

小規模多機能ホーム あんのん

重要事項説明書

本事業所は介護保険の指定を受けています。
—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—
平成21年10月1日大村市指定
【介護保険事業所番号 4290500091】

— 目 次 —

1. 事業者の概要
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員体制
5. 利用料金とサービス概要
6. 短期利用居宅介護
7. 苦情処理体制
8. 身体拘束の禁止
9. 虐待防止に関する事項
10. 運営推進会議の設置
11. 非常災害対策
12. サービス利用にあたっての留意事項
13. 緊急時の対応方法
14. 損害賠償保険
15. 直近の外部評価

小規模多機能ホーム あんのん

重要事項説明書

小規模多機能型居宅介護サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護サービス含む。）の提供にあたり、本事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

- (1)法人名 有限会社 あんのん
- (2)法人所在地 長崎県大村市協和町710番地1
- (3)電話番号 0957-50-0066
- (4)代表者氏名 下津浦 正明
- (5)設立年月日 平成12年7月12日
- (6)他の介護保険関連事業

介護保険法令に基づき長崎県知事から指定を受けている事業所名称（指定番号）	各事業所につき介護保険法令に基づき指定を受けているサービスの種類
グループホームあんのん 長崎県指定第 4270500996	認知症対応型共同生活介護事業
訪問介護あんのん 長崎県指定第 4270502307	居宅サービス
グループホームあんのん（通所介護） 長崎県指定第 4290500141	共用型認知症対応型通所介護事業 令和7年10月より再開

2. 事業所の概要

- (1)事業の種類 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
平成21年10月1日 大村市指定
介護保険事業所番号 4290500091

(2)事業の目的

通いを基本とし、利用者宅への訪問又は短期間宿泊させ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護といった利用者の日々の暮らしの中における支援、また、その他必要な日常生活上の援助及び機能訓練等を行うことにより、心身機能の維持、孤立感の解消ならびに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図り、その有する能力に応じ可能な限り自立して在宅生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

- (3)事業所の名称 小規模多機能ホーム あんのん
- (4)事業所の所在地 長崎県大村市協和町710番地1
- (5)電話番号 0957-54-8678
- (6)管理者氏名 粟戸 早智永
- (7)本事業所の運営方針

- ① 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。また、正当な理由なく小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。
- ② 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- ③ 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- ④ 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

- (8)開設年月日 平成21年10月1日
- (9)登録定員 29名（通いサービス定員18名、宿泊サービス定員9名）
- (10)建物の概要
- ①建物の構造 木造平屋建て
 - ②建物の延べ床面積 199.67㎡
 - ③施設の周辺環境 住宅地
- (11)居室等の概要
- ①宿泊室：個室9室（全戸に緊急通報装置設置）
 - ②居間、食堂、台所、浴室
 - ③消防設備：緊急自動通報システム、自動警報装置、消火器、誘導灯
スプリンクラー
- ※ 上記は厚生労働省が定める基準であり、指定小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備に適合しています。
- (12)主な交通手段
- ・『JR大村駅』より車で約10分
 - ・『協和町中央バス停』より徒歩約3分
 - ・『高速大村インター』より車で10分

3. 事業実施地域及び営業時間

(1)通常事業の実施地域 大村市内

(2)営業日及び営業時間

営業日		365日（年中無休）
営業時間	通いサービス	9：00～18：00（延長は、21：00まで）
	訪問サービス	24時間
	宿泊サービス	18：00～9：00

4. 職員体制

本事業所では、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。

(1)職員の配置状況 ※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	配置人員と専従兼務の内容	職務の内容
管理者	1名（常勤1名・介護職員兼務）	・事業内容の調整 ・施設管理等
介護支援専門員	1名（常勤1名・介護職員兼務）	・サービスの調整 ・相談業務等
介護職員	名（常勤専従 名、常勤兼務 名、 非常勤専従 名、非常勤兼務 名）	・日常生活の介護 ・相談業務
看護職員	1名（非常勤1名・介護職員兼務）	・健康チェック等 ・日常生活の介護

(2)職種の勤務体制 ※ 勤務時間については利用者の状況に応じた時間設定を行います。

職種	勤務体制（時間）	
管理者	8：30～17：30	
介護支援専門員	8：30～17：30	
介護職員	日勤帯	8：30～17：30
	夜勤帯	16：30～9：30
	宿直者	17：30～8：30
看護職員	8：30～16：30	

