重要事項説明書

看護小規模多機能型居宅介護　おうようかん介護センター富士見

（令和8年8月1日　現在）

当事業所は介護保険の指定を受けています。
看護小規模多機能型居宅介護
平成２５年３月１５日指定
（指定　０５９０８００２８０　）

当事業者はご利用者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護を提供します。
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。

１．事業者

（１）法人名　　株式会社　鷹揚館
（２）法人所在地　　秋田県大仙市佐野町３番４１号
（３）電話番号　　０１８７－６２－１２１７
（４）代表者氏名　　代表取締役　中川　広志
（５）設立年月　　平成１４年６月１４日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類指定
看護小規模多機能型居宅介護事業所　　平成２５年３月１５日指定
（２）事業所の目的
株式会社鷹揚館が設置する、おうようかん介護センター富士見が行う指定看護小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定看護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。
（３）事業所の名称　　おうようかん介護センター富士見
（４）事業所の所在地　　秋田県大仙市富士見町３番８号
（５）電話番号　　０１８７-７３-５６１１
（６）事業所長（管理者）　　氏名　　神谷　みゆき
（７）当事業所の運営方針
ご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、ご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。
（８）開設年月　　平成２５年３月１５日
（９）登録定員　　２９人　（通いサービス定員１８人、宿泊サービス定員９人）
（１０）居室等の概要
当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。

居室・設備の種類		室数	備考
宿泊室	個室	９室	ベッド完備
	合計	９室	
居間・食堂		６０．１０㎡	
浴室		一式（一般浴室・特別浴室完備）	
消防設備		耐火構造、スプリンクラー設備、消火器設置	
その他		木造二階建て	

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　　大仙市内

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

（２）営業日及び営業時間

営業日	365 日　年中無休
通いサービス	９時３０分～１６時００分
訪問サービス	２４時間
宿泊サービス	１６時００分～９時３０分

４．職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護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。

従業者の職種	職員配置		職務の内容
１．管理者	１人		事業内容調整
２．介護支援専門員	１人以上		サービスの調整・相談業務
３．介護従事者 （介護職員及び看護職員）	日中	通い：ご利用者 3 人に対し、常勤換算で 1 人以上（1 人以上は保健師、看護師または准看護師）	日常生活の介護・相談業務
		訪問：常勤換算で 2 人以上（1 人以上は保健師、看護師または准看護師）	
	夜間	泊まり・訪問：時間帯を通じて 2 人以上（1 人は宿直勤務可）	
４．看護職員	常勤換算数　2.5 人以上		健康チェック等の医務業務

《主な職種の勤務体制》

職種	勤務体制	勤務時間
１．管理者	日勤（管理）	８：３０　～　１７：３０内の 4 時間
２．介護支援専門員	日勤（計画）	８：３０　～　１７：３０内の 4 時間
３．介護職員	早番	６：３０　～　１５：３０
	責任番	８：００　～　１７：００
	日勤 1	８：３０　～　１７：３０
	遅番	１０：００　～　１９：００
	夜勤・明番	１６：００　～　翌９：００
	宿直（自宅待機）	２１：００　～　翌５：００
４．看護職員	Ns 早番	８：００　～　１７：００
	Ns 日勤	８：３０　～　１７：３０
	Ns 遅番	９：３０　～　１８：３０
	夜勤・明番	１６：００　～　翌９：００
	宿直（自宅待機）	２１：００　～　翌５：００

５．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
看護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、ご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、ご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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2　ご利用者に応じて作成した看護小規模多機能型居宅介護計画について、ご利用者及びそのご家族に対して、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、当該看護小規模多機能型居宅介護計画をご利用者に交付します。 4　作成に当たっては、ご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、必要に応じて看護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		1　ご利用者の心身の状況等を的確に把握し、ご利用者・ご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 介助が必要なご利用者に対して、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 介助が必要なご利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 3　見守り等 ご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・ご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、ご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 ご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 ご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ご利用者に対して、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　事業所が保有する自動車により、ご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 ご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 ご利用者の食事の介助を行います。 3　住居の掃除 ご利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4　洗濯 ご利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1　ご利用者の安否確認等を行います。

