

契約書  
重要事項説明書  
個人情報使用同意書

(看護小規模多機能型居宅介護)

おうちがいいけどしろひげステイ

## 看護小規模多機能型居宅介護利用契約書

様(以下「利用者」という。)とおうちがいいけどしろひげステイ(以下「事業者」という。)は、利用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を受けそれに対する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書に従い、利用者に対し、その有する能力に応じ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、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話のサービスを提供します。

### 第2条 (契約期間と更新)

- 1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変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合は、変更後の満了日をもって契約期間の満了日とします。なお、更新の手続き中等の理由により、新たな要介護認定の有効期間が確定していない場合は、当該認定がなされるまでの間、暫定的に本契約を継続するものとします。

### 第3条 (サービス計画の作成・変更)

- 1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宅介護計画」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 (看護小規模多機能型居宅介護サービスの基本内容)

- 1事業者は、看護小規模多機能型居宅介護サービスとして
  - (1) 通いサービスを中心として
  - (2) 訪問介護サービス
  - (3) 訪問看護サービス
  - (4) 宿泊サービス
  - (5) その他電話連絡による見守り等を行う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組み合わせたサービスを提供します。
- 2本サービスは、要介護1から要介護5までの介護給付のみとなり、予防給付は対象外となります。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、別紙『重要事項説明書』のとおりです。
- 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、この契約と別に契約を締結する必要があります。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。
- 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)

1 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。

- (1) 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
- (2) 上記(1)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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 事業所内の広報物又は家族会での説明等の場合
- (6) 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)

1 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、法令の定めに従い、損害賠償額を減額(過失相殺)す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(故意又は過失)がない限り、損害賠償責任を負いません。なお、以下の各号に該当し、かつ事業者に過失が認められない場合には、賠償責任を負いません。

- (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、事業者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、通常予測される範囲を超えて、事業者及び従業者の指示・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)

1 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、特にそのサービスの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)

- 1 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20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)

- 1 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項に定める期間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)

- 1 次の各号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) 利用者の所在が、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)

- 1 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 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、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)

- 1 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き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、事業者の再三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)

- 1 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)

- 1 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(独立して法律行為をなすことができる者以下同じ。)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。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

事業者医療法人社団しろひげファミリー  
所在地東京都江戸川区東瑞江3-55-11  
代表者理事長山中光茂

印



事業所

事業所おうちがいいけどしろひげステイ  
所在地東京都江戸川区江戸川6-32-7  
管理者 原嶋 慎悟

利用者

住所東京都江戸川区

氏名  
上記代理人(代理人を選定した場合)

印

住所

氏名

印

## 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

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| (1)法人名     | 医療法人社団しろひげファミリー           |
| (2)法人所在地   | 東京都江戸川区東瑞江3-55-11         |
| 電話番号/FAX番号 | 03-5666-4675/03-5666-4646 |
| 代表者氏名      | 理事長山中光茂                   |
| 設立年月日      | 令和元年9月2日                  |

### 3. 事業所の概要

#### (1)看護小規模型居宅介護事業所の指定番号およびサービス提供地域

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 事業所名       | おうちがいいけどしろひげステイ           |
| 指定番号       |                           |
| 所在地        | 東京都江戸川区江戸川6丁目32番7号        |
| 管理者氏名      | 原嶋慎悟                      |
| 電話番号/FAX番号 | 03-6808-7162/03-6808-7163 |
| サービス提供地域   | 江戸川区                      |

#### (2)職員体制

| 職種        | 常勤               | 職務内容   |
|-----------|------------------|--|
| 管理者       | 1名               | ・事業所の従事者の管理及び業務の管理   |
| 計画作成責任者   | 1名               | ・看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等<br>・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行<br>・利用者及びご家族の日常生活上の相談、助言<br>・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整 |
| 看護師又は准看護師 | 2.5名以上           | ・利用者の衛生管理、看護業務<br>・主治医の指示による訪問看護業務<br>・看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成   |
| 介護職員      | 2名以上<br>利用者3人に1名 | ・介護業務  |

