

# 小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

社会福祉法人播陽灘  
小規模多機能ホーム いやさか

# 社会福祉法人播陽灘 重要事項説明書

## 法人内共通事項

### 1. 施設経営法人

- |                     |                                      |
|---------------------|--------------------------------------|
| (1) 法人名             | 社会福祉法人 播陽灘                           |
| (2) 法人所在地           | 兵庫県姫路市白浜町宇佐崎北1丁目29番地                 |
| (3) 電話番号及び<br>FAX番号 | TEL 079-247-1122<br>FAX 079-247-1133 |
| (4) 代表者氏名           | 理事長 田上 龍太郎                           |
| (5) 設立年月日           | 平成21年7月23日                           |

### 2. 事業の概要について

播陽灘は（入居者・利用者）に対し介護保険における以下のサービスを提供します。施設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通りご説明いたします。

- (1) 指定地域密着型介護老人福祉施設
- (2) 指定短期入居生活介護サービス
- (3) 指定介護予防短期入居生活介護サービス
- (4) 指定認知症対応型共同生活介護施設
- (5) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護施設
- (6) 指定小規模多機能型居宅介護
- (7) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護

### 3. 事業の運営方針について

- (1) 播陽灘は、介護保険サービスを受ける方の視点を大切にし、自ら提供するサービスの質の評価を行い、心身の状況等に応じて適切なサービスの提供を実施いたします。
- (2) サービスの提供においては、個人の尊厳を尊重し、介護計画（ケアプラン）に基づき、介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理、栄養管理等を行い、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
- (3) 事業所の運営に当たっては、利用者の立場に立った自立支援を中心としたサービスを推進し、「誠意」「清潔」「安全」の心を持って行動し、地域の方々が「ゆとりと笑顔のある暮らし」を実現するために貢献していきたいと考えております。

1. 豊かな社会の実現に向かって「誠意」を持って取り組むこと。
1. 快適な生活が営めるよう「清潔」で安心できるサービスを提供すること。
1. 心のこもったサービスを「安全」に提供すること。

#### 4. 各サービスの受け付け窓口

受け付け場所	小規模多機能 いやさか事務所
連絡先	〒672-8016 兵庫県姫路市木場 1429 番地 127 TEL 079-245-2525 FAX 079-245-2588
営業日	月曜日～金曜日
受付時間	9:00～17:00

#### 5. ご利用施設の概要

##### (1) 指定地域密着型介護老人福祉施設

指定短期入居生活介護

指定介護予防短期入居生活介護

- ① 建物構造 (いやさか苑) 鉄骨造 3階建て
- ② 建物の延べ床面積 1916.23㎡
- ③ 所在地 兵庫県姫路市白浜町宇佐崎北1丁目29番地

指定認知症対応型共同生活介護施設入所者生活介護

指定介護予防認知症対応型共同生活介護施設

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

- ② 建物構造 (グループホーム・小規模多機能いやさか) 鉄骨造 2階建て
- ② 建物の延べ床面積 1177.74㎡
- ③ 所在地 兵庫県姫路市木場 1429 番地 127

#### 6. 苦情・相談の受付について

##### (1) 本事業所における苦情の受付

本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します。

- 苦情・相談受付窓口 (担当者)

いやさか苑 田上 優佳 (施設長)

小規模多機能ホームいやさか 田上 雄太郎 (管理者)

- 苦情受付責任者 田上 優佳 (いやさか苑施設長)

- 受付期間 毎週月曜日～金曜日

9:00～17:00

##### (2) 本事業所における苦情受付対応について

本事業所においては、「第三者委員」「運営委員会」「褥瘡予防・医療安全委員会」「虐待防止・身体拘束・事故防止委員会」「感染症対策・業務」等を設置し、苦情の解決にあたり、サービス向上に努めます。

##### (3) 行政機関その他苦情受付期間

国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:15
姫路市役所 介護保険課	所在地 姫路市安田4丁目1番地 (本庁舎2階) TEL 079-221-2923 FAX 079-221-2444 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

#### (4) 第三者委員

第三者委員	梶原 武子 (慶徳寺)
連絡先	TEL 079-246-1212
	受付時間 月曜日～金曜日 (祝日は除く)
第三者委員	橋脇 公彦 (橋脇税理士事務所)
連絡先	TEL 079-288-6884
	受付時間 月曜日～金曜日 (祝日は除く)

