

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
事業所番号 : 4790100111

社会福祉法人おもと会
小規模多機能ホーム寄宮

1. 事業者

| | |
|-------|-------------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人おもと会 |
| 法人所在地 | 沖縄県那覇市天久 1 0 0 0 |
| 電話番号 | 0 9 8 - 8 6 2 - 1 0 0 0 |
| 代表者氏名 | 理事長 石井 和博 |
| 設立年月 | 昭和 4 7 年 5 月 9 日 |

2. 事業所の概要

| | |
|--------|---|
| 事業所の種類 | 指定小規模多機能型居宅介護事業所 |
| 事業所の目的 | 住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が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。 |

| | |
|-------------|--|
| 事業所の名称 | 小規模多機能ホーム寄宮 |
| 事業所の所在地 | 沖縄県那覇市寄宮 1 丁目 1 6 番 1 2 号 |
| 電話番号 | 0 9 8 - 8 3 6 - 2 5 2 5 |
| 事業所長（管理者）氏名 | 稲嶺 達男 |
| 当事業所の基本方針 | 利用者が可能な限りその自宅において、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、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の日々の暮らしの支援を行い、また利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。 |
| 当事業所の運営方針 | <p>（１）当事業所において提供する小規模多機能は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。</p> <p>（２）利用者が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、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ることにより、妥当適当にサービスを提供する。</p> <p>（３）利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供する。</p> <p>（４）小規模多機能の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>(5) 小規模多機能の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。</p> <p>(6) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>(7) 利用者の要介護状態の軽減また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。</p> <p>(8) 前7項のほか、「那覇市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を定める条例」(平成24年那覇市条例第51号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p> |
| 開設年月 | 平成19年 9月 15日 |

〈登録定員及び利用定員〉

| | |
|----------|-----|
| 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 |

〈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。

| 居室・設備の種類 | 備 考 |
|-----------|------------------|
| 宿泊室（個室） | 9室 1室あたり面積 約8.3㎡ |
| デイルーム及び食堂 | 54.86㎡ |
| 浴室 | 1か所 |
| トイレ | 3か所 |
| キッチン | 10.89㎡ |
| 地域交流室 | 19.05㎡ |

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定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) 通常の実施地域

三原、寄宮、松川、繁多川、壺屋、楚辺、樋川、与儀、その他那覇市地域

(2) 営業日及び営業時間等

| | | |
|------------|-----------------|-----------|
| 営業日および営業時間 | 営業日 1年365日 | 営業時間 24時間 |
| 通いサービス | (基本) 9:00~17:00 | |
| 泊まりサービス | (基本) 17:00~9:00 | |
| 訪問サービス | 24時間 | |

※緊急時及び必要時においては柔軟に、通い、訪問及び宿泊サービスを提供します。

4. 職員の配置状況

〈主な職員の配置状況〉

| 職 種 | 職員数 | 職務の内容 |
|-----------|-------|--------------------|
| 事業所長（管理者） | 1 名 | 従業者・業務の総括 |
| 介護支援専門員 | 1 名 | サービスの計画書作成・調整・相談業務 |
| 介護職員 | 6 名以上 | 日常生活の介護・相談業務 |
| 看護職員 | 1 名以上 | 健康チェック等の医務業務 |

5. 当事業所が提供するサービスと料金

当事業所では、利用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）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 （介護保険の給付の対象とならないサービス） |

（1）介護保険の対象となるサービス

以下のサービスを利用した際の自己負担額は介護報酬に基づき算出した額に準じます。

ア～ウのサービスをそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、利用者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます（5.（5）参照）。

〈サービスの概要〉

ア 通いサービス

| | |
|--------|--------------------------------|
| 健康チェック | 血圧測定等、利用者の心身状態の把握 |
| 機能訓練 | 日常生活動作、及びレクリエーションを通じた訓練 |
| 食事支援 | 食事の提供及び、必要な食事の介助 |
| 入浴支援 | 入浴の提供及び、必要な利用者に対し、洗身、洗髪、清拭等の支援 |
| 排せつ支援 | トイレへ案内、オムツ交換等の状態に応じて適切な排せつ介助 |
| 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 |

