

小規模多機能型居宅介護かないわ

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。
(金沢市指定第 1790100224 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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

この「重要事項説明書」は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」第 88 条により準用する第 9 条の規定にもとづき、小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

目 次

1. 事業者	2
2. ご利用事業所	2
3. 事業所の概要	2
4. 事業の目的と運営方針	3
5. 職員の配置状況	3
6. 当事業所が提供するサービスの概要	4
7. サービス利用料金	5
8. 利用にあたっての留意事項	6
9. 緊急時の対応	7
10. 非常災害対策	7
11. 事故発生時の対応	7
12. 秘密保持等	7
13. 苦情の受付について	9
14. 重度化対応・終末期ケア対応指針	

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団博友会
(2) 法人所在地 石川県金沢市駅西本町6丁目15番41号
(3) 電話番号 076-233-1811 (FAX) 076-221-8603
(4) 代表者氏名 理事長 菊地 勤
(5) 設立年月 昭和51年12月11日

2. ご利用事業所

- (1) 事業所の種類 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
(2) 事業者指定番号 平成22年6月25日指定 金沢市 第1790100224号
(3) 事業所の名称 小規模多機能居宅介護かないわ
(4) 事業所の所在地 石川県金沢市金石北1丁目19番16号
(5) 電話番号 076-255-6635
(6) 管理者氏名 米田 陽子
(7) 開設年月 平成22年7月1日
(8) 営業日及び
営業時間 営業日 年中無休
営業時間 通いサービス 午前8時30分から午後5時30分まで
宿泊サービス 午後5時30時から午前8時30分まで
訪問サービス 24時間
(9) 通常の事業実施地域 金石、大野、鞍月、大徳、戸板等(概ね半径10km圏内)
(10) 登録及び
利用定員 登録定員 29名
通いサービス利用定員 15名以下又は18名以下
宿泊サービス利用定員 8名

3. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造 3階建
(2) 延べ床面積 1階:253.15㎡ 2階:250.61㎡ 3階:250.61㎡
(3) 併設事業 当事業所では、次の事業を併設して実施しています。
認知症対応型共同生活介護グループホームかないわ
(4) 主な設備

設備の種類	室数等	備考
居間・食堂	1室	キッチン(台所)等が設置されています。
宿泊室	9室	全室個室、ベッド、エアコン、収納家具等
浴室	1室	一般浴
洗面・便所	3室	共用としてご利用いただきます。
洗濯室	1室	洗濯・乾燥機が設置されています。
地域交流センター	1室	1階にあります。
足湯		1階テラスにあります。

4. 事業の目的と運営方針

(1) 事業所の目的

「要介護者について、その居宅からサービスの拠点に通ったり、又は短期間宿泊したりあるいは訪問サービスを受け、家庭的な環境や地域住民との交流の下、入浴・排泄・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ない、利用者が有する能力に応じて、その居宅で自立した日常生活を営むことができるようにする。

(2) 運営の方針

- ① 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ② 事業者は、自らその提供する指定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て、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。
- ③ 利用者が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、妥当適切に行います。
- ④ 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行います。
- ⑤ 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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います。
- ⑥ 小規模多機能型居宅介護従業者（以下「従業者」という。）は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行います。
- ⑦ 事業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- ⑧ 事業者は、前項の身体的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を記録します。
- ⑨ 指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いてはならないものとします。
- ⑩ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供します。

5. 職員の配置状況

職 種	常 勤	常勤換算	備 考	職務内容
1. 管 理 者	1名	—	兼務可	従業者や業務の管理、計画作成担当者を兼務
2. 介 護 職 員		利用者3名に対して1名以上	訪問サービスに対応する職員 1名	管理者に指示された介護サービス提供に必要な業務

3. 看護職員		1名以上	内1名は常勤	健康管理
4. 介護支援専門員	1名以上	—	兼務可	介護計画の作成、他事業所との兼務

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を提供する職員として、次の職種の職員数以上を配置しています。

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制		
1. 管理者	日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 (原則)	
2. 介護職員	早 番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0	
	日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
	遅 番	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	
	夜 勤	1 7 : 0 0 ~ 9 : 0 0	
3. 看護職員	早 番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0	
	日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
	遅 番	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	
4. 介護支援専門員	日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	

