

重要事項説明書

小規模多機能型居宅介護事業 介護予防小規模多機能型居宅介護事業

令和 年 月 日

様

社会福祉法人 京都福祉サービス協会
小規模多機能型居宅介護事業所みささぎ

(2025 年 4 月 1 日以降)

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている小規模多機能型居宅介護サービスもしくは介護予防小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」の第88条により準用する第3条の七、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」の第64条により準用する第11条」にもとづき、小規模多機能型居宅介護サービス提供契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

※※ 目 次 ※※

1	事業主体（法人の情報）	3
2	事業所の概要	3
3	事業の目的と運営方針	4
4	営業日、サービス提供時間、事業実施地域、定員	4
5	従業者の職種、員数及び職務の内容等	4
6	サービスの概要	5
7	小規模多機能型居宅介護計画	5
8	居宅（予防）サービス計画の作成等	5
9	利用にあたっての留意事項	6
10	サービス利用料金	7～14
11	非常災害時の対応	14
12	事故発生時及び緊急時の対応方法	14
13	協力医療機関等	15
14	高齢者虐待防止について	15～16
15	身体的拘束等について	16
16	秘密の保持と個人情報の保護	16～17
17	衛生管理	17
18	苦情処理の体制	17～18
19	外部評価（サービス評価）の実施状況	18
20	運営推進会議の概要	18

（別紙）「居宅（予防）サービス計画の作成等の実施方法について」

1 事業主体

事業主体（法人名）	社会福祉法人 京都福祉サービス協会
法人の種類	社会福祉法人
代表者（役職名及び氏名）	理事長 氏名 宮路 博
法人所在地	〒604-8872 京都市中京区壬生御所ノ内町39番5
電話番号及びFAX番号	電話075-406-6330 FAX050-3153-1502
ホームページアドレス	https://www.kyoto-fukushi.org/
設立年月日	1993年7月30日
法人の理念	くらしに笑顔と安心を

2 事業所の概要

事業所の名称	小規模多機能型居宅介護事業所みささぎ
事業所の管理者	氏名 高野 幹也
開設年月日	平成22年 5月14日
介護保険事業者指定番号	京都市指定 2694100047
事業所の所在地	〒607-8424 京都市山科区御陵原西町42番地 （日常生活圏域 山科⑤地域）
電話番号及びFAX番号	電話075-582-1189 FAX075-582-3232
交通の便	市営地下鉄東西線御陵駅から東へ徒歩約3分
敷地面積	敷地面積：960.91㎡
建物概要	構造：鉄骨造2階建 延べ床面積：401.88㎡
主な設備の概要	
宿泊室	定員5名 1室あたり面積8.13㎡～10.31㎡
食堂、居間	食堂 居間 合計61.62㎡
トイレ	1階 車椅子対応トイレ2箇所 一般用トイレ2箇所 2階 車椅子対応トイレ1箇所
浴室	1階 1室
台所	1階 1室

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法令に従い、住み慣れた自宅及び地域で生活を継続できるよう、日常生活の支援を行うことを目的として、利用者の心身の状況や置かれている環境を踏まえた上で、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、きめ細やかなサービスを提供します。
運営方針	利用者の意思及び自尊心を大切に、常に利用者の立場に立った安全で安心のあるサービスを提供します。 地域との結びつきを重視し、市町村、他の介護保険サービス事業者、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとし、地域に根ざし地域に貢献できる事業を展開していきます。

4 営業日、サービス提供時間、事業実施地域、定員

営業日	営業日 1年 365日 営業時間 24時間
サービス提供時間	通いサービス 基本 7:00～21:00 泊まりサービス 基本 21:00～ 7:00 訪問サービス 24時間
通常の事業実施地域	京都市山科区/陵ヶ岡・鏡山・安朱・音羽川・山階・西野学区 *ただし、五条通以北とする。 *近隣学区にお住まいの方につきましてもご相談に応じます。
定員	登録定員 25名 通いサービス定員15名 宿泊サービス定員5名

