

(介護予防) 小規模多機能 すこやか の 里 ・ 瀬 上

重要事項説明書【契約書別紙】

〈令和7年4月1日 現在〉

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電 話 024-554-4625 (午前8時30分～午後5時30分まで)
担 当 介護支援専門員 引地 将志

※ご不明な点は、何でもお気軽におたずねください。

2. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	小規模多機能 すこやか の 里 ・ 瀬 上
所在地	福島県福島市瀬上町字四斗蒔 1-1
介護保険指定番号	地域密着型小規模多機能型居宅介護 福島市 0790101190
サービスを提供する地域	福島市にお住まいの方

(2) 同事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名		事業所業務の統括	1名
介護支援専門員	1名		居宅サービス計画作成	1名
看護職員	1名		健康管理	1名
介護職員	6名以上		日常生活の介助・援助	6名以上

《主な職員の勤務体制》

介護員	専従	早番	7:30～16:30
		日勤	8:00～17:00
		遅番	10:30～19:30
		夜勤	16:00～10:00
看護職員	専従	日勤	8:00～17:00
調理パート	パート	日勤	7:15～13:15 11:30～16:30
		※夜間待機	宿直

*職員体制、勤務体制の変更は、施設内の掲示物でお知らせいたします。

(3) 同センターの設備の概要

登録定員	29名（通い定員15名・宿泊定員6名）		
食堂・居間	93.34㎡	相談室・休憩室	1室
居室	洋室6部屋（1人部屋2室 //2人部屋2室）		
浴室	一般浴槽と特殊浴槽が 有ります。	車両	2台 (リフト付き車両2台)

(4) 営業日及び営業時間

(イ) 営業日 年中無休とする。

(ロ) 営業時間

通いサービス 9時30分～16時00分まで

宿泊サービス 16時00分～9時30分

訪問サービス 24時間

3. サービス内容

①居宅介護支援

利用者の意向を踏まえた上で、一人ひとりに合わせた個別の介護計画を作成いたします。

②食事

栄養並びに利用者の身体状況、嗜好を考慮した献立を提供します。できる限り利用者の生活リズムに合わせた時間・様式で召し上がっていただきます。

③入浴

通いの回数、利用人数により変動がありますが、ご本人さんのご希望にて入浴していただきます。ただし、状態に応じて清拭となる場合があります。

④介護

その人らしい自立的な日常生活を営むことができるよう支援し、居宅サービス計画に沿って下記の介護を提供します。

着替え、排泄、食事等の介助、オムツ交換、体位交換、訪問による安否確認、見守り、移動の付き添い、その他日常生活上の適切な支援

⑤機能訓練

利用者の心身等の状況に応じて日常生活に即した機能訓練を取り入れます。

⑥生活相談

介護支援専門員が、日常生活に関する相談をお受けいたします。

⑦健康管理

看護職員、介護職員等による健康管理、利用者の心身の状況について医療的な面（看護師）での援助を行います。

⑧特別食の提供

通常メニューの他、その方の口腔機能・嚥下機能等に応じた形態の食事を提供いたします。

⑨送迎

ご家族による事業所への送迎が困難な方に対して、送迎車両でご自宅と事業所間の送迎を行います。

⑩介護保険手続きの支援

利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、必要な助言等を行います。

⑪レクリエーション等

当事業所では、年間を通じて季節の行事や地域との交流を行います。行事によって別途参加費がかかるものもございますが、その際は事前にご連絡いたします。

4. 料金

(1) 利用料金

利用料金は利用者の負担割合に応じた料金をお支払いいただきます。詳細は別紙の料金表によります。

(2) キャンセル料

利用日の4日前の午前9時迄にご連絡がなかった場合 食事代相当分

※利用者の都合でサービスを中止する場合、キャンセル料がかかる場合があります。

(3) 支払方法 契約書

毎月10日以降20日までに前月分の請求を致します。20日または27日（土・日・祝日は翌営業日）にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、口座振替、または郵便振替の2通りの中からご契約の際に選べます。また、償還払いとなるサービスを提供したときは、利用者から費用の全額を徴収し、サービス提供証明書と領収書を交付します。