⑵ 看護小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

看護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 ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ ご利用者の同居ご家族に対する訪問サービスの提供
⑤ ご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 ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑦ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご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 その他ご利用者又はご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

⑶ 介護保険給付サービス利用料金

① 看護小規模多機能型居宅介護費

基本単位・負担区分 ＼ 事業所区分・要介護度		基本単位	給付費	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要介護１	12447	124,470 円	12,447 円	24,894 円	37,341 円
	要介護２	17415	174,150 円	17,415 円	34,830 円	52,245 円
	要介護３	24481	244,810 円	24,481 円	48,962 円	73,443 円
	要介護４	27766	277,660 円	27,766 円	55,532 円	83,298 円
	要介護５	31408	314,080 円	31,408 円	62,816 円	94,224 円

基本単位・負担区分 ＼ 事業所区分・要介護度		基本単位	給付費	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物	要介護１	11214	112,140 円	11,214 円	22,428 円	33,642 円
	要介護２	15691	156,910 円	15,691 円	31,382 円	47,073 円
	要介護３	22057	220,570 円	22,057 円	44,114 円	66,171 円
	要介護４	25017	250,170 円	25,017 円	50,034 円	75,051 円
	要介護５	28298	282,980 円	28,298 円	56,596 円	84,894 円

② 短期利用居宅介護費

事業所区分・要介護度 ＼ 基本単位・負担区分		基本単位	給付費	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	要介護１	571	5,710 円	571 円	1,142 円	1,713 円
	要介護２	638	6,380 円	638 円	1,276 円	1,914 円
	要介護３	706	7,060 円	706 円	1,412 円	2,118 円
	要介護４	773	7,730 円	773 円	1,546 円	2,319 円
	要介護５	839	8,390 円	839 円	1,678 円	2,517 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。

※ 登録日とはご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。

※ 登録終了日とはご利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

※ 指定看護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。

※ 登録者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、看護小規模多機能型居宅介護費及び短期利用居宅介護費は算定しません。

※ ご利用者の総数のうち、緊急時対応加算を算定したご利用者等の割合が、厚生労働省が定める割合を満たしていない場合は、１月につき、要介護１～３の場合は 925 単位（給付費：9,250 円、1 割負担：925 円、2 割負担：1,850 円、3 割負担：2,775 円）、要介護４の場合は 1,850 単位（給付費：18,500 円、1 割負担：1,850 円、2 割負担：3,700 円、3 割負担：5,550 円）、要介護５の場合は 2,914 単位（給付費：29,140 円、1 割負担：2,914 円、2 割負担：5,828 円、3 割負担：8,742 円）減算します。

※ 主治の医師から、末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病（★）により訪問看護を行う必要がある旨の指示を受けた場合は、１月につき、要介護１～３の場合は、給付費：9,250 円（利用者負担額：1 割負担 925 円、2 割負担 1,850 円、3 割負担 2,775 円）、要介護４の場合は、給付費：18,500 円（利用者負担額:1 割負担 1,850 円、2 割負担 3,700 円、3 割負担 5,550 円）、要介護５の場合は、給付費：29,140 円（利用者負担額:1 割負担 2,914 円、2 割負担 5,828 円、3 割負担 8,742 円）を減算します。

（★）その他別に厚生労働大臣が定める疾病

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ３以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。）をいう。）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋委縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頚髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態。

※ 主治の医師が、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、当該指示の日数に、要介護１～３の場合は１日につき 30 単位（給付費：300 円、1 割負担：30 円、2 割負担：60 円、3 割負担：90 円）、要介護４の場合は 60 単位（給付費：600 円、1 割負担：60 円、2 割負担：120 円、3 割負担：180 円）、要介護５の場合は 95 単位（給付費：950 円、1 割負担：95 円、2 割負担：190 円、3 割負担：285 円）減算します。