イ 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活を支援します。

| | |
|--|--|
| ①排泄の介助、食事の介助、清拭・体位変換等の支援 ②居室の掃除、生活必需品の買い物等の生活支援 ③訪問、電話等による安否確認 | *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。 |
|--|--|

ウ 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の支援や機能訓練を提供します。

エ 相談・助言等

利用者及びその家族の介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

(短期利用居宅介護)

第9条 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、事業所の介護支援専門員が、事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

2 宿泊室を利用する場合は、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、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものとする。

3 短期利用居宅介護の利用は、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等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ものとする。

＜サービス料金＞

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か月ごとの包括費用（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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（サービスの利用料金は、利用者の要介護度、負担割合に応じて異なります）。

小規模多機能型居宅介護費（1月につき）

| 要介護度 | 自己負担額（1割） | （2割） | （3割） |
|------|------------|------------|------------|
| 要介護1 | 10,458 円／月 | 20,916 円／月 | 31,374 円／月 |
| 要介護2 | 15,370 円／月 | 30,740 円／月 | 46,110 円／月 |
| 要介護3 | 22,359 円／月 | 44,718 円／月 | 67,077 円／月 |
| 要介護4 | 24,677 円／月 | 49,354 円／月 | 74,031 円／月 |
| 要介護5 | 27,209 円／月 | 54,418 円／月 | 81,627 円／月 |

短期利用（1日につき）

| 要介護度 | 自己負担額（1割） | （2割） | （3割） |
|------|-----------|------------|------------|
| 要介護1 | 5,720 円／日 | 11,440 円／日 | 17,160 円／日 |
| 要介護2 | 6,400 円／日 | 12,800 円／日 | 19,200 円／日 |
| 要介護3 | 7,090 円／日 | 14,180 円／日 | 21,270 円／日 |
| 要介護4 | 7,770 円／日 | 15,540 円／日 | 23,310 円／日 |
| 要介護5 | 8,430 円／日 | 16,860 円／日 | 25,290 円／日 |

イ. その他加算

| 自己負担額 | (1 割) | (2 割) | (3 割) |
|----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| 初期加算 (登録日を含め 30 日以内) | 30 円／日 | 60 円/日 | 90 円/日 |
| 認知症加算Ⅱ | 890 円／月 | 1,780 円／月 | 2,670 円／月 |
| 認知症加算Ⅲ | 760 円／月 | 1,520 円／月 | 2,280 円／月 |
| 認知症加算Ⅳ | 460 円／月 | 920 円／月 | 1,380 円／月 |
| 看護職員配置加算Ⅰ | 900 円／月 | 1,800 円／月 | 2,700 円／月 |
| 訪問体制強化加算 | 1,000 円／月 | 2,000 円／月 | 3,000 円／月 |
| 総合マネジメント体制強化加算 | 1,000 円／月 | 2,000 円／月 | 3,000 円／月 |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ | 750 円／月 | 1,500 円／月 | 2,250 円／月 |
| 科学的介護推進体制加算 | 400 円／月 | 800 円／月 | 1,200 円／月 |
| 介護職員等処遇改善加算 | 個別に料金がかかります。 | | |
| ※所定単位数に 14.9%が処遇改善加算となります。 | | | |

☆ 事業所の体制により変更があります。

☆ 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や変化等により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割り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り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、以下の日を示します。

| | |
|-------|---|
| 登録日 | 利用者が当事業所と利用契約を結んだ日でなく、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 | 利用者と当事業所の利用契約を終了した日 |

☆ 利用者がまだ要介護認定を受けてない場合には、サービスの利用料金の全額をいったん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（償還払い）。償還払いとなる場合、利用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。