#### (3)営業日及び営業時間

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 営業日      | 365日                |
| サービス営業時間 | 通いサービス8時30分から17時30分 |
|          | 宿泊サービス17時30分から8時30分 |

|      |                     |
|------|---------------------|
|      | 訪問(看護・介護)サービス緊急時、適時 |
| 営業時間 | 8時00分から17時00分       |

※尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及びそのおかれて  
いる環境をふまえて、柔軟に対応するものとします。また、上記の営業時間の他、電話による24時間  
常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとしま  
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...9名

(5)設備の概要

○宿泊施設9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

以下のサービスについては、利用料金の9割(若しくは8割または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割若しくは2割または3割の金額となります。(1)～(3)のサービスを具  
体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、利用者と協議の上、看護小規模多機能型  
居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

(1)通いサービス

事業所のサービス拠点において、日常生活上の必要な援助を提供します。

- ・日常生活上の世話及び機能訓練
- ・療養上の世話または必要な診療の補助
- ・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)
- ・入浴介助
- ・排泄介助
- ・送迎
- ・居宅サービス

(2)訪問サービス

【介護サービス】

利用者宅の自宅に伺い、状態観察・食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供しま  
す。また、急変時の対応も行います。

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。

- ・利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ・飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ・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
- ・その他利用者もしくはその家族にとって不利益となる行為

\* 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。

### (3) 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

### 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江戸川区のため、同区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。

### ・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1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。

※1級地11.10円(地域単価)

表1 基本部分の介護報酬

| 要介護度 | 利用基本単位  | 利用者負担額  |         |          |
|------|---------|---------|---------|----------|
|      |         | 1割負担    | 2割負担    | 3割負担     |
| 要介護1 | 12447単位 | 13,817円 | 27,633円 | 41,449円  |
| 要介護2 | 17415単位 | 19,331円 | 38,662円 | 57,992円  |
| 要介護3 | 24481単位 | 27,174円 | 54,348円 | 81,522円  |
| 要介護4 | 27766単位 | 30,821円 | 61,641円 | 92,461円  |
| 要介護5 | 31408単位 | 34,863円 | 69,726円 | 104,589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も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日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。
- ・月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。
- ・月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。

※日割料金の場合サービスを月途中で開始した場合または月途中で中止し契約を終了した場合の利用料金は、以下の表2のとおりとなります。入院等でサービスを利用しない期間については、契約を終了せず登録を継続するのであれば、日割料金は適用されず表1の包括料金の対象となります。

表2 基本部分の介護報酬

| 要介護度 | 日割計算式          | 日割単位数  | 利用者負担額 |        |        |
|------|----------------|--------|--------|--------|--------|
|      |                |        | 1割負担   | 2割負担   | 3割負担   |
| 要介護1 | 基本単位<br>÷30.4日 | 409単位  | 453円   | 907円   | 1,361円 |
| 要介護2 |                | 573単位  | 634円   | 1,269円 | 1,904円 |
| 要介護3 |                | 805単位  | 893円   | 1,787円 | 2,680円 |
| 要介護4 |                | 913単位  | 1,013円 | 2,026円 | 3,040円 |
| 要介護5 |                | 1033単位 | 1,146円 | 2,293円 | 3,439円 |

(2) 医療保険の訪問看護利用時の減算について

末期の悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病等のお客様が、医療保険の給付の対象となる訪問看護を利用する場合には、表3-1にある単位数を減算します。また、お客様が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示、特別指示書の交付があった場合には、交付の日から14日間を限度として医療保険の給付の対象となる為、当該特別指示の日数に表3-2にある単位数を乗じて得た単位数を減算します。

《厚生労働大臣の定める疾病等》

・末期の悪性腫瘍、・多発性硬化症、・重症筋無力症、・スモン、・筋萎縮性側索硬化症、・脊髄小脳変性症、・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、・多系統萎縮症、・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

