

看護小規模多機能型居宅介護 利用契約書

指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを利用するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

アイビーメディカル株式会社 看護小規模多機能型居宅介護北播磨三木すみれビレッジ（以下「事業者」という）は、要介護認定を受けた利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供し、利用者は事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間と更新）

本契約の契約期間は契約締結の日から要介護認定有効期間の満了日までとします。

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の更新の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

- 2 契約期間満了の7日前までに、利用者又は利用者代理人から書面による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定期間の満了日とします。
ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定期間の満了日が更新された場合、更新後の要介護認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第3条（サービス計画の作成・変更）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」及び「看護小規模多機能型居住介護計画」を作成します。

- 2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、看護小規模多機能型居宅介護の目標を設定し、「居宅サービス計画」及び「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づき計画的に行います。
- 3 事業者は、利用者が書面によりサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、速やかに「居宅サービス計画」及び「看護小規模多機能型居宅介護計画」の変更等の対応を行います。
- 4 事業者は、「居宅サービス計画」及び「看護小規模多機能型居宅介護計画」の作成及び変更に当たっては、その内容を利用者及びその家族に対し説明し、書面による同意を得て計画書を交付します。

第4条（サービスの内容及びその提供）

利用者が提供を受けるサービスの内容は、「重要事項説明書」（以下「説明書」という）に定めたとおりです。

- 2 事業者は、前項の「説明書」を、その内容につき、利用者及びその家族に説明し、書面による同意を得たうえで、交付します。
- 3 事業者は、「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づき、利用者が日常生活を営むうえで必要な援助を行います。
- 4 事業者は、常に利用者の心身の状況を適切に把握しつつ、必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。
- 5 事業者は、サービスの提供記録をこの契約終了後5年間保管し、利用者の書面による求めに応じて閲覧、又は複写物を交付します。

第5条（緊急時の対応）

事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡をとる等必要な措置を講じます。

第6条（居宅サービス事業所との連携）

事業者は、サービス提供に当たり、居宅サービス事業者及び他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

第7条（秘密保持・個人情報の保護）

事業者及び従業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族の個人情報（個人情報保護法における定義に従います）を正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

- 2 前項の規定に係らず、事業者は以下の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。
 - 一 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
 - 二 上記（一）の他、介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
 - 三 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合
 - 四 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
 - 五 事業所内の広報物又は家族会での説明等の場合
 - 六 保険者から調査・照会等のため開示を求められた場合
- 3 利用者は、本契約締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

第8条（賠償責任）

事業者は、本契約に基づくサービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

- 2 事業者は自己の責め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には、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、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - (2) 利用者が、サービスの実施のため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、又は不実の告知を行ったことに専ら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、事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - (4) 利用者が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

第9条（利用者負担金及びその変更）

利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

- 2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、事業者は利用者に事前に説明します。
- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます
- 4 事業者が、前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1ヶ月前までに文書により説明し、同意を得ます。

第10条（利用者負担金の支払い）

サービスが介護保険の適用を受ける場合には、原則としてサービス費の1割(又は2割、又は3割)をお支払いいただきます。

- 2 保険料の滞納などにより、サービス費の1割(又は2割、又は3割)の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。
- 3 事業者は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求し、利用者は、口座振替（ただし、口座振替が開始されるまでの期間は、口座振込又は現金による支払いで対応する）により支払うものとします。

なお、第12条、第13条、第14条の場合も同様とします。

第11条（利用者負担金の滞納）

利用者が正当な理由なく利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合には、事業者は文書により相当期間を定めてその期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解除する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、事業者は利用者の日常生活を維持する見地から「居宅サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について居宅介護支援事業者と必要な協議を行うようにするものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める機関が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解除することができます。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

第12条（契約の満了）

次の事項が該当した場合には、この契約は自動的に終了します。ただし、終了事由が発生し、契約が終了したにも係らず、事業者が行ったサービスの対価は利用者がこれを負担します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、要支援・自立（非該当）と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の在住が、2週間以上不明になったとき
- (4) 第11条、第13条又は第14条に基づき、本契約が解約又は解除された場合

