

重要事項説明書

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービス

あなたに対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり、平成18年3月14日厚生労働省令第34号第88条（準用）第9条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人 宮古島市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	沖縄県宮古島市城辺字西里添 788 番地 3
法人種別	社会福祉法人
代表者名	会長 野原 勝
電話番号	0980-77-8661

介護保険法令に基づき沖縄県知事又は宮古島市長から指定を受けている事業所名称（ 指 定 番 号 ）	各事業所につき介護保険法令に基づき沖縄県知事又は宮古島市長から指定を受けている居宅介護サービスの種類
宮古島市社協指定居宅介護支援事業所 (4770600221)	居宅介護支援事業
宮古島市社協指定訪問介護事業所しゃきょう (4774800041)	訪問介護
宮古島市社協指定通所介護事業所ぐすくべ (4774700043)	通所介護
宮古島市社協小規模多機能型居宅介護事業所たかやま (4795500075)	小規模多機能型居宅介護

2. 利用事業所

ご利用事業所の名称	宮古島市社協小規模多機能型居宅介護事業所きゃーぎ
指定事業者番号	4795500067
所在地	宮古島市城辺字長間 1419 番地の 1
電話番号	0 9 8 0 - 7 4 - 4 0 0 7
営業日	3 6 5 日
営業時間（訪問サービス）	2 4 時間
同（通いサービス）	午前 9 時～午後 5 時
同（宿泊サービス）	午後 5 時～午前 9 時
通常の事業の実施地域	宮古島市城辺地区
登録定員	29 人
利用定員（通いサービス）	18 人
同（宿泊サービス）	9 人

※当事業所は、原則として利用申込に応じますが、ご登録いただいている場合でも、利用定員を超過する際には、通いサービス又は宿泊サービスの提供ができない日が生じる可能性があります。あらかじめご了承ください。

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及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支援することを目的とする。
運営の方針	通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、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。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 従業者の職種、員数及び勤務の体制

従業者の職種	員数	勤務の体制
管理者 (介護支援専門員兼務)	1 人	常勤 1 名 午前 8 時半～午後 5 時 1 5 分
看護師	4 人	非常勤 4 名 午前 8 時～午後 5 時
介護従業者	8 人 以上	常勤、非常勤 午前 8 時～午後 5 時を基本としたシフト制 利用者宿泊時夜勤あり (利用者の状況に対応)

5. サービスの内容及び利用料その他の費用の額

サービスの種類	内容・標準的な手順	保険適用有無	単位	利用料
小規模多機能型居宅介護サービス	通い 訪問 宿泊	保険適用有	1 月	別紙 1
食事の提供に関する費用	朝食 (宿泊時、場合により通い) 昼食 (通い利用時) 夕食 (宿泊時、場合により通い)	保険給付外	1 回	3 0 0 円 3 0 0 円 3 0 0 円
宿泊に要する費用	< 宿泊室の詳細 > 広さ 7 6 . 4 平方メートル 定員数 9 人	保険給付外	1 泊	2, 000 円
おむつ代	おむつ使用時 (持ち込み可)	保険給付外		実費

6. 交通費実費

利用者の居宅が当該事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、送迎に要する費用及び訪問サービスに要した交通費について、事業実施地域を超える地点からの距離に応じた実費をいただきます。

7. 苦情申立窓口

ご利用者相談窓口	ご利用時間 平日 午前 8 時～午後 5 時 土日 午前 8 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 0 9 8 0 - 7 4 - 4 0 0 7 受付担当者 普天間直之 解決者 奥松千恵美
宮古島市高齢者支援課	ご利用時間 平日 午前 8 時半～午後 5 時 1 5 分 ご利用方法 電話 0 9 8 0 - 7 3 - 1 9 6 4
沖縄県国民健康保険団体連合会	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 0 9 8 - 8 6 0 - 9 0 2 6

8. 利用者の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	① あり	実 施 日	令和6年11月11日
		結 果 の 開 示	①. あり 2. なし
	2. なし		
第三者による評価の実施状況	1. あり	実 施 日	
		評価機関名称	
		結 果 の 開 示	1. あり 2. なし
	② なし		

9. 緊急時と事故発生時の対応

当事業所は、サービス提供中に利用者様の病状の急変や、転倒、誤嚥等の事故が発生した場合に備え、以下の体制と手順により迅速かつ適切な対応を行います。

(1) 緊急時の対応体制

項目	記載内容	備考（ご契約時記入欄）
主治医（かかりつけ医）	医療的な判断を仰ぐための、利用者様の主治医に関する情報です。	医療機関名： 医師名： 電話番号：
協力医療機関	緊急時に連携・協力を求める医療機関です。	医療機関名：城辺中央クリニック 所在地：宮古島市城辺字比嘉 628 電話番号：0980-77-4693
		医療機関名：ぐすくべ歯科クリニック 所在地：宮古島市城辺字比嘉 628 番地 5 電話番号：0980-77-8481
緊急連絡先	緊急時に連絡を差し上げること家族等に関する情報です。	【第1連絡先】 氏名： 利用者との関係： 電話番号：
		【第2連絡先】 氏名： 利用者との関係： 電話番号：

