

看護小規模多機能型居宅介護 ありがとう 利用契約書

利用者_____と、「特定非営利活動法人 ありがとう」（以下、「事業者」という。）が運営する「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号、改正平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 4 号）第 8 章に定める看護小規模多機能型居宅介護の事業（以下、「看護多機能型サービス」という。）を行う「看護小規模多機能型居宅介護ありがとう」（以下「事業所」という。）は、利用者が事業所から提供される看護多機能型サービスを受け、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（以下「本契約」という）を締結します。

第一章 総則

（契約の目的）

第 1 条 事業所は、介護保険法、その他関連する厚生労働省令、告示の趣旨に従い、利用者が、住み慣れた地域で生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り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、本契約第 3 条に定める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従って看護多機能型サービスを提供します。

2 事業所が、利用者に対して提供するサービスの内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、別紙「看護小規模多機能型居宅介護 ありがとう 重要事項説明書」に定めるとおりとします。

（契約の期間）

第 2 条 本契約の有効期間は、当該契約の日から契約時の利用者の要介護認定の有効期間満了日まで、若しくは、第 5 章 契約の終了「第 12 条から第 15 条」までによる契約の終了の日までとします。

ただし、契約期間満了日 7 日前までに利用者から文書による契約終了の申し入れがない場合又は、当該契約の期間中に要介護認定の区部変更が行われた場合には、新たな要介護認定区分の有効期間までとし、本契約は同じ条件で更新されるものとします。

（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決定・変更）

第 3 条 事業所の管理者（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。）に利用者に対する指定居宅介護支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準第 13 条に規定する「指定居宅介護支援の具体的取扱方針」に従い策定する居宅サービス計画並びに、当該居宅サービス計画に基づき作成される看護小規模多機能型居宅介護計画（以下、「看護多機能型サービス計画」という。）の作成に関する業務を、看護師等に看護サービスに係る看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成を担当させます。

2 介護支援専門員は、看護多機能型サービス計画の作成に当たっては、看護師等と密接な連携を図りつつ行うものとし、利用者の地域における活動への参加の機会を可能な限り確保すること等により、利用者の多様な活動が確保されるよう努めるものとします。

3 介護支援専門員は、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、他の事業所の従業員と協議のうえで援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した看護多機能型サービス計画を作成するとともに、事業所の従業員は、これを基本としつつ、利用者の日々様態、

希望等を勘案し、事業所におい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。）、利用者の居宅を訪問して介護等を行うサービス（以下、「訪問サービス」という。）及び事業所において宿泊するサービス（以下、「宿泊サービス」という）を柔軟に組み合わせた看護及び介護を提供します。

- 4 介護支援専門員は、前項の看護多機能型サービス計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るものとし、当該計画を作成した際には、当該看護多機能型サービス計画を利用者に交付します。
- 5 介護支援専門員は、看護多機能型サービス計画の作成後においても常に看護多機能型サービス計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて看護多機能型サービス計画の変更を行います。

第二章 サービスの利用と費用の支払い

（サービス利用料金の支払い）

第4条 利用者は、看護多機能型サービスに要する利用料として、その要介護状態の区分に応じて介護保険から事業者を支払われる地域密着型介護サービス費のうち法定代理受領サービス分として支払われる額を除く額を支払うものとします。

- 2 前項の看護多機能型サービスに要する費用の額は、第1条第2項に規定する重要事項説明書に記載の額とします。
- 3 当該利用料は、月途中で登録した場合、又は第12条に規定する契約の終了により月途中で登録を終了した場合は、登録した期間に応じて日割りした料金とします。この場合の登録の日とは、当該契約の日ではなく、通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスのいずれかを利用開始した日を指します。
- 4 利用者の要介護状態区分が月の途中で変更された場合は、変更された要介護認定の日の前後で日割り計算により、それぞれの法定代理受領額に基づいて利用料を計算します。
- 5 前各項の費用のほか、利用者は、以下の利用料を事業者を支払うものとします。

一 食事の提供に要する費用

二 おむつ代

三 宿泊にかかる費用

四 看護多機能型サービスのなかで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用。

五「指定地域密着サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第34号、改正平成30年1月18日厚生労働省令第4号）第8章に定める看護多機能サービス以外の個別のサービスに要する費用

