

小規模多機能型居宅介護  
重要事項説明書

事業者：小規模多機能ホーム プレゼンス野庭

## 1. 事業所の目的及び運営方針

### (1) 事業目的

要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、その居宅又は当該事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とします。

### (2) 運営方針

利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、要介護となった場合においても、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援します。

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、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

## 2. 事業の概要

- (1) 事業所名 : 小規模多機能ホームプレゼンス野庭
- (2) 住 所 : 神奈川県横浜市港南区野庭町675-20
- (3) 電話番号 : 045-374-6528
- (4) 事業所番号 : 1493100752
- (5) 開設年月日 : 令和6年6月1日
- (6) 営業日 : 365日(366日)
- (7) 営業時間 : 訪問サービス 24時間  
通いサービス 9時30分～16時30分  
宿泊サービス 16時30分～9時30分
- (8) 定 員 : 登録者数 : 29名  
利用定員数 : 通いサービス 15名  
宿泊サービス 5名  
訪問サービス 登録定員内

※当事業所は、原則として利用申し込みに応じますがご登録いただいている場合であって

も、利用定員を超過する場合には通いサービス又は宿泊サービスの提供ができない日がある場合がありますので、ご了承ください。

(9) 利用条件

- ・在宅で生活されている方（退院予定の方も含む）
- ・介護保険で要介護1～要介護5の認定を受けられている方。
- ・横浜市在住（下記住所地の方）

横浜市港南区、栄区、磯子区、戸塚区

横浜市

※上記以外の地区は相談に応じます。

(10) 施設概要

	数
宿泊室（個室）	3室
宿泊室（可動式フリー室）	2室
合計	5室
キッチン	1箇所
洗濯室	1箇所
脱衣室・浴室	1箇所
スタッフルーム（事務所）	1箇所
トイレ	2箇所
防火設備	誘導灯・消火器・自動火災報知機 スプリンクラー

(11) 職員の職種、人数、勤務体制

管 理 者 : 1名  
介護支援専門員 : 1名  
介護職員 : 10名  
看 護 師 : 1名

(12) 協力医療機関

コンパス内科歯科クリニック藤沢湘南台

住 所 : 神奈川県藤沢市湘南台1丁目15-22 ガーデンパレス湘南台102

電話番号 : 0466-86-7871

診療科目 : 内科・歯科

医療法人 裕徳会 港南台病院

住 所 神奈川県横浜市港南区港南台2-7-41

電 話 045-831-8181

診療科目 : 内科

### 3. 利用料金について

- (1) 利用料金については別紙「利用料金表」のとおりとなります。
- (2) 利用者からお支払いいただく「利用者負担金」は原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割・3割の額です。
- (3) キャンセル料として、利用者の都合でサービスを中止する場合で、前日20時以降に連絡あった場合は、予定している宿泊料・食事代（おやつ代は除く）をいただきます。
- (4) 利用料金については1ヶ月ごとにまとめて請求いたします。
- (5) 振替 指定口座  
引き落とし日：リコーリースの振替日年間日程表通り  
口 座：湘南信用金庫 杉田支店 口座番号：普通口座 4170944  
口座名義：株式会社 PRESENCE 代表取締役 三戸 究允

### 4. 苦情の受付について

事業所、提供されたサービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は速やかに対応を行います。当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

小規模多機能ホームプレゼンス野庭

管理責任者：中山 海飛 電 話：045-374-6528

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

※相談を受けた後、事業者は速やかに事実関係を調査しその結果並び改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申立者に文書で報告します。

※事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取り扱いもいたしません。

※介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の窓口があります。

横浜市の相談窓口 横浜市健康福祉局 介護事業指導課 TEL 045-671-3466

港南区の相談窓口 港南区役所 高齢者支援担当 TEL 045-847-8415

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課 TEL 045-329-3447

### 5. 運営推進会議の設置

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、その内容について評価・要望・助言を受け、サービスの質の確保を目的とし、下記の内容で「運営推進会議」を設置しております。

#### 【運営推進会議】

構 成：利用者、利用者家族、地域住民の代表、地域包括支援センター職員、近隣の介護保険サービス事業所職員等

開 催：概ね2か月に1度開催

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。

記録は事務所において閲覧できます。

## 6. サービスの内容について

### ① 通い

健康チェック、機能訓練、排泄介助、レクリエーション活動の支援等のサービスを提供します。

### ② 訪問

ご自宅に伺い、日常生活のお世話、見守り、安否確認を行います。

### ③ 宿泊

宿泊していただき、食事、入浴、排泄介助等の日常生活上のお世話や訓練を提供します。ご家族様の緊急的な依頼にも対応可能です。

## 7. サービスの内容について

### 介護計画の立案

※適切なアセスメントを行い、本人、代理人が望む生活が出来るような小規模多機能型居宅介護計画の作成を行います。「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住み慣れた地域での暮らしを支援するものです。

