

認知症対応型共同生活介護
介護予防認知症対応型共同生活介護
[観月橋グループホーム翔裕館]
重要事項説明書

株式会社サンガジャパン
観月橋翔裕館

観月橋グループホーム翔裕館 重要事項説明書

1. 法人及び施設の概要

法人名 : 株式会社 サンガジャパン
代表者 : 代表取締役 神成 裕介
事業所名 : 観月橋グループホーム翔裕館
指 定 : 認知症対応型共同生活介護 第2690900622号
: 介護予防認知症対応型共同生活介護
開 設 : 平成27年3月31日
定 員 : 18名 【1ユニット9名の2ユニット】
所在地 : 京都市伏見区向島立河原町67-1
Tel 075-603-1770 Fax 075-603-1771

2. 運営方針

- (1) 利用者の心身機能の状態を把握し、自立支援の観点に立ったサービスを提供します。
- (2) 心身、生活機能の回復もしくは低下の予防を行う為に、(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供します。
- (3) 上記計画に基づき目標が達成できるよう効果的で効率的なサービスを提供します。
- (4) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、心身の状況に応じた自主的且つ意欲的な共同生活がおくれるよう援助するものとします。
- (5) サービスの実施にあたっては関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、地域住民と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとします。

3. 利用者及び、利用者代理人の権利

利用者及び利用者代理人は、事業所のサービスを受けることに関して、以下の権利を有し、または、これらの権利を行使することにより利用者はいかなる不利益を受けることはないこととします。

- (1) 個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を保った生活ができること。
- (2) 生活歴が尊重され、安全と衛生が保たれた環境で生活できること。
- (3) 適切な医療を受けることについて支援を受けられること。
- (4) 地域社会の一員としての社会生活、選挙その他一般市民としての行為を行えること。
- (5) 暴力や虐待及び身体的精神的拘束を受けないこと。
- (6) 生活やサービスについて職員に要望・苦情を自由に伝えることができること。
- (7) 苦情等について専門家又は第三者機関の支援を受けること（苦情受付窓口等は重要事項説明書に記載）。
- (8) 事業所が保持している利用者の個人情報の開示請求ができること。

4. 職員配置

本事業所は、介護保険法に定める人員配置基準を満たしています。

2階（西側）雅ユニット職員

職 種	配 置 数
1. 管理者兼介護職員	1名（葵ユニット管理者と兼務）
2. 計画作成担当者	1名（葵ユニット、小規模兼務）
3. 介護職員	7名以上
4. 看護職員	1名（葵ユニットと兼務）

2階（東側）葵ユニット職員

職 種	配 置 数
1. 管理者	1名（雅ユニット管理者と兼務）
2. 計画作成担当者	1名（雅ユニット、小規模兼務）
3. 介護職員	7名以上
4. 看護職員	1名（雅ユニットと兼務）

5. 本事業所が提供するサービスと利用料金

本事業所では、利用者個々に対して（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を立案し、計画に基づき以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付対象となるサービスの概要

- ① 入 浴 ： 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ② 排 泄 ： 排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限に活用した援助を行います。
- ③ 機能訓練： 利用者の心身の状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- ④ 健康管理： 当社の看護師又は訪問看護ステーションが介護職員と協力して、主治医または医療機関と連携して、健康管理を行います。
- ⑤ 介護予防： 主治医または医療機関、地域包括支援センター等と連携して、介護職員が口腔機能向上、転倒予防、栄養改善の視点からケアを行います。
- ⑥ 夜間の体制：専任の夜勤者を各ユニット1名（計2名）配置しています。
- ⑦ その他自立への支援：
 - ・寝たきり防止のためにできる限り離床に配慮します。
 - ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
 - ・清潔で快適な生活が送れるよう適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象となるサービスの利用料金

別紙（利用料金一覧）

(3) 介護保険の給付対象とならないサービスの概要と利用料金

別紙（利用料金一覧）

(4) 生活保護の方については、別紙料金表にて定めるものとする。

6. 利用料金の支払い方法

介護保険給付に係る利用者負担金（介護保険負担割合証に記載されている負担割合分）とその他費用は、1ヶ月ごとに計算し翌月15日頃までに請求しますので、27日までにお支払い下さい。

1ヶ月に満たない期間の利用料金等は以下の通りとなります。

- ・月の途中で入居した場合の「専用居室利用料（家賃）、管理費、共益費」は、日割り計算するものとする。
- ・月の途中で退居した場合の「専用居室利用料（家賃）、管理費、共益費」は、日割り計算するものとする。但し、荷物搬出終了日を持って退居日とする。

