

利用契約書 兼 重要事項説明書

社会福祉法人相志会が運営する看護小規模多機能型居宅介護こころくばりを利用するにあたり、利用者と看護小規模多機能型居宅介護こころくばり（以下事業者）は、本契約を締結します。

第1条（看護小規模多機能型居宅介護サービスの目的）

事業者は介護保険法及びこの契約に従います。看護小規模型居宅介護は「泊まり」＋「通い」＋「訪問介護」と訪問看護を組み合わせたサービスで、看護と介護サービスの一体的な提供により、利用者に対しその有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を営む事が出来るよう、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練のサービスを提供します。

第2条（利用者の要介護状態区分等）

- 1 利用者が、看護小規模多機能型居宅介護サービスを受ける時、事業者には被保険者証を提示し、事業者は該当被保険者証により、利用者の被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間及び認定調査会の意見を確認します。
- 2 利用者と事業者とは、この契約が更新される毎に更新時点での利用者の要介護状態区分、要介護認定の有効期間及び認定調査会の意見を確認します。

第3条（指定を受けているサービス及び事業者）

- 1 事業者の事業は、愛知県又は安城市から、介護保険法に基づくサービス事業者として指定を受けています。
- 2 事業所の概要及び職員体制については重要事項説明書に記載した通りです。

第4条（契約期間）

- 1 この契約の期間は介護保険の認定の有効期間とします。
但し、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、要介護認定有効期間の満了日が更新した場合には、更新後の要介護認定有効期間の満了日を持って契約期間の満了日とします。
- 2 上記契約期間満了日の30日以上前までに利用者から書面による更新拒絶の申し出がない場合、この契約は更新され、以降も同様とします。
- 3 本契約が更新された場合更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。

第5条（看護小規模多機能型居宅介護サービスの基本内容）

- 1 看護小規模多機能型居宅介護とは、住み慣れた地域で安心して暮らし続けたい方の為のサービスです。「泊まり」「通い」「訪問介護」に加え、介護サービスだけでなく医療的なケアが必要な方には訪問看護も利用できます。
- 2 事業者が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、重要事項説明書の通りです。
- 3 事業者が介護保険の対象外のサービスを提供する場合には、この契約とは別に契約を締結する必要があります。

第6条（看護小規模多機能型居宅介護サービスの具体的取り扱い方針）

- 1 事業者は事業者の介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。
- 2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、第9条に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき計画的に行うこととし、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に支援します。
- 3 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、日常生活に必要な援助及び機能訓練を行います。

- 4 事業者は提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部評価を受けてその結果を公表し、常にその改善を図るよう努力します。
- 5 事業者は、利用者の被保険者証に認定調査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行うよう努めます。
- 6 事業者は、懇切丁寧に看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供し、利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供方法について理解しやすいよう説明します。
- 7 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に当たっては、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、身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為を行いません。また、身体拘束を行う場合には、利用者の家族又は身元引受人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を記録します。
- 8 事業者は、利用者が通いサービス及び訪問サービスを利用していない日においても、可能な限り電話による状況確認等ご利用者様の居宅における生活を支えるサービスを提供します。

第7条（居宅サービス事業者等との連携）

- 1 事業者は利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたり、居宅サービス事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたり、利用者の健康管理を適切に行うため主治医との密接な連携に努めます。
- 3 事業者は利用者に対し、事業者は利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了にあたり、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

第8条（居宅サービス計画の作成・変更等）

- 1 事業者の介護支援専門員は利用者の居宅サービス計画書を作成します。
- 2 事業者の介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の作成・変更
に際しては、適切な方法により、利用者の有する能力・その置かれて
いる環境等の評価を通じて、利用者が抱える問題を明らかにし、利用
者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべ
き問題を把握します。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス実施後、適宜同計画の見直しの機会
を設けます。
- 4 事業者は、利用者が他の看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用を
希望する場合、その他、利用者から申し出があった場合には、利用者
に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交
付します。

