

小規模多機能ホーム府中みどり園

小規模多機能型居宅介護（短期利用型）

介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用型）

重要事項説明書

看取りに関する指針

利用契約書

個人情報の取扱い

個人情報掲載にかかる同意書

重要事項説明書

「小規模多機能ホーム府中みどり園」を緊急時に宿泊利用されるにあたり、利用者の方にとって重要な事項について、厚生労働省の運営基準に基づき、以下のとおり説明しますので、十分理解されますようお願いいたします。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人みどり会
事業者の所在地	広島県安芸郡府中町浜田1丁目6番7号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	柳瀬 昌央
電話番号	082-281-6700

2 ご利用施設

施設の名称	小規模多機能ホーム府中みどり園
施設の所在地	広島県安芸郡府中町浜田2丁目3番25号
管理者名	難波 美穂
電話番号	082-510-2620
FAX番号	082-510-2621

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が、家庭的な環境と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自立した日常生活を営むことができるよう、「通い」を中心として、「訪問」や「泊り」を組み合わせる各種サービスを提供します。
運営の方針	『繋がる 暮らす 今を楽しむ』をモットーに、利用者一人一人に即したサービスの提供が出来るよう個別援助計画を作成し利用者が安定した生活が送れるよう側面的援助を行う。

4 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地		479.35 m ²
建物	構造	鉄骨造 2屋建
	延べ床面積	567.00 m ²
	利用定員	登録定員 29名 通いサービス 15名/日 泊りサービス 6名/日

(2) 主な設備

1階

設備の種類	数	面積
地域交流室	1箇所	45.01 m ²
洗面設備	1箇所	
便所	1箇所	

2階

設備の種類	数	面積
居間・食堂	1箇所	46.00 m ²
洗面設備	4箇所	
便所	4箇所	
居室(個室)	6室	8.88 m ²
浴室	1箇所	

5 職員体制(2023年4月1日現在)

【単位:名】

職種	常勤	非常勤	合計	備考
管理者	1	0	1	介護職員と兼務
計画作成担当者	1	0	1	介護職員と兼務
看護職員	1	0	1	介護職員と兼務
介護職員	11	4	15	1名は管理者と兼務 1名は計画作成担当者と兼務 1名は看護職員と兼務

6 職員の勤務体制 ※基本的な勤務について記載しています。

職 種	勤務体制
管理者	日勤（８：３０～１７：３０）、常勤で勤務
計画作成担当者	日勤（８：３０～１７：３０）、常勤で勤務
看護職員	早出（７：００～１６：００）、日勤（８：３０～１７：３０） 遅出（１１：００～２０：００）、常勤で勤務 ※夜間に関しては、交代で連絡を取れる体制をとり、緊急時に備えます。
介護職員	早出（７：００～１６：００）、日勤（８：３０～１７：３０） 遅出（１１：００～２０：００） 夜勤（１７：００～１０：００） ※昼間（６：００～２１：００）は原則として職員１名あたり利用者３名のお世話をします。 ※夜間（２１：００～６：００）は、原則として職員１名あたり利用者６名のお世話をします。

7 従業員の職務内容

(1) 管理者

事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行います。

(2) 計画作成担当者

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、小規模多機能型居宅介護計画・介護予防小規模多機能型居宅介護、居宅サービス計画・介護予防サービス等の利用に係る計画を作成し、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連絡調整を行います。

