

社会福祉法人松涛会 重要事項説明書

(指定小規模多機能型居宅介護サービス)

令和 8 年 6 月 1 日現在

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

(下関市指定 第 3590103051 号)

当事業所は、利用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します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けられていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人松涛会
- (2) 法人所在地 下関市横野町三丁目 15 番 10 号
- (3) 電話番号 (083) 258-3800
- (4) 代表者氏名 理事長 斎藤 妙子
- (5) 設立年月日 昭和 61 年 2 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
下関市 3590103051 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、通いのサービス、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 杜の宮
- (4) 事業所の所在地 下関市安岡町四丁目 9 番 43 号
- (5) 電話番号 083-262-2550
- (6) 管理者氏名 香山 真一郎

(7) 当事業所の運営方針

利用者一人ひとりの人権を尊重し、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、通いのサービス、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) 開設年月日 平成 20 年 10 月 1 日

(9) 登録定員 27 名 (デイサービス定員 16 人、宿泊サービス定員 7 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。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	2 室	和室 1 室、洋室 1 室
居間	1 室	
食堂	1 室	
台所	1 室	
浴室	1 室	
消防設備	消火器・火災報知器・スプリンクラー	
その他	個室以外の宿泊室 3 室	

※上記は、下関市条例、厚生労働省告示が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護に必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) 通常の事業の実施地域 下関市全域とする。(但し、菊川町、豊北町、豊田町、離島を除く)

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスをご利用できません。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
デイサービス	月～日 10 時～16 時
訪問サービス	24 時間
宿泊サービス	月～日 17 時～9 時 (受入は 16 時半までとする)

※受付・相談については、デイサービスの営業時間と同様です。

※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

当事業所では、利用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。

＜主な職員の配置の状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職員の職種	運営規定の員数	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名（介護職員兼務）	1名	0名	1名（兼務可）	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1名（介護職員兼務）	1名	0名	1名（兼務可）	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	10名以上（管理者、介護支援専門員との兼務含む）	15名	3名	6名（うち訪問職員1名）	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	1名以上	1名	0名	1名（兼務可）	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時半から17時15分を基本とするシフト制
2. 介護支援専門員	勤務時間：8時半から17時15分を基本とするシフト制
3. 介護職員	主な勤務時間：8時半から17時15分を基本とするシフト制 夜間の勤務時間：17時から9時半を基本とするシフト制 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	勤務時間：8時半から17時15分を基本とするシフト制

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、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。

- | |
|---|
| <p>(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）</p> <p>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合
 （介護保険の給付とならないサービス）</p> |
|---|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

- ①小規模多機能型居宅介護計画等の作成
- ②デイサービス

事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供します。

- ・健康チェック
- ・機能訓練
- ・食事支援
- ・入浴支援
- ・排泄支援
- ・送迎支援

③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、支援を提供します。
その他下記のとおりです。

- ・排泄の介助、食事の介助、清拭・体位交換等の身体の介護
- ・調理、居室の掃除、生活必需品の買物等の生活の援助
- ・訪問、電話等による安否確認

④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世話や機能訓練を提供します。

⑤相談・助言等

- ・利用者及びその家族の日常生活上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。

＜サービス利用料金＞

（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。

下記料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス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、利用者の要介護度に応じて異なります。）

○介護保険負担割合が1割の方

＜同一建物居住者以外の利用者＞

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1,利用者の要介護度とサービス料金	104,580 円	153,700 円	223,590 円	246,770 円	272,090 円
2,うち、介護保険から給付される金額	94,122 円	138,330 円	201,231 円	222,093 円	244,881 円
3,サービスに係わる自己負担額（1 － 2 ）	10,458 円	15,370 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円

○介護保険負担割合が2割の方

＜同一建物居住者以外の利用者＞

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1,利用者の要介護度とサービス料金	104,580 円	153,700 円	223,590 円	246,770 円	272,090 円
2,うち、介護保険から給付される金額	83,664 円	122,960 円	178,872 円	197,416 円	217,672 円
3,サービスに係わる自己負担額（1 － 2 ）	20,916 円	30,740 円	44,718 円	49,354 円	54,418 円

