

重要事項説明書

((介護予防) 小規模多機能型居宅介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「横浜市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例（平成 24 年横浜市条例第 77 号）」及び「横浜市指定地域密着型介護予防サービスに関する基準を定める条例（平成 24 年横浜市条例第 79 号）」の規定に基づき、指定小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	有限会社 ひまわり介護
代表者氏名	代表取締役社長 茂木義雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	横浜市神奈川区幸ヶ谷 9-2 (電話番号) 045-412-6130 (ファックス番号) 045-412-6131
法人設立年月日	平成 14 年 12 月

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能居宅介護 なの花
介護保険指定 事業所番号	1490900717
事業所所在地	神奈川県横浜市港北区師岡町 930-3

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者又は要支援者に対し、その居宅又は当該事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話又は支援及び機能訓練等の適切な小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護者となった場合においても、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ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ものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	松沢とも子
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 1 名 介護職員と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	非常勤 1 名 介護職員と兼務
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 1 名 （非常勤不定期） 介護職員 12 名 常 勤 4 名 内 1 名は管理者と兼務 非常勤 8 名 内 1 名は計画作成担当者と兼務

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営 業 日	365 日
①通いサービス提供時間	基本時間 10時～16時まで
②宿泊サービス提供時間	基本時間 16時～翌10時まで
③訪問サービス提供時間	24 時間
通常の事業の実施地域	横浜市港北区 師岡町、大曾根1丁目～3丁目、大曾根台、樽町、綱島台、綱島西、綱島東、菊名、大豆戸町、篠原町、大倉山 横浜市鶴見区 獅子ヶ谷、駒岡、北寺尾

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	24 名
通いサービス 利用定員	12 名
宿泊サービス 利用定員	4 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、他の（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2 利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書による同意を得ます。 3 計画を作成した際には、当該（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 2 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 3 見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> 1 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1 日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2 レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	<ol style="list-style-type: none"> 1 食事の提供及び、食事の介助を行います。 2 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 3 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成して提供します。

	送迎サービス	1 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
訪問サービスに関する内容	身体介護	1 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 2 食事介助 食事の介助を行います。 3 清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 2 調理 利用者の食事の介助を行います。 3 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4 洗濯 居宅にて利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- 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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他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

(3) 介護保険給付サービス利用料金（当事業所の加算等は別紙料金表のとおりです）

《小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要介護 1	10,458	11,379 円	22,757 円	34,135 円
	要介護 2	15,370	16,723 円	33,445 円	50,168 円
	要介護 3	22,359	24,327 円	48,653 円	72,980 円
	要介護 4	24,677	26,849 円	53,697 円	80,546 円
	要介護 5	27,209	29,604 円	59,207 円	88,810 円

《介護予防小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要支援 1	3,450	3,764 円	7,508 円	11,261 円
	要支援 2	6,972	7,586 円	15,171 円	22,757 円

- ※ 月途中から登録した場合、又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。
- ※ 登録日とは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を言います。
- ※ 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。
- ※ 小規模多機能型居宅介護費（同一建物・同一建物以外）について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者 1 人当たり平均回数が、週 4 回に満たない場合には、70/100 に相当する単位数を算定します。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
初期加算	30	316 円	33 円	66 円	98 円	1 日につき
認知症加算(Ⅳ)	460	5,004 円	500 円	1,000 円	1,501 円	1 日につき
認知症加算(Ⅲ)★	760	8,268 円	827 円	1,654 円	2,481 円	1 月につき
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800	8,704 円	871 円	1,741 円	2,612 円	1 月につき
訪問強化加算	1000	10,880 円	1088 円	2,176 円	3,264 円	1 月につき
介護職員処遇改善加算（Ⅱ-イ）	所定単位数 × 18.3%	左記の単位数 × 地域区分（10.88）	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）

- ※ ★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はできません。

- ※ 初期加算は、当事業所に登録した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に(介護予防)小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断された利用者にサービスを提供した場合、7 日間を限度として算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、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り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 地域区分別の単価(2 級地 10.88 円)を含んでいます。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ・ 事業所実施地域から 15 円/km
② 交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う訪問サービスや送迎に要する交通費は、その実費を請求します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。 ・ 事業所実施地域から 15 円/km
③ 食事の提供に要する費用	朝食 500 円/回 昼食 750 円/回 おやつ代 100 円/回 夕食 700 円/回
④ 宿泊に要する費用	2,900 円
⑤ おむつ代等	パット 50 円/枚 オムツ・リハビリパンツ 100 円/枚
⑥ その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。 ・ 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・ 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 13 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の翌月までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替（郵貯銀行 20 日、他 27 日） （ウ）現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 （医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) （介護予防）小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、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) 食中毒及び感染書の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(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、従業者に周知徹底しています。
- ②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従業者に対し、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を実施します。