表3-1 厚生労働大臣の定める疾病等の場合

| 項目       | 減算される単位数/月 | 減算分介護報酬/月 | 利用者様負担金/1カ月 |        |        |
|----------|------------|-----------|-------------|--------|--------|
|          |            |           | 1割          | 2割     | 3割     |
| 要介護1,2,3 | 925単位      | 10,267円   | 1,026円      | 2,053円 | 3,080円 |
| 要介護4     | 1850単位     | 20,535円   | 2,053円      | 4,107円 | 6,160円 |
| 要介護5     | 2914単位     | 32,345円   | 3,234円      | 6,469円 | 9,703円 |

\* 上表4-1の日割り単位数は、要介護1,2,3の場合は30単位、要介護4は61単位、要介護5の場合には96単位となります。

表3-2 特別指示、特別指示書の交付があった場合

| 項目       | 減算される単位数/日 | 減算分介護報酬/日 | お客様負担金/日 |      |      |
|----------|------------|-----------|----------|------|------|
|          |            |           | 1割       | 2割   | 3割   |
| 要介護1,2,3 | 30単位       | 333円      | 33円      | 66円  | 99円  |
| 要介護4     | 60単位       | 666円      | 66円      | 133円 | 199円 |
| 要介護5     | 95単位       | 1054円     | 105円     | 210円 | 316円 |

(2) 加算

| 加算            | 基本単位   | 利用料     | 利用者負担額 |        |        | 算定回数                               |
|---------------|--------|---------|--------|--------|--------|------------------------------------|
|               |        |         | 1割負担   | 2割負担   | 3割負担   |                                    |
| ターミナルケア加算     | 2500単位 | 27,750円 | 2,775円 | 5,550円 | 8,325円 | 死亡月に1回                             |
| ○ 初回加算        | 30単位   | 330円    | 33円    | 66円    | 99円    | 1日につき                              |
| 退院時共同指導加算     | 600単位  | 6,660円  | 666円   | 1,332円 | 1,998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 |        |         |        |        |        |                                    |

(3) 介護職員処遇改善加算の区分

|   |                |                    |                         |           |               |               |           |
|---|----------------|--------------------|-------------------------|-----------|---------------|---------------|-----------|
|   | 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) | 所定単位数の<br>149/1000 | 左記の<br>単位数<br>×地域<br>区分 | 左記の<br>1割 | 左記の<br>2<br>割 | 左記の<br>3<br>割 | 1月につ<br>き |
| ○ | 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) | 所定単位数の<br>146/1000 | 左記の<br>単位数<br>×地域<br>区分 | 左記の<br>1割 | 左記の<br>2<br>割 | 左記の<br>3<br>割 | 1月につ<br>き |
|   | 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) | 所定単位数の<br>134/1000 | 左記の<br>単位数<br>×地域<br>区分 | 左記の<br>1割 | 左記の<br>2<br>割 | 左記の<br>3<br>割 | 1月につ<br>き |
|   | 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) | 所定単位数の             | 左記の<br>単位数              | 左記の<br>1割 | 左記の<br>2      | 左記の<br>3      | 1月につ<br>き |

|  |  |          |           |  |   |   |  |
|--|--|----------|-----------|--|---|---|--|
|  |  | 106/1000 | ×地域<br>区分 |  | 割 | 割 |  |
|--|--|----------|-----------|--|---|---|--|

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。

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400円、昼食800円、夕食500円
- ・宿泊に要する費用3,000円

実費負担となるサービス

- ・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(別紙参照)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へ申し出てください。

(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。

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| 利用予定日の前日17:00までに申し出があった場合  | 無料             |
| 利用予定日の前日17:00までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金(自己負担額) |

(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利用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

1 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) 面会時間9:00~20:00

(3) 居室等使用上の注意

- ・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。
- ・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。
- ・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

- ・事業所敷地内での喫煙はご遠慮ください。
- ・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。
- ・従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ・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...原嶋慎悟

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

1. サービス提供中に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
2. 前項の場合において、緊急を要すると判断されたときは、ご家族への連絡の可否にかかわらず、救急搬送(119番通報)等の人命を最優先とした対応を行います。
3. 協力医療機関とは、緊急時の対応や入院受け入れに関する協定(合意)を締結しており、利用者の病状急変時には円滑な連携を図ります。
4. 緊急時の連絡先は、以下の「緊急連絡先」の記載に基づきます。

| 主治医医療機関  | 担当医 | 連絡先 | 備考 |
|----------|-----|-----|----|
|          |     |     |    |
| 緊急時連絡者氏名 | 続柄  | 連絡先 |    |
|          |     |     |    |