○介護保険負担割合が3割の方

<同一建物居住者以外の利用者>

	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1,利用者の要介護度とサービス料金	104,580円	153,700円	223,590円	246,770円	272,090円
2,うち、介護保険から給付される金額	73,206円	107,590円	156,513円	172,739円	190,463円
3,サービスに係わる自己負担額(1-2)	31,374円	45,110円	67,077円	74,031円	81,627円

(イ) 加算

上記以外に下記の金額が加算されます。

○介護保険負担割合が1割の方

	1日につき	1月につき				
	初期加算	看護職員配置加算(Ⅰ)	認知症加算		総合支援システム体制強化加算(Ⅰ)	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
			(Ⅱ)	(Ⅳ)		
1,サービスに係る料金	300円	9,000円	8,900円	4,600円	12,000円	6,400円
2,うち、介護保険から給付される額	270円	8,100円	8,010円	4,140円	10,800円	5,760円
3,サービスに係る自己負担額(1-2)	30円	900円	890円	460円	1,200円	640円

	1月につき			
	生活機能向上連携加算		科学的介護推進体制加算	訪問体制強化加算
	(Ⅰ)	(Ⅱ)		
1,サービスに係る料金	1000円	2000円	400円	10,000円
2,うち、介護保険から給付される額	900円	1800円	360円	9,000円
3,サービスに係る自己負担額(1-2)	100円	200円	40円	1,000円

○介護保険負担割合が2割の方

	1日につき	1月につき				
	初期加算	看護職員配置加算(Ⅰ)	認知症加算		総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
			(Ⅱ)	(Ⅳ)		
1, サービスに係る料金	300円	9,000円	8,900円	4,600円	12,000円	6,400円
2,うち、介護保険から給付される額	240円	7,200円	7,120円	3,680円	9,600円	5,120円
3,サービスに係る自己負担額(1-2)	60円	1,800円	1,780円	920円	2,400円	1,280円

	1月につき			
	生活機能向上連携加算		科学的介護推進体制加算	訪問体制強化加算
	(Ⅰ)	(Ⅱ)		
1, サービスに係る料金	1000円	2000円	400円	10,000円
2,うち、介護保険から給付される額	800円	1600円	320円	8,000円
3,サービスに係る自己負担額(1-2)	200円	400円	80円	2,000円

○介護保険負担割合が3割の方

	1日につき	1月につき				
	初期加算	看護職員配置加算(Ⅰ)	認知症加算		総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
			(Ⅱ)	(Ⅳ)		
1, サービスに係る料金	300円	9,000円	8,900円	4,600円	12,000円	6,400円
2, うち、介護保険から給付される額	210円	6,300円	6,230円	3,220円	8,400円	4,480円
3, サービスに係る自己負担額(1-2)	90円	2,700円	2,670円	1,380円	3,600円	1,920円

	1月につき			
	生活機能向上連携加算		科学的介護推進体制加算	訪問体制強化加算
	(Ⅰ)	(Ⅱ)		
1, サービスに係る料金	1,000円	2,000円	400円	1,000円
2, うち、介護保険から給付される額	700円	1,400円	280円	7,000円
3, サービスに係る自己負担額(1-2)	300円	600円	120円	3,000円

- ・初期加算：利用後30日間、および30日を超える入院後再開した場合
- ・看護職員配置加算(Ⅰ)：常勤専従の準看護師を1名以上配置している場合
- ・認知症加算(Ⅱ)：認知症介護リーダー研修修了者を定められた数配置し、日常生活自立度Ⅲ以上の利用者に対して専門的なケアを実施、従業者に対して認知症ケアに関する技術指導等に係る会議を定期的実施している場合
- ・認知症加算(Ⅳ)：要介護2であって、日常生活自立度Ⅱの利用者に対し介護を行う場合
- ・総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)：
 - ① 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、個別サービス計画を随時適切に見直す
 - ② 利用者の地域における多様な活動を確保されるよう、地域住民等との交流を図り、地域の行事等に参加する