お支払方法につきましては、自動引き落としを原則とさせていただきますが、銀行振込も取り扱いさせていただきます。但し、銀行振込の場合の振込手数料はご利用者の負担となります。

尚、入居保証金につきましては、下記銀行口座にお振込み下さい。

<銀行口座>

銀行名 三菱UFJ銀行 京都支店（店番431）
種類 普通預金
口座番号 3887156
名義人 株式会社サンガジャパン

※ なお、摘要欄にはご利用者名を記載してください。

7. 施設利用にあたっての留意事項

利用者は、サービスの利用に当たって、共同生活の秩序を保ち相互の親睦を図るものとし、次の行為は行わないものとする。

- (1) 喧嘩、口論等他の利用者に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外での喫煙等火気を用いること。
- (3) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、又は他人の自由を侵すこと。
- (4) その他、契約に当たって取り決めたこと。

8. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合、利用者のご希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

これは、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院を義務づけるものでもありません。

<協力医療機関及び協力歯科医療機関>

医療機関名 社会医療法人 弘仁会 大島病院
所在地 京都市伏見区桃山町泰長老115番地
診療科 内科、外科、神経内科、整形外科、呼吸器科 他

医療機関名 桃山歯科クリニック
所在地 京都市伏見区讚岐町155番地
診療科 歯科

9. 緊急時（急変時）の対応について

利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族並びに主治医、当社の看護職員またはあらかじめ定められた医療機関へ連絡・緊急受診を行うなどの必要な処置を講じます。

また、夜間帯は職員配置が日中より少ないため、緊急連絡体制を確立しています。

10. 非常災害対策について

当施設では、自然災害、火災、その他防災対策について、計画的な防災訓練と設備の改善を図り、利用者の安全に対して万全を期します。

防災訓練の実施は、具体的計画を立て、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。

11. 事故発生時の対応

事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに京都市その他市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、賠償すべき事故が発生した場合は、協議の上速やかに損害賠償を行います。なお、事故の状況等については、関係市町村に報告いたします。

12. 虐待防止に関する事項

利用者の人権擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずるものとします。

- ①人権の擁護、虐待の防止等の重要性に鑑み、管理者を責任者として設置。
- ②虐待防止のために、従業者に対する研修の実施。
- ③利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- ④その虐待防止の為に講ずる必要な措置。
- ⑤サービス提供中に当該事業所従業者または、養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村に通報するものとします。

13. 身体拘束

事業所は、サービスの提供にあたって、当該利用者または他の利用者等の生命また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は行わない。なお、やむを得ず身体拘束等行動制限を行う場合は、次の事項を実施するものとします。

- (1) 身体拘束を行う場合は、管理者を中心とした事業所全体で検討し、やむを得ず身体拘束を実施する場合は、次の手順による説明書を作成し、家族へ説明・同意を得ます。
 - ① 利用者がいかなる状態であるかの客観的解説
 - ② 当該事業所で行いうる介護手法での対応が困難な理由
 - ③ 今後の当該利用者に対する介護の方針
 - ④ 具体的な身体拘束の内容とその手段についての解説
- (2) 拘束中は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、完結の日から5年間保存します。
- (3) 身体拘束中は常に事業所全体で解除するための検討を行います。
- (4) 身体拘束の適正化
 - ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し従業員に周知徹底する。
 - ②身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③身体拘束等の適正化のため、研修（新規採用時及び年間研修計画に位置付）を2回以

上実施する。

14. グループホームの退居について（契約の終了）

下記の場合契約は終了し退居していただくこととなります。

(1) 利用者からの退居申し出（契約解除）

利用者はいつでも契約の解除を申し出、退居することができます。ただし、退居を希望する場合は1ヶ月前に解約届の提出をお願いします。

(2) 下記の場合は自動的に契約解除となり退居していただくこととなります。

- ① 利用者が介護保険施設へ入所した場合。
- ② 利用者が死亡した場合。
- ③ 利用者が要介護認定により自立・要支援1と判定された場合。
- ④ 利用者が診療所や病院に入院し、3ヶ月を超える期間治療等が必要となった場合又は、見込まれる場合。
- ⑤ 事業者が解散命令や破産した場合等やむを得ない事由でホームを閉鎖した場合。
- ⑥ 天変地異その他の事由により施設が滅失、重大な毀損によりサービス提供が不可能になった場合。
- ⑦ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は辞退した場合。

(3) 下記の場合、事業者は利用者に対し、30日の予告期間において、文書で通知することにより本契約を解除できます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合。
- ② 利用者が事業者や他の入所者に対し契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