(3) 介護従業者、看護職員

看護職員は、利用者の日常生活の健康管理、医療面の適切な対応を行う。

介護従業者は、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を提供する。

8 営業日

営業日	365日 年中無休
-----	-----------

9 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

類	内容	自己負担額
---	----	-------

個別援助計画の作成	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、援助の目標と具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成します。	サービス費の負担割合相当
食事	栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します（ただし、食事代は介護保険給付対象外です）。	1食あたり 原則として 600円
排泄	利用者の状況に応じ、適切な排泄の介助と排泄の自立の援助を行います。	サービス費の負担割合相当
入浴	入浴を希望される方については、適切な入浴の介助を行います。	同上
日常生活上の世話、健康管理、機能訓練	利用者の状況に応じ、身の回りのお世話、健康管理、機能訓練を行います。	同上
相談および援助	当施設は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。	同上
ナースコール等緊急連絡及び安否確認	館内の共用施設（トイレ・浴室）には緊急コールを設置、スタッフが対応 夜間はスタッフが巡回	同上
相談	当施設は、利用者及びその家族からの相談についても誠意を持って応じ、常に心身の状況、その置かれている環境等を踏まえ、必要な助言・支援を行うように努めます。 (相談窓口) 管理者 難波 美穂 計画作成担当者 吉森 昇	同上

10 利用料金

(1) 介護保険自己負担額

下記の料金表によって、入居者の要介護度に応じた介護保険一部負担金をお支払いください。

◆小規模多機能型居宅介護費（短期利用型） 対象：要介護1～5

介護度	1回あたりの 単位数	1日あたりの負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	570単位	602円	1,203円	1,804円
要介護2	638単位	673円	1,346円	2,019円
要介護3	707単位	746円	1,492円	2,238円
要介護4	774単位	817円	1,633円	2,450円
要介護5	840単位	887円	1,773円	2,659円

◆介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用型） 対象：要支援1・2、事業対象者

介護度	1月あたりの 単位数	1月あたりの負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1 事業対象者	423単位	447円	893円	1,339円
要支援2 事業対象者	529単位	558円	1,116円	1,674円

注1：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には、甲は乙に対し、登録した期間に応じて日割り計算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・・・利用者が当事業者と利用契約を締結した日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用した開始した日

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

(2) 加算

・初期加算 30単位/日

小規模多機能型居宅介護への登録日から起算して30日以内の期間については、初期加算として加算させていただきます。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。また、要支援から要介護、要介護から要支援に変更した場合も同様に、加算させていただきます。

・サービス提供体制強化加算（I） 750単位/月

以下の要件を満たした場合、加算させていただきます。

- ①サービス事業者ごとに研修計画を作成し実施、または実施予定であること。
- ②利用者の情報、サービス提供の留意事項の伝達または職員の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。
- ③看護師・准看護師を除く従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%であること。

・サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 640 単位／月

以下の要件を満たした場合、加算させていただきます。

- ①サービス事業者ごとに研修計画を作成し実施、または実施予定であること。
- ②利用者の情報、サービス提供の留意事項の伝達または職員の技術指導を目的とした会議を定期的に行っていること。
- ③看護師・准看護師を除く従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上であること。

・サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 350 単位／月

以下の要件を満たした場合、加算させていただきます。

- ①サービス事業者ごとに研修計画を作成し実施、または実施予定であること。
- ②利用者の情報、サービス提供の留意事項の伝達または職員の技術指導を目的とした会議を定期的に行っていること。
- ③次の（ア）～（ウ）のいずれかを満たすこと。
 - （ア） 看護師・准看護師を除く従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上であること。
 - （イ） 従業者総数のうち常勤職員の割合が 60%以上であること。
 - （ウ） 従業者総数のうち勤続 7 年以上の者が 30%であること。

・認知症加算（Ⅰ） 800 単位／月

認知症日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ、またはMの方。（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方）

認知症日常生活自立度については、要介護認定時の主治医の意見書によって判断します。

ただし、要支援 1・2の方は該当しません。

・認知症加算（Ⅱ） 500 単位／月

要介護 2の方で認知症日常生活自立度Ⅱの方。（日常生活に対する注意を周囲の方から必要とする方）

認知症日常生活自立度については、要介護認定時の主治医の意見書によって判断します。

ただし、要支援 1・2の方は該当しません。

・認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 単位／日（7 日まで）

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり緊急に小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、小規模多機能型居宅介護を行う場合に加算をいただきます。