- ③ 日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保する
- ④ 必要に応じ、多様な主体が提供する生活支援サービスが提供されるような居宅サービス計画書を作成する
- ⑤ 下記の(1)～(4)のうち、1 つ以上実施していること
 - (1) 地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っている
 - (2) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している
 - (3) 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に参加している
 - (4) 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と連携し、地域におき世代間の交流の拠点となっている
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）：介護職員の総数のうち、介護福祉士を 50/100 以上配置している場合
- ・ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）：安岡病院の理学療法士から助言を受け、介護職員が共同してアセスメントを実施し、個別機能訓練計画の作成を行った場合
- ・ 科学的介護推進体制加算：利用者の心身の状況などに係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合
- ・ 訪問体制強化加算：訪問サービスの提供回数が 1 月当たり延べ 200 回以上である場合。

※上記の他、介護職員処遇改善加算Ⅰロ（1 月分の介護報酬に 18.6%をかけた額）がかかります。

☆ 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。

☆ 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

☆ 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。

☆ 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（２）ア及びイ参照）

☆ 介護保険から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。

加算

事業所に登録してから起算して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に自己負担が必要となります。３０日を超える入院をされた後に再び開始した場合も同様です。

①加算対象サービスとサービス料金

初期加算（３０日まで）３００円（１日あたり）

②うち、介護保険から給付される金額

２７０円（１日あたり）

③サービス利用に係る自己負担額

（① ②） ３０円（１日あたり）

☆他の加算及び利用料は、別紙の料金表をご参照ください。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスについては、記載された利用料金の通りの自己負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

ア 食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

【料金】 朝食 ４５０円 昼食 ６８０円 夕食 ５７５円 おやつ代 ５３円（１回）

イ 宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

【一泊】 ２，５００円

ウ 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費は実費とします。

エ おむつ代は、別紙に定める料金表により実費をご請求します。

オ 洗濯代は、当施設の洗濯機 １回分につき ２１０円いただきます。

尚、特殊な洗濯を要するものは業者に依頼します。

カ レクリエーション活動等

利用者の希望によりレクリエーション活動等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。

キ 複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての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には実費をご負担いただきます。

ク その他

利用者およびその家族の依頼による物品購入ないし、サービス利用経費につきましては、実費を請求させていただきます。

☆上記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、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払方法 銀行振替（自動引落し）により指定期日までに受けます。

（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、利用者の日々の状態、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、利用者の都合により、指定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。

☆（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、

（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の申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料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。

☆ 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）小規模多機能型居宅介護計画について

指定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するものです。

事業者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するため、利用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利用者に説明の上交付します。

(6) サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、2年間保存することとします。

6. 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

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者およびその家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。

○利用者に関わる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。

○介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整。

○利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。

○利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下のとおりです。

必要書類例

①介護保険被保険者証・減額認定証 ②アセスメント書類・サービス提供記録 ③居宅サービス計画書 ④小規模多機能型居宅介護計画書 ⑤経過報告書 ⑥主治医の意見書 ⑦身体障害者手帳 ⑧診断書等

※ 個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

7. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 香山 真一郎

○受付時間 随時 8：30～17：15

(2) 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】

下関市福祉部 介護保険課事業者係

所在地 下関市南部町1番1号

電話番号 083-231-1371

FAX 083-231-2743

受付時間 9：00～16：30（土、日、祝日、年末年始を除く）

【公的団体の窓口】

山口県国民保険団体連合会

所在地 山口市朝田1980-7 国保会館

電話番号 083-995-1010

FAX 083-934-3665

受付時間 9：00～17：00（土、日、祝日、年末年始を除く）

【公的団体の窓口】

山口県運営適正化委員会（福祉サービス苦情解決委員会）

所在地 山口市大手町9-6

電話番号 083-924-2837

FAX 083-924-2793

受付時間 8：30～17：00（土、日、祝日、年末年始を除く）

8. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。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。

9. 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対するサービス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。事故が発生した場合は、家族及び保険者等に報告を行い、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。

