

社会福祉法人宇治明星園  
菟道明星園小規模多機能型居宅介護  
(小規模多機能型居宅介護・短期利用サービス)  
重要事項説明書

1 法人概要	
法人名称	社会福祉法人宇治明星園
法人所在地	京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地の 10
設立年月日	昭和 49 年 2 月 13 日
代表者氏名	理事長 中島 研
電話番号	0774-21-6055
F A X 番号	0774-21-7215

2 施設の内容	
施設の名称	菟道明星園小規模多機能型居宅介護
種別	小規模多機能型居宅介護
所在地	〒611-0013 京都府宇治市菟道岡谷 16 番地の 3
事業所指定番号	2691200253
事業所指定年月日	令和 3 年 3 月 1 日
電話番号	0774-23-3600
F A X 番号	0774-23-9987
管理者名	今西 佑一

3 事業の目的及び運営方針	
事業の目的	社会福祉法人宇治明星園が設置経営する菟道明星園小規模多機能型居宅介護(以下、「事業所」という。)の行う小規模多機能型居宅介護(以下、「サービス」という。)の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定めます。
運営の方針	事業の運営は、利用者の置かれている生活環境や地域住民とのつながりを鑑み、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サービスを提供することにより、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訓練等の具体的なサービスを通じて、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継続して営む事ができるよう支援していくことを方針とします。

4 事業所の従業者の体制	
管理者 (職務の内容)	1名(常勤兼務) 事業所の従業者並びに利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他一元的な管理に関する事 運営に関する基準の遵守にかかる指揮命令に関する事
介護職員 (職務の内容)	6名(常勤専従) 3名(常勤兼務) 6名(非常勤専従) 0名(非常勤兼務) 利用者の介護及び生活支援に関する事
介護職員のうち 看護職員 (職務の内容)	1名(非常勤専従) 0名(非常勤兼務) 利用者の健康管理及び予防並びに生活支援等に関する事
介護支援専門員 (職務の内容)	2名(常勤兼務) 登録者の居宅サービス計画の作成に関する事 登録者の小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する事

5 事業所の従業員の勤務体制	
管理者	原則9時00分～17時30分
介護職員	ローテーションによる24時間体制
看護職員	原則9時00分～17時30分
計画作成担当者	管理者及び介護職員に準拠します。

6 営業日及び営業時間	
営業日	365日
通いサービス提供時間	7:00～22:00
訪問サービス提供時間	24時間
泊りサービス提供時間	22:00～翌7:00
※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供いたします。	

7 通常の事業の実施地域	
通常の事業の実施地域を宇治市内とします。	

8 事業所の主な設備の概要	
居間及び食堂	1室
宿泊室	9室 (個室6室、プライバシーが確保された居間3室)
洗面設備	2か所
トイレ	4か所
浴室	個室浴1か所 特殊浴(機械浴槽)1か所 ※併設の特別養護老人ホームと兼用となります

9 事業所登録定員、各サービスの利用定員	
登録定員	29名
通い利用定員	18名
泊り利用定員	9名
※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を超えてサービスの提供を行うことはできません。ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないこととします。なお、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。	

10 事業所の短期利用	
<p>事業所は、サービスの登録者数が定員未満の場合、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、小規模多機能型居宅介護(短期利用型)(以下、「短期利用サービス」という。)を行うことができます。</p> <p>※ただし短期利用サービスは、利用者の状態や利用者の家族の事情により、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、当該事業所の介護支援専門員が、事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がない場合に提供することができるものとします。</p> <p>※短期利用サービスの利用期間については、7日以内とします。ただし、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日以内とすることができます。</p> <p>※短期利用サービスは、地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める条例に定める小規模多機能型居宅介護の従事者数の員数を置いている場合に提供ができるものとします。</p> <p>※既に事業所のサービス登録をされている方は、短期利用サービスをご利用になれません。</p>	

11 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成	
<p>介護支援専門員は、居宅サービス計画(ケアプラン)及び小規模多機能型居宅介護計画を作成します。居宅サービス計画の作成変更の際は、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第13条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行います。</p> <p>居宅サービス計画に位置付けるサービス事業者については、利用者より複数の紹介や選定理由の説明を求めることが可能です。</p> <p>他の小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他甲から申出があった場合には、甲に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。</p>	

