

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 ベア・オリーブ株式会社
- (2) 所在地 神奈川県横浜市青葉区松風台 48-16
- (3) 電話番号 045 - 530 - 9415
- (4) 代表者名 代表取締役 坂田 幸枝
- (5) 設立 平成 12 年 3 月 22 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 事業の目的

複合型ハウス・メリーは、最期まで住み慣れた地域で利用者が有する能力に応じた在宅生活ができるよう支援することを目的として、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者に対し、事業所の介護支援専門員、介護従業者及び看護職員が、その居宅又は当該事業所において、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供します。また、地域の住民との交流、地域活動への参加を通じて、病気や加齢による障害があっても住民同士が支え合い暮らし続けられる地域づくりを共に考え、そのような地域づくりに貢献することを目的として活動します。

- (3) 事業所の名称 複合型ハウス・メリー
- (4) 事業所の所在地 横浜市青葉区松風台 48-16
- (5) 事業所連絡先 TEL 045-530-9417
FAX 045-960-4681
E-mail:merry@bear-olive.co.jp
- (6) 事業所管理者 富菜 瑞穂
- (7) 事業運営の方針

・事業の実施に当たり、要介護者となった場合においても、利用者が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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すとともに、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、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サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援します。

・事業の実施に当たっては、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、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサー

ビスの提供に努めます。

・事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

(8) 開設年月日 平成 25 年 10 月 1 日

(9) 定員 登録 29 名、通いサービス利用 18 名、宿泊サービス利用 5 名

(10) 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。緊急やむを得ない場合は面積の広い個室を仕切るなどしてプライバシーを確保し、一時的に 2 名でご利用いただく場合がございます。

居室、設備の種類	備考
個室	5 部屋
居間 食堂	1 場所
台所	1 箇所
浴室	1 室
トイレ	2 室
消防設備	各要所への火災報知器、消火設備

※上記は、厚生労働省が定める基準により、看護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) 通いの事業実施地域：横浜市青葉区、緑区の一部

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	9:30 ～ 16:00
訪問サービス	24 時間体制
宿泊サービス	16:00 ～ 翌朝 9:30

4. 職員の職種、職務内容及び配置状況について

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者（常勤）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 介護支援専門員（常勤）

介護支援専門員は、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（以下、「看護小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成、法定代理受領の要件である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出の代行等を行う。

(3) 介護従業者

介護従業者は、看護小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、看護小規模多機能型居宅介護の業務に当たる。

(4) 看護職員

看護職員は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書（以下「指示書」という。）に基づき、利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。看護職員のうち、常勤の保健師又は看護師は、指示書に基づき、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師等の監督等必要な業務を行う。

【職員の配置状況】※職員の配置については指定基準を厳守しています

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	介護福祉士	1名		事業内容の調整、相談業務
計画作成担当者	居宅介護支援専門員	1名		サービス内容の調整、相談業務
介護従業者	介護福祉士、ヘルパー	6名	8名	日常生活の介護、相談業務
看護従業者	看護師	6名	9名	診療の補助、療養上の世話、相談業務

【各職種の基本勤務体制】

職種	勤務体制
管理者	主な勤務時間：9：00～18：00
計画作成担当者	主な勤務時間：9：00～18：00
介護従業者	主な勤務時間：24時間体制 夜間の勤務時間：16：30～翌朝9：30
看護従業者	主な勤務時間：9：00～18：00

5. 事業所が提供するサービス

(1) 看護小規模多機能型居宅介護計画作成について

看護小規模多機能型居宅介護は、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、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たサービス提供します。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事により、利用者の自宅において、または通いサービス、宿泊サービスを提供し、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行います。そのために利用者との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。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者へ説明の上交付します。

(2) サービスの概要

* 通いサービス

事業所において、療養上の管理のもと、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。また、医療ニーズのある方には主治医との連携のもと、必要な医療処

置等を看護師が行います。また、安全を配慮した送迎を必要に応じていたします。

*** 訪問サービス（介護、看護）**

・療養上の管理の下、利用者の自宅へお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活の世話や生活環境を整える支援、機能訓練を提供します。

・自宅において医療処置や身体管理が必要な方には、主治医より「看護小規模多機能型居宅介護訪問看護指示書」の交付を受け、必要な訪問看護を提供します。

・訪問サービス実施のために必要な備品（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。

・訪問サービス提供に当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家族からの金銭または高価な物品の授受
- ② 利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ③ その他利用者もしくは家族に行う迷惑行為