#### 12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

|       |                  |
|-------|------------------|
| 保険種目名 | 介護保険・社会福祉事業者総合保険 |
|-------|------------------|

#### 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

| 受付窓口            | 連絡先          | 受付時間         |
|-----------------|--------------|--------------|
| 苦情受付担当者         | 03-6808-7162 | 9時00分～17時30分 |
| 江戸川区介護保険課事業者調整係 | 03-5662-0032 | 9時00分～17時00分 |
| 東京都介護保険制度相談窓口   | 03-5320-4597 | 9時00分～17時00分 |

#### 15. 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...2か月に1回以上開催。  
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。

#### 16. 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。

#### 17. 感染症の予防と対策強化

事業所は、感染症の発生要因を深く理解し、日常的にその予防と防止に努めるとともに、実際の業務場面に合致した体制の構築を推進します。

- (1) 感染症対策の方針や措置に関する専門委員会を定期的に開催します。
- (2) 感染症に対する明確なガイドラインを策定し、更新します。
- (3) 上記ガイドラインを基に、従業者向けの継続的な研修や訓練を実施します。(その他運営についての留意事項)

#### 18. 虐待の防止

事業所は、利用者の人権擁護と虐待の防止を重要課題と位置づけ、日常的に虐待の発生要因の排除に努めるとともに、組織的な防止体制を確立します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その検討結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止のための指針(ガイドライン)を整備し、定期的に見直します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待の防止に関する担当者を配置します。

#### 19. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問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します。

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します。

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します。

#### 20. ハラスメント

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対

する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### 21 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

|             |    |
|-------------|----|
| 実施の有無       | なし |
| 実施した直近の年月日  |    |
| 実施した評価機関の名称 |    |
| 評価結果の開示状況   |    |

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。

|               |          |
|---------------|----------|
| 重要事項説明書の説明年月日 | 令和 年 月 日 |
|---------------|----------|

事業者から上記内容の説明を受け、同意しました。

|     |       |                   |
|-----|-------|-------------------|
| 事業者 | 所在地   | 東京都江戸川区東瑞江3-55-11 |
|     | 法人名   | 医療法人社団しろひげファミリー   |
|     | 代表者名  | 山中光茂              |
|     | 事業所名  | おうちがいいけどしろひげステイ   |
|     | 説明者氏名 |                   |

|     |    |         |
|-----|----|---------|
| 利用者 | 住所 | 東京都江戸川区 |
|     | 氏名 |         |

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 代理人 | 住所 |  |
|     | 氏名 |  |

## 個人情報使用同意書

私(利用者)、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1. 使用する目的

- (1)事業者が、介護保健法に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定看護小規模多機能型居宅介護サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議、運営推進会議等において必要な場合
- (2)在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

#### 2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

#### 3. 使用する期間

契約で定める期間

#### 4. 条件

- (1)個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2)個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

令和 年 月 日

<利用者>

住所東京都江戸川区

氏名

印

<家族の代表>

住所

氏名

(続柄: ) 印

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所:

氏名: (続柄: ) 印

【署名理由】(該当するものにチェック)

- 本人の意思に基づく代筆(身体的理由等)
- 本人の判断能力不足による代理同意

#### 5. 広報活動(SNS等)への使用

事業所内での活動風景や行事の様子について、以下の媒体への掲載許可をいただけますでしょうか。該当する方に「○」またはチェックをご記入ください。

- 使用目的: 事業所の活動内容の紹介、地域貢献報告のため
- 対象媒体: 事業所ホームページ、ブログ、SNS(Facebook、Instagram等)、広報誌、掲示物

- 配慮事項:個人の尊厳を損なわないよう配慮し、氏名の掲載は原則行いません。

| 項目       | 同意内容   |
|----------|--|
| 写真・動画の掲載 | <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない |