

小規模多機能型居宅介護事業所 ななえ わとな
(短期利用居宅介護)
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
指定番号：0191500073

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サービスと短期利用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。

～目 次～

1	事業者	2
2	事業所の概要	2
3	事業実施地域及び営業時間	3
4	職員体制	3
5	事業所が提供するサービスと利用料金	4～18
6	サービスの利用に関する留意事項	18
7	利用者からの契約解除	19
8	事業者からの契約解除	19
9	身体拘束等の禁止	20
10	虐待防止のための措置に関する事項	20
11	衛生管理等	20
12	秘密の保持と個人情報の保護について	21
13	ハラスメント対策に関する事項	21
14	サービス提供の記録	21
15	苦情の受付について	21～22
16	地域との連携及び運営推進会議の設置	23
17	協力医療機関、バックアップ施設	23
18	緊急時等における対応方法	23
19	事故発生当時の対応及び損害賠償	23
20	非常災害時の対応	24
21	事業継続計画の策定	24
22	その他運営に関する留意事項	24
※個人情報使用同意書		25
※重要事項の説明年月日・説明者と契約締結日		26

1. 事業者

(1) 法人名 有限会社ウィズ
(2) 法人所在地 函館市亀田町22番14号
(3) 電話番号 0138-45-6546
(4) 代表者氏名 代表取締役 葛西 宣彰(かさい のりあき)
(5) 設立年月 平成13年4月

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護事業所

指定番号: 0191500073

(2) 事業の目的

有限会社ウィズ(以下「事業者」という。)が開設する指定小規模多機能型居宅介護事業所ななえわとな(以下「事業所」という。)が行う指定小規模多機能型居宅介護事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保しるための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員(以下「従業者」という。)が要介護状態にある高齢者が、住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が自宅で可能な限り、暮らし続けられるよう、生活の支援を目的として、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てサービスを提供します。

(3) 事業所の名称 小規模多機能型居宅介護事業所 ななえ わとな

(4) 事業所の所在地 亀田郡七飯町本町6丁目7番12号

(5) 電話番号 0138-66-5880

(6) 管理者氏名 川島 司

(7) 事業所の運営方針 I. 小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活が継続できるよう、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ることにより、地域での暮らしを支援します。
II. 小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
III. 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備及び従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(8) 開設年月日 平成20年8月1日

(9) 登録定員及び利用定員 登録定員25名・通所定員15名・宿泊定員8

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	8名

(10) 居室等の概要

事業所では、以下の居室・設備を用意しています。

居室・設備の種類		室数	備考
宿泊室	1人部屋	8室	洋室(9.93m ²) × 6 和室(9.93m ²) × 2
	合計	8室	
居間兼食堂		98.36m ²	
浴室		1箇所。4.969m ² 手摺を4箇所に設置。	
トイレ		3箇所。洋式トイレ。車椅子での使用も可能な設備、広さを確保。	

(11) 第三者評価の実施 年 月 日現在（有 無）
 実施年月日・・・ 年 月 日
 評価機関名・・・
 評価結果の開示状況 事務所内掲示
ホームページ掲載
その他

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 七飯町全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月～日 9時～17時（基本時間）
訪問サービス	随時（24時間）
宿泊サービス	月～日 17時～10時（基本時間）

4. 職員体制

事業所では、ご契約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する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。)

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 (介護支援専門員と介護職員を兼務)
介護支援専門員	1 利用者の多様な活動が確保されるよう地域における活動への参加の機会が提供されることにも配慮した適切なサービスが提供されるよう小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2 作成した介護計画の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ます。 3 主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため小規模多機能型居宅介護計画を定期的に主治医に提出します。	常勤 1名 (管理者と介護職員を兼務)
介護職員	1 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護、支援を行います。	常勤 9名 (1名：管理者と介護支援専門員を兼務) 非常勤 8名
看護職員	1 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護、看護、支援を行います。	非常勤 1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

(介護保険の給付の対象となるサービス)

(2) 利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合

(介護保険の給付対象とならないサービス)

(1) 介護保険の給付となるサービス

(1) 介護保険の給付となるサービス

以下のサービスについては利用料金全体のうち、介護保険負担割合証記載の割合額が利用者の自己負担額となり、残りの金額が介護保険から給付されます。具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかは、ご契約者と協議のうえ小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

サービス区分と種類	サービスの内容	
居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（個別援助計画）の作成	1 当事業所の介護支援専門員は、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た、又他の必要に応じて多様な介護サービス等も含め援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（個別援助計画）（以下「個別援助計画」という。）を作成します。 2 利用者に応じて作成した居宅サービス計画及び個別援助計画について、利用者及びその家族に対して、その内容については十分に説明し同意を得、利用者に交付します。 3 作成後は実施状況の把握を行い、定期的な機関での見直し、又必要な変更を行います。	
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。 2 主治医との密接な連携により、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。
	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。

訪問サービスに関する内容	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。
	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。

〈短期利用居宅介護〉

- 1 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〔指定介護予防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、事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、短期間の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〕（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。
- 2 宿泊室を活用する場合は、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する。
- 3 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）の利用期間を定めるものとする。
- 4 利用できるサービスの内容については、指定小規模多機能型居宅介護と同様とする。
- 5 指定居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業所の介護支援専門員が作成した居宅サービス計画に基づき、当事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護での具体的なサービス内容を記載した個別援助計画を作成します。
- 6 作成した個別援助計画について、利用者及びその家族に対して、その内容については十分に説明し同意を得、利用者に交付します。
- 7 利用開始後は利用者の状況に必要な変更が生じた時には、速やかに変更を行い、対応する。

〈サービス利用料金〉

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ1ヶ月単位の包括費用の額。

利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、ご利用者の介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払下さい。

（サービスの利用料金は介護度に応じて異なります）。

① サービス利用に係る自己負担額が1割負担の場合

1 契約者の介護度と サービス利用料金 (円)	要支援 1 34,500 円	要支援 2 69,720 円	要介護 1 104,580 円	要介護 2 153,700 円	要介護 3 223,590 円	要介護 4 246,770 円	要介護 5 272,090 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	31,050 円	62,748 円	94,122 円	138,330 円	201,231 円	222,093 円	244,881 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	3,450 円	6,972 円	10,458 円	15,370 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円

② サービス利用に係る自己負担額が2割負担の場合

（平成27年8月施行）

1 契約者の介護度と サービス利用料金(円)	要支援 1 34,500 円	要支援 2 69,720 円	要介護 1 104,580 円	要介護 2 153,700 円	要介護 3 223,590 円	要介護 4 246,770 円	要介護 5 272,090 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	27,600 円	55,776 円	83,664 円	122,960 円	178,872 円	215,416 円	217,672 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	6,900 円	13,944 円	20,916 円	30,740 円	44,718 円	49,354 円	54,418 円

③ サービス利用に係る自己負担額が3割の場合

（平成30年8月施行）

1 契約者の介護度と サービス利用料金(円)	要支援 1 34,500 円	要支援 2 69,720 円	要介護 1 104,580 円	要介護 2 153,700 円	要介護 3 223,590 円	要介護 4 246,770 円	要介護 5 272,090 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	24,150 円	48,804 円	73,206 円	107,590 円	156,513 円	172,739 円	190,463 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	10,350 円	20,916 円	31,374 円	46,110 円	67,077 円	74,031 円	81,627 円

※ 月ごとの包括料金ですので、ご契約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期日よりも利用が少なかった場合、または利用が多くなった場合であっても日割り計算、割引き、または割増し等はいたしません。

※ 月途中から登録した場合また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ただきます。尚、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・・利用者と事業所の利用契約を終了した日。

- ※ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ※ ご契約者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記（2）ア及びイ参照）。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

イ 加算

介護予防サービス及び介護サービス費に下記の額が加算されます。

初期加算	小規模多機能型居宅介護事業に登録した日から起算して30日以内の期間。30日を超える入院をされた後に再度利用を開始した場合も同様。	30円（1割日額） 60円（2割日額） 90円（3割日額）	○
認知症加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践リーダー研修等修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終了者を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、研修を実施又は実施を予定。 	920円（1割月額） 1,840円（2割月額） 2,760円（3割月額）	△ 該当者のみ
認知症加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践リーダー研修等修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。 	890円（1割月額） 1,780円（2割月額） 2,670円（3割月額）	△ 該当者のみ
認知症加算Ⅲ	厚生労働大臣が定める登録者（認知症日常生活自立度Ⅲ以上のご利用者様）に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合。	760円（1割月額） 1,520円（2割月額） 2,280円（3割月額）	△ 該当者のみ
認知症加算Ⅳ	厚生労働大臣が定める登録者（認知症日常生活自立度がⅡのご利用者様）に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合。	460円（1割月額） 920円（2割月額） 1,380円（3割月額）	△ 該当者のみ

訪問体制強化加算	算定日が属する月における提供回数について、1月当たり200回以上であり、訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置している場合。	1,000円（1割月額） 2,000円（2割月額） 3,000円（3割月額）	○
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・個別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（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、隨時適切に見直しを行っていること。 ・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こと。 ・日常的に利用者と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こと。 ・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（インフォーマルサービスを含む）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こと。 ・以下、事業所の特性に応じて1つ以上実施。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 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こと。 (2) 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こと。 (3) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 (4) 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こと。 	1,200円（1割月額） 2,400円（2割月額） 3,600円（3割月額）	
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・個別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（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、隨時適切に見直しを行っていること。 ・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こと。 	800円（1割月額） 1,600円（2割月額） 2,400円（3割月額）	○
サービス提供体制強化加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を作成し、研修を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が70%以上又は、勤続10</u> 	750円（1割月額） 1,500円（2割月額） 2,250円（3割負担）	

	<p><u>年以上の介護福祉士が25%以上であること。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 		
サービス提供体制強化加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を作成し、研修を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が50%以上</u>であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	<p>640円（1割月額） 1,280円（2割月額） 1,920円（3割負担）</p>	
サービス提供体制強化加算Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を作成し、研修を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が40%以上又は、常勤職員の占める割合が60%以上又は、勤続7年以上的者が30%以上</u>であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	<p>350円（1割月額） 700円（2割月額） 1,050円（3割負担）</p>	○
介護職員処遇改善加算Ⅰ	新加算（Ⅱ）に加え、以下の条件を満たす事。 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置している事。 (事業所内の経験・技能のある職員を充実)	介護サービス費と加算減を加えた単位数の 14.9%相当額（月額）	
介護職員処遇改善加算Ⅱ	新加算（Ⅲ）に加え、以下の条件を満たす事。 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上、職場環境のさらなる改善、見える化 (総合的な職場環境改善による職員の定着促進)	介護サービス費と加算減を加えた単位数の 14.6%相当額（月額）	○
介護職員処遇改善加算Ⅲ	新加算（Ⅳ）に加え、以下の条件を満たす事。 資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みの整備 (資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備)	介護サービス費と加算減を加えた単位数の 13.4%相当額（月額）	
介護職員処遇改善加算Ⅳ	新加算（Ⅳ）の1/2(5.3%)以上を月額賃金で配分 職場環境の改善（職場環境等要件） (介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等)	介護サービス費と加算減を加えた単位数の 10.6%相当額（月額）	

(2) 短期利用居宅介護サービス利用料金

下記の料金表によって、利用した日数分がご利用者の介護度に応じたサービス利用料金から介護

保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払下さい。

（サービスの利用料金は介護度に応じて異なります）。

① サービス利用に係わる自己負担額が1割負担の場合

1 契約者の介護度と サービス利用料金 (円)	要支援 1 4,240 円	要支援 2 5,310 円	要介護 1 5,720 円	要介護 2 6,400 円	要介護 3 7,090 円	要介護 4 7,770 円	要介護 5 8,430 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	3,816 円	4,779 円	5,148 円	5,760 円	6,381 円	6,993 円	7,587 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	424 円	531 円	572 円	640 円	709 円	777 円	843 円

② サービス利用に係わる自己負担額が2割負担の場合

（平成 27 年 8 月施行）

1 契約者の介護度と サービス利用料金 (円)	要支援 1 4,240 円	要支援 2 5,310 円	要介護 1 5,720 円	要介護 2 6,400 円	要介護 3 7,090 円	要介護 4 7,770 円	要介護 5 8,430 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	3,392 円	4,248 円	4,576 円	5,120 円	5,672 円	6,216 円	6,744 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	848 円	1,062 円	1,144 円	1,280 円	1,418 円	1,554 円	1,686 円