*** 宿泊サービス**

・事業所に宿泊していただき、療養管理のもと、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話や必要に応じ、医療処置を提供します。

*** 相談・助言等**

・介護、医療等に関する相談、助言のための窓口を常設して対応します。

*** その他サービスに関する留意事項**

・時間延長対応いたしますが、家族の送迎が基本となります。尚、午後 16 時 00 以降は、職員配置等により利用者の安全確保が困難になる場合は宿泊となる場合がございます。

6. 利用料金（別紙・料金表参照）

介護保険給付の対象となるサービスです（以下に記載する利用料の金額、要件ともすべて介護保険法に定められたものです）

以下のサービスについては、利用料金の 9～7 割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の 1～3 割の金額となります。各項のサービスを具体的にどのような頻度、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。

*** 看護小規模多機能型居宅介護利用料**

- ① 通い・訪問・宿泊（介護保険費用分）すべてを含んだ 1 月の単位の包括費用の額です。利用料金は 1 月毎の包括費用、つまり定額です。利用者の状況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、または多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はできません。
- ② 月途中における登録と登録終了の場合には日割り料金の適応が可能です。登録の期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。尚、この場合の登録日及び登録終了日とは以下を指します。

- ・登録日…利用者が通い、訪問、宿泊のいずれかのサービス利用を実際に開始した日
 - ・登録終了日…利用者と当事業所の利用契約を終了した日
- ③ 利用者が入院した場合、入院当初及び入院が長引いた時点で、入院期間及び利用者の意向について確認したにも関わらず、月を通した入院が予定できなかった場合には、対象月のご請求が発生いたします。ただし、月を通しての入院となった時点で、退院日の確定ができない場合には、契約を終了とし日割り料金を適応させていただきます。
- ④ 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度お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除いた金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)
- ⑤ 介護保険の給付額に変更があった場合には、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。(介護保険法は3年ごとに改定されています)
- ※利用料金は利用者の要介護度に応じて決められています。

*** 認知症加算 (個別の対象者)**

認知症加算Ⅱ :

- ①認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置していること。
- ②認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施していること。
- ③当事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的で開催していること。

認知症加算Ⅲ : 主治医意見書等の認知症日常生活自立度Ⅲ以上

認知症加算Ⅳ : 要介護2で主治医意見書等の認知症日常生活自立度Ⅱ

*** 特別管理加算 (個別の対象者)** 以下の状態にある対象の方に算定致します。

- ・特別管理加算Ⅰ : 気管切開、気管カニューレ、経管栄養、バルンカテーテル等
癌終末期
- ・特別管理加算Ⅱ : 在宅酸素、週3回以上の点滴、真皮を超える褥瘡、IVH
在宅自己導尿、人工肛門、人口膀胱等の状態にある方

*** 看護体制強化加算 (Ⅰ) または (Ⅱ)**

- ①算定日が属する月の前3月において、当事業所における利用者総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が100分の80以上であること。
- ②算定日が属する月の前3月において、当事業所における利用者総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。
- ③算定日が属する月の前3月において、当事業所における利用者総数のうち、特別管理加

算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 20 以上であること。

- ④登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引事業者として届け出をしており、ターミナルケア加算を 1 名以上算定時、(I) を算定致します。

*** 総合マネジメント体制強化加算 (I)**

- ① 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（計画作成責任者）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。
- ② 利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。
- ③ 地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っていること。
- ④ 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤ 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。
- ⑥以下のうち、要件を事業所ごとの特性に応じて1つ以上実施
 - ・地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。
 - ・障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。
 - ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している
 - ・市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。

*** 緊急時対応加算（個別の対象者）**

- ・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つて、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（訪問については、訪問看護を行う場合に限る）
- ・算定月における提供回数について、週平均 1 回に満たない場合、または登録者（短期利用居宅介護費を算定する者を除く） 1 人当たり平均回数が週 4 回に満たない場合は、所定単位数の 70% で算定致します。

*** サービス体制提供加算 (II)**

- ① 職員の個別研修計画を作成している。
- ② 職員に対し、利用者情報・留意事項の伝達、技術指導を目的とした会議を定期的開催している。

- ③ 介護福祉士が 50%以上配置されている。
- ④ 人員基準が守られている。

＊ **退院時共同指導加算**（個別の対象者）

以下の要件を満たす場合、月 600 単位加算となります。

- ・病院、診療所または老人保健施設から退院または退所されたとき、看護小規模多機能型居宅介護の看護師が退院時共同指導を行い、訪問看護サービスを行った場合。
- ・退院または退所につき 1 回限り（特別な管理を必要とする利用者の場合は 2 回）算定致します。