※1 受診当たり1,500円（付き添いは原則致しません）

- 6 前5項に規定する利用料金は1ヶ月ごとの額を請求しますので、利用者はこれを翌月20日までに支払うものとします。

（利用の中止、変更、追加）

第5条 利用者の心身の状況の変化や家族の事情等により看護多機能型サービス計画に位置付けたサービスの利用を中止し、又は変更し、若しくは新たなサービスの利用について申し出ることができます。

2 介護支援専門員は、前項の申し出があった場合には、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の決定、変更」の規定に従い、看護多機能型サービス計画の見直しが必要と認められる場合には、事業所の看護職員その他の従業者と協議のうえ、当該サービス計画を見直します。

3 事業所は、前項の申し出に対し、登録者数や従業員の配置状況等により、利用者の希望する日時に看護多機能サービスを提供できない時には、利用者に他の利用可能日時を提示して協議するものとします。

（利用料金の変更）

第6条 第4条第1項及び第2項に定める地域密着型サービス費について、介護保険法等関係法令等の改正等により当該費用の額が改正された場合には、事業所は、改正された費用額並びに個人負担分の利用料金に変更することができるものとします。

2 第4条第5項に定めるサービスの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事由がある場合、事業所は、利用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るものとします。

3 利用者は、前項のサービスの利用料の変更に同意することができない場合には、本契約を解除することができるものとします。

第三章 事業者の義務

（事業者及びサービス従業者の義務）

第7条 事業所及びその従業者は、看護多機能サービスの提供にあたっては、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

2 事業所は、利用者の健康把握に努めるとともに、健康管理について、主治医との密接な連携に努めるものとします。

3 事業所は、看護多機能型サービスの提供中に、利用者に容態の急変等が生じた場合その他医療提供が必要と認められた場合は、速やかに利用者の主治医に連絡するなどの措置を講じます。

4 事業所は、自ら提供する看護多機能型サービスの質の評価を行うとともに、定期的に看護小規模多機能型居宅介護ありがとうの運営規定に定める運営推進会議等において評価を受け、常にその改善を図るものとします。

5 事業所は、利用者の多様な活動を支援するため、地域住民又は、自発的に活動する団体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 事業所は、利用者に対する看護多機能型サービスの提供に関する記録を作成し、それを当該契約の完了の日から5年間保管するとともに、利用者からの申し出があった場合には、これを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。なお複写する場合には、その実費を徴収する場合があります。

（守秘義務等）

第8条 事業所及びその従業者は、事業者の定める就業規則に従い、看護多機能型サービスを提供する上で知り得た利用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、従業者の退職後並びに本契約の終了した後も継続します。

- 2 事業所は、利用者に医療上の緊急対応が必要であると認めた場合は、医療機関等に対し、利用者又は家族に関する情報を提供できるものとします。
- 3 事業所は、前項の規定に関わらず、看護多機能型サービス計画に位置付けた多様な活動主体や他の関連団体等との連携を図る上で必要がある場合には、利用者の個人情報を使用する場合は利用者の同意を、家族等の個人情報を使用する場合は、その家族の同意を文書で得た上で提供するものとします。

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

（損害賠償責任）

第9条 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、事業所の責に帰すべき事由により生じた損害について賠償する責任を負うものとし、第8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、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案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 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

（損害賠償がなされない場合）

第10条 事業所は、事故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該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- 一 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
- 二 利用者が、看護多機能型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、また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
- 三 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施した看護多機能型サービスを原因としない場合にもっぱら起因して損害が発生した場合
- 四 利用者が、事業所及び従業員の指示・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

（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）

第11条 事業所は、本契約の有効期間中、地震・大規模災害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提供が実施できなくなった場合には、利用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。

第五章 契約の終了

（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

第12条 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、当該事業所との契約に基づき提供されるサービスを利用することができるものとします。

- 一 利用者が死亡した場合
 - 二 要介護認定の更新により利用者の心身の状況が「自立」と判定された場合
 - 三 事業所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 事業所が介護保険法による指定を取り消された場合又は、指定を辞退した場合
 - 五 本契約第12条から第15条に基づき終了、又は解約若しくは解除された場合
- 2 事業所は、前項第一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。

