サマサマ指定小規模多機能型居宅介護
〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕事業運営規程
短期利用居宅介護事業所（介護予防短期利用居宅介護含む）

（事業の目的）

第１条　株式会社サマサマが設置する小規模多機能型居宅介護サマサマ（以下「事業所」という。）において実施する指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、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等を行う。

　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要支援者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、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等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

２　事業所は、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に努めるものとする。

３　事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

４　事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

５　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

６　事業所は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕を

提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

７　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

８　前７項のほか、京都市介護保険法施行条例に定める指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準及び、指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備、運営及び支援の方法に関する基準に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第３条　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）　名　称　　小規模多機能型居宅介護 サマサマ

（２）　所在地　　京都市南区久世中久世町２丁目１０２番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤職員）　「介護従事者と兼務」

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う

（２）介護支援専門員　１名（常勤職員）　「介護従事者と兼務」

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。

（３）介護従業者

看護職員　４名（常勤　１人、非常勤　３人）

介護職員　11 名（常勤　１人、非常勤　10 人）

介護従業者は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

（１）営業日　　３６５日

（２）営業時間　通いサービス　基本時間　９時から 17 時まで

宿泊サービス　基本時間　17 時から９時まで

訪問サービス　２４時間

（指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員）

第７条　事業所の登録定員は２５名とする。

２　事業所の通いサービスの利用定員は１５名とする。

３　事業所の宿泊サービスの利用定員は５名とする。

（指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の内容）

第８条　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（１）介護計画の作成

（２）相談、援助等

（３）通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

①介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）

②健康のチェック

③機能訓練

④入浴サービス

⑤食事サービス

⑥送迎サービス

（４）訪問サービスに関する内容

①排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護

②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助

③安否確認

（介護計画の作成）

第９条　介護支援専門員は、指定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〕サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の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〕従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した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〕計画を作成する。

２　介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。

３　介護支援専門員は、指定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〕計画を作成した際には、当該指定小規模多機能型居宅介護計画〔介護予防小規模多機能

型居宅介護計画〕を利用者に交付するものとする。

4　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

（短期利用居宅介護）

第 10 条 当事業所は、登録定員の範囲内で短期間の短期利用居宅介護を提供する。

2 利用者の状態や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にはサービス提供する。

3 利用の開始に当たって、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す

4 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、当事業所の計画作成担当者が小規模多機能型居宅介護計画を作成する こととし、小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する

（利用料等）

第 11 条　指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成１８年厚生労働省告示第１２６号）によるものとする。

2　指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成１８年厚生労働省告示第１２８号）によるものとする。

3　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定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〕の送迎を行った場合は、片道 800 円を徴収する。

4　次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

（1）事業所から片道 5 キロメートル未満　　100 円

（2）事業所から片道 5 キロメートル以上　　150 円

5　食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。

朝食　450 円　昼食　750 円　夕食　780 円　おやつ　250 円

6　宿泊に要する費用については、部屋のタイプにより 4000～5000 円を徴収する。

7　おむつ代については、要した分を徴収する。

８　その他、指定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〕において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

９　前８項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

１０　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

１１　費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

１２　法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条　通常の事業の実施地域は、京都市南区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　利用者は指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供を受ける際には、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等を小規模多機能型居宅介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（衛生管理等）

第１３条　事業所は、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ものとする。

（１）　事業所における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（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。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）　事業所における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）　事業所において、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実施する。

（緊急時等における対応方法）

第１４条　従業者は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

４　事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第１５条　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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年１回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（協力医療機関等）

第１６条　事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

２　事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

３　事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

（苦情処理）

第１７条　事業所は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅

介護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第１８条　事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１９条　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じるものとする。

（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、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針を整備する

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施する

（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する

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（身体的拘束等）

第２０条　事業所は、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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

（地域との連携等）

第２１条　事業所は、その運営に当たっては、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る。

２　事業所は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供に当たっては、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、指定小規模多機能型居宅介護〔指定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る。

３　指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕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するものとする。

４　事業所は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定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は、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する。

（業務継続計画の策定等）

第２２条　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型居宅介護〔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。

（その他運営に関する留意事項）

第２３条　事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）　採用時研修　　採用後３か月以内

（２）　継続研修　　年１回以上

２　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。

３　事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

５　事業所は、指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕に

関する諸記録を整備し、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〕計画の記録については、当該計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕サービスの提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から５年間は保存するものとする。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社サマサマと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規程は、令和６年６月１日から施行する。

重要事項説明書　（(介護予防）小規模多機能型居宅介護）

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（指定事業者番号： 2690500273　）

当事業所はご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護等」という）を提供します。事業所の概要 や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

