

看護小規模多機能ホームみょうぎ
(看護小規模多機能型居宅介護)
重要事項説明書・利用契約書
個人情報利用に関する説明及び同意書

重 要 事 項 説 明 書

1 事業者

事業主体	株式会社 妙義会
代表者	竹内 剛尊
所在地	群馬県富岡市妙義町上高田 653
電話番号	0274-64-9851
会社設立年月日	平成 26 年 7 月 2 日
併設事業所	訪問看護ステーションみょうぎ

2 事業所の概要

事業所名称	看護小規模多機能ホームみょうぎ
管理者	堀口 晴美
開設年月日	令和 3 年 2 月 1 日
事業所番号	介護保険 1091000057 医療保険 1090088
所在地	群馬県富岡市妙義町上高田 1207-2
電話番号	0274-67-5520
FAX番号	0274-64-9661
敷地概要・面積	356.49 m ²
建物概要	木造 2 階建て

3 主な設備

宿泊室	9 室 (個室 9 室 個室 9.93 m ²)
食堂、居間、訓練室	共用
トイレ	3 箇所
浴室	1 箇所 (個浴浴槽 1、 機械浴 1)
台所	1 箇所

4 事業所の目的と運営方針

事業の目的	株式会社 妙義会が設置経営する看護小規模多機能ホームみょうぎ（以下事業所という。）が適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態等にある高齢者に対し、適正な看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 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、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の病状、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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、最もふさわしいサービスを提供する 2 サービスの提供にあっては、居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。 3 サービス利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを組み合わせて概ね週4日以上をめざす。 4 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。 5 看護サービスの提供に当っては、主治医との密接な連携及びサービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。 6 利用者の1人1人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって、家庭的な環境下で日常生活を送ることができるよう配慮する。 7 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療、福祉サービス等との密接な連携に努める。

5 事業実施地域 営業時間 定員など

営業日及び営業時間		営業日 365日	営業時間 24時間（緊急対応含む）
サービス提供時間		基本時間 通い 7:00～20:00 （利用者又は家族の都合により時間短縮、延長可能） 訪問 随時 泊まり 20:00～7:00	
通常の実施地域		富岡市	
定員	登録定員	29名	
	1日定員	通いサービス 18名 宿泊サービス 9名	

*24時間緊急対応体制をとっています。

6 職員勤務の体制

（令和6年4月現在）

職種	常勤	職務内容	保有資格
管理者	1名	事業内容の調整 苦情対応	看護師
計画作成者	1名以上	サービスの調整・相談業務	介護支援専門員
看護職員	3名以上	看護業務 訪問看護	看護師、准看護師

介護職員	8 名以上	日常生活介護 訪問介護 調理	介護福祉士、実務者研修、初任者研修修了
理学療法士	1 名	リハビリテーション	理学療法士

7 サービス内容

通いサービス		事業所において、健康チェックや食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア、処置などを提供いたします。食事については、身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮し、栄養士の作成した献立にもとづいて提供いたします。送迎については、職員が行います。
訪問サービス	看 護	主治医の指示、居宅介護サービス計画書にもとづいた療養上の世話又は必要な診療の補助、機能訓練、看取りケア、食事や入浴、排泄、医療的ケア、介護相談等を提供いたします。
	介 護	食事や入浴、排泄、買い物、掃除等の日常生活上の支援、介護相談をいたします。
宿 泊		事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や医療的ケアを提供いたします。
食事提供		食事は個人の身体状況、希望等に合わせ、柔軟に対応いたします。

8 サービス計画

サービス計画書	サービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等、介護者の状況を十分把握し個別にサービス計画書を作成します。
サービス計画書の交付	サービス計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともにサービス計画書を交付し、利用者の同意を得ます。

9 利用料金

[介護保険の場合]

(1) 保険給付サービス

①通常料金について

要介護度別に応じて定められた金額の 1 割又は 2 割、もしくは 3 割のご負担となります。1 ヶ月の定額制となります。

②月の途中で要介護度が変更になった場合

要介護度が変更になった場合、変更前・変更後の各々の要介護度に応じて日割した負担となります。

③月途中で登録、終了された場合

月途中で登録又は終了された場合は、登録され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。

登録日：事業所と契約を締結された日ではなく、サービスを実際に利用開始された日

終了日：利用者と事業所の利用契約を終了した日

(2) 1 月あたりの利用料

①介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用者負担 (1 割の場合)	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円