(4) 下記の場合は即時に契約を解除し退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外の利用料の変更不同意な場合。
- ② 事業者もしくはサービス従事者（職員）が正当な事由なく、契約書に定めるサービスの提供を実施しない場合。
- ③ 事業者もしくはサービス従事者（従事者であった者）が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑤ 他の利用者が利用者本人の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合に、事業者が適切な対応を取らない場合。

15. 身元引受人

- (1) 当施設へ入居される場合、利用者のご家族等の身元引受人を求めます。
- (2) 身元引受人は、入居契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務について、利用者と連帯して履行の責任を負います。
- (3) 前項の身元引受人の負担は、下記に記載する極度額を限度とします。
極度額 1,000,000 円
- (4) 死亡等により契約が終了した際の利用者の所持品等、残置物をお引き取り願います。

16. 暴力団排除に関する事項

- (1) 事業者の役員及び事業所の管理者その他の従業員は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する

- 暴力団員をいう。次項においても同じ)であってはならない。
(2) 事業者及び事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

17. 苦情窓口の設置について

当施設における運営について苦情等がある場合、下記にお申し出下さい。

《事業所》

☆ 苦情受付窓口（担当者）……<管理者> 佐藤佐代子

☆ 連絡先 …… 075-603-1770

その他 …… 投書箱を設置します。皆様のご意見等を遠慮なく投函下さい。

《サンガジャパン》

☆ 苦情受付窓口……サンガジャパン西日本支社 苦情受付担当者

☆ 連絡先 …… 075-256-8700

《行政関係》

・京都市伏見区役所 保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課

電話番号：075-611-2279

・京都府国民健康保険団体連合会

電話番号：075-354-9090

☆苦情を処置するために講ずる措置の概要は別紙参照下さい。

18. 第三者評価の実施状況

実施 無 ・ 有 実施日 年 月 日
評価機関 ()

評価の公開 無 ・ 有

19. 個人情報の保護

- (1) 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- (2) 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ることとします。
- (4) 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- (5) 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

令和 年 月 日

認知症対応型共同生活介護サービス・介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項と利用料金の説明を行いました。

説明者 職 名 _____

氏 名 _____ 印 _____

私は、本書面に基づき事業者から重要事項と利用料金の説明を受け同意し受領しました。

ご 本 人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

①身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

利用者との関係 _____

②身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

利用者との関係 _____

苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	観月橋グループホーム翔裕館
申請するサービス種類	認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護

1. 利用者からの相談または苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情に対する常設の窓口として、下記窓口を設置する。相談担当者が不在の時は、基本的事項については、本事業所職員が苦情に対応できるように体制を整えるとともに、事後に担当者が責任を持って対応する。

担当者： 管理者 佐藤佐代子
連絡先： 電話 075-603-1770

担当者： サンガジャパン西日本支社 苦情受付担当者
連絡先： 電話 075-256-8700

(その他の苦情等の相談窓口)

京都府国民健康保険団体連合会 電話 075-354-9090
京都市伏見区役所 保険福祉センター健康福祉部健康長寿推進課
電話 075-611-2279

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ①苦情があった場合には、相談担当者が面接を行うなどして、詳しい事情を聞く。
- ②相談担当者は、上記の内容を所定の「苦情事故発生報告書」により関西サンガ介護事業部に報告の上、処理内容を決定し、速やかに申立者に連絡する。
- ③上記によっても苦情処理を行えない場合には、事業所として検討会議を開催し、処理内容を決定する。
- ④苦情の内容、処理結果について「苦情事故発生報告書」に記録した上保管し、再発防止に役立てる。