第13条（利用者の解約権）

利用者は事業者に対して、契約満了希望日の7営業日前までに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。なお、この場合事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

- 2 次の自由に該当した場合は、利用者は文書で通達することにより、直ちにこの契約を解除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とき
 - (2) 事業者が、利用者やその家族などに対し社会通念を逸脱する行為を行ったとき

第14条（事業者の解約権）

事業者は、利用者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) 利用者が契約締結時及び契約期間中に、その心身の状況及び病歴など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) 第11条による場合

- (3) 利用者が法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の採算の申し入れにも係らず改善の見込みがなく、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第15条 (契約終了時の援助)

契約を解除又は終了する場合には、事業者はあらかじめ居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行うとともに、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

第16条 (苦情処理)

事業者は、利用者又はその家族からの小規模多機能型居宅介護に関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応しサービスの向上及び改善に努めます。

- 2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 利用者は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

第17条 (身元引受人)

利用者は、各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当な理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本契約上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人が第1号各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員若しくは他の利用者に対して、窃盗・暴行・暴言・誹謗中傷・セクシャルハラスメントその他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。
- 4 身元引受人の請求があった時は、当施設は身元引受人に対し、当事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

第18条 (裁判管轄)

この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第19条 (契約外事項)

この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに

よります。

第20条（協議事項）

この契約に関して問題が生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

三木すみれ指定看護小規模多機能型居宅介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 アイビーメディカル株式会社が設置する三木すみれ看護小規模多機能型居宅介護(以下「事業所」という。)において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定看護小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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する。

(運営の方針)

第2条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、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等を行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

(事業の運営)

第3条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 三木すみれ看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 所在地 三木市志染町吉田字一本松谷1241-53

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名(常勤職員)

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、

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・調整を行う。

(3) 介護従業者

看護 3名以上(常勤、非常勤)

看護従事者は、利用者に対し必要な看護、衛生管理を行います。

介護職員 6名以上(常勤兼務 6名以上)

介護職員は、利用者に対し必要な介護、世話及び支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 365日

(2) 営業時間 通いサービス 基本時間 10時から15時まで

宿泊サービス 基本時間 17時から翌10時まで

訪問サービス 24時間

(指定看護小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第7条 事業所の登録定員は29名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は18名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は6名とする。

(指定看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 介護計画の作成

(2) 相談、援助等

(3) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

①介護サービス(移動、排せつの介助、見守り等)

②健康のチェック

③機能訓練

④入浴サービス

⑤食事サービス

⑥送迎サービス

(4) 訪問サービスに関する内容

①排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護

②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助

③安否確認

④訪問看護

(介護計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助の目標、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 介護支援専門員は、それぞれの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るものとする。

3 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該指定看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付するものとする。

4 指定看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更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うものとする。

(利用料等)

第10条 指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定看護小規模多機能型居宅介護の送迎を行った場合は、片道1000円を徴収する。

3 次条に定める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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

事業所から片道 1000円

4 食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。

朝食 300円 昼食 550円 夕食 550円 間食100円

5 宿泊に要する費用については、2200円を徴収する。

6 その他、指定看護小規模多機能型居宅介護において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ものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

7 前7項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

8 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

9 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

10 法定代理受領サービスに該当しない指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、三木市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を看護小規模多機能型居宅介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(衛生管理等)

第13条 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

するとともに、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実施する。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、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賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 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ための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、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。

(協力医療機関等)

第16条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

(苦情処理)

第17条 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者又は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する。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第20条 事業所は、当該利用者又は他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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(地域との連携など)

第21条 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行う等地域との交流に努める。

2 事業所は、指定看護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、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、指定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」という。)を設置し、おおむね2月に1回以上、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る。