(3) 加算について

加 算 名	加 算 の 内 容	1 割負担の場合
②初期加算	登録した日から起算して 30 日以内の期間については 1 日につき加算されます。30 日を超える入院をされた後、再び利用を開始した場合も同様です。	1 日につき 30 円
③認知症加算Ⅲ	日常生活に支障をきたす恐れのある症状・行動が求められることから介護を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）	1 月につき 760 円
④認知症加算Ⅳ	要介護 2 に該当し、日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動や意志疎通の困難が見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）	1 月につき 460 円
⑤サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護福祉士が全体の 50%以上を占め、従業者ごとに研修計画を作成、実施または予定がある。概ね 1 か月に 1 回会議を開催している場合に算定	1 月につき 640 円
⑥訪問体制強化加算	訪問サービスの算定月における提供回数について、延べ訪問回数が 1 月あたり 200 回以上で算定	1 月につき 1,000 円
⑦緊急時対応加算	24 時間連絡体制にあって、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を必要に応じて行う場合	1 月につき 774 円
⑧特別管理加算	特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合は、厚生労働大臣が定める区分に応じて算定	1 月につき Ⅰ 500 円 又は Ⅱ 250 円
⑨看護体制強化加算Ⅰ	利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合の加算 ※ターミナル件数等の条件による	1 月につき 3,000 円
⑩看護体制強化加算Ⅱ	利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合の加算	1 月につき 2,500 円
⑪総合マネジメント体制 強化加算Ⅱ	医師、看護師、介護職員など多様な職種と連携する為の体制構築に対しての加算	1 月につき 800 円
⑫ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合	死亡月につき 2,500 円
⑬退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中又は入所中の利用者が退院又は退所するにあたり共同指導を行った後、当該者の退院又は退所後初回の訪問看護を行った場合	1 回 600 円（厚生労働大臣の定める状態は 2 回加算可）
⑭認知症行動・心理状況 緊急対応加算	医師が、認知症状により在宅での生活が困難であり緊急に短期利用が必要であると判断した者にサービス提供した場合	1 日につき 200 円
⑮口腔・栄養スクリーニ	従業者が 6 カ月ごとに利用者の口腔の栄養状態に	1 回につき

ング加算（Ⅰ）	ついて情報を介護支援専門員に提供していること	20 円
⑯口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	従業者が 6 カ月ごとに利用者の栄養状態について情報を介護支援専門員に提供していること	1 回につき 5 円
⑰口腔機能向上加算（Ⅱ）	利用者ごとの口腔機能改善指導計画等の情報を厚労省に提出し、情報を有効な実施のために活用していること	1 回につき 160 円
⑱科学的介護推進体制加算	利用者ごとの心身の状況等に係る情報を厚労省に提出していること	1 カ月につき 40 円
⑲褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	利用者ごとに褥瘡の発生とリスクについて評価し、褥瘡管理の状況を 3 カ月に 1 回厚労省に提出していること	1 カ月につき 3 円
⑳褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	加算Ⅰに加え、褥瘡が発生するリスクがあるとされた者について褥瘡の発生がないこと	1 カ月につき 13 円
㉑排泄支援加算 123	利用者の排泄に関する状態を医師等と連携し管理し、評価した結果を厚労省に提出していること	1 カ月につき 20 円、15 円
㉒介護職員処遇改善加算	① の 1 月あたりのサービス利用料に②～㉑の該当加算の合算に加算	I 14.9%

※⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫については、区分支給限度額対象外となります。

※その他の利用可能なサービスは、福祉用具貸与 福祉用具購入 住宅改修 居宅療養管理指導 訪問リハビリテーションに限られます。

（4）短期利用時の料金（1 日あたりの利用料）

介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用者負担 (1 割の場合)	571 円	638 円	706 円	773 円	839 円

〔医療保険の場合〕

医師の指示に基づき、週 3 回までは健康保険法が適用されます。ただし、厚生労働大臣の定める疾患や病状に該当する場合は訪問回数の制限はありません。

訪問看護療養費				1 割負担
訪問看護基本療養費	訪問看護基本療養費（Ⅰ）			
	イ 看護師、作業療法士等	週 3 日まで	1 日あたり	555 円
		週 4 日目以降	1 日あたり	655 円
	ロ 准看護師	週 3 日まで	1 日あたり	505 円
		週 4 日目以降	1 日あたり	605 円
	訪問看護基本療養費（Ⅲ）（入院中一時的外泊）			850 円
	難病等複数回訪問加算 （週 4 回以上の訪問を算定できる方）	1 日 2 回訪問	1 回あたり	450 円
		1 日 3 回以上訪問	1 回あたり	800 円
	緊急時訪問看護加算		1 日あたり	265 円
	長時間訪問看護加算 （特別指示、特別管理加算対象の方で 90 分を超える場合）	週 1 回まで	1 回あたり	520 円
夜間・早朝加算（18:00～22:00、6:00～8:00）			1 回あたり	210 円
深夜加算（22:00～6:00）			1 回あたり	420 円