・看護職員配置加算（Ⅰ） 900 単位／月

常勤専従の正看護師を 1 名以上配置している場合、加算させていただきます。

・看護職員配置加算（Ⅱ） 700 単位／月

常勤専従の准看護師を1名以上配置している場合、加算させていただきます。

・看護職員配置加算（Ⅲ） 480 単位／月

看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合、加算させていただきます。

・総合マネジメント加算 1,000 単位／月

以下の要件を満たした場合、加算させていただきます。

- ① 利用者の心身の状況又は家族等を取り巻く環境の変化に応じて、関係者が共同し、居宅介護計画の見直しを行っていること
- ② 利用者の地域における活動が確保されるよう、地域住民と交流を図り、地域活動に積極的に参加していること

・訪問体制強化加算 1,000 単位／月

以下の要件を満たした場合、加算させていただきます。

- ① 介護事業所における延べ訪問回数が1月あたり200回以上であること
 - ② 訪問サービスにあたる常勤の従業者を2名以上確保していること
- ただし、要支援1・2の方は該当しません。

・若年性認知症利用者受入加算 800 単位／月

・介護予防若年性認知症利用者受入加算 450 単位／月

若年性認知症と医師が診断した利用者に対して、個別の担当者を定めていた場合に、若年性利用者受入加算として、加算させていただきます。

科学的介護推進体制加算 40 単位／月

- ① 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出する。
- ② 必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、サービス提供にあたり①に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する場合には加算させていただきます。

・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

当ホームでは、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改善等の届出により、上記において算定した単位数に10.2%を乗じた単位数を加算させていただきます。

・介護職員処等特定処遇改善加算（Ⅱ）

当ホームでは、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金改善等の届出により、上記において算定した単位数に1.5%を乗じた単位数を加算させていただきます。

・介護職員処等ベースアップ等支援加算

当ホームでは、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金改善等の届出により、上記において算定した単位数に 1.7%を乗じた単位数を加算させていただきます。

介護サービス又は介護予防サービスに要した費用のうち、「介護保険負担割合証」の利用者負担の割合に記載された、割合分の金額をお支払いいただきます。

(3) 介護保険給付外サービス

種類	内容	利用料
宿泊室の利用	8. 8 8 m ²	宿泊費 1泊 2, 0 0 0円 水道光熱費 1泊 6 5 0円
食事の提供等	新鮮で安価な食材を提供します。 近所のスーパーへ一緒に買い物へ出掛けることもあります。	1食あたり 6 0 0円 おやつ代1日 1 0 0円 配食弁当1個 8 0 0円 配食弁当 (おかずのみ) 1個 7 0 0円 (希望者のみ)
おむつの提供	必要に応じて提供します。	実費
レクリエーション行事	季節に応じて、花見等を計画し、事前に行程・費用等説明した後に希望者を募り行事を行います。(なお全員参加する定例行事については含みません)	実費 (交通費・入場料・保険等)