※ 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。

(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	給付費	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
認知症加算（Ⅲ）★	760	7,600円	760円	1,520円	2,280円	1月につき
認知症加算（Ⅳ）★	460	4,600円	460円	920円	1,380円	1月につき
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20	200円	20円	40円	60円	1回につき
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5	50円	5円	10円	15円	1回につき
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150	1,500円	150円	300円	450円	1月につき(3月以内に限り1月に2回を限度)
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160	1,600円	160円	320円	480円	
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	1回につき
緊急時対応加算	774	7,740円	774円	1,548円	2,322円	1月につき
特別管理加算（Ⅰ）	500	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1月につき
特別管理加算（Ⅱ）	250	2,500円	250円	500円	750円	1月につき
ターミナルケア加算	2500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（死亡月に1回）
看護体制強化加算（Ⅱ）	3,000	30,000円	3,000円	6,000円	9,000円	1月につき
訪問体制強化加算	1,000	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1200	12,000円	1,200円	2,400円	3,600円	1月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7,500円	750円	1,500円	2,250円	1月につき (看護小規模多機能型居宅介護費を算定の場合)
短期利用 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	25	250円	25円	50円	75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）ロ	所定単位数〔※〕の177/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき ・〔※所定単位数〕 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	100円	10円	20円	30円	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	400円	40円	80円	120円	1月につき

過少サービスに対する減算（短期利用除く）

過少サービスに対する減算	所定単位数の７０%を算定	算定月における提供回数について、週平均１回に満たない場合、又は登録者（短期利用居宅介護費を算定する物を除く。）１人当たり平均回数が、週４回に満たない場合は、所定単位数の７０%に相当する単位数を算定する。

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(Ⅲ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とするご利用者に対して、看護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、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護２のご利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※　口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中６月ごとにご利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。

※　口腔機能向上加算は口腔機能が低下している又はそのおそれのあるご利用者に対して、口腔機能の向上を目的として口腔清掃指導や摂食嚥下訓練の実施等を個別的に実施した場合に算定します。

※　退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、当事業所の看護師、理学療法士等が退院時共同指導を行った後、退院後に初回訪問看護サービスを行った場合に算定します。

※　緊急時対応加算は、当事業所がご利用者の同意を得て、ご利用者又はご家族と 24 時間連絡でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制にある場合、算定します。

※　特別管理加算は、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合のご利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合のご利用者について

・医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の方

・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方

・真皮を超える褥瘡の状態の方

・点滴注射を週３日以上行う必要があると認められる状態の方

※　ターミナルケア加算は、在宅で死亡されたご利用者について、ご利用者又はそのご家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは１日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内に看護小規模多機能型居宅介護事業所以外の場所で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ　多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ 3 以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ　急性増悪その他当該ご利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※　看護体制強化加算は、医療ニーズの高いご利用者へのサービス提供体制を強化し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サービス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は、ご利用者の状況の変化に応じ多職種共同で看護小規模多機能型居宅介護計画を作成・見直しをし、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。また、日常的に利用者と関わりのある地域住民の相談に対応する体制を確保し、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。

※　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、ご利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※　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。

※　生産性向上推進体制加算（Ⅱ）は令和７年８月１日より算定いたします。テクノロジーの活用と業務改善を通じて、職員の負担を軽減しつつサービスの質を維持・向上を目指す事業所を評価する加算です。

※ 科学的介護推進体制加算は、令和８年２月１日より算定いたします。 ご利用者の状態やケア内容に関するデータを収集・活用し、科学的根拠に基づく介護の実践を推進することで、サービスの質の向上を図る事業所を評価する加算です。

⑸ その他の費用について

以下の金額は利用料の全額がご利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 340 円/回　昼食 720 円/回　夕食 540 円/回　おやつ 150 円/回　※非課税
宿泊に要する費用	1,000 円/1 泊、　【生活保護者 500 円/1 泊】　※非課税
水光熱費	要介護１・2： 100 円/1 泊、　【要介護 3～5、生活保護者： 70 円/1 泊】　※非課税
おむつ代	実費
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ご利用者が負担することが適用と認められるもの。 ・ご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 ・ご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

