

看護小規模多機能型居宅介護 サービス契約書 重要事項説明書

株式会社ぐるんとびー

看護小規模多機能型居宅介護

サテライト型事業所

ぐるんとびーホーム

251-0861 藤沢市大庭 5682-6 パークサイド駒寄 3-612

TEL:0466-54-7006/FAX:0466-54-7016

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社ぐるんとびー
(2) 法人所在地 神奈川県藤沢市大庭 5682 番地の 6 パークサイド駒寄 3～612
(3) 電話番号 0466-54-7006
(4) 法人代表 代表取締役 菅原 健介
(5) 設立年月日 平成 27 年 3 月 23 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 本体事業所：指定看護小規模多機能型居宅介護事業所
令和 2 年 4 月 1 日指定 藤沢市第 1492200884 号

サテライト型事業所：指定看護小規模多機能型居宅介護事業所
令和 6 年 10 月 1 日指定 藤沢市第 1492201098 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、看護サービス、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 看護小規模多機能型居宅介護ぐるんとびーホーム
(4) 事業所の所在地 〒251-0861 藤沢市大庭 5682-6 パークサイド駒寄 3-612
(5) 電話番号 0466-54-7006
(6) 管理者氏名 川邊祐詩
(7) 当事業所の運営方針

当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護は、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であり、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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出来るよう、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、看護サービス、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 令和 6 年 10 月 1 日
(9) 登録定員 18 人 ・通いサービス 定員 12 人・宿泊サービス 定員 3 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、個室が 3 部屋です。

居室・設備の種類	室数及び箇所数	備 考
居 室	3 室	
居 間	1 ヶ所	
食 堂	1 ヶ所	
台 所	1 ヶ所	

消防設備		パッケージ型自動消火設備（Ⅱ型） 自動火災報知設備、火災報知設備 消火器
その他		

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に配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 湘南大庭地区を中心に藤沢市内
(2) 営業日及び営業時間

サービス種類	営業日	営業時間
通いサービス	年中無休	9 時～17 時(基本時間)
訪問サービス	年中無休	24 時間随時
宿泊サービス	年中無休	17 時～9 時(基本時間)
看護サービス	年中無休	9 時～17 時(基本時間)

※ 受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定看護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。

従業員の職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1 人	人	事業内容の調整管理
2. 介護支援専門員	1 人	人	サービスの調整・相談 業務
3. 介護職員	7 人	1 人	日常生活の介護、見守 り等
4. うち看護職員	1 人	2 人	健康管理等の業務

〈主な職種の勤務体制〉

従業員の職種	勤 務 体 制
1. 管理者	勤務時間 9 時～18 時（勤務により変わります）
2. 介護支援専門員	勤務時間 9 時～18 時（勤務により変わります）
3. 介護職員	主な勤務時間 6 時 00 分～22 時 00 分（交代制）
4. 看護職員	勤務時間 9 時～18 時（勤務により変わります）

勤務時間は日中 3 交代制なので変わりますが、指定基準を満たす配置人員を確保しております。その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。

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は、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
(介護保険の給付対象となるサービス)

(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、各利用者の負担割合に応じて利用料金の9割または8割または7割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用の1割または2割または3割の金額となります。

ア～オ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、ご利用者と協議の上、看護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、排泄等の日常生活上の支援や生活機能練習を提供します。

①食事

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 調理場で利用者が調理することもできます。
- ・ 食事サービスの利用は任意です。

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を行ないます。
- ・ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・ 入浴サービスの利用は任意です。

③排泄

- ・ 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な支援を行います。

④生活機能練習

- ・ 利用者の希望や思いなど状況に適した生活機能練習を行い、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。
ただし、天災(地震、台風、雪等)のあった場合には、利用者の安全確保が難しい為、送迎を行えないことがあります。

イ 訪問サービス

- ・ 利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の支援や生活機能練習を提供します。
- ・ 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)は無償で使

用させていただきます。

・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からの金銭または高価な物品の授受
- 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 看護サービス