（利用者からの中途解約）

第13条 利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。

2 利用者は、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12条により本契約を解約する場合
- 二 利用者が入院した場合

（利用者からの契約解除）

第14条 利用者は、事業所又は事業所の従業員が、以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業所若しくはその従業員が、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 事業所若しくはその従業員が、第8条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業所若しくはその従業員が、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

（事業者からの契約解除）

第15条 事業所は、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。

- 一 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
- 二 利用者又は身元保証人からの第4条に定めるサービス利用料金その他の利用料金の支払いが遅延し、支払いの催促が行われているにも関わらず、その支払いが3か月以上滞った場合
- 三 利用者が、故意または重大な過失により事業者または従業員の生命・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 四 利用者又は家族が、施設職員又は他の利用者に対して、下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合

1 暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げる
- ・服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの要求 など

2 セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の身体を触る、手を握る（必要もなく）
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・性的な話、卑猥な言動をする など

第六章 身元保証

（身元保証）

第 16 条 身元保証人は、当該事業所の提供した看護多機能型サービスの利用に係る第 4 条に規定する料金の支払いについて、利用者本人と連帯して、当該事業所に対する債務を保証するものとします。

2 身元保証される者と連帯して保証する限度額は、介護度別利用料の 3 か月分とし、この身元を保証する期間は、この契約の日から 5 年間とします。（食事代、泊り代は別途追加します。）

3 この身元を保証する期間は、満了の日までに身元保証人からの申し出がない場合には、さらに 5 年間更新するものとします。

（事業所に通知を必要とする事項）

第 17 条 利用者又は身元引受人は、次に掲げる事項について、事業所に通知する必要性が発生した場合には、その内容を遅滞なく事業所に通知するように努めるものとします。

一 入居者若しくは身元引受人の氏名が変更したとき

二 身元引受人を変更し、又は死亡したとき

三 利用者若しくは身元引受人について、法令等に基づく成年後見制度による後見人・保佐人・補助人の審判があったとき、又は破産の申し立て（自己申立を含む）・強制執行・仮差押え・仮処分・競売民事再生法等の申し立てを受け、若しくは申立てをしたとき

四 利用者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結したとき

（身元引受人の変更）

第 18 条 事業所は、身元引受人が前条第二号ないし第三号の規定に該当することとなった場合は、利用者に対して新たに身元引受人を定めることを求めることがあります。

2 利用者は、前項に規定する求めを受けた場合には、新たな身元引受人を立てるものとします。

（清算）

第 19 条 利用者若しくは身元保証人は、第 12 条から第 15 条の規定により本契約が終了した時点において、利用者が、既に実施されたサービスに対する利用料金債務その他事業所に対する債務が残存している場合は、契約終了日の属する翌月 10 日までに清算するものとします。

第六章 その他

（苦情処理）

第 20 条 事業者は、その提供した看護多機能型サービスに関する利用者等からの本人若しくは家族からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

（協議事項）

第 21 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

看護小規模多機能型居宅介護事業所 ありがとう 重要事項説明書

Ⅰ. 事業の概要

(1) 事業者の概要

名 称	特定非営利活動法人 ありがとう	電話番号	088-855-7657
所在地	高知市横浜西町 29 番 32 号	FAX	088-855-7605
代表者名	前川 栄子		

(2) 事業所の概要

事業所名	看護小規模多機能型居宅介護 ありがとう	電話番号	088-855-7657
所在地	高知市横浜西町 29 番 32 号	FAX	088-855-7605
管理者名	和田 隆二	事業所番号	3990101150

(3) 当事業所の設備の概要

地域交流スペース		20.74 ㎡	利用定員	29 名
設備	トイレ	5か所	登録定員	29名
	浴室	1か所	通いの利用定員	18名／日
宿泊室	室数	8 室	宿泊利用定員	8 名／日
	1室当たりの面積	9.51㎡以上		