5 従業者の職種、員数及び職務の内容等

①従業者の職種、員数及び職務内容

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1名（兼務）	—	事業所の従業者と業務の一元的管理を行います
介護支援専門員	2名（兼務）	—	サービスの調整・相談業務・「居宅（予防）サービス計画書」及び「小規模多機能型居宅介護計画書」を作成します。
介護従業者	9名 （兼務2名）	2名	利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な通い、宿泊、訪問のサービスを行います。
うち介護福祉士の数	7名	1名	
うち看護師の数	—	1名	
うち准看護師の数	—	—	

② 主な職種の勤務の体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
管理者	8:30～17:30	介護従業者 及び 看護職員	昼間の体制
介護支援専門員	8:30～17:30		早出 7:00～16:00 1名
			日勤 8:30～17:30 2名
			遅出 12:00～21:00 1名
			夜間の体制
		夜勤 21:00～翌 7:00 1名	
		宿直 21:00～翌 7:00 1名	

6 サービスの概要

通いサービス	食 事	食事の提供及び食事の介助をします。 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 身体状況・嗜好、栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。 調理、配膳等を介護従事者とともに行うこともできます。 食事サービス・おやつの利用は任意です。
	排 泄	利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
	入 浴	利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。 入浴サービスについては任意です。
	機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	健康チェック	血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
	送 迎	利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。
訪 問		利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上のお世話を提供します。
宿 泊		事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上のお世話を提供します。

7 小規模多機能型居宅介護計画

小規模多機能型居宅介護計画 及び 介護予防小規模多機能型居宅 介護計画について	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計画は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、希望及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ることにより、地域での暮らしを支援するものです。 事業所の介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議のうえで小規模多機能型居宅介護計画を定め、また、その実施状況を評価します。 計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。
サービス提供に関する 記録について	サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保管します。 また、利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。 複写の交付については、実費をご負担いただきます。 1枚につき、 白黒 10円 カラー 50円

8 居宅（予防）サービス計画の作成等

居宅(予防)サービス 計画の作成について	事業所の介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅（予防）サービス計画（ケアプラン）を作成します。 計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明のうえ交付します。 ※ 別紙1に掲げる「居宅（予防）サービス計画の作成等の実施方法について」を参照下さい。
---------------------------------	--

9 利用にあたっての留意事項

必要書類等の確認・ 複写	「介護保険被保険者証」・「京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証」・ 「健康保険証」の確認や複写を依頼することがあります。
サービス提供について	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。 悪天候時（雪・台風等）はご利用者・ご家族と相談の上、サービス内容を変更させていただくことがあります。
食 事	食事サービスの利用は任意です。 お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に 申し出てください。 おやつも任意ですのでご希望の方はお申し付けください。
入 浴	入浴サービスについては任意です。 入浴時間帯 通いサービス 10時から16時 希望によっては、上記の時間以外にも入浴可能です。
送 迎	決められた時間に遅れると送迎が遅れる場合があります。
訪 問	訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。 医療行為 利用者の家族に対する訪問介護サービス 飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 利用者及びその家族等からの金銭又は物品の授受 利用者及びその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 利用者及びその家族等に行う迷惑行為
宿 泊	急な利用希望にはできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合 は、利用できないことがあります。 他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法 に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
飲酒、喫煙	敷地内での喫煙はご遠慮ください。 飲酒の制限はありませんが、主治医等の確認をお願いします。
所持品の持ち込み	金銭管理は事業所でいたしかねますので、原則金銭のお持込はご遠慮くださ い。金銭を事業所に持ち込まれ紛失した場合、事業所はその責を負いかねま すのでご了解ください。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
事業所への情報提供に ついて	緊急連絡先が変更になった場合・かかりつけ医が変更になった場合・入院、 入所された時・健康状態等の変化があった場合、事業所までご連絡ください。
感染症対策について	利用者や家族に感染症の恐れがある場合は、予防的な処置をとらせていただ くことがあります。
長期休止について	サービスを休止して3カ月以上経過する場合は、契約終了に関するご相談を します。