＊ **ターミナルケア加算**（個別の対象者）

在宅または当事業所で死亡した利用者に対して、その死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後 24 時間以内に病院等で死亡した場合を含む）に算定致します。

＊ **初期加算**

看護小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して 30 日以内の期間については、1 日につき所定単位数を加算。30 日を超える入院をされた後に再び利用を開始された場合も同様に算定致します。

＊ **訪問体制強化加算**

すべての登録者に対する訪問サービス（看護を除く）の提供回数が月 200 件以上行われている場合に算定致します。

＊ **口腔機能向上加算（Ⅰ）または（Ⅱ）**（個別の対象者）

- ① 看護職員が 1 名以上配置されていること。
- ② 利用者ごとの口腔機能を利用開始時に把握し、多職種の者が共同して口腔機能改善管理指導計画を作成し、定期的に記録を行っていること。
- ③ 計画の見直しと評価を行っていること。
- ④ 人員基準が守られていること。
- ⑤ 上記の内容を LIFE に用いて行い、厚生労働省への提出を行っている場合（Ⅱ）を算定致します。
- ⑥

＊ **褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）または（Ⅱ）**（個別の対象者）

- ① 利用者ごとの褥瘡の発症と関連のあるリスクについて利用開始時に評価を行っていること。
- ② 褥瘡が発症するリスクがあるとされた利用者ごとに多職種が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。

- ③ 利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い、褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や利用者の状態について定期的に記録を行っていること。
- ④ 3か月に1回利用者ごとに褥瘡ケア計画の見直しを行っていること。
- ⑤ 評価を実施し、褥瘡の発症がない又は再発がない場合に（Ⅱ）を算定致します。

*** 排泄支援加算（Ⅰ）または（Ⅱ）または（Ⅲ）（個別の対象者）**

加算（Ⅰ）：排せつに介護を要する利用者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師または医師と連携した看護師がサービス利用開始時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等をLIFEに用いて行い、厚生労働省に提出を行っている場合算定致します。

加算（Ⅱ）：加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている事業所において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、

- ・施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない

- ・またはおむつ使用ありから使用なしに改善している

- ・または施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された場合に算定致します。

加算（Ⅲ）：加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている事業所において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる利用者について、

- ・施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない

- ・または施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された

- ・かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合に算定致します。

*** 科学的介護推進体制加算（個別の対象者）**

- ①利用者に提供するサービスの質を常に向上させるため、利用者ごとの基本的な情報を厚生労働省に提出していること。

- ②適切なサービスを提供するための計画を作成していること。

- ③計画に基づき、多職種が共同して利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施していること。

- ④計画の見直しと評価を行っていること。

*** 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）**

1月のサービス合計単位数（基本サービス費に各種加算を加えた総単位数）の14.9%を加算致します。

*** 医療保険の訪問看護が行われる場合の減算**

末期悪性腫瘍等により医療保険の訪問看護が行われる場合、また医師からの特別指示書により医療保険の訪問看護が行われる場合、看護小規模多機能型居宅介護料が減算されます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料のすべてが利用者負担となります。詳細は料金表にてご案内いたします。

*** 食事の提供**

*** 宿泊 基本 16時～翌9時30分までの宿泊**

Aプラン 21時～0時までに自走送迎で帰宅される場合

Bプラン 0時以降に自走送迎で帰宅される場合

*** その他のサービス**

- ・レクリエーション費（個人を対象にしたレクリエーション必要経費）、交通費、入場料等
- ・日用品費（個人が使用するもの…衣類、履物、雑貨、歯ブラシ等）
- ・医薬品費（個人が使用するもの）
- ・理美容料金（外部の理美容院を利用した場合、店舗へのお支払い分）
- ・賽銭、個人の郵便・宅配などにかかる費用
- ・行政への手続き代行にかかる交通費、郵送費
- ・個人記録の複写にかかる費用
- ・その他上記以外の個人のために供する物品
- ・当日キャンセル食費
- ・宿泊キャンセル代（前日 17 時以降の連絡は宿泊費用と同額のキャンセル料が発生します）