③ サービス利用に係わる自己負担額が3割の場合

（平成 30 年 8 月施行）

1 契約者の介護度と サービス利用料金 (円)	要支援 1 4,240 円	要支援 2 5,310 円	要介護 1 5,720 円	要介護 2 6,400 円	要介護 3 7,090 円	要介護 4 7,770 円	要介護 5 8,430 円
2 うち、介護保険から 給付される金額	2,968 円	3,717 円	4,004 円	4,480 円	4,963 円	5,439 円	5,901 円
3 サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	1,272 円	1,593 円	1,716 円	1,920 円	2,127 円	2,331 円	2,529 円

イ 加算

短期利用居宅介護サービスに下記の額が加算されます。

加算項目	内容	加算額	算定 (○)
サービス提供体制加算 (I) イ	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	21円（1割月額） 42円（2割月額） 63円（3割月額）	
サービス提供体制加算 (I) ロ	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	16円（1割月額） 32円（2割月額） 48円（3割月額）	
サービス提供体制加算 (II)	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者総数のうち、常勤職員の占める割合が60%以上であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	12円（1割月額） 24円（2割月額） 36円（3割月額）	
サービス提供体制加算 (III)	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、研修計画を実施又は予定している。 ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。 ・当該事業所にて介護従業者総数のうち、勤続年数3年以上者との占める割合が30%以上であること。 ・通所介護費算定法7号に規定する基準のいずれも該当しないこと。 	12円（1割月額） 24円（2割月額） 36円（3割月額）	○
介護職員処遇改善加算Ⅰ	以下の全ての要件を満たすこと キャリアパス要件Ⅰ（次のイ、ロ及びハの全てに適合すること） イ. 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。	介護（予防）サービス費と加算減をえた単位数の10.2%相当額（月額）	

	<p>ロ. イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。</p> <p>ハ. イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>キャリアパス要件Ⅱ（次のイ及びロの全てに適合すること。）</p> <p>イ. 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>一. 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT 等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>二. 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。</p> <p>ロ. イについて、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>キャリアパス要件Ⅲ（次のイ及びロの全てに適合すること）</p> <p>イ. 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。</p> <p>一. 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。</p> <p>二. 資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。</p> <p>三. 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人物評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。但し、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</p> <p>ロイの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>職場環境等要件</p> <p>① 平成 27 年 4 月から届出を要する日の属す</p>	
--	--	--

	る月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		
介護職員処遇改善加算Ⅱ	Iに掲げた要件のうち、キャリアパス要件I、キャリアパス要件II、職場環境等要件の全てを満たすこと。	介護（予防）サービス費と加算減を加えた単位数の7.4%相当額（月額）	
介護職員処遇改善加算Ⅲ	Iに掲げたキャリアパス要件I又はキャリアパス要件IIのどちらかを満たすこと。及び下記の職場環境等要件を満たすこと。 職場環境等要件 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。	介護（予防）サービス費と加算減を加えた単位数の4.1%相当額（月額）	○
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	<p>①介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(一)介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者（以下「経験・技能のある介護職員」という。）のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。</p> <p>(二)当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。</p> <p>(三)介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。</p> <p>(四)介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>②指定訪問介護事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方</p>	介護サービス費と加算減を加えた単位数の1.5%相当額（月額）	

	<p>法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。</p> <p>③介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。</p> <p>④当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに事業所の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。</p> <p>⑤ サービス提供体制強化加算（Ⅰイ）を算定していること。</p> <p>⑥介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>⑦平成20年10月から②の届出日の日の属する月の前月までに実施した職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。以下この号において同じ。）及び当該職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。</p> <p>⑧⑦の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること</p>		
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）の①から④まで及び⑥から⑧までに掲げる基準のいずれにも適合すること。	介護サービス費と加算減を加えた単位数の1.2%相当額（月額）	○
介護職員等ベースアップ等支援加算	<p>①介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得していること。</p> <p>②介護職員及び他の職員等の賃上げ効果の継続に資すること</p>	介護サービス費と加算減を加えた単位数の1.7%相当額（月額）	○

(3) その他介護保険の給付対象とならない費用

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

ア 食事の提供（食事代）

ご契約者に提供する食事に要する費用。

料金：朝食400円　昼食600円　夕食450円

イ 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊にかかる費用です。

料金：1泊3,000円

ウ おむつ代（事業所が用意したものを使用した場合）

パンツタイプMサイズ1枚85円、Lサイズ90円。尿取りパット1枚20円。

エ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。その際に係る料金です。

料金：材料費等の実費をお支払いただきます。

※ 以上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、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を行い同意を得ます。