(4) 当施設の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の職種	業務内容
管理者	理学療法士	1名	名	介護支援専門員	事業調整、サービスの調整・相談業務・看護多機能サービス計画作成、日常生活の介護
介護支援専門員	介護支援専門員	1名	名	介護職	
介護従事者	介護福祉士他	3名以上	名		日常生活の介護、相談業務
看護職員	看護師・准看護師	2.5 名	名	介護職	健康チェック等の医療業務・日常生活の介護
管理者、介護支援専門員 看護・介護職員	8:30～17:30 8時間勤務 主な勤務時間 : 8:30～17:30 早出 : 7:30～16:30 遅出 : ① 9:30～18:30、② 10:30～19:30、③ 11:30～20:30 夜勤 : 17:00～ 9:00(16時間勤務)、宿直 : 18:30～ 7:30				

(5) 事業実施地域及び営業時間

通常の実施地域	高知市 *上記以外の地域の方は、原則として、サービス提供していません。
営業時間	年中無休
通いサービス	月曜日 ～ 日曜日 9:30～16:30
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月曜日 ～ 日曜日 16:30～ 9:30

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

2. 当施設の特徴等

(1) 運営の方針

基本理念	※在宅支援を本旨とし、関わりあのある全ての方の笑顔と幸福を追求します。 ※先駆的・先進的な福祉の発展に積極的に取り組み、地域から信頼される“家”を作ります。 ※「ありがとうのサービスのかたち」を追求します。
基本方針	※基本理念に基づき、職員の個性を活かし、志をさらに高める事業所づくりを目指します。 ※地域とのつながりを密にし、地域の皆様との共存・共感の意識を高めます。 ※具体的な経営面では、情報の公開を行い、真に公的なサービスとして、地域の理解を深め、地域社会に求められる事業所づくりを展開します。 ※「こんなサービスがあったらいいな」、「ありがとう」を“かたち”にします。 ※時代の変化を適切に捉え、利用者と地域の方々に優しい支援を行います。 ※多職種を有する複合的な組織ならではの利便性とネットワークを最大限に活用し、福祉の拠点をつくります。 ※創造的な組織風土を継承するために、心ある優しい人材を育成します。（お互いを尊重し合い、お互いの意見を傾聴し、自分の考えに深化させる組織づくりを目指します。） ※「利用者の自己決定」を基本に、創意工夫に満ちた見えるサービスを展開します。

3. サービスの内容

(1) サービスは、本契約書第3条に定める看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者の地域における活動への参加の機会が提供され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、利用者の多様な活動が確保されるよう努めるとともに、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、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、地域での暮らしを支援するための看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき実施します。また、事業所の看護師等に看護サービスに係る看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成を担当させ、実施助教の評価を実施するとともに次回以降の各計画に反映します。

(2) 具体的なサービス内容

サービスの種類	内 容
相談助言等	利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。 ① 日常生活に関する相談・助言 ② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言 ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言 ④ 住宅改修に関する情報の提供 ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言 ⑥ 日常生活を営む上での必要な行政機関に対する手続き ⑦ 家族・地域との交流支援 ⑧ その他必要な相談、助言

介護	1) 通いサービス（短期利用居宅介護を含む） 事業所に通い、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。 ① 日常生活上の援助 日常生活動作能力に応じて、移動の介助や養護などの援助を提供します。 ② 健康チェック 血圧測定等、全身状態の把握 ③ 機能訓練 日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練及び心身の活性化を図るため各種支援を行います。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を提供します。 ア 日常生活動作に関する訓練 イ レクリエーション（アクティビティ・サービス） ウ グループ活動や行事 エ 園芸・趣味活動 オ 地域における活動への参加 ④ 食事支援 ア 食事の準備、後片付け イ 食事摂取の介助 ウ その他の必要な食事の介助 ⑤ 入浴支援 ア 入浴または清拭 イ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助 ウ その他の必要な援助 ⑥ 排せつ支援 心身等の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立に向けた援助を行います。 ⑦ 送迎支援 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。 2) 訪問サービス 利用者の自宅を訪問し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や電話による状況確認などを行います。この訪問介護の実施に当たって必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は、必要に応じて使用します。 ※訪問介護に際しては、以下の行為は行いません。 ①医療行為 ②利用者若しくはその家族から金銭、高額な物品の授受 ③利用者若しくはその家族等に対する宗教活動や政治活動、営利活動 ④その他、利用者若しくはその家族等への迷惑行為 3) 宿泊サービス（短期利用居宅介護を含む） 事業所に宿泊して、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練を提供します。 *短期利用居宅介護 ①当事業所は、利用者の状態や利用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、当該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、当該事業所のサービスの提供に支障
----	---