１　指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事 業 者 名 称	株式会社　サマサマ
代 表 者 氏 名	代表取締役　長谷川まり子
本 社 所 在 地 （連絡先及び電話番号等）	京都市南区久世中久世町 2 丁目 102 番地 ☎075-931-2119　fax：075-922-1721
法人設立年月日	2016 年 11 月 13 日

２　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	小規模多機能型居宅介護　サマサマ
介護保険指定 事 業 所 番 号	2690500273
事業所所在地	京都市南区久世中久世町 2 丁目 102 番地

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、必要な日常生活上の世話及び機能 訓練を行うことにより、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに 契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的として、契約者に対 し、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護のサービスを提供します。
運 営 の 方 針	事業所は、①契約者が要支援又は要介護状態等となった場合においても、可能な 限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活上の世話及び機能 訓練を行うものとする。 ②契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立った介護 福祉サービスの提供に努めるものとする。 ③事業所はその提供するサービスの内容について、日常的に利用者本人及び家族に報告するように努めるものとする。 ④事業所は、事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関 係行政機関、他の居宅サービス事業所その他の保健医療サービス及び福祉サー ビスを提供する事業所との連携に努めるものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	長谷川尚子

職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2　法令等において規定されている（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤　1 名 （兼務）
介護支援専門員	1　適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2　連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	1 名 （兼務）
介護従業者	1　利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 1 名以上 介護職員 11 名以上 （兼務）

(4)営業日、営業時間及び実施地域

営　　業　　日	365 日
①　通いサービス提供時間	基本時間　9 時～17 時まで
②　宿泊サービス提供時間	基本時間　17 時～9 時まで
②　訪問サービス提供時間	随時
通常の事業の実施地域	京都市南区

(5)登録定員及び利用定員

登録定員	25 名
通いサービス 利用定員	15 名
宿泊サービス 利用定員	5 名

３　提供するサービスの内容及び費用について

⑴ 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成		1　サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2　利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3　計画を作成した際には、当該（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 4　作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		1　利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	1　移動･移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 2　排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 3　見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	1　血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	機能訓練	1　日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2　レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	1　入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	1　食事の提供及び、食事の介助を行います。 2　食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 3　身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	1　事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

訪問サービスに関する内容	身体の介護	1　排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 2　食事介助 食事の介助を行います。 3　清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4　体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	1　買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 2　調理 利用者の食事の介助を行います。 3　住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4　洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1　利用者の安否確認等を行います。

（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
② 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
③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
⑤ 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）
⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑦ 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緊急やむを得ない場合を除く）
⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

⑵ 介護保険給付サービス利用料金

下記料金は１割負担で計算しております。一定所得のある方は２割、３割になります。

≪小規模多機能型居宅介護費≫

サービス提供 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額
				１割負担
同一建物以外	要介護１	10458	110332 円	11033 円
	要介護２	15370	162154 円	16215 円
	要介護３	22359	235887 円	23589 円
	要介護４	24677	260342 円	26034 円
	要介護５	27209	287055 円	28706 円

サービス提供 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額
				1 割負担
同一建物	要介護１	9423	99413 円	9941 円
	要介護２	13849	146107 円	14611 円
	要介護３	20144	212519 円	21252 円
	要介護４	22233	234558 円	23456 円
	要介護５	24516	258643 円	26864 円

サービス提供 / 事業所区分・要介護度		基本単位（1 日）	利用料	利用者負担額
				1 割負担
短期利用	要介護１	572	6035 円	604 円
	要介護２	640	6752 円	675 円
	要介護３	709	7480 円	748 円
	要介護４	777	8197 円	820 円
	要介護５	843	8894 円	889 円

≪介護予防小規模多機能型居宅介護費≫

サービス提供時間 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額
				1 割負担
同一建物以外	要支援１	3450	38402 円	3607 円
	要支援２	6972	73554 円	7288 円

サービス提供時間 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額
				1 割負担
同一建物	要支援１	3109	32, 799 円	3, 280 円
	要支援２	6281	66, 264 円	6, 626 円

サービス提供 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額
				1 割負担
短期利用	要支援１	424	3997 円	445 円
	要支援２	531	4994 円	555 円

※ 月途中から登録した場合、又は月途中から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きます。

※ 登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。

※ 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

※ 小規模多機能型居宅介護費（同一建物・同一建物以外）について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提

供回数について、登録者１人当たり平均回数が、週４回に満たない場合には、70/100 に相当する単位数を算定します。

※ 身体的拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年１回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

