

小規模多機能ホーム あいわ

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。
(鹿屋市指定 第 4690300290 号)

当事業所では、契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス、又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供いたします。

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当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説明するものです。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」又は「要介護」と認定された方が対象となります。ただし、要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1 .	サービスを提供する事業者	1
2 .	事業所の概要	1
3 .	設備の概要	2
4 .	職員の配置状況	2
5 .	営業日及び営業時間	3
6 .	サービス提供の内容	3
7 .	利用料金	4
8 .	衛生管理及び感染症対策	8
9 .	緊急時及び事故等発生時の対応	8
10 .	秘密の保持と個人情報の保護	9
11 .	虐待防止のための措置、相談・苦情の受付	10
12 .	身体拘束について	11
13 .	ハラスメントの防止	11
14 .	非常災害等への対策、業務継続計画	12
15 .	関係機関及び地域との連携	12
16 .	サービス提供の記録	13
17 .	損害賠償について	13
18 .	当事業所をご利用の際に留意いただく事項	13
19 .	職員の禁止事項	14

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 愛光会
所 在 地	鹿屋市海道町 729 番地 6
電 話 番 号	0994-46-2821
代 表 者 氏 名	理事長 指宿 章子
設 立 年 月 日	昭和 38 年 12 月 20 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 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所
事業の目的	要介護者及び要支援者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。
事業の運営方針	事業所は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、居宅介護サービス計画・小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い、訪問や宿泊を組み合わせるサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援する。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
事業所の名称	小規模多機能ホーム あいわ
所 在 地	鹿児島県鹿屋市吾平町麓 3635 番 1
連 絡 先	電話番号：0994-58-8335 F A X：0994-58-7713 E-mail：aiwa.shotaki@po5.synapse.ne.jp
管 理 者	本白水 千奈美
介護支援専門員	前原 優子、内村 真治
サービスの実施区域	鹿屋市（吾平地区）
登 録 定 員	29 名（通いサービス定員 18 名、宿泊サービス定員 9 名）
開 設 年 月 日	令和 2 年 10 月 1 日

3. 設備の概要

(1) 施設

建 物	構 造	木造平屋建
	延べ床面積	358.36 m ² (108.4 坪)
敷 地 面 積		920.05 m ² (278.3 坪)

(2) 宿泊室の概要

宿泊室の種類	室 数	面 積	備 考
1 人部屋	9 室	7.81 m ² (1 室) 8.40 m ² (4 室) 10.18 m ² (2 室) 19.81 m ² (1 室) 13.43 m ² (1 室)	エアコン

(3) 主な設備

設 備 名	室 数	室 面 積	備 考
談話室	1	66.34 m ²	
浴 室	2		介護リフトあり
脱衣室	1		
トイレ	4		車椅子対応
洗面所	5		
台所	1	16.75 m ²	
倉庫	6		
更衣室	1		
事務室	1	9.6 m ²	
消防設備	消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、火災通報装置、誘導灯		

4. 職員の配置状況

(1) 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。

職 種	配置数	職務の内容
管 理 者 (介護従業者と兼務)	1 名	事業内容の調整
介護支援専門員(介護従業者と兼務)	2 名	サービスの調整・相談業務
看 護 師 (介護従業者と兼務)	4 名	健康チェック等の医療業務
介護従業者 (通いサービス)	6 名以上	日常生活の介護・相談業務
介護従業者 (訪問サービス)	2 名以上	居宅における日常生活の介護・相談業務
介護従業者 (宿泊サービス)	1 名	宿泊利用者の介護・相談業務
介護従業者 (宿泊サービス)	1 名	夜間の相談業務・緊急時の対応

(2) 各職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	8:45 ～ 17:00
介護支援専門員	8:45 ～ 17:00
介 護 従 業 者 看 護 師	A 8:45 ～ 17:00 B 6:30 ～ 14:45 C 7:30 ～ 15:45 D 10:30 ～ 18:30 E 12:30 ～ 20:30 F 17:00 ～ 9:00 G 6:30 ～ 9:45 / 16:30 ～ 20:30