10 サービス利用料金

(1) 保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。 1 カ月ごとの包括費用（月定額）です。 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
	月途中で登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。 登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日。 登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日。
	要介護認定を受けていない場合には、サービス料金を一旦全額お支払い頂きます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い） 要介護認定において自立と認定された場合は全額自己負担となります。

① 介護予防小規模多機能型居宅介護（1 月あたり）

介護度	要支援 1	要支援 2
単位数	3,450 単位	6,972 単位
料金 (A)	36,397 円	73,554 円
介護保険 給付金額(9 割) (B)	32,757 円	66,198 円
利用者負担 (1 割) (A) - (B)	3,640 円	7,356 円
介護保険 給付金額(8 割) (C)	29,117 円	58,843 円
利用者負担 (2 割) (A) - (C)	7,280 円	14,711 円
介護保険 給付金額(7 割) (D)	25,477 円	51,487 円
利用者負担 (3 割) (A) - (D)	10,920 円	22,067 円

※地域区分 5 等地 1 単位あたり 10.55 円

その他加算 ※2 下記参照 加算料金中段は 2 割負担の場合、下段は 3 割負担の場合

初期加算	32 円/日 64 円/日 95 円/日	○	登録日を含め 30 日以内 ※1 下記参照
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	792 円/月 1583 円/月 2374 円/月		小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 70%以上である場合に算定 もしくは勤続年数 10 年以上の介護福祉士が 25% 以上の場合に算定
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	676 円/月 1351 円/月 2026 円/月	○	小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 50%以上である場合に算定

サービス提供体制強化加算Ⅲ	370 円/月 739 円/月 1108 円/月	小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 40%以上である場合に算定 もしくは常勤職員 60%以上又は勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 30%以上である場合に算定
科学的介護推進体制加算	43 円/月 85 円/月 127 円/月	・入居者ごとの ADL や心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること ・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあ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していること
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	106 円/月 211 円/月 317 円/月	訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している 200 床未満の医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで介護支援専門員が、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成すること 当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師は、サービス提供の場において、又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握したうえで助言を行うこと これらを定期的に行うことにより算定

生活機能向上連携加算（Ⅱ）	211 円/月 422 円/月 633 円/月	訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している 200 床未満の医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師が利用者宅を訪問し、身体状況等の評価を共同で行うこと 計画作成担当者は、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成すること
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	22 円/回 43 円/回 64 円/回	① 当該事業所の従事者が、利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること ② 当該事業所の従事者が、利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	6 円/回 11 円/回 16 円/回	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）の①②の要件のうち、いずれかを満たしていた場合に算定
認知症行動・心理症状緊急対応加算	211 円/日 422 円/日 633 円	医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に短期利用居宅介護を利用することが適当であると判断したものに対し、サービスを行った場合。利用を開始した日から起算して 7 日間を限度として算定
若年性認知症利用者受入加算	844 円/月 1688 円/月 2532 円/月	65 歳未満の認知症利用者が利用するにあたって、担当者を定め、サービス提供を行った場合に算定

総合マネジメント体制 強化加算（Ⅰ） （1200単位）	1266 円/月 2532 円/月 3798 円/月	○	介護計画等において、利用者の変化を踏まえ介護・看護職員等の多職種協働により随時適切に見直しを行っており、地域における活動への参加の機会が確保されていること さらに、地域住民の相談に応じる体制があり、多様な主体が提供する生活支援サービス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こと かつ地域住民や他事業所と共同で事例検討会や会議を実施している場合又は在宅医療・地域連携推進事業等の地域支援事業等に参加している場合に算定
総合マネジメント体制 強化加算（Ⅱ） （800単位）	844 円/月 1688 円/月 2532 円/月		介護計画等において、利用者の変化を踏まえ介護・看護職員等の多職種協働により随時適切に見直しを行っており、地域における活動への参加の機会が確保されている場合に算定
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ	○		居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の14.9%の1割を負担（2割負担の場合は所定単位数の14.9%の2割、3割負担の場合は所定単位数の14.9%の3割）
介護職員等処遇改善 加算Ⅱ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の14.6%の1割を負担（2割負担の場合は所定単位数の14.6%の2割、3割負担の場合は所定単位数の14.6%の3割）
介護職員等処遇改善 加算Ⅲ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の13.4%の1割を負担（2割負担の場合は所定単位数の13.4%の2割、3割負担の場合は所定単位数の13.4%の3割）
介護職員等処遇改善 加算Ⅳ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の10.6%の1割を負担（2割負担の場合は所定単位数の10.6%の2割、3割負担の場合は所定単位数の10.6%の3割）

