

《 重 要 事 項 説 明 書 》

令和7年5月1日現在

1 概 要

法 人 名	えーるケアサポート 株式会社
代 表 者 名	代表取締役 瀧田 泰成
所 在 地	札幌市南区石山1条5丁目1番32号
電 話 番 号	011-596-6037
事 業 所 名	はなえーる 小規模多機能ホーム
管 理 者 名	高原 智美
所 在 地	札幌市南区石山東1丁目1番16号
電 話 番 号	011-206-1240
指 定 年 月 日	平成27年1月1日
介護保険指定番号	0190501346

2 事業の目的

事業所は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険関係法令の趣旨に従って、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、その人に応じた通い・泊まり・訪問のサービスを通して必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

3 運営の方針

- ・ 事業所では、小規模多機能型居宅介護計画書又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下を「利用計画」という。）を作成し、適切な介護サービスを提供するほか、必要な機能訓練を行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。
- ・ 事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ・ 事業所では、保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- ・ 事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ・ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してサービス提供上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明

を行うとともに利用者の同意を得て実施します。

- ・ 事業所において提供するサービスは、介護保険並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- ・ 常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行います。

4 利用定員

登録定員 29名 通い利用定員 15名 宿泊利用定員 5名

5 営業日及び営業時間

営業日 : 通年一全日 営業時間 : 24時間

6 運営の事業の実施地域

事業所の通常の実施地域は札幌市南区

7 サービス提供時間

通い	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
泊まり	1 7 : 0 0 ~ 9 : 0 0
訪問	2 4 時間

8 職員体制

職員の 職種	員 数	常勤		非常勤		保有資格
		専 従	兼務 (兼務する職種)	専 従	兼務 (兼務する職種)	
管理者	1		1 (介護従業者)			介護支援専門員、介護福祉士
介護支援 専門員	1		1 (介護従業者)			介護支援専門員 介護福祉士
介護 従業者	12	10	2 (管理者、介護支援専門員)	2		介護支援専門員 介護福祉士、ヘルパー2級、介護職員基礎研修
看護職員	3	1		2		看護師

9 従業員の職務内容

職員の職種	職 務 内 容
管 理 者	事業所の従業員の管理及び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、従業員に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
介護支援専門員	利用者の相談、利用計画作成、日程プログラム等のサービス調整を行う。
介 護 職 員	利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
看 護 職 員	利用者の健康状態の把握、医療との連携支援を行う。

10 勤務体制

管 理 者	常 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)	
介護支援専門員	常 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)	
介 護 職 員	昼間の体制 (月～日)	早 番 (7 : 4 5 ~ 1 6 : 4 5) 日 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0) 日勤2 (8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0) 日勤3 (9 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0) 日勤5 (9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0) 日勤7 (9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0) 日勤8 (9 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0) 遅 番 (1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0)
	夜間の体制 (月～日)	夜 勤 (1 6 : 3 0 ~ 翌朝 9 : 3 0)
看 護 職 員	常 勤	(9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)
	非常勤	(9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0) (1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0)

11 利用料金及びサービス内容

(1) 基本料金表 (1割負担の場合 ・ 1月あたり)

○同一建物に居住する以外の方

	要介護度	単位	介護費 (利用者負担額)
(介護予防) 小規模多機能型居 宅介護費	要支援1	3,450 単位	3,509 円
	要支援2	6,972 単位	7,091 円
	要介護1	10,458 単位	10,636 円
	要介護2	15,370 単位	15,631 円

	要介護 3	22,359 単位	22,739 円
	要介護 4	24,677 単位	25,097 円
	要介護 5	27,209 単位	27,672 円

○同一建物に居住する方

	要介護度	単位	介護費 (利用者負担額)
(介護予防) 小規模多機能型居 宅介護費	要支援 1	3,109 単位	3,162 円
	要支援 2	6,281 単位	6,388 円
	要介護 1	9,423 単位	9,583 円
	要介護 2	13,849 単位	14,084 円
	要介護 3	20,144 単位	20,486 円
	要介護 4	22,233 単位	22,611 円
	要介護 5	24,516 単位	24,933 円