(4) 料金のお支払い方法

前記(1)、(3)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月15日までにお支払い下さい。

(5) 事業所は、短期利用居宅介護サービス利用料金前記(2)、(3)の料金・費用は利用した日数分を利用者、その家族又は利用者代理人に対し、退所日から5日以内に利用料等の請求書を発行します。

(6) 短期利用居宅の利用者、その家族又は利用者代理人は事業者に対し、前項の利用料等を請求書の受領後10日以内に、事業者の指定する方法により支払います。

① 事業所での現金支払。

② 指定金融機関への振込。

【振込みの場合】 北洋銀行 函館中央支店
普通預金 口座番号：4240812
口座名義 有限会社ウィズ 代表取締役 葛西 宣彰（カイ ナリヤキ）
(※振込にかかる手数料は利用者様のご負担となります。)

(7) 利用の中止、変更、追加

※ 小規模多機能型居宅介護サービスは、居宅サービス計画及び個別援助計画に定められた内容を基本としつつ、ご契約者の日々の様態、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。

※ 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追加を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所に申し出ください。

※ 5(1)の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（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)の介護保険の対象外サービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって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ただく場合があります。

ただし、ご契約者の体調不良等、正当な事由がある場合はこの限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
" 申し出がなかった場合	当日利用料金(自己負担額)の50%

※ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者、その家族等の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者、その家族等に提示して協議します。

6 サービスの利用に関する留意事項

(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) 小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人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、なじみの従業者により、又少人数の利用者で通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス、を柔軟に組み合わせ、又他の必要に応じて多様な介護サービス等も含め利用することにより、地域での暮らしを支援するものです。
- (4) サービス提供は当事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画、及び個別援助計画に基づいて行います。なお、居宅サービス計画、及び個別援助計画は、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。介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご利用者及びその家族との協議のうえで居宅サービス計画、及び個別援助計画を定め、またその実施状況を評価します。
- (5) 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、すべて当事業所が行いますが、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) 備品等の使用については、訪問サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。従業者が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。
- (7) 事業所の設備や器具は本来の用途に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (8) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- (9) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください
- (10) 現金、カード、預金通帳を含めた貴重品の持ち込みは紛失、盗難があった場合責任を負いかねますのでご遠慮ください。
- (11) 日常生活上、止むを得ず持ち込みを希望される場合は相談に応じますのでお申し出ください。
- (12) 禁止行為
- ① 従業者は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。
- ①医療行為及び医療補助行為（看護師が医師の指示のもと行う行為は除く）。

②利用者等からの預金通帳、証書、書類等の預かり。

③預り金管理規定を結んでいない方からの金銭の預かり及び管理。

④利用者の家族等に対するサービスの提供。

⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為。（ご契約者又は第三者等の生命、又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除く）

⑥その他利用者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及び、その他の迷惑行為。

② 利用者等は、事業所が提供する介護サービスの利用にあたってご留意頂きたい事項。

- ①従業者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

②従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

④事業者・事業所に対するカスタマーハラスメント（利用者等という立場の優位性を盾に悪質な要求や理不尽なクレームを行う行為）

7. 利用者からの契約解除

利用者は、事業所もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- ① 事業所もしくは従業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 事業所もしくは従業者が12.秘密の保持と個人情報の保護に定める守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業所もしくは従業者が故意又は過失により、利用者等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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。

8. 事業者からの契約解除

事業所は、利用者等が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- ① 利用者等が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれ告げず、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 利用者等による5事業所が提供するサービスと利用料金に定めるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらずこれを支払わない場合。
- ③ 利用者等による6(12)禁止行為②に定める内容により著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 利用者等が、故意又は重大な過失により事業者・事業所もしくは従業者の身体・生命・財産・信用等を傷つけるなどの危害生じた、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発を防止することが著しく困難になったり、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。

※ 上記④により本契約を解除する場合、事業者・事業所は担当の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、必要に応じて保険者である市町村と情報の提供・共有を行い、利用者等の身心の状況その他の状況に応じて、適切な他の事業所等の紹介、その他必要な措置を講じるものとする。

