

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

契 約 書  
重 要 事 項 説 明 書  
(含む個人情報保護方針)

小規模多機能型居宅介護事業所  
あい・いからしの郷 はなみずき

# \* 目 次 \*

## 第1章 総則

第1条・・・契約の目的

第2条・・・契約期間

第3条・・・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更

第4条・・・介護保険給付対象サービス

## 第2章 サービスの利用と料金の支払い

第5条・・・利用料

第6条・・・利用料の滞納

第7条・・・利用日の中止・変更・追加

第8条・・・利用料金の変更

## 第3章 事業者の義務

第9条・・・事業者及びサービス従事者の義務

第10条・・・守秘義務等

## 第4章 契約者の義務

第11条・・・利用者の施設利用上の注意義務等

## 第5章 損害賠償

第12条・・・損害賠償責任

第13条・・・損害賠償がなされない場合

第14条・・・事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

## 第6章 契約の終了

第15条・・・契約の終了事由、契約終了に伴う援助

第16条・・・利用者からの中途解約

第17条・・・事業者からの契約解除

第18条・・・精算

## 第7章 その他

第19条・・・事故発生時の対応

第20条・・・苦情対応

第21条・・・サービス提供の記録

第22条・・・守秘義務

第23条・・・家族または代理人

第24条・・・契約外事項

## サービス契約書

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 様（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人けやき福祉会（以下、「事業者」といいます。）小規模多機能型居宅介護事業所あい・いからしの郷はなみずき（以下、「事業所」といいます。）は、利用者に提供する（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスについて、次の通り契約します。

## 第1章 総則

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法などの関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限りその居宅ならびに住み慣れた地域の中で自立した生活を営むことができるよう（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。

2 事業者が提供する（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの内容、事業所の概要、利用日、利用料金等の重要事項は、別紙「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

(契約期間)

第2条 この契約の開始日は次の通りとします。

契約の開始日 令和 年 月 日

契約の満了日                      令和                      年                      月                      日                      利用者の要介護認定満了日

2 この契約の満了日までに利用者から契約を終了する意思表示がない限り、契約は次の認定有効期間満了日まで自動的に更新されるものとします。

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）

第3条 事業所の管理者（以下、「管理者」という。）は、事業所の介護支援専門員、更に厚生労働大臣が別に定める研修修了者（研修修了者）に小規模多機能型居宅介護計画に関するに利用者の（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。

2 介護支援専門員は、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、援助の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

3 事業者は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画について、利用者及び家族等に説明し、同意を得た上で作成するものとします。

4 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境の変化により援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、または利用者もしくは家族等の要請に応じて、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうか調査し、その結果、必要があると認められた場合には、利用者及び家族と協議して(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。

5 前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

6 事業者は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、利用者に対して書面を交付し同意を得た上で、署名または記名・押印し決定するものとします。

(介護保険給付対象サービス)

第4条 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業者のサービス拠点において利用者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス（以下、「通いサービス」という）、利用者の居宅に訪問して介護等を行うサービス（以下、「訪問サービス」という）及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス（以下、「宿泊サービス」という）を柔軟に組み合わせ、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

## 第2章 サービスの利用と料金の支払い

### (利用料)

- 第5条 利用者は、第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割）を事業者に支払うものとします。但し、利用者が要介護認定の申請を行っていない場合には、サービス利用料金をいったん全額支払うものとします。要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）
- 2 本サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録または終了した場合は、利用者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者に支払います。
  - 3 月途中で要介護度が変更となった場合には、日割り計算によりそれぞれの単価に基づいて計算します。
  - 4 前項の他、利用者は以下の料金を事業者に支払うものとします。
    - ①通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費
    - ②食事の提供に要する費用
    - ③おむつ代
    - ④宿泊にかかる費用
    - ⑤小規模多機能型居宅介護サービスの中で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費用であって、契約者に負担させることが適当と認められる費用。
  - 5 前4項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、利用者は利用の翌々月25日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
  - 6 支払いの方法については、下記のいずれかの方法によります。
    - ①事業者が指定する金融機関にある利用者の口座からの引き落とし（毎月25日）
    - ②事業者が指定する金融機関への振込み
    - ③事業者へ現金支払い
  - 7 前項の支払い手続きに必要な費用等は、利用者負担とします
  - 8 利用者負担金の受領に関わる領収書は、お支払いを受けた後、一ヶ月以内に発行します。但し、領収書の再発行は致しかねますので、大切に保管願います。

