

重要事項説明書

<令和7年10月1日現在>

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社アミーゴ島根
代表者氏名	代表取締役 百合澤 正志
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	島根県松江市宍道町佐々布 2130-1 (0852-66-7024)
法人設立年月日	平成14年8月29日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能型居宅介護事業所 大東ゆりさわ
介護保険指定 事業所番号	3291400053
事業所所在地 (連絡先及び電話番号等)	島根県雲南市大東町中湯石 82 番地 (0854-43-8335)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者(要支援者)が、通いを中心に訪問、宿泊を柔軟に組み合わせ、その有する能力に応じた自立した日常生活を送れるよう、日々の暮らしの支援を行う。また、孤立感の解消、心身機能の維持、さらにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
運営の方針	利用者が住み慣れた地域で生活を続けられるよう、地域住民との交流を図り、利用者の心身の状況や環境に応じた通い、訪問、宿泊を柔軟に組み合わせ提供。サービス提供においては、人権を尊重し、丁寧な接遇と適切な介護技術のもと、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、それぞれが自分らしい生活を維持できるよう適切な介護を提供する。

(3) 事業所の職員体制

管理者	三木 将徳
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている(介護予防)小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1名 介護従業者と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	1名 介護従業者と兼務

介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 1名 介護職員 10名以上
-------	----------------------------	-----------------------------

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	365日
① 通いサービス提供時間	基本時間 9時～16時まで
② 宿泊サービス提供時間	基本時間 16時～9時まで
③ 訪問サービス提供時間	随時
通常の事業の実施地域	大東町、木次町、加茂町

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29名
通いサービス 利用定員	15名/日
宿泊サービス 利用定員	9名/日

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防)小規模多機能型 居宅介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、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、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、具体的なサービス内容を記載した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 作成に当たっては、利用者の状態に応じたサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び 宿泊サービスに関する 内容	介護サービス	<ol style="list-style-type: none"> 移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。

	機能訓練 (生活リハビリ)	<ol style="list-style-type: none"> 日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	<ol style="list-style-type: none"> 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	食事サービス	<ol style="list-style-type: none"> 食事の提供及び、食事の介助を行います。 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス※	<ol style="list-style-type: none"> ご利用者の希望により、事業者が保有する自動車にて、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
訪問サービスに関する内容	身体の介護	<ol style="list-style-type: none"> 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 食事介助 食事の介助を行います。 清拭等 入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	<ol style="list-style-type: none"> 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 調理 利用者の食事の介助を行います。 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	<ol style="list-style-type: none"> 利用者の安否確認等を行います。

※送迎サービスについては、職員体制等によりご希望に添えない場合があります。

(2) (介護予防)小規模多機能型居宅介護の短期利用居宅介護について

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。

※ 居宅介護事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要であると認めた場合であって、当事業所の介護支援専門員が、他の登録者に対するサービス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(利用者の日常生活上の世話を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)の利用期間であること。

※ サービス提供が過少である場合の減算を算定していないこと。

※ 指定基準に定める従業員の員数を置いていること。

※ 登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊定員の範囲内であること。

上記の要件を満たす場合に、短期利用居宅介護の利用が可能です。

(3) (介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(4) 介護保険給付サービス利用料金

《小規模多機能型居宅介護費》

事業所区分・要介護度		月単位	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
同一建物以外	要介護1		10458	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
	要介護2		15370	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
	要介護3		22359	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
	要介護4		24677	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円
	要介護5		27209	272,090円	27,209円	54,418円	81,627円

事業所区分・要介護度		月単位	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
同一建物	要介護1		9423	94,230円	9,423円	18,846円	28,269円
	要介護2		13849	138,490円	13,849円	27,698円	41,547円
	要介護3		20144	201,440円	20,144円	40,288円	60,432円
	要介護4		22233	222,330円	22,233円	44,466円	66,699円
	要介護5		24516	245,160円	24,516円	49,032円	73,548円