9. 身体拘束等の禁止

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者等又はほか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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下、「身体拘束等」という。)を行わないものとする。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の身心の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会(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。)での検討結果について従業者への周知徹底。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
 - ③ 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施。

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止する為に、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ます。

虐待防止に関する担当者(委員長)／チーム小規模多機能型居宅介護事業所リーダー 湊 恵

- (2) 虐待防止の為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。)を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止する為の定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（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。

11. 衛生管理等

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、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓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。
- (2) 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。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

秘密の保持について 利用者及びその家族に関する	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、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」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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する従業者は、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。 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。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者等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。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業所は、利用者等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、利用者等の個人情報を用いません。また、利用者等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等の個人情報を用いません。 ② 事業所は、利用者等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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。 ③ 事業所が管理する情報については、利用者等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、追加又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. ハラスメント対策に関する事項

事業者は適切なサービス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。

14. サービス提供の記録

- (1) 指定小規模多機能型介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から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。

15. 苦情の受付について

- (1) 事業所における苦情の受付窓口を常設する。

①事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（職名・担当者）	受付電話番号
管理者・介護支援専門員 川島 司	0138-66-5880

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

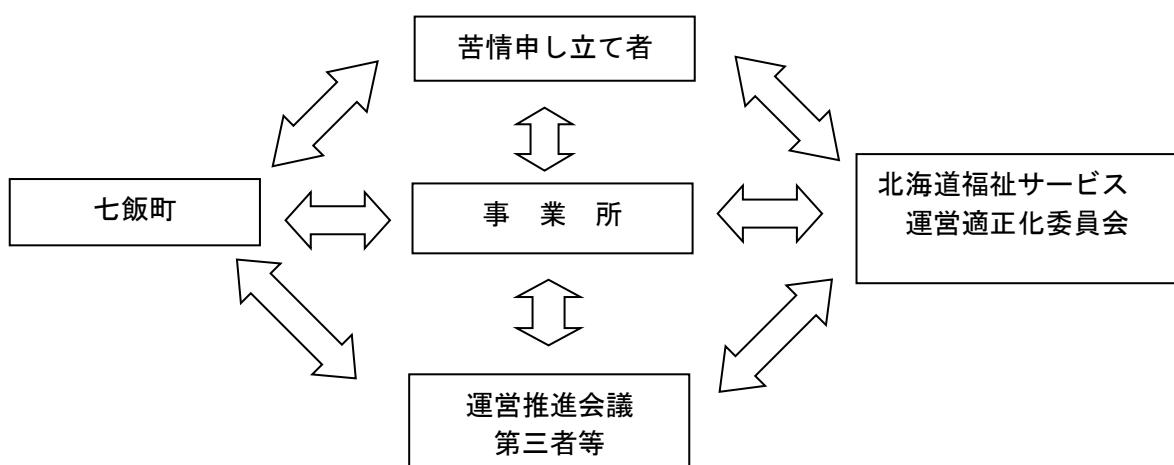
1. 苦情があった場合は、直ちに管理者が相手の方に連絡を取り、情報収集を行い、詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認することとします。
2. 管理者が必要であると判断した場合は、苦情処理委員会で検討会議を行う。検討会議を行わない場合は、必ず開設法人の代表まで結果を報告することとします。
3. 検討後、翌日までには必ず申し立て者に対し具体的な対応を行います。
4. 経過について記録を保存し、再発防止に役立てることとします。

- (3) その他参考事項

苦情に対し、サービスの質の向上を図る上で貴重な情報であるという認識に立ち、真摯に受け止めると共に、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上のための取り組みを行うこととします。

- (4) 苦情を処理するために事業所で講ずる措置の概要

【苦情受け、処理及び対応の手順】



- (5) 行政機関その他苦情受付機関

【七飯町役場 介護保険相談窓口】
電話 0138-65-2514 所在地 亀田郡七飯町本町6丁目1番1号
【北海道福祉サービス運営適正化委員会】
電話 011-204-6310 所在地 北海道札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民活動センター 3階

16. 地域との連携及び運営推進会議の設置

- 1 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を行う等地域との交流をする。
- 2 事業所は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をする。
- 3 事業所では、小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、サービスの提供の実施状況等について定期的に報告すると共に、その内容についての評価、要望、助言等をけるため下記のとおり運営推進会議を設置しています。
- 4 運営推進会議の開催について

