

指定看護小規模多機能型居宅介護

利用約款

(重要事項説明書)

看護小規模多機能型居宅介護

トナカイハウス

令和6年6月1日現在

看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス
重要事項説明書

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 弘前豊徳会
法人住所	〒036-8311 青森県弘前市大字大川字中桜川18番地10
電話番号及びFAX番号	電話 0172-99-1255 FAX 0172-99-1256
Eメールアドレス	santa-h@chive.ocn.ne.jp
代表者氏名	理事長 下山保則
設立年月日	平成8年10月7日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 令和2年10月1日指定 事業所番号 0290200237
事業所の目的	要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅及び事業所において、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、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持・回復及び生活機能の維持又は向上を目的とする。
事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス
事業所の所在地	〒036-8311 青森県弘前市大字大川字中桜川18番地10
電話番号及びFAX番号	電話 0172-95-3122 FAX 0172-95-3637
事業所管理者氏名	藤田孝之
当事業所の運営方針	<p>看護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援助を行う。</p> <p>看護サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持・回復を図るよう妥当適切に行う。地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護事業所、保健医療福祉サービス等との密接な連携に努める。</p> <p>訪問看護ステーショントナカイハウスと一体運営し、緊密な連携を果たすことにより多様なニーズに応えるよう努める。</p>
開設年月日	令和2年10月1日
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）

併設事業所	訪問看護ステーション トナカイハウス
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。利用者の心身の状況や、居室の空き状況により、ご要望に添えない場合もあります。
居 室 ・ 設 備	
宿泊室	個室7室、その他2室（隣接しパーテーションで区切られた部屋）
食道	テーブル、椅子
居間	ソファ、テーブル、液晶テレビ、加湿空気清浄機
トイレ	3ヶ所（いずれも車椅子対応）
浴室	ストレッチャー特殊浴槽1ヶ所、リフト浴個別浴槽1ヶ所
台所	システムキッチン、冷蔵庫、電子レンジ、製氷機、炊飯器
※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

通常の事業実施地域	弘前市全域 ※原則として上記以外の地域の方は、当事業所のサービスを利用できません。
営業日	年中無休
営業時間	通いサービス 月～日曜日 7:00 ～ 22:00 訪問サービス 随時 宿泊サービス 月～日曜日 22:00 ～ 翌朝7:00

4. 職員の配置状況

職 種	人 員	職 務 内 容
施設長	1名	施設統括全般 (訪問看護ステーショントナカイハウス管理者兼務)
管理者	1名	職員の指導・管理、サービスの調整、相談業務
計画作成担当者	1名	相談業務、ケアプランの作成、サービスの調整等
看護職員	2名以上	日常生活の介護、送迎、相談業務、健康状態の管理 医療的対応、機能訓練 (訪問看護ステーショントナカイハウス兼務)
介護職員	4名以上	日常生活の介護、送迎等
事務員	1名	相談業務、請求関係業務
施設長	8:00 ～ 17:00	
管理者	〃	
計画作成担当者	〃	
事務員	〃	
介護職員	(早番) 7:00 ～ 16:00 (日勤) 8:00 ～ 17:00 (遅番) 9:00 ～ 18:00	

介護職員	(遅番) 13:00 ~ 22:00 (夜勤) 22:00 ~ 翌朝7:00 この他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
看護職員	(早番) 7:00 ~ 16:00 (日勤) 8:00 ~ 17:00 (遅番) 9:00 ~ 18:00 (遅番) 13:00 ~ 22:00 (夜勤) 22:00 ~ 翌朝7:00 この他、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、利用者に対して以下の3つのサービスを提供します。

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)
③	医療保険による訪問看護サービス (医師の指示により医療保険での訪問看護)

①介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては利用料金の7割～9割が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の1割～3割の金額となります。(利用者の所得によって負担割合は変わります。)

各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、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。

通いサービス	食事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供および食事の介助をします。 ・利用者の身体の状態及び嗜好を配慮した食事を提供します。
	排せつ	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じた適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
	入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴または清拭を行います。 ・衣服の着脱、身体の清拭、足浴、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。
	機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・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に努めます。
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。 ・医師の指示にもとづいた療養上の世話をを行います。
	送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望に合わせ、自宅と事業所間の送迎を行います。 (送迎時間は原則9:00～16:00の間とし、その他時間については随時応相談)
訪問サービス	看護	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医の指示にもとづいた療養上の世話又は必要な診療の補助、機能訓練、看取りケア、食事や入浴、排せつ、医療的ケア、介護相談等を提供いたします。

