

サテライト型
小規模多機能型居宅介護事業所
サテライト えくぼ東雁来

重要事項説明書

株式会社 おいらーく

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(指定 第 0190200774 号)

当事業所はご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

- * 当サービス利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

= 目次 =

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情受付について（契約書第 18 条参照）
7. 運営推進会議の設置
8. 協力医療機関、バックアップ施設
9. 非常火災時の対応
10. サービス利用に当たっての留意事項

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 おいらーく
- (2) 法人所在地 北海道札幌市東区東苗穂 3 条 1 丁目 2 番 6 5 号
- (3) 電話番号 0 1 1 - 7 9 0 - 5 3 1 1
- (4) 代表者名 代表取締役 星野二三江
- (5) 設立年月 平成 1 2 年 9 月 7 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 サテライト型（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所
平成 26 年 7 月 1 日指定 札幌市 第 0190200774 号
- (2) 事業所の目的 住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が自宅で可能な限り暮らしが続けられるような生活の支援を目的として、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てサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所 サテライトえくぼ東雁来
- (4) 事業所の所在地 北海道札幌市東区東雁来 11 条 4 丁目 1 番 1 2 号
- (5) 電話番号 0 9 0 - 8 3 7 3 - 0 5 9 1
- (6) 事業所管理者氏名 大場 絢太
- (7) 当事業所の運営方針 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出来るよう、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ることにより、地域での暮らしを支援します。
- (8) 開設年月 平成 26 年 7 月 1 日
- (9) 登録定員 18 人 （通いサービス定員 9 名・宿泊サービス定員 3 名）
- (10) 居室等の概要 居間・食堂・台所・洗面・浴室・トイレ・消防設備等を備えています。
宿泊については、本体事業所での受け入れとなる場合があります。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域
実施地域：札幌市東区（伏古・東苗穂・東雁来・丘珠地域）

| 営業日 | 年中無休 |
|--------|----------------------------|
| 通いサービス | 月曜日～日曜日 9 時 00 分～17 時 00 分 |
| 訪問サービス | 24 時間 |
| 宿泊サービス | 月曜日～日曜日 17 時 00 分～9 時 00 分 |

*受付・相談については、通いサービスの時間と同様です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞＊職員の配置については、指定規準を遵守しています。

| 従業員の職種 | 常勤 | 非常勤 | 常勤換算 | 指定基準 | 職務の内容 |
|------------|------|-----|------|------|--------------|
| 1. 管理者 | 1 人 | 人 | | 1 人 | 事業内の調整 |
| 2. 介護支援専門員 | 1 人 | 人 | 人 | 1 人 | サービスの調整・相談業務 |
| 3. 介護職員 | 10 人 | 8 人 | 人 | 人 | 日常生活の介護・相談業務 |
| 4・看護職員 | 1 人 | 1 人 | 人 | 人 | 健康チェック等の医務業務 |

＜主な職種の勤務体制＞

| 職種 | 職 務 体 制 |
|------------|---|
| 1. 管理者 | 勤務時間： 9：00～18：00 |
| 2. 介護支援専門員 | 勤務時間： 9：00～18：00 |
| 3. 介護職員 | 主な勤務時間：9：00～18：00 夜間の勤務時間：17：00～9：30 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。 |
| 4. 看護職員 | 勤務時間：9：00～18：00 |

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて以下の2つの場合があります。

| |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (介護保険の給付対象となるサービス) |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 (介護保険の対象とならないサービス) |

(1) 介護保険の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の1割（収入によっては2割または3割）の金額となります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。（(5) 参照）

＜サービスの概要＞

ア 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

①食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・調理場で利用者が調理することができます
- ・食事サービスの利用は任意です。

②入浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ 訪問サービス

- ・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- ・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。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受

③飲酒及びご契約者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙

④ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤その他ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

- ・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世話や機能訓練を提供いたします。

＜サービス利用料金＞（契約書第 5 条参照）

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は 1 か月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（介護負担証の割合分）をお支払いください。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。