- ①病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

エ 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お手伝いや生活の中での運動を提供します。

オ 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(2) 看護小規模多機能型居宅介護の計画

1. 看護小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に看護小規模多機能型居宅介護の計画を作成する。
2. 看護小規模多機能型居宅介護の計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
3. 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、他の看護小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護の計画を作成する。
4. 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護の計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
5. 看護小規模多機能型居宅介護の計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行い、同意を得る。

(3) サービス利用料金 (契約書第5条参照)

ア 通い・訪問・看護・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)をお支払い下さい。(サービスの
利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。)

＊ 基本報酬+加算(P.5参照)をご契約者の自己負担割合(1～3割)に応じて自己負担額を
お支払いいただきます。

基本報酬 × 地域単価		1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
要介護1 12,447単位	藤沢市 4級地 10.66円	13,269円	26,537円	39,806円
要介護2 17,415単位		18,564円	37,129円	55,693円
要介護3 24,481単位		26,097円	52,194円	78,291円
要介護4 27,766単位		29,599円	59,197円	88,796円
要介護5 31,408単位		33,481円	66,962円	100,443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等により看護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、また看護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、日割りでの割引又は増額はいたしません。

月途中からの登録した場合又は月途中からの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、看護・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、ご契約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。

＊ 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、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変
更します。

＊ 【各種加算の算定に関して】

イ 令和7年4月1日時点での加算算定項目は下記の通りです。

＊条件等が満たない月に関しては算定から除外致します。

なお、法改正や運営体制の変更等の状況により各種加算の届け出変更が生じた場合には、
その都度ご説明させていただきます。

＊ご契約者の負担割合(1～3割)に応じて自己負担額をお支払いいただきます。

加 算 名	算 定	加 算 の 内 容	算定単位数
初期加算		登録した日から起算して30日以内の期間については1日につき加算される。30日を超える入院をされた後、再び利用を開始した場合も同様。	1日につき 30単位
認知症加算Ⅰ		認知症介護実践リーダー研修等修了者を所定の配置を行い、認知症高齢者日常自立度Ⅲ以上のものに対して、認知症ケアを実施した場合。認知症介護指導者研修修了者を配置する。介護・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修等を実施している	1月につき 920単位
認知症加算Ⅱ		認知症介護実践リーダー研修等修了者を所定の配置を行い、認知症高齢者日常自立度Ⅲ以上のものに対して、認知症ケアを実施した場合。事業所の従業者に対し伝達または技術的指導に係る会議を定期的に開催	1月につき 890単位
認知症加算Ⅲ		日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動が求められることから介護を必要とする認知症の利用者。（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）	1月につき 760単位
認知症加算Ⅳ		日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動や意志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。 （要介護2以上、認知症日常生活自立度Ⅱ以上）	1月につき 460単位
若年性認知症利用者受入加算		若年性認知症利用者ごとに個別に担当を定め、特性やニーズに応じた介護サービスを提供する。	1月につき 800単位
サービス提供体制強化加算Ⅰ		介護福祉士7割以上 勤続10年以上介護福祉士25%以上	1月につき 750単位
サービス提供体制強化加算Ⅱ		介護福祉士の比率が5割以上	1月につき 640単位
サービス提供体制強化加算Ⅲ		常勤職員が全体の60%以上を占め、従業者ごとに研修計画を作成、実施または予定がある。概ね1か月に1回会議を開催している場合に算定。	1月につき 350単位
訪問体制強化加算		訪問サービスの算定月における提供回数について、延べ訪問回数が1月あたり200回以上で算定。	1月につき 1,000単位
緊急時対応加算		24時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問や宿泊を必要に応じて行う場合。	1月につき 774単位
特別管理加算		特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合は、厚生労働大臣が定める区分に応じて算定。	1月につき Ⅰ500単位 又は Ⅱ250単位