※1 初期加算（1日あたり）…介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として加算分の利用者負担があります。

30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

※2 上表その他加算の表の空欄には加算対象の項目に○をつけます。

② 小規模多機能型居宅介護（1月あたり）

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	10,458 単位	15,370 単位	22,359 単位	24,677 単位	27,209 単位
料金（A）	110,331 円	162,153 円	235,887 円	260,342 円	287,054 円
介護保険 給付金額(1割) (B)	99,297 円	145,937 円	212,298 円	234,307 円	258,348 円
利用者負担1割 (A)－(B)	<u>11,034 円</u>	<u>16,216 円</u>	<u>23,589 円</u>	<u>26,035 円</u>	<u>28,706 円</u>
介護保険 給付金額(2割) (C)	88,264 円	129,722 円	188,709 円	208,273 円	229,643 円
利用者負担2割 (A)－(C)	<u>22,067 円</u>	<u>32,431 円</u>	<u>47,178 円</u>	<u>52,069 円</u>	<u>57,411 円</u>
介護保険 給付金額(3割) (C)	77,231 円	113,507 円	165,120 円	182,239 円	200,937 円
利用者負担3割 (A)－(C)	<u>33,100 円</u>	<u>48,646 円</u>	<u>70,767 円</u>	<u>78,103 円</u>	<u>86,117 円</u>

※地域区分 5等地 1単位あたり 10.55 円

その他加算

初期加算		32 円/日 64 円/日 95 円/日	登録日を含め 30 日以内 ※1 下記参照
サービス提供体制強化加算Ⅰ		792 円/月 1583 円/月 2374 円/月	小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 70%以上である場合に算定。 もしくは勤続年数 10 年以上の介護福祉士が 25%以上の場合に算定
サービス提供体制強化加算Ⅱ	○	676 円/月 1351 円/月 2026 円/月	小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 50%以上である場合に算定
サービス提供体制強化加算Ⅲ		370 円/月 739 円/月 1108 円/月	小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師は除く）の総数の内、介護福祉士の占める割合が 40%以上である場合に算定 もしくは常勤職員 60%以上又は勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 30%以上である場合に算定
科学的介護推進体制加算		43 円/月 85 円/月 127 円/月	・入居者ごとの ADL や心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること ・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあ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していること
認知症加算Ⅰ (920 単位)		971 円/月 1942 円/月 2912 円/月	認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 名未満の利用者の場合は 1, それ以上の場合はさらに 1 配置し、認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの該当者に専門的ケアを実施していること。認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。また、事業所職員に認知症ケアに関する留意事項の伝達、技術指導に係る会議を定期的に行っていることさらに、職員個別の認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施または予定した場合に該当者に算定
認知症加算Ⅱ (890 単位)	○	939 円/月 1878 円/月 2817 円/月	認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 名未満の利用者の場合は 1, それ以上の場合はさらに 1 配置し、認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの該当者に専門的ケアを実施していること また、事業所職員に認知症ケアに関する留意事項の伝達、技術指導に係る会議を定期的に行った場合に該当者に算定
認知症加算Ⅲ (760 単位)		802 円/月 1604 円/月 2406 円/月	認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの該当者に算定
認知症加算Ⅳ (460 単位)	○	486 円/月 971 円/月 1456 円/月	要介護 2 で認知症日常生活自立度Ⅱの該当者に算定
生産性向上推進体制加算Ⅰ (100 単位)		106 円/月 211 円/月 317 円/月	下記加算Ⅱの要件を満たし、そのデータにより業務改善の取り組みによる成果が確認されていること ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入している ・職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること ・1 年ごとに 1 回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行うこと