(3) 利用代金のお支払方法

前記 (1) (2) の料金は 1 か月ごとに計算し請求書を発行しますので、以下のいずれかの方法で指定の期日までにお支払ください。

① 自動引落（引落手数料は弊社が負担いたします。期日は 26 日です。）

② 銀行振込（お振込手数料はご負担いただきます。）

③ 現金

(4) 利用料金については、利用者又はその家族に対して事前に文書で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）を受けます。

(5) 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（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付いたします。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

契約を結び、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成してサービスの提供を開始します。

(2) サービスの利用中止、変更、追加

・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の利用を中止または変更、もしくは新たなサービス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お申し出ください。

・サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては入浴等を中止していただく場合がございます。

・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月毎に包括費用（定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合でも利用料に変更はありません。ただし介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく利用を中止された場合は、キャンセル料として下記の料金をいただく場合があります。

利用前日17時までに中止の申し出があった場合	キャンセルに伴う負担なし
利用前日17時までに中止のご連絡がない場合	宿泊代のご負担あり
利用当日9時半までに中止のご連絡がない場合	食事代のご負担あり

・サービスの利用変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、利用者の希望に添えない場合、ほかの利用可能日を提示し協議するなどの対応をいたします。

※サービスの変更につきましては、9時～17時のお時間での対応とさせていただきます。18時以降のご返答に関しましては、宿泊利用者の安全確保を優先させていただくため原則お受けできません。

ただし、介護者の急な体調不良等により介護が行えない等、緊急性の高い場合に関しましてはこの限りではございません。

8. 苦情の受付について

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。

苦情相談受付窓口

TEL：045 - 530 - 9417

管理者：富菜 瑞穂

②行政機関その他苦情受付窓口

青葉区役所福祉保健センター介護保険担当 TEL:045-978-2479 FAX:045-978-2427

神奈川県国民健康保険団体連合会（苦情相談課） TEL:045-329-3447

横浜市健康福祉局介護事業指導課 TEL:045-671-2356 FAX:045-681-7789

9. 個人情報の保護

①別添の個人情報同意書にてご説明させていただきます。

②利用者又はその家族から閲覧の希望がある場合には、身元の照会后対応いたします。

尚、サービス記録等の謄写費用は1枚20円となります。交付後の書類管理は受け取った利用者、家族の責任となる旨を交付時に書面で確認させていただきます。

③情報の開示、訂正、利用停止、苦情の申し出先

利用目的に同意しがたい場合や開示・訂正・利用停止に関する問い合わせや苦情・意見は当事業所窓口、または個人情報保護相談窓口までご相談ください。

※横浜市の個人情報相談窓口（市民局市民情報課）

電話：045-671-4321【個人情報相談の専用電話です】

受付時間：8:45～12:00、13:00～17:15

10. 事故時の対応

事業所は、利用者に対する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には速やかに市区町村、利用者の家族、主治医等の必要機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録をとり、賠償すべき事故が発生した場合は、事業者加入の保険会社へ連絡し、賠償責任を速やかに行うものとします。

11. 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をするとともに、その内容等についての評価、希望、助言を受けるため、運営推進会議を設置します。

構成：利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、複合型サービスについて知見を有するもの等

開催：隔月

会議録：運営推進会議の内容、サービスについての評価、要望、助言について記録します。

外部評価実施状況

実施年月日 2024年10月21日

実施機関 横浜市健康福祉局介護事業指導課

開示状況 フロア内掲示

12. 協力医療機関

当事業所では、各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機関として連携体制を整備しています。

【協力医療機関】

横浜まちだクリニック 横浜市青葉区田奈町 43-2 2F TEL 045-988-6001

ひまわり歯科医院 川崎市登戸 2061-1 TEL 044-922-3257

【協力特別養護老人ホーム】

介護老人福祉施設 わかたけ青葉 横浜市青葉区奈良 4-6-1 TEL 045-960-0651

13. 緊急時の対応

サービス提供中に状態の変化等があった場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、所長又は管理者、主治医、救急隊、家族等へ速やかに連絡いたします。

家族と相談しあらかじめ対応が決まっている場合にはその対応を取ります。

氏名	関係（続柄等）	緊急連絡先
	主治医	

14. 非常災害対策

- ① 防災対応・・・消防法により届け出た消防計画に基づき利用者の避難、誘導等、適切な措置を講じます。
- ② 防災設備・・・消火器 3 個、火災報知器各部屋に 1 機ずつ設置します。
- ③ 防災訓練・・・防火管理者を置き消防計画に基づいた点検を定期的に行い記録します。また消防計画に基づき、定期的な訓練を実施します。

