

福祉生活協同組合さんコープ

看護小規模多機能型居宅介護 宮野

重要事項説明書

事業所指定番号 3590300467

当事業所はご契約者に対して看護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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 福祉生活協同組合さんコープ
- (2) 法人所在地 山口県山口市小郡上郷10901-21
- (3) 電話番号 (083) 902-3830
- (4) 代表者氏名 理事長 岡崎 悟
- (5) 設立年月 1999年12月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 看護小規模多機能型居宅介護
- (2) 事業所の目的 住み慣れた我が家で、地域で生活するために、介護保険法令に従い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的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 さんコープ 看護小規模多機能型居宅介護 宮野
- (4) 事業所の所在地 山口県山口市桜畠2丁目9番17号
- (5) 電話番号 (083) 902-0977
- (6) 事業所長（管理者）氏名 日名内 陽介
- (7) 事業所の運営方針
 - ①. 本事業所において提供される介護サービスは「福祉生活協同組合さんコープ」の理念に基づき行われます。
 - ②. 契約者の人格を尊重し常に契約者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに契約者及びその家族のニーズを的確に据え、個別に介護計画書を作成することにより、契約者が必要とする適切なサービスを提供します。
 - ③. 契約者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明します。
 - ④. 適切な介護技術をもって常にサービスの質の管理、評価を行います。
 - ⑤. ケアプラン（サービス計画書）が作成されている場合は、当該計画に沿った介護サービスを提供します。
- (8) 開設年月 2021年10月 1日
- (9) 登録定員 29人
(通いサービス定員18人、宿泊サービス定員9人)
- (10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。
宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。

居室・設備の種類		室数	備 考
宿泊室	個室	9室	エアコン、ナースコール配備、リハビリタンス
居間・食堂		76.95㎡	
談話コーナー		1箇所	
台 所		1箇所	
浴 室		2箇所	
脱衣室		2箇所	
洋式トイレ		2箇所	
小便器		1箇所	
洗面所		2箇所	
相談室		1箇所	
消防施設		火災報知器 煙探知機 スプリンクラー	
その他		事務室	

※ 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の事業所に必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 宮野中学校区、仁保中学校区、大内中学校区、大殿中学校区、白石中学校区、湯田中学校区

※上記以外の地域の方は、別途定める交通費を負担頂きます。

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月曜日～日曜日 8時30分～17時30分
訪問サービス	適 時
宿泊サービス	月曜日～日曜日 17時30分～翌日8時30分

※ 受付・相談については、月曜日～金曜日の9:00～18:00にお受けします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護の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＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準 職務の内容	
1. 管理者	1人	0人	1人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	0人	1人	1人	サービス調整・相談業務
3. 介護職員	4人以上	3人以上	5. 4人以上	3人	日常生活介護・相談業務
4. 看護職員	2人以上	1人以上	2. 5人以上	2. 5人	健康管理等の医療業務

※ 常勤換算・職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数

- (例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
一人(8時間×5人÷40時間=1人)となります。

(主な職種の勤務体制)

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	主な勤務時間： 9時00分 ～18時00分
2. 介護支援専門員	主な勤務時間： 9時00分 ～18時00分
3. 介護職員 看護職員	主な勤務時間： 6時00分 ～15時00分 7時00分 ～16時00分 9時00分 ～18時00分 12時00分 ～21時00分 21時00分 ～翌6時00分 その他、契約者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と利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(介護保険の給付の対象となるサービス)

(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合
(介護保険の給付対象とならないサービス)

(1) 介護保険の給付対象となるサービス (契約書第5条参照)

以下のサービスについては、利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである場合は、契約者から本人負担分の支払を受けるものとします。

ア～ウ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、ご契約者と協議の上、看護小規模多機能型居宅介護の計画に定めます。

<サービスの概要>

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

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、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. 排泄

- ・契約者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、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

- ・契約者の状況に適した機能訓練を行い、新たな機能の低下を防止するよう努めます。

⑤. 健康チェック

- ・運営規定第10条を踏まえ、契約者の全身状態の把握を行います。

⑥. 送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ 訪問サービス

- ・契約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）は無償で提供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。
 - i ご契約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
 - ii 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - iii ご契約者もしくはその家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動
 - iv その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

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11条参照）

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ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	12,447	124,770円	12,447円	24,894円	37,341円
要介護2	17,415	174,150円	17,415円	34,830円	52,245円
要介護3	24,481	244,810円	24,481円	48,962円	73,443円
要介護4	27,766	277,660円	27,766円	55,532円	83,298円
要介護5	31,408	314,080円	31,408円	62,960円	94,440円