	がないと認めた場合に、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」）を提供する。 〔算定式〕 当該事業所の宿泊室の数×（当該事業所の登録定員-当該事業所の登録者の数）÷当該事業所の登録定員（小数点第 1 位以下四捨五入） ③利用はあらかじめ 7 日以内（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ものとする。 ④短期利用居宅介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。
--	--

4. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

事業所の相談窓口	担 当 者：前川 栄子(理事長) 受付日時：毎週月曜～金曜日 8:30 ～ 17:30 苦情 BOX を玄関に置いています。
高知市 介護保険課事業係	所 在 地：高知市本町5丁目1番45号 受付日時：月曜日～金曜日 8:30 ～ 17:15 電話番号：(088)823 - 9972 FAX 番号：(088)824 - 8390
高知県国民健康 保険団体連合会	所 在 地：高知市丸の内2丁目6番5号 受付日時：月曜日～金曜日 9:00 ～ 16:00 電話番号：(088)820 - 8410 FAX 番号：(088)820 - 8413

5. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護小規模多機能型サービスの提供にあたり、サービスの提供状況等について定期的に運営推進会議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、下記の内容で運営しています。 ＊第三者評価の実施の有無：無

委員構成 利用者、利用者の家族、地域住民の代表、横浜郵便局長、高知市南部地域包括支援センター職員、事業所の管理者、事業所代表 開催時期：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。

6. 協力医療機関等

協力医療機関	所在地・電話番号
横浜ニュータウン内科	▸ 高知市横浜新町4丁目 2315 番地 (088)841-5001
かわず皮膚科	▸ 高知市横浜新町 4 丁目 2312 番地8 (088)842-3882
崎岡歯科	▸ 高知市瀬戸南町1丁目 2 番3号 (088)841-1188
塩見整形外科	▸ 高知市瀬戸南町1丁目 2 番 30 号 (088)842-2256

7. 事故発生時の対応

1. サービスの提供中に事故が発生した場合は、応急措置を実施するとともに、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、ご家族等の緊急連絡先に連絡します。 2. 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。 3. 介護サービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は、あいおいニッセイ同和損保保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります)

8. 非常災害対策

防災時の対応	看護小規模多機能型サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事者は利用者の安全確保とともに避難等適切な措置を講じます。
防災設備	自動火災報知器・非常通報装置・誘導灯・非常灯・非常照明・消火器、スプリンクラー
防災訓練	非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。
防災責任者	理事長 前川 栄子

9. 秘密の保持について

1. 従業者は、特定非営利活動法人ありがとうの定める就業規則に従い、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。また、従業員であった者も、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者並びに家族の秘密を漏らさないことを誓約しております。
2. 事業所は、利用者の医療対応上緊急の必要があると判断した場合は、利用者及びご家族の個人情報を使用します。あらかじめご了承ください。

10. 衛生管理について

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生的な管理に努め、必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理について適正に行います。
2. 事業所では、感染症の発生やまん延の予防のため、次に掲げる措置を講じております。
 - ① 予防対策を検討する委員会を年に2回以上開催し、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ります。
 - ② 食中毒の発生やまん延防止のための視診を整備しています。
 - ③ 厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順「高齢者介護施設ににおける感染対策マニュアル（2109年3月）」に沿った対応を行います。

