

運 営 規 程



ヘルプステーション

ももふく

ヘルパーステーション ももふく

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツワ都市開発が設置するヘルパーステーション ももふく（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しく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、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(指定介護予防型訪問サービス運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

- 2 事業の実施に当たっては、指定介護予防型訪問サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

- 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業の運営)

第4条 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第5条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーステーション ももふく
- (2) 所在地 松山市空港通四丁目7番1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 常勤兼務/サービス提供責任者、訪問介護員と兼務
 - ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 3名 うち常勤兼務2名/管理者
訪問介護員と兼務
非常勤兼務1名/訪問介護員と兼務
 - ・訪問介護計画（指定介護予防型訪問サービス）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
 - ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
 - ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。
- (3) 訪問介護員 15名 うち常勤兼務2名/サービス提供責任者、管理者と兼務
非常勤兼務1名/サービス提供責任者と兼務
非常勤専従12名

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

- ・訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 24時間対応可能とする。
- (4) 上記の営業日・営業時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、居宅サービス計画及び利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うものとする。

(指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの内容)

第8条 事業所で行う指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事

(指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の利用料等)

第10条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

2 指定介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市が「松山市介護

予防・日常生活支援総合事業実施要綱」で定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「松山市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」によるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて当該サービスの提供を行った場合の交通費（税別）は、次の額とする。

(1) 通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 1,000円

(2) 通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上 1,500円

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

5 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

7 キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただくものとする。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。また、介護予防型訪問サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とする。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	利用者負担金の10%の額 (端数は切り上げとする)
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の25%の額 (端数は切り上げとする)
ご連絡なく訪問した場合	全額

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、松山市の中で（松山市地域包括支援センター生石・味生地区が担当する）地域とする。

(衛生管理等)

第12条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕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うものとする。

(苦情処理)

第14条 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者及び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り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する。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を6ヵ月に1度で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ミツワ都市開発と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成27年12月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 5月21日から施行する。

この規程は、平成29年10月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 8月28日から施行する。

重要事項説明書



ヘルプステーション
ももふく

(介護予防型訪問サービス) 訪問介護

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ミツワ都市開発
主たる事務所の所在地	〒790-0878 松山市勝山町2丁目4番地7
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐伯 政則
設立年月日	昭和55年5月5日
電話番号	089-933-3339（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ヘルパーステーション ももふく	
サービスの種類	訪問介護・介護予防型訪問サービス	
事業所の所在地	〒791-0054 松山市空港通四丁目7番1号	
電話番号	089-973-2929（代）	
指定年月日・事業所番号	平成27年12月 1日指定	3870111055
管理者の氏名	栗原 愛	
通常の事業の実施地域	松山市の中で（松山市地域包括支援センター生石・味生地区が担当する）地域とする。	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護（又は介護予防型訪問サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時及びサービス提供時間

営業日	日曜日から土曜日まで（365日）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	24時間対応可能とする

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う	常勤兼務（サービス提供責任者・訪問介護員と兼務）1人
サービス提供責任者 訪問介護・介護予防型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する	常勤兼務（管理者・訪問介護員と兼務）介護福祉士・1人 常勤兼務（訪問介護員と兼務）介護福祉士1人 非常勤兼務（訪問介護員と兼務）介護福祉士・1人
訪問介護員 訪問介護・介護予防型訪問サービス計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。	常勤兼務（サービス提供責任者と兼務）1人 非常勤兼務（サービス提供責任者と兼務）1人 非常勤専従 介護福祉士・10人、初任者研修・1人 非常勤専従 ヘルパー2級・1人 非常勤専従 看護師1人・准看護師2人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	(常勤) 栗原 愛・藤岡 美知代
	(非常勤) 對馬 ゆかり

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割又は2割および3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金	利用者負担金	利用者負担金	
		(=基本利用料の1割の場合) ※(注2)参照	(=基本利用料の2割の場合) ※(注2)参照	(=基本利用料の3割の場合) ※(注2)参照	
身体介護中心型	20分未満	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間30分以上	30分増すごとに 5,670円に820 円を加算	30分増すごとに 567円に82円を 加算	30分増すごとに 1,134円に164円 を加算	30分増すごとに 1,701円に246円 を加算
生活援助中心型	20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	2,200円	220円	440円	660円