(3) 各種加算料金

初期加算	30 単位/日	１日につき １単位を加算（短期利用を除く）
認知症加算（Ⅰ）	920 単位/月	医師の診断による
認知症加算（Ⅱ）	890 単位/月	医師の診断による
看護職員配置加算（Ⅰ）	900 単位/月	看護職員を常勤換算法で１以上配置している場合
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800 単位/月	地域における多様な活動への参加
訪問体制強化加算	1000 単位/月	訪問サービスを担当する常勤職員を２名以上配置し、１月あたりの訪問が２００回以上の場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640 単位/月	介護福祉士の割合が 50%
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ１）		総合計の 16.8%

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ・事業所から片道 10㎞ 未満　　250 円加算

②交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を請求します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。 ・事業所から片道 5km 未満　　100 円加算 ・事業所から片道 5km～　　150 円加算
③食事の提供に要する費用	朝食　450 円/回 昼食　750 円/回 夕食　780 円/回 おやつ　250 円/回
① 泊に要する費用	4000～5000 円（部屋のタイプによる）
⑤おむつ代	実費
⑥その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。 ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの

4　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い ィ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5　サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

(3) サービス提供は「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

(4) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

6. 衛生管理等について

(1) 利用者の使用される施設、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ます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 感染症対策に関する担当者を選定しています。

感染症対策に関する担当者 (職・氏名) 小倉澄子

(4) 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、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における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 月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 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に実施します。

7. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

(2) 虐待防止に関する担当者 (職・氏名) 小倉澄子

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。

8. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利 用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の 内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。 また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者ご本人または他人の生命・身体に危険が 及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶこと を防止することができない場合に限ります。

（３） 一時性‥‥‥利用者ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合 は、直ちに身体拘束を解きます。

9. 業務継続化計画の策定等について

（１） 業務継続計画に関する担当者を選定しています。

業務継続計画に関する担当者 （職・氏名） 長谷川尚子

（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（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、また、非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２） 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に実施 します。

（３） 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います

10. 緊急対応の方法について

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】 （協力医療機関一覧）	医療機関名 くろやなぎ医院 所 在 地 京都市南区久世上久世町 258 番地 電話番号 075-921-0234 受付時間 8：30～19：00 診療科 循環器科 内科
【主治医】	医療機関名 くろやなぎ医院 氏 名 畔柳 彰 医師 電 話 番 号 075-921-0234
【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

11. 事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故等が発生した場合には、別途の「緊急時及び事故対応マニ ュアル」に沿って対応いたします。その際に、利用者およびご家族の安全と権利 を守るよう努力すると共に、可能な限り事前に利用者およびご家族の納得、ご了解が得られるようにいたします。

○ 事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事 由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。

○ サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市へ報告いたします。

12. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速 やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。 ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利 用者の置かれた心身の状況を勘案して相当

と認められる場合には、事業者は損害賠償責 任を減じる場合があります。

13.　秘密の保持

事業所職員は､サービス提供をする上で知り得た契約者及びその家族に関する秘 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、契約終了後も同様 です。 ○ 事業所職員は、契約者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等におい て、契約者及びその家族の個人情報を用いません。

14.　サービス提供に関する相談及び苦情について

①　当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受付けます。

苦情受付担当者 小規模多機能施設 サマサマ　管理者 長谷川尚子

苦情解決責任者 株式会社　サマサマ　代表取締役　長谷川まり子

（上記担当者不在の場合は、電話応対した職員が承ります。）

受付時間 月曜日～日曜日 ９：００～１８：００

電話 075-931-2119　　ＦＡＸ 075-922-1721

②　サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

④　当事業所以外に、各行政区の介護保険課・国民健康保険団体連合会等でも苦情を受付けています。

京都市南区役所健康福祉センター健康長寿推進課　高齢介護保険担当

電話 075-681-3282

国民健康保険団体連合会

電話 075-354-9090

令和　　年　　月　　日

小規模多機能型居宅介護等のサービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明 を行いました。

小規模多機能居宅介護　サマサマ
説明者　　氏 名：　　印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、小規模多機能型居宅介護及 び介護予防小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始および利用料の徴収について同意 し、受領しました。また、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報の提供 についても同意しました。また、緊急の医療上の必要性がある場合には医療機関等に情報を 提供することについても同意いたしました。

利用者　　氏 名：　　印

署名代行者　　氏 名：　　印
（利用者との関係）

家族　　氏 名：　　印
（利用者との関係）

同 意 書

小規模多機能居宅介護　サマサマ

私と貴事業所の間で、令和　　年　　月　　日に締結した契約書 10 条の秘密保持 に関し、サービス担当者会議等において、私及び私の家族の個人情報を、契約の有効期間中 に用いることを同意いたします。

令和　　年　　月　　日

利用者
住所

氏名　　印

家族
住所

氏名　（利用者との関係：　　）　　印

家族
住所

氏名　（利用者との関係：　）　　印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者
住所

氏名　（利用者との関係：　　）

事業者
㊞

利用者
㊞