事業所区分・要介護度		1日単位	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		572	5,720円	572円	1,144円	1,716円
	要介護2		640	6,400円	640円	1,280円	1,920円
	要介護3		709	7,090円	709円	1,418円	2,127円
	要介護4		777	7,770円	777円	1,554円	2,331円
	要介護5		843	8,430円	843円	1,686円	2,529円

《介護予防小規模多機能型居宅介護費》

事業所区分・要介護度		月単位	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
同一建物以外	要支援1		3450	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
	要支援2		6972	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円

事業所区分・要介護度		月単位	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
建 同 物 一	要支援1		3109	31,090 円	3,109 円	6,218 円	9,327 円
	要支援2		6281	62,810 円	6,281 円	12,562 円	18,843 円

事業所区分・要介護度		1日単位	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
利 短 用 期	要支援1		424	4,240 円	424 円	848 円	1,272 円
	要支援2		531	5,310 円	531 円	1,062 円	1,593 円

- ※ 月途中で登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。
- ※ 登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、介護保険サービス(小規模多機能型居宅介護・福祉用具貸与・訪問看護・訪問リハビリ)を実際に利用開始した日を言います。
- ※ 小規模多機能型居宅介護費(同一建物・同一建物以外)について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合には、70/100 に相当する単位数を算定します。
- ※ 身体的拘束廃止に向けての取り組みとして、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

(5) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

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
看護職員配置加算(Ⅰ)★	900	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 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
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	1月につき (小規模多機能型居宅介護費を算定の場合)
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)◎	12	120 円	12 円	24 円	36 円	1日につき (短期利用居宅介護費を算定の場合)

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)◎	所定単位数(※)の14.6%	左記の単位数×10円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	・1月につき ・(※所定単位数) 基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数
特別地域小規模多機能型居宅介護加算	基本サービス費の15%	左記の単位数×10円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1月につき

※ 加算料金の日割り計算はありません。

※ ★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はありません。

※ 短期利用居宅介護をご利用の方は◎の加算を算定します。

※ 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。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。

※ 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、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。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、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※ 看護職員配置加算は、常勤専従の看護師を1名以上配置している場合に算定します。

※ 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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を見直していること及び地域活動への参加機会を確保している場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)は、従業員の総数のうち勤続7年以上の者の占める割合が30%以上の場合に算定します。

※ 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組みを行う事業所に認められる加算です。

※ 特別地域小規模多機能型居宅介護加算は、厚生労働大臣が定める特別地域(大東町旧海潮村が該当)に所在する事業所がサービスを行った場合に算定します。

※ 介護保険給付サービス利用料金及び加算料金は、基本単位数に1単位当たり10円を乗じた金額となります。利用者負担金については、介護保険負担割合証に提示されている、利用者負担割合に合わせた額をご負担ください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

①食事の提供に要する費用	朝食 330円/回 昼食 580円/回 夕食 580円/回
②宿泊に要する費用	1泊 1,980円
③おむつ代	実費
④行事・レクリエーション活動費用	行事・レクリエーション活動において、ご希望された場合、飲食代や材料費の実費を事前にご連絡・同意を得てからご負担いただきます。
④その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。 ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの
⑤長期宿泊利用者の退去にかかる費用	長期宿泊利用の方で、居室の損壊・汚損等あった場合はクリーニング費用、クロス貼り換え費用をご負担いただく場合があります。

(6) 利用の中止、変更、追加について

- ① サービス利用予定の変更がある場合は、わかった時点で早めにご連絡をお願いします。
 ※利用予定の追加をご希望の場合、稼働状況によりご希望に添えない場合があります。その場合、他の日時を提示し協議いたします。
 ※利用予定のキャンセルの場合も、わかった時点でのご連絡をお願いします。直前でも構いませんが、お食事のキャンセルが出来ない場合があります。
- ② お食事のキャンセル及び追加について
 ※利用日 2 日前の正午までにご連絡をお願いします。以降のご連絡の場合キャンセル料(実費相当分 100%)をお支払いいただきます。
 ※追加は、利用日 2 日前の正午までお食事の提供が対応可能です。以降は食材の調達に間に合いませんので、各自でのご用意をお願いいたします。

