

小規模多機能 但東愛の園

重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。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とおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」又は「要介護」と認定された方が対象となります。但し、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

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

法人名	社会福祉法人ぶどうの枝福祉会
代表者氏名	理事長 信川 るり子
法人所在地 電話番号	神戸市須磨区妙法寺字野路山1053 078-741-8750
設立年月	平成3年3月26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 但東愛の園
介護保険指定 事業所番号	(豊岡市指定) 2894400296
事業所所在地	豊岡市但東町小谷338-1

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。
運営の方針	本事業は、通いを中心として、要介護者等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するよう努めるものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	植 松 昌 弘
-----	---------

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 介護従業者と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう（介護予防）小規模多機能型居宅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。	常 勤 1 名 介護従業者と兼務
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。	介護従業者 6 名以上 うち看護職員 1 名 (常勤)

(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
③訪問サービス提供時間	24 時間
通常の事業の実施地域	但東町、出石町

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29 名
通いサービス利用定員	15 名
宿泊サービス利用定員	9 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 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		<ol style="list-style-type: none"> 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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画について、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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。

(2) (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

(3) 介護保険給付サービス利用料金

《小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間	基本単位	利用料	利用者負担額 1割	利用者負担額 2割	利用者負担額 3割
要介護1	10,458	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
要介護2	15,370	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
要介護3	22,359	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
要介護4	24,677	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円

要介護5	27,209	272,090円	27,209円	54,418円	81,627円
------	--------	----------	---------	---------	---------

《短期利用居宅介護費》

サービス提供時間	基本単位	利用料	利用者負担額 1割	利用者負担額 2割	利用者負担額 3割
要介護1	572	5,720円	572円	1,144円	1,716円
要介護2	640	6,400円	640円	1,280円	1,920円
要介護3	709	7,090円	709円	1,418円	2,127円
要介護4	777	7,770円	777円	1,554円	2,331円
要介護5	843	8,430円	843円	1,686円	2,529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	基本単位	利用料	利用者負担額 1割	利用者負担額 2割	利用者負担額 3割
要支援1	3,450	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
要支援2	6,972	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円

《介護予防短期利用居宅介護費》

サービス提供時間	基本単位	利用料	利用者負担額 1割	利用者負担額 2割	利用者負担額 3割
要支援1	424	4,240円	424円	848円	1,272円
要支援2	531	5,310円	531円	1,062円	1,593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。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本単位	利用料	利用者負担額	算定回数等
要介護度による区分なし	初期加算	30	300円	30円	1日につき
	認知症加算 (I) ★	920	9,200円	920円	1月につき
	認知症加算 (II) ★	890	8,900円	890円	1月につき
	認知症加算 (III) ★	760	7,600円	760円	1月につき
	認知症加算 (IV) ★	460	4,600円	460円	1月につき
	若年性認知症利用者受入加算	800	1,200円	120円	1月につき
	(予防)若年性認知症利用者受入加算	450	1,200円	120円	1月につき

看護職員配置加算(Ⅱ)★	700	7,000円	700円	1月につき
訪問体制強化加算★	1,000	10,000円	1,000円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200	12,000円	1,200円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800	8,000円	800円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	640	6,400円	640円	1月につき (小規模多機能型居宅介護費を算定の場合)
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	21	210円	21円	1日につき (短期利用居宅介護費を算定の場合)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	14.9%	左記の単位数×10	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	14.6%	左記の単位数×10	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	13.4%	左記の単位数×10	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	10.6%	左記の単位数×10	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)

※ 上記の加算料金表は負担割合 1割で明示しております。負担割合に応じ各加算に2～3の乗数で算出願います。

※ ★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はできません。

※ (介護予防)短期利用居宅型が算定できるのは「生活機能向上連携加算」「サービス提供体制強化加算」「介護職員等処遇改善加算」のみです。

※ 初期加算は、当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定します。

※ 認知症加算(Ⅰ)は、認知症介護実践リーダー研修等終了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該、対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定した場合に算定します。

認知症加算(Ⅱ)は、認知症介護実践リーダー研修等終了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該、対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催した場合に算定します。

認知症加算(Ⅲ)は、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

認知症加算(Ⅳ)は、要介護状態区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 看護職員配置加算は、看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 看取り連携体制加算は、看護師により24時間連絡できる体制を確保し、看取りに関する指針の内容を利用者や家族に説明し、同意を得た上で看取り期におけるサービスを行った場合に算定します。
- ※ 訪問体制強化加算は、登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)は、①個別のサービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っている事。②利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している事。③地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っている事。④日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している事。⑤必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している事。⑥地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っている事。⑦障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっている事。⑧地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会を実施している事。⑨市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加している事。⑩地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っている事。以上の要件にて、①②③④⑤は必ず、⑥⑦⑧⑨は内1つを満たしている場合に算定します。

総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)は、総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)に記載された要件、①②③を満たしている場合に算定します。

- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
サービス提供体制強化加算の算定は5月日以降となります。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (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	<p>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。</p> <p>・通常の送迎実施地域境界線よりお住まいまでの距離に応じ 1 km毎に 30 円の交通費実費をご負担いただきます。</p>
②交通費	<p>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、</p> <p>・通常の送迎実施地域境界線よりお住まいまでの距離に応じ 1 km毎に 30 円の交通費実費をご負担いただきます。</p>
③食事の提供に要する費用	<p>朝食 350 円/回 昼食 700 円/回 夕食 600 円/回 おやつ 100 円/回</p> <p>※キャンセル料</p> <p>利用者の都合により、通いサービス利用をキャンセルされる場合には、利用日当日の 8 時 30 分までにご連絡をお願いします。利用日当日 8 時 30 分までに申し出なくキャンセルされた場合はキャンセル料として 500 円をお支払いいただきます。但し利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。</p>
④宿泊に要する費用	<p>2,500 円 (1 泊)</p> <p>※キャンセル料</p> <p>利用者の都合により、宿泊サービス利用をキャンセルされる場合には、利用日前日の 17 時 30 分までにご連絡をお願いします。利用日前日 17 時 30 分までに申し出なくキャンセルされた場合はキャンセル料として 1,500 円をお支払いいただきます。但し利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。</p>
⑤おむつ代	実費
⑥その他	<p>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。</p> <p>・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</p> <p>・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</p>

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	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p> <p>ウ 介護給付費体形の変更があった場合、サービスの利用料金を変更することがあります。</p>
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	<p>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 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ)現金支払い</p> <p>イ 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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※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3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十分な配慮を行います。
- (5) サービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は利用者に対して変更を行う2か月前までに説明したうえで、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。

6 衛生管理等

① 衛生管理について

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ます。

② 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。また、従業者への衛生管理に関する研修を年2回行っています。

③ 他機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、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。

7 緊急時の対応方法について

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。

<p>【協力医療機関】</p>	<p>医療機関名 合橋診療所 所在地 豊岡市但東町出合76 電話番号 0796-54-0011 受付時間 8:30~17:30 診療科 内科</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏名 電話番号</p>
<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先</p>

8 事故発生時の対応方法について

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により事故が発生した場合は、市町村、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。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、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又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>損害賠償 責任保険</p>	<p>保険会社名</p>	<p>あいおいニッセイ同和損保</p>
----------------------	--------------	---------------------

9 契約の終了について

(1) 次の事由に該当した場合は、本契約を終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判断された場合
- ③ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ④ 利用者が指定介護老人福祉施設等に入所された場合
- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 事業者が破産した場合や解散命令を受けた場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑦ 9(2)から(4)に基づき契約が解約又は解除された場合

事業者は、上記第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

(2) 次の事由に該当した場合は、利用者から中途解約することができます。

利用者は、本契約の有効期間中、本契約の全部又は一部を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者申し出るものとします。

利用者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- ① 利用契約書 第7条第3項により本契約を解約する場合
- ② 利用者が入院した場合

(3) 次の事由に該当した場合は、利用者から契約解除することができます。

利用者は、事業者もしくは従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約の全部又は一部を解除することができます。

- ① 事業者もしくは従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ② 事業者、サービス従事者が契約書第9条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくは従事者が故意または過失により利用者またはその家族の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④ 他の利用者が利用者の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらなかった場合

(4) 次の事由に該当した場合は、事業者から契約解除することができます。

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、1カ月以上の期間を置き、理由を通知したうえで本契約の全部又は一部を解除することができます。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げずに、又は不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、サービス料金の支払いを3か月以上遅延し、督促後14日以内に支払われない場合
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の身体、生命、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 防火管理者 植松 昌弘 ）

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 5月・11月）

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(2) 苦情申立の窓口

苦情窓口責任者 管理者 植松昌弘 苦情解決責任者 業務執行理事 井谷哲也	所在地 豊岡市但東町小谷 338-1 電話番号 0796-20-1381 ファックス番号 0796-20-8618 受付時間 9：00～17：00
豊岡市健康福祉部高年介護課	所在地 豊岡市立野町 12-12 電話番号 0796-24-2401 ファックス番号 0796-29-3144
兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 電話番号 078-332-5601

12 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその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します。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正</p>

	等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	---

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 植松 昌弘
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14 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、次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。

15 地域との連携について

- ① 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。
- ② 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、市の職員または地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護についての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」と言います。）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。
- ③ 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。また、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。

16 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

附則

この重要事項説明書は令和2年4月1日より施行する。

- 一部改正 令和2年12月1日より施行する。
- 一部改正 令和2年12月4日より施行する。
- 一部改正 令和3年4月1日より施行する。
- 一部改正 令和5年7月1日より施行する。
- 一部改正 令和6年4月1日より施行する。
- 一部改正 令和7年4月1日より施行する。

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
説明場所・時間	

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	豊岡市但東町小谷338-1
	法人名	社会福祉法人ぶどうの枝福祉会
	代表者名	理事長 信川 るり子
	事業所名	小規模多機能 但東愛の園
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

家族等	住 所	
	氏 名	