6. 当事業所が提供するサービスの概要

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。

※通常サービス（介護保険から利用料金が給付されるサービス）

- ① 小規模多機能型居宅介護計画の作成
- ② 入浴の支援
- ③ 排泄の支援
 - ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ④ 食事の提供
 - ・食事は次の時間に提供します。
 - 朝食 7 : 30 ~ 8 : 30 昼食 12 : 00 ~ 13 : 00 夕食 18 : 00 ~ 19 : 00
- ⑤ 日常生活動作の機能訓練
 - ・利用者の心身等の状況に応じて、日常生活をおくるために必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を行います。
- ⑥ 健康チェック
 - ・血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
- ⑦ 日常生活上の支援・世話
 - ・利用者又はその家族に、日常生活等必要な相談に応じ、社会生活に必要な支援を行います。
- ⑧ 利用者の家族及び地域との連携
 - ・利用者の家族や地域住民、ボランティア団体等と連携し、地域との交流に努めます。

⑨ 送迎

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

⑩相談及び援助

- ・利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行なうよう努めます。

7. サービス利用料金

(1) 保険給付サービス利用料金

■地域区分：7級地・・・1単位あたり10.17円

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。 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。
----------	---

① 指定小規模多機能型居宅介護費(1ヵ月)

介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	3,450単位	6,972単位	10,458単位	15,370単位	22,359単位	24,677単位	27,209単位

② 加算対象サービス

種類	料金	
初期加算※1	30単位/日	※1 登録した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数を 加算します。30日を超える病院又は 診 療所への入院後に利用を再び開始した 場合も、同様とします。 ※2 若年性認知症（40歳から64歳まで） の利用者ごとに担当者を定め、その者 を中心にその利用者の特性やニーズに 応じたサービス提供を行います。 ※3 死亡日から死亡日前30日以下まで 64単位/日 ※4 合計単位数/月の14.9%
看護職員配置加算（Ⅰ）	900単位/月	
看護職員配置加算（Ⅱ）	700単位/月	
看護職員配置加算（Ⅲ）	480単位/月	
認知症加算（Ⅲ）	760単位/月	
認知症加算（Ⅳ）	460単位/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750単位/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640単位/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350単位/月	
訪問体制強化加算	1,000単位/月	
総合ケアマネジメント体制強化加算	1,200単位/月	
栄養スクリーニング加算	5単位/回	
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100単位/月	
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200単位/月	
若年性認知症利用者受入加算※2	800単位/月	
（予防）若年性認知症利用者受入加算※2	450単位/月	
看取り連携体制加算※3	※右記参照	
介護職員処遇改善加算Ⅰ※4	※右記参照	
口腔栄養スクリーニング加算	20単位/回	6か月に1回
科学的介護推進体制加算	40単位/月	

計算法(1カ月)	(A:介護度単位+加算単位) × 0.076 = B (処遇改善加算、小数点以下四捨五入)		
1割負担の場合	(A+B) × 10.17 = C	C × 0.9 = D (国保請求、小数点以下切り捨て)	C - D = E (利用者負担)
2割負担の場合	(A+B) × 10.17 = C	C × 0.8 = D (国保請求、小数点以下切り捨て)	C - D = E (利用者負担)
3割負担の場合	(A+B) × 10.17 = C	C × 0.7 = D (国保請求、小数点以下切り捨て)	C - D = E (利用者負担)

(2) その他のサービス利用料金

・以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

交 通 費	通常事業地域：半径 10km 圏内 (概ね、金石、大野、鞍月、大徳、戸板等)
	通常の事業の実施地域を越える場合の送迎及び訪問サービスを提供した場合：片道 1 km 毎 100 円
食 費 (1食当り)	朝食：400 円、昼食：750 円、夕食：500 円
宿泊費 (1泊当り)	2,200 円 (光熱水費含む。)
おむつ代	各種実費相当額
クラブ活動等の材料費	材料費等の実費相当額 (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を事業者が提供する場合に係る費用に限る)
サービス利用中止に係るキャンセル料	①利用日前日までのキャンセルの場合は無料。 ②利用日当日のキャンセルの場合は、上記食費相当額
その他日常生活品費	小規模多機能型居宅介護において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かかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収します。

(3) 利用料金のお支払い方法

毎月「7、サービスの内容と費用」に記載の金額を基に算定した、前月分の利用料金等を利用料明細書にて翌月 15 日までに請求し、20 日前後にご指定の口座から自動引き落としにてお支払いいただきます。※入金確認後、領収証を発行します。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護の利用を中止又は変更、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前日までに事業者申し出てください。
- ② 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を申し出た場合、キャンセル料として前記(2) サービス利用中止に係るキャンセル料をお支払いいただく場合があります。但し、利用者本人の病変、急な入院等事業所への連絡ができない場合には、その負担を請求しないものとします。