3 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第22条 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(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とともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 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。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 事業所は、全ての看護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。また、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か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な看護小規模多機能型居宅介護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。
- 5 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間は保存するものとする。
- 6 事業所は、適切な指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われるセクシャルハラスメント等の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指定看護小規模多機能型居宅介護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。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項アイビーメディカル株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(別紙3)

個人情報の利用目的

(2024年4月1日現在)

木播磨三木すみれビレッジでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預りしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部の利用目的]

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - 入退所等の管理
 - 会計・経理
 - 事故等の報告
 - 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供に伴う利用目的]

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業
 - 介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 食事の提供に当たり氏名・食事形態・病歴・アレルギーの有無等委託事業者に提供
 - 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
 - 市町村への申請、入退所報告、事故発生時の報告等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 当施設において行われる事例研究

[他事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - 外部監査機関への情報提供

看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

1. 事業所の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。又、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 設置運営法人

法人名	アイビーメディカル株式会社
法人所在地	神戸市長田区御蔵通5丁目205-3
電話番号	078-793-8503
FAX番号	078-792-9802
代表者氏名	代表取締役 前田 泰宏
設立年月日	平成15年1月29日

3. 事業所の内容

- | | | |
|---------------|--------------------------------|------------------|
| (1) 事業所名 | 看護小規模多機能型居宅介護 北播磨三木すみれビレッジ | |
| 指定番号 | 2892300167 | |
| 所在地 | 兵庫県三木市志染町吉田字一本松谷1241-53 | |
| 管理者氏名 | 八木 裕子 | |
| 電話番号 | 0794-88-6275 | |
| FAX番号 | 0794-88-6276 | |
| サービス提供地域 | 三木市 | |
| (2) 事業所の従業者体制 | 職務の内容 | |
| 管理者 | 業務の一元的な管理 | 1名 |
| 看護師又は准看護師 | 心身の健康管理、口腔衛生と機能チェック及び指導、保健衛生管理 | 3名以上 |
| 介護職員 | 介護業務 | 6名以上 |
| 介護支援専門員 | 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等 | 1名 |
| (3) 営業日及び営業時間 | | |
| 営業日 | 年中無休(365日) | |
| 営業時間 | 24時間 | |
| | 通いサービス | … 10時00分から15時00分 |
| | 宿泊サービス | … 17時00分から10時00分 |
| | 訪問サービス | … 24時間 |

利用者の様態や希望により、上記の時間以外

も可能とします。

- (4) 登録定員 … 29名
 通いサービスの利用定員 … 18名
 宿泊サービスの利用定員 … 6名

(5) 建物の概要

建物の構造 … 木造 2階建
建物の延床面積 … 358.05㎡

(6) 設備の概要

○宿泊施設 6室

利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えます。

ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は定員2名とすることができます。

○食堂

利用者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えています。（尚、居間と食堂は、同一の場所としています。）

○浴室

浴室には利用者が使用しやすい、家庭的な浴槽を設けます。

○その他の設備

設備としてその他に、台所等の設備を設けます。

4. サービスの内容

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、他の事業所と協議のうえ、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。

・通いサービス

事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・訪問サービス

利用者宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・宿泊サービス

一時的な施設への入所となり、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

・貴重品の管理サービス

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下のとおりです。

○管理する金銭の形態：原則として現金、他個人負担金料金支払代行業務

○お預かりするもの：現金、自宅の鍵、貴金属・保険証等

○保管管理者：管理者

○貴重品管理サービス費の算定根拠：算定根拠は以下のとおりです。

現金等、出入金の都度の出納記録等に係る費用として

・出納に係る人件費

・出納に係る物品等の費用

各種サービス利用に係る代行サービスの費用として

・料金の支払い代行に係る人件費（支払手数料を含む）

・物品等の受領及び配送等に係る人件費

・買出し等外出に係る人件費・車両費・燃料費

代行サービスによる料金等の利用者本人への請求業務等に係る費用として

・代行費用の料金請求に係る業務の人件費

○出納方法：手続の概要は以下のとおりです。

・預金の預け入れ及び引き出し等が必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届出の内容に従い、現金の預かり及び引き出しを行います。