☆ 提供する食事及び宿泊にかかる費用は別途いただきます(下記(2)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、利用者の負担額を変更します。

(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。

〈サービスの概要と利用料金〉

| | | |
|-----------|-----|---------|
| 食事の提供 | 朝食 | 350 円 |
| | 昼食 | 500 円 |
| | 夕食 | 550 円 |
| 宿泊費に要する費用 | 1 泊 | 2,300 円 |

| | |
|------------|---|
| オムツ代 | テープタイプ 1枚 150円 パンツタイプ 1枚 150円 尿とりパット 1枚 80円 |
| 洗濯代（洗剤代込） | 1回 300円 |
| レクリエーション活動 | 材料代等の実費をいただきます |
| 複写物の交付 | 1枚につき 30円 ＊記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をいただきます |
| その他 | 日常生活において通常必要となるものにかかる費用で利用者が負担することが適当と認められる実費 |

（３）利用料金のお支払い方法

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１５日までにお支払いください。

- | |
|---------------------------------------|
| ① 自動口座引落し ② 事業所での現金支払い ③ 銀行振り込み |
|---------------------------------------|

【銀行振込の場合】

| |
|---|
| 沖縄銀行 本店 普通預金 No 2323705 名義）社会福祉法人おもと会 理事長 石井 和博 |
|---|

（４）利用の中止、変更、追加

☆ 利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止、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実施の前日までに事業所に申し出て下さい。

☆ 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ヵ月との包括費用（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。ただし利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、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 |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金 (自己負担相当額) |

☆ 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利用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利用者に提示して協議させていただきます。

（５）小規模多機能型居宅介護計画について

利用者の人格を尊重し、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、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、利用者及び家族との協議の上、小規模多機能型居宅介護計画書を定め、実施状況を評価いたします。作成後は利用者及び家族に説明し同意を得て交付いたします。

6. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

苦情受付窓口・・苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

| | |
|--------|--|
| 事業所の窓口 | 管理者 稲嶺 達男 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30 |
|--------|--|

(2) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|-----------------------|---|
| 那覇市 ちゃーがんじゅう課 | 所在地 那覇市泉崎1丁目1番1号 電話番号 098-862-9010 F A X 098-862-9648 受付時間 8：30～17：30（月～金） |
| 国民健康保険団体連 合会 | 所在地 那覇市西3丁目14番18号 電話番号 098-860-9026 F A X 098-860-9026 受付時間 8：30～17：00 |
| 沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会 | 所在地 那覇市首里石嶺町4丁目373番地の1 電話番号 098-882-5704 F A X 098-882-5714 受付時間 9：00～17：00 祝日、年始・年末休 |

(3) 苦情処理の体制

苦情処理の体制及び手順

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

- ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。

- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

- ・苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容及び経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

7. 運営推進会議の設置

| | |
|----------|---|
| 目的 内容 | サービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流を図る |
|----------|---|

| | |
|-----|---|
| 構成 | 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、那覇市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者 |
| 開催 | 2ヶ月に1回以上 |
| 会議録 | 会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成、公表 |

8. 非常災害対策

- (1) 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、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、災害時には、避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。
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。

〈消防用設備〉

| | |
|----------|---------|
| ・自動火災報知機 | ・非常通報装置 |
| ・スプリンクラー | ・非常用照明 |
| ・誘導灯 | ・消火器 |

9. 記録の整備

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

2 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとします。

- (1) 居宅介護サービス計画
- (2) 小規模多機能型居宅介護計画
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 身体的拘束等の様態及び時間、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の記録
- (5) 那覇市への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (8) 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録

10. 個人情報の保護

利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

11. 秘密保持

事業所の職員は、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を厳守するため、

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、事業所と誓約書
をかわすものとします。

1 2. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する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、
那覇市、当該利用者の家族、居宅サービス事業所等に連絡を行うとともに、必
用な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生
した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事故が発生した場合は、その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。
- (4) 事故が発生した際には原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

