

「小規模多機能型居宅介護」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。
(指定 第 1590100630 号)

◇◆目次◆◇

1	事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4	職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5	当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・	3
6	苦情の受付けについて（契約書第 18 条参照）・・・・・	10
7	虐待の防止のための措置に関する事項・・・・・・・・	11
8	個人情報の使用に係る同意・・・・・・・・・・・・・・・・	11
9	運営推進会議の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
10	第三者による評価について・・・・・・・・・・・・・・・・	12
11	協力医療機関、バックアップ施設・・・・・・・・・・	12
12	緊急時における対応について・・・・・・・・・・・・・	12
13	事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・	13
14	感染症の予防及びまん延防止のための措置・・・・・	13
15	身体的拘束について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
16	ハラスメント対策の強化・・・・・・・・・・・・・・・・	14
17	業務継続計画の策定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
18	サービス利用にあたっての留意事項・・・・・・・・・・	15

1 事業者

- (1) 法人名 特定非営利活動法人 新潟こでまり会
(2) 法人所在地 新潟県新潟市秋葉区荻島 3 丁目 20 番 24 号
(3) 電話番号 0 2 5 0 - 2 2 - 2 9 4 4
(4) 代表者氏名 理事 谷井 学
(5) 設立年月 平成 1 7 年 1 0 月 7 日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護事業所
平成 2 2 年 8 月 1 日 新潟市 第 1590100630 号
- (2) 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。
- (3) 事業所の名称 小規模多機能型居宅介護事業所 さぼ〜とハウスひなぎく
- (4) 事業所の所在地 新潟県新潟市秋葉区七日町 826-1
- (5) 電話番号 0 2 5 0 - 4 7 - 4 7 1 1
- (6) 管理者 氏名 串田 健時
- (7) 当事業所の運営方針 利用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、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、地域での暮らしを支援します。
- (8) 開設年月 平成 2 2 年 8 月 1 日
- (9) 登録定員 2 9 人
(通いサービス定員 1 8 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		備考
宿泊室	9 室	
居間兼食堂	65.94 m ²	
台所	15 m ²	
浴室	7 m ²	
トイレ	4 ケ所	

* 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必置が義務付けられている施設・設備を超えたものです。

3 事業所実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 新潟市秋葉区 新潟市江南区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月～日 8時30分～ 17時30分
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月～日 17時30分～翌8時30分
受付・相談	月～金 8時30分～17時30分

4 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護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	員 数	職務の内容
1 管理者	1 名	事業内容調整等の管理業務
2 介護支援専門員	1 名	計画書作成・サービスの調整・相談業務
3 介護職員	9 名以上	日常生活の介護・相談業務
4 看護職員又は准看護師	1 名以上	健康チェック等の医務業務

《主な職種の勤務体制》

職種	勤務体制
1 管理者	勤務時間： 8：00～17：00
2 介護支援専門員	勤務時間： 9：00～18：00
3 介護職員	主な勤務時間： 8：30～17：30 夜間の勤務時間： 16：30～9：00 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4 看護職員又は准看護師	勤務時間 8：00～13：00

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。

I 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になるサービス)

II 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) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金は介護保険給付費額から給付され、利用者の自己負担はサービス利用料金から介護保険給付費額を差し引いた金額となります。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、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。（(5) 参照）

[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、排せつ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。

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。

③排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

- ・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等利用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

- ・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）は無償でご提供下さい。

- ・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。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族親族等からの金銭等の授受

③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

④ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤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、排せつ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5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ヶ月毎の包括費用 (定額) です。

下記の料金表をご確認下さい。なお、利用者負担額は負担割合に応じた金額となります。

介護度	サービス利用料金	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
要支援2	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円
要介護1	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
要介護2	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
要介護3	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
要介護4	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円
要介護5	272,090円	27,209円	54,418円	81,627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、日割りでの割り引き、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、以下の日を指します。

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・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ 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、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

イ 加算

☆ 初期加算

小規模多機能型居宅介護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、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担額が必要となります。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。

☆ 認知症加算（Ⅰ）

- 認知症介護実践リーダー研修等終了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置
- 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合
- 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催
- 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施
- 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定

☆ 認知症加算（Ⅱ）

- 認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置
- 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合
- 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催

☆ 認知症加算（Ⅲ）

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合

☆ 認知症加算（Ⅳ）

要介護状態区分が要介護2である者であって、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、小規模多機能型居宅介護を行った場合

☆ 看護職員配置加算（Ⅰ）

常勤かつ専従に看護師を1名以上配置している場合について加算します。

☆ 看護職員配置加算（Ⅱ）

常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合について加算します。

☆ 看護職員配置加算（Ⅲ）

看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合について加算します。

☆ 訪問体制強化加算

訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置し、述べ訪問回数が1ヵ月あたり200回以上提供の場合加算します。（介護予防を除く）