### (利用料の滞納)

- 第6条 利用者が正当な理由無く利用料を2ヶ月以上滞納した場合は、事業者は1ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催告し、その期間満了までに利用者が支払わないときは、契約を解約する旨通告することができます。
- 2 前項の通告は、利用者が滞納額を支払う期限として1ヶ月の期間をおきこの間も引き続きサービスを利用できるものとします。
  - 3 事業者は、前項の措置を講じた上にも関わらず、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもってこの契約を解約することができます。

### (利用日の中止・変更・追加)

- 第7条 利用者は、利用前及び利用中において、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を追加することができます。

### (利用料金の変更)

- 第8条 第5条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

### 第3章 事業者の義務

(事業者及びサービス従事者の義務)

第9条 事業者及び従業者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 事業者は契約者の健康管理を適切に行うために、主治医と密接な連携に努めるものとします。
- 3 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- 4 事業者は、自ら提供する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 5 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
- 6 事業者は、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供について記録を作成し、それを5年間保管し利用者もしくはその代理人はいつでもこれを閲覧、複写できるものとします。

(守秘義務等)

第10条 事業者は、サービス提供にあたって知り得た利用者または家族に関する秘密及び個人情報、契約中、契約終了後においても第三者には漏らしません。

(個人情報の使用に関しては、重要事項説明書に記載)

- 2 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合は、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に関わらず、利用者に係る他の介護サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合は、利用者及び家族に同意を得た上で、目的以外の利用をしないことを条件に個人情報を用いることができるものとします。
- 4 事業者は、利用者及び家族に関する個人情報が含まれる記録等については、管理者が細心の注意を払って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

### 第4章 契約者の義務

(利用者の施設利用上の注意義務等)

第11条 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。

- 2 利用者は、事業所の施設、設備について、故意または重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは改装した場合には、自己の費用により原状に回復するか、相当の代価を支払うものとします。

### 第5章 損害賠償

(損害賠償責任)

第12条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己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賠償する責任を負います。

但し、利用者に故意または過失が認められる場合は、利用者の置かれた心身の状況を勘案し、相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(損害賠償がなされない場合)

第13条 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合は、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 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り必要な事項に関する聴取・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

(事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第14条 事業者は、本契約の有効期間中地震、津波等の天災その他自己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は、利用者に対し既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

- 2 前項の理由等によりサービスの実施が不能になった場合は、出来る限り代替サービスが実施出来るよう努力します。

## 第6章 契約の終了

(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

第15条 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約の定めるところに従い事業者が提供するサービスを提供するものとします。

- ①利用者が死亡した場合
  - ②要介護認定更新において、利用者が自立と認定されたとき
  - ③事業者がやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
  - ④利用者がサービス実施地域外へ転居、または施設入所等になった場合
  - ⑤第16条から第17条に基づき本契約が解約または解除された場合
- 2 事業者は、前項第1号を除く各号により本契約が終了する場合は、利用者の心身の状況及び環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

(利用者からの中途解約)

第16条 利用者は、本契約の有効期間中8日間の予告期間を設けることにより、この契約をいつでも解約することができます。

- 2 利用者が入院した場合は、本契約を即時に解約することができます。
- 3 事業者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は、利用者の第1項の予告期間を設けることなく直ちに契約を解除することができます。
  - ①事業者もしくはサービス従事者が第10条に定める守秘義務に違反した場合
  - ②事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により利用者の身体・財産・信用等を傷つけた場合、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
  - ③他の利用者により身体・財産・信用等を傷つけられた場合もしくはその恐れがあるにもかかわらず、事業者が適切な対応を取らない場合

(事業者からの契約解除)

第17条 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合は、1ヶ月の予告期間をもって本契約を解除することができます。