利用定員や利用者の状況に応じて、早番・遅番体制等で柔軟に対応

5. 利用料金とサービス概要

利用料金は、通い・訪問・宿泊（宿泊費・食費は別途負担）を含んだ1ヶ月毎の包括費用（定額）です。料金の詳細は、別表1の利用料金一覧表（短期利用は別表2）に記載してあります。

(1) 介護保険給付対象サービス

- ① 1ヶ月毎の包括料金ですので、利用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日数よりも利用が少なかった場合、日割りでの割引はいたしません。また、小規模多機能型居宅介護計画に定めた日数よりも利用が多かった場合であっても、日割りで増額はいたしません。
- ② 月途中から登録した場合また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く場合があります。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・・・利用者が本事業所と利用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・・・利用者と本事業所の利用契約を終了した日

(2) 介護保険給付対象外サービス

料金の詳細は、別表1の利用料金一覧表（短期利用は別表2）に記載してあります。

- ① 経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な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2ヶ月前までにご説明します。

(3) サービスの概要

小規模多機能型居宅介護とは、ア) 通いサービスを基本とし、必要に応じ、イ) 訪問サービス、ウ) 宿泊サービスを組み合わせることで利用者の支援をいたします。サービスの内容は次のとおりとします。

ア) 通いサービス

本事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上のお世話や機能訓練を提供します。

- ① 日常生活の援助
 - ・移動の介助・養護（休養）・通院介助等その他必要な介護
- ② 健康チェック
 - ・血圧測定等、利用者の身体状況の把握
- ③ 機能訓練
 - ・日常生活動作に関する訓練・レクリエーション・季節行事的活動・趣味活動（ドライブ、買物、園芸等）・地域活動への参加
- ④ 食事支援
 - ・食事の準備、後片付け・食事摂取の介助・その他の必要な食事介助
- ⑤ 入浴支援
 - ・入浴または清拭・衣類の着脱、身体の洗身、洗髪の介助・その他の必要な清潔介助
- ⑥ 排泄支援
 - ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ⑦ 送迎支援
 - ・利用者の希望を踏まえ、ご自宅と本事業所間の送迎を行います。

イ) 訪問サービス

- ① 利用者のご自宅にお伺いし、短時間で必要に応じたサービスを提供します。
- ② 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。

③ 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。

- ・医療行為
- ・利用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
- ・飲酒及び喫煙
- ・利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ・その他利用者もしくはその家族に対して行う迷惑行為

ウ) 宿泊サービス

- ・本事業所に宿泊していただき、食事や排泄介助等の日常生活上のサービスを提供します。

エ) その他

- ・介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとします。

(4)利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月毎に計算し、次のいずれかの方法により翌月15日までにお支払いください。

- ① 事業所での現金支払い
- ② 口座振替
- ③ 銀行振り込み（恐れ入りますが振込手数料はご負担となります。）

【銀行振込の場合】

銀行名：十八親和銀行 西大村中央支店 普通預金 口座番号：206175 名 義：有限会社あんのん 代表取締役 下津浦正明

(5)利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 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て、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ② 利用予定日の前に、利用者の都合により、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。
- ③ 5. (1)の介護保険の給付対象サービスについては、1ヶ月毎の包括費用（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ヶ月の利用料は変更されません。ただし、5. (2)の介護保険の給付対象外サービスのうち、食事代及び宿泊費については、利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、利用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。

食 事 代		宿 泊 費	
朝食：前日までの取消 昼食：当日10時までの取消 夕食：当日15時までの取消	左記以降	前日までの取消	当 日
無 料	全 額	無 料	全 額

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者の稼働状況により、利用者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

(6)小規模多機能型居宅介護計画について（契約書第3条参照）

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者お一人お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、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、利用者の状況にあわせて適切にサービスを提供するために、利用者及びその家族と

協議のうえで、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については書面にて利用者及びその家族に説明のうえ交付します。

6. 短期利用居宅介護（短期利用介護予防居宅介護サービス含む。）

本事業所は、次の場合に限り本事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供します。

- ③ 利用者の状態や利用者の家族の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用することが必要と認められること。
- ④ 本事業所の介護支援専門員が、本事業所の登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- ③ 宿泊室を利用する場合は、登録者の宿泊サービス利用者と短期利用者の合計が宿泊サービスの利用定員の範囲以内で、空いている宿泊室を利用すること。
- ④ 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は14日以内）の利用期限を定めるものとします。
- ⑤ 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、本事業所の介護支援専門員が小規模多機能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 短期利用居宅介護の利用料の詳細については、別表2の利用料金一覧表に記載しています。

7. 苦情処理体制

本事業所では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整え、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めることとします。