（２）緊急時の対応手順（病状の急変等）

利用者様の病状の急変（^{たいちょうふりょう}体調不良、^{いしきしょうがい}意識障害、^{こきゅうこんなん}呼吸困難など）が生じた場合、以下の手順で迅速に対応します。

手 順	対 応 内 容
① 応急処置	職員が利用者様の状態を確認し、バイタルサイン（血圧、脈拍など）を測定し、必要な応急処置を行います。
② 連絡調整	主治医または協力医療機関に連絡し、症状と応急処置の内容を報告し、指示を仰ぎます。指示に基づき、医療機関への搬送の可否を判断します。
③ ご家族への連絡	上記と並行して、緊急連絡先（第１連絡先、不通の場合は第２連絡先）へ連絡し、状況と今後の対応について報告します。
④ 医療機関への搬送	医療機関での受診が必要と判断された場合には、速やかに救急車を手配するか、事業所車両にて搬送いたします。
⑤ 記録と報告	一連の対応内容（容態、主治医の指示、ご家族への連絡状況など）を詳細に記録します。

（３）事故発生時の対応手順（^{てんとう}転倒、^{ごえん}誤嚥、^{はいかい}徘徊等）

サービス提供中に転倒、誤嚥などの事故が発生した場合、以下の手順で対応します。

手 順	対 応 内 容
① 救護と応急措置	利用者様の安全を確保し、怪我の状況に応じて速やかに応急処置を行います。
② 医療措置の実施	怪我の程度により、主治医または協力医療機関に連絡し、指示に基づき医療機関での診察・治療を行います。重篤な場合は直ちに119番通報を行います。
③ 関係機関への報告	事故発生の実態と措置について、速やかにご家族等に連絡します。また、事故の程度（医師の診察を受けた場合、死亡事故など）に応じて、市町村（保険者）が定める規定に基づき、事故の概要を報告します。
④ 事故報告書の作成	事故発生時の状況、原因、利用者様が受けた措置、関係者への連絡状況などを詳細に記載した事故報告書を作成し、 2年間 保存します。
⑤ 再発防止策の実施	事故の原因を究明し、再発防止のための具体的な対策を策定し、全職員への周知徹底と、ご家族等への説明を行います。

（４）損害賠償

当事業所の責任において、利用者様に損害が発生した場合は、速やかに対応し、損害賠償を行います。

10．非常災害対策

関係機関への通報・連絡体制の整備について	非常災害時には関係機関と連携をとり、必要な措置を講じます。 また、非常災害時に備えてマニュアルを整備します。
避難・救出等必要な訓練の実施について	利用者、職員を交えての防災訓練を年に２回行います。

11．高齢者虐待防止の取り組み

当事業所では、介護保険法第115条の32及び高齢者虐待防止法に基づき、次のとおり虐待防止のための措置を講じています。

① 虐待防止の基本方針

事業所は、利用者の尊厳を守り、いかなる形態の虐待も許さないという基本姿勢を明確にし、すべての職員がこの方針を理解し、実践します。

② 虐待防止のための組織体制

- ・虐待防止の責任者（虐待防止委員）を配置しています。
- ・事業所内に「虐待防止委員会」を設置し、定期的に職員による事例検討や研修等を実施しています。

③ 職員研修の実施

- ・すべての職員に対し、虐待防止に関する定期的な研修を年２回以上実施します。
- ・新人職員には必ず虐待防止に関する初任者向け研修を行います。

④ 通報・相談体制

- ・虐待が疑われる場合、職員は速やかに虐待防止責任者へ報告する体制を整備しています。
- ・重大な場合は、市町村や関係機関（地域包括支援センター等）と連携して対応します。
- ・匿名での通報・相談も受け付け、報復的な扱いは一切行いません。

⑤ 再発防止と評価

- ・虐待が発生した場合は、速やかに原因分析と対応策を実施し、必要に応じて関係機関へ報告します。
- ・再発防止策を「虐待防止マニュアル」に反映し、継続的な見直しを行います。

・虐待防止方針を重要事項説明書および契約書に明記し、契約時に利用者・家族に説明します。

- ## ⑦ 虐待防止責任者の配置

虐待防止責任者（管理者兼介護支援専門員） 奥松 千恵美 0980-74-4007

小規模多機能型居宅介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行い交付しました。

(説明年月日) 令和 年 月 日

説明者 職名 管理者兼介護支援専門員

氏名 奥松 千恵美 印

利用者 住所
氏名 印

- 7 -

別紙 1 (令和 6 年 4 月サービス分から)