- ①利用者が、契約締結時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利用者による、第5条第2項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、1ヶ月間を定めた勧告にもかかわらずこれが支払われない場合
  - ③利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うまたはその恐れがあり、それを通常の介護方法等で防止できない場合
  - ④利用者が自傷行為を繰り返し、また自殺を犯す危険性が極めて高いと認められた場合
  - ⑤利用者が事業者の通常の事業の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供を継続することが困難である場合。
- 2 事業者が契約の解除を予告する場合は、利用者にもその理由を文書で示し、十分な説明を行います。

#### (精 算)

第18条 第15条第1項第2号から第5号により本契約が終了した場合において、利用者が既に実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第11条第2項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から2ヶ月以内に精算するものとします。

### 第7章 その他

#### (事故発生時の対応)

- 第19条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故などにより、利用者の生命、身体、財産などに損害を与えた場合は、速やかにその損害を賠償します。但し、事業者の故意または過失によらない場合はこの限りではありません。
- 3 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

#### (苦情対応)

- 第20条 利用者は、事業者より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業者、市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて利用者から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は利用者が苦情を申し立てたことを理由に不利益になるような支援は行いません。
- 3 事業者の苦情相談窓口は重要事項説明書のとおりです。
- 4 事業者は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
- ①利用者や従業者からの事情聴取により、事実関係を把握します。
  - ②苦情に関わる問題点を把握の上、対応策を検討し必要な改善を行います。
  - ③利用者に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて市町村または国民健康保険団体連合会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

#### (サービス提供の記録)

- 第21条 事業者は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を5年間は適正に保存するとともに、随時閲覧に供しまたはその複写を交付するものとします。
- 2 事業者は、第15、16、17条に定める契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他のサービス事業者などへ、サービスの提供に関する諸記録の写しを交付するものとします。

(守秘義務)

- 第22条 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する秘密あるいは個人情報等については、正当な理由がない限り契約終了後においても決して洩らしません。
- 2 事業者は、前項の規定に関わらず、サービス担当者会議における情報の共有または連絡調整のため必要な場合に限り、利用者の担当ケアマネジャー、当該居宅介護サービス計画に位置づけられた居宅サービス事業者、利用者の主治医及び保険者等との間で利用者またはその家族の個人情報を用いることができるものとします。
- 3 事業者は、前項による個人情報の使用は重要事項説明書に基づいて必要最小限に留めるとともに、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います。

(家族または代理人)

- 第23条 事業者は契約締結時、家族または代理人の署名・押印を求めます。
- 2 家族または代理人は次の責任を負います。
- ①利用者が死亡した場合の遺体及び遺留品の引き受け、その他必要な措置をとるとともに、利用者の損害賠償責任における債務を負うものとする。
- ②利用者がサービス利用料金等の支払いが困難になった場合、または2ヶ月以上の滞納があった場合はその債務を負うものとする。

(契約外条項)

- 第24条 この契約及び介護保険法その他の関係法令に定めのない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めることとします。

# 重要事項説明書

## \* 目 次 \*

1. 事業者の概要
2. 事業所の概要
3. 事業の目的と運営方針
4. 職員体制
5. 事業所が提供するサービスの概要
6. 緊急時の対応
7. 協力医療機関
8. 利用料金
9. サービス利用上の留意点
10. 苦情受付
11. 虐待について
12. 緊急時等について
13. 事故発生時について
14. 非常災害発生対策について
15. 個人情報の使用について
16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり、事業者が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業者の概要

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人けやき福祉会<br>種別：社会福祉法人                                   |
| 代 表 者 名 | 理事長 武田 貞彦                                                   |
| 所在地・連絡先 | 新潟市西区上新栄町3丁目4番77号<br>電 話：025-260-7800<br>F a x：025-260-7810 |