※消費税率の変動、諸物価の高騰などによって、毎年3月を期限に見直し改定する場合がございます。

なお料金改定の場合、別途ご案内を送付して、変更内容を確認していただき、同意書に記入・押印をもって契約に代えさせていただきます。

(4) 支払い方法

毎月中旬までに前月分の利用料を請求しますので、毎月27日(金融機関が休みの場合は翌営業日)までにお支払いください。お支払い方法は、口座引き落としとなります。

口座引き落としに伴う諸手続きは代行しますが、手続きが完了するまでの間は、振り込みとなります。なお、振り込みの際の手数料については、入居者の負担となります。

(5) 苦情等申立先、及び申立手順

サービスに関する相談および苦情については、下記の窓口までご連絡ください。

当施設受付窓口	窓口担当者 管理者・難波 美穂 ※不在の場合は他の職員がお伺いします。 ご利用時間 毎 日 8:30~17:30 ご利用方法 電 話 082-510-2620 苦情箱 (玄関ホールに設置)
法人受付窓口 (苦情解決責任者)	窓口担当者 施設長 小代 桜 ※不在の場合は他の職員がお伺いします。 ご利用時間 毎 日 8:30~17:30 ご利用方法 電 話 082-281-6700
府中町 福祉保健部 高齢介護課	ご利用時間 平 日 8:30~17:15 ご利用方法 電 話 082-286-3233
広島県国民健康保険団体連合会 審査管理部介護保険課 介護サービス苦情相談窓口	ご利用時間 平 日 8:30~17:15 ご利用方法 電 話 082-554-0783

サービスに関する相談および苦情については、下記手順に沿って対応いたします。

- ① 苦情があった場合には、担当者が相手方に連絡を取り、事情を把握するとともに、苦情関係者からも事情を確認いたします。
- ② 担当者が必要と判断した場合には、検討会議を行い、早急に具体的な対応を行います。検討会議を行わない場合でも、早急に具体的な対応を行います。
- ③ 苦情の経過を記録に残し、今後の再発防止に役立てます。
- ④ 施設内研修、朝礼、打合せ時に確認を行い、苦情の未然防止に努めます。

1.1 協力医療機関

医療機関の名称	マツダ病院
院長名	田村 徹
所在地	〒735-8585 広島県安芸郡府中町青崎南2-15
電話番号	082-565-5000 (代表)
診療科	循環器科/消化器科/呼吸器科/糖尿病内科/内科/精神科・心療内科/小児科/外科/脳神経外科・脳血管内治療科/整形外科/皮膚科/泌尿器科/眼科/耳鼻咽喉科/歯科・口腔外科/麻酔科/リハビリテーション科/画像診断科/健診科
入院設備	270床
契約の概要	・健康状態が異常であると認めた時は通院し、これに対し、出来る限り、夜間、休日の診察も含め適切な診察にあたる。

	<ul style="list-style-type: none"> 入居者に病状の急変があった場合、それに対応できるよう、出来る限り、病床の確保に努める。
--	---

1 2 非常災害や事故時の対策

非常時の対応	別途定める「府中みどり園 消防計画」等に従って対応します。
協力体制	消防署との間に専用の火災通報装置を設置しています。
消防訓練	別途定める「府中みどり園 消防計画」等に依り実施します。
防災設備	消火器、スプリンクラー、自動火災報知機、誘導灯、緩降機があり、カーテン類は防災のものを使用しています。
消防計画等	消防署への届出 令和3年9月27日 防火管理者 吉森 昇
事故時の対応	事故が発生した場合は、速やかに身元引受人に連絡するとともに、関係機関（医療機関、府中町、広島県、警察、消防等）に連絡を取ります。 また、当園において、できるだけの応急処置を行います。 事故の内容によっては、緊急連絡体制に基づいた対応をします。また事故の未然防止を図るためにヒヤリハット報告書や処理結果を記載した事故報告書等を整備しています。
損害保険の加入	賠償すべき事故が発生した場合には、加入している保険から損害賠償を速やかに行います。 加入している保険 あいおい損保「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

1 3 当施設をご利用の際に留意いただく事項

居室・設備・器具の利用	施設内の居室、設備、および器具は本来の用法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、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	敷地内は完全禁煙です。敷地内での喫煙はお断りしております。 飲酒に関しては、スタッフにご相談ください。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

