

重要事項説明書

指定(予防介護)介護予防小規模多機能型居宅介護

指定(予防介護)短期利用小規模多機能型居宅介護

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスおよび、指定(介護予防)短期利用小規模多機能型居宅介護の提供開始にあたり、東京都町田市地域密着型サービス事業の人員、設備および運営に関する基準を定める条例に基づいて、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 実施主体

名 称	社会福祉法人奉優会
所在地	東京都世田谷区駒沢 1 - 4 - 1 5 真井ビル 5 階
代表者名	理事長 香取 寛
連絡先	電話 0 3 - 5 7 1 2 - 3 7 7 0 F A X 0 3 - 5 7 1 2 - 3 7 7 1

2. 事業所の所在地等

名 称	優つくり小規模多機能介護町田森野
指定番号	1 3 9 3 2 0 0 3 2 2
所在地	東京都町田市森野 4 - 7 - 1 3
連絡先	電話 0 4 2 - 8 5 1 - 8 5 2 0 F A X 0 4 2 - 8 5 1 - 8 5 2 7

3. 営業日、営業時間および実施地域

営業日	年中無休
営業時間	2 4 時間 (ただし、日中時間帯は 7 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0)
通常の事業の実施地域	町田市 森野・中町・旭町・木曽町・木曽東・本町田 (一部地域)
登録定員	登録 2 4 名 通い 1 2 名 / 1 日 宿泊 5 名 / 1 日

4. 職員体制

職 種	職員数	内 容
管理者	1 名	従業員の管理、サービス実施状況の把握等施設の管理運営を行う
介護支援専門員	1 名	利用者の(介護予防)小規模多機能介護計画書(以下「介護計画書」)の作成、評価を行う
介護職員	1 0 名 以上	利用者の心身の状況を的確に把握しながら、利用者の介護計画に基づいた介護サービスを行う

看護職員	1 名	利用者の健康管理・服薬管理を行う
------	-----	------------------

5. 事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人奉優会が開設する優っくり小規模多機能介護町田森野（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、要支援者または要介護者の居宅および事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他の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ようにすることを目的とします。
運営の方針	事業所の職員は、要支援者または要介護者の様態や希望に応じて、通いを中心としつつ、随時訪問や宿泊を組み合わせる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の継続を支援するよう努めるものとする。 また、事業の実施に当たっては、事業所は町田市、地域包括支援センター（高齢者支援センター）、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との連携を密にし、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

6. サービス内容および利用料その他の費用について

(1)提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成	1 サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望およ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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせます。 2 他の（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 3 作成した介護計画書については、利用者およびその家族に内容を説明し同意を得ます。 4 計画を作成した際には、当該（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 5 必要に応じてサービス実施状況の把握・評価を行い、介護計画を変更します。
相談・援助等	1 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じて支援を行います。

通いサービスおよび宿泊サービスに関する内容	介護サービス	1 移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動や車いすへの移乗の介助を行います。 2 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導やおむつ交換を行います。 3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康チェック	1 血圧測定・体温測定などを行い、利用者の健康状態の把握に努めます。
	機能訓練	1 日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2 レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	1 入浴の提供および介助が必要な利用者に対して、全身浴、部分浴の介助や清拭、洗髪などを行います。
	食事サービス	1 食事の提供および食事の介助を行います。 2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 3 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮し作成した献立表に基づき提供します。
	送迎サービス	1 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ※道路事情により自動車送迎が困難な場合は、車いすまたは歩行介助により送迎することがあります。
訪問サービスに関する内容	身体介護	1 排せつ介助（おむつ交換など） 2 食事介助 3 清拭等（入浴、洗髪、身体整容など） 4 体位変換（床ずれ予防など）
	生活介助	1 買い物（利用者の日常生活に必要な物品） 2 調理（利用者の食事の準備・介助） 3 住居の掃除（利用者の居室の掃除や整理整頓） 4 洗濯（利用者の衣類など）
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2)サービス提供について

- ① サービスの提供に先立ち、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および認定の有効期間）を確認させていただきます。住所変更があった場合は速や

かにお知らせください。

- ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに認定申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が、有効期間終了の 30 日前までに行われるよう必要な援助を行います。
- ③ サービス提供は「小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて計画を変更します。
- ④ 小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示・命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては利用者の心身状況や意向に十分な配慮します。

(3)(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く）
- ② 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）
- ⑧ その他、利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、迷惑行為

(4)利用料金

別紙1参照

7. ご利用にあたっての注意点

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護のサービスを利用している期間は次のサービスが利用できません。

【居宅サービス】

訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護

【小規模多機能型居宅介護以外の地域密着型サービス】

小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能介護

8. 協力医療連携機関/協力歯科医療連携機関

協力医療機関

名称	医療法人社団 せりがや会 町田せりがやクリニック
所在地	東京都町田市原町田4-27-33
電話番号	042-722-3178
診療科	一般内科・リウマチアレルギー科・外科・循環器内科

9. 非常災害時の対策

消防計画を別途定めます。

防火管理者： 木村 智

訓練 年2回防災・避難訓練を行います。

防災設備 自動火災報知設備・スプリンクラー設備・非常通報設備・誘導灯・消火器

10. 苦情申立

サービス内容に関する相談苦情

- ① 事業所における相談苦情窓口 管理者 神吉 美弥子
電話 042-851-8520

- ② 町田市 相談・苦情窓口
町田市いきいき生活部介護保険課給付係
電話 042-724-4366

- ③ 東京都国民健康保険団体連合会介護相談指導課
電話 03-6238-0177

11. 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	①事業者は、利用者また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」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
(2)個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含

	まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	--

1 2．虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者
-------------	-----

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者または介護者（現に介護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを行政に通報します。

1 3．身体拘束

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 4．緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、利用開始時にご記載いただいた医療基本情報

をもとに主治医、救急隊、親族等へ連絡をいたします。

15. 事故・感染症発生の防止および対策

利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、行政、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故の状況および事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。
- (2) 食中毒および感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的の実施します。

16. 従業者の研修

事業者は、従業者の資質向上を図るために年間研修計画を策定し、必要な知識や技術を継続的に習得する機会を設けるとともにサービスの品質の向上に資するよう努めるものとする。

〈主な研修の内容について〉

- | | |
|------------------------------|----------|
| (1) 採用時研修 | 入職後2カ月以内 |
| (2) 認知症研修 | 入職後半年以内 |
| (3) 介護技術研修 | 随時 |
| (4) 高齢者虐待防止、権利擁護研修 | 年2回以上 |
| (5) 身体拘束等の適正化研修 | 年4回以上 |
| (6) 感染症および食中毒の発生、まん延防止に関する研修 | 年1回以上 |
| (7) 緊急時対応研修 | 年1回以上 |
| (8) その他 法人内研修 | 随時 |
| 外部研修 | 随時 |

17. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型共同生活介護のサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制下で早期に業務を再開するための計画（業務継続計画）を策定し、その計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的の実施します。
- (3) 定期的に業務継続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。

18. 運営推進会議

運営推進会議は、利用者およびご家族、地域住民の代表、地域包括支援センター（高齢者支援センター）、事業について知見を有する者に対して、サービス内容等を明らかにすることにより、「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ることを目的としています。また、地域との連携・ネットワーク構築に積極的に関わり、地域福祉の推進に寄与します。ご理解とご参加をお願いいたします。

〈運営推進会議の役割〉

- (1) 情報提供機能（認知症ケアの理解の促進、相談援助機能の発揮）
- (2) 教育研修機能（従業員の研修効果）
- (3) 地域連携・調整機能（行政機関との連携）
- (4) 地域づくり、資源開発機能（安心して暮らす地域づくり、サービス提供の質の向上）

〈開催頻度〉

おおよそ2ヶ月に1回程度開催いたします。

19. 介護サービス情報の公表

事業者はサービスの質の向上および透明性の確保をするとともに、利用者が適切な情報に基づいてサービスを選択・利用できるよう支援するために事業所の介護サービス情報を公表します。

- (1) 東京都が指定する情報公表センターに介護サービス情報を報告します。この情報は東京都指定情報公表センターが公表します。
- (2) 年に1回第三者評価もしくはサービス評価を行い、評価結果については行政へ報告するとともに事業所のホームページにて公表します。
- (3) 直近の第三者評価もしくはサービス評価実施日と評価機関については下記のとおりです。

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和元年1月20日
第三者評価機関名	有限会社 ヘルスサポート
評価結果の開示状況	有

20. (介護予防)短期利用小規模多機能型居宅介護

- (1) 当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合当事業所の介護支援専門員が、登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合、登録定員の範囲内で空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供します。
- (2) 短期利用居宅介護は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者が登録定員未満の場合に提供することができます。

[算定式]

当該事業所の宿泊室の数 × (登録定員 - 当該事業所の登録者の数) ÷ 当該事業所の登録定員 (小数点第1位以下四捨五入)

- (3) 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が、疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めます。
- (4) 短期利用居宅介護を利用する際は、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に沿い、介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該小規模多機能型居宅介護計画に従い、サービスを提供します。

2 1. 事業概要

法人名 社会福祉法人奉優会 代表者 理事長 香取 寛
所 在 世田谷区駒沢一丁目 4-15 真井ビル 5 階

定款の目的に定めた主な事業

- (1) 第一種社会福祉事業
 - (イ) 特別養護老人ホームの経営
 - (ロ) 軽費老人ホームの経営
- (2) 第二種社会福祉事業
 - (イ) 老人短期入所事業の経営
 - (ロ) 老人デイサービスセンターの経営
 - (ハ) 老人居宅介護等事業の経営
 - (ニ) 老人福祉センターの経営
 - (ホ) (介護予防) 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
 - (ヘ) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業の経営
 - (ト) 生活困難者に対する相談支援事業の経営
 - (チ) 複合型サービス福祉事業の経営
 - (リ) 子育て援助活動支援事業の経営
 - (ヌ) 福祉サービス利用援助事業の運営

優っとり小規模多機能介護町田森野の指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用にあたり、利用者に対して上記の内容を説明し、同意を得て、重要事項説明書を交付しました。

年月日	令和 年 月 日
所在地	〒１９４－００２２ 東京都町田市森野４－７－１３
法人名	社会福祉法人奉優会
代表者名	香取 香取寛
事業所名	優っくり小規模多機能介護町田森野
説明者氏名	神吉美弥子 印

私は、事業者から優っとり小規模多機能介護町田森野に関する上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

年月日	令和 年 月 日		
利用者住所	〒 _____		
利用者氏名	印		
利用者代理人住所	〒 _____		
利用者代理人氏名	印	続柄	
連帯保証人住所	〒 _____		
連帯保証人氏名	印 ※限度額を 3,000,000 円と限度する	続柄	

本書 2 通を作成し、利用者、利用者代理人、連帯保証人および事業者各署名押印して 1 通ずつを保有します。