11. 権利擁護と虐待防止

1. 法人は、すべての役員・職員・準職員（以下、「職員等」という。）が、常に、利用者の人権を守り、利用者各人の尊厳を尊重し、利用者の自立と生活の質の向上と自己実現のための適切な支援を行えるように、その環境を整備し、体制を整えます。
2. 職員等は、日ごろの業務において、利用者の自立した生活を最優先に考え、事故の防止、衛生・健康管理、権利侵害・虐待にあたる行為がないかなどの注意を払いつつ、職員会議やカンファレンスなどで連絡、確認、報告により共有することに努めます。
3. 法人は、普段から研修・勉強会等を通じて、職員等の人権意識を高める一方、知識を深め、援助技術の向上を獲得できる環境を継続的に整えます。
4. すべての職員等は、利用者の人権を守り、各人の尊厳を尊重するため、法令、諸規定等を遵守し、体罰、虐待、財産侵害等をはじめとする人権侵害行為を決して行わないものとする。
5. 法人は、人権侵害ゼロの実現のため、職員等の研修や啓発を行い、職員資質の向上をはかるとともに、各事業所におけるチェック体制の整備を行う。
6. 職員等は、障害者虐待防止法に基づき、利用者に対して不適切な言動や次の行為を絶対に行ってはならない。① 身体的虐待、②性的虐待、③心理的虐待、④ネグレクト、⑤経済的虐待

12. 緊急やむを得ない行動制限・抑制について

1. 法人は、利用者又はその他の利用者の生命・身体を保護するために、利用者の状態・行動等が下記の A、B、C 全てを満たしており、緊急やむを得ず、以下の方法で最小限度の行動制限・抑制を行う場合を除き、いかなる身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

A：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険に晒される可能性が著しく高い

B：行動制限・抑制を行う以外に代替する介護・支援方法がない

C：行動制限・抑制が一時的である。

- ① 自傷・他害行為がある場合、未全に防ぐ又は抑制するために、腕・足等身体を抑える行為及び教材・遊具等使用を制限する行為
- ② 利用者がパニック状態にある場合、症状が治まり通常の活動ができる状況になるまで別室等で待機させる、又はその理由を伝えた上で、本人の意思に関わらず別室へ移動させる行為
- ③ 不意な飛び出し等を未然に防ぐため、室内において施錠、野外において手をつなぐ、腕等身体を抑える行為
- ④ 車中、車いす、介助椅子等の利用におけるシートベルト等の使用
- ⑤ 利用者の自立に向けて指導の一環として、言葉による行動の制限・制止・促し等の行為

2. 緊急やむを得ない行動制限・抑制を行う場合は、個別支援計画に明記するとともに、実践した場合は、利用者の態様、時間及び心身の状況等を記録する。

13. サービス利用に当たっての留意事項

- ・サービス利用申し込みの際は、要介護認定区分が記載された介護保険被保険者証を提示ください。
- ・事業所の設備や器具の本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等した場合には弁償していただく場合があります。
- ・所持金品は自己の責任で管理してください。
- ・事業所内での他の利用者に対する宗教活動や政治活動などをご遠慮ください。

個人情報利用同意書

看護小規模多機能型居宅介護事業所 ありがとうございます。利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護の方針のもと、利用者の地域における活動への参加の機会が提供され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、利用者の多様な活動が確保されるように努めるとともに、地域での暮らしを支えるために、関係機関・団体との連携を図るため、以下のとおり利用目的を明確化します。あらかじめ利用者及びその家族の同意を得ないで必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 当事業所内部での利用

- ① 介護サービスの提供に際して従業員が情報共有するもの
- ② 上記①に際して、サービスの提供上必要なかかりつけ医等との情報共有、連絡等を行うもの
- ③ 事業所の管理運営業務に係る次のもの
 - ア) サービス提供のための契約・登録、登録終了等の管理
 - イ) 保険請求、利用料徴収等の会計・経理等に関する事務
 - ウ) 事故等市町村等への報告に関する事務

2. 他の介護事業所等への情報提供を行うもの

- ① 当事業所が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスに関するもの
 - ア) 居宅サービスを提供するための居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者との連携（サービス担当者会議等）、照会への対応
 - イ) 利用者の診察等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ウ) 家族等への心身の状況説明
 - エ) その他、委託業務がある場合の委託先
- ② 介護保険事務のうち
 - ア) 保険事務の委託（一部委託を含む）
 - イ) 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ウ) 審査支払機関又は、保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ④ 苦情相談などに係る苦情相談機関への相談又は届出等