7 緊急時の対応方法について

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、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。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	① くにもとライフサポートクリニック 所 在 地:横浜市港北区樽町4丁目4-44 電話番号 045-541-7731 診療科 内科 ② ひまわり訪問歯科 所 在 地:川崎市多摩区登戸2061-1 向ヶ丘パーク・ホームズ ステーションフロント102 電話番号 044-922-3257
【主治医】	医療機関名 氏 名 F 電 話 番 号
【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（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、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・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎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。

横浜市役所 健康福祉局 介護事業指導課	電話番号 045-671-2356(直通) ファックス番号 045-550-3615 (直通) 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
------------------------	---

港北区高齢障害・支援課	電話番号 045-540-2325(直通) ファックス番号 045-540-2396(直通) 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課	電話番号 045-329-3447(直通) 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	損保保険ジャパン
	保 険 名	ウォームハート
	補償の概要	介護サービス利用中の事業所過失による怪我等の保証
自動車保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	保 険 名	自動車保険
	補償の概要	運転中の事故等による怪我等への保証

9 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（西澤 由菜）

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 9月・3月）

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・担当職員とともに、当日中に事実確認をする。そして3日以内に改善を検討し、管理者である松沢が、利用者および家族に報告する。又、1週間以内に、書面作成をし、誠意をもって対処する。
- ・保険対応が必要な場合は、手続きをし、利用者に、その対応報告をする。
- ・必要な場合は、関係各所および、区、市に報告相談をし、指導を仰ぐ。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 横浜市港北区師岡町 930-3 管理者 松沢とも子 電話番号 045-542-7817 ファックス番号 045-718-5155 受付時間 9:00~18:00 又は本部の専務取締役 茂木光代 電話番号 045-540-7361
【市町村の窓口】 横浜市役所 健康福祉局 地域健康福祉室 長寿・介護保険担当	所在地 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地 10 電話番号 045-671-2356 (直通) ファックス番号 045-550-3615 (直通) 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 港北区役所高齢障害・支援課	所在地 横浜市港北区大豆戸町 26 番地 1 電話番号 045-540-2325 (直通) ファックス番号 045-540-2396 (直通) 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会 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 (直通) 受付時間 9:00~17:00 (土日祝は休み)

11 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有(令和1年以降は自己評価システム)
【実施した直近の年月日】	令和5年9月
【第三者評価機関名】	神奈川福祉サービス振興会
【評価結果の開示状況】	玄関に置いて開示

12 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関前に文書により掲示において公開しています。

13 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	<p>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。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)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</p>
--------------------------	---

	<p>者に漏らしません。</p> <p>③ また、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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、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、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>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、善良な管理者の注意をもって管理し、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。</p> <p>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、開示の結果、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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

14 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者・松沢とも子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

15 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、利用者やその家族に対して、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り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。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 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朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (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、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (3) 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。

17 地域との連携について

- ① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ② 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本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、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

18 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

19 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に沿

って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 利用料、利用者負担額の目安

(介護保険を適用する場合)

① 送迎費	重要事項説明書 3 (5) —①記載のとおりです。
② 交通費	重要事項説明書 3 (5) —②記載のとおりです。
③ 食事の提供に要する費用	重要事項説明書 3 (5) —③記載のとおりです。
④ 宿泊に要する費用	重要事項説明書 3 (5) —④記載のとおりです。
⑤おむつ代	重要事項説明書 3 (5) —⑤記載のとおりです。
⑥その他	重要事項説明書 3 (5) —⑥記載のとおりです。

(3) 1 月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「横浜市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例（平成 24 年横浜市条例第 77 号）」及び「横浜市指定地域密着型介護予防サービスに関する基準を定める条例（平成 24 年枚方市条例第 79 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	横浜市神奈川区幸ヶ谷 9-2		
	法人名	有限会社 ひまわり介護		
	代表者名	代表取締役社長 茂木 義雄		印
	事業所名	横浜市港北区師岡町 9 3 0-3		
	説明者氏名	管理者	松沢とも子	印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

この重要事項説明書の交付年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------