### 2. 事業所の概要

|                     |                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所の種類              | 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所                                                                                                                                           |
| 事業所の名称              | 小規模多機能型居宅介護事業所あい・いからしの郷 はなみずき                                                                                                                                    |
| 代 表 者 名             | 管理者 田村 久美                                                                                                                                                        |
| 所 在 地               | 〒950-2076 新潟県新潟市西区上新栄町3丁目4番77号                                                                                                                                   |
| 電話番号・FAX            | TEL 025 (260) 7800 FAX 025 (260) 7810                                                                                                                            |
| 定 員                 | 登録 29名<br>1日あたりの通いサービス 18名<br>1日あたりの泊まりサービス 9名                                                                                                                   |
| 営業日・営業時間<br>および生活時間 | (1) 営業日 年中無休とする。<br>(2) 営業時間<br>①通いサービス 午前9時～午後4時まで。<br>②泊まりサービス 午後4時～午前9時まで<br>③訪問サービス 24時間<br>※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する。<br>(3) 利用者の生活時間 午前6時から午後10時 |
| 通常の事業の<br>実施地域      | 新潟市西区（坂井輪・五十嵐圏域）                                                                                                                                                 |
| 事業所番号               | 1590101745                                                                                                                                                       |
| 登録定員                | 29人                                                                                                                                                              |
| 敷地 ・ 建物             | 敷地面積 2486.82㎡                                                                                                                                                    |
|                     | 建物構造 鉄骨造・合金メッキ鋼板葺 3階建                                                                                                                                            |
|                     | 建築面積 832.69㎡                                                                                                                                                     |
|                     | 延べ床面積 2072.51㎡                                                                                                                                                   |

### 3. 事業の目的と運営方針

（目 的） 利用者が、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の心身の状況、希望、置かれている環境を踏まえ、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、利用者がその有する能力に応じて居宅において自立した生活を営むことができるようサービスを提供することを目的とします。

（運営方針） 利用者の意思、人格、自主性を尊重し、可能な限り住み慣れた地域での生活が継続できるよう、積極的に地域住民との交流・活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況や家族の状況を考慮し、希望、その置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、居宅において自立した生活を営むことができるようサービスを提供します。また、保健・医療機関との連携に努め利用者の生活全般を支援します。

#### 4. 職員体制

| 従業者の種類  | 配置人員  | 資 格                                                     | 職 務 内 容           |
|---------|-------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| 管理者     | 1 人   | 認知症介護実践者研修及び<br>認知症対応型サービス事業<br>管理者研修                   | 施設の管理全般・事業内容の調整   |
| 介護支援専門員 | 1 人   | 介護支援専門員及び認知症<br>介護実践者研修並びに小規<br>模多機能型サービス等計画<br>作成担当者研修 | サービスの調整・相談業務・計画作成 |
| 看護職員    | 1 人以上 | 正看護師等                                                   | 利用者の健康管理          |
| 介護職員    | 1 人以上 | 介護福祉士等                                                  | 日常生活の介護           |
| 医師（協力医） | 1 人   | 医師                                                      | 利用者の健康管理、救急対応     |

|     |                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日 中 | 管理者・介護支援専門員等・介護職員 6 名以上<br>・通いサービス利用者 3 名に対し 1 名の職員がお手伝いします。<br>・訪問サービスを行う職員が、常に待機しています。 |
| 夜 間 | 夜勤職員 1 名<br>宿直職員 1 名                                                                     |

#### 5. 事業所が提供するサービスの概要

当事業所では、介護認定（要支援 1 から要介護 5）を受けた利用者に対して以下のサービスを提供します。提供するサービスについては、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）利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合  
（介護保険の給付対象とならないサービス）

##### （１）介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の 9 割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の 1～3 割の金額となります。以下のサービスを具体的にどのような頻度・内容で実施するかについては、利用者と協議の上、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