12 サービスの内容	
事業所のサービスは、介護支援専門員が作成する居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画に基づいて提供します。	
通いサービス	事業所に通っていただき、食事や入浴、排泄等のケアサービスを提供します。
泊りサービス	事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等のケアサービスを提供します。
訪問サービス	ご自宅等に訪問し、更衣や排泄等の身体介護、食事等の準備や掃除等の生活支援、そして安否確認等のサービスを提供します。

13 サービスの具体的な内容	
食事	栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
	食事時間 (朝) 7時30分～9時30分(泊りの方) (昼) 12時00分～14時00分(通いの方) (夕) 18時00分～19時30分(泊りの方)
入浴	身体状況に応じた設備を使用して入浴していただけます。
	登録者が疾病、怪我などにより入浴が困難な場合は、清拭をさせていただきます。
相談及び援助	利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対して、適切に相談に応じ、必要な助言等を行います。
排泄	排泄の自立を念頭に置き、利用者の身体能力を最大限活かした排泄支援を行います。
	自力での排泄が困難な利用者に対しては、出来る限り、その方の体調やリズムに合わせてトイレ誘導を行います。また、オムツを使用せざるを得ない利用者についても適宜(随時)交換を行います。
レクリエーション	日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのアクティビティ等を実施いたします。
機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、減退を防止するために生活リハビリテーションをはじめとする訓練を行います。
健康チェック	利用者の健康状態を観察し、病気の予防や心身の異常を早期に発見できるよう努め、適切な処置ができるようにします。
送迎	ご自宅と当該事業所間の送迎をします。

14 利用料金(介護保険給付対象サービスにかかる分)	
サービス(短期利用サービスを含む)を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである場合は、介護保険法による介護報酬の告示上の額の1割とします。(利用料の一部として介護サービス費用基準額から事業所に支払われる介護サービス費(9割)を控除して得た額(1割)※となります。)詳細については、別表に定めます。 ※法令で定める一定以上の所得がある65歳以上の被保険者(利用者)は2割若しくは3割となります。	

15 利用料金(介護保険給付対象外サービスにかかる分)	
介護保険給付の対象外サービス(短期利用サービスを含む)にかかる利用料については原則、全額実費負担とします。	

食事代	朝食 350 円 昼食 550 円 夕食 550 円 おやつ代 50 円
宿泊代	日額 2,000 円
その他費用	添付別表に記載しています。(運営規程別表 1)

#### 16 利用料金のお支払

利用料は、毎月末で精算を行い、利用者又はその家族、身元引受人へ書面で請求を翌月20日までに行うものとします。請求を受けた利用者又はその家族、身元引受人は、原則として請求を受けた翌月10日までに、事業所へお支払いいただきます。お支払い方法は、原則、現金又は振込みとさせていただきます。

短期利用サービスにかかる利用料は、原則として、短期利用サービス利用終了時に精算し、速やかに現金にて当該事業所へお支払いいただくものとします。

#### 17 相談・苦情への対応

- ・事業所は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じます。
- ・苦情解決に向けては別添「苦情処理システム体系図」に則り対応します。

窓口 1	菟道明星園小規模多機能型居宅介護 受付担当者 管理者 今西 佑一 所在地 〒611-0013 京都府宇治市菟道岡谷 16 番地の 3 電話 0774-23-3600 FAX 0774-23-9987 受付時間 9:00~17:00 ただし緊急時は上記の受付時間に関わらず受付します。
窓口 2	菟道明星園小規模多機能型居宅介護サービス向上提言委員 受付担当者 久保見 ひさの 所在地 〒611-0013 京都府宇治市菟道西中 9 電話 0774-21-4097 受付時間 9:00~17:00
窓口 3	宇治市役所介護保険課 所在地 〒611-8501 京都府宇治市宇治琵琶 33 番地 電話 0774-22-3141 (代表) FAX 0774-21-0406 受付時間 8:30~17:15
窓口 4	京都府国民健康保険団体連合会 所在地 〒600-8411 京都府京都市下京区烏丸通四条下る 水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 介護保険課介護相談係 電話 075-354-9011 FAX 075-354-9090 受付時間 8:30~17:00

## 18 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置については、あらかじめ消防計画を策定し、本計画に基づき、年2回以上利用者及び従業員の訓練を行います。

## 19 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、従業者等が臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医、協力医療機関等へ連絡し、適宜必要な措置を講じます。