1 4 身体拘束

- 当該利用者または他の利用者等の生命また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しない。

- ・緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、管理者が、利用者またはその家族、関係従業員と話し合いの時間をもち、身体拘束を行わないと生命に危険が及ぶ状態であること（切迫性）、他に替わる手立てがないこと（非代替性）及び拘束の内容、期間（一時性）を確認し、慎重に導入する。
- ・導入する場合は、身体拘束を行う期間を記載した計画を作成し、利用者またはその家族に説明して、同意を得る。
- ・導入した後も、経過記録を作成し、管理者が、利用者または家族、関係従業員を交えてケースカンファレンスを開催し、日々の心身の状態を踏まえ、必要性（切迫性、非代替性、一時性）の有無を検討する機会を持つ。
- ・身体拘束を終了した場合も、利用者が安全に過ごせているか継続的に観察し、その内容を生活日誌に記録し、身体拘束が妥当であったかどうか検証する。
- ・身体拘束について、入社時に研修を行うとともに、定期的に施設内研修を実施する。
- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催する。

1.5 虐待防止

入居者の人権擁護のため、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
- (2) 虐待防止の指針を整備して見直しをします。
- (3) 従業員に対し、虐待防止の研修を定期的実施します。
- (4) 上記に関して、これを実施するための担当者を置きます。

1.6 運営推進会議の設置

当事業所は、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するにあたり、地域住民の代表者、知見を有する方、地域包括支援センター職員、利用者、利用者のご家族等に対し、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、助言を受けます。地域との連携を保ち、さらにサービスの質の確保及び向上を図るため2ヶ月に1度運営推進会議を開催します。

1.7 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、府中町とします。

1.8 緊急時における対応方法

従業員は、小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が発生したときには、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じ、管理者に報告します。

19 衛生管理

利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水道水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

また、食中毒及び感染症が発生し蔓延しないように必要な措置を講じ、必要に応じ保健所の助言、指導を求めます。

20 研修、秘密の保持、及び記録の保管

介護従事者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けます。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 ホーム内研修月1回程度
- (3) その他の研修 認知症介護実践者研修等

従業者は、職務上知り得た秘密を保持します。

事業所は、記録書類を整備し、その完結の日から5年間保存します。

看取りに関する指針

小規模多機能ホーム府中みどり園では、看取りは日常生活の延長上にあると考え、慣れ親しんだ環境の中で、その人らしい日常生活を継続しながら人生の終焉を迎えられるよう支援いたします。看取り指針は、次のとおりです。

- 1、ホームでの看取りについては、利用者の容態につき医学的に回復不能な状態と判断した場合であって、提携医やかかりつけ医、ご家族、ホームの間で話し合いを行い、可能と判断される場合は、できる限り対処していきます。
- 2、長年過ごした場所で、ご家族、スタッフ、親しい方に見守られながら、訪れる死を自然に迎えられるよう努めます。
- 3、身体的、精神的苦痛をできるだけ緩和し、ご本人、ご家族の意向をお聞きした上で穏やかに過ごしていただけるよう支援いたします。その際、主治医から十分状態説明をしていただいて、「看取り介護についての同意書」に同意いただきます。
- 4、看取りの介護計画においては、ご本人、ご家族の意向を基本に作成し、十分な説明を行い同意を得ます。必要に応じて適宜計画内容を見直します。
- 5、ホームにおける医療体制について
 - ・ホームは治療の場ではなく生活の場ですので、常時医師、看護師がいるわけではありません。ご理解ください。
 - ・主治医と看護師、介護職員が連携を取り、適切な対応をさせていただきます。
 - ・予測されない事態（自然の流れではない急変時のこと）に対しては、「医療的な対応等に関する指針」に準じて対応いたします。
- 6、安らかな最期を迎えていただくために、ご家族のご協力（面会、付き添い）を得ながら、その人らしい人生を全うできるよう、居室で一緒に過ごせる環境に配慮します。
- 7、看取りの時期には、関わる職員間で必要に応じてミーティングを持ち、病態、状況を確認し共通認識をもって対応できるよう努めます。また、日頃から看取り介護に関する知識、技術に関する職員研修を継続して行います。

介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用型） 及び小規模多機能型居宅介護（短期利用型）利用契約書

