

1 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業所

事業所名称	社会福祉法人 わかば会		
代表者氏名	理事長 三上貴生		
所在地	青森県弘前市大字城南五丁目13番地15 TEL 0172-36-2074 FAX 0172-36-2686		
法人設立年月日	昭和62年7月		

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能型居宅介護 小規模多機能ホーム城南山崎
介護保険指定 事業所番号	0290200120
事業所所在地	青森県弘前市大字山崎3丁目6-1

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人わかば会が開設する小規模多機能ホーム城南山崎（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。）は要支援及び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、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、お客様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する。
運営の方針	1 事業所の職員は、通いを中心として、要支援者及び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、お客様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。 2 事業の実施にあたっては、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るものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	（氏名）相馬 淳子
-----	-----------

職種	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の従事者並びに業務の管理を一元的に行います。 法令等において規定されている（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべ 	常勤兼務1名 （兼務可能）

	き事項において指揮命令を行います。	
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連携・調整を行います。 	常勤兼務 1 名 (兼務可能)
介護従事者	<ul style="list-style-type: none"> お客様に対し必要な介護及び世話、支援を行います。 	看護職員 常勤 1 名 介護職員 常勤 7 名

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	365 日 (年中無休)
① 通いサービス	基本提供時間 9:00 ~ 16:30
② 宿泊サービス	基本提供時間 16:30 ~ 9:00
③ 訪問サービス	24 時間体制
事業の実施地域	弘前市

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29 名
通いサービス 利用定員	18 名
宿泊サービス 利用定員	9 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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	<ul style="list-style-type: none"> サービスの提供開始時に、お客様が住み慣れた地域で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、お客様の心身の状況、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、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、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。 お客様に応じて作成した介護計画について、お客様及びその家族に対して、その内容について説明し、同意を得ます。 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お客様へ交付します。 作成にあたっては、お客様の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必

	要に応じて介護計画の変更を行います。
相 談 ・ 援 助 等	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様の心身の状況等を的確に把握し、お客様及びご家族様の相談に適切に応じ、支援を行います。
介 護 サ ー ビ ス	<ul style="list-style-type: none"> ・移動及び移乗介助 介助が必要なお客様に対して、室内の指導や車イスへの移乗等の介助を行います。 ・排泄の介助 介助が必要なお客様に対して、トイレ誘導、おむつ交換等を行います。 ・見守り等 お客様の安否確認等を行います。
健 康 チ ェ ッ ク	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧測定、体温測定、脈拍測定等とおお客様の健康状態の把握に努めます。
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活動作を通じた訓練 お客様の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣等の日常生活動作を通じた訓練を行います。 ・レクリエーションを通じた訓練 お客様の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操等を通じた訓練を行います。
入 浴 サ ー ビ ス	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴の提供及び介助が必要なお客様に対して、入浴（全身浴、部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪等を行います。
食 事 サ ー ビ ス	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供及び食事の介助を行います。 ・食事は食堂とっていただくよう配慮します。 ・身体状況、嗜好、栄養バランス等に配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
送 迎 サ ー ビ ス	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者が保有する自動車により、お客様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
身 体 の 介 護	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の介助 排泄の介助やおムツの交換等を行います。 ・食事の介助 食事の介助を行います。 ・清潔保持 入浴の介助や清拭、洗髪等を行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 ・体位変換 褥瘡予防のため、体位変換を行います。
生 活 介 助	<ul style="list-style-type: none"> ・買い物 お客様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 ・調理 お客様の食事の介助を行います。

		<ul style="list-style-type: none"> ・住居の掃除 お客様の居室の掃除や整理整頓を行います。 ・洗濯 お客様の衣類等の洗濯を行います。
	そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様の安否確認等を行います。

(2) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供にあたって、次の行為を行いません。

- ① 医療行為 (但し、看護職員及び機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② お客様又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ お客様又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ お客様の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ お客様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 お客様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他お客様の行動を制限する行為 (お客様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急でやむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他お客様又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