【運営推進会議】

- 1 構成 利用者、利用者の家族、地域住民の代表、七飯町担当課職員、事業所が所在する圏域の地域包括支援センター職員、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 おおむね2ヶ月に1回。
- 3 議事録 通いサービスや訪問サービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動報告をし評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。
事業所は、会議の内容の記録を作成するとともに当該記録を公開するものとする。
当該記録を保管するものとする。

17. 協力医療機関、バックアップ施設

事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

協力機関名称／診療科目	協力機関所在地等
医療法人社団 宮村内科医院	北海道亀田郡七飯町本町 3丁目10番45号 TEL:0138-65-5151
向山歯科桔梗クリニック	北海道函館市桔梗 4丁目15番13号 TEL:0138-46-8811
医療法人やわらぎ会 介護老人保健施設 やわらぎ苑西桔梗	北海道函館市西桔梗町 735番地4 TEL:0138-49-8555

18. 緊急時等における対応方法

従業者は、サービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は事業所が定める協力医療機関に連絡をする等の措置を応じるとともに、管理者に報告する。主治医と連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

19. 事故発生時の対応及び損害賠償

(1) 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を取る等、必要な措置を講ずると共に、事故に際して採った処置等を記録します。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じ事業所において周知徹底をする。

(2) 損害賠償

サービスの提供中に事業所の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について速やかに損害賠償を行います。

20. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、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計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 利用者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

(1) 火災避難・消火訓練 年2回以上（夜間想定の訓練1回含む）

(2) 防災訓練 年2回以上

3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

4 防火責任者及び防火用設備当概要

《防火責任者及び防火用設備等概要》

消防署への届出	平成 25年 8月 7日
防火責任者	川島 司
防火設備、避難設備等の概要	住宅用火災警報器（煙式）設置。 消火器、高輝度避難誘導装置設置。 スプリンクラー設置

21. 事業継続計画の策定等

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。

3 事業所は、従業者に必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

4 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。

22. その他運営に関する留意事項

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。

2 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1ヶ月以内

(2) 繼続研修 年5回

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- (1) 事業者が、介護保険法に関する法令に従い、小規模多機能型居宅介護計画等に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び利用する医療・福祉サービス事業者との連絡調整等において必要な場合。
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限の情報の提供。
- (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局を含めた医療・福祉サービス事業者、その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき医療及び介護情報を含む個人情報の提供。

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべての医療・福祉サービス事業者、必要時には市町村（保険者）地域包括支援センター。

3. 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が居宅介護支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（85項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

4. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限とし、情報提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

5. 使用する期間

契約期間中に限る

※重要事項（利用契約書、重要事項説明書及び個人情報使用同意書）の説明年月日・説明者

事業者は、介護保険法に基づく小規模型居宅介護サービスの締結にあたり上記書面に基づき重要事項の説明を行いました。

重要事項の説明年月日

年　　月　　日

重要事項（利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書）説明者

小規模多機能型居宅介護事業所 ななえ わとな [説明者氏名]

印

※本契約を証する為に、本書（利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書）を2通作成し、利用者等は署名捺印、事業者は記名押印の上、1通ずつ保有するものとする。

※私は、有限会社ウィズが運営する、指定小規模多機能型居宅介護事業所ななえわとなが行う、小規模多機能型居宅介護サービスを令和 年 月 日より登録（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。）するにあたり、利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書を受領し、これらの内容に関して、担当者により重要事項の説明を受け十分に理解した上で指定小規模多機能型居宅介護事業所ななえわとなが行う、小規模多機能型居宅介護サービスの利用開始に同意し、本契約を締結致します。

契約締結年月日

年　　月　　日

利 用 者 住 所
　　　　　　氏 名 印
代 筆 者 氏 名 印 (続柄：)

※私は、指定小規模多機能型居宅介護事業所ななえわとなが行う、小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり個人情報（家族）の使用について説明を受け、その使用について同意します。

利 用 者 家 族 住 所
　　　　　　氏 名 印

《契約者代理人》

※私は、利用者本人及び家族の同意の意思を確認し、代理人として署名捺印します。

代 理 人 住 所
　　　　　　氏 名 印

《事業者》 函館市亀田町22番14号

有限会社 ウィズ

代表取締役 葛西 宣彰

印