8. 利用にあたっての留意事項

(1) 留意事項

指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、次の事項に留意してください。

- ① 従業者の指示に従ってサービス提供を受けてください。
- ② 気分が悪くなったときは、すみやかに従業者に申し出てください。
- ③ 施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用してください。
- ④ 送迎は、利用者の自宅と事業所間のみにおいて行うものとします。
- ⑤ 宿泊について、急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。また、他の利用者の希望もありますので、調整させて頂くことがあります。

(2) 禁止事項

利用者は、事業所内で次の行為をしてはなりません。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

9. 緊急時の対応

小規模多機能型居宅介護従業者は、現に指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているとき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、速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講じます。

10. 非常災害対策

- ① 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画（以下「消防計画」という。）を立て、災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえよう体制を構築しておくこととします。
- ② 消防法第8条に規定する防火管理者を置いて、前項の消防計画の策定及びこれに基づく消防業務を行います。
- ③ 消防計画に基づき、年2回以上の避難、消火、通報等の訓練を行います。
- ④ 非常災害用設備の保守点検は、防火管理者立ち会いのもと、契約保守業者に依頼して行います。

11. 事故発生時の対応

- ① 利用者に対する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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ② 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を残します。
- ③ 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供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。
- ④ 利用者の外出時及び徘徊等において近隣に賠償すべき事故が発生した場合、当該小規模多機能居宅介護は利用者及びその御家族と協議のうえ速やかに損害賠償を行います。(後記説明書添付)

12. 秘密保持等

- ① 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その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 事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、事業所の従業者でなくなった後においてもこれら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用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととします。

※ 前記③に関する当事業所の個人情報保護方針及び個人情報の利用目的は以下のとおりです。

<個人情報保護方針>

当事業所では利用者により良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。利用者の個人情報につきましても適切に保護・管理することの重要性を認識し、以下の個人情報保護方針を策定し、確実に履行することに努めます。

1. 個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の介護に関わる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用及び提供について

当事業所は、利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

I) 利用者の了解を得た場合

II) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

III) 法令等により提供を要求された場合

当事業所は法令等に定める場合を除き、ご利用者様の同意なく、その情報を第三者に提供しません。

3. 個人情報の安全管理について

当事業所は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 法令遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜、個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行います。

5. 問い合わせ窓口

当事業所の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは

下記の窓口でお受けいたします。

＜窓口＞ 苦情受付担当者（介護支援専門員）

- 1 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。
 - 2 第三者とは、情報主体および受領者（事業者）以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報利用の同意を得られていない団体または個人をさす。
- ※ この方針は、利用者のみならず、当事業所の職員及び当事業所と関係のある全ての個人情報についても上記と同様に取扱います。

＜個人情報の利用目的＞

1. 事業所内での利用

- I) 利用者に提供する介護サービス
- II) 介護保険事務
- III) 入退所等の管理
- IV) 会計・経理
- V) 事故等の報告
- VI) 当該利用者への介護サービスの向上
- VII) 事業所内介護実習への協力
- VIII) 介護の質の向上を目的とした事業所内事例研究
- IX) その他、利用者に係る管理運營業務

2. 事業所外への情報提供としての利用

- I) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- II) 他の医療機関等からの照会への回答
- III) 利用者の診察等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- IV) 検体検査業務等の業務委託
- V) 契約者及びその家族等への病状説明
- VI) 保険事務の委託
- VII) 審査支払機関へのレセプトの提供
- VIII) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- IX) その他、利用者への介護保険事務に関する利用

3. その他の利用

- I) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- II) 外部監査機関への情報提供

※上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。

※お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

※これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

※上記利用目的以外に利用者の個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者の同意をいただくことといたします。

13. 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専用窓口で受け付けます。

- ① 苦情受付担当者 [職名] 管理者（電話 076-255-6635）

- ② 苦情解決責任者 [職名] 代表 (電話 076-233-1811)
- ③ 第三者委員 苦情解決に要する社会性或客観性の確保と利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために「第三者委員」を設置しています。
- ④ 受付時間 平日月曜日～金曜日 9:00～17:00

(2) 苦情の解決方法

- ① 苦情の受付
苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
- ② 苦情受付の報告・確認
苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
- ③ 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。
ア. 第三者委員による苦情内容の確認
イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認
- ④ 行政機関その他苦情受付機関の紹介
上記③で解決できない苦情は、以下の行政機関等に申し立てることができます。