		要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本単位	1 割負担	3,418	6,908	10,364	15,232	22,157	24,454	26,964
	2 割負担	6,836	13,816	20,728	30,464	44,314	48,908	53,892
	3 割負担	10,254	20,724	31,092	45,696	66,471	73,262	80,892

*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、お客様の負担額が変更となります。

*月途中から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。

*登録日とはお客様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を言います。

*登録終了日とはお客様と事業所の利用契約を終了した日を言います。

*登録者が指定 (介護予防) 短期入所生活介護、指定 (介護予防) 短期入所療養介護、指定 (介護予防) 特定施設入居者生活介護又は指定 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護、指定地域密着型介護老人福祉施設若しくは指定複合型サービスを受けている間、若しくは他の事業所において指定 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護を受けている間は、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護費は算定しません。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	お客様負担額			算定要件等	該当	
	1割負担	2割負担	3割負担		要支援	要介護
初期加算	30	60	90	利用開始した日から30日間係る1日あたりの加算です。30日を越える入院をされた後にも再び利用を開始した場合も算定となります。	○	○
認知症加算（Ⅰ）	800	1,600	2,400	日常生活に支障をきたす恐れのある症状または行動が認められることから介護を必要とするお客様（日常生活自立度Ⅲ以上）の場合に算定となり、1月あたりの加算となります。		○
認知症加算（Ⅱ）	500	1,000	1,500	要介護2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お客様（日常生活自立度Ⅱ）の場合に算定する1月あたりの加算となります。		○
看護職員配置加算（Ⅰ）	900	1,800	2,700	専従の看護師を1名以上配置している場合の1月あたりの加算となります。		○
総合マネジメント加算	1,000	2,000	3,000	お客様の心身の状況又はその家族を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護職員、介護職員等が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行い、且つ日常的に地域住民等との交流を図り、お客様の状態に応じ地域の行事や活動等に参加している場合に算定となる1月あたりの加算となります。	○	○
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	640	1,280	1,920	小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制及び人材要件を満たす場合の1月あたりの加算となります。	○	○
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の102/1000	左記の2倍	左記の3倍	小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制及び人材要件を満たす場合の1月あたりの加算となります。	○	○

特定処遇改善加算	所定単位数の 15/ 1000	左記の 2倍	左記の 3倍	当該加算の算定要件を満たす場合の1月あたりの加算となります。	○	○

以下の金額は利用料の金額がお客様の負担となります。

① 食事の提供	朝食 360 円/食 昼食 530 円/食 夕食 440 円/食
② 宿泊の費用	1泊 1,020 円
③ オムツ代	オムツ代 実費
④ 送迎・交通費	お客様の居宅が通常の事業の実施地域を越えて行う通いサービス及び訪問サービスを提供する場合の送迎及び交通費に要する費用の実費を請求いたします。 ・事業所から片道おおむね 10 k m 未満 500 円 ・事業所から片道おおむね 10 k m 以上 1,000 円
⑤ その他の費用	日常生活において通常必要となるものに係る費用でお客様が負担することが適用と認められるもの。 ・お客様の希望により、身の回り品として日常生活に必要なもの ・お客様の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なもの

4 利用料、お客様負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、お客様負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料お客様負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 までお客様宛てにお届け（郵送）します。
②利用料、お客様負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録のお客様控えと内容を照合の上、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (I) 事業者指定口座への振り込み (II) 現金支払い イ 支払いの確認をしましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※利用料、お客様負担額（介護保険を提供する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 1 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせ下さい。
- (2) お客様が要介護認定を受けていない場合は、お客様の意思を踏まえて速やかに当該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、要介護認定の更新の申請が、遅くともお客様が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画」は、お客様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) (介護予防) 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や命令は、全て当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、お客様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

①衛生管理について

お客様の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講じます。

②感染症対策マニュアル

ノロウイルスやインフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。また、従業者への衛生管理に関する研修を行います。

③他機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、食中毒及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や指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7 緊急時の対応方法について

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、お客様の様態に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、お客様が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