5. 営業日及び営業時間

営業日	3 6 5 日
営業時間 (通いサービス)	8:00 ～ 19:00 (但し、8:00～9:00、17:00～19:00 は、ご家族での送迎をお願いします。)
営業時間 (宿泊サービス)	19:00 ～8:00
営業時間 (訪問サービス)	24 時間

※ 受付・相談については、8：45～17：00 にお願ひします。

6. サービス提供の内容

当事業所では、利用者に対し、以下の指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス（以下「介護サービス」という）を提供します。

サービスの種類	サービスの内容
全 般	・日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成し、それに沿って、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス、その他電話連絡による安否確認等のサービスを適切に組み合わせ、提供します。
通いサービス	・事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の介助や機能訓練を行います。
訪問サービス	・利用者宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の介助や健康観察、安否確認等を行います。
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介助や機能訓練等を提供します。

7. 利用料金

(1) 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

- ① 利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。介護保険負担割合証により1割負担の方は、下記の料金表の自己負担額をお支払ください。2割負担、3割負担の方々は、それぞれ、下記の利用者負担額×2、下記の利用者負担額×3となります。

介護区分	単位数	利用者負担	利用者負担 (日割り)
要支援1	3,438 単位	3,438 円	113 円
要支援2	6,948 単位	6,948 円	229 円
要介護1	10,423 単位	10,423 円	343 円
要介護2	15,318 単位	15,318 円	504 円
要介護3	22,283 単位	22,283 円	733 円
要介護4	24,593 単位	24,593 円	809 円
要介護5	27,117 単位	27,117 円	892 円

- ② 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の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も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も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。

- ③ 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」・・・利用者当事業所の利用契約を終了した日

- ④ 利用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。

- ⑤ 利用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(3)参照)

(2) 各種加算

初期加算（1日あたり）

初期加算	30 単位	小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として左記のとおり加算分の利用者負担があります。 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。
利用者負担	30 円	

認知症加算（1月あたり）

認知症加算（Ⅰ）	800 単位	日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者（主治医の意見書における認知症日常生活自立度がⅢ以上）の方に、左記のとおり加算分の負担があります。
利用者負担	800 円	
認知症加算（Ⅱ）	500 単位	要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者（主治医の意見書における認知症日常生活自立度がⅡ）の方に、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	500 円	

若年性認知症利用者受入加算（1月あたり）

若年性認知症利用者受入加算（介護予防の場合）	800 単位 (450 単位)	若年性の認知症の利用者を受け入れ、個別に担当スタッフを定めた上で、担当スタッフを中心に利用者の特性やニーズに応じたサービスを行なった場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担（介護予防の場合）	800 円 (450 円)	

総合マネジメント体制強化加算（1月あたり）※区分支給限度額管理の対象外

総合マネジメント体制強化加算	1,000 単位	利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化に対し、介護職員や看護師等の多職種が連携した上で定期巡回・サービスの計画の見直しを随時行い、また、地域の病院等の関係機関へ当事業所のサービスの詳細な情報を提供したり、地域における活動への参加の機会を確保したりしている場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	1,000 円	

サービス提供体制強化加算（1月あたり）※区分支給限度額管理の対象外

サービス提供体制強化加算Ⅰ	750 単位	当事業所の介護福祉士の配置割合が70%以上である場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	750 円	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	640 単位	当事業所の介護福祉士の配置割合が50%以上である場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	640 円	

訪問体制強化加算（1月あたり）※区分支給限度額管理の対象外

訪問体制強化加算	1,000 単位	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、1か月当たり延べ訪問回数が200回以上である場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	1,000 円	

看護職員配置加算（1月あたり）

看護職員配置加算（Ⅰ）	900 単位	当事業所が、常勤の看護師を1名以上配置している場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	900 円	
看護職員配置加算（Ⅱ）	700 単位	当事業所が、常勤の准看護師を1名以上配置している場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	700 円	