訪問サービス	介 護	・利用者宅に伺い、食事や入浴、排泄、買い物、掃除等の日常生活上の支援、介護相談をいたします。
	共 通	・サービス実施に必要な備品（自宅の水道・電気・ガスを含む）などは、無償で使用させていただきます。 ○訪問サービス提供にあたり、次の行為は致しません。 ・飲酒及び喫煙 ・利用者または家族からの金品の授受 ・利用者または家族に対する宗教・政治・営利活動 ・利用者または家族に対する迷惑行為
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医療的ケアを提供いたします。

《サービス利用料金》

○通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ月単位の包括費用額

要 介 護 度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料 金 (同一建物居住者)	124,470円 (112,140円)	174,150円 (156,910円)	244,810円 (220,570円)	277,660円 (250,170円)	314,080円 (282,980円)
自 己 負 担 額 〈 1 割 負 担 〉 (同一建物居住者)	12,447円 (11,214円)	17,414円 (15,691円)	24,481円 (22,057円)	27,766円 (25,017円)	31,408円 (28,298円)
自 己 負 担 額 〈 2 割 負 担 〉 (同一建物居住者)	24,894円 (22,428円)	34,828円 (31,382円)	48,962円 (44,114円)	55,532円 (50,034円)	62,816円 (56,596円)
自 己 負 担 額 〈 3 割 負 担 〉 (同一建物居住者)	37,341円 (33,642円)	52,242円 (47,073円)	73,443円 (66,171円)	83,298円 (75,051円)	94,224円 (84,894円)

- ・月ごとの包括料金のため、利用者の体調不良や状態の変化などにより、看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも、利用が少なかった場合や多かった場合どちらも、日割りでの割引または増額はしません。
- ・月途中から登録した場合、又は月途中で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「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。
「登録日」・・・利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日
「登録終了日」・・・利用者との事業者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や介護保険料の滞納がある場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後に市の介護保険課へ申請すると、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます。（償還払い）
- ・利用者に提供する食事及び宿泊にかかる費用等は別途頂きます。（P-9②参照）
- ・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。

○加算

【初期加算（1日当たり）】

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が必要。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。

料 金	300円	自己負担額（1割負担）	30円
		自己負担額（2割負担）	60円
		自己負担額（3割負担）	90円

【認知症加算Ⅰ、認知症加算Ⅱ、認知症加算Ⅲ、認知症加算Ⅳ（1月につき）】

主治医意見書により認知症高齢者の日常生活に支障をきたす症状又は介護を要すると認められている場合に（Ⅲ）を算定。なおかつ認知症介護実践リーダー研修等修了者を1名以上配置し、専門的な認知症ケアを実施した場合に（Ⅱ）を算定。加えて、認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置して事業所全体の認知症ケアの指導等を実施した場合に（Ⅰ）を算定。

要介護2であって、周囲の者による日常生活に対する見守りなどの注意を要する場合に（Ⅳ）を算定。

加算区分	認知症加算Ⅰ	認知症加算Ⅱ	認知症加算Ⅲ	認知症加算Ⅳ
料 金	9,200円	8,900円	7,600円	4,600円
自己負担額（1割負担）	920円	890円	760円	460円
自己負担額（2割負担）	1,840円	1,780円	1,520円	920円
自己負担額（3割負担）	2,760円	2,670円	2,280円	1,380円

【若年性認知症利用者受入加算（1月につき）】

若年性認知症患者毎に担当を定め、若年性認知症患者の特性やニーズに応じてサービス提供を行った場合に算定。

料 金	8,000円	自己負担額（1割負担）	800円
		自己負担額（2割負担）	1,600円
		自己負担額（3割負担）	2,400円

【認知症行動・心理症状緊急対応加算（1月に最大7日間）】

医師が認知症の行動・心理症状によって、在宅での生活が困難であり、緊急に短期間介護を利用することが適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合に算定。

料 金	2,000円	自己負担額（1割負担）	200円
		自己負担額（2割負担）	400円
		自己負担額（3割負担）	600円

【栄養アセスメント加算（1月につき）】

栄養改善が必要な者を的確に把握し、管理栄養士や他職種が共同で栄養アセスメントを実施するとともに、その内容を利用者又は家族に説明し、適切なサービスにつなげていく場合に算定。