5. 緊急時における短期利用や宿泊ニーズについて

(1) 小規模多機能型居宅介護の宿泊室に空床がある場合には、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期利用を可能とします。

①短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合には14日以内）の利用期間を定めるものとします。

②短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する30日前までに文書でお申し出ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・サービス内容が、小規模多機能のケアの範囲を超えていると判断した場合、ご家族と相談の上契約を解除させて頂く場合

④その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず20日以内に支払わない場合、お客様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、お客様が入院もしくは病気により、3ヶ月以上にわたってサービス利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させて頂く場合があります。

7. 当事業所のサービスの特徴等

《理念》

私たちは、誰もが明るく楽しく生きがいを持ち、安心して生活ができる地域づくりに貢献します。

《事業目的》

利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活が営むことが出来るよう、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護サービスを提供とすることを目的とします。

《運営方針》

利用者一人ひとりの意志及び人格を尊重し、居宅サービス計画書に基づいて居宅における生活への復帰を念頭に置いて支援します。利用前の居宅における生活と、利用後の生活との連動したものとなるよう配慮し、サービスの拠点に通い、もしくは短期間宿泊をしながら、またその居宅において家庭的な環境と地域住民との交流の下で、日常生活上のよりそい及び機能訓練等を行うことにより、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生活を営むことを目指します。

(1) サービス利用のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	否	
従業員への研修の実施	有	年数回県・市の研修及び事業所内研修
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- ① サービス利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようご留意ください。
- ② 入浴を利用する際の留意事項
体調不良や外傷・感染症等の場合は職員に事前に連絡するようご留意ください。
- ③ 給食サービスを利用する際の留意事項
食物アレルギーのある利用者は、事前に職員に連絡するようご留意ください。
- ④ 機能訓練サービスを利用する際の留意事項
介助員の援助無しに無理な訓練をしないようご留意ください。

- ⑤ 送迎サービスを利用する際の留意事項
ご家族は送り出し、お出迎えの予定時間に合わせて居宅内で待機するようご留意ください。

(3) 健康上の理由によるサービスの中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りする場合があります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、入浴・機能訓練の中止等、サービス内容の変更や中止をすることがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

8. 虐待防止のための措置

利用者の人権擁護・虐待等の防止のための措置を下記のとおり行ないます。

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

9. 身体的拘束等について

- (1) 利用者へのサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他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、身体的拘束等を行いません。
- (2) 前項の身体的拘束等を行う場合には、その妥当性や代替方法がないかを十分に検討した上で、その内容について利用者又は家族からの予め同意を得ます。また、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (3) 前項の身体的拘束等については、必要最小限にとどめるように常に観察・再検討し、拘束等の必要がなくなった場合には直ちに解除します。

10. 個人情報の取扱いについて

個人情報の取り扱いについては関係法令及び厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いを行います。

11. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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通所介護サービス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、職員に対し、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。

12. 介護サービス利用にあたっての禁止行為について

事業所・職員に対する以下のような各種行為を禁止します。

- (1) パワーハラスメント（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) モラルハラスメント（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) セクシュアルハラスメント（意に添わない性的な言動、好意的態度の要求、必要もなく手や腕、身体をさわる等の性的ないやがらせ行為）
- (4) マタニティハラスメント（妊娠や出産に関する言動で相手を差別や迫害する行為）
- (5) カスタマーハラスメント（利用者、その家族から度を越えた、または悪質なクレームや要求行為）

事業所及び職員が、利用者またはその家族から上記ハラスメント行為を受け、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合、契約を解除させていただくことがあります。