生活機能向上連携加算（1月あたり）

生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100 単位	医師・理学療法士等の助言に基づき、当事業所が生活機能の向上を目標に入れた計画書の作成、変更を行った場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	100 円	
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200 単位	利用者宅へ訪問した医師・理学療法士等の助言に基づき、当事業所が生活機能の向上を目標に入れた計画書の作成、変更を行った場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	200 円	

看取り連携体制加算（1日あたり）

看取り連携体制加算	64 単位	医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者へ、看取り期におけるサービス提供を行った場合、死亡日から死亡日前30日間の期間、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	64 円	

処遇改善加算（1月あたり）※区分支給限度額管理の対象外

介護職員処遇改善加算	所定単位数に 10.2% を乗じた単位数
介護職員等特定処遇改善加算	所定単位数に 1.5%（Ⅰ）、1.2%（Ⅱ）を乗じた単位数
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数に 1.7% を乗じた単位数

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算（1月あたり）

※区分支給限度額管理の対象外

中山間地域等サービス提供加算	所定単位数に 5% を乗じた単位数
----------------	-------------------

中山間地域等における小規模事業所加算(1月あたり)※区分支給限度額管理の対象外

中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数に10%を乗じた単位数
--------------------	------------------

栄養スクリーニング加算(1回あたり)但し、6か月に1回

栄養スクリーニング加算	5単位	利用者の栄養状態を把握し、その内容を介護支援専門員と共有した場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	5円	

科学的介護推進体制加算(1月あたり)

科学的介護推進体制加算	40単位	利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の情報を厚生労働省に提出し、またその情報をもとにサービス計画を見直すなど、有効に活用した場合、左記のとおり加算分の利用者負担があります。
利用者負担	40円	

(3) 保険給付サービス範囲外

① 宿泊費	1,700円
② 食費	朝食200円、昼食500円(300円)、夕食500円(300円)、おやつ100円 ※()内は生活保護世帯の料金
③ 行事費	実費 外出時等に買い物をされた場合は、実費負担となります。
④ 理美容代	実費
⑤ おむつ代	実費
⑥ 消耗品費	実費
⑦ 洗濯代	1日100円
⑧ 交通費	エリア外への通院や買い物等の送迎 1,000円/回

(4) 利用の中止、変更、追加

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、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス又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、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の17:00までに事業者に出してください。

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か月ごとの包括費用(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か月の利用料は変更されません。ただし、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は、この限りではありません。

利用予定日の前日の 17:00 までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日の 17:00 までに申し出がなかった場合	実費相当

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します。

(5) 利用料金の支払い方法

上記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア、窓口での現金支払い

イ、下記口座へのお振替、お振込（お振込の場合は手数料のご負担をお願いします。）

鹿兒島興業信用組合 西原支店
普通預金 口座番号 2086894
名 義 社会福祉法人愛光会 小規模多機能ホームあいわ
理事長 指宿 章子

8. 衛生管理及び感染症対策

- (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等について、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、必要に応じて所管保健所や認定看護師の助言・指導を求めるとともに、緊密に連携を行います。
- (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（BCP看護担当者会）を概ね2月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
 - ② 法人及び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 職員に対し、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。

9. 緊急時及び事故等発生時の対応

- (1) 介護サービスの提供中に、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに家族等へ連絡するとともに、利用者の主治医や協力医療機関の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、主治医への連絡が困難な場合や緊急を要する場合には、救急搬送等の必要な措置を講じます。なお、医療機関への受診は原則として利用者家族による付き添いとしませんが、必要に応じて当事業所職員も同行いたします。

【協力医療機関】

医療機関名	診療科	所在地	電話番号
医療法人青仁会 池田病院	内科、外科、整形外科、 脳神経外科ほか	鹿屋市下祓川町 1830	0994-43-3434

- (2) 利用者に対する介護サービスの提供により事故等が発生した場合は、利用者の家族等や保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故等の状況及びその際にとった処置・経過を記録し、原因の検証、再発防止のための取組みを行います。利用者に対する介護サービスの提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償責任を履行します。