ご利用者_____を甲とし、事業者 社会福祉法人みどり会 を乙とし、下記のとおり利用契約を締結します。

第1条（小規模多機能型居宅介護サービスの目的）

乙は、介護保険法関係法令の定めるところにより、甲に対し、この契約の定めるところに従って、要介護者の居宅及び指定を受けた当該事業所において、家庭的な環境と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自立した日常生活を営むことができるよう、「通い（デイサービス）」を中心として、「訪問（訪問介護）」や「泊まり（ショートステイ）」を組み合わせることで各種サービスを提供します。

第2条（被保険者）

- 1 甲の契約日時点における要支援・要介護状態区分は_____です。
- 2 甲の要介護認定の有効期間は_____年 月 日から_____年 月 日までです。
- 3 被保険者証に記載された認定審査会意見は下記の通りです。

（意見の記載のない場合は、斜線を引く）

- 4 甲と乙は、この契約が更新される毎に、更新時点での甲の要支援・要介護状態区分、要支援・要介護認定有効期間及び認定審査意見を確認します。

第3条（当施設の概要）

当施設は、介護保険法に基づき、府中町町長の指定を受けた指定小規模多機能型居宅介護事業者です。

当施設は、「小規模多機能ホーム府中みどり園」と称し、施設概要及び職員体制は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

第4条（契約期間と更新）

- 1 この利用契約の契約期間は、_____年 月 日～_____年 月 日とします。
ただし、契約期間満了日以前に甲が要支援・要介護状態区分の変更の認定を受け、要支援・要介護

認定有効期間の満了日が更新された場合は、変更後の要支援・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 本契約は、契約満了日の1ヶ月以上前までに甲から書面による更新拒絶の申出がない場合には、要支援・要介護認定有効期間に準じ自動更新されます。

第5条（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）

- 1 乙は、甲の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護従業者と協議の上、援助の目標、当該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小規模多機能型居宅介護計画を、速やかに作成します。
- 2 乙は、小規模多機能型居宅介護計画作成後においても、小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更をします。
- 3 甲は乙に対し、いつでも小規模多機能型居宅介護計画の内容を変更するよう申し出ることが出来ます。この場合、乙は、明らかに変更の必要のないとき及び甲の不利益となる場合を除き、甲の希望に沿うように小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。
- 4 前項の変更に際して、居宅サービスの変更が必要となる場合は、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。
- 5 乙は、小規模多機能型居宅介護計画を作成し、また、同計画を変更した場合には、甲及び甲の家族に対し、その計画の内容を説明します。

第6条（介護サービスの内容及びその提供）

- 1 乙は、前条により作成される小規模多機能型居宅介護計画に基づき本条のとおり各種サービスを懇切丁寧提供し、サービスの提供にあたっては、甲及びその家族に対し、同サービスの内容の説明をし、同意を得ます。なお、各種サービス内容の詳細は「重要事項説明書」のとおりです。
- 2 甲は、介護保険給付対象サービスとして、次の各号のサービス等を受けることが出来ます。なお、食事その他の家事等については、甲は乙と共同して行うようにします。
 - ① 居宅サービス計画の作成
 - ② 入浴、排泄、食事等の介護
 - ③ 日常生活上の世話、健康管理、機能訓練など
 - ④ 相談及び援助
- 3 甲は、介護保険給付対象外サービスとして、次の各号のサービス等を受けることが出来ます。（介護保険対象外サービスの利用には別途料金がかかります。）
 - ① 宿泊室の提供
 - ② 食事の提供
 - ③ おむつ等の提供

- ④ 理美容
- ⑤ 行事にかかる費用（外出時の交通費、駐車場代金等）
- ⑥ 特別な洗濯（家庭用洗濯機では洗濯できないもの）

- 4 乙は、本条の各種サービスの提供に当たり、甲及びその家族に対し各種サービスの提供方法等について説明をします。
- 5 乙は、甲または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他甲の行動を制限しません。
- 6 乙は、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努め、その甲の利用状況等を把握するようにします。

