

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
エクセレント桂 重要事項説明書

株式会社 エクセレントケアシステム

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

エクセレント桂 重要事項説明書

(株)エクセレントケアシステムが実施する(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスをご利用頂くにあたり、介護保険法その他の法令、「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等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)」及び「指定地域密着型介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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3月14日厚生労働省令第36号)」等に基づき、次の通りに説明致します。この重要事項説明書は「(株)エクセレントケアシステム(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所運営規程」及び「(介護予防)小規模多機能型居宅介護契約書」に基づき作成されていますので、内容をご確認の上、同意頂きますようお願いいたします。

1、 事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域との交流や活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況や思い、取り巻く環境をふまえ、通い・訪問・宿泊の各サービスを柔軟に組み合わせることにより、利用者が有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことが出来るようにサービスを行うことを目的とします。
運営方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行うものとします。 サービスの提供にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村・他の地域密着型サービス事業者・居宅サービス事業者(介護予防サービス事業者)、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ます。

2、 従業者の職種、員数、職務の内容及び職員体制

職種	員数	職務の内容
管理者	1名	・ 職員の管理、監督 ・ 業務の実施状況の把握
介護支援 専門員	1名	・ 在宅生活に必要な介護保険サービス・保健、医療、福祉サービス・地域資源との連絡・調整。 ・ 居宅サービス計画書及び(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画書の作成
介護職員	10名	・ 利用者の心身の状況に応じ 通い・訪問・宿泊のサービス提供を行う。
看護職員	1名	・ 利用者の健康状態を把握し、健康管理への助言・必要な処置・服薬管理などを行います。

3、 営業日及び営業時間

営業日	3 6 5 日
休業日	年中無休
営業時間	2 4 時間対応

4、 設備の概要

宿泊室数 (全個室)	5 室	トイレ	3 箇所
宿泊室の広さ	7.97 m ² ~8.48 m ²	台所	1 箇所
浴室	1 箇所	居間・食堂	1 箇所

5、 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の定員

登録定員 (29 名)	通い定員 : 1 日/ 15 名 泊まり定員 : 1 日/ 5 名
-------------	--------------------------------------

6、 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額

サ ー ビ ス の 内 容	介護保険の 給付対象 となる サービス	健康チェック	看護師による体温、血圧の測定等のバイタル測定を行い体調の確認をします。
		入浴	週 2 回以上の実施を基本とし、ご相談に応じています。体調に応じてシャワー浴や清拭になる場合もあります。
		援助内容	移動・排泄・着脱介助など日常生活に必要な援助を行います。
		通いサービス	10 時から 16 時の提供時間内での通いサービスを原則とします。 ※提供時間以外に及ぶ滞在については個別のご希望や必要性により検討します。
		送迎サービス	必要に応じて、自宅への送迎を行います。家族の送迎も可能です。 ※通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費は実費負担となります。
		訪問サービス	提供時間は 24 時間対応とします。 利用者に状態や必要性に合わせて定期、随時に訪問し自宅での日常生活上の援助（移動・排泄・着脱介助等）及び家事援助等を行います。訪問時には健康チェック（顔色や意識・いつもと変わらないか）を見ます。 ※訪問・滞在時間は、必要に応じて調整します。電話や訪問での安否確認も対応できます。
		宿泊サービス	9 時から翌 9 時の提供時間内での宿泊サービスを提供します。通いサービスの延長としての宿泊も可能です。 ※宿泊可能な日数は、空き状況や個別事情に合わせて検討します。 ※短期利用の場合は、日中も宿泊の延長の取り扱いとなります。

	サービス 利用調整	相談受付時間：9時から18時 ・利用申し込みの受け付け。 ・生活、介護状態の把握。 ・介護保険サービスや保健・医療・福祉サービス、地域等の連携、調整。 ・「(介護予防)居宅サービス計画」「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」の作成と説明、交付。 ※短期利用の場合は、担当介護支援専門員の「(介護予防)居宅サービス計画書」に沿った「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」の作成と説明、交付。 ・サービス担当者会議の開催。 (計画内容についての確認や検討を行う。)				
介護保険の 給付対象 とならない サービス	宿泊利用料	3,230円/泊(光熱費・消耗品・寝具代含む)				
	朝食代	444円/食				
	昼食代	778円/食				
	夕食代	701円/食				
	おやつ代	108円/食				
	その他の実費	紙おむつ代、パット類、嗜好品など				
基本 利用料	介護保険の 給付対象 となる サービス	月額自己負担額は利用者の「介護保険被保険者証」の認定結果及び「介護保険負担割合証」に記載された割合によります。				
			単位数(月)	1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
		要支援1	3,450単位	3,640円	7,280円	10,920円
		要支援2	6,972単位	7,355円	14,710円	22,065円
		要介護1	10,458単位	11,033円	22,066円	33,099円
		要介護2	15,370単位	16,215円	32,430円	48,645円
		要介護3	22,359単位	23,589円	47,178円	70,767円
		要介護4	24,677単位	26,034円	52,068円	78,102円
		要介護5	27,209単位	28,705円	57,410円	86,115円
		※短期利用(介護予防)居宅介護費(1日につき)				
			単位数(月)	1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
		要支援1	424単位	447円	894円	1,341円
		要支援2	531単位	560円	1,120円	1,680円
		要介護1	572単位	601円	1,203円	1,804円
要介護2	640単位	673円	1,346円	2,019円		
要介護3	709単位	746円	1,492円	2,238円		
要介護4	777単位	817円	1,633円	2,450円		
要介護5	843単位	886円	1,772円	2,659円		