### ①食事

・本人の希望、体調にあわせた提供を行います。

### ②排泄

・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

### ③入浴

・一人一人に合わせた入浴または清拭を行います。

### ④生活相談

・利用者及び代理人からの相談について、誠意を持って応じ可能な限り必要な援助を行うように努めます。

### ⑤機能訓練

・身体の状況に合わせてながら、離床援助・屋外散歩同行・体操などにより生活機能の向上維持をします。

### ⑥送迎サービス

・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所の送迎サービスを行います。

### ⑦金銭の管理

・原則、金銭・貴重品のお持込みはご遠慮願います。

### ⑧記録の保存

・サービス提供に関する記録を作成することとし、これを契約終了後5年間保管いたします。

## 8. 短期利用居宅介護

事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、事業所の介護支援専門員が、当該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た場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供します。

- ① 短期利用居宅介護は、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものとします。
- ② 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとします。
- ③ 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、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。

## 9. 施設利用にあたっての留意点

- ① 衛生管理上、食べ物の持込みはお断りします。
- ② ペットの持込みはお断りします。
- ③ 全館禁煙とします。
- ④ 医療行為は行いません。（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く。）
- ⑤ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かりはお断りします。
- ⑥ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受はお断りします。
- ⑦ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供はお断りします。
- ⑧ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）ははお断りします。
- ⑨ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く）はいたしません。

## 10. 退居時の援助

契約の終了により利用者が退所する際には、利用者及びその代理人の希望、利用者が退所後に生活されることとなる環境を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

## 11. 秘密保持の厳守

事業所及びすべての従業員は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその代理人に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は雇用契約終了後も同様といたします。

## 12. 個人情報の保護

- ① 事業所は自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について個人情報の保護に関する法律、その他関連法規及び事業所の諸規定に則り、適正な取り扱いを行います。
- ② 事業所は法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が「個人情報の使用に係る同意書」にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意がなく第三者に個人情報の提供は行いません。
- ③ 事業者で作成し、保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び代理人はいつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

## 13. 身体拘束廃止に向けての取り組み

- ① サービス提供にあたり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ② 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び代理人等に【緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書】をもって説明し、同意を得ます。

## 14. 虐待の防止のための措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する責任者：管理者 中山 海飛

## 15. 感染症対策

- ① 事業所は、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- ② 厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 16. 介護事故発生の防止

- ① 事業者は、事故が発生した場合の対応、次の規定する報告の方法が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- ② 事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備します。
- ③ 事業所は、従業員に対して事故発生の防止のための研修を定期的に行います。

## 17. 損害賠償保険

事業者は、万が一の事故発生に備えて損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険先：東京海上日動火災保険株式会社

## 18. 緊急時の対処方法

利用者の容態の変化等があった場合は「緊急連絡先別紙」に基づき、代理人へ連絡すると共に、医師あるいは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従います。

## 19. 非常時災害時対策

- ① 防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ② 防火設備：防火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ③ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間単位で実施します。
- ④ 併設施設における非常災害対策を一本化に行います。

## 20. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 入院中の対応は、代理人でお願いします。
- ② サービス利用の際には、介護保険者証を提示してください。
- ③ 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。破損等が生じた場合には、ご利用者の自己負担にてお支払いいただく場合があります。
- ④ 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等を中止していただく場合があること。
- ⑤ 利用日当日に欠席する場合には前日の午後5時までに事業所に連絡していただくこと。
- ⑥ サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあります。
- ⑦ サービス利用中に気分が悪くなった場合は、すぐに職員にお申し出ください。
- ⑧ 病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。  
当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更又はサービスを中止することがあります。
- ⑨ 定員数分の予約が入っている日には、ご利用できない場合がありますのでご了承下さい。
- ⑩ サービス利用に関係のない物の持ち込みはご遠慮ください。(特に金品類)
- ⑪ 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますので、ご理解・ご了承下さい。
  - 1, 暴力又は乱暴な言動、無理な要求
    - ・物を投げつける。
    - ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける



- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

2, ハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し卑猥な言動をする など

3, その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為など

21. その他運営に関する重要事項

職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 4 回

22. 当法人の概要

【事業者】神奈川県横浜市金沢区六浦南 4-16-27

株式会社 PRESENCE

代表取締役 三戸 究允

設 立 日：平成 2 6 年 3 月 3 日

本社電話：045-370-9945

【事業所】神奈川県横浜市港南区野庭町 675-20

小規模多機能ホームプレゼンス野庭

指定番号：1493100752

電話番号：045-374-6528

小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、契約書及び本書面の提示に基づいて重要事項に関する説明を行い、本書面を交付いたしました。

令和 年 月 日

【説明者】 \_\_\_\_\_

私は、契約書及び本書面により、事業者から認知症対応型共同生活サービスについて重要事項の説明を受け同意いたしました。

【利用者】

令和 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

【署名代理人】

令和 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

利用者との関係 \_\_\_\_\_

(注意：原則として扶養者とします。)

【署名代理事由】

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。