・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

5. 利用対象者

看護小規模多機能型居宅介護のサービスを利用できる方は、原則として介護保険制度における要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。又、サービス対象地域が三木市のため、同市に在住の方が対象となります。

6. 利用料金

当事業所が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

通常、利用料金の9割(又は8割、又は7割)が介護保険から支給され、利用者の自己負担は費用全体の1割(又は2割、又は3割)の金額となります。

① 基本料金

・通い、訪問、宿泊（介護費用分）全てを含んだ一月単位の包括費用の額で、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

(1) 同一建物に居住する利用者以外の利用者に対して行う場合

要介護度	基本単位	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	12,447	12,659円	25,317円	37,976円
要介護2	17,415	17,711円	35,422円	53,133円
要介護3	24,481	24,898円	49,795円	74,692円
要介護4	27,766	28,238円	56,476円	84,714円
要介護5	31,408	31,942円	63,884円	95,826円

(2) 同一建物に居住する利用者に対して行う場合

要介護度	基本単位	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	11,214	11,405円	22,810円	34,214円
要介護2	15,691	15,958円	31,916円	47,874円
要介護3	22,057	22,432円	44,864円	67,296円
要介護4	25,017	25,443円	50,885円	76,327円
要介護5	28,298	28,779円	57,558円	86,337円

短期利用居宅介護費（1日分）

要介護度	基本単位	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	571	581円	1,162円	1,743円
要介護2	638	649円	1,298円	1,947円
要介護3	706	718円	1,436円	2,154円
要介護4	773	787円	1,573円	2,359円
要介護5	839	854円	1,707円	2,560円

- ・月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はいたしません。
- ・途中で利用開始した場合は、契約を締結した日ではなく、実際にサービスを開始した日からの日割りでの算定となります。
- ・途中で契約を解除した場合は、最終利用日ではなく、契約を解除した日までの日割りでの算定となります。
- ・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）。
- ・介護保険から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。

② 加算料金

加算	基本 単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
ターミナルケア加算	2,500	25,425 円	2,543円	5,085円	7,628円	死亡月に1回
初期加算	30	305円	31円	61円	92円	1日につき
退院時共同指導加算	600	6,102 円	611円	1,221円	1,831円	退院又は退所 につき1回(特 別な管理を必 要とする利用 者については 2回)
総合マネジメント体 制強化加算(Ⅰ)	1,200	12,204 円	1,221円	2,441円	3,662円	1月につき
総合マネジメント体 制強化加算(Ⅱ)	800	8,136 円	814円	1,628円	2,441円	1月につき
生活機能向上連携加 算(Ⅰ)	100	1,017 円	102円	204円	306円	1月につき
生活機能向上連携加 算(Ⅱ)	10	101円	11円	21円	31円	1月につき
認知症加算(Ⅰ)	920	9,356 円	936円	1,872円	2,807円	1月につき
認知症加算(Ⅱ)	890	9,051 円	906円	1,811円	2,716円	1月につき
認知症加算(Ⅲ)	760	7,729 円	773円	1,546円	2,319円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)	460	4,678 円	468円	936円	1,404円	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,085 円	509円	1,017円	1,526円	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,542 円	255円	509円	763円	1月につき
サービス提供体制強 化加算(Ⅰ)	750	7,627 円	763円	1,526円	2,289円	1月につき
サービス提供体制強 化加算(Ⅱ)	640	6,508 円	651円	1,302円	1,953円	

サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,559円	356円	712円	1,068円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 149/1000	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	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)	所定単位数の 146/1000	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	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)	所定単位数の 134/1000	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	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)	所定単位数の 106/1000	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	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)