第9条（看護小規模多機能型居宅介護計画の作成・変更）

- 1 事業者の介護支援専門員は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏
まえて、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- 2 看護小規模多機能型居宅介護計画には、援助の目的・目標達成のため
の具体的なサービス内容を記載します。
- 3 事業者の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画作成後
も、同計画の実施状況及びご利用者様の様態の変化を把握し、利用者
のご希望にも配慮し必要に応じて同計画の変更を行います。
*利用者は、事業者に対し、必要時には看護小規模多機能型居宅介護計
画の変更を申し出ることができます。

第10条（看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供記録）

- 1 事業者は、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供
した際には当該サービスの提供日、内容及び保険給付の額等を利用
者の居宅サービス計画に記載した書面（サービス利用票）に記録しま
す。
- 2 事業者は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に
関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。

- 3 利用者は、事業者に対し、いつでも1項に規定する書面その他ご利用者様に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録の閲覧・複写を求めることができます。
- 4 事業者は、利用者に対して、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスの内容等を毎月報告します。

第11条（利用料等）

- 1 事業者が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供の利用月毎の利用料及びその他の費用は、重要事項説明書に記載した通りです。
- 2 事業者から提供を受けるサービスが介護保険の適用を受ける場合、ご利用者様は事業者に対し、安城市発行の介護保険負担割合証に記載の負担割合の保険料を支払います。
- 3 事業者から提供を受けるサービスが介護保険の適用を受けない場合、利用者は、事業者に対し利用料の全額を支払います。
- 4 事業者は、通常の事業実施地域以外の地域のご利用者様の居宅において訪問サービスを提供する場合や送迎をする場合、ご利用者様に対し交通費の実費請求をいたします。
- 5 事業者は、利用者に対し、翌月15日以降に、当月のサービスの内容、利用料等を記載した利用明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
- 6 利用者は、事業者に対し、当月の利用料を金融機関口座からの自動引き落としにて支払います。
- 7 事業者は、利用者から利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対し、領収証を発行します。

第12条（保険給付の請求のための証明書の交付）

- 1 事業者は、利用者に対して提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、利用者から利用料の全額の支払いを受けた場合、利用者から求められたときは、ご利用者様に対し、サービス提供証明書を交付します。

- 2 サービス提供証明書には、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスの内容、利用単位、費用等を記載します。

第13条（利用料の滞納）

- 1 利用者が、正当な理由なく事業者を支払うべき利用料を2ヶ月以上滞納した場合において、事業者が、利用者に対して1ヶ月以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払いがないとき、事業者は、ご利用者様の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまでご利用者様に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの全部又は一部の提供を一時停止することができます。
- 2 事業者は、利用者に対し前項の一時停止の意思表示をした後、2週間経過しても全額の支払いがないとき、事業者は、ご利用者様の健康・生命に支障がない場合に限り、この利用契約を解除することができます。

第14条（契約の終了）

次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- (1) 利用者が死亡したとき。
- (2) 第15条に基づき、利用者から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (3) 第16条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- (4) 第16条に基づき、事業者から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (5) 利用者が、介護保険施設へ入所したとき。

第15条（ご利用者様の解約権）

利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

この場合には、30日以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

第16条（事業者の解約権）

事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、もはや第1条に定めるこの看護小規模多機能型居宅介護サービス利用契約の目的を達することが不可能になったとき、30日の予告期間をもってこの契約を解除することができます。

第17条（損害賠償）

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者が故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 利用者は、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反し、事業者や職員の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。
3. 事業者及び利用者は、前1項の賠償は、誠意を持って速やかに対応し、履行するものとします。

第18条（連帯保証）

前1項の賠償、及び、利用料の支払いが利用者に不可能である場合は、100万円を極度額として連帯保証人が払うものとします。

第19条（連帯保証）

1. 連帯保証人は、事業者に対し、この契約から生じる利用者の債務について、極度額を100万円として、連帯して保証します。
2. 事業者は、連帯保証人の請求があったときは、連帯保証人に対し、料金の支払い状況、滞納金の額、損害賠償額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供する。

第20条（緊急時の対応）

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・家族・救急隊等へ連絡をいたします。

第21条（身分証携行義務）

事業者の従業者のうち訪問サービスの提供に当たる者は、常に身分証を携行し、初回訪問時、利用者や利用者の家族又は身元保証人から提示を求め

られた時は、いつでも身分証を提示します。

第22条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたって知り得たご利用者様又は利用者の家族又は身元保証人の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中知り得たご利用者様又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族又は身元保証人の個人情報を当該利用者の家族又は身元保証人から同意を、あらかじめ文書で得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族又は利用者の身元保証人の個人情報を用いませぬ。
- 4 事業者及び事業者の従業員は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者又は利用者の家族の同意を得ることなく、利用者の家族の個人情報を第三者に提供することがあります。
 - (1) 利用者について、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務を免除されるとき。
 - (2) 利用者について生命・身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ利用者の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

第23条（苦情処理）

- 1 利用者又は利用者の家族又は身元保証人は、提供された看護小規模多機能型居宅介護サービスに苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の利用者相談窓口で苦情を申し立てることができます。
- 2 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。
- 3 事業者は、利用者が1項又は2項の苦情申立を行った場合、これを理由

として利用者に対して何らの差別待遇もいたしません。

- 4 事業者は、利用者から提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、利用者、利用者の家族又は連帯保証人から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処しサービスの向上、改善に努めます。

第24条

- 1 事業者は、利用者に対し、連帯保証人を立てることを求めるものとします。ただし、社会通念上、これが出来ない相当の理由があると認められる場合は、その限りではありません。
- 2 連帯保証人は本契約に基づきご利用者様の債務を負うときは、利用者と共に連帯して履行の責任を負うものとします。
- 3 連帯保証人は、前項の義務のほか、次の各号の責任を負うものとします。
 - (1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者と協力すること。
 - (2) 第14条各号のいずれかに該当して契約が終了した場合、事業者と共に連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先確保に努めること。

(協議事項)

第25条

本契約及び相志会個人情報管理規程に基づく個人情報取り扱いに同意を証するため、利用者及び事業所は署名記名、押印の上、本契約書を2部作成し1部ずつ保有するものとします。

重要事項説明

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

2018年4月10日 安城市指定 第2393100181号

- (2) 事業の目的

利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で通い・訪問・宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助等を行い、利用者がその有する能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練および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ことを目的とします。

- (3) 当事業所の運営方針

- 1 当事業所において提供する看護小規模多機能居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練および日常生活または療養生活を支援します。

- ・居室等の概要 当事業所では、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
個室	9室	7.87～8.27 m ²
居間・食堂コーナー	1室	56.08 m ²
浴室	浴室 1室 脱衣室 1室	4.37 m ²
相談室	2室	9.32 m ²

その他 消防設備

3. 営業日及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 安城市内全域
- (2) 営業日及び営業時間営業日 365日 24時間
(夜間はオンコール対応のみ)

4. 職員の配置状況

当事業所では、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。

(1) 管理者 1人

- ・事業所の従事者の管理、及び指定看護小規模多機能型居宅介護の利用にかかる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名

- ・適切なサービスが提供されるよう居宅サービス計画書及び看護小規模多機能型居宅介護計画書を作成するとともに、看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届け出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 常勤換算方法で2.5名以上（1名以上は常勤の看護師）

- ・常勤の看護師は主治医の指示に基づき適切な看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護職員の監督等を行うとともに居宅サービス計画書に沿った看護サービスの実施状況を把握し、看護計画及びサービス報告に関し指導・助言等必要な管理を行う。
- ・看護職員は、主治医の指示が位置付けられた訪問看護計画に基づき看護サービス提供を行うとともに、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員

日中（通い） 常勤換算方法で、利用者3名に対して1名

日中（訪問） 常勤換算方法で2名以上

また、宿泊に対して1名以上の夜勤職員および宿直職員を配置します。

その他自宅等で暮らしている方々に対して電話対応できる体制を確保します。

・介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

<主な職員の配置の状況> 職員の配置については、指定基準を遵守していません。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、以下の3つの場合があります。

