

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

重要事項説明書

＜ 令和 7 年 9 月 1 日現在 ＞

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 049 (298) 6524 (9時～17時まで)

担当 管理者 光山 涼

計画作成担当者 上野 尚悟

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. 事業所の概要

(1) 提供できるサービス等の種類

施設名称	小規模多機能 こもれば
所在地	埼玉県川越市大字的場 2098 番地 22
介護保険事業者番号	1190400141
サービスを提供する対象地域	川越市

※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

職種		業務内容	常勤	非常勤
管理者（兼務）		サービス管理全般	1 名	
介護支援専門員（兼務）		生活上の相談等	1 名	
介護従業者	看護職員	医療、健康管理業務等	2 名	
	介護職員	日常介護業務	5 名	3 名

(3) 事業所の整備概要

定員	25 名	居室	5 室
居間・食堂	1 室	送迎車	2 台
浴室	一般浴槽と特殊浴槽、介助浴槽あります。		

(4) 営業時間

年中無休 (緊急連絡先 049-298-6524)

※夜間緊急時連絡先 080-5972-9786

3. サービス等の内容

通いサービスを中心として、訪問サービス、宿泊サービス、その他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内容を組み合わせて、サービス等を提供します。

4. 料金

(1) 料金表

①利用料（介護保険適用時の自己負担額）

介護保険サービス	ご 利 用 料		
	1 割	2 割	3 割
要支援 1	3, 5 6 4 円	7, 1 2 8 円	1 0, 6 9 2 円
要支援 2	7, 2 0 2 円	1 4, 4 0 4 円	2 1, 6 0 6 円
要介護 1	1 0, 8 0 4 円	2 1, 6 0 7 円	3 2, 4 1 0 円
要介護 2	1 5, 8 7 8 円	3 1, 7 5 5 円	4 7, 6 3 2 円
要介護 3	2 3, 0 9 7 円	4 6, 1 9 4 円	6 9, 2 9 1 円
要介護 4	2 5, 4 9 2 円	5 0, 9 8 3 円	7 6, 4 7 4 円
要介護 5	2 8, 1 0 7 円	5 6, 2 1 4 円	8 4, 3 2 1 円

※送迎費用はご利用料に含まれております。

加算項目	ご 利 用 料		
	1 割	2 割	3 割
初期加算 (利用開始日から30日間)	3 1 円	6 2 円	9 3 円
認知症加算 (Ⅲ)	7 8 5 円	1, 5 7 0 円	2, 3 5 5 円
認知症加算 (Ⅳ)	4 7 6 円	9 5 1 円	1, 4 2 6 円
看護職員配置加算(Ⅰ)	9 3 0 円	1, 8 6 0 円	2, 7 9 0 円
総合マネジメント加算 (Ⅱ)	8 2 7 円	1, 6 5 3 円	2, 4 8 0 円
若年性認知症利用者 受入加算 ①要介護1～要介護5 ②要支援1、要支援2	①8 2 7 円 ②4 6 5 円	①1, 6 5 3 円 ②9 3 0 円	①2, 4 8 0 円 ②1, 3 9 5 円
口腔栄養スクリーニング加算 (6ヵ月に1回を限度)	2 1 円	4 2 円	6 2 円
サービス提供強化加算 (Ⅰ)	7 7 5 円	1, 5 5 0 円	2, 3 2 5 円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	介護保険の合計額に 1000 分の 149 を乗じた額		

実費相当分	ご 利 用 料	
宿泊費	1泊につき	3,000円
朝食代	1食当たり	350円
昼食代	1食当たり	680円
夕食代	1食当たり	570円
おやつ代	1食当たり	110円
洗濯代	1日当たり	110円 ※通いもしくは泊りを利用した日にご本人もしくはご家族より希望があった場合
キャンセル料	利用前日の15時以降にご利用者の都合で利用をキャンセルされる場合は、食費相当のキャンセル料（昼食680円 夕食570円 翌朝の朝食350円）を頂きます。	
アクティビティ 材料費	プリント	1枚 10円
	刺し子	1セット 100円
	書道	1枚 10円
	折り紙	1枚 2円
	画用紙（A5）	1枚 5円
	リボン（50cm）	1本 20円
	紐類（50cm）	1本 5円
	ビーズ	1セット 10円
	紙粘土	1セット 10円
	上記に記載のないもの	100円以内の相当額