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額が自己負担となります。

① 定額の料金となるサービス

- ・食事の提供に要する費用 朝食 300円、昼食 550円、夕食 550円、おやつ 100円
- ・宿泊に要する費用 2,200円
- ・送迎、交通費 1,000円

③ 実費負担となるサービス

- ・理美容代 1,800円
- ・その他、看護小規模多機能型居宅介護において提供する便宜のうち、日常生活においても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当と認められるもの

7. 利用の中止、変更、追加

(1) 利用予定日の前に、利用者の都合により看護小規模多機能型居宅介護サービスの利

用を中止又は変更、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。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者に出してください。

- (2) 前項(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ヶ月毎の包括費用(定額)のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。又、前項(2)の介護保険の給付の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として料金の全額をお支払いいただきます。ただし、利用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。
- (3) 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契約者に提示して協議します。

8. サービス利用に当たっての留意事項

当事業所のご利用に当たって、事業所を利用されている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ください。

(1) 持ち込み制限

利用に当たり、以下のもの等は原則として持ち込むことができません。

(例) 高価な貴重品、刃物、危険物等

(2) 面会

面会時間 9:00~20:00頃迄。

(3) 居室等使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにも係らず、事業所の設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者により自己負担により原状に復していただくか、又は相当の対価をお支払いいただく場合があります。
- ④ 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、必要な措置を取ることができるものとします。

ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

(4) 禁止

- ① 事業所敷地内での喫煙はご遠慮ください。
- ② 事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ③ 従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ④ 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはご遠慮ください。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。又退職後においても、これらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

10. 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき年2回利用者及び従業者等の訓練を行います。

防火管理者 … 奥田 雅彦

消防用設備 … 自動火災報知器、消火器、スプリンクラー等消防法による設備を設置

11. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の症状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力機関への連絡等必要な措置を講じます。

なお、緊急の場合には「緊急連絡先」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

12. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、併せて事故発生の原因・再発防止の検討を行います。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 苦情相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付窓口

・苦情受付担当者 管理者 奥田 雅彦

・受付時間 年中無休 9時～17時30分

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

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号

電話番号 …078-332-5617 FAX番号 …078-332-5650

受付時間 … 8:45～17:30 (平日)

三木市健康福祉部介護保険課

所在地 …兵庫県三木市上の丸町10番30号
電話番号 …0794-82-2000 FAX番号…0794-82-5500
受付時間 …8:45～17:30（平日）

兵庫県北播磨県民局

所在地 …兵庫県加東市社字西柿1075-2
電話番号 …0795-42-9357 FAX番号 …0795-42-4050
受付時間 …8:45～17:30（平日）

15. 損害賠償について

事業者は、本契約に基づくサービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して適当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

2 事業者は自己の責め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には、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、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービスの実施のため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、又は不実の告知を行ったことに専ら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、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、施設及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

16. 協力医療機関等

事業者は、下記医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関

- ① 名 称…名谷病院
住 所…兵庫県神戸市垂水区名谷町梨原2350-2
電話番号…078-793-7788 FAX番号…078-792-9839

17. 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当たり、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、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。

議事録 … 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。

18. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者との雇用契約の内容としています。

指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

事業者所在地 神戸市長田区御蔵通5丁目205-3

事業者名 アイビーメディカル株式会社

代表者 代表取締役 前田 泰宏

<事業所>

事業所所在地 兵庫県三木市志染町吉田字一本松谷1241-53

事業所名 三木すみれビレッジ看護小規模多機能型居宅介護

管理者 八木 裕子

説明者名 _____

私は、契約者及び本書面により、事業所から指定看護小規模多機能型居宅介護サービスについて重要事項説明を受けました。

西暦 年 月 日

<利用者>

住所 _____

電話 _____

ふりがな

氏名 _____ 印

<代筆者>

住所 _____

電話 _____

ふりがな

氏名 _____ 印

<身元引受人>

住 所 _____

電 話 _____

ふりがな

氏 名 _____ 印