※負担割合にて 2 割及び 3 割負担の場合もあり。

(2) 加算内容

加算項目	算定要件	単位数	料金 (単位×地域単価)
初期加算	登録した日から 30 日以内の期間	1 日につき 30 単位	31 円
認知症加算 (Ⅲ)	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の利用者	1 ヶ月につき 760 単位	773 円
認知症加算 (Ⅳ)	要介護区分が要介護 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	1 ヶ月につき 460 単位	468 円
看護職員配置加算 (Ⅰ)	専ら職務に従事する常勤の看護師を 1 名以上配置。	1 ヶ月につき 900 単位	915 円

看護職員配置加算 (Ⅲ)	専ら職務に従事する常勤の看護師を常勤換算方法で1名以上配置。	1ヵ月 につき 480 単位	488 円
サービス提供体制 強化加算 (Ⅱ)	事業所の従業者に対し、個別の研修計画を作成して研修を実施又は実施を予定していること。従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士が50%以上であること。利用定員、人員基準を満たしていること。	1ヶ月 につき 640 単位	651 円
総合マネジメント 体制強化加算 (Ⅰ)	多職種との連携、地域との連携や環境に合わせた計画の見直しが行われている。	1ヶ月 につき 1,200 単位	1,220 円
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ	介護職員の処遇改善に取り組む事業者に対して付加される加算。		ご利用の総単 位数の14.9% を加算させて いただきます。

(3) サービス内容

保 険 給 付 サ ー ビ ス	
身体介助 (日常生活上の援助)	利用者の身体状況に応じた食事、入浴、排泄等の日常生活上の援助を行う。
生活相談 (相談援助)	利用者又は家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行う。
機能訓練 (日常動作訓練)	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行う。
健康状態の確認	看護師による利用者の健康状態の把握を行うとともに必要に応じて医療との連携支援を行う。
食事の提供	利用者の身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮した食事を提供する。(食費は給付対象外)
入浴の機会の提供	利用者の希望に応じて入浴の機会を提供する。
送迎	利用者の自宅と事業所との間の送迎を行なう。

その他、利用者の洗濯、清掃、着替え、整容などの日常生活上の世話や利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援を行う。	
保 険 給 付 外 サ ー ビ ス 及 び そ の 他 の 利 用 料 等	
食費	朝食５５０円・昼食８００円・夕食８００円 (飲み物含む)
特別食の提供	・行事等による外食の機会の提供
共用娯楽（アクティビティ・レクリエーション）の提供	アクティビティ、レクリエーションの機会の提供 (利用者が希望される場合、材料費、有料施設の入場料・交通費等は自己負担です。

泊まり料金	宿泊費	個室	2, 0 0 0 円
		多床室	1, 5 0 0 円

- 1 利用者は、事業所に次の費用を支払います。
- ① 日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
 - ② おむつ代として、実費。
 - ③ その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、適当であると認められるものについて、実費。(利用者の希望によるレクリエーションや行事に参加された場合の材料費等)
- 2 事業所は、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 15 日までに発行し、利用者及び支払い指定者は請求された金額を、月末までに以下のいずれかの方法で支払うものとします。
- ・ 口座からの自動引き落とし
 - ・ 金融機関への振込
 - ・ 窓口での支払い
- 3 (1) に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 4 (1) に定めるサービス利用料金については、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、事業所は、利用者に対し変更を行う日の 1 ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス料金を相当な額に変更できるものとします。

11 事業所の利用にあたっての留意事項

事業所の利用に当たっての留意事項は以下の通りとします。

- (1) 事業所利用中の食事は、特段の事情が無い限り事業所の提供する食事を摂取していただくこととします。
- (2) 飲酒、喫煙は事前に管理者の許可を必要とし、指定の場所以外では禁止とします。
- (3) 所持品・備品等の持ち込みは、最低限度でお願いします。
- (4) 金銭は事務所で預かりを除き、利用者管理とします。
- (5) ペットの持ち込みは禁止とします。
- (6) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- (7) 他利用者への迷惑行為は禁止とします。

12 非常災害対策

事業所は、次の事項に配慮し、災害事故防止及び利用者の安全確保に努めます。

- (1) 電気、ガス、ボイラー等の設備備品の定期的点検並びに消防設備、消火器その他非難等に必要な防災に関する備品、設備を常に整備点検を行います。
- (2) 事業所は、非常災害時避難計画に基づき、避難、救出及び消火等に関する訓練を毎年6月・10月に実施します。
- (3) 非常災害時における消防機関等への通報体制の確立のほか、町内会等を通じ、非難のための協力を地域住民にも配慮願うものとします。