### 7. 身元引受人

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。  
なお、利用者において社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくことが望ましいと考えております。ただし、これらの方に限定するという趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人は、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。  
また、利用者が医療機関に入院する場合や契約を終了する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、本事業所と協力、連帯して利用者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。
- (4) 利用者が利用中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品 (日用品や身の回り品等であり高価品は除く) の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。  
また、利用者が死亡されていない場合でも、利用契約が終了した後、本事業所に残された利用者の残置物を利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。  
これらの引取り等の処理にかかる費用については、利用者または身元引受人にご負担いただくことになります。
- (5) 身元引受人が死亡したり、破産宣告を受けた場合等、身元引受人としての責務を果たせなくなった際には、あらたな身元引受人を立てていただくことになります。  
なお、その際には、利用者にご協力をお願いする場合があります。

# 小規模多機能ホームいやさか

## 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。  
《姫路市指定 2894000666 号》

本事業所は利用者に対して小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。施設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通り説明いたします。

### 1. ご利用施設

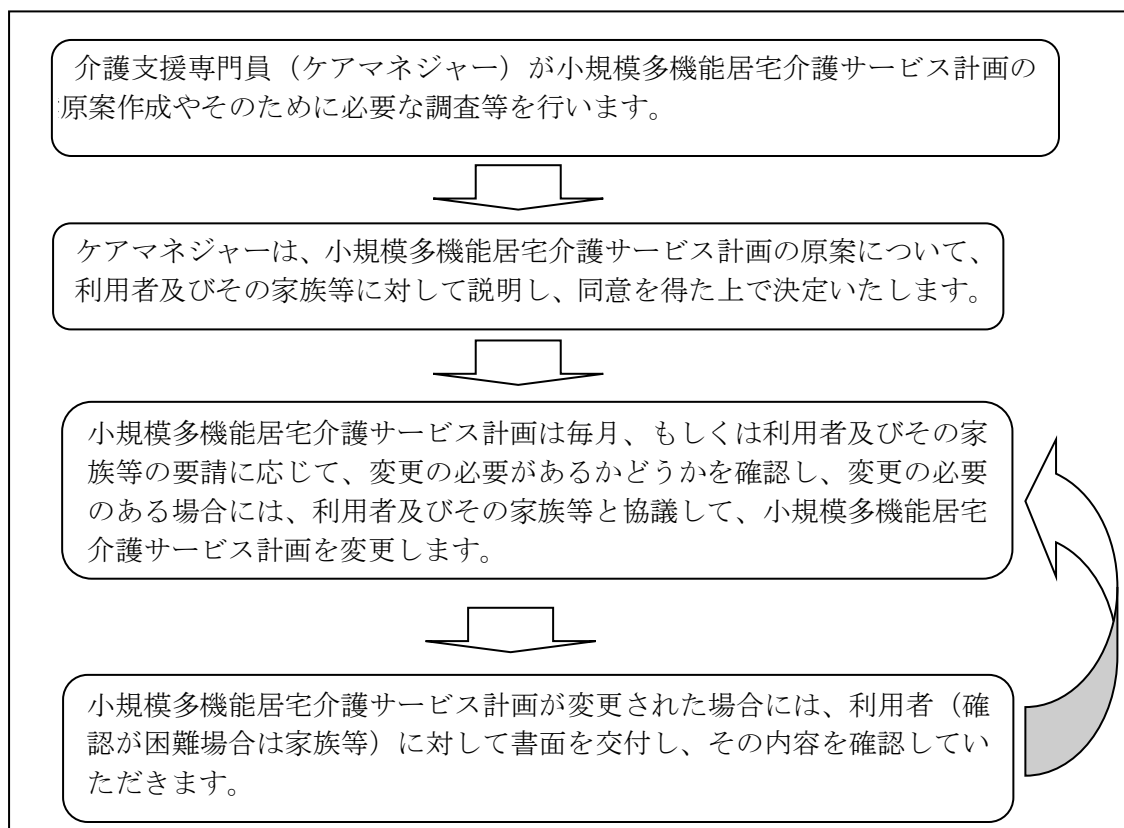
- |                      |  |
|----------------------|--|
| (1) 施設の種類            | 指定小規模多機能型居宅介護<br>〔小規模多機能ホーム いやさか〕<br>平成 28 年 9 月 1 日 姫路市指定 2894000666 号  |
| (2) 施設の目的            | 指定小規模多機能型居宅介護は、介護保険法令に従い、利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、指定小規模多機能型居宅介護を提供します。<br>この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。 |
| (3) 名称               | 小規模多機能ホーム いやさか   |
| (4) 所在地              | 兵庫県姫路市木場 1429 番地 127   |
| (5) 電話番号及び<br>FAX 番号 | TEL 079-245-2525<br>FAX 079-245-2588   |
| (6) 管理者              |  |
| (7) 開設年月日            | 平成 28 年 9 月 1 日  |
| (8) 交通               | 電車 山陽電車「八家」駅より徒歩 7 分<br>車 姫路バイパス「姫路東」インターより 10 分   |