料 金	500円	自己負担額（1割負担）	50円
		自己負担額（2割負担）	100円
		自己負担額（3割負担）	150円

【栄養改善加算（1回あたり）】

栄養改善サービスの提供に当たって、必要に応じ居宅を訪問した場合に算定。

料 金	2,000円	自己負担額（1割負担）	200円
		自己負担額（2割負担）	400円
		自己負担額（3割負担）	600円

【口腔・栄養スクーリング加算（1回あたり）】

従業者が利用開始時及び6月に1回、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかのスクーリングを行い、担当する介護支援専門員と情報共有している場合に算定。

加 算 区 分	口腔・栄養スクーリングⅠ	口腔・栄養スクーリングⅡ
料 金	200円	50円
自己負担額（1割負担）	20円	5円
自己負担額（2割負担）	40円	10円
自己負担額（3割負担）	60円	15円

【口腔機能向上加算（1回あたり）】

口腔清掃の指導や摂食・嚥下機能に関する訓練など、適切な指導がされている場合に（Ⅰ）を算定。（Ⅰ）の取り組みに加え口腔機能向上サービスを実施するにあたり、口腔機能改善管理指導計画書等の情報を有効に活用している場合に（Ⅱ）を算定。

加 算 区 分	口腔機能向上加算Ⅰ	口腔機能向上加算Ⅱ
料 金	1,500円	1,600円
自己負担額（1割負担）	150円	160円
自己負担額（2割負担）	300円	320円
自己負担額（3割負担）	450円	480円

【褥瘡マネジメント加算（1回あたり）】

利用開始時及び3月に1回以上、利用者毎に褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価し、その評価に基づいて多職種が共同で褥瘡ケア計画を作成していること。その計画に従い褥瘡管理、状態について記録していること。その情報などを科学的介護システム（L I F E）にて情報管理し活用している場合に（Ⅰ）を算定。その結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者について、褥瘡の発生の無い場合に（Ⅱ）算定。

加 算 区 分	褥瘡マネジメントⅠ	褥瘡マネジメントⅡ
料 金	30円	130円
自己負担額（1割負担）	3円	13円
自己負担額（2割負担）	6円	26円
自己負担額（3割負担）	9円	36円

【専門管理加算（1月につき）】

特定の専門研修を終了した看護師が定期的に（1月に1回以上）指定訪問看護を行うとともに、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定。

料 金	2,500円	自己負担額（1割負担）	250円
		自己負担額（2割負担）	500円
		自己負担額（3割負担）	750円

【排泄支援加算（1月につき）】

排泄に介護を要する利用者に医師または医師と連携した看護師が、利用開始時及び6月に1回評価を行い、科学的介護情報システム（L I F E）にて情報管理し活用していること。評価に基づき利用者が排泄に介護を要する原因を分析し、多職種共同で支援計画を作成していること。継続的な排泄支援の取組をし、3月に1回利用者毎に支援経過の見直しをしている場合に（Ⅰ）を算定。その結果、利用開始時と比較して排尿・排便の状態が改善し悪化が認められない場合に（Ⅱ）を算定。利用開始時と比較して排尿・排便の状態が改善し悪化が認められず、オムツ使用なしに改善した場合に（Ⅲ）を算定。

加 算 区 分	排泄支援加算Ⅰ	排泄支援加算Ⅱ	排泄支援加算Ⅲ
料 金	100円	150円	200円
自己負担額（1割負担）	10円	15円	20円
自己負担額（2割負担）	20円	30円	40円
自己負担額（3割負担）	30円	45円	60円

【科学的介護推進体制加算（1月につき）】

ケアの質の向上を図るため、利用者毎の日常生活動作、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況などに係る基本的な情報と、疾病や服薬情報等を科学的介護情報システム（L I F E）にて情報管理し、活用している場合に算定。

料 金	400円	自己負担額（1割負担）	40円
		自己負担額（2割負担）	80円
		自己負担額（3割負担）	120円

【退院時共同指導加算（1回あたり）】

入院中又は老人保健施設などの入所中の利用者が退院・退去するにあたり共同指導を行った後、退院・退所後に当該者にする初回の訪問看護サービスを行った場合に算定。

料 金	6,000円	自己負担額（1割負担）	600円
		自己負担額（2割負担）	1,200円
		自己負担額（3割負担）	1,800円

【緊急対応加算（1月につき）】

24時間連絡体制にあって、かつ計画されていない緊急時の訪問や宿泊を必要に応じて行った場合に算定。

料 金	7,740円	自己負担額（1割負担）	774円
		自己負担額（2割負担）	1,548円
		自己負担額（3割負担）	2,322円

【特別管理加算（1月につき）】

特別な管理（P-10訪問看護療養費参照）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に、厚生労働大臣が定める区分に応じて算定。