生産性向上推進体制 加算Ⅱ (10単位)		11 円/月 21 円/月 32 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じたうえで、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している ・1年ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行うこと
訪問体制強化加算	○	1055 円/月 2110 円/月 3165 円/月	訪問を担当する従業者を2名配置し、月の述べ訪問回数が200回以上で算定
総合マネジメント体制 強化加算(Ⅰ) (1200単位)	○	1266 円/月 2532 円/月 3798 円/月	介護計画等において、利用者の変化を踏まえ介護・看護職員等の多職種協働により随時適切に見直しを行っており、地域における活動への参加の機会が確保されていること さらに、地域住民の相談に応じる体制があり、多様な主体が提供する生活支援サービス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こと かつ地域住民や他事業所と共同で事例検討会や会議を実施している場合又は在宅医療・地域連携推進事業等の地域支援事業等に参加している場合に算定
総合マネジメント体制 強化加算(Ⅱ) (800単位)		844 円/月 1688 円/月 2532 円/月	介護計画等において、利用者の変化を踏まえ介護・看護職員等の多職種協働により随時適切に見直しを行っており、地域における活動への参加の機会が確保されている場合に算定
看護職員配置加算Ⅰ		950 円/月 1899 円/月 2849 円/月	常勤専属の看護師を1名以上配置していること 登録定員・人員基準に適合していること
看護職員配置加算Ⅱ		739 円/月 1477 円/月 2216 円/月	常勤専属の准看護師を1名以上配置していること 登録定員・人員基準に適合していること
看護職員配置加算Ⅲ		507 円/月 1013 円/月 1520 円/月	看護職員を常勤換算で1名以上配置していること
看取り連携強化加算		68 円/日 135 円/日 203 円/日	死亡日から死亡日以前30日以下まで算定。 但し、看護職員配置加算Ⅰを算定していること
生活機能向上連携加算(Ⅰ)		106 円/月 211 円/月 317 円/月	訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している200床未満の医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで介護支援専門員が、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成すること 当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師は、サービス提供の場において、又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握したうえで助言を行うこと これらを定期的に行うことにより算定

生活機能向上連携加算（Ⅱ）		211 円/月 422 円/月 633 円/月	訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している 200 床未満の医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師が利用者宅を訪問し、身体状況等の評価を共同して行うこと 計画作成担当者は、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成すること
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		22 円/回 43 円/回 64 円/回	① 当該事業所の従事者が、利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること ② 当該事業所の従事者が、利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）		6 円/回 11 円/回 16 円/回	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）の①②の要件のうち、いずれかを満たしていた場合に算定
認知症行動・心理症状緊急対応加算		211 円/日 422 円/日 633 円/日	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に短期利用居宅介護を利用することが適当であると判断し、サービスを行った場合。利用を開始した日から起算して 7 日間を限度として算定
若年性認知症利用者受入加算		844 円/月 1688 円/月 2532 円/月	65 歳未満の認知症利用者が利用するにあたって、担当者を定め、サービス提供を行った場合に算定
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○		居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の 14.9% の 1 割を負担（2 割負担の場合は所定単位数の 14.9% の 2 割、3 割負担の場合は所定単位数の 14.9% の 3 割）
介護職員等処遇改善加算Ⅱ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の 14.6% の 1 割を負担（2 割負担の場合は所定単位数の 14.6% の 2 割、3 割負担の場合は所定単位数の 14.6% の 3 割）
介護職員等処遇改善加算Ⅲ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の 13.4% の 1 割を負担（2 割負担の場合は所定単位数の 13.4% の 2 割、3 割負担の場合は所定単位数の 13.4% の 3 割）
介護職員等処遇改善加算Ⅳ			居宅（予防）サービス計画書において算定される所定単位数の 10.6% の 1 割を負担（2 割負担の場合は所定単位数の 10.6% の 2 割、3 割負担の場合は所定単位数の 10.6% の 3 割）

※ 1 初期加算（1 日あたり）…介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して 30 日以内の期間については、初期加算として加算分の利用者負担があります。