第7条（計画作成までのサービス）

乙は甲に対し、本契約締結後第5条の計画書が作成されるまでの間、甲がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう適切な各種サービスを提供します。

第8条（宿泊室の利用）

甲が利用する宿泊室の定員は、1名です。

第9条（相談及び援助）

乙は、常に甲の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、甲及び甲に関するその家族の心配事や悩みについて相談に応じます。

第10条（金銭及び貴重品の管理）

- 1 入居者は、事業者が別に定める「預かり金等取扱規程」に基づき、日常生活上の金銭及び貴重品の管理を事業者へ委託することができます。
- 2 入居者が前項の委託を行う場合には、「預かり金等取扱規程」の定めるところに従い、入居者は、事業者との委託契約を取り交わします。

第11条（利用料の支払い）

- 1 甲は乙に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づき乙が提供する各種介護保険給付サービス並びに、各種介護保険給付外サービスについて、別紙「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払います。
- 2 乙は、甲が乙に支払うべき小規模多機能型居宅介護サービスに要した費用について、甲が介護保険給付サービス費として市町村より支給を受ける額の限度において、甲に代わって市町村より支払いを

受けます。（以下法定代理受領サービスという。）

- 3 乙は、甲に対し、毎月中旬までに、前月の利用料等の請求書を送付します。請求書には、甲が利用した各種サービス毎の利用回数、利用単位の内訳、介護保険給付対象と対象外の区別を明記します。
- 4 甲は乙に対し、乙の請求する利用料等を、乙が指定する方法により翌月末までに支払います。
- 5 乙は、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対し、領収証を発行します。領収証には、乙が提供した各種サービス毎の介護保険給付の対象となるものと対象外の区別、領収金額の内訳を明記します。
- 6 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には、甲は乙に対し、登録した期間に応じて日割り計算した料金を支払います。

第12条（保険給付の請求のための証明書の交付）

乙は、法定代理受領サービスに該当しない小規模多機能型居宅介護サービスを提供した場合において、甲から利用料の支払いを受けたときは、甲に対し、サービス提供証明書を交付します。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

第13条（介護サービスの記録）

- 1 乙は、甲に対する介護サービスの提供に際し、作成した記録書類を完了日から5年間保存します。
- 2 甲または甲の家族は乙に対し、いつでも前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際して、乙は甲または甲の家族に対して、実費相当額を請求することができます。

第14条（契約の終了）

次の各号の一に該当する場合は、この契約は終了します。

- ① 要支援・要介護の認定更新において、甲が自立と認定された場合
- ② 甲が死亡した場合
- ③ 甲が第15条に基づき解除を通告し、予告期間が満了した日
- ④ 乙が第16条に基づき解除を通告し、予告期間を満了した日
- ⑤ 甲が他の介護保険施設や医療施設等への入所した場合
- ⑥ 甲の入院期間が1か月を超えた場合
- ⑦ 甲の事情により、1か月以上ご利用が無い場合

第15条（甲の契約解除）

甲は乙に対し、いつでも1週間の予告期間においてこの契約を解除することができます。

第16条（乙の契約解除）

- 1 乙は甲に対し、次の各号に該当する場合においては、1週間の予告期間をおいて、この契約を解除することができます。
 - ① 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を2ヶ月以上滞納したとき
 - ② 伝染性疾患により他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつその必要があるとき
 - ③ 甲の行動が他の利用者の安心な生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ甲に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき
 - ④ 甲に関わる介護方針その他生活環境の重要な事項に関して、甲又は身元引受人と乙が合意できないとき
 - ⑤ 甲が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除するときは、居宅介護支援事業者またはその他の保健機関または福祉サービス機関等と連携して、甲またはその家族に対して、円滑な対処のために必要な援助を行います。

第17条（損害賠償）

- 1 乙は、ホーム内外で起きる不慮の事故に対し、甲に対し一切の責任を負いません。
- 2 万が一の事故に備えて、あいおい損保「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しています。
- 3 甲の故意、重過失により居室または備品につき通常の保守・管理の程度を越える補修等が必要となった場合には、その費用は甲が負担します。

