

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービス契約書

____様 (以下「契約者」という。) と妙義会小規模多機能ホーム (以下「事業者」という。) は、契約者が妙義会小規模多機能型居宅介護 (以下「事業所」という。) において、事業者から提供される (介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約 (以下「本契約」という) を締結します。

第一章 総則

第1条 (契約の目的)

1. 事業者は介護保険法令の趣旨に従い、契約者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じ、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、契約者に対し、第4条に定める小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。
2. 事業者が契約者に対して実施するサービスの内容、利用日、利用時間、費用等の重要事項は、重要事項説明書に定めるとおりとします。

第2条 (契約期間)

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の7日前までに契約者から文書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。

第3条 (居宅サービス計画および小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更)

- 1 事業所の管理者は (以下、「管理者」という) は、事業所の介護支援専門員 (以下、「介護支援専門員」という) に契約者の居宅サービス計画及び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、希望およびその置かれている環境をふまえて、援助の目標、当該援助の目標を達するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- 3 事業者は、居宅介護サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について、契約者およびその家族に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業者は、契約者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、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、または契約者もしくは家族等の要請に応じて、居宅介護サービス計画及び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、契約者及びその家族と協議して居宅介護サービス計画及び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 前項の変更の際して、医療系サービスなど居宅サービス計画が変更となる場合は、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、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、同意を得た上で決定するものとします。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所のサービス拠点において契約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）契約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、小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第5条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、介護保険給付額という）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の利用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、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとし、要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払いもどされます（償還払い）
- 3 本サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合、契約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。
- 4 前項の他、契約者は以下の料金を事業者に支払うものとします。
 - (ア) 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
 - (イ) 食事の提供に要する費用
 - (ウ) おむつ代
 - (エ) 宿泊にかかわる費用
 - (オ) 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、日常生活においても通常かかる費用であって、契約者に負担させることが適当と認められる費用。

- 5 事業者は、前 5 項に定めるサービス利用料金を、1 か月ごとに計算し、契約者はこれを翌月 20 日までに支払うものとします。

第 6 条（利用日の中止・変更・追加）

1. 契約者は利用期日前において、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、契約者はサービス実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
2. 事業者は、前項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従業者の稼働状況等により、契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

第 7 条（利用料金の変更）

1. 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。
2. 第 5 条第 5 項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむおえない事由がある場合、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の 2 か月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
3. 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第 8 条（事業者及びサービス従事者の義務）

1. 事業者及びサービス従事者は、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処置を講じるものとします。
4. 事業者は、自ら提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、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、契約者に対する小規模多機能型居宅介護の提供について記録を作成し、サービス提供終了後5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

第9条（守秘義務等）

- 1 事業者及び従事者は、サービスを提供する上で知りえた契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約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項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 契約者の義務

第10条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、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 契約者は、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、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の対価を支払うものとします。
- 3 契約者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、契約者及び家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第11条（損害賠償責任）

1. 事業者は、本契約に基づくサービスの責任に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者のおかれた心身の状況 斟酌して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。

第 12 条（損害賠償がなされない場合）

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には、事業者は損害賠償責任を免れます。

1. 契約者が、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もっぱら起因して損害が発生した場合
2. 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・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もっぱら起因して損害が発生した場合
3. 契約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もっぱら起因して損害が発生した場合
4. 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第 13 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）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責任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、契約者に対して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。

第六章 契約の終了

第 14 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がないかぎり、本契約に定めるところに従い事業者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。
 - 一. 契約者が死亡した場合
 - 二. 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
 - 三. 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない自由により事業所を閉鎖した場合
 - 四. 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - 五. 事業者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
 - 六. 第 15 条から第 17 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第 15 条（契約者からの中途解約）

1. 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
2. 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一. 第 7 条第 3 項により本契約を解約する場合
 - 二. 契約者が入院した場合

第 16 条（契約者からの契約解除）

契約者は、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には、本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正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
2. 事業者もしくはサービス従事者が第 9 条に定める守秘義務に違反した場合
3. 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
4. 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 17 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約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. 契約者が、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. 契約者による、第 5 条第 1 項から第 3 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 か月以上、遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
3. 契約者が、故意または重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、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