加算区分	特別管理加算Ⅰ	特別管理加算Ⅱ
料金	5,000円	2,500円
自己負担額（1割負担）	500円	250円
自己負担額（2割負担）	1,000円	500円
自己負担額（3割負担）	1,500円	750円

【ターミナル加算（死亡月に限り）】

死亡日及び死亡前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に算定。

料金	25,000円	自己負担額（1割負担）	2,500円
		自己負担額（2割負担）	5,000円
		自己負担額（3割負担）	7,500円

【訪問体制加算（1月につき）】

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日平均6～7回以上で同一建物以外の訪問が50%以上の要件を満たした場合に算定。

料金	10,000円	自己負担額（1割負担）	1,000円
		自己負担額（2割負担）	2,000円
		自己負担額（3割負担）	3,000円

【看護体制加算（1月につき）】

主治医の指示に基づく訪問看護サービスを提供した利用者の割合80%以上。緊急訪問看護加算算定割合50%以上。特別管理加算の算定割合20%以上。（Ⅰ）では上記及び、ターミナルケア加算の算定者1名以上。登録特定行為事業者または登録喀痰吸引等事業者として届け出の要件を満たした場合に算定。

加算区分	看護体制強化加算Ⅰ	看護体制強化加算Ⅱ
料金	30,000円	15,000円
自己負担額（1割負担）	3,000円	2,500円
自己負担額（2割負担）	6,000円	5,000円
自己負担額（3割負担）	9,000円	7,500円

【総合マネジメント強化加算Ⅰ、総合マネジメント強化加算Ⅱ（1月につき）】

医師、看護師、介護職員など多様な職種と連携するための体制構築に対して算定。

加算区分	総合マネジメント強化加算Ⅰ	総合マネジメント強化加算Ⅱ
料金	12,000円	8,000円
自己負担額（1割負担）	1,200円	800円
自己負担額（2割負担）	2,400円	1,600円
自己負担額（3割負担）	3,600円	2,400円

【サービス提供体制強化加算（1月につき）】

従業者のうち介護福祉士や常勤職員等を一定割合以上配置している場合に算定。

加算区分	サービス体制強化加算Ⅰ	サービス体制強化加算Ⅱ	サービス体制強化加算Ⅲ
料金	7,500円	6,400円	3,500円
自己負担額（1割負担）	750円	640円	350円
自己負担額（2割負担）	1,500円	1,280円	700円
自己負担額（3割負担）	2,250円	1,920円	1,050円

【介護職員処遇改善加算（1か月あたり）】

- 1か月の所定単位数に（Ⅰ）14.9%
 （Ⅱ）14.6%
 （Ⅲ）13.4%
 （Ⅳ）10.6% を乗じた金額となります。

※所定単位は、本体部分と加算部分の単位数の合計

【特別地域管理加算（1月につき）】

1か月の本体部分に15%乗じた金額となります。

【中山間地域等における小規模事業所加算（1月につき）】

1か月の本体部分に10%乗じた金額となります。

【中山間地域等居住者サービス提供加算（1月につき）】

1か月の本体部分に5%乗じた金額となります。

*その他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、医療機関で行われるリハビリテーションに限られます。

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になります。

《サービスの概要と利用料金》

食事代	朝食420円、昼食530円、夕食470円
宿泊費	1泊1,000円 / 1,200円（洗面台付）（水道光熱費含む）
電気代	テレビ35円（日額）
レンタル代	テレビ200円（日額）
おむつ代	リハビリパンツ1枚125円、おむつ1枚85円 尿取りパッド1枚35円
複写物交付費	1枚10円
その他	教養娯楽費、健康管理費、（インフルエンザ予防接種等） 設備・備品などの修繕費はすべて実費
◆入浴時及び洗顔時などにおける事業所のタオル類の使用について 同意する ・ 同意しない	

◆入浴時における事業所のシャンプー、ボディソープの使用について	同意する	・	同意しない
◆事業所のティッシュペーパーの使用について	同意する	・	同意しない
◆事業所の排泄用品の使用について	同意する	・	同意しない
◆居室におけるテレビの使用について	同意する	・	同意しない