第18条（緊急時の対応）

- 1 乙は、甲が病気または怪我により診断、治療が必要となった場合、その他必要な場合は、甲の主治医または乙の協力医療機関において速やかに必要な治療等が受けられるよう、連絡調整いたします。
- 2 乙は、甲が急に身体等の具合が悪くなった場合は、医師と連絡をとり協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院が受けられるようにします。その際は、ご家族に引き継ぐまでの援助をします。
- 3 乙は、サービス供給体制の確保並びに夜間における緊急時の対応のために、別紙「重要事項説明書」記載の施設と連携・支援体制をとっています。

第19条（身元引受人（連帯保証人））

- 1 乙は甲に対し、身元引受人（連帯保証人）を求めます。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく甲の乙に対する一切の債務につき、甲と連帯して履行する責任を負います。

第20条 (秘密保持)

- 1 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対する介護サービスの提供に際して知り得た甲、甲の家族及び身元引受人の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の従業員が退職後、就業中に業務上知り得た甲、甲の家族及び身元引受人の秘密を正当な理由なく、漏らすことがないよう配慮します。
- 3 甲は乙がサービス担当者会議等において甲の個人情報を用いることに同意します。

第21条 (苦情処理)

- 1 甲または身元引受人は、提供された介護サービスに苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載のご利用者相談室に苦情を申し立てることができます。その場合、乙は迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。
- 2 甲は、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出来ます。
- 3 乙は、甲が苦情申し立てを行った場合、これを理由として甲に対して何らの差別待遇もしません。

第22条 (合意管轄)

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、広島地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、甲及び乙は予め合意します。

第23条 (契約に定めのない事項)

この契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、介護保険法令その他法令の定めるところにより、甲、乙及び甲の身元引受人が協議の上、誠意をもって処理するものとします。

年 月 日

「重要事項説明書」「看取りに関する係る指針」に基づき重要事項について説明し、「利用契約書」に基づき契約を締結します。

事業者 所在地 広島県安芸郡府中町浜田1丁目6番7号
事業者名 社会福祉法人 みどり会
代表者名 理事長 柳瀬 昌央 印
説明者名 _____ 印

「重要事項説明書」「看取りに関する係る指針」に基づき重要事項について説明を受け、「利用契約書」に基づき契約を締結します。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____
氏名 _____ 印

個人情報の取扱い

私（利用者、利用者の家族及び身元引受人）の個人情報について、社会福祉法人みどり会が下記に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- ・当法人が提供する介護サービス、及び介護サービスに係る事務
- ・当法人内で行う勉強会資料（ケース会議で行う事例検討等）
- ・当法人がサービスを提供する上で必要となる関係機関（行政、病院、他の介護事業者、第三者評価機関）への情報提供
- ・当法人において行われる学生等の実習への協力
- ・第三者評価機関、事務委託会社、損害保険会社への情報提供

2. 使用条件

- （1）個人情報の提供は必要最低限とし、関係者以外に漏えいすることのないよう、細心の注意を払うこと。
- （2）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____

氏名 _____ 印

個人情報掲載にかかる同意書

私は、社会福祉法人みどり会が下記1に定めた方法により、下記2に定めのある私の個人情報が掲載されることに、

(同意します ・ 同意しません)

尚、同意した場合においても、掲載された内容に意見、異議がある場合には、掲載を差し止めることがあります。

記

1. 掲載方法

- ・当法人ホームページ
- ・当法人広報誌
- ・当法人パンフレット
- ・当法人関係紙 等

2. 掲載情報

- ・姓名、生年月日、年齢の記載
- ・顔写真（グループ写真を中心に掲載）
- ・作品の紹介 等

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____

氏名 _____ 印

※個人情報の掲載の度ごとに同意の意志を確認させていただきます。