専門管理加算		褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合	1 月につき 250 単位
看護体制強化加算Ⅰ		利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合の加算。 ※ターミナル件数等の条件による	1 月につき 3,000 単位
看護体制強化加算Ⅱ		利用者の重度化を踏まえた看護体制をとっている場合の加算。	1 月につき 2,500 単位
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ		医師、看護師、介護職員など多様な職種と連携する為の体制構築に対しての加算。かつ地域包括システムの担い手として、より地域に開かれた仕組み等を整備している	1 月につき 1,200 単位
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ		医師、看護師、介護職員など多様な職種と連携する為の体制構築に対しての加算。	1 月につき 800 単位
ターミナルケア加算		死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合。	死亡月につき 2,500 単位
遠隔死亡診断補助加算		利用者の死亡診断について研修を受けた看護師が情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合	1 回 150 単位
退院時共同指導加算		病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中又は入所中の利用者が退院又は退所するにあたり共同指導を行った後、当該者の退院又は退所後初回の訪問看護を行った場合。	1 回 600 単位（厚生労働大臣の定める状態は 2 回加算可）
介護職員処遇改善加算Ⅰ		基本額に各種加算減算を加えた総単位数の 5.9%	5.9%
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ		利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、介護支援専門員に情報を提供している場合	1 月につき 20 単位
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ		利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い介護支援専門員に情報を提供している場合	1 月につき 5 単位
口腔機能向上加算Ⅰ		利用開始時に、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行い、計画作成し、定期的に評価を行い、その結果について、担当する介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供している場合	1 月につき 150 単位
口腔機能向上加算Ⅱ		口腔機能向上加算Ⅰの取り組みに加え、厚生労働	1 月につき

		省に計画書を提出し、口腔衛生の管理の実施のために必要な情報を活用している場合	160 単位
褥瘡マネジメント加算Ⅰ		利用開始時に褥瘡の発生と関連あるリスクについて評価するとともに定期的に評価を行い厚生労働省に情報を提出し褥瘡管理にあたっている場合	1 月につき 3 単位
褥瘡マネジメント加算Ⅱ		褥瘡マネジメント加算Ⅰの算定要件を満たし褥瘡のリスクがある者に対し、褥瘡の発生がないこと	1 月につき 13 単位
排せつ支援加算Ⅰ		利用者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて医師や看護師が定期的に評価を行い、その結果を厚生労働省に提出し、支援にあたっての情報を活用している場合	1 月につき 10 単位
排せつ支援加算Ⅱ		排せつ支援加算Ⅰの算定要件を満たし、適切な対応を行うことにより利用開始時と比較して排尿・排便の一方が改善するとともに、いずれも悪化がない又はおむつ使用ありから使用無しに改善している場合	1 月につき 15 単位
排せつ支援加算Ⅲ		排せつ支援加算Ⅰの算定要件を満たし、適切な対応を行うことにより利用開始時と比較して排尿・排便の一方が改善するとともに、いずれも悪化がないかつ、おむつ使用ありから使用無しに改善している場合	1 月につき 20 単位
栄養アセスメント加算		従業者として又は外部との連携により管理栄養士を 1 名以上配置し、共同してアセスメントを実施し、利用者家族に説明を行い必要に応じ相談に応じている場合	1 月につき 50 単位
栄養改善加算		栄養改善サービス提供あたり、必要に応じ居宅に訪問する	1 月につき 200 単位
科学的介護推進体制加算		利用者との心身の状況等の基本情報を厚生労働省に提出している	1 月につき 40 単位
生産性向上加算Ⅰ		介護現場における生産性向上に資するガイドラインに基づいた改善活動や取り組みを行い、かつその成果が出ている	1 月につき 100 単位
生産性向上加算Ⅱ		介護現場における生産性向上に資するガイドラインに基づいた改善活動や取り組みを行っている	1 月につき 10 単位
介護職員等ベースアップ等支援加算		「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」に基づき、介護職員等を対象に収入を引き上げるための措置。基本額に各種加算を加えた総単位数の 1.7%	1.7%

※その他の利用可能なサービスは、福祉用具貸与 福祉用具購入 住宅改修 居宅療養管理指導 訪問リハビリテーションに限られます。

(3) 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 食事に要する費用(食事代)

ご利用者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食【500 円】・昼食【800 円】・夕食【800 円】

：お茶、おやつ等【100 円】

イ 宿泊に要する費用(宿泊代)