※◆については別途料金が発生いたします。別紙料金表参照。

③医療保険の場合

医師の指示に基づき、週3回までは健康保険法が適用されます。ただし、厚生労働大臣の認める疾患や病状に該当する場合は訪問回数の制限はありません。

訪問看護療養費			1割負担	
訪問看護基本療養費	訪問看護基本療養費（Ⅰ）			
	イ 看護師、作業療法士等	週3日まで	1日あたり	555円
		週4日目以降	1日あたり	655円
	ロ 准看護師	週3日まで	1日あたり	505円
		週4日目以降	1日あたり	605円
	訪問看護基本療養費（Ⅲ）（入院中一時外泊）			850円
難病等複数回訪問加算 （週4回以上の訪問を算定できる方）	1日2回訪問	1回あたり	450円	
	1日3回以上訪問	1回あたり	800円	
訪問看護療養費	緊急時訪問看護加算			1日あたり 265円
	長時間訪問看護加算 （特別指示、特別管理加算対象の方で90分を超える場合）			週1回まで 1回あたり 520円
	夜間・早朝加算 （18:00～22:00、6:00～8:00）			1回あたり 210円
	深夜加算（22:00～6:00）			1回あたり 420円
	複数名訪問看護加算			
	イ 看護師、作業療法士等と訪問	週1回まで	1回あたり	450円
	ロ 准看護師准看護師と訪問	週1回まで	1回あたり	380円
	ハ 看護補助者と訪問 （別に厚生労働省が定める場合を除く）	週3回まで	1回あたり	300円
	機能強化型訪問看護管理療養費Ⅰ	月の初日	1日あたり	1,323円
		2日目以降	1日あたり	300円
	24時間対応体制加算 （ご利用者様及びその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ必要に応じて緊急訪問を行える場合に算定）			1月あたり 680円
	特別管理加算 （胃瘻、気管切開、留置カテーテル、酸素等の特別な管理が必要な利用者に対して算定）	Ⅰ（重症度が高い）	1月あたり	500円
		Ⅱ	1月あたり	250円
	退院時共同指導加算 （退院（所）にあたり、看護師等が退院共同指導を行った後、初回訪問時に算定）			1～2回 1回あたり 800円
特別管理指導加算 （特別な管理が必要で、退院時共同指導を行った場合に算定）			1回あたり 200円	

訪問看護療養費	退院支援指導加算 (退院した当日の訪問看護)	退院日	1回あたり	600円
		長時間 90分超	1回あたり	840円
	在宅患者連携指導加算 (月2回以上、医療関係職種間で情報交換し利用者又はその家族に指導を行った場合)	必要時	月1回まで	300円
	在宅患者緊急時カンファレンス加算 (医療関係職種間でカンファレンスと療養上必要な指導を行った場合)	必要時	月2回まで	200円
	訪問看護情報提供療養費 (保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合)		1月あたり	150円
	ターミナルケア療養費	死亡月	1回のみ	2,500円
	訪問看護ベースアップ評価料 (I)		月1回まで	780円

④利用料金の支払い方法

- ・前項①、②、③の料金は1ヶ月ごとに計算し、サービス利用の翌月上旬に請求（毎月10日頃に請求書を送付）いたします。請求金額を請求月内にお支払いください。
- ・支払いは、指定口座からの引き落とし、又は請求書記載の銀行口座への振込み（振込手数料は利用者負担）とします。

⑤利用料の中止・変更・追加

- ・利用予定日の前に、利用者の都合によりサービスの利用を中止や変更、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。この場合は原則として、サービスの実施日前日までに事業者申し出てください。
- ・サービス実施日の前日の16：30までに申し出がなく、前日16：30以降又は利用日当日に利用の中止を申し込まれた場合は、キャンセル料として当日提供予定であった食費を請求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（ライフサポートプラン）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、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、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に、利用者との協議の上で看護小規模多機能型居宅介護計画（ライフサポートプラン）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、利用者へ交付の上説明します。

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サービスの提供に当たり、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。

委員の構成	利用者、利用者家族、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の知見者等
-------	--

開催時期	概ね2カ月に回開催
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望等について記録作成・公表する

8. 協力医療機関

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を協力医療機関として連携体制を整備しています。

サントハウス	所在地	青森県弘前市大字大川字中桜川18-10
クリニック	電話	0172-99-1799
医療法人 弘愛会病院	所在地	青森県弘前市大字宮川3丁目1-4
	電話	0172-33-2871
救急告示病院 ときわ会病院	所在地	青森県南津軽郡藤崎町大字榊字亀田2-1
	電話	0172-65-3711
国民健康保険 板柳中央病院	所在地	青森県北津軽郡板柳町大字灰沼字岩井74-2
	電話	0172-73-3231
津軽保健生活協同組 藤代健生病院	所在地	青森県弘前市藤代2丁目12-1
	電話	0172-36-5181
代官町クリニック 吉田歯科	所在地	青森県弘前市大字代官町108
	電話	0172-38-4142