事業所と同一の建物外に居住の方（1 割負担の場合）

| ご利用者様の 要介護度と単位数 | 要支援 1 3,450 単位 | 要支援 2 6,972 単位 | 要介護 1 10,458 単位 | 要介護 2 15,370 単位 | 要介護 3 22,359 単位 | 要介護 4 24,677 単位 | 要介護 5 27,209 単位 |
|--------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 自己負担（月額） | 3,509 円 | 7,091 円 | 10,636 円 | 15,631 円 | 22,739 円 | 25,097 円 | 27,672 円 |

事業所と同一建物内に居住の方（1割負担の場合）

| ご利用者様の 要介護度と単位数 | 要支援 1 3,109 単位 | 要支援 2 6,281 単位 | 要介護 1 9,423 単位 | 要介護 2 13,849 単位 | 要介護 3 20,144 単位 | 要介護 4 22,233 単位 | 要介護 5 24,516 単位 |
|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 自己負担（月額） | 3,162 円 | 6,388 円 | 9,583 円 | 14,084 円 | 20,487 円 | 22,611 円 | 24,933 円 |

※介護報酬改定により、項目および単位数などが変更される場合があります。

☆月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化等により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または日割りでの引き、または増額はいたしません。

☆月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは以下の日を指します。

登録日・・・利用者との当事業所との契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護度の認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記入した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご契約者に提供する食事及び宿泊費に係る費用は別途いただきます。（下記（２）ア及びイ参照）

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

イ 加算について

本項アのサービス利用料金の他、ご利用者様の状況・状態や事業所がサービス提供を実施する上での体制に対して、単位数が上乗せとなる各種の加算があります。

◎初期加算：利用開始の登録日から起算して30日目までに算定される加算。30日を越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。

◎認知症加算：利用者様の状態により算定される加算。

◎サービス提供体制強化加算：事業所が、介護福祉士資格者の配置の充実や、継続的な職員資質の向上に努める事による加算。

◎看護職員配置加算：看護職員の配置体制にともなう加算。

◎看取り連携体制加算：看取り期のサービス利用時に医療機関等との連携体制にともなう加算。

◎若年性認知症利用者受入加算：受入れる若年性認知症利用者ごとに担当職員を配置する事にともなう加算。

◎総合マネジメント体制強化加算：個別サービス計画について、ケアにかかわる職員が随時適切に評価を実施する体制にともなう加算。

◎訪問体制強化加算：利用者宅への訪問によるサービス提供体制にともなう加算。

- ◎科学的介護推進体制加算：科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算。
- ◎生産性向上推進加算体制加算：利用者の安全ならびに職員の負担軽減に資する方策を検討し、改善活動を継続的に行う事に対する加算。
- ◎ 介護職員処遇改善加算：介護人材の確保と資質の向上を目的とした加算。

| 加算内容 | 加算単位数と月々の自己負担額 | |
|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|
| 1. 初期加算（利用開始から30日間のみ） | 30 単位／日 | 30 円／日 |
| 2. 認知症加算Ⅲ・Ⅳ | Ⅲ 760 単位／月 | 771 円／月 |
| | Ⅳ 460 単位／月 | 468 円／月 |
| 3. サービス提供体制強化加算 | Ⅱ 640 単位／月 | 651 円／月 |
| 4. 看護職員配置加算Ⅰ | Ⅰ 900 単位／月 | 915 円／月 |
| 5. 看取り連携体制加算 | 64 単位／日 | 65 円／日 |
| 6. 総合マネジメント体制強化加算 | 1200 単位／月 | 1220 円／月 |
| 7. 科学的介護推進体制加算 | 40 単位／月 | 41 円／月 |
| 8. 生産性向上推進体制加算 | 10 単位／月 | 10 円／月 |
| 9. 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 算定する各単位の 14.9%を合計して 算出された単位数 | 左記単位×10.17 円 の1割の額 |

※総単位数×10.17 円（小数点以下は切り下げ）

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供（食事代）

ご契約者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食 350 円 昼食： 551 円 夕食： 601 円 おやつ代 100 円