	複数名訪問看護加算			
	イ 看護師、作業療法士等と訪問	週 1 回まで	1 回あたり	450 円
	ロ 准看護師と訪問	週 1 回まで	1 回あたり	380 円
	ハ 看護補助者と訪問（別に厚生労働省が定める場合を除く）	週 3 回まで	1 回あたり	300 円
	ニ 看護補助者の場合（別に厚生労働省が定める場合に限る）	1 日 1 回の場合 1 日 2 回の場合 1 日 3 回以上の場合		300 円 600 円 1,000 円
訪問看護管理療養費	訪問看護管理療養費	月の初日	1 日あたり	740 円
		2 日目以降	1 日あたり	298 円
	24 時間対応体制加算（ご利用者様及びその家族様等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ必要に応じて緊急訪問を行える場合に算定）		1 月あたり	640 円
	特別管理加算（胃瘻、気管切開、留置カテーテル、酸素等の特別な管理が必要な利用者に対して）	I（重症度高い）	1 月あたり	500 円
		II	1 月あたり	250 円
	退院時共同指導加算（退院（所）にあたり、看護師等が退院時共同指導を行った後、初回訪問時に算定）	1～2 回	1 回あたり	800 円
	特別管理指導加算 （特別な管理が必要で、退院時共同指導を行った場合）		1 回あたり	200 円
	退院支援指導加算（退院した当日の訪問看護）	退院日	1 回あたり	600 円
	在宅患者連携指導加算（月 2 回以上、医療関係職種間で情報交換し利用者又はその家族に指導等を行った場合）	必要時	月 1 回まで	300 円
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算（医療関係職種間でカンファレンスと療養上必要な指導を行った場合）	必要時	月 2 回まで	200 円
	訪問看護情報提供療養費 （保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合）		1 月あたり	150 円
	ターミナルケア療養費	死亡月	1 回のみ	2,500 円

主治医が、※厚生労働大臣が定める疾患により訪問看護を行う必要がある旨の指示を行った利用者には、下記単位数を減算します

医療による訪問看護による減算	要介護 1～3	要介護 4	要介護 5
末期の悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病等により医療保険の訪問看護が行われる場合（1 月につき）	-925 単位	-1,850 単位	-2,914 単位
頻回の医療保険の訪問看護が行われる場合（1 日）	-30 単位	-60 単位	-95 単位

※厚生労働大臣が定める疾患

- ① 末期の悪性腫瘍
- ② 別に厚生労働大臣が定める疾病等

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊椎小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る））、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態の方

〔保険外サービス利用料〕

食 費	朝食 400 円 昼食 650 円（内おやつ 100 円） 夕食 550 円 特別食 1,440 円/日
配食(1 食)	600 円
おむつ代	実費 8,000 円/月
お尻ふき	350 円/個
宿泊費	1 泊 1,200 円
洗濯代	300 円/1 回または 3,000 円/月（どちらかを選択いただきます）
その他必要な物	実費
レクリエーション、クラブ活動費	利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 特別な材料代等の実費
医療費	診察、薬など実費
ご遺体のケア	5,000 円

〔利用料の支払い方法〕

指定口座引き落とし	所定の手続きにより、指定の口座から引き落とさせていただきます。
現金集金	毎月 10 日までに前月分の請求をいたしますので、20 日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
請求書の送付	事業者は、利用者又は家族に対しサービス提供月の末日に利用請求書を作成し、翌月 10 日以降に送付します。利用者は毎月 20 日までに支払うものとします。
領 収 書	事業者は、入金を確認後、領収書を発行します。

10 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常災害時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。
平常時の訓練等	消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消化、通報及び避難訓練を少なくとも年 2 回は実施します。その内、年 1 回以上は総合訓練を実施します。
防火管理者	高橋 拓也
防犯、防火設備、避難設備等の概要	火災報知設備（煙感知、熱感知の作動により、消防署に通報いたします。） 消火器 非常放送設備