※ 月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化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また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	契約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	契約者と当事業所の利用契約を終了した日

※ ご契約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（還付払い）。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」を交付します。

※ ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

※ 緊急時における短期利用や宿泊ニーズへの対応（短期利用居宅介護）

宿泊室に空床がある場合には、登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期利用が可能となります。

要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	要介護1	571	5,710円	571円	1,142円	1,713円
	要介護2	638	6,380円	638円	1,276円	1,914円
	要介護3	706	7,060円	706円	1,412円	2,118円
	要介護4	773	7,730円	773円	1,546円	2,319円
	要介護5	839	8,390円	839円	1,678円	2,517円

※ 登録者の数が登録定員未満であること。

※ 契約者の状態や契約者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。

※ 利用の開始にあたって、あらかじめ7日以内（契約者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めること。

※ 指定看護小規模多機能型居宅介護等が提供するサービス提供が過少である場合の減算を受けていないこと。

※ 指定基準に定める従業員の員数を置いていること。

以上の要件を満たすと短期利用居宅介護が利用できます。

イ 加 算

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
認知症加算(Ⅲ)	760	7,600円	760円	1,520円	2,280円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)	460	4,600円	460円	920円	1,380円	1月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000円	200円	400円	600円	1日につき(7日を限度)
若年性認知症利用者受入加算	800	8,000円	800円	1,600円	2,400円	1月につき
退院時共同指導加算	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	1回につき
緊急時対応加算	774	7,740円	774円	1,548円	2,322円	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,500円	250円	500円	750円	1月につき
専門管理加算	250	2,500円	250円	500円	750円	
ターミナルケア加算	2,500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡月に1回
訪問体制強化加算	1,000	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800	8,000円	800円	1,600円	2,400円	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)□	所定単位数の 174/1000	左記の単位数	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)

※ 初期加算は、当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定します。

※ 認知症加算(Ⅲ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする利用者に対して、認知症加算(Ⅳ)は、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護2の利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合にそれぞれ

算定します。

- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、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、緊急に看護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された利用者にサービスを提供した場合、7日間を限度として算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、当事業所の看護師、理学療法士等が退院時共同指導を行った後、退院後に初回訪問看護サービスを行った場合に算定します。
- ※ 緊急時対応加算は、当事業所が利用者の同意を得て、利用者又は家族と24時間連絡でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問を必要に応じて行う体制にある場合、算定します。
- ※ 特別管理加算は、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

- ・医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の方
 - ・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方
 - ・真皮を超える褥瘡の状態の方
 - ・点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態の方
- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。
- その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。
- イ 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（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、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態
- ※ 訪問体制強化加算は、登録者の居宅における生活を継続するためのサービスの提供体制を強化した場合に算定します。
 - ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で看護小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所その他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
 - ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいっただけお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要＞

ア 食事の提供（食事代）

ご契約者に提供する食事に要する費用です。

種 別	費 用
朝 食	450 円
昼 食	650 円
夕 食	650 円

イ 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

種 別	費 用
宿 泊	3, 500 円

ウ 通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び訪問サービスにかかる交通費

通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び訪問サービス交通費です。

No.	当事業所からの距離数	交通費
①	通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km未満	300円
②	通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km～15km	450円
③	通常の事業の実施地域を越える地点から片道15km以上の場合は5km毎に	150円

エ おむつ代など

種 別	費 用
紙おむつ代	1枚あたり100円
リハビリパンツ	1枚あたり100円
パット	1枚あたり 50円

オ レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

種 別	費 用
利用料金	材料代等の実費相当額

カ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての写真等をいつでも閲覧できますが、写真等を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

種 別	費 用
モノクロ	1枚につき10円
カラー	1枚につき30円

※ 経済状況の著しい変化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由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第11条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月25日までにお支払いください。

- ① 銀行口座自動引き落とし
- ② 窓口で現金支払い

(4) 利用の中止、変更、追加

※ 看護小規模多機能型居宅介護のサービスは、看護小規模多機能型居宅介護の計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

※ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、看護小規模多機能型居宅介護の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ヶ月ごとの包括費用(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ヶ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、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日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)の50%

※ 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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(5) 看護小規模多機能型居宅介護の計画について

看護小規模多機能型居宅介護のサービスは、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、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 (契約書第22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専用窓口で受け付けます。