- (ア) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合（介護保険の給付となるサービス）
- (イ) 利用料金が医療保険の給付の対象となる場合（医療保険の給付となるサービス）
- (ウ) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合（保険の給付とならないサービス）

(ア) 利用料金が介護保険の給付の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（若しくは8割・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（若しくは2割・3割）の金額となります。

(1) <サービスの概要>

(I) 通いサービス

・事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な援助を提供します。

- ①日常生活上の世話
- ②食事の提供（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます）
- ③入浴介助
- ④送迎

(Ⅱ) 訪問サービス

【介護サービス】

- ・利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上のお手伝いをします。
 - ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で使用させていただきます。
 - ・訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。
 - ①利用者もしくはそのご家族様等からの金銭または高価な物品の授受
 - ②利用者宅での飲酒及び喫煙
 - ③利用者もしくはそのご家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- * 通いサービス及び訪問サービスを利用しない日であっても、電話等による見守り等の声かけを行います。

【看護サービス】

- ・主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかりながら看護サービスの提供を行います。
 - ①病状・障害の観察
 - ②入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
 - ③食事および排泄等日常生活の世話
 - ④床ずれの予防・処置
 - ⑤リハビリテーション
 - ⑥ターミナルケア
 - ⑦認知症利用者の看護
 - ⑧療養生活や介護方法の指導
 - ⑨カテーテル等の管理
 - ⑩その他医師の指示による医療処置

(Ⅲ) 宿泊サービス

- ・当事業所に宿泊していただき、食事・入浴・排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

(Ⅳ) 相談・助言等

- ・利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

(2) <サービス利用料金>

イ. 一月単位の介護保険利用の額

利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。（短期利用居宅介護費は日額で

す）下記の料金表によって、介護度に応じた金額をお支払い下さい。

基本料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
(1)同一建物に居住する者 以外の者に対して行う場合	12447 単位	17415 単位	24481 単位	27766 単位	31408 単位
(2)同一建物に居住する者に対して行う場合	11214 単位	15691 単位	22057 単位	25017 単位	28298 単位

ロ. 緊急ショートステイ

緊急やむを得ない事情がある際には7日以内（特別の事情がある場合は14日）に

限って、緊急ショートステイを利用することができます。

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
571 単位	638 単位	706 単位	773 単位	839 単位

ハ. 加算 サービス内容等に応じて加算されます。

初期加算	看護小規模多機能型居宅事護事業所に登録してから起算して30日以内の期間について算定します。30日を超える入院後に利用を再開した場合も同様です。	30 単位/日 (30日まで)
認知症加算(Ⅱ)	日常生活に支障をきたすおそれのある症状又は行動が認められる認知症の者	890 単位/月
認知症加算(Ⅳ)	要介護2以上であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者	460 単位/月

退院時共同指導加算	<p>病院等に入院中の者が退院にあたり、看護師等と共同指導を行った後に退院後、初回の訪問看護サービスを行った場合</p> <p>(※別に厚生労働大臣が定める状態にあるものについては2回)</p>	600 単位/回 (退院につき)
緊急時対応加算	<p>利用者の同意を得て、利用者またはその家族等に対して当該基準により24時間連絡できる体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問およ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</p>	540 単位/月
特別管理加算(I)	<p>別に厚生労働大臣が定める状態のイに該当する状態にある者に対してサービスを行う場合</p>	500 単位/月
特別管理加算(II)	<p>別に厚生労働大臣が定める状態のロからホに該当する状態にある者に対してサービスを行う場合</p>	250 単位/月
生産性向上推進体制加算(II)	<p>利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保およ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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている</p>	10 単位/月
ターミナルケア加算	<p>在宅または看護小規模多機能型居宅介護事業所で死亡された利用者に対して、基準に適合している事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(別に厚生労働大臣が定める疾病および急性憎悪等の場合は1日)以上ターミナルケアを行った場合</p>	2500 単位/死亡月
看護体制強化加算(I)	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所が、医療ニーズの高い利用者への看護小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化</p>	3000 単位/月
(II)	<p>した場合</p>	2500 単位/月