【基本部分】

(注1) 「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本 利用料	利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)	利用者 負担金 (3割の 場合)
初回加算	新規の利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合、又はその他の訪問介護員が訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合 (1月につき)	2,000円	200円	400円	600円
生活機能向上 連携加算(Ⅰ)	(Ⅰ)サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合	1,000円	100円	200円	300円
生活機能向上 連携加算(Ⅱ)	(Ⅱ)上記(Ⅰ)の条件に加えリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が訪問して行う場合	2,000円	200円	400円	600円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	1,000円	100円	200円	300円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%			
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本部分の50%			
特定事業所加算(Ⅰ)	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の20%			
特定事業所加算(Ⅱ)	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	上記基本部分の10%			

特定事業所加算(Ⅲ)	当該加算の体制要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の10%
特定事業所加算(Ⅳ)	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の5%
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の24.5%

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

特定事業所加算要件

①計画的な研修の実施

全ての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定していること。

②会議の定期的開催

利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。

③文書等による指示及びサービス提供後の報告

サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。

④定期健康診断の実施

全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施すること。

⑤緊急時における対応方法の明示

指定居宅サービス等基準第29条第6号に規定する緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

⑥人材要件

i) 訪問介護員等の総数の割合が以下のどちらかを満たしていること

- ・介護福祉士が30%以上
- ・介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、ホームヘルパー1級修了者が50%以上

ii) 全てのサービス提供責任者が以下のどちらかを満たすこと

- ・3年以上の実務経験を有する介護福祉士
- ・5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者もしくは介護職員基礎研修課程修了者、ホームヘルパー1級修了者

※人材要件は、i) または ii) いずれかを満たすことで足りります。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する場合、若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の10%

	前6ヶ月に提供した訪問介護サービスの提供総数の内、事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	上記基本部分の12%
	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の15%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位の99%
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位の99%

(2) 介護予防型訪問サービスの利用料

【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ (1月あたり)		基本 利用料 ※(注1) 参照	利用者負担金 (=基本利用 料の1割の 場合) ※(注2)参照	利用者負担金 (=基本利用 料の2割の 場合) ※(注2)参照	利用者負担金 (=基本利用 料の3割の 場合) ※(注2)参照
介護予防型訪問サービス費 (I)	週1回程度のサービス利用が必要な者に、1月に4回を超えてサービスを提供した場合	11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
介護予防型訪問サービス費 (II)	週2回程度のサービス利用が必要な者に、1月に8回を超えてサービスを提供した場合	23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
介護予防型訪問サービス費 (III)	週2回を超えるサービス利用が必要な者に、1月に12回を超えてサービスを提供した場合 (要支援2の利用者のみ対象)	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
介護予防型訪問サービス費 (IV)	週1回程度のサービスが必要な者 1月の中で全部で4回まで	2,680円	268円	536円	804円
介護予防型訪問サービス費 (V)	週2回程度のサービスが必要な者 1月の中で全部で5回以上8回まで	2,720円	272円	544円	816円
介護予防型訪問サービス費 (VI)	週2回を超えるサービスが必要な者 1月の中で全部で9回以上12回まで (要支援2の利用者)	2,870円	287円	574円	861円

	のみ対象)				
介護予防型訪問サービス費（短時間サービス）	1月の中で全部で22回まで	1,670円	167円	334円	501円

(注1) 上記の基本利用料は、松山市要綱で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金 (1割の場合)	利用者負担金 (2割の場合)	利用者負担金 (3割の場合)
初回加算	新規の利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合、又はその他の訪問介護員が訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合 (1月につき)	2,000円	200円	400円	600円
生活機能向上連携加算（I）	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合 (初回の訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間で1月につき)	1,000円	100円	200円	300円
介護職員等処遇等改善加算 I ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の24.5%			

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する場合、若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の10%
	前6ヶ月に提供した訪問介護サービスの提供総数の内、事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	上記基本部分の12%
	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の15%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位の99%
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位の99%

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防型訪問サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	利用者負担金の10%の額 (端数は切り上げとする)
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の25%の額 (端数は切り上げとする)
ご連絡なく訪問した場合	全額