3. その他の参考事項

上記に記載した以外の対応措置については、その都度事業所内で検討し、利用者の立場に立って処理する。

介護保険の給付対象となるサービス 別紙「利用料金一覧(2ユニット以上用)」

介護保険の対象となるサービスの利用料金は、下記のとおり介護保険法に定める単位数に地域単価を乗じた額の合計し、介護保険負担割合証に記載された割合の額となります。

■地域単価 京都市：10.45（単位数合計に乗じる）

■[]内は利用料（左もしくは上から1割負担額、2割負担額、3割負担額）

該当に ○印	利用者の介護度とサービス利用料	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日あたり）	749 単位 【783 円、 1,566 円、 2,349 円】	753 単位 【787 円、 1,574 円、 2,361 円】	788 単位 【824 円、 1,647 円、 2,471 円】	812 単位 【849 円、 1,697 円、 2,546 円】	828 単位 【866 円、 1,731 円、 2,596 円】	845 単位 【883 円、 1,766 円、 2,649 円】
	入院時費用の算定	246 単位/日 【257 円、514 円、771 円】 ○利用者が病院又は診療所への入院を要した場合、予定単位数に代えて1月に6日を限度に算定					
	初期加算	30 単位/1 日 【32 円、64 円、96 円】（入所後 30 日間のみ） ○入居日から 30 日以内の期間 ○医療機関に 1 カ月以上入院した後、退院して再入居する場合も初期加算の算定を認める					
	医療連携体制加算 I（ハ）	37 単位/1 日 【39 円、78 円、116 円】（要支援 2 は加算なし） ○職員が病院又は診療所、訪問看護ステーションとの連携により看護師を 1 名以上確保している					
	協力医療機関連携加算	100 単位/1 月 【105 円、209 円、314 円】 ○入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保している。 ○高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。					
	サービス提供体制強化加算（I）	22 単位/日 【23 円、46 円、69 円】 ○介護職員総数の 70%以上が介護福祉士である。勤続年数 10 年以上介護福祉士 25%					
	サービス提供体制強化加算（II）	18 単位/日 【19 円、38 円、57 円】 ○介護福祉士 60%					
	サービス提供体制強化加算（III）	6 単位/日 【7 円、13 円、19 円】 ①介護福祉士 50%②常勤職員 75%③勤続 7 年以上 30% いずれかに該当すること。					
	夜間支援体制加算（II）	25 単位/日 【27 円、54 円、81 円】 ○（2ユニットに夜間及び深夜 3 名体制） （3ユニットに夜間及び深夜 4 名体制）					
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位/日 【209 円、418 円、627 円】 ○（入所日から 7 日を上限）ショートステイ申請の場合					
	認知症専門ケア加算（I）	3 単位/日 【4 円、8 円、12 円】 ○認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が、利用者の 1/2 以上 認知症介護実践者リーダー研修修了者 1 名配置					
	認知症専門ケア加算（II）	4 単位/日 【5 円、10 円、15 円】 ○認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方が、利用者の 1/2 以上 認知症介護指導者研修修了者 1 名配置					

該当者がおられる場合算定する加算（該当される場合、別途ご説明をさせて頂き同意書を頂きます。）

該当に ○印	加算種類	単位数と要件
	看取り介護加算 (看取りを行った場合に必要になります)	72 単位/日【76 円、151 円、226 円】(看取りの対応) 死亡日以前 31～45 日以下 144 単位/日【151 円、302 円、453 円】(看取りの対応) 死亡日以前 4 日以上 30 日以下 680 単位/日【711 円、1,422 円、2,133 円】(看取りの対応) 死亡日以前 2 日又は 3 日 1280 単位/日【1,338 円、2,676 円、4,014 円】(看取りの対応) 死亡日
	若年性認知症利用者受入加算	120 単位/日【126 円、252 円、378 円】(宿泊による受入)
	退居時相談援助加算	400 単位/日【418 円、836 円、1,254 円】〔退居され居宅（介護予防）サービス・地域密着型（介護予防）サービスを利用される場合 注）退居して病院又は診療所に入院する場合は該当しない。 注）退居して介護保健施設に入所又は居住系サービスを利用する場合は該当しない
	退去時情報提供加算	退去時のみ 250 単位【262 円、523 円、784 円】 医療機関へ退所する入居者について、退所後の医療機関に対して入所者等の同意を得て、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者 1 人につき 1 回に限り算定する。

利用者の介護度とサービス利用料	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
短期利用共同生活介護単位	773 単位 808 円 1,616 円 2,424 円	777 単位 812 円 1,624 円 2,436 円	813 単位 850 円 1,700 円 2,550 円	837 単位 875 円 1,750 円 2,625 円	853 単位 892 円 1,784 円 2,676 円	869 単位 909 円 1,818 円 2,727 円
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員の賃金の改善等を実施している事業所 (上記の算定した加算数の 1000 分の 186 単位)					
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	介護職員の賃金の改善等を実施している事業所 (上記の算定した加算数の 1000 分の 178 単位)					
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	介護職員の賃金の改善等を実施している事業所 (上記の算定した加算数の 1000 分の 155 単位)					
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	介護職員の賃金の改善等を実施している事業所 (Ⅲにより算定した単位数の 100 分の 125 単位)					

介護保険の給付対象とならないサービス 別紙「利用料金一覧」

料金は利用者の全額負担となり、①～④については後払い(利用月の翌月 27 日までに支払い)となります。ただし、月の途中で退居される場合は、日割り計算で請求返還します。