### 2. 利用対象者

- (1) 本事業所に利用できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要支援・要介護」と認定され、指定小規模多機能型居宅介護サービス利用が可能な方が対象となります。)

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方法については、利用の際に作成する「小規模多機能居宅介護計画（ケアプラン）」で定めます。作成及びその変更は次の通り行います。



### 4. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

本事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
居室	9 室	全室個室であり、ベッド、洗面台、ナースコール等を完備しております。テレビの設置も可能です。
共同生活室	1 室	居室 9 室に 1 つ共同生活室があります。 共同生活室には、食堂・リビング・キッチン・トイレを配置しています。
浴室	2 室	浴室を配置しております。 個浴になっており、ゆっくりと入浴を楽しんでいただけます。また、リフトを設置しており、座位保持が困難な方にも入浴をしていただけます。
特殊浴室	1 室	2 階フロアーに設置しており、個浴での入浴ができない方の入浴時に使用いたします。
地域交流スペース	1 室	地域の方、利用者、その家族等の相談やキッチンを使用して地域交流の場としてご使用になれます。

(2) 営業日・営業時間について

営業日	365日・年中無休
通いサービスの提供時間	7:00～22:00 (基本時間)
宿泊サービスの提供時間	22:00～7:00 (基本時間)
訪問サービスの提供時間	24時

宿泊サービスの時間については、緊急時・必要時においては柔軟に対応します。

(3) 定員

登録定員	29名	1月あたり
通いサービスの定員	18名	1日あたり
宿泊サービスの定員	9名	1日あたり

5. 職員の配置状況

本事業所では、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する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<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 種	配置 (実人員)	指定基準
管理者	1名	常勤1名以上 (他の職務と兼務可)
介護支援専門員	1名	常勤1名以上 (他の職務と兼務可)
看護職員	1名以上	1名以上
介護職員 (兼務)	通いサービスの利用者3名に対して1名以上 訪問サービス担当1名以上 (夜間)1名以上	通いサービスの利用者3名に対して1名以上 訪問サービス担当1名以上 (夜間)1名以上

※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合わせた職員配置表になっています。

<主な職種の勤務体制>

職 種	標準的な勤務体制 (時間)
看護職員	日中：①8:30～17:30 1名 標準的な時間帯における配置人員 (週2・5回)
介護職員	日中：①7:00～16:00 ②8:30～17:30 ③13:00～22:00 夜間：21:30～7:30

※ 夜間勤務配置加算における施設の定める夜間の時間帯は、上記時間帯とは別に定める。

<配置職員の職種>

- 管理者 …… 事業所従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- 介護支援専門員 …… 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、具体的なサービスの内容等を明記した小規模多機能居宅介護計画を作成・運用・管理する。
- 看護職員 …… 主に利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活

上の介護、介助等も行います。  
 介護職員 …… 利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・援助を行います。

## 6. 事業所が提供するサービスと利用料金

### (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"> <li>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。</li> <li>2 利用者に応じて作成した介護計画について、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。</li> <li>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。</li> <li>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、必要に応じて介護計画の変更を行います。</li> </ol>
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。</li> </ol>
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
	入浴サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>