11 事故、緊急時の対応

- (1) サービス実施中に利用者の心身の状況に異常、事故、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、関係医療機関に連絡等の措置を講ずるとともに、緊急連絡先であるご家族等に速

やかに連絡いたします。

12 協力医療機関

富岡総合病院	富岡市富岡 2073-1	0274-63-2111
七日市病院	富岡市七日市 643	0274-62-5100
西毛病院	富岡市神農原 559-1	0274-62-3156
鈴木歯科	富岡市七日市 1587-2	0274-62-1222

13 苦情の受付について

(1) 提供されたサービス及び当事業所に対する苦情、相談については、以下の窓口で受け付けます

(2) 苦情受付窓口

当事業所受付窓口	担当者 電話	堀口 晴美（管理者） 0274-67-5520
----------	-----------	----------------------------

行政機関

富岡市高齢介護課	0274-62-1511
国民健康保険連合会	027-290-1323(苦情相談専用)

14 運営推進会議の設置

当事業所はサービスを提供するにあたり、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、内容等についての評価、要望、助言を受けるため運営推進委員会を設置しています。

構成	利用者の家族 民生委員 地域住民代表者 富岡市職員 当事業所について知見を有する方
開催	おおむね2ヶ月に1回開催します。

15 秘密の保持

(1) 事業者及び従業者は正当な理由がない限り、利用者又はその家族の秘密を洩らしません。

(2) 職員は事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

16 個人情報の取り扱い

(1) 事業者は、業務上知り得た利用者並びに家族等の個人情報を、医療上もしくは関係機関との連携を図る等、正当な理由がある場合に予め同意を得た上でその情報を用いること、又、必要な情報を収集することがあります。

保険証の提示	サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険証等の確認をいたします。
設備・器具の取り扱い	事業所内の設備、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した場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
宗教活動等	事業所内での他の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。

17 身体的拘束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、全職員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。

18 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。

19 第三者評価の実施の有無 無

20 BCP（業務継続計画）について

当事業所は、株式会社妙義会、特定非営利活動法人妙義会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

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

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いきます。
- 関係機関への報告・連絡をおこない随時対応します

※BCP に関しては、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場所に設置しています。

21 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等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

22 サービス利用にあたっての留意事項

保険証の提示	サービス利用の際は、介護保険被保険者証・医療保険証等の確認をいたします
設備・器具の取り扱い	事業所内の設備・器具は本来の用法に沿ってご利用ください。これに反したご利用により破損した場合は、弁償していただく場合があります
迷惑行為	他の利用者様の迷惑になる行為はご遠慮ください
宗教活動など	事業所内での他の利用者様に対する執拗な就航活動及び政治活動はご遠慮ください

看護小規模多機能ホームみょうぎ 利用契約書

私(被保険者氏名) (以下「契約者」という。)と株式会社 妙義会(以下「事業者」という。)は、契約者が事業者から提供される看護小規模多機能型居宅介護サービス(以下、「サービス」という。)を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

第1章 総則

第1条 契約の目的

1. 事業者は、介護保険法等関係法令、健康保険法及びこの契約書に従い利用者に対し、利用者が可能な限り居宅において、心身の機能の維持回復を図り、より健康的で快適な療養生活を営むことができるよう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内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は別紙「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

第2条 契約期間及び内容変更について

介護保険の場合

1. この契約期間は契約締結の日から要介護認定期間の満了日までとします。
2. この契約は要介護認定有効期間満了日の変更された場合は、変更後の満了日をもって契約満了とします。
3. 期間満了日の 7 日以上前に、契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合、本契約は更に同じ条件で自動的に更新されます。
4. 事業者は、契約者がサービスを解約し、他の居宅サービスを希望される場合は、速やかに希望される居宅介護支援事業所に連絡する等、必要な援助を行います。
5. この契約で利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険適用の有無についてはサービス提供票のとおりとします。
6. 契約者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。事業者は、変更を拒む正当な理由がない限り、サービス内容の変更をします。

第3条 居宅サービス計画及びサービス計画書の決定・変更

1. 事業者の管理者は、事業所の介護支援専門員に契約者の居宅サービス計画及びサービス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、当該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サービス計画書を作成します。
3. 事業者は、居宅サービス計画及びサービス計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、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、又は、契約者及びその家族等から要請変更がある場合、サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査し、必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して居宅サービス計画及びサービス計画を変更するものとします。
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業所に連絡する等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サービス計画を変更した場合は、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 介護保険給付サービス