- ① 食材料費：58.500 円／月（30 日の場合）
[朝食・昼食・夕食・おやつ] の 3 食+おやつで 1 日 1,950 円
* 1 日に 1 食（おやつ含む）でも食された場合には、1 日分の請求となります。
* 本事業所では、利用者の栄養、身体の状態及び、嗜好等を考慮した食事を提供します。また、利用者の残存機能を引き出す為に、調理・配膳・後片付け及び、食事を共同でおこないます。
食事時間 朝食：7：30～ 昼食 12：00～ 夕食：17：30～
- ② 家賃：65.000 円／月
専用居室内の電灯及びカーテン等は事業者が設置します。
- ③ 管理費：16.500 円／月（税込）
居室及び共用部の水道光熱費
共益費：26.500 円／月（非課税）
共用部 建物の維持管理費、保守費、清掃費用に充当
- ④ オムツ代等
費用は利用者の実費負担です。
- ⑤ 理・美容代
費用は利用者の実費負担です。
- ⑥ 医療機関等への受診費用
その都度、受診した医療機関でお支払いいただきます。
- ⑦ 領収書の再発行
領収書は原則として再発行しないものとします。但し、サービス利用の支払いに対する領収書紛失等の理由により、利用者又は利用者代理人から領収証明書の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行するものとします。なお、発行に際しては、文書料として、一通につき金 550 円（税込）を申し受けます。

観月橋小規模多機能ホーム爽やかな風
(介護予防)小規模多機能型居宅介護

重要事項説明書

株式会社サンガジャパン

重要事項説明書

ご利用者様に対する小規模多機能型居宅介護に係るサービスの提供に当たり、当事業者がご利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者及び法人の概要

法人	事業者	株式会社サンガジャパン 埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1-11-9 ニッセイ大宮桜木町ビル 8F 代表取締役 神成 裕介
	事業所	観月橋小規模多機能ホーム 爽やかな風
	所在地	京都市伏見区向島立河原町67-1
	電話・FAX番号	075-603-1770 / 075-603-1771
	介護保険事業所番号	2690900622
	管理者	行田 礼奈
	主な施設の概要	宿泊室（9室）、1室7.70㎡～、食堂兼居間（1室）、浴室（1ヶ所）、介護浴室（1ヶ所）トイレ（3ヶ所）
	併設する事業所	認知症対応型共同生活介護事業所 介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

2. 事業の目的

事業者は、要介護者である利用者（以下「利用者」といいます。）に対し、介護保険法（以下「法」といいます）の主旨に従い、利用者の居宅において、又は事業者が設置する事業所に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該事業所において、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のサービス（以下「サービス」といいます）を提供することにより、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にすることを目的とします。

3. 運営方針

- (1) 事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスの提供を行います。
- (2) 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に評価機関の実施するサービス評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- (3) 事業者は、利用者が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、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせたサービスの提供を行います。

- (4) 事業者は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう、サービスの提供を行います。
- (5) 事業者は、小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」といいます）を作成するとともに、介護計画に基づくサービスが、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。
また、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨として、利用者又は利用者の家族に対して、サービスの提供等について理解しやすいよう説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- (6) 事業者は、利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問サービスの提供、電話連絡による見守りなどのサービスの提供を行います。
- (7) 事業者は、事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- (8) 事業所は、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年厚生労働省令第39条）」、「指定居宅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11年厚生省令第37号）」及び「指定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年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を厳守し、事業を実施するものとする。
- (9) 事業者は、事業の実施に当たっては、法及び関係法令を遵守します。

4. 従業員の職種及び員数 令和2年4月1日現在

職 種	人 員	備 考
管 理 者	1 名	介護職員と兼務
介護支援専門員	1 名以上	葵ユニット、雅ユニット兼務
看 護 職 員	1 名以上	
介 護 職 員	常勤換算 6 名以上	

5. 従業員の職務内容

(1) 管 理 者

職員の管理及びサービス利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、職員に対して、法に基づき定められた小規模多機能型居宅介護に係る規定を遵守させるための必要な指揮命令を行います。

(2) 介護支援専門員

ア 利用者及び利用者の家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供するうえでの留意事項等を記載した居宅サービス計画を作成します。

イ 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、他の介護職員と協議のうえ、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を作成します。

ウ 居宅サービス計画及び介護計画について、利用者又は利用者の家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえで交付します。また、居宅サービス計画及び介護計画の実施状況、利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画及び介護計画の変更を行います。

(3) 看護職員

介護職員と協力して利用者の心身の状況の把握に努めるとともに、必要に応じて医療との連携により適切な看護を行います。

(4) 介護職員

利用者の心身の状況に応じて、利用者が自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるようすることを念頭に置き、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう介護計画に基づきサービスを提供します。