##### 《サービス内容》

| 種 類                                                              |        | 内 容                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| ◇通いサービス<br>＊事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の自立を目指した支援と機能訓練を提供します。 | 食 事    | ・食事の提供及び食事の介助をします。<br>・利用者も調理場で調理することができます。<br>・必要に応じ、朝食・夕食も提供することができます。 |
|                                                                  | 入 浴    | ・入浴介助または清拭を行います。<br>・衣類の着脱、整容の介助を行います。                                   |
|                                                                  | 排 泄    | ・利用者の状態に応じ、自立に向けた適切な援助をします。<br>・おむつ使用の方に対しては時間を決め、こまめに交換します。             |
|                                                                  | 機能訓練   | ・個々の能力に応じた計画書を作成し、身体機能維持・向上に努めます。                                        |
|                                                                  | 健康管理   | ・毎日、血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。<br>・疾病の早期発見に努めます。                             |
|                                                                  | 送迎サービス | ・利用者の希望により自宅と事業所間の送迎を行います。<br>・必要に応じ、通院の同行・送迎を行います。                      |

|                                                                      |     |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ◇訪問サービス<br>＊利用者の自宅に<br>伺い、食事や入浴、<br>排泄等の日常生活<br>上の世話や機能訓<br>練を提供します。 | 食 事 | ・利用者の希望に沿った食事を提供します。<br>・必要に応じ、配食サービスも行います。                                            |
|                                                                      | 買い物 | ・日常生活用品の買い物の依頼に応じまた同行します。                                                              |
|                                                                      | 入 浴 | ・入浴介助または清拭を行います。<br>・衣類の着脱、整容の介助を行います。                                                 |
|                                                                      | 排 泄 | ・利用者の状態に応じ、自立に向けた適切な援助をします。                                                            |
| ◇宿泊サービス                                                              |     | ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。                                           |
| 従業者がしてはいけない行為                                                        |     | ・医療行為<br>・利用者または家族からの金銭や物品の授受<br>・利用者もしくは家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動<br>・利用者もしくはその家族に対する迷惑行為 |
| その他のサービス                                                             |     | ・個別の外出支援を行います<br>・高齢者介護に関する相談を随時受け付けます                                                 |

## 6. 緊急時の対応

管理者は、緊急時には次の対応を取ることとします。

- (1) サービスの利用中に利用者の病状・状態が急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医または協力医療機関・家族等に連絡し、適切な処置を行うものとします。

あなたの主治医は \_\_\_\_\_ 病院 \_\_\_\_\_ 医師 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_

- (2) 主治医に対する連絡が困難な場合には、救急搬送等の処置を講じることとし、処置したことを速やかに主治医・家族に報告します。

## 7. 協力医療機関

| 名称                         | 医師名 | 所在地              | 電話番号         |
|----------------------------|-----|------------------|--------------|
| 独立行政法人国立病院機構<br>西新潟中央病院    |     | 新潟市西区真砂1丁目14番1号  | 025-265-3171 |
| 日本歯科大学医科病院                 |     | 新潟市中央区浜浦町1番8号    | 025-267-1500 |
| 新潟県厚生農業協同組合連合会<br>新潟医療センター |     | 新潟市西区小針3丁目27番11号 | 025-232-0111 |
| 川上歯科医院                     |     | 新潟市西区寺尾西5丁目8番62号 | 025-269-5388 |

## 8. 利用料金

新潟市の地域区分が7級地になったことにより、単位数単価が10.17になります。

### ◎利用料金表

(介護保険対象分) 利用者の負担額は、1割 (一定以上の所得がある方は2割、3割) となります。

| 要介護度 | ご利用単位数   | 単位数単価 | ご利用料金    | 自己負担額<br>(1割) | 自己負担額<br>(2割) | 自己負担額<br>(3割) |
|------|----------|-------|----------|---------------|---------------|---------------|
| 要支援1 | 3,450単位  | 10.17 | 35,086円  | 3,508円        | 7,017円        | 10,525円       |
| 要支援2 | 6,972単位  | 10.17 | 70,905円  | 7,090円        | 14,181円       | 21,271円       |
| 要介護1 | 10,458単位 | 10.17 | 106,357円 | 10,635円       | 21,271円       | 31,907円       |
| 要介護2 | 15,370単位 | 10.17 | 156,312円 | 15,631円       | 31,262円       | 46,893円       |
| 要介護3 | 22,359単位 | 10.17 | 227,391円 | 22,739円       | 45,478円       | 68,217円       |
| 要介護4 | 24,677単位 | 10.17 | 250,965円 | 25,096円       | 50,193円       | 75,289円       |
| 要介護5 | 27,209単位 | 10.17 | 276,715円 | 27,671円       | 55,343円       | 83,014円       |