第 18 条（清算）

第 14 条第 1 項第二号から第六号により本契約が終了した場合において、契約書
が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払い義務及び第 11 条第

2 項（現状回復の義務）その他の条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 1 週間以内に清算するものとします。

第七章 その他

第 19 条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を
受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 20 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保
険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものと
します。

利用者の個人情報の利用目的及び第3者に対する提供に関する同意書

事業者は、利用者からご提供いただいた利用者本人及び家族に関する個人情報を、下記の目的以外に利用しないことをお知らせいたします。

【利用者の個人情報の利用目的】

- 利用者への介護サービス提供
- 介護保険事務
- 利用者のために行う管理運営業務（介護サービス利用の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上）
- 事業所のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成、学生などの実習への協力、職員の教育のために行う事例研究など）
- SNS等の情報公表のため

なお、下記の利用目的のためには、利用者及び家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

【利用者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- 他の介護事業者との連携（サービス担当者会議など）、連絡調整等が必要な場合
- 利用者の受診に当たり、医師に介護記録やケアプランを提供する場合
- 家族への心身状態や生活状況の説明
- 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談または届出等

重要事項説明書

(指定事業所番号 1091000032)

当事業所はご利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス及び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。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護・要支援」と認定された方が対象になります。

目次

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用時間
6. 苦情の受付について（契約書第 19 条参照）
7. 運営推進会議の設置、バックアップ施設
8. 協力医療機関
9. 事故発生時の対応
10. 非常災害時の対応
11. サービス利用にあたっての留意事項
12. 秘密保持等
13. 第三者による評価の実施状況
14. 虐待防止に関する事項
15. BCP（業務継続計画）について
16. ハラスメント対応としての取り組み
17. 身体拘束等の原則禁止

1. 事業者

- | | |
|--------------|---------------------------|
| (1) 法人名 | 特定非営利活動法人妙義会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県富岡市上高田 1215-10 |
| (3) 電話番号/FAX | 0274-70-7028/0274-70-7027 |
| (4) 代表者氏名 | 竹内 良枝 |
| (5) 設立年月 | 平成 23 年 9 月 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護事業

指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業

平成 23 年 9 月 1 日 指定

(2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従いご利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目標として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

(3) 事業所の名称 妙義会小規模多機能ホーム

(4) 事業所の所在地 群馬県富岡市妙義町上高田 1215-10

(5) 電話番号 0274-70-7028

(6) 管理者氏名 茂木絵美

(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、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 23 年 9 月

(9) 登録定員 29 名（通いサービス定員 18 名、宿泊定員 9 名）

(10) 居室等の概要 当事業者では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスに利用される部屋は個室です。

居室・設備の種類	備考
宿泊室	全室個室（電動ベッド、エアコン完備）
居間・食堂	69.69 m ² 床暖房完備
浴室	一般浴室・器械浴室
トイレ	4 か所
消防設備	自動火災警報器 非常通報装置 ガス漏れ探知器 非常用照明 誘導灯 消火器

※上記は、厚生労働省が定める基準により指定小規模多機能型居宅介護事業所に設置が義務付けられている施設・設備です。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域：富岡市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	365 日営業
通いサービス	7 時～20 時
訪問サービス	24 時間
宿泊サービス	20 時～7 時

※受付・相談については、8:30～17:30 となっております。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能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。

《主な職員の配置状況》

従業者の職種	常勤	職務の内容
管理者	1 名	事業内容調整
介護支援専門員	1 名以上	サービスの調整・相談業務
介護職員	8 名以上	日常生活の介護
看護職員	1 名以上	健康チェック等

その他、ご利用者様の状況に対応した勤務時間を設定します

5. 当事業所が提供するサービスの概要と利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについては、通常の場合利用料金の 9 割が介護保険から給付され、ご利用者の自己負担は費用全体の 1 割、2 割、もしくは 3 割の金額になります。ア～ウのサービスを具体的にそれぞれのような頻度、内容で行うかについては、ご利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<基本介護サービス>

ア 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、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します、