30 日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

※ 2 上表その他加算の表の空欄には加算対象の項目に○をつけます。

(2) その他のサービス利用料金

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食事・おやつ提供に要する費用	朝食 300円 昼食 600円 夕食 600円 おやつ 130円 喫茶 100円
おむつ代	1枚 100円 基本は普段使っている物を家からお持ちいただきます。
宿泊に要する費用	1泊 2500円
レクリエーション、クラブ活動	利用者の希望により、教養娯楽としてレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができ、その場合は材料費等の実費が必要です。
電化製品の持ち込み使用料	1日につき 50円
複写物の交付	1枚につき 白黒 10円 カラー 50円
個別外出時に係る車両燃料費	個別外出の実施に当たり、施設車両をある一定の距離以上使用された場合にいただく費用です。 実走行距離 5km を超えた場合、5km を超えたところから 1km につき 25円 (1km 未満切り捨て)

③ 利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末までに利用者にお渡しします。
利用料、その他の費用の支払い	請求月の末日までに、ゆうちょ銀行の自動口座引き落としか、下記の指定口座へのお振込みによりお支払いください。 【事業者指定口座振込みの場合】 京都銀行 本店 (普) 5021251 口座名義：社会福祉法人京都福祉サービス協会 京都市修徳特別養護老人ホーム 施設長 森 賢一 口座名義フリガナ：シャカイフクシホウジンキョウトフクシサービスキョウカイ キョウトシシュウトクトクベツヨウゴロウジンホーム シセツチョウ モリ ケンイチ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。なお、利用者による口座お振込みに係る手数料については利用者負担となりますのであらかじめご了承ください。
社会福祉法人による利用者負担軽減制度について	高齢福祉年金の受給者や市民税が世帯非課税である方などで生計の困難な方が対象です。京都市各区役所の福祉介護課へ直接申請手続きをされるか、事業所の介護支援専門員に御相談ください。 「京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証」を提示された月から利用者負担の軽減ができます。また、有効期限が更新された場合は、必ず再度提示してください。 対象となる方は、市民税世帯非課税の方で下記の①～⑤のすべてを満たす方
社会福祉法人による利用者負担軽減制度対象者	※対象となる方は、市民税世帯非課税の方で下記の①～⑤のすべてを満たす方

	①年間収入が単身世帯で 150 万円、世帯員が 1 人増えるごとに 50 万円を加算した額以下であること ②預貯金等の額が単身世帯で 350 万円、世帯員が 1 人増えるごとに 100 万円を加算した額以下であること ③日常生活に供する資産以外に活用できる資産が無いこと ④負担能力のある親族等に扶養されていないこと ⑤介護保険料を滞納していないこと
※社会福祉法人による利用者負担軽減制度で軽減の対象となる利用者負担	介護費・食費・宿泊費
	※介護費の利用者負担（1 割負担）をその 75%に軽減します（第 1 段階の方は 50%）※ ※食費、宿泊費の利用者負担を 75%に軽減します（第 1 段階の方は 50%）※

※第 1 段階の方とは、「市民税非課税で、老齢福祉年金を受給されている方」のことです。

1 1 非常災害時の対応

非常災害時の対応について	地震・噴火・台風等の天災、その他事業者の責に帰すべからざる事由により小規模多機能型・介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの実施ができなくなった場合には、事業者は利用者に対して当該サービスを実施すべき義務を負いません。 利用中に非常災害が発生した場合は、当事業所の災害時避難計画に従い、迅速かつ安全な避難誘導を行います。
平常時の訓練等	非常災害に備えるため、避難・救出その他必要な訓練を年 2 回以上行います。
消防計画等	消防署への届け出日 令和 2 年 4 月 1 6 日 防火管理者 高野 幹也

1 2 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	当事業所が利用者に対して行う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、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、当事業所が利用者に対して行った小規模多機能型居宅介護の提供により、賠償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。 事故については、事業所として事故の状況・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。	
利用者の病状の急変等の緊急時の対応方法	小規模多機能型居宅介護の提供中、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。 病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要することがあります。	
協力医療機関	「13 協力医療機関等」参照	
主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地 電話番号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住所 電話番号	