6. 従業員の主な勤務の体制

	勤務時間
早出	7:30 ~ 16:30 (休憩60分を含む)
日勤	8:00 ~ 17:00 (休憩60分を含む)
	8:30 ~ 17:30 (休憩60分を含む)
	9:00 ~ 18:00 (休憩60分を含む)
	9:30 ~ 18:30 (休憩60分を含む)
遅出1	10:00 ~ 19:00 (休憩60分を含む)
遅出2	12:30 ~ 21:30 (休憩60分を含む)
夜勤	16:30 ~ 9:30 (休憩60分を含む)
夜勤2	21:30 ~ 7:30 (休憩120分を含む)

7. 登録定員及び利用定員

	登録定員	通所サービスの利用定員	宿泊サービスの利用定員
定員数	29名	15名	9名

8. 営業日、営業時間及び通常の事業の実施地域

	通いサービス	訪問サービス	宿泊サービス
営業日	通年		
営業時間	9時00分～ 16時00分	24時間	17時00分～ 翌日8時00分
通常の事業の実施地域	京都市伏見区(但し、醍醐南部、醍醐北部の地域包括支援センターの担当区域(学区)及び久我、羽束師、横大路、納所、淀地域を除く)		

9. サービスの内容(契約書第8条関係)

- (1) 居宅サービス計画及び介護計画の立案
- (2) 食事
通いサービス 昼食(正午頃)、おやつ(午後3時頃)
宿泊サービス 朝食(午前7時30分頃)、夕食(午後5時30分頃)
- (3) 入浴
- (4) 介護
- (5) 看護
- (6) 機能訓練
- (7) 宿泊(宿泊サービス利用者のみ)
- (8) 訪問又は電話連絡による見守り

- (9) レクリエーション
- (10) 相談援助サービス

10. 利用料（契約書第10条）

※（別添1）利用料一覧表をご確認ください。

（1）利用料のお支払い方法

毎月、15日頃に前月分の請求書を送付いたしますので、27日までにお支払いください。

お支払方法につきましては、口座自動引き落としを原則とさせていただきますが、銀行振込も取り扱いさせていただきます。但し、銀行振込の場合の振込手数料はご利用者の負担となります。尚、銀行振込の場合は、下記銀行口座にお振込み下さい。

<銀行口座>

銀行名	三菱UFJ銀行 京都支店（店番431）
種類	普通預金
口座番号	3887156
名義人	株式会社サンガジャパン

（2）領収証明書の発行と文書料

領収証は原則として再発行しないものとします。但し、領収証紛失等の理由により、ご利用者又はご利用者代理人から領収証の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行致します。

なお発行に際して、文書料として、一通につき金550円（税込）を申し受けます。

11. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 貴重品及び現金の持ち込みは、必要最小限とします。
- (2) 飲酒は禁止とします。ただし、利用者の主治医が健康上問題ないと判断した場合で、利用者の家族が提供する酒類を他の利用者に迷惑を掛けることなく少量飲酒する場合は、この限りではありません。
- (3) 喫煙は、職員の指示に従い所定の場所で行なっていただきます。
- (4) 営利活動、政治活動、宗教活動は禁止します。
- (5) ペットの持ち込みは禁止します。
- (6) 指定した場所以外での火気の使用は禁止します。
- (7) 他の利用者への迷惑行為は禁止します。
- (8) 設備及び備品は、希望者に利用していただきます。

12. 相談、苦情の窓口

- (1) 事業者は、利用者又は利用者の家族からのサービスに関する相談及び苦情を受け付ける窓口及びご意見箱を設け、これに迅速かつ適切に対応します。
- (2) 事業者は、利用者又は利用者の家族からの苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、完結の日から5年間保存します。
- (3) 事業者は、提供したサービスに係る利用者又は利用者の家族からの苦情に関して、市町村又は国民健康保険団体連合会（以下「行政機関等」といいます。）が行う調査に協力するとともに、行政機関等から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (4) 事業者は、行政機関等から求めがあった場合には、行政機関等からの指導又は助言に基づき改善の内容を行政機関等に報告します。
- (5) 相談及び苦情を受け付ける窓口は、次のとおりです。

ア 事業者

株式会社サンガジャパン 西日本支店	電話 (075) 256-8700
観月橋小規模多機能ホーム爽やかな風	電話 (075) 603-1770
苦情担当者	行田 礼奈

イ 行政機関等

京都市伏見区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課	京都市伏見区鷹匠町39-2 電話 (075) 611-2279
京都市伏見区役所深草支所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課	京都市伏見区深草向畑町93-1 電話 (075) 642-3603
京都府国民健康保険団体連合会 介護相談係	京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620 COCON 烏丸内 電話 (075) 354-9090

13. 第三者評価の実施状況

有 ・ 無

評価機関 (サービス評価) 評価日 (年 月 日)