- (1) 苦情受付担当者 小規模多機能ホーム管理者 粟戸 早智永
- (2) 苦情解決責任者 取締役 角田浩一
代表取締役 下津浦正明
- (3) 第三者委員 西川一平 新城保育園 園長 0957-52-4152
- (4) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し立てることもできます。※苦情申し立て書（様式1）は玄関に設置しております。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情受付書（様式2）に記録して、苦情解決責任者に報告します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と責任を持って話し合い、解決に努めます。双方の話し合いによる解決が困難な場合は、第三者委員に報告し、助言や立ち合いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

上記内容については、話し合い結果報告書（様式4）に記録します。苦情解決責任者は改善結果についての報告を改善報告書（様式5）として苦情申出人及び第三者委員へ通知

します。

(5) 外部苦情相談窓口

本事業所で解決できない苦情は、次の苦情相談機関でも申し立てることができます。

- ◆ 大村市福祉保健部長寿介護課 0957-20-7301
- ◆ 長崎県国民健康保険団体連合会 095-826-7293
- ◆ 長崎県社会福祉協議会運営適正化委員会 095-842-6410

8. 身体的拘束の禁止

本事業所は、利用者又は他の利用者の生命又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を行わない。

2 本事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

- (1) 身体的拘束廃止委員会を設置する。
- (2) 「身体的拘束に関する説明書及び経過観察・再検討記録」に身体的拘束等にかかる様態及び時間、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する。
- (3) 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

9. 虐待防止に関する事項

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (2) 利用者及びその家族から虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

10. 運営推進会議の設置

本事業所では、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、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、運営推進会議を設置しています。

- ① 構成員：地域住民の代表者、利用者家族、行政（地域包括支援センター等）、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等
- ② 開催日：隔月で開催
- ⑦ 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。

11. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する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、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行ないます。

(1)非常災害対策内容

- ① 防火管理者を設置し、火元責任者には本事業所の職員をもってあてる。
- ② 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- ③ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害用の設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は被害を最小限にとどめるため、職員が任務の遂行にあたる。
- ⑥ 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ◇防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
 - ◇利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年2回以上
 - ◇非常災害用の設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・随時
- ⑦ 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とる。

(2)消防用設備

- ・緊急自動通報システム
- ・自動警報装置
- ・消火器
- ・誘導灯
- ・スプリンクラー

12. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 利用者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めてください。
- ② 利用者は、本事業所内の施設を清潔にし、また、その他環境衛生の保持に協力してください。
- ③ 金銭の管理は原則として行わないが、日常生活に必要と思われる少額の金銭の保管管理については、相談があれば必要に応じて対処します。
- ④ 利用者は、本事業所内において、次の行為をご遠慮ください。
 - ・宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ・喧嘩、口論、泥酔等で他の方に迷惑を及ぼすこと。
 - ・本事業所の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること。
 - ・指定した場所以外で火気を用いること。
 - ・故意に本事業所の設備、もしくは物品に損害を与え、または、これらを持ち出すこと。

13. 緊急時の対応方法

本事業所では、利用者の主治医との連携を基本としつつ、緊急時及び急変時に備えて主治医ならびに本事業所の協力医療機関及び協力施設の体制を整備しています。

なお、緊急時及び急変時には救急車要請を行うと同時に、ご家族ならびに主治医へ連絡します。

(1)利用者の主治医

利用者の主治医	医療機関名	
	医師氏名	
	所在地	

(2)ご家族の連絡先

緊急連絡先	氏名		
	住所		
続柄：	電話番号	自宅	
		携帯	
	昼間の連絡先		
	夜間の連絡先		

(3)協力医療機関・施設

	協力医療機関・施設名称	電話番号
協力医療機関 及び協力施設	ともなが内科クリニック	0957(54)5000
	中澤病院	0957(53)5072
	マイン歯科クリニック	0957(28)8241
	介護老人保健施設うぐいすの丘	0957(54)7199

緊急搬送先：大村市立病院及び国立長崎医療センター

※ 本事業所は救急隊と連携を図り、迅速かつ安全に搬送する。

13. 損害賠償保険

損害賠償責任保険加入先	<ul style="list-style-type: none"> ・ あいおいニッセイ同和損保 <li style="padding-left: 20px;">「介護保険・社会福祉事業者総合保険」加入 ・ 東京海上火災保険 「住まいの保険」加入
-------------	---

14. 直近の外部評価

令和6年度外部評価

令和6年10月～令和7年2月の運営推進会議にて外部評価を実施。

事業所ホームページに公開・事業所玄関内に閲覧用ファイル設置。