イ 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスに要する費用です。（消費税別）

個室一泊 2000 円 多床室一泊 1500 円

ウ 通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び交通費

2km以上5km未満 750 円 5km以上 1,050 円

エ おむつ代（消費税別）

紙おむつ・紙パンツ・尿取りパット等 （実費）

オ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者は、希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

必要経費については実費でいただくことがあります。

カ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

キ その他

経済状況の著しいその他やむを得ない事由がある場合、相当額に変更することがあります。

その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行うか2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前期（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払いください。但し、振り込み手数料等は利用者負担とし、自動口座引落等は事業所負担とします。

- ① 事業所での現金払い
- ② 銀行振り込み
- ③ 自動口座振替（北洋銀行、郵貯銀行）

【口座】

| | |
|-------|----------------|
| 金融機関名 | 日本郵政公社 |
| 口座番号 | 19080-47628021 |
| 名義人 | 株式会社 おいらーく |

(4) 利用中止、変更、追加（契約書第6条参照）

☆小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

☆5・（1）の介護保険対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料金は変更されません。

ただし、5・（2）の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として料金をお支払いいただく場合があります。ただしご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

☆サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(5) 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が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ることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスが提供するために、ご契約者と協議の上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ご契約者に説明の上交付します。

6. 緊急時における対応方法

指定の介護の提供を行なっているときに利用者の状態に急変が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行い、管理者に報告いたし次のような対応をいたします。

(1) 苦情処理

管理者は、提供した指定の介護に関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し改善を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(別表) 苦情処理体制表添付

(2) 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者家族、居宅介護支援員、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行なう。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行なう。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

4 事業所は、事故発生における経過とその講じた対策・賠償の記録をとり保管し、また再発防止の措置を講じ事業所内で研修を行なう。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|------------------------------|---|
| 札幌市・東区役所 介護保険担当課 | 札幌市東区北11条東7丁目 電話番号：011-741-2400 受付時間：9:00～17:00 |
| 北海道社会福祉協議会 | 札幌市中央区北2条西7丁目かでの2.7 電話番号：011-204-6311 受付時間：9:00～17:00 |
| 北海道国民健康保険団体連合 会介護サービス苦情相談 | 札幌市中央区南2条西14丁目 011-231-5175 |

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営促進会議を設置しています。

<運営推進会議>

構 成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有するもの等

開 催：隔月で開催

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

8. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

<協力医療機関・施設>

医療法人社団豊生会東苗穂病院 所在地：札幌市東区東苗穂3条1丁目2番18号
電話番号：011-784-1121

介護老人保健施設 ひまわり 所在地：札幌市東区東苗穂3条1丁目2番18号
電話番号：011-781-8800

東苗穂にじいろ歯科クリニック 所在地：札幌市東区東苗穂3条1丁目2-90
電話番号：011-780-5514

東雁来すこやかクリニック 所在地：札幌市東区東雁来11条4丁目1番10
電話番号：011-791-9991

9. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防法に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、契約者も参加して行います。

防火管理者：大場 絢太

<消防用設備>

- ・自動火災報知機 ・非常通報装置 ・ガス漏れ装置機
- ・非常用照明 ・誘導灯 ・消火器

<地震・大水等災害発生時の対応>

*自治体の地域防災計画との関係も考慮しながら記載することが考えられます。

10. 第三者評価の実施状況

事業所は自ら提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

直近の実施状況：令和7年1月16日

評価機関名称：運営推進会議

評価の開示状況：ホームページに掲載、事業所内にて閲覧可能、ご利用者およびご家族様に送付

11. サービス利用にあたっての留意事項

- ・サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては入浴サービス等を中止する場合があります。
- ・利用日当日に欠席する場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただきます。
- ・サービス提供上、他の利用者の方の迷惑となる行為等が見られた場合、利用を中止していただくことがあります。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

管理者 大場 絢太

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、
指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

代理人住所

関係

氏名

* この重要事項説明書は、厚生労働省第34号<平成18年3月14日>第88条により準用する第9条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。