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。

料金：【2,000 円】

ウ 通常の事業の実施地域以外のご利用者に対する送迎費及び交通費

通常の事業の実施地域以外のご利用者に対する送迎費及び交通費です。

料金：【事業所より 2 kmまで無料 以後、1 km毎に 200 円】

エ 洗濯代

料金【300 円/回】

オ おむつ代

料金【300 円】 リハビリパンツ【200 円】 尿とりパット【100 円】

カ レクリエーション、クラブ活動、イベント

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動、イベントに参加していただくことができます。

料金：材料や教材代等、イベントにかかる際の実費をいただきます。

キ 複写物の交付

ご利用者は、サービス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 お看取りの際に要する費用

エンゼルケア(死後の処置)

料金【30,000 円】

＊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 ヶ月前までに説明いたします。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

前記(1)、(2)(3)の料金、費用は、1 ヶ月ごとに計算し、自動口座引落し(ご指定の金融機関からの毎月引き落とし)とさせていただきます。

(5) 利用の中止、変更、追加(契約書第6条参照)

＊看護小規模多機能型居宅介護サービスは、看護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、ご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、看護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、ご利用者の都合により、看護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ください。

＊5の（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、5の（2）の介護保険の対象外サービスについては、利用予定日の前日申し出がなく、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。

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(自己負担額)の100%

＊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させていただきます。

（6）看護小規模多機能型居宅介護計画について

看護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、看護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に、ご利用者と協議の上で看護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の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受付けます。

◎受付窓口（担当者）

〔職名〕 代表取締役 〔氏名〕 菅原健介

◎受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

◎電話番号 0466-54-7006

(2) 行政機関その他苦情受付機関

藤沢市役所 介護保険課	所在地：藤沢市朝日町 1 番地の 1 電話番号：0466-50-3527
国民健康保険団体連合会 介護保険部介護苦情相談課	所在地：横浜市西区楠町 27 番地 1 電話番号：045-329-3447

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護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、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開催：概ね 2 ヶ月に 1 回

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成し、保存します。

8. 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〉

◆病院・クリニック

はらだメンタルクリニック	藤沢市藤沢 555 サンパール藤沢ビル 8 階	電話 0466-29-5560
ココロまち診療所	藤沢市用田 2672	電話 0466-77-9426
ホームケアクリニック大庭	藤沢市大庭 5308-1	電話 0466-47-4904

◆歯科

つばめデンタルクリニック	藤沢市辻堂一丁目 4 番 29 号 1 階 A-1	電話 0466-54-7434
--------------	------------------------------	-----------------

◆特別養護老人ホーム

社会福祉法人いきいき福祉会	ラポール藤沢 藤沢市善行 1-12-9	電話 0466-83-4165
---------------	---------------------	-----------------

9. 秘密保持等について

- (1) 正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。
- (3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を持ちいる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書にて得ます。

10. 非常時の対応

(1) 火災時の対応

避難訓練を消防所等と連携しながら、年2回以上、利用者も参加しながら行います。

サービス利用時に震災が発生した場合は、行政の防災計画に沿って対応します。また、連絡等が取れない場合がありますが、事業所にて待機又は避難所への非難等、事業所前に掲示してお知らせします。

11. 身体拘束等について

事業所は、利用者の身体的拘束は行いません。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことがあります。

身体拘束等について担当者	介護支援専門員 佐藤由佳
--------------	--------------

12. 虐待の防止について

(1) 人権の擁護、虐待の防止に関する担当者の選定と指針の整備。

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、委員会は年2回以上開催します。

委員会の決定事項等は従業者に周知徹底を図ります。

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を実施します。

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止のための指針の整備

(2) 人権の擁護、虐待の防止等に関する担当者の選定及び必要な体制の整備

虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、委員会は年2回以上開催する。委員会の決定事項等は従業員に周知徹底を図る。

(3) 成年後見制度の利用支援

(4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2. 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

(3) 廊下に出す、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5) 食事を与えないこと。

(6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(8) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(9) 性的な嫌がらせをすること。

(10) 当該利用者を無視すること。

ご利用にあたり、不安や不明な点がある場合は、遠慮なくご相談ください。
ご本人の意思を尊重し、必要な情報を丁寧にご説明した上で、同意をいただいたうえでサービスを提供いたします。