加算 料金	初期加算（登録した日から 30 日間）	30 単位/日	○
	認知症加算 I	920 単位/月	○
	認知症加算 II	890 単位/月	○
	認知症加算 III	760 単位/月	○
	認知症加算 IV	460 単位/月	○
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位/日	
	若年性認知症利用者受入加算	800 単位/月	○
	看護職員配置加算 I	900 単位/月	○
	看護職員配置加算 II	700 単位/月	○
	看護職員配置加算 III	480 単位/月	
	看取り連携体制加算	64 単位/日	○
	訪問体制強化加算	1000 単位/月	○
	総合マネジメント体制強化加算 I	1200 単位/月	○
	総合マネジメント体制強化加算 II	800 単位/月	
	生活機能向上連携加算 I	100 単位/月	
	生活機能向上連携加算 II	200 単位/月	
	口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位/回	
	科学的介護推進体制加算	40 単位/月	○
	生産性向上推進体制加算 I	100 単位/月	
	生産性向上推進体制加算 II	10 単位/月	
サービス提供体制強化加算 I	750 単位/月		
サービス提供体制強化加算 II	640 単位/月		
サービス提供体制強化加算 III	350 単位/月	○	
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数 14.9%	○	
介護職員等処遇改善加算 II	所定単位数 14.6%		
介護職員等処遇改善加算 III	所定単位数 13.4%		
介護職員等処遇改善加算 IV	所定単位数 10.6%		
<p>1※1 単位＝10.55 円（介護保険適用分は負担割合に応じて自己負担） ※月途中で登録または登録の解除をした場合は日割りにより算定します。 ※短期利用の場合の加算は「サービス提供体制強化加算」「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」のみです。又、症状により「認知症行動・心理症状緊急対応加算」を算定する場合がございます。</p>			

〈償還払いについて〉

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合、利用料合計を全額一旦お支払い頂きますが、事業所の発行するサービス提供証明書をお住まい区役所窓口に提出しますと、介護保険負担割合分を差し引いた金額の払戻を受けられます。

7、 利用料の支払について

事業者は、翌日 15 日までに、当月分の利用料等の請求書を発行します。
 利用者は事業者に対し、前項の請求書に基づき当月分の利用料を翌月末日までに銀行振り込み又は、口座振替にてお支払い下さい。（なお、振替手数料については利用者負担でお願いします。）
 但し、短期利用の場合は、請求月末日までに利用料を徴収させていただきます。

8、 利用対象者及び事業の実施地域

利用対象者

- ・京都市に住民票がある方
- ・京都市の介護保険被保険者
- ・介護保険の結果「要介護」もしくは「要支援」と認定を受けた方

事業の実施地域

- ・京都市西京区、南区を通常の事業の実施地域とする。

9、 利用にあたっての留意事項

準備物	衣類、下着、タオル 1 本、バスタオル 1 枚、上履き、飲み薬、貼り薬、洗濯物を入れるビニール袋 ※短期利用の場合は、利用日数に応じた準備をお願いします。	
	連絡帳や、薬など持参用ビニール袋はこちらで準備します。（短期利用を除く）	
留意事項	必要書類の確認	① 介護保険被保険者証 ② 健康保険証 ③ 後期高齢者医療被保険者証（75歳以上の方）
	喫煙	予め定められた場所以外での喫煙は禁止しています。また、ライター等の火気については、お預かりさせていただきます。
	金銭・貴重品の管理	高価・高額な金品の持ち込みを禁じています。 持参された場合は、事務所の金庫でお預かりいたします。 （必要なもの以外の持参はご遠慮下さい。）
	迷惑行為等	騒音など他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。 また、他の利用者の許可なくその他室等に立ち入らないで下さい。
	宿泊室・設備・器具の利用	当事業所内の設備、備品を無断で持ち出したり、形状を変えることは禁止しています。故意による破損が生じた場合は賠償して頂くことがあります。
	禁止行為	宗教行為、政治活動、賭博、営利活動、危険物の持ち込み
	緊急時の連絡先	緊急の場合には、記入して頂いた連絡先に連絡します。
	実習生の受け入れ	当事業所では、ボランティア及び専門職の養成のために、実習生の受け入れをしています。サービス提供時に実習生が同行することがあります。
その他	職員に対しての金品の差し入れは固くご辞退致します。 特定の職員に対し、個人的に契約の申し込みや連絡をとること。	