☆ 総合マネジメント体制強化加算

算 定 要 件		加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）
①	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行なっていること	○	○
②	利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること	○	○
③	地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っていること		
④	日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること	○	事業所の特性に応じて1つ以上実施
⑤	必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	
⑥	地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状況に応じた支援を行っていること		
⑦	障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること		
⑧	地域住民等、他事業所等の共同で事例検討会、研修会等を実施していること		
⑨	市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること		
⑩	地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っていること		

☆ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

研修等を実施しており、従業者の総数に対し以下の①または②のいずれかに該当することで加算します。

① 介護福祉士の占める割合が70%以上であること

② 勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上であること

☆ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

研修等を実施しており、従業者の介護福祉士の占める割合が50%以上であることで加算します。

☆ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

研修等を実施しており、従業者の総数に対し以下の①～③のいずれかに該当することで

加算します。

- ① 介護福祉士の占める割合が40%以上であること
- ② 常勤職員の占める割合が60%以上であること
- ③ 従業者の総数のうち勤続年数7年以上の者が占める割合が30%以上であること

☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

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た加算です。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。

加 算	利用料	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
初期加算（一日あたり）	300 円	30 円	60 円	90 円
認知症加算（Ⅰ）（月額）	9,200 円	920 円	1,840 円	2,760 円
認知症加算（Ⅱ）（月額）	8,900 円	890 円	1,780 円	2,670 円
認知症加算（Ⅲ）（月額）	7,600 円	760 円	1,520 円	2,280 円
認知症加算（Ⅳ）（月額）	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円
看護職員配置加算（Ⅰ）（月額）	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
看護職員配置加算（Ⅱ）（月額）	7,000 円	700 円	1,400 円	2,100 円
看護職員配置加算（Ⅲ）（月額）	4,800 円	480 円	960 円	1,440 円
訪問体制強化加算（月額）	10,000 円	1,000 円	2,000 円	3,000 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（月額）	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）（月額）	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（月額）	7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（月額）	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（月額）	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）（月額）	基本保険料に各種加算を加えて1か月あたりの総単位数に13.4%を乗じた額	左記の1割	左記の2割	左記の3割

※新潟市は7級地の為、基本料金・各加算共に定められた基本単位数に10.17円の金額で料金が算定されます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

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＞

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。

料金 朝食：500円 昼食：700円（おやつ代含む）夕食：600円

おやつ：100円（おやつのみの場合）

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。

1日 2,200円

ウ おむつ代

実費をいただきます。

エ 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。（利用料金：材料代等の実費をいただきます。）

オ 洗濯クリーニング代

衣類の種類により料金が異なります。

カ 預り金の管理

利用者及び家族により利用者の日用品及び医療費の支払い等の管理に限定し、必要最小限の現金をお預かりし代行致します。遺産相続等に関わる財産等の管理はいたしません。当事業所での管理は責任をもって管理者が行います。

- ☆ 経済状況の著しい変化その他の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5条参照）

☆ 自動振替の場合

- ・振替日 月末締め翌月20日、自動振替致します。

（金融機関休業日の場合は翌営業日）

- ・振替の表示 摘要欄に「コデマリカイ」と印字されます。

これをもって領収書とさせていただきます。

☆ 銀行振込の場合

第四北越銀行 荻川支店

普通預金 店番 201 No. 0244163

名義 特非)新潟こでまり会 <トクヒ)ニイガタコデマリカイ>

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 6 条参照)

☆ 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護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、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、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。

☆ 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。

☆ 感染症について

事業者は感染対策としてインフルエンザ・新型コロナウイルス・ノロウイルス等の発生時は通所の差し止めやショートステイの停止等、御家族にご協力をお願いすることがあります。

(5) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用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、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 18 条参照)

(1) 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ています。

窓口設置場所 新潟市秋葉区七日町 826 番地 1

「さば〜とハウスひなぎく」事務所

電話番号 0250-47-4711 (相談、苦情処理専用番号)

窓口開設時間 午前 8 時から午後 5 時まで (月曜日から金曜日まで)

上記、時間外も受け付けます。

対応担当者兼責任者 管理者／串田 健時

(2) 第三者委員 伊藤 美幸 電話番号 025-385-3507

(3) 行政機関その他苦情受付機関

新潟市役所介護保険課	電話 025-226-1273
新潟県国民健康保険団体連合会	電話 025-285-3022
新潟県社会福祉協議会	電話 025-281-5520

7 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果に従業者に周知徹底を図るものとする。

②虐待の防止のための指針を整備するものとする。

③虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

④前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(2) 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