虐待防止に関する担当者	介護支援専門員 佐藤由佳
-------------	--------------

1 3. 感染症予防について

当事業所では、感染症の予防および拡大防止のため、手指消毒やマスク着用、定期的な換気・消毒を徹底しております。

万が一、感染症が発生した場合には、関係機関と連携しながら、適切な対応を行います。
利用者様の健康と安全を最優先に、安心してご利用いただけるよう努めております。

感染症対策に関する担当者	看護師 辻村 奈津子
--------------	------------

1 4. ハラスメント防止・対策の強化について

- (1) 事業所は、すべての職員が安心して業務に従事できるよう、ハラスメント（暴言・暴力・威圧的な言動・セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等）を防止する取り組みを行っています。
- (2) 利用者またはご家族等による著しいハラスメント行為が確認された場合、サービス提供の継続が困難と判断し、契約の見直し・中止等を行うことがあります。あらかじめご了承ください。

1 5. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族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について記録します。

1 5. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族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について記録します。

1 6. 身体拘束等について

事業所は、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るときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことがあります。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

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です。

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です。

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。

身体拘束担当者	管理者：川邊祐詩
---------	----------

17. 衛生管理等について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲水に共する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。

当事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を設置し、年2回以上開催するとともに、決定事項等は従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 従業員に対し、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の実施します。

18. 緊急時の対応

サービス実施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じます。また、主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、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じます。

19. 非常時、災害時の対応

避難訓練を消防所等と連携しながら、年2回以上利用者も参加しながら行います。

サービス利用時に震災が発生した場合は、行政の防災計画に沿って対応します。また、連絡等が取れない場合がありますが、事業所にて待機又は避難所への非難等、事業所前に掲示してお知らせします

20. 記録の整備について

事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

21. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- (4) 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います。

担当者	辻村 奈津子
-----	--------

2 2. 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。
- ◎他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ◎所持金品等は、自己責任で管理してください。
- ◎事業所内での他の利用者への執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

所在地 〒251-0861 藤沢市大庭 5682-6
 パークサイド駒寄 3-612
事業者名 株式会社ぐるんとびー
代表者名 代表取締役 菅原健介
説明者氏名 _____

重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者)

住所 _____ 氏名 _____ 印 _____

(家族及び代理人を選任した場合)

住所 _____ 氏名 _____ 印 _____

地域密着型サービス契約書

利用者(以下「利用者」という)と看護小規模多機能型居宅介護事業所「ぐるんとびーホーム」(以下「事業者」という)は、事業者から提供される看護小規模多機能型居宅介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約(以下「本契約」という)を締結します。

第一章 総則

第1条(契約の目的)

1. 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、第4条に定める看護小規模多機能型居宅介護サービス等を提供します。
2. 事業者が契約者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、別紙「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

第2条(契約期間)

本契約書の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の7日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条(居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護の計画の決定・変更)

1. 事業者の管理者(以下「管理者」という)は、事業所の介護支援専門員(以下「介護支援専門員」という)に利用者の居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。
2. 介護支援専門員は、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、援助の目標、当該援助の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
3. 事業者は、居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護の計画について、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
4. 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、または利用者もしくはその家族等の要請に応じて、居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、必要があると認められた場合には、利用者及びその家族等と協議して居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。
5. 前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業者と連絡するなど必要な援助を行います。
6. 事業者は、居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、同意を得た上で決定するものとします。

第4条(介護保険給付対象サービス)

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業者のサービス拠点において利用者に對して日常生活上のお手伝い及び生活リハビリを提供するサービス(以下「通いサービス」という)、利用者の居宅に訪問して介護等を行うサービス(以下「訪問サービス」という)、健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行うサービス(以下「看護サービス」という)及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス(以下「宿泊サービス」という)を柔軟に組み合わせ、看護小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第二章 サービスの利用と利用料金の支払い

第5条(サービス利用料金の支払い)