10、契約の解除及び損害賠償、相談・苦情の窓口について

契約の解除	利用者側	<p>利用者は、契約の有効期間内に契約解除できます。</p> <p>契約終了を希望する日の7日前にまでに事業者へ通知するものとします。</p> <p>① 事業者もしくは従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合。</p> <p>② 事業者もしくは従事者が守秘義務を違反した場合。</p> <p>③ 事業者もしくは従事者が、故意または過失により利用者または家族等の身体・財産・信用などを傷つけ、または著しい不信行為、その他に契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。</p>													
	事業所側	<p>次の事由に該当した場合は、事業所は当ホームの判定会議の後、利用者に対して15日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。</p> <p>① 利用者が契約締結時に、その心身及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知等を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。</p> <p>② 利用者のサービス利用料金支払いが、正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、催促したにもかかわらず、催促した日から15日以内に支払われない場合。</p> <p>③ 利用者が故意または重大な過失により事業者または従業者の生命・財産・信用を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。</p>													
	自動解除	<p>① 利用者が介護老人福祉施設等に長期的に入院、入所した場合。</p> <p>② 利用者の要介護認定が、自立と判定された場合。</p> <p>④ 利用者が死亡もしくは介護保険法による被保険者資格を喪失した場合。</p> <p>⑤ 事業所が、介護保険の指定を取り消された場合。</p>													
損害賠償等	加入保険	損害保険													
	加入先	あいおいニッセイ同和損保													
相談苦情窓口	事業所	<p>相談及び苦情につきましては、解決機関を当事業所に設置しています。連絡先及び担当者については、別途「苦情窓口にお知らせ」で説明します。また、当事業所にも掲示しております。また、ご意見箱での受け付けも致しておりますので、ご利用下さい。</p> <p>相談苦情の窓口担当：主任 解決担当：管理者 連絡先：エクセレント桂 075-382-6511</p>													
	その他	<table border="0"> <tr> <td>北区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-432-1364</td> </tr> <tr> <td>上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-441-5106</td> </tr> <tr> <td>左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-702-1069</td> </tr> <tr> <td>中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-812-2566</td> </tr> <tr> <td>東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-561-9187</td> </tr> <tr> <td>山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-592-3290</td> </tr> <tr> <td>下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課</td> <td>075-371-7228</td> </tr> </table>	北区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-432-1364	上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-441-5106	左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-702-1069	中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-812-2566	東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-561-9187	山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-592-3290	下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課
北区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-432-1364														
上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-441-5106														
左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-702-1069														
中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-812-2566														
東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-561-9187														
山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-592-3290														
下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-371-7228														

	南区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-681-3296
	右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-861-1416
	右京区役所京北出張所保健福祉第一担当	075-852-1815
	西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-381-7638
	西京区役所洛西支所健康長寿推進課	075-332-9274
	伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-611-2278
	伏見区役所深草支所健康長寿推進課	075-642-3603
	伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課	075-571-6471
	京都市介護認定給付事務センター	075-708-7711
	京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090

1 1、緊急時の対応について

緊急時の対応方法	通い・訪問・宿泊サービス提供中に利用者の容態の急変が起きた場合、家族に連絡すると共に、予め契約時に確認した緊急連絡先及び医療機関への連絡・相談・報告をします。
----------	---

1 2、衛生管理等

衛生管理等	<p>事業所は、利用者の使用する施設、設備、備品について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上の必要な措置を講じるものとする。</p> <p>事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じるとともに、必要に応じ行政の助言指導を求めるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。 ・感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。 ・従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
-------	--

1 3、事故発生時における対応方法及び身体拘束の禁止

事故発生時における対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族と市町村に連絡するとともに、かかりつけ医及び医療機関等へ連絡し、必要な処置を講じます。 ・当事業所が利用者に対して提供したサービスにおいて、損害賠償を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。 ・事実関係を時系列に記録し、医学的見解の情報を収集し、原因の究明にあたります。 ・事故の状況を分析した上で、評価を行い対応策を講じて再発防止に努めます。
身体拘束の禁止	<p>事業所の方針としては、利用者の尊厳、プライバシーを尊重し、身体拘束禁止規定マニュアルに基づき努めています。下記（１）～（３）の要件を全て満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合であり、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の緊急やむをえない場合を除いて身体拘束は行わないものとします。</p> <p>（１）切迫性・・・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。</p>