- ・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦利用料金の全額をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口に提出し差額の払い戻しをうけることができます。

（２）支払方法

お支払方法は、基本的に口座より引き落としとさせていただきます。引き落とし指定日は毎月28日とします。指定日が休業日にかかる場合、次営業日が引き落とし日となります。

５．サービス等の利用方法

（１）サービス等の利用開始

「居宅介護サービス計画等」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。その他の場合は、事業所へお電話でお申し込みください。小規模多機能型居宅介護計画作成と同時に契約を結び、サービス等の提供を開始します。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

サービス等の終了を希望する日の7日前までに文書でお申し出ください。

②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、サービス等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30日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、自動的に契約を終了致します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合・・・入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分または要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合・・・非該当となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合・・・死亡日の翌日
- ・川越市民でなくなった場合・・・川越市民でなくなった日

④ その他

- ・当施設が正当な理由なくサービス等を提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者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、または当施設が破産した場合、利用者は文書で解約を通知する事によって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払われない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院又は病気等により3ヶ月以上にわたりサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、又は利用者やご家族などが当施設や当施設の職員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、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 事業所のサービスの特徴

別途の資料をご覧ください。

7. 秘密の保持

- (1) 従事者に業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事者である期間及び従事者でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。
- (2) 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で利用者の個人情報を用いませぬ。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で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・福祉関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

8. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

尚、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：損害保険ジャパン株式会社

保 険 名：損害賠償保険

9. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）をおき、非常災害対策に関する取り組みを行います。

防火管理者： 光山 涼

- (2) 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、定期的に職員に周知します。

- (3) 定期的に避難、救助その他必要な訓練を行います。

10. 苦情解決の方法

- (1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

- (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けたときは、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

- (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、第三者委員の助言を求めることができます。また、要請により、第三者委員は、話し合いに立ち合い、苦情内容の確認並びに解決策の調整及び助言を行います。

- (4) 埼玉県運営適正化委員会等の紹介

事業者で解決できない苦情は、次の機関に申し立て、苦情解決のための助言・斡旋を受ける事ができます。

埼玉県運営適正化委員会

電話 048-822-1243

川越市介護保険課

電話 049-224-8811 （内線 2565）

埼玉県国民健康保険団体連合会

電話 048-824-2568

1 1. 相談、苦情の窓口

この契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、当事業所サービス提供責任者のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

★苦情申出窓口★

1. 小規模多機能 こもれび

電話番号：049-298-6524（受付時間 9:00～17:00）

苦情解決責任者：光山 涼

苦情受付担当者：上野 尚悟

2. 第三者委員 (1) 針谷 ^{はりがい} 順子 ^{よりこ} [電話：090-4780-3996]

(2) 上叢 ^{うわもの} 礼子 ^{れいこ} [電話：080-6593-8109]

1 2. 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際は、サービス等の内容変更を提案させていただくことがあります。
- ② サービス等の提供中に体調が悪くなった場合、ご家族に連絡のうえ、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡をとる等、必要な措置を講じます。

1 3. 緊急時の対応方法

サービス等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速やかに連絡いたします。

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護または介護予防小規模多機能型居宅介護のサービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者	住 所 地	埼玉県川越市大字吉田 2 0 4 番地 2
	事業者名	社会福祉法人 健友会
事業所	所 在 地	埼玉県川越市大字的場 2 0 9 8 番地 2 2
	事業所名	小規模多機能 こもれび

説明者 氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から小規模多機能型居宅介護または介護予防小規模多機能型居宅介護についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名 印

(代理人) 住所

氏名 _____ (印)

身元引受人 住所

氏名 印

保証人 住所

氏名 印