### 主治医連絡先

名称

住所

電話番号

### 緊急時連絡先

名称（氏名）

住所

電話番号

## 20 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、身元引受人、保険者・京都府等へ連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には速やかに損害賠償を行います。

## 21 サービス利用にあたっての留意事項

- ・ サービスの提供に当たり、介護保険被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめるものとします。
- ・ サービスの提供、負担割合に変更があった場合等は、介護保険負担割合証によって、負担割合を確かめるものとします。
- ・ 受動喫煙防止の観点から、原則として建物内は禁煙とします。ただし、屋外であって受動喫煙防止のための配慮が施された箇所についてはこの限りではありません。
- ・ 火気その他危険物の取り扱いには常に注意してください。
- ・ みだりに事業所の設備の位置または形状を変更し又はこれに不当な損傷を与えるような行為をしないでください。

## 2 2 守秘義務

従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はそのご家族、身元引受人の秘密を漏らさぬよう守秘義務を守り、個人情報の漏洩の防止のための必要な措置を講ずるものとします。なお、従業者であったものについても、同様とし、必要な措置を講じます。

当事業所は、個人情報について、あらかじめ、文書によりご利用者又はご家族から同意を得るものとします。

## 2 3 協力医療機関等

当該事業所は、協力医療機関及び協力歯科医療機関を下記のとおりとします。なお、緊急時の場合には、利用者が定める下記の機関とします。

### 協力医療機関

名称 宇治おうばく病院  
住所 〒611-0011 京都府宇治市五ヶ庄三番割 32 番地の 1  
電話番号 0774-32-8111

### 協力歯科医療機関

名称 武田歯科医院  
住所 〒611-0002 京都府宇治市木幡赤塚 35-1  
電話番号 0774-33-1567

### 緊急時医療機関（契約者が記載）

名称  
住所  
電話番号

## 2 4 地域との連携等

- ・ 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ます。
- ・ サービス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、市職員、区域を管轄する地域包括支援センターの職員等により構成される「運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ・ 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とともに、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

## 25 外部評価

- ・ 事業所は、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行います。
- ・ 自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスを受けて質の向上を図ります。
- ・ 第三者評価の実施状況  
実施の有・無:( 有 )  
実施した直近の年月日:( 令和 7年 2月 26日 )  
実施した評価機関の名称:( 運営推進会議 )  
評価結果の開示状況:( 事業所内掲示 )

## 26 虐待防止について

- ・ 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
  - ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
  - ②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。
  - 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ります。
  - ④事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

## 27 その他運営に関する重要事項

- ・ 事業所は、事業の提供にあたり、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を行いません。また、事業の提供にあたり、前項の身体的拘束等を行う場合には、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。また、身体拘束等の適正化を図るために指針を整備するとともに、従業者に対して定期的な研修の実施、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講じるよう努めます。
- ・ 事業所は感染症が発生し、まん延しないように、指針を策定のうえ定期的に委員会を開催し、併せて研修等の措置も講じます。
- ・ 事業所は、災害が発生し状況が拡大した際及び感染症拡大の際に備え、事業継続計画を定め、それに基づき職員に対し、研修、訓練を実施する等の措置を講じます。
- ・ 事業所は、職場等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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの、顧客等からの著しい迷惑行為等により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必要な措置を講じます。

- ・ 管理者は、従業員の質の向上のため、研修の機会を確保するように努めます。
- ・ 事業所は、医療福祉に係る国家資格等の有資格者若しくは介護保険の政令等で定める資格を有していない職員に対し認知症に係る基礎的な研修を受講させます。
- ・ 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的開催します。

サービス（若しくは短期利用型サービス）の開始にあたり、この重要事項説明書に基づき説明しました。

説明日

令和 年 月 日

事業所 所在地 京都府宇治市菟道岡谷 16 番地の 3  
名称 菟道明星園小規模多機能型居宅介護

説明者氏名

印

私は、当該事業所によるサービス（若しくは短期利用型サービス）を受けるにあたり、この重要事項説明書に関する説明を受け、同意し、交付を受けました。

同意日

令和 年 月 日

契約者

住所

氏名

印

代理人

住所

氏名

印

続柄

身元引受人

住所

氏名

印

続柄