理人 住 所

氏 名

㊞