3. 高知市からの情報提供

介護サービス計画作成等に必要な場合、要介護認定に係る調査内容、要介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書の提供

【上記以外の利用目的】

1. 当事業所内部での利用に係る利用

- ① 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ② 事業所が主催する学生等への実習、広報活動への協力
- ③ 事業所が主催する事例研究

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用

- ① 外部監査機関への情報提供
- ② 運営推進会議への情報提供

本契約を締結するにあたり、看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用に関する重要事項の説明を受けるとともに、個人情報の利用について同意します。

以上、本契約を証するため、本書2通を作成し、利用者（契約者）、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約日（説明日） 令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

身元保証人：住所 _____

氏名 _____ 印（続き柄等 _____）

電話番号 _____

緊急連絡先：1 住所 _____

氏名 _____ 印（続き柄等 _____）

電話番号 _____

緊急連絡先：2 住所 _____

氏名 _____ 印（続き柄等 _____）

電話番号 _____

事業者 所 在 地：高知県高知市横浜西町 29 番 32 号

法人名称：特定非営利活動法人 ありがとう

代表者名：理事長 前川 栄子

説明者 所 在 地：高知県高知市横浜西町 29 番 32 号

事業所名：看護小規模多機能型居宅介護事業所 ありがとう

役 職 名： _____

氏 名： _____ 印 _____

【別紙】

1. 利用料金

要介護度別	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
イ) 看護小規模多機能型居宅介護費	12,447 単位	17,415 単位	24,481 単位	27,766 単位	31,408 単位
自己負担額(月額)	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円
ロ) 短期利用居宅介護費	571 単位	638 単位	706 単位	773 単位	839 単位
自己負担額(日額)	571 円	638 円	706 円	773 円	839 円

＊看護小規模多機能型サービスの報酬は、月ごとの包括報酬ですので、利用者の体調不良や状態の変化等によりサービス計画に予定された日数よりも利用が少なかった場合であっても、日割での割引き、又は増額はしません。

＊月途中から登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合は、登録した期間に応じて日割の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・・・当事業所との利用契約の締結日ではなく、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・・・当事業所との利用契約を終了した日

【短期利用居宅介護】

基本料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス料金	571 円/日	638 円/日	706 円/日	773 円/日	839 円/日

＊サービス提供体制強化加算Ⅰ：従業者の研修及び会議等の基準を満たし、さらに従業員の総数の内介護福祉士の占める割合が70/100 以上の場合、または従業員の総数の内、勤続年数10 年以上の介護福祉士の占める割合が25/100 以上の場合 （25 円/日）

＊介護職員処遇改善加算Ⅰ：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の改善を実施している場合 （1 月につき +所定単位数×10.2/100）

2. 介護従業者の専門性等のキャリアに着目した評価（サービス提供体制強化加算 ロ）

要件		単位(月)	自己負担額
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士 70%以上、or 勤続10年以上介護福祉士 25%以上	750 単位/人	750 円/月
短期利用		25 単位/日	25 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護福祉士が50%以上配置されている場合	640 単位/人	640 円/月
短期利用		21 単位/日	21 円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	介護福祉士 40%超、常勤職員 60%超、勤続7年以上 30%超	350 単位/人	350 円/月
短期利用		12 単位/日	12 円

*介護従業者の専門性等に係る適切な評価及びキャリアアップを推進する観点から、介護福祉士の資格保有者一定割合雇用されている事業所が提供するサービスについて評価（加算）を行なうとともに、職員の早期離職を防止し、定着を促進する観点から、一定以上の勤続年数を有する職員が一定割合以上雇用されている事業所が提供するサービスも評価する加算です。

*介護福祉士に係る要件は、「介護職員の総数に占める介護福祉士の割合」です。

*常勤職員に係る要件は、「看護・介護職員の総数に占める常勤職員の割合」です。

*勤続年数に係る要件は、「利用者にサービスを提供する職員の総数に占める3年以上の勤続年数のある職員の割合」です。

*この加算は、「区分支給限度額」の算定要件対象外です。

3. 各種加算

要件	単位	自己負担額
ハ) 初期加算 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、初期加算として上記の額が1日当たり自己負担に加算されます。30日を超える入院後に再び利用を開始した場合も同様です。	30 単位/日	30円/日
ニ) 認知症加算 (Ⅲ) 認知症日常生活自立度Ⅲ以上のものに対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合	760 単位/月	760 円/月
(Ⅳ) 要介護2に該当し、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合	460 単位/月	460 円/月