(4) その他の費用

通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った場合の交通費（税別）	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の事業の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 1,000円 ・通常の事業の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上 1,500円
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、振込み及び口座振替の手数料はご利用者負担となります。また、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
指定口座振替(eネット)利用の場合	サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)に、指定する口座よりeネットにて引き落とします。(再振替不可)
銀行振り込み	<p>サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。</p> <p style="text-align: center;">愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057</p> <p style="text-align: center;">(名義)株式会社ミツワ都市開発ふくのかみ① 代表取締役 佐伯 政則</p>

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

事業所への緊急時の連絡は代表番号へ掛けて頂くと、夜勤者が取り次ぎ管理者又はサービス提供責任者より折り返しの連絡が行く体制になっています。

利用者の主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先(家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	電話番号	
緊急連絡先事業所窓口(担当者)	電話番号	089-973-2929 (代)
	管理者	栗原 愛
	サービス提供責任者	栗原 愛・対馬 ゆかり・藤岡 美知代
	受付時間(緊急時のみ)	24時間365日

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、事故の状

態及び事故に際して採った処置について記録し、5年間保存し再発防止について必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 苦情相談窓口

苦情があった場合は、直ちに相手方（利用者および家族等）より詳しい事情を聞くとともに、サービス担当者からも事情を聞き、事実の確認を行います。

また、管理者まで含めて検討会議を行い、検討の結果、速やかに具体的な対応、処理を行います。

相談・苦情の状況について、苦情受付票に記録し5年以上保管し、再発防止に努めます。

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 (担当者)	電話番号 089-973-2929 (代)	
	管理者：栗原 愛 サービス提供責任者：栗原 愛・對馬 ゆかり	
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：30

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	松山市介護保険課	089-948-6968
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
	愛媛県国民健康保険団体連合会	089-968-8700
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
	福祉サービス運営適正化委員会	089-998-3477
	受付時間	月～金（祝日除く）9：00～12：00 13：00～16：30

12. 身体拘束について

事業者は、原則としてご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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者又はご家族に対して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、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・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……ご利用者本人または他のご利用者の生命・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。

1 3. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を6ヵ月に1度開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

1 4. 非常災害対策について

事業者は、地震、風水害及び当該事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合におけるご利用者の安全確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（以下この条において「非常災害計画」といいます。）を策定し、当該事業所の見やすい場所に掲示します。

- (1) 事業者は、事業所防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びにご利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及びご利用者に周知するとともに、避難、救助等の必要な訓練を行います。
- (2) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (3) 訓練の結果に基づき、事業所防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて事業所防災計画の見直しを行います。
- (4) 事業者は、非常災害が発生した場合に、従業者及び利用者が当該事業所において当面の避難生活をするができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄をいたします。

1 5. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

1 6. 第三者評価の実施状況 なし

グループホームおたふく

運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社ミツワ都市開発が設置 運営 するグループホームおたふくの（以下「事業所」という。）が行う、地域密着型サービスの指定認知症対応型共同生活介護および指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、よって事業所の管理者、計画作成担当者および介護職員等（以下「職員」という。）が、要介護状態または要支援状態（ただし、要支援 2 の認定を受けた者に限る。以下同じ。）にある利用者に対し、適切な指定認知症対応型共同生活介護および指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、認知症によって自立した生活を営むことが困難になった利用者に対し、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活のなかで心身の機能訓練を行うことにより、利用者が安心と尊厳のある生活をその有する能力に応じ、可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所が提供するサービスは、社会福祉法、介護保険法、厚生労働省令、大臣告示等に定める制度の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 事業所がサービスを提供するにあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、それぞれが日常生活上の役割をもち、家庭的な環境のもとで、できるだけ自立して日々を過ごすことができるよう配慮する。
- 3 事業所が提供するサービスは人生の終末を迎えるに当たっての看取り介護を含むものであり、その具体的手順は別に定める「看取り介護に関する指針」によることとする。
- 4 事業所がサービスを提供するにあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とする。
- 5 事業所がサービスを提供するにあたっては、利用者および家族等（以下「利用者等」という。）に対し、サービスの内容および提供方法について分かりやすく説明する。
- 6 事業所がサービスを提供するにあたっては、松山市、関係する地域包括支援センターおよび居宅介護支援事業所、並びに地域の保健・医療・福祉サービス事業者

との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

- 7 事業所がサービスを提供するにあたっては、適切な介護技術をもって提供することとし、常に提供したサービスの質の管理および評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム おたふく
- (2) 所在地 松山市空港通4丁目7番1号