① 食事

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 調理場でご契約者が調理することができます。
- ・ 食事サービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・入浴の介助又は清拭を行います。
- ・衣類の着脱、身体の清拭。洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③ ご利用者の状況に応じた適切な排泄の介助をおこなうとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

④ 機能訓練

- ・ご利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。

⑤ 健康チェック

- ・血圧測定等ご利用者の全身状態の把握を行います。

イ 訪問サービス

- ・ご利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス。電気を含む）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 医療行為

② ご利用者もしくはその家族等からの金銭の授受または高価な物品の授受

③ 飲酒及びご利用者もしくはその家族等の同意なしにおこなう喫煙

④ ご利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤ その他ご利用者もしくはその家族に行う迷惑行為

ウ 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。

<サービス利用料金>（契約書第5条関係）

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

下記の利用料によって、ご利用者の要支援及び要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費用を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（サービス利用料金は、ご利用者の介護度に応じて異なります）

- ◇ 月ごとの包括料金ですので、ご利用者の体調不良や状態の変化等により小規模多機能型居宅介護計画及び、介護予防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、または小規模多機能居宅介護計画及び介護予防小規模多機能居宅介護計画に定めた期日より多かつた場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。

- ◇ 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。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。
 - 登録日…ご利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日
 - 登録終了日…ご利用者と事業所の利用契約を終了した日
- ◇ ご利用者がまだ要介護、又は要支援の認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要介護、又は要支援の認定を受けた後、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、ご契約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」交付します。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口へ提出していただきますと、自己負担額を除く金額が支払われます。
 - ・ ご利用者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(2)ア及びイ参照)
- ◇ 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ご利用者の負担額を変更します。

イ 主な加算サービスについて

初期加算	<p>小規模多機能型居宅介護支援事業所及び介護予防小規模多機能型居宅介護支援事業所に登録した日から起算して30日以内の期間に算定できる加算です。30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。</p> <p>ただし、要支援1の方については、月をまたがず加算が連続16日以上に及ぶ場合には区分支給限度基準額超過となり、超過した部分に対しては自己負担額が10割となります。</p>
認知症加算	<p>日常生活に支障をきたすおそれのある症状、行動が認められることから、介護を必要とする認知症状がみられるご利用者、または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状がみられるご利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定できる加算です。(要支援認定者は対象外となります)</p> <p>認知症日常生活自立度により、認知症加算(Ⅲ)(Ⅳ)に分かれており、そのどちらかを算定できる加算です。</p>
看護職員配置加算	<p>当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従事者の職務に従事する常勤の看護師又は准看護師を1名以上配置することで、算定できる加算です。(要支援認定者は対象外となります)</p>

サービス提供体制強化加算	すべての小規模多機能型居宅介護従事者に対し、個別の研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む）を実施又は予定していること、ご利用者に関する情報や留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に行っていることのほかに、従事者が一定基準を満たしていることで算定できる加算です。
総合マネジメント体制強化加算	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。病院、診療所等に対し、日常的に、情報提供等を行い地域における活動への参加の機会が確保されていることなどを要件としている。
訪問体制強化加算	小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置していること。訪問サービスの算定月における延べ訪問回数が1月あたり200回以上である事。
介護職員処遇改善加算	指定小規模居宅介護事業所が、利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、基準に掲げる区分に従い単位数を所定単位数に加算する。

※基本サービスの利用料金と主な加算料金については別紙の利用料金表を確認ください。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供（食事代）

ご利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食：400円 昼食（おやつ代含む）：650円 夕食：550円

イ 宿泊に要する費用

ご利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1,200円/1泊

ウ おむつ代：実費

エ 理美容代：実費

オ 配食：600円

カ 洗濯代：実費となります。下記利用料金のどちらかを選択お願いします。

1回300円

1か月3,000円

キ レクリエーション

ご利用者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

ク その他

上記のほか、日常生活上必要なものであって、ご利用者に負担していただくことが適当と認められるものについては、実費等を負担していただくことがあります。

※経済状況の著しい変化や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、その場合事前に変更の内容と変更する事について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記(1)(2)の料金・費用は1か月分をまとめて請求させていただきますので、次の方法によりお支払いください。