	食事サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 食事の提供及び、食事の介助を行います。</li> <li>2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。</li> <li>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。</li> </ol>
	送迎サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業者が保有する自動車等により、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。</li> </ol>
訪問サービスに関する内容	身体の介護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。</li> <li>2 食事介助 食事の介助を行います。</li> <li>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。</li> <li>4 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。</li> </ol>
	生活介助	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 調理 利用者の食事の介助を行います。</li> <li>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。</li> <li>4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。</li> </ol>
	その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の安否確認等を行います。</li> </ol>

#### 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、原則、利用料金の9～7割が介護保険から給付されます。  
（※詳細は、別紙「料金表」にてご確認ください。）

#### （2）サービス利用料金（1日あたり）

別紙の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と居住費及び食費の合計金額をお支払い下さい。

※ サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。

#### （3）介護保険給付内のサービス利用料金と加算

①利用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いただきます。要介護度の認定を受けた後、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、利用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。

②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、利用者の負担額を変更します。

③利用者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については別表と異なること

があります。

- ④利用を開始した日から、もしくは30日を超えて入院した後に事業所へ戻られた場合には、最初の30日間について初期加算として1日ごとご負担いただきます。
- ⑤日常生活に支障のきたすおそれのある症状または行動が認められることから介護を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）の場合には、認知症加算（Ⅰ）として1月ごとご負担いただきます。
- ⑥要介護2であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅱ）の場合には、認知症加算（Ⅱ）として1月ごとご負担いただきます。
- ⑦専従の看護師を1名以上配置している場合には、看護職員配置加算（Ⅰ）として1月ごとご負担いただきます。
- ⑧専従の准看護師を1名以上配置している場合には、看護職員配置加算（Ⅱ）として1月ごとご負担いただきます。
- ⑨看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合には、看護職員配置加算（Ⅲ）として1月ごとご負担いただきます。
- ⑩看取り期におけるサービス提供を行った場合には、死亡日及び死亡日以前30日以下について死亡月に看取り連携体制加算として1日ごとご負担いただきます。
- ⑪登録者の居宅における生活を継続するために、サービスの提供体制を強化した場合には、訪問体制強化加算として1月ごとご負担いただきます。
- ⑫利用者の心身の状況又はその家族を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員等が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行い、かつ、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場合には、総合マネジメント加算として1月ごとご負担いただきます。
- ⑬厚生労働省の定める基準において、事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合や体制・人材要件を満たす場合には、サービス提供体制加算（Ⅰ）、サービス提供体制加算（Ⅱ）、サービス提供体制加算（Ⅲ）いずれかとして1月ごとご負担いただきます。
- ⑭介護職員の処遇改善に関する見直しとして、介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するために、例外的かつ経過的な取扱いとし、介護職員処遇改善加算として、1日ごとご負担いただきます。

#### （4）介護保険の給付対象とならないサービス利用料金

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者のご負担になります。

- ①利用者が使用する居室の提供  
本事業所の居室は国の基準による個室になっておりますので、予め定められて居住費（居室使用料）を1日ごとご負担いただきます。居室の形や向き等が異なっても一律としています。
- ②利用者への食事の提供  
利用者の栄養状態に適した食事を提供します。食材料費及び調理に係る費用として1食ごとご負担いただきます。
- ③理髪・美容  
本事業所では、出張による理髪サービス（調髪、顔剃など）をご利用いただけます。利用料金として実費をご負担いただきます。
- ④教養娯楽費等  
利用者の希望により、新聞や雑誌の購読などをされた場合は、実費をご負担いただきます。

- ⑤ 複写物の交付  
利用者またはご家族等がサービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には交付いたします。実費相当額として1枚につき10円ご負担いただきます。
- ⑦ 料金の変更  
制度改正、経済状況の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。その場合は事前に変更の内容と変更する事由について、変更となる1ヵ月前までにご説明いたします。
- ⑧ 交通費の請求  
利用者様の長時間移動に対して身体負担の軽減を図る為に利用者の希望により、有料道路を使用した場合は通行料を請求させていただきます。

(5) 利用料金の支払い方法

利用料金・費用については、毎月末日で締め1ヵ月ごとに計算し、翌日の10日までにご請求しますので、その月の20日までに本事業所の窓口での現金又は、振込にてお支払い下さい。なお、1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