(職員の職種・員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)
管理者は事業及び職員等の管理を一元的に行う。
 - (2) 計画作成担当者 2名(常勤兼務1名)
計画作成担当者は、利用者に適切なサービスを提供できるように、認知症対応型共同生活介護計画および介護予防認知症対応型共同生活介護計画(以下「介護計画」という。)を作成するとともに、家族との連絡、連携する福祉施設および医療機関等との調整を行う。
 - (3) 介護職員 14名
介護職員は、ご利用者の心身状況を的確に把握し、当事業のサービス計画に基づく、入浴、排泄、食事その他日常生活の介護、相談、援助業務等を行う。
 - (4) 看護職員 2名
看護職員は、ご利用者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、かかりつけ医へ連絡等の業務を行う。
- 2 前項に定めるほか、必要な職員を置くことができる。

(利用定員)

第7条 利用者定員は、1ユニット9人、2ユニットで計18名とする。

(介護計画の作成等)

- 第8条 利用者のサービス開始に際し、利用者の心身の状態、意向及びその置かれている環境、並びに家族の状況等を把握し、関係職員と協議のうえ、援助目標、その目標を達成するためのサービスの内容等を記載した介護計画を作成する。
- 2 介護計画は、関係職員及び利用者等が参加するカンファレンスに基づいて作成又は変更することとし、その内容について利用者等の同意を得ることとする。
 - 3 介護計画の作成にあたっては、地域社会や同好の人たちとの活動に参加する等により、利用者に適した多様な生活ができるよう努めることとする。
 - 4 利用者には介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、その実施状況に

ついて常に評価を行う。

- 5 介護計画の作成後においても、常にその実施状況及び利用者の態様の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画を変更する。
- 6 介護計画を作成又は変更した場合は、その介護計画を速やかに利用者に交付し、文書により同意を得る。
- 7 介護計画のサービス目標とサービス内容、その実施状況と実施の評価について、利用者等に説明するとともに、記録する。

(短期利用共同生活介護)

第9条 当事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用共同生活介護の定員は一の共同生活住居につき1名とする。
- 3 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。
- 4 短期利用共同生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。
- 5 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については入居者ではなく、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

(利用料等)

第10条 事業所が提供するサービスの利用料は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準（大臣告示、地域密着型サービスの運営基準等）によるものとする。当該指定認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときの利用料は、介護保険負担割合証に記載された、利用者負担の割合に応じた金額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 指定認知症対応型共同生活介護

① 家賃 45,000円/月

② 食材料費 46,500円/月

③ 光熱費 12,000円/月

※個室の照明、空調（冷暖房）等の電気使用料及び設備保守管理料等

④ 共益費 15,000円/月

※共用部分の消防設備等の設備保守管理料、ガス・上下水道使用量等

⑤ その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担する事が適当と認

められる実費の費用

(2) 短期利用共同生活介護

① 滞在費（光熱費・共益費含む）

1ヵ月45,000円に対し、利用日数に応じて1日当たり1,500円にて算出する。

② 食材料費1日1,550円

③ その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担する事が適当と認められる実費の費用

2 当該認知症対応型共同生活介護（短期利用共同生活介護を除く）において、月途中の入居・退去についてのみ、入居日からもしくは退去日までの日割りにて計算します。（該当月の暦日数で、日割り計算した額とします。10円未満の端数は切り捨て）なお、利用契約期間中については、外泊や入院等によるご不在期間の有無に関わらず、1ヶ月分単位で計算します。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとします。

4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金又は銀行口座振り込みによって指定期日までに受けるものとする。

（利用資格および利用にあたっての留意事項）

第11条 指定認知症対応型共同生活介護および指定介護予防認知症対応型共同生活介護の対象者は、要支援2もしくは要介護状態であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たすものとする。

(1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

(2) 自傷他害のおそれがないこと。

(3) 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

2 利用申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。

3 利用者の状態が変化し、第1項の規定に該当しなくなる等でサービスの提供が困難と認められる場合には、退居していただく場合がある。この場合は適切な介護保険施設又は医療機関を紹介する等、必要な措置を講じるよう努める。

4 退居に際しては、利用者等の意向を踏まえたうえで、他のサービス提供事業所又は医療機関等と協議し、介護の継続性が維持されるよう、必要な援助に努めることとする。

5 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

(利用時の説明)