【市町村（保険者）の窓口】

所管行政	所在地	電話番号	F A X 番号
鹿屋市役所 保健福祉部 高齢福祉課	鹿屋市共栄町 20 番 1 号	0994-31-1116	0994-41-0701

10. 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び職員は、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、第三者に漏洩しません。
- ③ 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。
- ④ 事業者は、職員に対し、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、職員である期間及び職員でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨を、職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

- ① 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意（個人情報に係る同意書）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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、同様の取扱いといたします。
- 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、管理者が責任をもって管理し、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。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとします。また、開示の結果、利用者より情報の訂正、追加または削除を

求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

1.1. 虐待防止のための措置、相談・苦情の受付

事業者は、利用者等の人権の擁護、及び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。また、成年後見制度の利用を支援します。

(1) 虐待防止、相談・苦情に関する窓口を設置しています。

当事業所における虐待、相談・苦情に関する窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止マネージャー：前原 優子 ・受付担当者：前原 優子、有村 裕美 ・受付時間：9：00～17：00（土日・祝祭日、年末年始を除く） ・電話番号：0994-58-8335 ・FAX 番号：0994-58-7713 ・E-mail：aiwa.shotaki@po5.synapse.ne.jp ・受付担当者が不在の場合は、当事業所の事務所までお申し出ください。 ・苦情受付箱を設置していますので、ご利用ください。
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人 愛光会 「人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情解決第三者委員」 東 秀哉（委員長） 電話番号：0994-44-7824 新地 憲二 電話番号：090-2519-1281 西蘭 美恵子 電話番号：0994-46-5477 野田 順子 電話番号：099-221-2208 友岡 善寛 電話番号：0994-42-3589 ・第三者委員会事務局 （鹿屋市飯隈町 3368-1 フレンドリーホームいいぐま内） 電話番号：0994-49-3288
鹿屋市役所 高齢福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：鹿屋市共栄町 20-1 ・電話番号：0994-31-1116
鹿屋市地域包括 支援センター	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：鹿屋市吾平町麓 51-1 ・電話番号：0994-45-6969
鹿児島県国民健康保険 団体連合会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル内（介護相談室） ・電話番号：099-213-5122
鹿児島県福祉サービス運営 適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階 （鹿児島県社会福祉協議会内） ・電話番号：099-286-2200

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針（「人権擁護推進における虐待防止及び相談・苦情解決規程」、「利用者の人権擁護推進マニュアルー虐待の防止と虐待発生時の対応ー」）の整備をしています。

- (4) 職員に対して、人権擁護推進に関する定期的な研修等を実施しています。
- (5) サービスの提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

12. 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、自傷他害等の恐れがある場合など、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、利用者やその家族等に対して、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。その場合には、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します。
- 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します。
- 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。

13. ハラスメントの防止

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た取組みを行います。

- (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、法人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（又は、及ぼそうとする）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、貶めようとする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為※上記は、当法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等、当事業所に関係する全ての方が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、「ハラスメント対応マニュアル」に沿って即座に対応し、同事案が再発しないための対策を講じます。
- (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等を実施します。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、その行為者に対し、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。

14. 非常災害等への対策、業務継続計画

- (1) 事業者は、サービス提供中における火災・地震等の災害発生、及び不審者侵入事案等に備え、下記の設備・体制を平時より整備し、それらを職員へ周知するとともに、訓練を定期的実施します。
- (2) 事業者は、災害や感染症等の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を定め、当該計画に従って必要な措置を講じます。また、職員に対し、当該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。
当該計画については、定期的に検証と見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