※ 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。その場合変更の内容と変更する事由について事前にご説明します。

６．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。 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 日までにご利用者あてにお届け（郵送含む）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ご利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、ご利用者指定口座からの自動振替にてお支払い下さい。 ア 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。

７．サービスの提供にあたって

⑴ 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。

⑵ ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、遅くともご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。

⑶ サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「看護小規模多機能型居宅介護計画」は、ご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。

⑷ 看護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、ご利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

８ 衛生管理等

⑴ ご利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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。

⑵ 食中毒及び感染書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。

⑶ 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ています。

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ています。

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。

９　緊急時の対応方法について

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、ご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、ご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。

10. 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定看護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、ご利用者のご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、ご利用者に対する指定看護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。

【市町村（保険者）の窓口】 大曲仙北広域市町村圏組合 介護保険事務所	所 在 地　大仙市高梨字田茂木１０番地 電話番号　０１８７－８６－３９１０ ﾌｧｯｸｽ番号 ０１８７－８６－３９１４ 受付時間　8：30～17：15(土日祝は休み)

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	株式会社　ユーロ秋田
	保　険　名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人賠償、対物賠償、管理財物、使用不能、人格権侵害、経済的損害、事故対応費用、対人見舞費用
自動車保険	保険会社名	株式会社　ユーロ秋田
	保　険　名	自動車保険ノンフリート契約
	補償の概要	対人賠償、対物賠償、人身傷害、車両保険

11. 苦情の受付について

（１）当事業所における苦情の受付

当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。

〇苦情受付窓口（担当者）　　神谷　みゆき

〇電話番号　　0187-73-5611

〇受付時間　　毎週月曜日～金曜日　８：３０～１７：００

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

大曲仙北広域市町村圏組合 介護保険事務所	所在地 電話番号 受付時間	大仙市高梨字田茂木１０番地 ０１８７－８６－３９１０ ８：３０～１７：１５
大仙市高齢者包括支援 センター	所在地 電話番号	大仙市大曲花園町１－１ ０１８７－６３－１１１１

	受付時間	８：３０～１７：１５
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	秋田市山王四丁目２－３　市町村会館4F ０１８－８８３－１５５０ ９：００～１７：００
秋田市福祉保健部長寿福祉課	所在地 電話番号 受付時間	秋田市山王一丁目１－１ ０１８－８８８－５６６８ ８：３０～１７：１５

※高齢者虐待に関する窓口としてもご連絡下さい。

12. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護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、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

＜運営推進会議＞
構　成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等
開　催：隔月で開催。
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。

13. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各ご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。

＜協力医療機関等＞		
機関名	住所	電話番号
大曲厚生医療センター	大仙市大曲通町8-６５	０１８７-６３-２１１１
中島内科医院	大仙市朝日町１７-１	０１８７-６３-２２１１
吉方内科医院	大仙市大曲白金町５-３１	０１８７-８６-０８００
木村内科医院	大仙市大曲中通町３-３	０１８７-６３-２０７０
池田医院	大仙市大曲中通町４ - ２０	０１８７-６３-３３３８
伊藤内科医院	大仙市角間川町字町頭１７８-２	０１８７-６５-３２００
井関歯科医院	大仙市朝日町４-１４	０１８７-６３-８１００
介護老人保健施設なごみのさと	大仙市大曲船場町１-１-４	０１８７-８６-０５１１

14. 入院時における医療機関との連携

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、入院時に担当事業所や介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に情報提供するようお願いします。

担当の介護支援専門員は、次のとおりです。担当が変更になる場合は、その氏名を別途ご連絡します。

介護支援専門員	矢尾　久美子	連絡先　　０１８７-７３-５６１１

15. 緊急時および事故発生時の対応方法について

当事業所では、サービス提供中にご利用者に緊急の事態および事故が発生した場合、ご利用者の主治医にご連絡するとともに予め指定する市町村、当該ご利用者のご家族等にも連絡します。