小規模多機能型居宅介護利用料金表 (厚生労働大臣が定める額)

介護度	利用基金 額	自己負担額		
		(3 割)	(2 割)	(1 割)
要支援 1	34,500 円	10,350	6,900	3,450
要支援 2	69,720 円	20,916	13,944	6,972
要介護 1	104,580 円	31,374	20,916	10,458
要介護 2	153,700 円	46,110	30,740	15,370
要介護 3	223,590 円	67,077	44,718	22,359
要介護 4	246,770 円	74,031	49,354	24,677
要介護 5	272,090 円	81,627	54,418	27,209

※自己負担額は介護保険負担割合証に記載される割合 (1 割・2 割・3 割) により決定します。

※ただし、月の途中からの利用の場合には日割りの計算になります。

○初期加算 : 指定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、1 日につき所定の単位数を加算する。30 日を越える病院又は診療所への入院後に指定小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合も、同様とする。

30 単位/日

○認知症加算 (Ⅲ) : 日常生活に支障を来すおそれのある症状・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 (認知症日常生活自立度Ⅲ以上)

760 単位/月

○認知症加算 (Ⅳ) : 要介護 2 に該当し、日常生活に支障を来すような症状・行動や意志疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者 (認知症日常生活自立度Ⅱ)

460 単位/月

○総合マネジメント強化加算Ⅱ : 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見

直しを行っている。利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。

800単位／月

○介護職員処遇改善加算（Ⅲ）：すべての利用者が対象。

小規模多機能型居宅介護の基本単位に各種加算を加えた単位数

×13.4%

○身体拘束廃止取組の有無 基準型

○高齢者虐待防止措置の実施の有無：実施（虐待防止責任者配置、委員会設置、職員研修、通報体制等整備済み）

○業務継続計画策定の有無 基準型

○特別地域小規模多機能型居宅介護加算：基本料金×15%

○登録定員超過減算：登録者の数が登録定員を超えた場合に適用。

所定単位数に70/100を乗じた単位数で算定。

○人員欠如減算： 従業者が人員基準に定める人員を置いていない場合。

所定単位数に70/100を乗じた単位数で算定。

○過少サービスに対する減算：事業所の利用者1人当たりの平均サービス提供が一週間に4回未満の事業所について適用する。

所定単位数に70/100を乗じた単位数で算定。

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記のとおり使用することに同意します。

1. 使用目的 別記1 のとおり
2. 個人情報を提供する機関
☐ 居宅サービスに掲載されている事業所
☐ 医療機関
☐ 公的機関（沖縄県、宮古島市、国保連）
☐ 保険会社
☐ ご家族
3. 使用する期間
介護サービス契約期間
4. 使用条件
次の情報は使用しない。

情報	
提供先	

宮古島市社協小規模多機能型居宅介護事業所きゃーぎ

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

ご家族 住所

氏名 印

別記 1

当居宅介護事業所の個人情報利用目的

お客様及びご家族の個人情報は、同意を得ない限り使用しません。
下記の事項については同意を得た上で個人情報を使用します。

1. 介護サービスの提供における利用

- ☐ 介護サービスを実施するとき、及び説明するとき
- ☐ 医療機関、介護事業者との連携及び照会する場合
- ☐ 外部の医療、保健、福祉の専門家の意見を求める場合
- ☐ 利用者様のご家族等へ心身の状況を説明する場合

2. 事業所内の事務における利用

- ☐ 介護に関する記録をする場合
- ☐ 給付費・利用料請求や会計、経理の事務
- ☐ 公費負担に関する行政機関への請求関係書類の提出
- ☐ 管理運営業務に関する利用

3. 他の法律で求められる報告、提出書類における利用

- ☐ 監督省庁への届出・報告等の場合
- ☐ 第三者評価機関及び介護サービス情報公表制度の調査への資料提示
- ☐ 賠償保険等の手続きの場合

4. 介護の質の向上における利用

- ☐ 職員の教育研修や介護の質の向上を目的とした事例研究
- ☐ 介護実習等の受入れの場合

情報開示の請求について

お客様ご自身から、当該本人に係る保有の個人情報について、書面又は口頭により、その開示の申し出をされた場合は、身分証等により本人であることを確認の上、開示をすることができます。ただし、

- ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利害を害する恐れがある場合
 - ② 本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
 - ③ 他の法令に違反することとなる場合
- には、その全部又は一部を開示しないことができます。

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1. 本会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
2. 本会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
3. 本会は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
4. 本会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
5. 本会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため適切な措置を講じます。
6. 本会は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
7. 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
8. 本会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
9. 本会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを本会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成17年10月1日制定

社会福祉法人 宮古島市社会福祉協議会
会 長 野原 勝