栄養スクリーニング加算	サービス利用者に対し、利用中 6 カ月ごとに栄養状態を確認し、状態に係る情報を介護支援専門員に文書に共有した場合	5 単位/月
総合マネジメント体制強化加算 I	別に厚生労働大臣が定める基準に適合していることを、サービスの質を継続的に管理した場合	1200 単位/月
訪問体制強化加算	全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数が、延べ 200 回/月以上の場合	1000 単位/月
若年性認知症利用者受け入れ加算	受け入れた若年性認知症利用者ごとに、個別の担当者を定めていること	800 単位/月
サービス提供体制強化加算 (I)イ	従業者の研修および会議等の基準を満たし、さらに従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 40/100 以上の場合	640 単位/月
介護職員処遇改善加算 (II)	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善を実施している場合	1 月につき + 所定単位× 14.6%
栄養アセスメント加算	利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施	50 単位/月
褥瘡マネジメント加算 I II	褥瘡の発生リスクがある入所者ごとに、多職種協働（医師・看護師・管理栄養士・介護職員・介護支援専門員など）で褥瘡ケア計画を作成	I 3 単位/月 II 13 単位/月
排泄支援加算 I II III	排泄に支援が必要な入所者ごとに、多職種協働で排泄支援計画を作成	I 10 単位/月 II 15 単位/月 III 20 単位/月

- ◆ ご利用者様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 (3) ① 及び② 参照)

利用料金が医療保険の給付の対象となるサービス

主治医より特別訪問看護指示書、在宅患者訪問点滴注射指示書等

が交付された場合、病状悪化により悪性腫瘍の終末期になった場

合等、医療保険による訪問看護へ切り替わります。

(被保険者証の種別によって、料金の自己負担額が 1～3 割と異なります)

(3) <サービスの概要と利用料金>

- ① 宿泊に要する費用利用者提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用。

1泊 3100円

- ② 食事の提供 (食事代) 利用者提供する食事に要する費。

朝食 350円・昼食 630円・おやつ 120円・夕食 600円

- ③ 実施地域以外で当事業所より 3km を超えて行う送迎費用

片道 1km 毎に 50円

- ④ 実施地域以外で当事業所より 3km を超えて行う訪問サービ

ス費用

自動車を使用した場合・・・片道 1km 毎に 50円

交通機関等を使用した場合・・・実費

- ⑤ 日常生活上必要となる諸費用

[おむつ代] 実費

[パット代] 実費

- ⑥ レクリエーション活動等 ご利用者様の希望によりレクリエーション活動等に参加していただくことができます。その際に発生した参加費・利用料金・材料代等の実費をいただきます。

⑦複写物の交付

ご利用者様は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には1枚10円をご負担いただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記の料金は1か月ごとに計算して請求いたしますので、翌月27に口座引き落としをさせていただきます。

(5) 利用の中止、変更

- 利用者の都合によって、看護小規模多機能型居宅介護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。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申し出てください。
- 各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、キャンセル料をお支払いいただく場合があります。

宿泊費： 前日17時迄無料 当日50% (1550円)

食事料金： 前日17時迄無料 当日朝・昼・夕のうちの宿泊時利用分

- 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ご契約者に提示して協議させていただきます。

(6) 看護小規模多機能型居宅介護計画について

看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、その置かれている環境等を十分に踏まえて、援助の目標や具体的サービスを作成・記載します。看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示・看護目標及び具体的なサービス内容等を記載します。

事業所は、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、利用者と協議の上で看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容は書面に記載してご利用者様に説明の上交付します。

(7) サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度サービス提供記録に記録し、控えを利用者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業所及び事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業所は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用、提供または収集します。また、使用するに当たっては、厳正に取り扱います。

- 利用者に関わる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立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供
- 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
- 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合
- 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合