15. サービス利用にあたっての留意事項

- ・サービス利用開始時(初回利用時)には、介護保険被保険者証をご提示ください。また、介護保険被保険者証の更新があった際には更新後の介護保険被保険者証をご提示ください。
- ・事業所内の設備や器具は本来の用途にしたが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。
- ・他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ・所持金品は、自己責任で管理してください。

16. 暴力への対処

サービス提供時に暴力と感じられる言動があり、職員を守る観点からサービス提供の継続が困難と考える場合には、サービス提供を中止させていただくことがございます。尚、暴力とは、身体的暴力の他、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等も含まれます。

17. 身体拘束について

- ・事業所は、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いません。
- ・事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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いたします。
- ・事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等

を説明いたします。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合はこの限りではありません。

・事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明いたします。

18. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じます。

- ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待の防止のための指針を整備いたします。
- ③事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行います。
- ④措置を適切に実施するための担当者を置きます。

19. 非常災害への対策

サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合には、従業員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。

- ・非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。
- ・事業所は、台風や集中豪雨等による浸水被害の発生に備え、水防法に基づく避難確保等（避難確保計画の策定、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置等）の必要な措置を講じます。
- ・事業所は、台風や集中豪雨等による土砂災害の発生に備え、土砂災害対応マニュアルの策定、避難訓練の実施等必要な処置を講じます。

20. その他運営についての留意事項

当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備いたします。

- ① 採用時研修 採用後1か月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
- ・職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、当事業所は、職員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、職員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、雇用契約の内容といたします。
 - ・この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はベア・オリーブ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いたします。

21. 写真撮影・掲載について

当事業所におけるイベントやレクリエーションで写真撮影およびビデオ撮影した画像を事業所発行の広報誌、ホームページへ掲載させていただきたいと考えております。

■掲載目的

- ・ご利用者様やご家族様の写真または映像にて行事や日々の活動を紹介するため。また、広報活動の一環として、幅広く地域の方々にご理解いただくための情報として掲載を目的とする。

■掲載場所

- ・当事業所発行のお便り、運営推進会議での報告写真
- ・ホームページ

■掲載についての注意点

- ・同意いただけない場合は掲載いたしません
- ・写真から個人名が判明する掲載方法はとりません
- ・掲載後でもご利用者、ご家族から削除依頼があれば対応します

同意します

同意しません

本書面に基づき重要事項の説明を致しました。

年 月 日

複合型ハウス・メリー

重要事項説明者

印

契約書

____様（以下、「利用者」という）ベア・オリーブ株式会社（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う看護小規模多機能型居宅介護について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が可能な限り住み慣れた地域において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的としてサービスを提供します。

事業者が利用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途【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）

本契約書の有効期間は契約締結の日から6か月間とします。契約期間満了の1か月前までに利用者から契約終了の申し出がない場合は、この契約は更に6か月間同じ条件で更新されるものとし以降も同様とします。

第3条（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）

- 1 事業者の管理者（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）に利用者の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、利用者の心身の状況、希望及びそのお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の内容等を記載した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。その内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得たうえで決定します。
- 3 事業者は、利用者の心身の状況、そのおかれている環境の変化により、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、または利用者もしくはその家族の要請に応じて、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について変更の必要があるかを調査し、その結果、必要があると認められた場合には、利用者及びその家族と協議をして居宅介護サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。

- 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を変更した場合には、利用者へ書面を交付し、同意を得たうえ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、事業者のサービス拠点において利用者に対して日常生活上の世話及びその他必要なサービス（以下、通いサービスという）、利用者の居宅へ訪問して介護を行うサービス（以下、訪問介護サービスという）、訪問して看護等を行うサービス（以下、訪問介看護サービス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、看護小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第5条（サービスの利用料金）

事業者が提供するサービスに対する利用者の負担金は、別紙「重要事項説明書」に定める所定の料金体系に基づいて計算された負担金を支払うものとします。

- 1 事業者が提供するサービスが、介護保険の適用を受ける場合には、利用者は事業者に対して原則として料金の1～3割を負担金として支払うこととなります。但し、介護保険法令に基づいて、利用者が保険給付を償還払い（一旦金額を支払い、その後市区町村から7～9割分の払戻を受ける支払い方法）による場合には、事業者に対してサービス料金の全額をお支払いいただきます。
- 2 本サービスは月額制です。月途中から登録した場合または、月途中で登録を終了した場合、利用者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者へ支払います。但し、月途中で死亡した場合には、1か月分お支払いいただきます。
- 3 月途中で要介護度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 4 利用者は、事業者に対して当月の負担金を翌月に、下記いずれかの方法で支払うものとします。
 - ① 自動引落（請求月の26日引落、引落手数料は弊社負担いたします。）
 - ② 銀行振込（振込手数料をご負担いただきます。）
 - ③ 現金