8 個人情報の使用に係る同意

利用者及びその家族の個人情報については、次に定める条件で、必要最小限の範囲で使用しますが、その同意については、本契約締結をもって同意したものとします。

(1) 使用する目的

①利用者に関わる居宅サービス計画当事業所を立案するためのサービス担当者会議での情報提供

②介護支援専門員と居宅サービス計画等に位置づけられたサービス事業者、主治医、保険者との連絡調整において必要になった場合

(2) 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあっては関係する者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。

③ 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと

9 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能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、その内容についての評価、要望、助言をうけるため、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：利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域包括センター職員、
小規模多機能居宅介護について知見を有する者等

開 催：隔月で開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

1 0 第三者による評価について（サービス評価）

運営推進会議委員に「事業所自己評価」と「外部評価（地域かかわりシート）」を配布し運営推進会議で自己評価結果を説明、地域からの意見を聞き評価をしていただいている為、第三者による評価の実施を行っておりません。

1 1 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各利用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>

社会福祉法人 秋葉福祉会	所在地	新潟市秋葉区七日町 2186 番地 9
特別養護老人ホーム はさぎの里	電話	0250-23-6511
下越病院	所在地	新潟市秋葉区東金沢 1459-1
	電話	0250-22-4711
医療法人 真徳会	所在地	新潟市秋葉区美幸町 3-1-12-2
松村歯科新津診療所	電話	0250-24-6688

1 2 緊急時における対応について

(1) 急変時の対応方法について

当事業所での提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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。

医 療 機 関	医療機関
	主 治 医
	電話番号

家族等緊急連絡先	氏 名	続柄 ()
	住 所	
	電話番号	
	携帯電話	

(2) 災害時の対応方法について

災害時には、別途定める対応マニュアル・消防計画・地域防災計画に基づき迅速かつ的確な対応を行い、利用者様の生命・身体の安全を確保します。また、利用者様の安全を図る為、連携施設に支援要請を致します。

避難訓練は年2回、利用者様も参加して行います。また、緊急時にはラジオや消防車両による気象情報、周囲のガス漏れ並びに危険物の漏洩の有無、道路情報などの情報収集に努めます。

○非常災害時対策

消防署への届出	令和7年3月17日		
防火管理者	笠原 和也		
一時避難場所	満日保育園		
避難場所	旧満日小学校		
消防用設備	・ガス漏れ警報機 ・火災通報装置	・消火器 ・スプリンクラー	・誘導灯 ・火災報知機
緊急用設備	・A E D	・ポータブル吸引器	

1 3 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び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、新潟市・利用者の家族・介護支援専門員・地域包括支援センターに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護は、前項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。
- (3) 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び介護予防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は、損害賠償を速やかに行います。

1 4 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 事業者はその利用者の食器その他の設備、食材及び飲料について、衛生的な管理を行

うなど衛生上必要な措置を講じます。

- (2) 事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めます。
- (3) 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号の掲げる措置を講じます。
 - ① 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、従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 感染症の予防及びまん延の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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.5 身体的拘束について

事業者は、サービス提供に当たり、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する行為を行わないものとします。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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し5年間保存します。

1.6 ハラスメント対策の強化

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1.7 業務継続計画の策定等

- (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介護小規模多機能型居宅介護（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期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- (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。

1 8 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下さい。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。
- 他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持品には必ず名前を記入して下さい。
- 金銭・貴重品は、原則持ち込まないようにして下さい。紛失の際は責任を負いかねます。但し宿泊サービスをご利用の方の健康保険証等は、事務所でお預かりいたします。その他に関しましては「預り金の管理」に準ずる。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 飲酒・喫煙は原則禁止です。

令和 年 月 日

小規模多機能型居宅介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

事業者 新潟市秋葉区七日町 826-1
特定非営利活動法人 新潟こでまり会
さぼ〜とハウスひなぎく
理事 谷 井 学 (印)

説明者 _____ (印)

私は、契約書及び本書面により、事業所から小規模多機能型居宅介護について重要事項の説明を受け同意します。

利用者住所

氏 名 _____ (印)

代理人住所

氏 名 _____ (印)

附則 この規則は、平成２２年８月１日から施行する。

平成２３年５月１日	改定
平成２５年３月１日	改定
平成２７年４月１日	改定
平成２８年４月１日	改定
平成２８年１１月１０日	改定
平成２９年４月１日	改定
平成３０年１２月１日	改定
令和元年１０月１日	改定
令和２年２月１日	改定
令和３年２月１日	改定
令和３年４月１日	改定
令和３年１０月１日	改定
令和４年１０月１日	改定
令和６年４月１日	改定
令和６年６月１日	改定
令和６年７月１０日	改定
令和７年４月１日	改定