1.3 協力医療機関等

協力医療機関	社団法人 愛生会 山科病院
	所在地 京都市山科区竹鼻四丁野19番地の4 電話 075-594-2323
連携介護老人福祉施設	社会福祉法人緑寿会 特別養護老人ホーム 山科苑
	所在地 京都市山科区大塚野溝町3 電話 075-593-0800
協力歯科医療機関	杉江歯科医院
	所在地 京都市山科区日ノ岡ホッパラ町36-2 電話 075-593-4618

※まず、かかりつけ医に相談することを基本とします。

1.4 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 ① 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。 ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。	
高齢者虐待について	事業者は、以下の高齢者虐待防止法に行為を定められる行為を行いません。 ① 身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴力を加えること。 ② 精神的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ③ 介護放棄：高齢者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置等、養護を著しく怠ること。 ④ 性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 ⑤ 経済的虐待：養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。	
高齢者虐待に関する相談・通報窓口	高齢者の虐待に関する相談は、当事業所でも受け付けておりますが、以下の窓口でも受け付けています。	
	京都市日ノ岡地域包括支援センター 平日9:00～17:00	電話：075-595-5575 FAX：075-582-6087
	山科区役所健康長寿福祉課 平日8:30～17:15	電話：075-592-3222 FAX：075-594-2181

	長寿すこやかセンター（高齢者１１０番） ９：００～２１：３０（土曜日含む） ９：００～１７：００（日・祝日）	電 話：０７５－３５４－８７４１ F A X：０７５－３５４－８７４２
--	--	--

1 5 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか、管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で構成する「チーム」で検討会議を行います。個人では判断しません。 ・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。 ・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ・身体的拘束等が一時的であること。
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。
再検討	身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い「チーム」で検討会議を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。

1 6 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。 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も継続します。
従業者に対する秘密の保持について	就業規則にて従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。 また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

個人情報の保護について	事業所は、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等において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等で個人情報を用いませぬ。 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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。
-------------	--

1 7 衛生管理

衛生管理について	事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。 従業者の健康管理を徹底し、従業者の健康状態によっては、利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、従業者に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。 利用者にも手洗い、うがいを励行していただきます。
感染症対策マニュアル	〇ー157、ノロウィルス、インフルエンザ等の感染症対策マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。 また、従業者への衛生管理に関する研修を定期的に行っています。

1 8 苦情処理の体制

苦情処理の体制及び手順	苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。） 苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容・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。
事業所苦情相談窓口	当法人におきましては、苦情やご相談は以下の窓口で受付けております。お気軽にご相談下さい。 事業所内：担当者 管理者 高野幹也 ケアマネジャー 臼田光廣（連絡先） 〔電話番号〕 075-582-1189 〔FAX番号〕075-582-3232 〔受付時間〕 午前8時30分～午後5時30分 当法人では、利用者・家族等からの苦情をより公正に解決し、利用者の立場に立ったサービスを提供するために「苦情解決の為の第三者委員会」を設置しています。下記において文書又は電話により相談、苦情等を受付けております。 1) 苦情解決のための第三者委員会「相談窓口」 〔電話番号〕080-6227-7828 〔受付時間〕午前10時～12時、午後1～4時 ※土・日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除きます。 ※電話に出ることができない場合は、留守番電話に切り替わります。 ご用件、お名前、電話番号をご伝言頂ければ、後程委員よりご連絡申し上げます。

	2)文書等の郵送先及び苦情解決のための第三者委員会についての問合せ先 〒604-8872 京都市中京区壬生御所ノ内町39番5 社会福祉法人京都福祉サービス協会 苦情解決のための第三者委員会(事務局:経営企画室総務部) [電話番号]075-406-6335 [FAX番号]050-3153-1502
その他 事業所外苦情 相談窓口	京都市山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 連絡先 京都市山科区柳辻池尻町14-2 [電話番号]075-592-3290 [FAX番号]075-592-3110 [受付時間]午前9時00分～午後5時00分
	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 京都市下京区烏丸通り四条下ル水銀屋町620番地 COCON 烏丸内 [電話番号]075-354-9090 [FAX番号]075-354-9055 [受付時間]午前9時00分～午後5時00分