*認知症日常生活自立度の決定に際しては、医師の判定結果、又は主治医意見書を用います。

ホ) 科学的介護推進体制加算 (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の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。 (2) 必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって、(1)に規定する情報その他の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していること	40単位/月	40 円/月
---	--------	--------

へ) 退院時共同指導加算 病院、診療所、介護老人保健施設に入院中又は退院、退所時に事業所の保健師、看護師又は PT・OT・ST が退院時共同指導の後、初回の訪問看護サービスを行った場合	600単位/月	600円/月
ト) 緊急時訪問看護加算 (区分支給限度額対象外) 利用者又はその家族に対し、24時間連絡できる体制にあって、緊急時における訪問を必要に応じて行う体制にある場合	774 単位/月	774 円/月
チ) 特別管理加算 (区分支給限度額対象外) (Ⅰ) 平成 27 年厚生労働省告示第 94 号に定める利用者等に該当する場合 別表7に該当(在宅悪性腫瘍等患者、在宅気管切開患者)	500 単位/月	500 円/月
(Ⅱ) 平成27年厚生労働省告示第94号に定める状態に該当する場合 在宅自己腹膜灌流、在宅血液透析、在宅酸素、在宅中心静脈栄養等	250 単位/月	250 円/月
リ) ターミナルケア加算 (区分支給限度額対象外) 24 時間連絡できる体制にあり、ターミナルケアを実施した場合(死亡月)	2,500 単位/月	2,500 円/月
ヌ) 訪問体制強化加算 (看護サービスを除く) 訪問サービスに当たる常勤の従業者を2名以上配置している場合	1,000 単位/月	1,000 円/月
ル) 総合マネジメント体制強化加算 (区分支給限度額対象外) 多職種協働でサービス計画を策定し、地域の医療等関係機関に看多機の内容を情報提供し、地域の多様な活動が確保されるよう地域住民との交流を図り、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。	1,200 単位/月	1,200 円/月
■ 介護職員処遇改善加算 (区分支給限度額対象外)		
(Ⅰイ) イ〜ルまでにより算定した単位数 ×	16.8%	
(Ⅰロ) イ〜ルまでにより算定した単位数 ×	17.7%	
(Ⅱイ) イ〜ルまでにより算定した単位数 ×	16.5%	
(Ⅱロ) イ〜ルまでにより算定した単位数 ×	17.4%	
(Ⅲ) イ〜ルまでにより算定した単位数 ×	15.3%	
(Ⅳ) (Ⅲ)により算定した単位数 ×	12.5%	

4. 介護保険給付対象外のその他のサービス料金

食費	朝食： 300円 昼食： 500円 夕食： 500円 洗濯代：1 回 200 円 *保険給付対象サービスは利用回数の増減に関わらず費用は月額 of 包括料金ですが、食事の提供サービスにつきましては、利用予定日の 4 日前までに申し出がない場合は、表記費用の利用予定分の合計額をいただきます。
宿泊費	2,500円(リネン料等を含む) /但し看取りの宿泊の場合に限り7500 円
日常生活費	おむつ代・理美容費等 実費
教養娯楽費	材料費等 実費
複写物	利用者の申し出により、サービス提供に関する記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合 20円/枚

5. 利用料金の支払い方法

利用料金は、月ごとに計算し、請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

☐ 事業所事務所に持参する。

☐ 家族管理の「四国銀行」口座からの引き落としで支払う。

＊四国銀行からの引き落としの場合、引き落とし手数料は事業所で負担します。他の銀行・金融機関からの引き落としの場合は、利用者本人若しくはご家族のご負担でお願いします。

☐ 事業所の指定口座に振り込んで支払う。

取扱金融機関	四国銀行 横浜ニュータウン出張所
口座種別・番号	普通口座 5108662
口座名義	特定非営利活動法人 ありがとう 理事長 前川 栄子