主治医への連絡基準
〇体温３７．５℃以上　　〇血圧が普段よりかなり高い場合
〇嘔吐、嘔気、胸痛、チアノーゼ、起座呼吸　　〇意識の低下

16. 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、避難訓練を年２回、ご利用者も参加して

行います。
・大曲消防署への届出日：　随　時　　・防火管理者：　清水川　一茂
・協力施設：　フォーシーズン　　TEL：０１８７-６２-６０００

17. サービス利用にあたっての留意事項
〇サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
〇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。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。
〇他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
〇所持金品は、自己の責任で管理してください。
〇事業所内での他のご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。

18. 虐待防止について
事業所は、ご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処置を講じます。
（１）　虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者は、身体拘束等適正化・虐待防止委員会の事業所委員です。
（２）　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。
（３）　虐待防止のための指針を整備しています。
（４）　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。
（５）　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ご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。

19. 身体拘束等について
①ご利用者又は他のご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、身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。
②緊急やむを得ない理由で、ご利用者に『身体拘束等の行動制限』（下記フローチャート）を行う場合は、以下の手続きによります。
③身体的拘束等適正化委員会の構成員は、次のとおりとします。
代表者、管理者、介護支援専門員、リハ職、看護師、介護職員
④当館での身体拘束について、苦情・相談・要望はいつでも申し立てることができます。その場合、迅速、適切に対処し改善に努めます。

『身体拘束等の行動制限』の対応フローチャート
① サービス開始時
② ご利用者又はご家族等に重要事項説明書により説明し、同意を得る。
③ 緊急時やむを得ない状況の発生。　（ ＊ 昼間と夜間の相違を考慮する。 ）
ィ 身体的拘束等・虐待防止委員会において、以下の三つの要件をすべて満たす状態であることを「身体的拘束等・虐待防止委員会」等のチームで検討、確認し、記録しておく。
切迫性：ご利用者本人または他のご利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
上記三つの要件については「身体的拘束等・虐待防止委員会」で判断します。
⑤ 管理者等の責任者の承認
⑥ 事前又は事後に速やかにご利用者又はご家族等に説明し、文書で同意を得る
⑦ 『身体的拘束等の行動制限』を行なうことをケアプランに明記し、事業所で承認するとともにご利用者又は、ご家族等に説明し、文書で同意を得る
⑧ 実　施
⑨ 経過観察と適切な記録の整備・再評価　（ 廃止事例の積み重ねに役立てる。）

①　→④へ戻る

20. 業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定看護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（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。

21. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

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、ご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を定期的に開催します。

22. サービス提供の記録

（１）指定看護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完結の日から５年間保存します。

（２）ご利用者は、事業所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。

23. 福祉サービスの第三者評価について

・福祉サービスの第三者評価は行っておりません。

24. 天災など不可抗力

（１）契約の有効期間中、地震・噴火などの天災その他事業者の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業者はご利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

（２）前項の場合に、ご利用者はすでに実施したサービスについては所定の利用料金を事業者に支払うものとします。

25. 暴力団排除の取り組みについて

１　事業所を運営する当該法人の役員及び当事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団をいう。次項において同じ。）であってはならないこととします。

２　事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならないこととします。

３　ご利用者、ご家族において、暴力団員に該当しないことを表明し、且つ将来にわたっても該当しないことを確約いただきます。

26. 契約の終了

１　ご利用者は事業者に対して、１週間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、ご利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が１週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

２　事業者はやむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、１ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

３　次の事由に該当した場合は、ご利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。

② 事業者が守秘義務に反した場合。

③ 事業者がご利用者やそのご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。

④ 事業者が破産した場合。

４　次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

①　ご利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、またはご利用者の入院もしくは病気等により、３ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。

② ご利用者もしくはそのご家族が事業者やサービス従業者または他のご利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為を行った場合。
③ 契約者が、暴力団であると判断した場合。

5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
① ご利用者が介護保険施設に入所した場合。
② ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）に認定された場合。
③ ご利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合。

27. 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関前に文書により掲示及びインターネット上に開設する事業所のホームページにおいて公開しています。