第12条 利用にあたっては、あらかじめ利用申込者及び身元引受人等に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明し、文書により同意を得たうえで利用契約を締結する。

(秘密の保持及び個人情報の管理)

第13条 事業所とその従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、契約中及び契約終了後においても、第三者に漏らさない。

2 事業所は従業員から、雇用契約時に当該秘密保持及び個人情報の保護に係る誓約書を取り、以後も指導するものとする。

3 事業所は、利用者に係る事業所内会議や運営推進会議等での利用など、正当な理由がある場合には、利用者又はその家族の個人情報を用いることができるものとする。

(苦情処理)

第14条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、サービス提供に際し利用者に事故が発生した場合には、速やかに適切な措置を講じるとともに、利用者の家族、関係する区市町村等に連絡する。

⇒ 必要に応じて関係市町

事故に立ち会った者 ⇒ 管理者 ⇒ ご家族・事前に聞き取りした連絡先

⇒ 当該利用者に係る居宅介護支援事業所等

⇒ 主治医・救急車

2 事業所は、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する。

3 発生した事故につき、事業所に賠償すべき責任がある場合には、事業所は速やかに損害賠償を行う。

(緊急時における対応策)

第16条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた場合は、状況に応じた救急処置、主治医又は協力医療機関による処置、家族に報告すること等、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第18条 事業所は、地震、風水害及び当該事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合における利用者の安全確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（以下この条において「事業所防災計画」という。）を策定し、当該事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。
- 2 事業所は、事業所防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及び利用者にも周知するとともに、避難、救助等の必要な訓練を行わなければならない。
 - 3 前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
 - 4 第2項の訓練の結果に基づき、事業所防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて事業所防災計画の見直しを行うものとする。
 - 5 事業所は、非常災害が発生した場合に、従業者及び利用者が当該事業所において当面の避難生活をする事ができるように、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄に努めなければならない。

（身体拘束の禁止）

- 第19条 当事業所は、サービスの提供にあたり、ご利用者本人もしくは他のご利用者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、ご利用者の身体を拘束することはない。

やむを得ず、身体拘束を行う際は、回避方法について十分に検討した上で、拘束を行う以外に安全確保が困難と判断されたケースについて、管理者や各専門職からなる「身体拘束廃止委員会」が緊急やむを得ない場合(①切迫性 ②非代替性 ③一時性)に該当するかどうか、その必然性について十分に検討し、ご利用者もしくはご家族へ説明し、同意をいただいた上で、実施するものとする。

また、拘束を行った後は、その状況を記録し、部署会議、身体拘束廃止委員会にて拘束回避の可能性について、定期的に検討し、回避に向けた努力を行うと共にその結果をご利用者もしくはご家族へ説明する。

（虐待等の禁止）

- 第20条 職員は利用者に対し、身体的苦痛を与え、人格を辱める等の言動を行ってはならない。

（運営推進会議）

- 第21条 関係者に開かれた運営および地域に密着したサービスを行うことで利用者サービスの向上に資する趣旨で、事業所に運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の設置及び運営に関する事項は、別に運営推進会議規程で定める。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 経験に応じた研修 随時

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

(委任)

第23条 この規程の施行上必要な事項は、管理者が別に定める。

付 則 この規定は、令和2年3月25日から施行する。

重要事項説明書

令和 年 月 日

利用者名 _____ 様

グループホームおたふく

重要事項説明書

ご利用者に対する居宅サービス提供開始にあたり、松山市条例に基づいて、当事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 設置・経営主体

法人名	株式会社ミツワ都市開発
法人所在地	松山市勝山町二丁目4番地7
代表者名	佐伯 政則
電話番号	089-933-3339

2 ご利用事業所

事業所名	グループホームおたふく	
所在地	松山市空港通4丁目7番1号	
介護保険事業所番号	介護予防認知症対応型共同生活介護 認知症対応型共同生活介護	松山市第3890101870号
利用定員	1ユニット9名、2ユニットで計18名	
管理者および連絡先	氏名	連絡先
	阿部 真之介	089-973-3737