- 1 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

問して看護、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、サービス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

第5条 サービス料金の支払い

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、「介護保険給付費額」という。）の限度において、契約者にかわって市町村から支払いを受けます。
2. 契約者は、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利用料金を事業者を支払うものとします。
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又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を支払います。
4. 月途中で要介護度が変更になった場合には、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。
5. 前項の他、契約者は、以下の料金を事業者を支払うものとします。
 - ◆ 食費
 - ◆ おむつ代
 - ◆ 宿泊代
 - ◆ その他生活及び特別なレクリエーションに必要な物
 - ◆ 医療費
6. 1～5に定めるサービス利用料金は1ヶ月毎に計算し、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利用を中止、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、職員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス提供できない場合、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、第2項に定めるサービス利用料について、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を得ない理由がある場合、事業者は、契約者に対して変更を行う2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービスの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3章 事業者の義務

第8条 事業者及び職員の義務

- 1 事業者及び職員は、サービスの提供にあたっては、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、主治医との密接な連携に努めるものとします。
- 3 事業者は、現にサービスの提供を行っているとき、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに契約者の主治医に連絡を取る等必要な対応を講じます。
- 4 事業者は、自ら提供するサービス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、

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、契約者に対するサービスの提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、契約者又は代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。

第9条 守秘義務等

1. 事業者及び職員は、サービスを提供する上で、知り得た契約者及び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、本契約終了後も継続します。
2. 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要がある場合には、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項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス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、契約者又はそ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4章 損害賠償（事業者の義務違反）

第10条 損害賠償責任

1. 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。ただし、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、損害賠償責任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11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、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、サービスの実施のために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、事業者が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、事業者及び職員の指示・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12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5章 契約の終了

第13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限り、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要支援又は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事由により事業所を閉鎖した場合

四、事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は辞退した場合

五、第 14 条から第 16 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 1 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 14 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、7 日以上の予告期間をもって届け出るものとします。
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 15 条 契約者からの契約解除

契約者は、事業者又は従業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。

- 一、事業者もしくは職員が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二、事業者もしくは職員が、第 9 条に定める守秘義務に違反した場合
- 三、事業者もしくは職員が故意又は過失により契約者又はその家族等の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は不信行為を行なう等などの重要な事由が認められる場合

第 16 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。

- 一、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、又は不実の告知等を行い、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
- 二、契約者が故意に著しく常識を逸脱する行為をなし、申し入れにも拘わらず改善がなく、サービス提供が困難になった場合（2 週間の予告期間あり）
- 三、契約者による第 5 条第 1 項から第 5 項に定めるサービス利用料金の支払が 2 か月以上滞納した場合はこの契約を解除する旨の催告を行う。催告後、定められた 1 カ月以上の期間内にその支払いがない場合
- 四 契約の終了
 1. 契約者又は事業者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了した時
 2. 契約者が介護老人福祉施設へ入所した場合
 3. 契約者が死亡した場合
 4. 契約者の要介護状態区分が自立もしくは要支援状態と認定された場合
 5. 契約者が事業者の営業上実施地域外へ転出した場合

第 17 条 清算

第 13 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契約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その他事業者に対する義務を負担している場合は、契約終了日の翌月 20 日までに清算するものとします。

第 6 章 その他

第 18 条 苦情および要望

契約者又は契約者の家族は、提供されたサービスに関する苦情や要望がある場合、苦情・要望を受け付ける窓口を設置して適正に対応するものとします。

第 19 条 契約内容の履行と契約外事項について

- 2 契約者及び事業者は信義誠実をもってこの契約を履行します。
- 3 本契約に定めない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、契約者及び事業者の協議によって定めます。

第 20 条 合意裁判管轄について

契約者及び事業者は、この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者の所在地を管轄する第一審管轄裁判所とすることとします。

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

指定看護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、その重要事項の内容、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。

＜事業者＞	事業者名	株式会社 妙義会
	住 所	富岡市妙義町上高田653番地
	代 表	代表取締役 竹内 剛尊
	事業所名	看護小規模多機能ホームみょうぎ
	住 所	富岡市妙義町上高田1207番地2
	【説 明 者】	職務 氏名

私は、本書面により、事業者から看護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。

契約者	住 所	_____
	氏 名	_____

(代筆者)

家 族	住 所	_____
-----	-----	-------

(または代理人)	氏 名	_____
----------	-----	-------

(本人との関係)