28. 秘密の保持と個人情報の保護と使用について

ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご利用者又はそのご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。 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ご利用者又はそのご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、業務上知り得たご利用者又はそのご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、その秘密を保持するべき旨を、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	① 事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者又はそのご家族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 事業者が管理する情報については、ご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ご利用者の負担となります。）
個人情報の使用について	1 事業所では、基本理念に従い最良の介護保険サービスを提供できるよう努力しております。また、ご利用者及びそのご家族の個人情報とプライバシーを保護する目的で、以下に掲示する様々な取組みを行っております。 2 事業所の個人情報取扱い責任者は、代表取締役 中川 広志 です。ご利用者の大切な個人情報が漏れた場合、もしくは情報が漏れていると思われるときには当事業所管理者にお申し出下さい。当事業所管理者は、すぐに個人情報取扱い責任者に報告し、迅速に対処します。 3 当事業所の通常業務で想定される使用目的は以下のとおりです。 （内部利用） ■居宅サービス等の提供 ■介護保険事務 ■介護計画書、提供票・実績票、会計・経理、介護事故等の報告などの管理業務 ■介護事業所内で行われる症例研究 ■ボランティア活動への情報提供 （外部利用） ■ホームページ、運営推進会議、広報誌への掲載等 ■他事業者・医療機関等との連携・情報提供 ■居宅サービス等提供のため、外部の事業者等へ意見・助言を求める場合

	■審査支払機関や保険者へのレセプト提出・照会への回答 ■賠償責任保険における保険会社等への相談又は届出等 ■事業所・関連施設からの連絡・案内文等の送付 （上記以外の利用） ■居宅サービス等の業務の維持・改善のための基礎資料 ■学生・研修者への実習協力 4　学会・研究会での利用 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等にご利用者の情報を使用することがあります。この場合、ご利用者の氏名等、個人を特定できるような情報は発表しません。 5　介護・診療記録情報の公開 当事業所では原則として介護・診療記録情報の公開を行っております。介護・診療記録公開を希望される場合は、当事業所管理者までお申し出下さい。迅速に介護・診療記録公開を行うよう努力しますが、サービス提供の継続に支障を来す場合などには介護・診療記録を公開しないことがあります。その際には文書でお知らせします。質問や苦情は当事業所で承ります。 6　個人情報の安全対策 当事業所は個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等に関する予防措置を講ずることにより、個人情報の安全性・正確性の確保を図るとともに、必要な是正措置を講じます。また、内部規則を定めることにより、個人情報保護のための職員の教育・研修を定期的に行います。 7　ご家族への状況説明等について ご利用者の状況説明につきましては、ご本人以外にご家族に対して行う場合があります。具体的に状況説明の対象を指定される場合（ご家族への説明を拒否する場合を含む）は担当職員にお申し出下さい。 8　個人情報の訂正・利用取り消しの申し立て ご利用者の個人情報につきまして、訂正の必要な箇所がございましたらお申し出下さい。ご利用者及びそのご家族の個人情報につきまして、利用の制限もしくは停止をご希望の方は、当事業所管理者までお申し出下さい。

29. 裁判管轄

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合の裁判は、この契約書に記載のご利用者の住所地を管轄する裁判所とします。

30. 損害賠償

（1）当事業所において、事業者の責任により利用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、利用者にも故意または重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じることができるものとします。

（2）損害賠償がなされない場合、以下の事由に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を負いません。

① 利用者が、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、故意にこれを告げず または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合

② 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取及び確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合

③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合

④ 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示および依頼等に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

本重要事項説明書の説明したことを証するため、本重要事項説明書を２通作成し、事業所説明者及びご利用者、連帯保証人により署名し、各１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

看護小規模多機能型居宅介護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。

株式会社　鷹揚館
看護小規模多機能型居宅介護事業所　　おうようかん介護センター富士見

説明者職名　介護支援専門員　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日

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、看護小規模多機能型居宅介護の提供開始に同意しました。

利用者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連帯保証人住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）