9. 非常災害時の対策

非常災害時は別途定める消防計画に則って対応し、また避難訓練を年2回実施します。

非常災害時の対応方法	利用者の避難誘導とともに、非常通報装置で消防署へ連絡
防災設備	自動火災警報設備、消火器、誘導灯、非常用照明、非常通報装置等
消防計画等作成者	藤田孝之(管理者)

10. 緊急時の対応方法、連絡先

サービス提供中に事故や利用者の急変等があった場合は、あらかじめ利用者またはその家族等との取り決めのとおり医療機関、家族等に連絡し速やかに対応します。

医療機関	医療機関名		
	主治医氏名		
	電話番号	()	
家族等	①	家族等の氏名・続柄	続柄：
		住所	
		電話番号	() / 携帯：
	②	家族等の氏名・続柄	続柄：
		住所	
		電話番号	() / 携帯：

※家族①、②は連絡する順番に記載してください。

1 1. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所におけるお客様相談・苦情窓口

苦情解決責任者	(管理者) 藤田孝之
担当者	(計画作成担当者) 一戸一志
電話番号	0172-95-3122
FAX	0172-95-3673
受付日	年中
受付時間	8:00~17:00

(2) 第三者委員会

山崎 智	第三者委員に対し、以下の方法で直接苦情を伝えることができます。 ①事業所内に設置する第三者委員宛て「相談・意見箱」への投函 ②第三者委員用メールフォームへの入力
藤田 雅俊	

(3) 行政等の相談先

弘前市介護福祉課介護保険課	0172-35-1111
弘前市第一包括支援センター (第一中学校区)	0172-31-1203
弘前市第二包括支援センター (第二中学校区)	0172-31-3811
弘前市第三包括支援センター (南・第三中学校区) (南中は、文京、松原小に限る)	0172-39-2515
弘前市東部包括支援センター (東・第五中学校区)	0172-26-2433
弘前市西部包括支援センター (津軽、常盤野、東目屋中学校区)	0172-82-1516
弘前市南部包括支援センター (第四、石川、相馬、南中学校区) (南中は、文京、松原小を除く)	0172-87-6779
弘前市北部包括支援センター (新和、北辰、船沢、裾野学校区)	0172-95-2100
青森県国民健康保険団体連合会	0172-23-1336

(4) 苦情の流れ

別紙「苦情解決対応フローチャート」参照

1 2. 秘密の保持

- (1) 事業者及び従業者は正当な理由がない限り、利用者又は利用者の家族の秘密を洩らしません。
- (2) 職員は事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

1 3. 個人情報の取り扱い

事業者は、業務上知り得た利用者並びに家族等の個人情報を、医療上もしくは関係機関との連携を図る等、正当な理由がある場合に予め同意を得た上でその情報を用いること、また、必要な情報収集することがあります。〈別紙1〉に取り決めをします。

14. 身体拘束等

身体拘束の禁止	事業所は身体拘束を行いません。
緊急やむを得ない場合	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、家族に身体拘束についての詳細説明を行い、「利用者の身体拘束に伴う同意書」に記名押印を受けた時のみ、その条件と期間内に限り身体拘束を行うものとします。なお、身体拘束等の適正化のための指針を定めこれに従います。
身体拘束を行った場合の記録	その態様及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録します。

15. 人権の擁護及び虐待防止の

措置内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人権擁護、虐待防止に関する責任者を選定、必要な体制整備します。 ・虐待防止を啓発・普及するための職員研修を行います。 ・職員は利用者に対し苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。
------	--

16. サービス利用にあたっての留意事項

保険証の提示	サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険者証などの各所保険証や手帳などの確認をいたします。
設備器具の取り扱い	事業所内の設備、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した場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為	他利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。従業員に対するハラスメント等、言語的・非言語的な迷惑ととらえられる行為はご遠慮ください。
宗教活動等	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。
貴重品	貴重品は自己の責任で管理をしてください。
金品の授受	利用者又は家族等から金品の授受を禁じています。

本契約は令和2年10月1日より運用する。

本契約は令和6年6月1日より改正する。

看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス 利用契約書

(以下「契約者」という)と看護小規模多機能型居宅介護トナカイハウス(以下「事業者」という)は、契約者が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、次のとおり本契約を締結する。