職員は、介護現場での事故防止に努めます。また、事故対策委員会を設置し、起きた事故の分析を行うなど再発防止にも努めます。

10. 緊急時等における対応方法

- ①職員は、サービス提供中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- ②主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業者が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

11. 運営推進会議の設置

当事業所では、指定小規模多機能型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、助言を受けるため、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、下関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の職員、及び指定小規模多機能居宅介護等についての知見を有する者としてします。
- ・開催：おおむね2ヶ月に1回以上とします。
- ・記録、公表：運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

12. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、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を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

<協力医療機関・施設>

・医療法人松涛会	安岡病院	・特別養護老人ホーム	フロイデ金比羅
・介護老人保健施設	コスモス	・グループホーム	フロイデ金比羅
・特別養護老人ホーム	はまゆう苑	・小規模多機能	フロイデ金比羅
・特別養護老人ホーム	サライト型新型特養フロイデハイム		
・グループホーム	わたぼうし	・グループホーム	フロイデ彦島

13. 非常災害対策

非常災害時には、災害時マニュアルに則って対応を行います。また、避難訓練を年2回以上行います。

- ・防火管理者：廣田 光晴

<消防用設備>

- ・消火器等消防法による設備を設置しています。

14. 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機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。
- 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- 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執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 面会時間は、午前8時30分から午後9時までです。職員に申し出て面会簿に必ず記入してください。午後6時から翌朝午前7時までは玄関が内側より施錠されます。お帰りの際、退出できなくなりますので、退出時は職員へ申し出てください。

15. 虐待の防止のための措置

当事業所では、利用者の尊厳の保持と人格の尊重、虐待の防止・早期発見のため次の措置を講じています。

- ① 虐待防止委員会の定期的な開催とその結果の職員への周知徹底
- ② 虐待防止のための責任者の選定

(虐待防止専任担当者：本部事務課長 松谷浩史、本部事務係長 若松栄一郎)

③ 虐待防止のための職員に対する計画的な研修の実施(年2回)

④ 虐待防止のために指針の整備

⑤ その他虐待防止のための必要な措置

「高齢者虐待防止指針」は、当事業所内において掲示しており、いつでも利用者および家族が自由に閲覧できます。

また、当事業所ご利用中に、職員または擁護者『利用者の家族等高齢者を現に介護するもの』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、「高齢者虐待防止指針」に沿って対処し、虐待等発見時の通報先である所管の地域包括支援センターまたは市町へ連絡いたします。

16. その他の留意事項

・身体拘束について

原則身体拘束は行いません。ただし、生命または身体が著しく危険にさらされる可能性があり、身体拘束以外に代替える介護方法がないときに必要最低限で行うことはあります。その場合、施設内でも十分に協議され、かつ家族の了解をいただくことになります。

・感染症対策について

当事業所では「感染症及び食中毒の発生の予防およびまん延の防止に関する指針」を整備し、指針に基づき、定期的な感染対策委員会や研修等を実施、感染症の予防およびまん延の防止に努めています。当事業所ご利用にあたっては、感染症対策にご協力いただき、事業所の定めた規則、指示等をお守りください。これに反し、他の利用者の生命や健康を害するおそれがある場合、利用中止の取り扱いを受けることがあります。

・サービスの質の向上に向けて（第三者評価の実施等）

当事業所では、提供するサービスについての第三者評価（任意）は、実施していません。ただし、年一回の地域密着型サービス外部評価、自己点検および自己評価を行うことで、サービスの質の向上に努めています。なお、地域密着型サービス外部評価の結果については、松涛会ホームページ（<http://www.syoutokai.or.jp/>）にて公表の上、利用者および家族に交付するとともに、当事業所内において、いつでも自由に閲覧できるようにしています。

令和 年 月 日

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、指定小規模多機能居宅介護事業所のサービスの提供開始に同意し、受領しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ 続柄 ()

署名代理理由 _____

指定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ました。

指定小規模多機能型居宅介護事業所 小規模多機能杜の宮

説明者 杜の宮 管理者 _____ 氏名 _____