ご連絡時期	キャンセル料	追加対応
利用 2 日前の正午まで	不要	可能
利用 2 日前の正午以降	100%	不可
利用 1 日前	100%	不可
利用当日	100%	不可

※ご利用者の体調不良など正当な事由がある場合は、この限りではありません。

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 介護保険適用時の利用者負担額およびその他の費用は、サービス提供ごとに計算し、利用月ごとに合算して請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃を目処に利用者へ交付いたします。</p>		
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)口座からの自動振替(JA・山陰合同銀行・ゆうちょ銀行) (イ)事業者指定口座への振り込み</p> <table border="1" data-bbox="643 1462 1385 1641"> <tbody> <tr> <td>山陰合同銀行(0167) 大東支店(017) 普通 3626021 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志</td> </tr> <tr> <td>雲南農業協同組合 大東支店(389) 普通 0037434 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ウ)現金支払い イ 支払い確認後、支払い方法にかかわらず領収書を発行いたします。医療費控除の還付請求で提出を求められる場合がありますので、紛失しないよう保管をお願いいたします。</p>	山陰合同銀行(0167) 大東支店(017) 普通 3626021 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志	雲南農業協同組合 大東支店(389) 普通 0037434 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志
山陰合同銀行(0167) 大東支店(017) 普通 3626021 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志			
雲南農業協同組合 大東支店(389) 普通 0037434 株式会社アミーゴ島根 代表取締役 百合澤正志			

※利用者が償還払いとなる場合には、一旦、事業者へサービス利用料の全額を支払うものとし、(全額支払った上で申請を行い、自己負担を除いた保険給付費額の払い戻しを受けるもの)とします。

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) (介護予防)小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染書の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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を実施します。

7 緊急時の対応方法について

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供中に、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。*ご契約時、別紙に緊急連絡先等の情報をご記入願います。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 ・雲南市立病院 ・晴木医院 ・ドレミ歯科医院 ・杉谷内科医院(忌部)
------------------------	--

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定(介護予防)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は、利用者の家族、関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎により、事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

9 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者(防火管理者) 氏名:深田 明穂

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期:(毎年2回 9月・3月)

10 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 管理者:三木将徳	電話番号 0854-43-8335 ファックス番号 0854-43-8336 受付時間 9:00~17:30(月曜日~金曜日)
【市町村(保険者)の窓口】 雲南広域連合 介護保険課	電話番号 0854-47-7342 ファックス番号 0854-47-7344 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 島根県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話番号 0852-21-2811 ファックス番号 0852-61-9051 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)

11 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	① ・ 無
【実施した直近の年月日】	令和7年 3月 19日
【第三者評価機関名】	運営推進会議
【評価結果の開示状況】	インターネット上に開設する事業所のホームページ

12 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関に文書による提示及びインターネット上に開設する事業所のホームページにおいて公開しています。

13 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 三木 将徳
-------------	-----------

- (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員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者(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。

14 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ② また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③ 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

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(介護予防)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朝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に行います。
- (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 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- (2) 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防)小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推進会議」と言います。)を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

18 サービス利用時の留意事項

- (1) サービス利用契約時、更新などで新たに介護保険証が発行された際には、事業所に提示をお願いいたします。
- (2) 宿泊利用中に一時外出される際は、事前に連絡をいただきおおよその出発及び到着の時刻をお知らせください。
- (3) 医療機関への受診は、原則ご家族対応をお願いいたします。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。
- (4) 事業所内の設備や器具等は、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が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- (5) 他の利用者及び職員に対する迷惑になる行為はご遠慮ください。暴力行為・暴言・誹謗中傷・ハラスメント等目に余る行動をされた方には退所又はサービスをお断りすることが在ります。
- (6) 面会は予約制としています。事前に連絡をお願いいたします。感染症の蔓延防止の観点から制限を強化・緩和する場合があります。
- (7) 所持金は、事故の責任で管理してください。
- (8) 携帯電話の持ち込みご利用については自己責任・自己管理をお願いいたします。故障・破損・紛失等のトラブルについて事業所は責任を負いかねます。
- (9) 他の利用者及び職員に対する執拗な宗教活動、政治活動はご遠慮ください。