	<p>(2) 非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う他に代替する介護方法がないこと。</p> <p>(3) 一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備し、対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、介護職員その他の従事者に対し、年2回以上の研修を実施します。</p>
虐待防止	<p>事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるよう努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。 ・虐待防止に関する基本的な考え方や体制などを盛り込んだ指針を整備する。 ・従業者に対し、虐待防止に関する適切な知識を普及啓発するための研修を定期的実施する。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置く。 ・サービス提供中に虐待を発見した場合は、速やかに報告及び通報する。

1 4、悪天候時の対応及び非常災害時対策

悪天候時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・雪や台風の天候不良時は利用者及び家族との相談の上、サービス内容を変更させて頂くことがあります。
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。 ・地震や台風などの天災、その他事業所の責に帰すべからざる事由により小規模多機能型居宅介護サービスが実施できなくなった場合には、事業所は利用者に対し、当該サービスを実施する義務を負いません。 ・利用中に非常災害が発生した場合は、事業所の災害時避難計画に従い、迅速且つ安全な避難誘導を行います。

1 5、業務継続計画の策定等

業務継続計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。 ・事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。 ・事業所は、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う。
-----------	---

1 6、秘密の保持について

<ol style="list-style-type: none"> ① 当事業所では、業務上知り得た利用者または家族の秘密（情報）を厳守致します。 ② 当事業所では協力医療機関や関係事業所との相談、会議等を開催する場合、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者または家族に同意を得ることとします。

③ 前項の規定は、事業所の職員が退職した後も適用します。

17、記録の保管及び開示請求に対する対応

開示請求に対する具体的な対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村に提出している情報の公開を当事業所に掲示し、利用者及び家族に対し、開示します。 ・利用者及び家族はケース記録を閲覧し、又はその写しを請求することができます。 ・事業者は内部評価及び外部評価を当事業所内に掲示し利用者及び家族の閲覧に供します。
記録の保管	事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

18、運営推進会議の開催

地域密着型サービスに義務づけられた運営推進会議を、地域住民や関係機関の方を交えて定期的に開催し、その結果を公表します。

目的	地域に開かれたサービス事業所として、地域住民やご利用者様、関係機関等に運営状況等を報告し、広く要望や助言を伺い質の向上を図ります。
開催回数	概ね2ヶ月に1回以上、定期的に行ないます。
内容	利用者状況やサービス提供状況の報告、自己評価・外部評価等の結果周知、要望・助言など。その他特に必要と認められた事項。

19、事業所概要

事業所の名称等	事業所	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所 エクセレント桂
	所在地	〒615-8051 京都市西京区牛ヶ瀬西柿町 75
	指定事業所番号	京都市指定 第 2694000098 号
	電話番号	075-382-6511
	FAX番号	075-382-6512
	ホームページ	http://excare.co.jp/
	事業者	徳島市かちどき橋1丁目22-1 電話 088-623-1165 株式会社 エクセレントケアシステム 代表者：代表取締役 CEO 大川 寛 正

20、当事業所で併せて実施している事業

事業の種類	市町村の指定		利用定員
	指定年月日	指定事業所番号	
(介護予防) 認知症対応型 共同生活介護 えくせれんと桂	平成 25 年 9 月 20 日	京都市指定 第 2694000098 号	2ユニット 定員 18名

地域密着型特定施設 入居者生活介護 エクセレント桂	平成 25 年 9 月 20 日	京都市指定 第 2694000098 号	定員 20 名
---------------------------------	------------------	-------------------------	---------

21、第三者評価の実施状況等

第三者評価受審の有無	なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

平成 25 年 9 月 20 日 施行
令和 6 年 4 月 1 日 改定
令和 6 年 6 月 1 日 改定
令和 7 年 3 月 1 日 改定
令和 7 年 12 月 1 日 改定

確 認 書

令和 年 月 日

(介護予防)小規模多機能型居宅介護「エクセレント桂」の利用にあたり、利用者はこの書面を交付の上、重要事項の説明を行いました。

〈事業所名〉 (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所
エクセレント桂 印

〈説明者氏名〉 _____ 鈴木 佳奈

(介護予防)小規模多機能型居宅介護「エクセレント桂」の利用にあたり、事業者はこの書面に基づいて重要事項の説明を受け同意の上、本書面を受領致しました。

〈利用者名〉 _____ 印

〈ご家族または代理人〉 _____ 印