＊この料金は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。

＊ご利用回数によって金額が変わることはありません。

＊月の途中で、登録及び登録解除された場合は、日割り計算とさせていただきます。

## (その他加算)

| 加算名等                         | 利用料金                   | 自己負担額<br>(1割) | 自己負担額<br>(2割) | 自己負担額<br>(3割) |
|------------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 初期加算(30単位/1日※30日以内)          | 305円                   | 31円           | 61円           | 92円           |
| 認知症加算Ⅲ                       | 7,730円                 | 773円          | 1,546円        | 2,319円        |
| 認知症加算Ⅳ                       | 4,679円                 | 468円          | 936円          | 1,404円        |
| 若年性認知症利用者受入加算                | 8,136円                 | 814円          | 1,628円        | 2,441円        |
| 看取り連携体制加算<br>(64単位/1日※30日以下) | 650円                   | 65円           | 130円          | 195円          |
| サービス提供体制強化加算Ⅲ                | 3,559円                 | 359円          | 718円          | 1,077円        |
| 総合マネジメント体制強化加算Ⅰ              | 12,204円                | 1,221円        | 2,441円        | 3,662円        |
| 訪問体制強化加算                     | 10,170円                | 1,017円        | 2,034円        | 3,051円        |
| 科学的介護推進体制加算                  | 407円                   | 41円           | 82円           | 123円          |
| 看護職員配置加算Ⅰ                    | 9,153円                 | 916円          | 1,831円        | 2,746円        |
| 生産性向上推進体制加算Ⅱ                 | 102円                   | 11円           | 21円           | 31円           |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰロ                | 所定単位数に18.6%<br>を乗じた単位数 | 左記の単位数の<br>1割 | 左記の単位数の<br>2割 | 左記の単位数の<br>3割 |

## (実費負担分)

|                  |        |
|------------------|--------|
| 朝食代              | 600円   |
| 昼食代 (おやつ代別途200円) | 600円   |
| 夕食代              | 600円   |
| 宿泊費 (リネン代含)      | 2,200円 |
| おむつ等の日用品         | 実費     |
| コピー代             | 10円    |
| 電気料使用代           | 日/100円 |
| 洗濯代 (1回につき)      | 300円   |
| タオル代 (1回につき)     | 100円   |
| 行事費(訪問利用のみの方は除く) | 月/200円 |
| 制作活動費 (材料費)      | 都度100円 |

## 9. サービス利用上の留意点

|                |                                                                            |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 外出             | 外出の際は、必ず行き先と帰宅時間を届け出てください。                                                 |
| 居室・設備器具<br>の利用 | 居室や施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。<br>これに反した利用方法により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。 |

|         |                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------|
| 喫 煙     | 必ず決められた場所で喫煙してください。                                           |
| 飲 酒     | 職員にご相談ください。                                                   |
| 現金等の管理  | 事業所でお預かりする以外は、現金や貴重品は、お持ちいただかないようお願い致します。万が一紛失した場合は責任を負いかねます。 |
| 宗教・政治活動 | 利用時は、他の利用者及び職員に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。                          |
| 持ち物・衣類  | 施設内で使用する物は、全て記名をお願いします。記名のないものは事業所で記名させていただきますので、予めご了承ください。   |
| 利用休止    | 体調の変化などでサービスが利用できなくなった場合は、早めに事業所に連絡をお願いします。                   |
| その他     | サービスご利用に当たっては、快適に過ごせるようご協力ください。ご自宅の鍵を必要に応じ、お預かりすることがあります。     |

## 10. 苦情受付

### (1) 事業所における苦情受付窓口

当事業所により提供されたサービスに関して苦情があるときは、下記の相談受付窓口をご利用ください。

|           |                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 窓口設置場所  | 新潟市西区上新栄町3丁目4番77号<br>小規模多機能型居宅介護事業所<br>あい・いからしの郷 はなみずき<br>TEL: 025 (260) 7800 FAX: 025 (260) 7810 |
| ② 窓口開設時間  | 午前9時00分から午後5時00分まで（月曜日～金曜日まで）                                                                     |
| ③ 苦情解決責任者 | 法人本部長 大河原 貴子                                                                                      |
| ④ 苦情受付担当者 | 管理者/介護支援専門員 田村 久美                                                                                 |
| ⑤ 第三者委員   | 近藤 正道 TEL 025-260-1865                                                                            |
| ⑥ //      | 諸橋 潔 TEL 080-2266-8973                                                                            |