(6) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。  
ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。  
また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 公仁会 姫路中央病院
所在地	〒672-8048 兵庫県姫路市飾磨区三宅2丁目36番地
連絡先	079-235-7331
診療科	内科、胃腸科、循環器科、神経内科、整形外科、脳神経外科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	つだ歯科
所在地	〒672-8084 兵庫県姫路市飾磨区英賀清水町1-25
連絡先	079-287-9900

(7) 利用を終了していただく場合（契約の終了について）

事業所との契約期間は利用開始日における要介護度の認定有効期間までとします。その間は継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、本事業所との契約は終了します。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ② 本事業所が解散、破産した場合又はやむを得ない事由により本事業所を閉鎖した場合
- ③ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者へのサービス提供が不可能になった場合
- ④ 本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
- ⑤ ご利用者からの契約終了の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 本事業所から契約終了の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) ご利用者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

以下の事項がある場合は、契約の有効期間内であっても、ご利用者から本事業所との契約終了を申し出ることができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
  - ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合
  - ③ ご利用者が入院された場合
  - ④ 本事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める小規模多機能居宅介護サービスを実施しない場合
  - ⑤ 本事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
  - ⑥ 本事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約の継続しがたい重大な事情が認められる場合
  - ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、本事業所が適切な対応をとらない場合
- (2) 本事業所からの申し出により契約を終了する場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、本事業所から契約を終了していただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時の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、又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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが遅滞し、幾度の催告にもかかわらず1ヵ月以上これを支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により本事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用を傷つけ、又は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 ご利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

(3) 円滑な終了のための援助

利用者が本事業所を退所する場合には、利用者の希望により、本事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の支援を行います。

- ① 病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

## 8. サービス提供における本事業所の義務

本事業所は、利用者に対してサービス提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、利用者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に避難、

救出その他必要な訓練を行います。

④利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新のために必要な援助を行います。

⑤利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

ただし、複写費用については、1部につき10円をいただきます。

⑥利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。

ただし、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を保管するなどして、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

⑦本事業所及びサービス従事者またはその他の職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません。(守秘義務)ただし、利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

また、利用者の円滑な退居のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、利用者の同意を得て行います。

⑧本事業所は、当該事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のために、必要な措置を講じなければならないものとします。

感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のために、定期的に研修を開催し、介護職員その他の職員に対する研修を月1回程度、定期的に開催し、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

⑨本事業所は、当該事業所における介護事故の発生又は再発することを防止するために、必要な措置を講じなければならないものとします。

事故発生の防止のために、委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を月1回程度、定期的に開催し、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

⑩本事業所は、利用者が、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

褥瘡が発生しないために、委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を月1回程度、定期的に開催し、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

⑪本事業所は、看護・介護職員の勤務体制の確保について、次に定めるとおりの職員を配置します。

・日中は、常時2人以上の介護職員又は看護職員を配置します。

・夜間及び深夜においては、泊りの利用者がある場合は1人以上の介護職員又は看護職員を配置します。

・泊りの利用者がない場合は訪問の介護職員を待機させる。

⑫上記の各事項について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

## 9. 利用の留意事項

本事業所のご利用にあたって、利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

### ①持ち込みの制限

利用にあたり、安全上又は円滑な介護等を行うために支障のあるものの持ち込みは禁止します。

### ② 面会

面会時間：9：00～17：30

面会される方は、事務所窓口にある面会記録簿に必要事項をご記入下さい。また、フロアにて職員にお声掛けをお願いします。

なお、来訪される場合、見舞金等の金品、生もの等の持ち込みはご遠慮下さい。万一、持ち込まれた場合においても、本事業所では、盗難・劣化などに対する責任は一切負いません。また、金品の保管も一切行いません。

③ 食事

食事が不要な場合は7日前までにお申し出下さい。それ以降は食事キャンセルができませんので、ご了承ください。

④ 施設・設備の使用上の注意点

- ・居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により現状を回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただきます、
- ・利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。その場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分配慮します。
- ・本事業所の職員や他の利用者に対し、身体的、心理的に被害を加える等の公序良俗に反する行為を行った場合は、契約解除（退所処置）を検討します。

⑤ 喫煙

本事業所内は、所定の場所以外では喫煙しないこと。

## 10. 損害賠償請求

本事業所において、本事業所の責任により生じた損害については、本事業所は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、本事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

上記の重要事項について説明を行い、同意を得たことを証するため、本書2通を作成し、