苦情窓口(担当者)	管理者	日名内 陽介
受付時間	毎週 月曜日～金曜日	9時 ～ 18時

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

山口市 健康福祉部介護保険課	所在地 山口市亀山町2番1号 電話番号 083-934-2795 受付時間 8時30分～17時15分
山口県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険窓口	所在地 山口市朝田1980-7 電話番号 083-995-1010 受付時間 9時～17時
山口県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 山口市大手町9-6 電話番号 083-924-2837 受付時間 9時～17時

(3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

1) 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として苦情受付担当者が対応する。苦情受付担当者が対応できない場合、他の従業員でも対応するが、その旨を苦情解決責任者に報告します。

2) 確認事項

電話については、次の事項について確認します。

⇒相談者又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した従業員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

3) 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情処理の相手に対し、対応した従業員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明します。

4) 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。

- ① 事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催します。
- ② サービスを提供した者からの概要説明を行います。
- ③ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行います。
- ④ 文書により回答を作成し、苦情受付担当者が事情説明を利用者に対して行った上で、文書を渡します。必要に応じて苦情解決責任者が行います。
- ⑤ 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上で利用者を担当する居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、山口市及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受けます。
- ⑥ 苦情解決責任者は、同様の苦情等が再度起こらぬよう、事業所内の周知徹底を図ります。

(4) その他の参考事項

- 1) 苦情が出された場合は、誠意をもって対応するものとし、苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望や相談等があった場合、事例検討会議等の検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう工夫します。
- 2) サービス業におけるビジネスマナー（接遇等）を徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心がけるよう、従業員指導を行います。
- 3) 利用者に満足頂けるようなサービスを提供できるよう、従業員の健康管理にも十分配慮します。

7. 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

8. 事故発生時の対応

- ①事故が発生した場合の対応について、あらかじめ『事故発生の防止及び発生時対応の指針（マニュアルー16）』に定めています。万一、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、山口市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。記録は2年間保存します。事故が発生した際、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。
- ③利用者に対するサービス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。そのために当事業所は損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	共栄火災株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	複数特別約款混合

9. 第三者評価の実施状況

- ①「自己評価」については、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行います。自己評価は、管理者が中心になり、事業所内のスタッフ全員で行います。
- ②「外部評価」については、自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行います。
- ③評価結果の公表については、利用者及び利用者家族へ提供するとともに、事業所内への掲示、さんコープのホームページ等への掲載等により公表します。

10. 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	・契約者、その家族、地域住民の代表者、市職員、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方等
開 催	・隔月で開催
会議録	・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。

11. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各契約者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等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・施設）	
医療法人樹一会 山口病院	所在地 山口県山口市駅通り2-10-7 電話 083-922-1191
野中歯科医院	所在地 山口県山口市桜畠二丁目8番7号 電話 083-923-7733
介護保険施設	さんコープ訪問介護 宮野 所在地 山口県山口市桜畠2丁目2312-8 電話 083-934-9505

12. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、契約者も参加して行います。

消防署への届出日	令和3年9月30日
防火管理者	日名内 陽介
（消防設備）	・自動火災報知機 ・非常灯 ・誘導灯 ・消火器 ・スプリンクラー

13. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者	日名内 陽介
-------------	-----	--------

- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ②非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16. 業務継続計画の策定等について

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②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します。
- ③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います。

17. 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、弁償していただくことがあります。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の契約者の対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

指定看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名	説明者職名	氏 名
さんコープ 看護小規模多機能型居宅介護 宮野	管理者	日名内 陽介 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護のサービス提供開始に同意しました。

契約者	住 所	〒		
	氏 名	印		

家族 ① 契約者	住 所	〒		
	氏 名	印	続柄	

事業者	所在地	〒753-0872 山口県山口市小郡上郷10901-21		
	名 称	福祉生活協同組合さんコープ		
	代表者	理事長 岡崎 悟		

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報について、次の記載するところによ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

事業者が、介護保険法に従い、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等において必要な場合

2. 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の契約者や家族個人に関する情報

4. 使用する期間

契約日より契約終了日まで

年 月 日

福祉生活協同組合さんコープ

さんコープ看護小規模多機能型居宅介護 宮野 殿

契 約 者	住 所	〒		
	氏 名	印		
	電話番号	() —	携帯電話 番号	() —

契 約 者 の 家 族	住 所	〒			
	氏 名	印		続柄	
	電話番号	() —	携帯電話 番号	() —	