協力医療機関 (嘱託医)	医療機関名 所在地 TEL番号	坂本アレルギー呼吸器科医院 青森県弘前市大字安原二丁目13番地10 0172-39-6110
主治医	医療機関名 所在地	

	TEL 番号
家族等緊急連絡先	氏 名 (続柄) 住 所 電話番号 携帯電話

8 事故発生時の対応方法について

お客様に対する指定（介護予防）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、市町村、お客様の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して行った処置及び経過を記録し、原因の追究及び分析、再発防止のための取り組みを行います。

9 非常災害対策

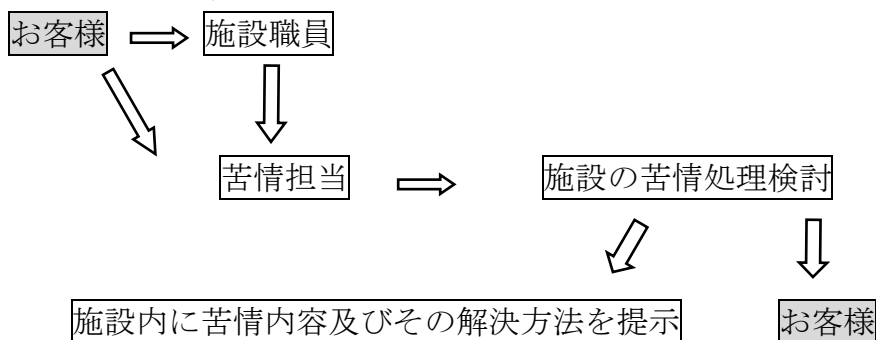
- ①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を配置し、非常災害対策に関する取組を行います。
- ②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③年に2回以上で避難、救出等その他必要な訓練を行います。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係るお客様及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りです。



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 担当 相馬 淳子	所在地：弘前市大字山崎3丁目6-1 TEL：0172-87-6514 受付時間：24時間年中無休
-----------------------------	--

<p>【保険者の窓口】 弘前市役所 介護福祉課</p>	<p>所在地：弘前市大字上白銀町 1-1 TEL：0172-35-1111（代表）</p>
<p>【公的団体の窓口】 青森県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地：青森市新町二丁目 4 番 1 号 青森県共同ビル 3F TEL：017-723-1336</p>

11 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、下記の通り公開します。

- (1) 事業所玄関に文書により掲示
- (2) インターネット上に開設する事業所のホームページ

12 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①お客様及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>①事業者は、お客様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・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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得たお客様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。</p> <p>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とします。</p> <p>④事業者は、従業者に業務上知り得たお客様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に従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>①事業者はお客様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、お客様の個人情報を用いませぬ。また、お客様の家族の個人情報についても同様とします。</p> <p>③事業者は、お客様又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙媒体によるものの他、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。</p> <p>③事業者が管理する情報については、お客様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、情報の訂正や追加又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。</p>

13 虐待の防止について

事業者は、お客様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

責任者 (役職：管理者) 氏名： 相馬淳子

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者がお客様等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14 身体拘束について

事業者は、原則としてお客様に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等の恐れがある場合など、お客様自身又は他人の生命や身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、お客様やその家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間等を説明し、同意を得た上で、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。

15 地域との連携について

①運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等と地域との交流に努めます。

②指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、お客様やその家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。

③運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望や助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16 サービス提供の記録

①指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日より5年間保存します。

②お客様は事業者に対して、保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写依頼に関しては、1枚10円となります。）

17 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの見積りについて

このサービス内容の見積りは、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に沿って事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 利用料、お客様負担額の目安 (介護保険を適用する場合)

要介護区分 () 負担割合 ()

基本利用料	円
初期加算 (利用日より 30 日間のみ)	円
認知症加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	円
看護職員配置加算	円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) イ	円
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) 10.2%	円
特定処遇改善加算 (Ⅰ) 1.5%	円
合計目安 (1ヶ月の利用料、お客様負担額)	円

(2) その他の費用

その他として、食費・宿泊代・オムツ代等については、重要事項説明書 3 (5) となります。