第一章 総則

第1条 (契約の目的)

- 1 当事業所は、利用者が住み慣れた地域で生活を継続し、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を提供する。
- 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以下の項目に定めるとおりとする。

第2条 (適用期間)

本契約の適用期間は、介護保険の有効期間満了までとする。ただし、満了日の1週間前までに利用者から事業所に解約の申し出がない場合、この契約は自動更新され、次の有効期間満了日まで延長となり、以後も同様とする。

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、事業者の介護支援専門員(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(以下「介護計画」という)作成に関する業務を担当させることとする。
- 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介護計画を作成する。
- 3 事業者は居宅サービス計画・介護計画について、契約者及びその家族に対し書面を交付して説明し、同意を得た上で決定するものとする。
- 4 事業者は、契約者の心身の状況、その置かれている環境の変化により、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には、契約者及び家族等の要請に応じて、居宅サービス計画・介護計画について変更の必要があるかを調査し、必要があると認められた場合には、契約者及び家族等と協議して居宅サービス計画・介護計画を変更するものとする。
- 5 前項の変更に際して、医療系サービスの追加・変更など居宅サービス計画の変更が必用となる場合は、速やかに関係事業者との連携調整など必要な援助を行う。
- 6 事業者は、居宅サービス計画及び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する。

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契約者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス(以下「通いサービス」という)、契約者の居宅を訪問して看護・介護等を行うサービス(以下「訪問サービス」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する。

第二章 サービスの利用料金と支払い

第5条（サービス料金の支払い）

- 1 事業者は、契約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、契約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「介護給付」という）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けるものとする。
- 2 本サービスの利用料は月額制とする。月途中から登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合、契約者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業所に支払う。
- 3 月途中で介護度に変更になった場合、契約者はそれぞれの単価に基づき日割り計算された料金を事業所に支払うものとする。
- 4 前項のほか、契約者は、以下の料金を事業所に支払うものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 宿泊にかかる費用
 - (3) オムツ代（別紙料金表参照）
 - (4) 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、契約者に負担させることが適当と認められる費用
 - (5) 医療費
- 5 前1～4項に定めるサービス料金は、1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれらを事業所から請求月内に支払うものとする。

第6条（利用の中止、変更、追加）

- 1 契約者は、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る。この場合には、原則としてサービスの実施日前日までに事業者申し出るものとする。
- 2 事業者は、前項に基づく契約者からのサービスの利用の変更の申し出に対して、従業員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に対して提示して協議するものとする。

第7条（利用料の変更）

- 1 第5条第1項及び第2項に定めるサービスの利用料金について、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できるものとする。
- 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、事業者は契約者に対して変更を行う1ヶ月前までに説明したうえで、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る。

第三章 事業者の義務

第8条（事業者及びサービス従業者の義務）

- 1 事業者及び従業者は、サービスの提供にあたり、契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとする。
- 2 事業者は、契約者の健康管理を適切に行う為、主治医と密接な連携に努めるものとする。
- 3 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っている時、利用者に様態の急変等が生じた場合には、速やかに契約者の主治医に連絡を取る等必要な対策を講じるものとする。
- 4 事業者は、自ら提供する看護小規模多機能型居宅介護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、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

- 5 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその活動と連携および協力を行う等、地域との交流を自発的に図るものとする。
- 6 事業者は、契約者に対し看護小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、契約者または代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとする。

第9条（守秘義務）

- 1 事業者及び従業者は、サービスの提供をする上で知り得た契約者及びその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙の通り定め、適切に取り扱うものとする。また、正当な理由なく第三者に漏洩しない。この守秘義務は、本約款の提供期間終了後も継続とするものとする。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要がある場合には、医療機関など契約者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 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する。

第10条（身体拘束とその他の行動制限）

- 1 事業者及び従業者は、契約者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束及びその他の契約者の行動を制限する行動（以下「身体拘束等」という）をおこなわないものとする。
- 2 事業者及び従業者は、身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の契約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。

第11条（事故発生時の対応）

- 1 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っている時に事故が発生した場合は、応急処置を行い契約者の主治医、事業者の協力医療機関、その他医療機関等への連絡、搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 事業者は、事故が発生した場合、その状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講じる。
- 3 事業者は、必要に応じて保険者またはその他行政機関に対して速やかに事故について報告する。