### (2) 行政機関、その他の苦情受付窓口

上記のほか、市町村、国民健康保険団体連合会に対しても、いつでも苦情を申し立てることができます。

新潟市西区健康福祉課 TEL 025-264-7330

新潟市介護保険課 TEL 025-226-1273

新潟県国民健康保険団体連合会 TEL 025-285-3022

新潟県社会福祉協議会 新潟県福祉サービス運営適正化委員会

TEL 025-281-5609

苦情の申し立てを受けた場合には、迅速かつ誠実に対応いたします。

## 11. 虐待について

当事業所は、利用者等に護・虐待の発生又はその発生を防止するために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者 管理者 田村 久美

(2) 虐待防止のための指針を整備しています。

(3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について職員に対して、周知徹底を図っています。

(4) 苦情解決体制を整備しています。

(5) 成年後見人制度の利用を支援します。

(5) 職員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(6) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者

等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- (7) サービスの利用中に、要介護施設従事者又は養護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、速やかに、これを新潟市に通報します。

## 12. 緊急時等について

当事業所は、現にサービス提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その必要に応じて、速やかに家族等及び予め定めた医療機関へ行くとともに、必要な措置を講じます。

## 13. 事故発生時について

当事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族等に連絡を行うとともに、速やかに必要な措置を講じます。

事業者は、利用者に対するサービス提供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うものとします。

## 14. 非常災害発生対策について

- (1) 当事業所は、災害に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (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、それらを定期的に周知していきます。
- (3) 定期的に避難、救出、消火などその他必要な訓練を行います。

## 15. 個人情報の使用について

### 1 基本方針

当事業所では、知り得た個人情報の重要性を認識し、その適切な保護のために自主的な取り組み及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護に関する方針を以下のとおり定め、適切な取り扱いに努めます。

### 2 個人情報の適切な収集・利用・提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集・利用・提供を行います。
- (2) 個人情報の収集・利用・提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失・漏えい・改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

### 3 安全確保の実践

- (1) 当事業所は、個人情報保護の取り組みを全職員に周知徹底させるために、個人情報の取り扱いを明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ見直しを行い、継続的な改善に努めます。

### 4 利用目的

#### (1) 利用期間

介護サービス提供に必要な契約期間に準じます。

#### (2) 事業者内部での利用目的

- ① 事業所が利用者に提供するサービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 会計・経理

- ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該利用者の介護サービス向上のための会議
  - ・外部監査・評価機関への情報提供
  - ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
- (3) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
- ①事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
- ・居宅サービス事業者・事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
- ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関または保険者からの照会の回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

## 5 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

利用者または、ご家族から、当事業所が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、または、開示・訂正・削除・利用停止等の依頼については下記の

個人情報相談窓口（025-260-7800）でお受けいたします。

## 16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) 実施の有無       | 無 |
| (2) 実施した直近の時期   | 無 |
| (3) 実施した評価機関の名称 | 無 |
| (4) 評価結果の開示状況   | 無 |

※この「重要事項説明書」の内容について変更が生じた場合は、文書にて速やかにお知らせいたします。

上記契約の締結を証明するために本契約書を2通作成し、利用者及び事業者の双方が署名または記名・押印の上、それぞれ1通ずつ保管します。

令和 年 月 日

( 事業所 )                      事業所名      小規模多機能型居宅介護事業所  
                                                                                  あい・いからの郷   はなみずき  
                                                                                  (事業所番号 1590101745 )

---

管 理 者                                              田 村 久 美                                              印

---

介護支援専門員                                              錫 村 貴 子                                              印

(利用者)                  住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

本人との関係 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

本人との関係 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_