☆ 金融機関口座からの自動振替

翌月の20日に振替口座より引き落としさせていただきます。

※金融機関：群馬県内に本店を置く金融機関

郵便局は利用できません

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

◇ 小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、ご利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせて提供するものです。

◇ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防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申し出てください。

◇ 5、(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か月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合も、1か月の利用料は変更されません。ただし、5、(2)の介護保険の対象とならないサービスについては、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

(5) 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスは、契約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、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するものです。

事業者は、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防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。計画の内容及び評価結果は書面に記載してご契約者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について（契約書 19 条参照）

(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窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者 竹内 良枝
- 受付時間 毎日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付期間

富岡市役所 高齢介護課 介護保険係	名称：富岡市 高齢介護課 住所：富岡市富岡 1460-1 TEL.0274-62-1511（代） FAX.0274-70-2552
国民健康保険団体 連合会 介護保険課	名称：群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課 住所：群馬県前橋市元総社町 335-8（市町村会館内） TEL：027-290-1323

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護及び介護予防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：	ご利用者、ご利用者の家族、地域住民の代表者、市職員、小規模多機能型居宅介護及び介護予防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：	おおむね隔月で開催
会議録：	運営推進会議に内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

8. 協力医療機関等

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>

名称：公立富岡総合病院

所在地：富岡市富岡 2073-1

TEL：0274-63-2111

名称：公立七日市病院

所在地：富岡市七日市 643

TEL：0274-62-5100

名称：西毛病院

所在地：富岡市神農原 559-1

TEL：0274-63-8120

9. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、当法人の各対応マニュアルにより、富岡市高齢介護課、主治医、救急隊、家族、協力医療機関へ連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずるものとします。

事業者の責任によりご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賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生については、ご利用者の故意又は過失が認められる場合にはこの限りではありません。

10. 非常災害時の対応

非常災害時には、別途定める消防計画に沿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。

11. サービス利用にあたっての留意事項

- 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。
- 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には、ご利用者の自己負担により現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。
- 他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金は、自己の責任で管理してください。
- 事業者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。

12. 秘密保持等

事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

但し事業者は、介護保険に関する法令に従い、サービス提供をする上で必要がある場合にこれを円滑に実施する為、事前に文書で同意を得たうえで、サービス担当者会議等において個人情報を使用させていただきます。

13. 第三者による評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	なし		

14. 虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止検討委員を選定しています。
- (2) 虐待の発生、またはその再発を防止するため、虐待防止検討委員会を設置しており、定期的に委員会を開催しているとともに、虐待防止のための指針内容を遵守するために、必要な研修を定期的に行い、従業者への周知を行います。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 虐待防止のための苦情解決体制を整備しています。
- (5) 利用者に虐待の事実が確認された場合は、速やかに必要な措置を講じます。

15. BCP(業務継続計画)について

当事業所は、特定非営利活動法人妙義会、株式会社妙義会、株式会社みらいと常に情報を共有し、災害や感染症などの発生時に備え、平時より以下の項目を規定しております

災害に備えた BCP

(1) 平常時

- 平常時より地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政・自治会・職能・事業所団体など)と良好な関係を構築する。そのうえで、災害に伴い発生する安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。

(2) 災害が予想される場合

- 自サービスについても、災害等で甚大な被害が想定される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業、居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者や家族に説明する。

(3) 災害発生時

- 市街発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等により早期の状態把握を通じ、サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、他居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。

感染症等に備えた BCP

基本方針

本計画は、以下の基本方針を軸にその対応にあたるものとする

- ① 利用者の安全確保
利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める
- ② サービスの継続
利用者の健康・身体・声明を守る機能を維持する
- ③ 職員の安全確保
職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める