評価の公開 有 ・ 無

14. 身体拘束

- (1) 事業所は、サービスの提供にあたって、当該利用者または他の利用者等の生命また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は行わない。なお、やむを得ず身体拘束等行動制限を行う場合は、次の事項を実施するものとする。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、管理者を中心とした事業所全体で検討し、次の手順による説明書を作成し、家族へ説明・同意を得る。
 - ① 利用者がいかなる状態であるかの客観的解説。
 - ② 当該事業所で行いうる介護手法での対応が困難な理由。
 - ③ 今後の当該利用者に対する介護の方針。
 - ④ 具体的な身体拘束の内容とその手段についての解説。
- (3) 拘束中は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、完結の日から5年間保存する。
- (4) 身体拘束中は常に事業所全体で解除するための検討を行う。
- (5) 身体拘束の適正化
 - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、従業員に周知徹底を図る。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③ 身体的拘束等の適正化のため、新規採用時及び年間研修計画に位置付けて研修を2回以上実施する。

15. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

1. 衛生管理及び感染症の対策等

- (1) 利用者の使用する施設、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るものとする。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

17. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能居宅介護・指定介護予防小規模多機能型居宅介護の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ものとする。
- (2) 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（年1回以上）に実施するものとする。
- (3) 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ものとする。

18. 緊急時の対応

事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医又は予め事業者が定めた協力医療機関・協力歯科医療機関に連絡するなど必要な措置を講じるとともに、利用者の家族又は予め届けられた緊急連絡先に連絡します。

<利用者の主治医>

医療機関の名称	住 所	電話番号

<協力医療機関・協力歯科医療機関>

区 分	名 称	住 所
協 力 医 療 機 関	大島病院	京都市伏見区桃山町泰長老115番地
協力歯科医療機関	桃山歯科クリニック	京都市伏見区讃岐町155番地

19. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者へのサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況に応じた必要な措置を講じるとともに、利用者の家族又は予め届けられた緊急連絡先、利用者に係る居宅介護支援事業者及び市町村に速やかに連絡します。

- (2) 事業者は、事故の状況及び事故に際してとった措置を記録し、完結の日から5年間保存します。

20. 損害賠償

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、利用者の生命、身体、財産、名誉等に損害を与えた場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。
ただし、その損害が、事業者の故意又は過失により生じたものでない場合は、事業者はその損害を賠償しないものとします。
- (2) 利用者の責に帰すべき事由により事業者が損害を被った場合は、利用者は事業者に対してその損害を賠償するものとします。

21. 非常災害対策

- (1) 事業者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、防火管理者を配置して非常災害対策を行います。
- ア 防火管理者は、防火管理者の資格を有する職員をもって充てます。
- イ 火元責任者は、管理者をもって充てます。
- ウ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するものとし、点検に際しては、防火管理者が立ち会います。
- エ 非常災害設備は、常に有効に保持するように努めます。
- オ 火災及び地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、所定任務の遂行に当たります。
- カ 防火管理者は、職員に対して次の防火教育、消防訓練を実施します。
- ① 利用者を含めた避難訓練 …………… 年2回以上
(うち1回は、夜間を想定した訓練を行う。)
- ② 消防・通報訓練と非常災害用設備の使用法の徹底 …… 年1回以上
- キ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制を確立します。
- (2) 事業者は、非常災害発生時には、消防署等の関係機関に通報するとともに、利用者の家族又はあらかじめ届けられた緊急連絡先へ速やかに連絡します。

22. 身元引受人

- (1) 当事業所を利用される場合、利用者のご家族等の身元引受人を求めます。
- (2) 身元引受人は、利用契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務について、利用者と連帯して履行の責任を負います。

23. 個人情報の保護

- (1) 事業者及び従業員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- (2) 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ることとします。
- (4) 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- (5) 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

24. その他

事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）ではありません。また、事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けません。

個人情報等の取扱いについて

事業者は、利用者及びその家族の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き【本来の利用目的】の範囲を超えて使用いたしません。

- ① 利用者及びその家族の了解を得た場合。
- ② 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合。
- ③ 法令等により提供を要求された場合。
- ④ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合。
- ⑤ 公衆衛生向上又は児童の健全育成推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難である場合。
- ⑥ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

【本来の利用目的】

事業者内部での利用目的	<ul style="list-style-type: none">・ 事業者が利用者に提供する小規模多機能型居宅介護・ 介護給付費事務・ 事業者の管理運営業務のうち、利用に関する管理、会計・経理、事故等の報告、利用者に提供するサービスの向上、業務の維持改善のための基礎資料、事業者において行われる学生等の実習への協力、事業者にて行われる研究
他に係る事業者等への情報提供	<ul style="list-style-type: none">・ 事業者が利用者に提供する小規模多機能型居宅介護のうち、他の病院・診療所・薬局・他の地域密着型サービス事業者・居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携、他の医療機関等からの照会への回答、利用者の介護等に当たり外部の医師等の意見・助言を求める場合、検体検査業務の委託その他業務委託、家族等への病状説明。・ 介護給付費事務のうち、保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答・ 事業者の管理運営業務のうち、外部監査機関への情報提供・ 賠償責任保険などに係る専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

備考

1. 研究会での利用

利用者及びその家族の個人情報が医師、看護師、介護福祉士、その他職員の勉強会など教育目的で利用されることがあります。研究会で利用者及びその家族の個人情報が、医療・介護の発展を目的として利用されることがありますが、研究会では利用者及びその家族の氏名等の個人を特定できるような情報は発表しません。

2. 個人情報の開示

事業者では原則として個人情報の開示を行っております。ご希望される場合は、個人情報保護相談窓口までお申下さい。迅速に個人情報の開示を行うよう努力しますが、最良の医療・介護の継続に支障を来す場合などには、個人情報を開示しないことがあります。その際には文書でお知らせします。ご質問や苦情は個人情報保護相談窓口で承ります。

3. プライバシーの保護

事業者ではプライバシーの保護が重要な課題であると考えています。事業者の行うプライバシーの保護に関してご要望やお気づきの点がございましたら、その旨お申し出下さい。

4. 家族への身体状況の説明等について

利用者の身体状況の説明等につきましては原則として、利用者以外に家族に対して行う場合があります。具体的に説明の対象を指定される場合（家族への説明を拒否する場合を含む）は職員にお申し出下さい。

5. 個人情報の訂正や利用制限の申し立てについて

利用者の個人情報につきまして、訂正の必要な箇所がございましたらお申し立て下さい。また、利用の制限若しくは停止をご希望の方は個人情報保護相談窓口までお申し出下さい。

6. 個人情報取扱い責任者

事業者の個人情報保護統括責任者は、管理者です。利用者及びその家族の大切な個人情報が漏れた場合、若しくは情報が漏れていると思われるときには、個人情報保護相談窓口にお申し出下さい。ただちに個人情報保護統括責任者に報告し対処します。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護の利用料一覧表

(令和7年3月1日現在)

観月橋翔裕館

観月橋小規模多機能ホームホーム爽やかな風

1. 介護保険基本料金(1ヶ月あたり)

要介護区分	単位数	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
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	7,356 円	14,711 円	22,067 円

介護区分	単位数	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
要介護1	10,458 単位	11,034 円	22,067 円	33,100 円
要介護2	15,370 単位	16,216 円	32,431 円	48,646 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	26,035 円	52,069 円	78,103 円
要介護5	27,209 単位	28,706 円	57,411 円	86,117 円

※小規模多機能ホームの利用料は、1ヶ月単位の定額制です。但し、月の途中で登録した場合や月の途中で登録を終了した場合には、登録期間に応じて日割り計算となります。

2. 各種加算料金(☑印が当事業所で算定している加算)

加算の名称	単位数	備 考
☑初期加算	30 単位/日	登録日から30日間算定
☑訪問体制強化加算	1000 単位/月	訪問担当を常勤2名以上の配置している場合
☑認知症加算(Ⅲ)	760 単位/月	主治医の意見書における認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方
☑認知症加算(Ⅳ)	460 単位/月	要介護度2に該当し、主治医意見書の認知症日常生活自立度がⅡの方
☑総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1200 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> ・個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員(計画作成担当者)や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に、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動に積極的に参加していること。 ・日常的に利用者との関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。 ・必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)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。 ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。

※京都市の地域区分は5級地となります。(1単位:10.55円)

※介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)の単位数は、算定した合計単位数に14.6%を乗じて計算されます。

※初期加算について、入院が30日以上の場合、再度算定されます。

3. その他のサービス利用料金（全額利用者負担）

食事提供費用	朝食：500 円、昼食：750 円、夕食：700 円、おやつ含む 食事なし・おやつのみの場合：110 円となります
宿泊費用	1 泊 2 日：5,200 円 （1 日につき 2,600 円）
その他費用	医療費、理美容代、日用品（おむつ等）、娯楽費等は 実費となります

令和 年 月 日

（介護予防）小規模多機能居宅介護について、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業所 観月橋小規模多機能ホーム爽やかな風

所在地 京都市伏見区向島立河原町 6 7 - 1

説明者

印

私は、本書面により事業者から（介護予防）小規模多機能居宅介護についての重要事項の説明を受け同意し受領しました。

本人 住所 _____

氏名 _____ 印

家族 住所 _____

氏名 _____ 印