金沢市福祉健康局 介護保険課	所在地 金沢市広坂1-1-1 電話番号 076-220-2264 受付時間 9:00～17:45
介護サービス苦情相談窓口	所在地 金沢市幸町12-1 (石川県幸町庁舎4階) 電話番号 076-231-1110 受付時間 9:00～17:00
石川県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 金沢市本多町3-1-10 (社会福祉会館内) 電話番号 076-234-2556 受付時間 9:00～17:00

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

重度化対応・終末期ケア対応指針

1. 目的

小規模多機能型居宅介護利用者が、病状の重度化や加齢により衰弱し人生の終末期状態になっても、なじみの関係での生活を維持し、そして本人が望む場所で最後まで暮らしていくことができるように、医療関係者・家族と協力して対応していきます。主治医の判断が基本です。

主に①がんの末期 ②多様な疾患の重度化 ③老衰 ④その他 である。

2. 基本的な姿勢

病状が重度化した利用者、あるいは人生の終末期の利用者が、疼痛や苦痛がなく本人・家族などが望むような人生の過ごし方ができ、自宅・小規模多機能型居宅介護での生活を継続できるよう、そして、自宅・小規模多機能型居宅介護で死を迎えられるように最大限の対応を行います。

3. 医療連携

利用者の日常的な健康管理を行い、利用者の状態を判断し、看護師が医療面から適切な指導、援助を行い通常時および特に状態悪化時における医療機関（主治医）との連携を行います。

・主治医との連携

主治医の指示・指導のもと、必要な医療を行いながら、時に入院による病院での医療とも連携していきます。

・看護師との24時間連絡体制

主治医と連携を図りながら、担当看護師は、必要な医療を行いつつ、生活の継続を重視し、利用者が苦痛なく心地よい状態で生活できるようにサポートしていきます。

・薬剤師など、地域の多様なサービスとの連携

がんの終末期ケアでは、疼痛等緩和ケアは必須で、地域の薬剤師（調剤薬局）との連携を進めます。また、歯科医師との連携、栄養士（訪問栄養指導）との連携など、必要に応じて多様な専門職との連携で対応していきます。

4. 家族等の信頼・協力関係

自宅・小規模多機能型居宅介護での重度化・終末期の対応をおこなっていくためには、家族等の信頼関係・

協力関係は欠かせません。家族等と共に、利用者本人が満足するような看取り（自宅・小規模多機能型居宅介護で終末を迎えること）の支援をしていきます。

5. 入院治療が必要になった場合

治療期間が30日間を超える場合や、治療の結果、常時医療的処置が必要となった場合など、事前の協議が必要と思われるのでご相談ください。その際には、本人及び家族の思いを十分にくみ取る配慮をします。

6. 職員の教育・研修

・医療機関専門職との連携で、重度化・終末期ケアが充実するように、職員教育・研修に努めます。また、家族等の意向を重視した密な連携を持つことに努めます。

※重度化又は終末期の状態になった場合、その時の状態に応じた指針を定め、利用者またはその家族に指針の内容を説明し同意を得ます。

以上の事項について説明を受け同意いたします。

令和 年 月 日

利用者 (住 所)

(氏 名)

印

代理人 (住 所)

(氏 名)

印

代筆者 (住 所)