3 事業所の概要

建物	構造	木造2階建て
	延べ床面積	677.08㎡

4 事業の目的、サービス方針

認知症によって自立した生活を営むことが困難になったご利用者に対し、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活のなかで心身の機能訓練を行うことにより、ご利用者が安心と尊厳のある生活をその有する能力に応じ、可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的としています。

ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、それぞれが日常生活上の役割をもち、家庭的な環境のもとで、できるだけ自立して日々を過ごすことができるよう配慮します。また、ご利用者およびご家族に対し、サービスの内容および提供方法について分かりやすく説明します。

5 事業所の職員体制

職 種	人数
管理者	1名
計画作成担当者	2名
介護職員	15名（看護職員2名を含む）

※ 21:00～翌7:00の夜間を除く日中の時間帯に、ご利用者3名に対して、原則延べ8時間（勤務時間）の、職員による勤務体制を確保しています。

6 職員の職務

(1) 管理者

施設従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

(2) 計画作成担当者

ご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、具体的なサービスの内容等を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下「サービス計画」といいます。）を作成・運用・管理します。

(3) 介護職員

ご利用者の心身状況を的確に把握し、当事業のサービス計画に基づく、入浴、排泄、食事その他日常生活の介護、相談、援助業務等を行います。

(4) 看護職員

ご利用者の日常的な健康管理及び緊急時の対応、かかりつけ医へ連絡等の業務を行います。

7 サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

具体的なサービス内容については、個別のサービス計画にて定めるものとします。

計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> サービスの提供開始時に、ご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、地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護事業者と協議の上、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内容を記載したサービス計画を作成します。 ご利用者に応じて作成したサービス計画の内容について、ご利用者及びそのご家族に対して、説明し同意を得ます。 サービス計画を作成した際には、サービス計画をご利用者に交付します。 サービス計画作成後においても、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。
日常生活上の援助	日常生活動作に応じて、必要な介助を行います。
健康チェック	血圧測定等、ご利用者の全身状態の把握をします。

機能訓練	ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及びご利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供します。また、外出の機会の確保その他ご利用者の意向を踏まえた支援を行います。
食事支援	①食事の準備、後片付け ②食事摂取の介助 ③その他必要な食事の介助
入浴支援	①入浴または清拭 ②衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助 ③その他の必要な介助
排泄支援	ご利用者の状況に応じて適切な排せつの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。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理髪・美容	毎月1回、出張理髪サービスを利用いただけます。
日常生活上必要な物品の購入や医療費等の支払い	ご利用者又はご家族の選定による日常生活物品や嗜好品の購入、医療機関等への支払が困難な場合は、ご利用者、ご家族の同意を得た上で、購入・支払を代行します。 事業所が立て替えた購入・支払代金は、後日、利用料と併せてご請求します。 金額は請求明細、領収書（原本）にてご確認ください。
書類、貴重品管理	事業所は、ご利用者又はご家族からの申し出に基づき、保険証等の書類等について管理・保管します。事業所は、ご利用者の現金、預貯金、その他財産の管理・保管を行いません。お小遣い等ご利用者が管理される貴重品の紛失について、事業所は責任を負いかねますので、ご了承下さい。

8 サービス利用料及び利用者負担

(1) (介護予防) 認知症対応型共同生活介護費 (1日につき)

	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援2	749	7,490円	749円	1,498円	2,247円
要介護1	753	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護2	788	7,880円	788円	1,576円	2,364円
要介護3	812	8,112円	812円	1,624円	2,436円
要介護4	828	8,280円	828円	1,656円	2,484円
要介護5	845	8,450円	845円	1,690円	2,535円

(2) 加算料金

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000円	200円	400円	600円	1日につき
若年性認知症利用者受入加算	120	1,200円	120円	240円	360円	1日につき
看取り介護加算	72	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
医療連携体制加算(Ⅰ)ロ	47	470円	47円	94円	141円	1日につき
協力医療機関連携加算	100	1000円	100円	200円	300円	1月につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	30円	3円	6円	9円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	40円	4円	8円	12円	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,000円	100円	200円	300円	1月につき(初回の算定から3月間)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,000円	200円	400円	600円	1月につき(初回の算定から3月間)
口腔衛生管理体制加算	30	300円	30円	60円	90円	1月につき
口腔・栄養スクリーニング加算	20	200円	20円	40円	60円	1回につき
入院時費用	246	2,460円	246円	492円	738円	1月に6日を限度
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	220円	22円	44円	66円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180円	18円	36円	54円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	60円	6円	12円	18円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 186/1000	1月の総単位数に 18.6%加算	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	当該加算の算定要件を満たす場合