※BCP に関しましては、グループ法人としてのマニュアルを事務所内の閲覧可能ファイルに閉じてあります。

感染拡大防止体制の確立

感染を未然に防止するため、また感染症が発生した場合は速やかにその防止対策が取れるよう必要な措置を講じます。

- 感染防止委員会を設置しており、法令に定められたとおり、定期的に委員会を開催しています
- 選任の委員を事業所の担当者とし、管理者とともに、委員会での指示伝達、職員への周知徹底をしています
- 感染対策の指針内容を遵守するために、必要な研修を定期的に行い、全職員が速やかにその対策が取れるよう、定期的に訓練を実施しています
- 従業員のメンタルヘルス・労務管理についても随時対応してまいります。
- 関係機関への報告・連絡をおこない随時対応します

16. ハラスメント対応としての取り組み

当事業所は、特定非営利活動法人妙義会、株式会社妙義会と常に情報を共有し、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、以下のハラスメント対策に取り組んでいます。

- (1) 事業者としての基本方針の決定
- (2) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (3) PDCA サイクルを応用した対策等の更新

17. 身体拘束等の原則禁止について

当事業所は、利用者の尊厳を保持し原則身体拘束を行なわない事を認識します。但し、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に限り、下記体制を整備し、これを維持、強化して行きます。

- (1) 身体拘束適正化検討委員を選定しています。
- (2) 身体拘束適正化検討委員会を設置しており、定期的に委員会を開催しているとともに、身体拘束の適正化のための指針内容を遵守し、必要な研修を定期的に行い、従業者への周知を行います。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束等を行なわざるを得ない状況になった場合のみ、関係する他職種の検討会議を行なったうえで、当事業所責任者（又は当該委員）によりご本人、ご家族へ書面をもって説明し同意を得たうえで最小限の拘束を行ないます。但し、実施期間中その都度経過記録を行ない、これを解除することを目標に随時（3ヶ月に一度）検討し、必要な状況が解消した場合は速やかに解除します。

<重要事項説明書による利用料金表>

○基本利用料金（1か月につき） 単位：円

要介護状態 区分等	基本料金	利用者負担金 介護給付費体系 額の1割	利用者負担金 介護給付費体 系額の2割	利用者負担金 介護給付費体 系額の3割
要支援1	34,500	3,450	6,900	10,350
要支援2	69,720	6,972	13,944	20,916
要介護1	104,580	10,458	20,916	31,374
要介護2	153,700	15,370	30,740	46,110
要介護3	223,590	22,359	44,718	67,077
要介護4	246,770	24,677	49,354	74,031
要介護5	272,090	27,209	54,418	81,627

○加算利用料金（1割負担の場合）

項目	基本料金	利用者負担金(介護給付体系額の1割)	備考
初期加算	300/日	30/1日	30日を限度とする
認知症加算(Ⅲ)	7,600/月	760/月	認知症日常生活自立度によりどちらかを算定
認知症加算(Ⅳ)	4,600/月	460/月	
看護職員配置加算(Ⅱ)	7,000/月	700/月	
訪問体制強化加算	10,000	1,000	
総合マネジメント体制強化加算	12,000	1,200	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6,400	640	
介護推進体制加算	400/月	40/月	
処遇改善加算1	14.9%		指定小規模居宅介護事業所が、利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、基準に掲げる区分に従い単位数を所定単位数に加算する。

○食費、雑費等（実費）

項目	料金（実費）	備考	
食費	朝食	400円/食	
	昼食	650円/食	
	夕食	550円/食	
宿泊代	1,200円/泊		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・おむつ・パット代：実費 ・レクリエーション代1,000円 ・洗濯代1回300円又は1か月3,000円の選定された方 ・日常生活上必要なものであって、負担して頂くことが適当と認められるもの（歯ブラシ・歯磨き粉等） 		

指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、利用者に対し本書面に基づき契約し、及び重要事項の内容、個人情報の利用目的及び第3者へ情報提供に関する説明を行い、同意を得ましたので、本書2通を作成し1通を交付しました。

事業所名：妙義会小規模多機能ホーム

説明者職名 管理者

氏名 茂木 絵美

私は、本書面により、事業者から小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの契約及び重要事項の内容、個人情報の利用目的及び第3者への情報提供に関する説明を受け、同意し文書の交付を受けました。

令和 年 月 日

契約者 住所

氏名

代理人 住所

氏名

(続柄)