13 相談・苦情対応窓口

- (1) 事業所は、利用者又はその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに利用者からの要望・苦情等申し出に対し、迅速に対応します。
- (2) 事業所は、利用者又はその家族が苦情等の申し出をした事により、何等かの不利益な取り扱いをする事はありません。

『相談・苦情対応窓口』

サービス等の提供に関して相談や苦情がある場合は、国民健康保険団体連合会ほか外部の相談窓口、もしくは以下までご連絡ください。

ご 利 用 者	ご利用時間	月～日曜日 8：30 ～ 17：30
	電 話 番 号	電話 011-206-1240
ご 相 談 窓 口	場 所	南区石山東1丁目1番16号
	苦情窓口担当者	： 高原 智美

苦情処理の流れ

- (1) 苦情・相談の受付とその内容の記録
- (2) 問題点・対応策の検討
- (3) 対応策の実行
- (4) 対応策実施後の結果の確認
- (5) 相談者への結果報告
- (6) 苦情処理の結果の記録、管理者への報告
- (7) サービス提供体制への改善の検討

苦情受付連絡先

①	札幌市南区役所	TEL 011-582-2400
②	北海道国民健康保険団体連合会	TEL 011-231-5161
③	北海道保険福祉部 高齢者保険福祉課	TEL 011-231-5161
④	福祉サービス苦情相談センター	TEL 011-632-0550

緊急時の対応

事業所は、利用者がサービス利用中に、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又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。又、利用者の健康状態等を家族等に対し速やかに連絡します。

14 事故発生時の対応

- (1) サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者の家族・利用者代理人・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、協力医療機関や他の専門的機関での診療を依頼します。
- (2) 前項の事故の状況および事故に際してとった処置を記録します。
- (3) サービス利用中に、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ないます。
- (4) 事業所は、事故発生の要因を調査し、再発の防止に努めます。

15 虐待の防止のための措置

- (1) 虐待の発生・再発を防止するための委員会を定期的に開催すること、及びその結果を担当する職員へ周知徹底すること
- (2) 虐待を防止するための指針の整備
- (3) 担当の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと

16 その他の重要事項

(1) 秘密保持

- ・ サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密・個人情報については第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて契約の有無に関わらず第三者に漏らしません。
- ・ サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合にはあらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ます。

(2) 身体拘束

サービス提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、文書にて利用者及び家族に説明し同意を得ます。

(3) 自己・公表評価

定期的（年1回）に提供するサービスの自己評価を行い、また公表制度を受け、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

17 掲示

運営規程及び職員の勤務体制、重要事項については事業所内に掲示します。

同 意 書

サービスを利用するにあたり、『重要事項説明書』に基づいて、事業所担当者からの説明を受け、これらを十分に理解した上で、（介護予防）小規模多機能型居宅介護に同意します。

【利用者】 氏 名 _____ (印)

【ご家族・署名代行者】（本人との関係： _____ ）

氏 名 _____ (印)

【説明者】

_____ (印)

個人情報利用に関する同意書

小規模多機能型居宅介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護において利用者の方々に関わらせていただくにあたり、利用者及びその家族等の情報を外部に提供させていただくことがあります。

この個人情報は、ご本人の状況にあった支援サービス提供をさせていただく上で必須のものであり、それ以外の目的で利用することはありません。外部とは、利用者の方々が利用されているサービス事業者やこれからの利用を考えているサービス事業者、保険者である市町村、利用されている医療機関、その他関連ある機関等をさします。

また、契約書中第16条(秘密保持)において述べておりますとおり、正当な理由が無いときは、秘密の保持が遵守されます。以上の趣旨につきましてご理解の上、下記の同意をいただきたくお願い申し上げます。

事業所名 はなえーる 小規模多機能ホーム
管理者 高原 智美
住 所 札幌市南区石山東1丁目1番16号
電話番号 011-206-1240

私は、上記内容を理解した上で、契約した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所が正当な理由がある時に、関係各機関へ個人情報を提供することについて同意いたします。

令和 年 月 日

【利用者】 氏 名 _____ 印
住 所 _____
電話番号 _____

【ご家族・署名代行者】(本人との関係: _____)

氏 名 _____ 印
住 所 _____
電話番号 _____