非常時の対応	別途定める「消防計画」、「不審者対応マニュアル」及び「自然災害及び感染症発生時における業務継続計画（BCP）」により対応します。
平常時の訓練	① 総合訓練（消火・通報・避難）及び地震想定訓練：年2回 ② 消火・避難訓練（夜間）：年1回 ③ BCP対応訓練：年2回 上記①・②の訓練は、利用者も参加して実施します。
防災設備	消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、火災通報装置、誘導灯 ※カーテン、布団等は防災性のものを使用しています。
防犯設備	防犯カメラ（録画機能付）、センサーライト
防火管理責任者（管理権原者）	管理者：本白水 千奈美
防火管理者	管理者の任命による有資格者
業務継続計画（BCP）担当者	管理者の任命による役職職員1名・看護職員1名

15. 関係機関及び地域との連携

- (1) 事業者は、利用者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めるものとします。
- (2) 介護サービスを提供するにあたり、事業者は、保健医療サービス事業者、福祉サービス事業者等との連携を行い、併せて地域住民及びその自発的な活動との連携・協力を行い、地域との交流を図るものとします。
- (3) 事業所の運営にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、当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「運営推進会議」という）を設置し、概ね2か月に1回以上、運営推進会議を開催します。

- (4) 運営推進会議に対し、当事業所におけるサービスの提供や活動等の運営状況を報告し、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、運営推進会議での報告内容、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表します。

16. サービス提供の記録

- (1) 事業者は、介護サービスを提供した際には、当該サービスの提供に関する記録を行うこととし、その完結の日から5年間保存します
- (2) 利用者及びその家族は、下記の時間内において、当事業所にて当該記録を閲覧することができます。
- (3) 利用者及びその家族は、当該利用者に関する記録の複写物の交付を受けることができます。ただし、その際は、事業者は利用者に対して下記の実費相当額を請求できるものとします。

閲覧可能時間	土曜日、日曜日、祝祭日及び12月29日～1月3日を除く 毎日9時～17時
複写物の交付	複写に際し、1枚につき10円を頂きます。

17. 損害賠償について

- (1) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者が損害を被った場合、利用者に対して速やかに損害賠償責任を履行するものとします。
- ただし、利用者又は利用者の家族に故意又は過失が認められる場合には、当該利用者又は利用者の家族の置かれた心身の状況を斟酌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) 利用者又は利用者の家族の責めに帰すべき事由により事業者が損害を被った場合、利用者及びその家族等は連帯して事業者に対して速やかにその損害賠償責任を履行するものとします。

18. 当事業所をご利用の際に留意いただく事項

- (1) 施設や設備、器具等は、本来の用途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、賠償していただくことがあります。
- (2) 事業所の建物外に設けられた喫煙コーナー以外は禁煙です。喫煙をする際は、決められた場所をお願いします。
- (3) 事業者より特別に認められた場合を除き、事業所内での飲酒はご遠慮ください。
- (4) 所持金品等の貴重品は、利用者の責任において管理して頂きます。
- (5) 他の利用者等に対する事業所内での宗教活動、政治活動、及び営利活動はご遠慮ください。

- (6) 感染症の発生状況によっては、感染拡大防止のために、サービスの提供をお断りすることがあります。また、健康チェックの結果によっては、入浴等の一部サービスを中止する場合があります。

19. 職員の禁止事項

事業者及び職員は、介護サービスの提供にあたり、次の行為は行いません。

- (1) 利用者への医療行為（ただし、看護職員、認定特定行為業務従事者として登録された職員による法的に認められた行為を除く。）
- (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の提供（大掃除、庭掃除など）
- (6) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (7) 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

令和 年 月 日

私は、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護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、本重要事項説明書をお渡ししました。

【事業者】

事業所名 社会福祉法人 愛光会
小規模多機能ホーム あいわ
事業所住所 鹿児島県鹿屋市吾平町麓 3635 番 1
管理者氏名 本白水 千奈美 印
説明者職名
氏 名 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、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意し、本重要事項説明書を受領しました。

【利用者】

住 所 鹿児島県鹿屋市
氏 名 印

【家族等】

住 所
氏 名 印
続 柄