1. 事業者は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額(以下「介護保険給付額」という)の限度において、利用者に代わって市町村から支払いを受けます。
2. 利用者は、第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費額を差し引いた差額分(自己負担分：通常はサービス利用料金の1割または2割または3割)を事業者に支払うものとします。但し、利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。(要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。〈償還払い〉)
3. 本サービスの利用料は、月額制とします。月の途中から登録した場合または月の途中から契約を終了した場合、利用者は登録した期間に応じて日割り計算した料金を事業者に支払います。
4. 月の途中で要介護度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を算出します。
5. 前項のほか、利用者は、以下の料金を事業者に支払うものとします。
 - 一 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費
 - 二 食事の提供に要する費用
 - 三 おむつ代
 - 四 宿泊にかかる費用
 - 五 看護小規模多機能型居宅介護サービスのなかで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
6. 前5項に定めるサービス利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月20日迄に支払うものとします。

第6条(利用中止、変更、追加)

1. 利用者は、利用期日前において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の実施日の前日までに事業者に出すものとします。

2. 事業者は、前項に基づく利用者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従業者の稼動状況により、利用者の希望する日時にサービス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するものとします。

第7条(利用料金の変更)

1. 第5条第1項及び2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
2. 第5条第5項に定めるサービス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、事業者は、利用者に対して変更を行う2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
3. 利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第8条(事業者及びサービス従事者の義務)

1. 事業者及び従業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとします。
2. 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。
3. 事業者は、現に看護小規模多機能型居宅介護サービス等の提供を行っているとき、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。
4. 事業者は、自ら提供する看護小規模多機能型居宅介護サービス等の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
5. 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
6. 事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護サービス等の提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、利用者または代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、または、実費負担によりその複写物を交付するものとします。

第9条(守秘義務等)

1. 事業者及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
2. 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
3. 前2項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 損害賠償(事業者の義務違反)

第10条(損害賠償責任)

1. 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について、その損害を加入している保険の保障内容において賠償します。第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者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. 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第11条(損害賠償がなされない場合)

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行った事にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 利用者が、サービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行った事にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 三 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 四 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第12条(事業者の責任によらない事由によるサービス実施不能)

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第五章 契約の終了

第13条(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

1. 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - 一 利用者が、死亡した場合
 - 二 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
 - 三 事業者が、解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を封鎖、閉鎖した場合
 - 四 事業所が、介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
 - 五 第14条から第16条に基づき本契約が解約または解除された場合
2. 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第14条(契約者からの中途解約)

1. 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。
2. 利用者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます
 - 一 第7条第3項により本契約を解約する場合
 - 二 利用者が入院した場合

第15条(契約者からの契約解除)

利用者は、事業者または従業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくは従業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくは従業者が、第9条に定め守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくは従業者が、故意または過失により利用者またはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第16条(事業者からの契約解除)

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 利用者による第5条第1項から第5項に定めるサービス利用料金の支払いが正当な理由が無く1カ月以上遅延した場合には、事業者は2週間の期間を定めて、その期間満了までに利用料金が支払われない場合には、契約を解除する旨の勧告を行い、それにもかかわらずこれが支払われない場合
- 三 利用者が、故意または重大な過失により事業者または従業者の生命・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第17条(清算)

第13条第1項第2号から第5号により本契約が終了した場合において、利用者が、既に実施されたサービスに対する利用料金支払義務その他事業者に対する義務を負担している場合は、契約終了日の翌月20日までに清算するものとします。

第六章 その他

第18条(苦情処理)

1. 事業者は、その提供したサービスに関する利用者等からの苦情に対して、苦情を受付ける窓口を設置して適正に対応するものとします。
2. 利用者は、事業者の提供するサービスに対して苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申しあてることが出来ます

3. 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った事を理由として何ら不利益な取り扱いをすることは有りません。

第19条(協議事項)

1. 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意もって協議するものとします。
2. 本契約は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

第20条(身体拘束等)

1. 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。
身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

令和 年 月 日

事業者所在地：藤沢市大庭 5682-6

パークサイド駒寄 3-612

事業者名 株式会社ぐるんとびー

代表取締役 菅原 健介

説明者

上記契約事項の説明を受け、同意いたしましたのでここに契約を致します。

(利用者)

住 所

氏 名

(家族及び代理人を選任した場合)

住 所

氏 名