1 3. 衛生管理

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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) 食中毒及び感染症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
(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従業員に周知徹底します。
 - 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に
実施します。

1 4. 認知症ケア

- (1) 事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の
確保・向上を目的とし定期的に研修を実施する。
- (2) 認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。パーソンセンタードケア(い
つでもどこでもその人らしく)本人の自由意思を尊重したケアを実践する。

1 5. 身体拘束

- (1) 事業所は、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時や
むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動制限する行為(以下「身体的
拘束等」という。)を行わない。
 - (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、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するものとする。
- 2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活
用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、そ

の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

16. 虐待防止

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止する防止のため次の措置を講ずるものとします。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

② 虐待防止のための指針の整備

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 当事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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、又は地域包括支援センターに通報します。

⑤ 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 稲嶺 達男 |
|-------------|-----------|

17. ハラスメント対策

事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況等 **那覇市役所や包括支援センター等が参加するサービス評価において自己評価及び外部評価を実施しております。**

※那覇市公式ホームページにて閲覧可能です。

19. 情報の開示

当事業所は提供した小規模多機能型居宅介護に関する内容に対し、利用者、家族から情報の開示を求められた場合には適切な対応を行います。

事業所において実施する事業の内容については、下記において公開しています。

| | |
|------|------------|
| 事業所内 | 玄関に文書により掲示 |
| その他 | おもと会ホームページ |

20. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、利用者の病状に急変が生じた場合等には、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。

＊基本的に利用者のご家族の付添いにより受診していただきます。
〈協力医療機関・施設〉

| | |
|----------------------|--|
| 大浜第一病院 | 所在地 那覇市天久 1000 T E L 098-866-5171 |
| 大浜第二病院 | 所在地 豊見城市字渡嘉敷 150 T E L 098-851-0103 |
| 特別養護老人ホームおもと園 | 所在地 所在地 那覇市天久 1000 T E L 098-867-7010 |
| 介護老人保健施設はまゆう | 所在地 豊見城市字渡嘉敷 150 T E L 098-851-0102 |
| 介護老人保健施設ぎのわん おもと園 | 所在地 宜野湾市字嘉数 4-4-10 T E L 098-890-1010 |
| 友寄デンタルクリニック | 所在地 那覇市寄宮 1-32-2 T E L 098-836-5418 |

2 1. 事業計画の策定

(1) 事業所は、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、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、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実施するものとします。

(3) 事業所は、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うものとします。

2 2. その他運営についての留意事項

(1) 事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

| | |
|-------|------------|
| 採用時研修 | 採用後 1 ヶ月以内 |
| 定期的研修 | 随時 |

(2) 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを掲示します。

(3) 正当な理由なく小規模多機能型居宅介護の提供を拒みません。

(4) サービス担当者会議、研修等で、利用者及び利用者のご家族の個人情報を用いる場合は、当該利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとします。

(5) 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及

びその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ます。

- (6) 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護を提供することが困難である場合は、適当な他の小規模多機能型介護事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。
- (7) 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとします。
- (8) 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとします。
- (9) 小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係那覇市、及び地域包括支援センターに通知するものとします。
- (10) 事業所は、居宅介護支援事業所またはその職員に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しません。
- (11) 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害することを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

2 3. サービスの利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際は、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証を提示して下さい。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。
- (2) 医師の診断や留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービス提供を受けるよう留意をお願いいたします。
- (3) 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、弁償していただく場合があります。
- (4) 他の利用者の迷惑になるような行為はご遠慮ください。
- (5) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (6) 執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

2 4. 本約款に定めない事項

本約款に定めない事項については、介護保険法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議し、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとします。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護について、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

小規模多機能ホーム寄宮

説明者職名

氏名

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受領いたしました。

利用者 住所

氏名

代理人 住所

氏名

続柄 ()

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第 34 号（平成 18 年 3 月 14 日）第 88 条に準用する第 9 条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。