7. 契約の終了について

利用者は、以下の事由による契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。

- ① 要介護認定により利用者の心身の状況が要支援、または自立と判定された場合
- ② 利用者より契約解除の申し出があった場合
- ③ 利用者及び家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- ④ 事業者のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
- ⑤ 利用者が死亡した場合

8. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

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窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） 管理者
- 電 話 0566-76-4165
- 受付時間 9：00～18：00

行政機関その他苦情受付機関

安城市役所 高齢福祉課介護保険係

所在地 安城市桜町18番23号

電話番号 0566-71-2290

愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室 苦
情調査係

所在地 名古屋市東区泉一丁目6番5号

電話番号 052-971-4165

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

【苦情処理の流れ】

① 苦情の受付

利用者様・ご家族様より

(口頭・電話・書面等で受け付けます)



② 管理者へ報告・記録

内容を正確に記録し、管理者へ報告します



③ 事実確認・原因調査

関係職員への聞き取り等を行います



④ 対応方針の決定

必要に応じて速やかな対応を行います



⑤ 説明・対応

利用者様・ご家族様へ説明いたします



⑥ ご納得の確認

【ご納得いただいた場合】

- ・記録を保存します
- ・再発防止に努めます

【ご納得いただけない場合】

- ・再度説明を行います
 - ・必要に応じて関係機関へ相談します
-

【個人情報の取り扱いについて】

苦情に関する個人情報は適切に管理し、
苦情を申し出たことによる不利益な取り扱いは
一切行いません。

9. 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：利用者や利用者の家族、地域住民の代表者、民生委員、地域包括支援センター職員、市職員、ケアマネジャー、介護職員、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。

10. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を
協力療機関・施設として連携体制を整備しています。

<協力医療・歯科医療機関>

アイエムクリニック安城

(篠 目 町)

八千代病院 (住吉町)

知立デンタルクリニック

(知立市)

11. 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。

<消防用設備>

- ・自動火災報知器、消火器等消防法による設備を設置しています。

<地震、大水等災害発生時の対応>

- ・災害マニュアルに基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

12. サービス利用にあたっての留意事項

- * 感染症の疑いがある場合には、サービスを中止させていただく場合があります。
- * 台風や各警報等の非常時にはサービスを中止させていただく場合があります。
- * ペット、危険物の持ち込みはご遠慮ください。
- * 事業所内の設備や器機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。
- * 宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの行為はご遠慮ください。

13 身元引受人（連帯保証人）

利用者が、サービス利用料の支払い期限（請求書が届いた月末）までに支払うことができなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その催告から 15 日以内に支払わない場合、また、利用者の責めに帰すべき事由にて、事業者の財産に損害を与え、利用者に賠償が不可能である場合、100 万円を極度額として、連帯保証人に賠償をしていただきます。

（7）事故発生時の対応について

当施設では、サービスの提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った措置を記録します。

また、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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意また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斟酌して相当と認められる時に限って、事業者の損害賠償を免じる場合があります。

（8）第三者評価の実施状況

実施状況	実施している
実施日	令和 6 年 1 月 24 日
評価機関	運営推進会議による評価
結果の開示	実施後に開示予定

〈個人情報保護の趣旨〉

当社が保有する利用者及びその家族に関する個人情報については、正当な利用なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

〈個人情報利用範囲〉

利用者及びその家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に実施するために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供にかかる請求、事務手続のため
- サービス利用の管理運営のため
- 緊急時の医師・医療機関への連絡のため
- 家族及び身元引受人・保証人などへの報告のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 特定の目的のため同意を得たうえで、その利用目的の範囲内で利用する場合

〈肖像権について〉

当社のホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、利用者の映像・写真を使用する場合があります。〔 〕

指定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。

令和 年 月 日

事業所所在地	愛知県安城市篠目町竜田155番地
事業所名	看護小規模多機能型居宅介護 ころくぱり
説明者氏名	石原大地

令和 年 月 日

契約者

私は以上の契約内容について説明を受け、その内容を理解し本契約を申し込みます。

住 所

氏 名

署名代行者

利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名

続柄 ()