第四章 契約者の義務

第12条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、事業者の施設、設備、備品、敷地等について、本来の用途に従って利用するものとする。
- 2 契約者は、事業所の施設、設備、備品等について、故意または重大な過失により破損、汚染等が生じた場合には、契約者または身元引受人、もしくは連帯保証人の費用により原状に復するか、または相当の代金を支払うものとする。
- 3 契約者は、前2項のほか自己の責に帰すべき事由により事業者に生じた損害について、契約者自身または身元引受人、もしくは連帯保証人が賠償する責任を負う。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第13条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービス実施に伴い、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負う。
ただし、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約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免じることができるものとする。
- 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する。

第14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理由がない限り、賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合は、事業者は賠償責任を免れるものとする。

- (1) 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴などの重要事項において故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者が、サービス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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調変化等、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
- (4) 契約者が、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15条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・火災等の天災、その他の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出来なくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス料金の支払いを請求することはできないものとする。また、サービスの実施の有無については、契約者等と協議の上決定する。

第六章 契約の終了

第16条（契約の終了の事由、契約終了に伴う援助）

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約の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する。
 - (1) 契約者が死亡した場合
 - (2) 要介護認定により契約者の心身の状況が非該当と判定された場合
 - (3) 契約者の精神的・身体的悪化により看護小規模多機能型居宅介護での生活が継続しがたくなった場合
 - (4) 事業者が解散命令を受けた場合や破産した場合、またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - (5) 事業所が介護保険の指定取り消しされた場合または指定を辞退した場合
 - (6) 第17条から第19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、16条第1号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、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する。

第17条（契約者から中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解除することができる。この場合には、契約者は、契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとする。
- 2 契約者は、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る。
 - (1) 第7条3項により本契約を解約する場合
 - (2) 契約者が入院した場合

第18条（契約者から契約解除）

契約者は、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る。

- (1) 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
- (2) 事業所もしくは従業者が、第9条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業所もしくは従業者が、故意または過失により契約者またはその家族等の身体・財産・名誉などを傷つけ、または著しい不信行為、その本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第19条（事業者から契約解除）

事業者は、契約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る。

- (1) 契約者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴など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
- (2) 契約者により第5条1項に定めるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれが支払われない場合
- (3) 契約者が、故意または重大な不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第20条（清算）

第16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、契約者が既に実施されたサービスに対する利用料金支払い義務及び、その他事業者に対する義務を負担している場合は、契約終了日から1週間以内に清算するものとする。

第七章 その他

第21条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する本契約者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適正に対応するものとする。

第22条（協議事項）

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、契約者と誠意をもって協議するものとする。

契約者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項を説明しました。

事業所名 看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス
所在地 弘前市大字大川字中桜川18番地10

説明者 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、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名 印

家族又は代理人 住所

氏名 印（続柄： ）

【身元引受人】

氏名	印 続柄：
住所	〒 -
電話番号	() / 携帯 - -

【連帯保証人】

氏名	印 続柄：
住所	〒 -
電話番号	() / 携帯 - -

【請求書送付先】

氏名	印 続柄：
住所	〒 -
電話番号	() / 携帯 - -
支払方法	銀行振込 / 口座引落

個人情報使用同意書

私（及び私の家族等）の個人情報の使用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 利用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議、または運営推進会議において、利用者、家族等の状態を把握するために必要な場合
- (2) 上記（1）のほか、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- (3) 事業者の管理運營業務上必要な場合
- (4) 事業所において行われる生徒・学生・地域住民等の学習、ボランティア等の受け入れ・実施に伴い必要な場合
- (5) 事業所において行われる事例研究等で必要な場合

2 個人情報の提供先

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩す、怪我等で受診・入院することになった場合）
- (3) 保険者、審査支払機関
- (4) 生徒・学生・地域住民等（学習・ボランティア等の受け入れ・実施時）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

個人情報の使用については最小限の範囲で使用し、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事の無いよう細心の注意を払う。

5 肖像権

- (1) 事業所内における行事实施時及び日常風景を撮影した映像・写真（肖像物）の使用について
 - ①各種広報物（ホームページ・事業所広報・法人広報・新聞・テレビ等）への使用
- (2) 上記の事項について

項 目		同意します	同意しません
写 真 ・ 動 画 撮 影			
各 種 広 報 物 で の	写 真 の 掲 載		
	動 画 掲 載		
	氏 名 の 掲 載		

※各項目について、いずれかに○をご記入ください。

令和 年 月 日

利 用 者 氏 名 _____

家 族 又 は 代 理 人 氏 名 _____ (続柄:)