5 前項の他、利用者は、以下の料金を事業者へ支払うものとします。

①通常の事業の日常生活圏域以外の利用者への送迎費用及び交通費

②食事の提供に有する費用

③宿泊にかかる費用

④看護小規模多機能型居宅介護の中で提供される便宜のうち、日常生活においても必要となるものに関わる費用

⑤前①～④に定める料金は1か月ごとに計算し、利用者はこれを介護給付の利用者負担金とともに、支払うものとします。

第6条（利用料金の変更）

1 第5条1項及び2項に定めるサービス利用料金及び利用者負担金は、関係法令に基づいて決められており、契約期間中に関係法令に変更があった場合は、それに従い改正後の料金が適用されることとなります。

2 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料および食費等の単価の変更（増額または減額）を申し入れることができます。

3 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく重要事項説明書を作成・説明し合意を得るものとします。

4 利用者は、前項の変更を承諾しない場合には、本契約を解除することができます。

第7条（利用の中止・変更・追加）

1 利用者は、利用期日前においてサービスの中止、変更もしくは新たなサービスの利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るものとします。

2 事業者は、前項に基づく利用者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従事者の稼働の状況により、利用者の希望する日時にサービスが提供できない場合は、ほかの利用可能日時を利用者に提示して協議するものとします。

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利用者の生命、身体、財産の安全に配慮するものとします。
- 2 事業者は、利用者の健康管理を適切に行うため、主治医との綿密な連携に努めるものとします。看護小規模多機能型居宅介護を行っている際、利用者に状態の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。
- 3 事業者は、自ら提供する看護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。
- 4 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い地域との交流を図るものとします。
- 5 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に関する記録を作成し、それを5年間保管し、利用者また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 事業者および事業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2 利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用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、利用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利用者の事前の同意を文書により得たうえで、利用者またはその家族等に個人情報を用いることができるものとします。

第 10 条（損害賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、利用者に故意にまたは重大な過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて、損害賠償を減じることができるものとします。

第 11 条（契約の終了）

- 1 利用者は、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。
 - ① 利用者が死亡した場合
 - ② 要介護度認定区分が要支援または非該当と認定された場合
 - ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事業所を閉鎖した場合
 - ④ 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ⑤ 利用者が医療機関に入院し、1 か月を過ぎても退院の見込みがない場合
 - ⑥ 本契約が解約またはされた場合
- 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、おかれている環境を勘案し、必要な援助を行うように努めるものとします。

第 12 条（利用者からの中途解約）

- 1 利用者は、本契約有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の 1 か月前までに事業者に通知するものとします。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 利用者は、以下の事項に場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - ① 第 6 条 4 項により本契約を解約する場合
 - ② 利用者が医療機関に入院し、1 か月を過ぎても退院の見込みがない場合

第 13 条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者または職員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解約することができます。

- 1 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提供しない場合
- 2 事業者もしくは職員が、第 9 条に定める守秘義務に反した場合
- 3 事業者もしくは職員が、故意または過失により契約者またはその家族等の身体、財産、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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

第 14 条（事業者からの契約解除）

事業者は、利用者が以下の事項に該当した場合にはこの契約を解除することができます。

- 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、または不実な告知などを行い、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 利用者のサービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、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 契約者またはその家族等が、故意または過失により事業者もしくは職員の身体、財産、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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

第 15 条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、誠意をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 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関係法例の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

◆詳細内容・確認事項（②は選択肢を○で囲む）

①付加サービス 加算用件に準じて付加いたします。（料金表参照）

②お支払い方法 自動引落 銀行振込 現金

利用者は事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての「重要事項説明書」「契約書」に基づく重要な事項の説明を受けました。また、重要事項説明書に記載する個人情報の利用に同意します。上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、各1通を保有するものとします。

年 月 日

事業者 所在地 神奈川県横浜市青葉区松風台 48-16

事業者名 ベア・オリーブ株式会社

代表者名 代表取締役 坂田 幸枝 印

事業所名 複合型ハウス・メリー

利用者 住 所 〒

横浜市青葉区

電 話

氏 名 印

(代理人) 住 所

電 話

続 柄

氏 名 印