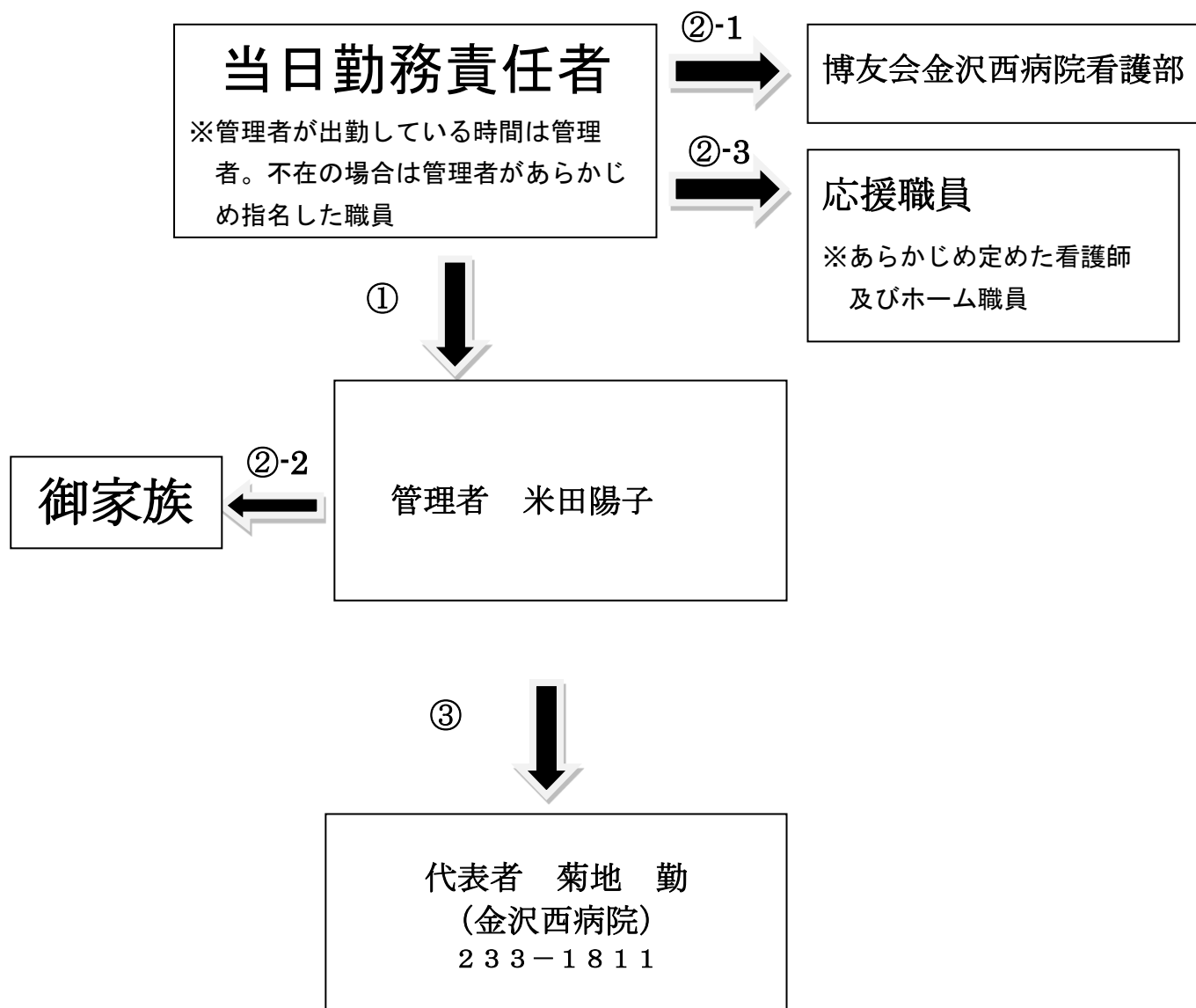
(氏 名)

利用者との続柄 (

印

)

小規模多機能居宅介護かないわ 状態悪化時の連絡体制



- 連絡順は①、②-1、②-2、②-3、③の順で迅速に行うこと。
- 個人連絡先は職員全員が保有する緊急連絡先一覧で確認すること。

利用を希望される方、御家族 様

重要事項説明書 1 1 の(4)に係わる説明書

この度はグループホームかないわ、小規模多機能型居宅介護かないわの利用を希望いただき誠にありがとうございます。

高齢化社会の進行により認知症や介護サービスへの理解は高まってきておりますが、そのお世話をする支援側(御家族様、事業者等)の責任もそれに比例して認識を深めてゆかなければならないと思っております。

重要事項説明書 1 1 の(4)につきまして、私共事業者と入居・利用を希望される御本人様及び御家族が協議し、地域や近隣の方々に共に責任を果たしてゆかなければと考えております。

つきましては入居・利用を希望される方の生活歴をしっかりと入居・利用前に話しをさせていただき、万が一の保証につきましてもケースバイケースで保険等の加入により対応してゆきたいと考えております。合わせて私共は認知症や介護サービスへの理解を更に得てゆくため、常に前向きに社会に発信してゆきますのでよろしくお願い申し上げます。

グループホームかないわ
小規模多機能型居宅介護かないわ
代表者 菊地 勤
管理者 米田 陽子

令和 年 月 日

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。

説 明 者 小規模多機能居宅介護かないわ

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。また、事業者が業務上知り得た利用者及び契約者又はその家族等に関する個人情報を、事業所での個人情報の利用目的に則して、利用及び提供することについて同意しました。

利 用 者 住所

氏名

印

契 約 者 住所

氏名

印

利用者との続柄 ()

ご家族代表 住所

氏名

印

利用者との続柄 ()

代 筆 者 住所

氏名

印

利用者との続柄 ()

利用者及び契約者・ご家族は、当事業所のホームページ、広報誌、SNS等における利用者個人の写真の掲載に

- ・ 同意します
- ・ 同意しません