- (6) サービス提供中の職員の写真や動画の撮影、録音等をおこなうこと。また、それらを無断でSNS等へ掲載すること。

13. 秘密保持について

本事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。

職員であったものが、業務上知り得た利用者の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

14. 介護事故発生時の対応について

- (1) 利用者へのサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに行政機関、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所がサービスを提供するにともなって、当事業所の責めに帰する事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

15. 賠償責任について

サービスの提供にともなって、当事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して速やかにその損害を賠償します。ただし、利用者の故意・過失がある場合は、この限りではありません。

16. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の病状及び心身の状態が急変した場合は、事前打ち合わせにより、速やかに主治医、救急隊、親族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

※緊急連絡先、主治医等の変更はご一報ください。

17. 非常災害対策

- ・災害時の対応： 利用者の安全を第一に、被害を最小限にとどめるように努めます。
- ・防 災 設 備： 火災報知器、消火器、スプリンクラーを設置
- ・防 災 訓 練： 年2回
- ・防火責任者： 引地 将志

18. 地域との連携について

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地域との交流に努めます。

・利用者、利用者の家族、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、小規模多機能型居宅介護〔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（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、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回数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、助言等を聴く機会を設けます。

・事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表いたします。

・小規模多機能型居宅介護〔介護予防小規模多機能型居宅介護〕の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合においても、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものといたします。

19. 当事業利用の際の留意事項

面会及び消灯時間	面会は午前9時～午後5時となっています。消灯時間は特に決まっておりませんが、他利用者の迷惑にならないようお願いします。
喫煙・飲酒	敷地内禁煙となっております。飲酒については、少量は可能です。
火気の取り扱い	居室での火気の取扱いは禁止とします。
備品の持ち込み	持ち込みは必要時にお申し出いただくようお願いします。
貴重品管理	金品・貴重品は、滞在中は原則として事務所で預かります。
その他	利用者及びその家族様の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」となる行為は禁止します。その他、他利用者や職員への迷惑行為になること、準ずる行為は禁止します。

20. 協力医療機関

- ・せのうえ健康クリニック

21. サービス内容に関する相談・苦情

◎当事業所ご利用者相談・苦情受付

事業所 小規模多機能 すこやか^の里・瀬上 電話 024-554-4625
受付担当者 副主任介護員 樋口 彰
解決責任者 施設長 菅野 由香
第三者委員 苦情解決における客観性と社会性を確保し、苦情申出人に対する適切な支援を行うため、第三者委員を委嘱しています。

◎その他 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

福島市介護保険課 024-525-6500
国民健康保険団体連合会 024-528-0040

◎提供するサービスの第三者評価の実施状況（有・無）

22. 当事業所の概要

名称 社会福祉法人すこやか福祉会

代表者 理事長 佐藤 進也

事業

1. 介護老人福祉施設 すこやか^の里特別養護老人ホームの設置経営
2. 短期入所施設 すこやか^の里ショートステイの設置経営
3. 軽費老人ホーム すこやか^の里ケアハウスの設置経営
4. 通所介護事業所 すこやか^の里デイサービスセンターの設置経営
5. 認知症対応型通所介護事業所 すこやか^の里デイサービスセンター別館ひなたの設置経営
6. 住宅型有料老人ホーム すこやか^の里・瀬上の設置経営
7. 小規模多機能型居宅介護事業所 すこやか^の里・瀬上の設置経営
8. 居宅介護支援事業所 すこやか指定居宅支援事業所の設置経営
9. 地域包括支援センター 北信東地域包括支援センターの設置経営
10. 通所介護事業所 南沢又デイサービスセンターの設置経営
11. 認知症対応型通所介護事業所 ふれあい・瀬上の設置経営
12. 通所介護事業所 すこやか・ラコパの設置経営
13. 認知症対応型通所介護事業所 すこやか・ラコパ別館あかりの設置経営
14. 居宅訪問介護事業所 すこやかホームヘルプセンターの設置経営
15. その他これに付随する業務