19 外部評価（サービス評価）の実施状況

外部評価とは	小規模多機能型居宅介護のサービス評価は、組織運営やサービス提供、地域との関係について自らを振り返り、改善課題を確実に実行していくことと、その透明性を高め、地域の方とともに、地域から必要とされる事業所づくりを目指すことを目的として毎年受診しています。
外部評価委員の構成	利用者 利用者の家族 地域住民代表 地域包括支援センター職員（又は、市町村の職員） 地域密着サービスに知見を有する者等により構成される協議会
評価結果の開示方法	京都市山科区役所への提出、全利用者家族への配布 自事業所玄関での開示
直近の評価年月日	令和7年2月13日

20 運営推進会議の概要

運営推進会議の目的	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に 関しての、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数 等の活動状況を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言 等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置し ます。より地域に開かれた事業所を目指します。
委員の構成	利用者 利用者の家族 地域住民代表 地域包括支援センター職員（又は、市町村の職員） 地域密着サービスに知見を有する者等により構成される協議会
開催時期	おおむね2か月に1回開催します。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記の内容について「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）の第 88 条により準用する第 3 条の七」、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）」第 64 条により準用する第 11 条の規定にもとづき、利用者に説明を行い同意のうえ交付しました。

事業者所在地	京都市中京区壬生御所ノ内町 39 番 5
事業者法人名	社会福祉法人 京都福祉サービス協会
法人代表者名	理事長 宮 路 博
事業所名称	小規模多機能型居宅介護事業所みささぎ
説明者 氏名	

私は、本説明書にもとづいて、重要事項の説明を確かに受け、同意し、受領しました。

利用者 住 所			
利用者 氏 名			
代理人 住 所			
代理人 氏 名		続柄	

(別紙1)

「居宅（予防）サービス計画の作成等の実施方法について」

居宅（予防）サービス計画の作成等の流れ	提 供 方 法	利用料金
① 居宅を訪問し、利用者の方の解決すべき課題を把握します。（アセスメント） ② サービス提供事業者の情報等を提供し、利用するサービスを選定していただきます。 ③ 居宅（予防）サービス計画の原案を作成します。 ④ サービス担当学会議を開催し、サービス提供事業者と意見交換、利用の調整等を行います。 ⑤ 利用者の方へ居宅（予防）サービス計画の説明、意見を伺い同意をいただきます。 ⑥ 居宅（予防）サービス計画に沿って、サービスが提供されるようサービス利用票、サービス提供票を作成します。 ⑦ サービス利用 ⑧ 毎月、利用者の方のサービス状況の把握を行い（モニタリング）、サービス提供事業者と連絡調整を行います。 ⑨ 毎月の給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。 ⑩ 居宅（予防）サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅（予防）サービス計画の変更を行います。	別紙2に掲げる「居宅（予防）サービス計画」の作成等の実施方法についてを参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料は小規模多機能型居宅介護費又は介護予防小規模多機能型居宅介護費に含まれています。

1 居宅（予防）サービス計画の作成について

① 事業者は、居宅（予防）サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。（アセスメント）

イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

エ 事業者は、居宅（予防）サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。（サービス担当者会議）

オ 事業者の介護支援専門員が本業務を行う際には、身分証を携帯し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際には、身分証を提示します。

② 事業者は、利用者が訪問看護等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③ 事業者は、居宅（予防）サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア 事業者は、利用者の居宅（予防）サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅（予防）サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、事業者が作成した居宅（予防）サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅（予防）サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

① 事業者は、居宅（予防）サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅（予防）サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。

② 事業者は、居宅（予防）サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

③ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3 居宅（予防）サービス計画の変更について

事業者が居宅（予防）サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅（予防）サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅（予防）サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

事業者は、居宅（予防）サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅（予防）サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者や小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅（予防）サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅（予防）サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。