- ※ 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、緊急に当事業所を利用することが適当であると判断したご利用者に対して、サービスを提供した場合に、入居を開始した日から7日間を限度として算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)のご利用者を対象に指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、ご利用者又はご家族の同意のもと、医師、看護師等多職種共同にて介護に係る計画を作成し、計画に基づきご利用者とその人らしく生き、その人らしい最後を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 初期加算は、当事業所に入居した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 医療連携体制加算(Ⅰ)ロは、①事業所の職員として看護職員を常勤換算で1名以上配

置していること。②当事業所の職員若しくは病院や訪問看護ステーション等との連携により看護師を配置し、24時間の連絡体制やご利用者が重度化した場合の指針を定めるなどにより、ご利用者の日常的な健康管理や医療ニーズに対して適切な対応が取れる体制を整備している場合。③重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ている場合に算定します。

- ※ 協力医療機関連携加算は、①利用者の病状の急変が生じた場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。②診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。③入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催する場合に算定します。
- ※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症のご利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関の医師等が当事業所を訪問した際に、当事業所の計画作成担当者と共同でご利用者の状態評価を行い、生活機能の向上を目的とした(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
- ※ 口腔衛生管理体制加算は、当事業所の介護職員が歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士から口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上受けている場合に算定します。また、歯科医または歯科医の指示を受けている歯科衛生士の助言や指導に基づき、口腔ケア計画書を作成いたします。
- ※ 栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとにご利用者の栄養状態の確認を行い、担当する計画作成担当者に栄養状態に関する情報提供を行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、ご利用者に対して(介護予防)認知症対応型共同生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善する為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。
- ※ 入院時費用は、ご利用者が病院又は診療所に入院後、3月以内に退院することが明らかに見込まれる場合に退院後再び当事業所に円滑に入居できるような体制等を整えている場合、1月に6日を限度として算定します。

(3) 介護保険対象外料金

以下の金額は利用料金の全額がご利用者の負担になります。

①家賃	月額 45,000円
②食費	朝食380円/日、昼食670円/日、 夕食590円/日

③光熱水費	月額 12,000円
	共用部分の光熱水費は除きます。個室の照明、空調（冷暖房）等の電気使用料
④共益費	月額 15,000円
	共用部分の消防設備等の設備保守管理料、ガス・上下水道使用料
⑤オムツ代	テープ止め M (30) 2,700円
	テープ止め L (26) 2,700円
	いちばんパンツ薄型 M (22) 1,420円
	いちばんパンツ薄型 L (20) 1,420円
	いちばんパンツ薄型 LL (18) 1,420円
	女性用パット (30) 560円
	男性用ぴったりパット (30) 640円
	サラサラパット W ロング (30) 920円
	サラサラパットロングスーパー (30) 1,070円
	スピードキャッチパッド (30) 1,270円
	高吸収パット HP1600 (30) 1,640円
	ライフリーさわやか (ナプキンタイプ) 770円
	リフレあんしん (ナプキンタイプ) 770円
理美容代	実費
コピー代	カラー20円/枚、白黒10円/枚
⑤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、ご利用者が負担することが適当と認められるもの。 ・ご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物。 ・ご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物。

※家賃及び光熱水費・共益費は、月途中の入居・退居についてのみ、入居日からもしくは退居日までの日割りにて計算します。（該当月の暦日数で、日割り計算した額とします。10円未満の端数は切り捨て）なお、利用契約期間中については、外泊や入院等によるご不在期間の有無に関わらず、1ヶ月分単位で計算します。（食材料費を除く）

（４）支払方法等

利用者負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いただきますようお願いいたします。

ア 事業所指定の金融機関からの口座振替

※サービス利用月の翌月15日に引落しさせていただきます。

（該当日が金融機関の休日の場合は、翌営業日となります。）

イ 銀行振込（振込手数料はお客様負担となります。）

※サービス利用月の翌月末日までに事業所指定の口座へお振込みください。

愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057

(名義) 株式会社ミツワ都市開発ふくのかみ①代表取締役 佐伯教義

ウ その他

※上記ア・イ・ウの支払方法が困難な場合は、現金でのお支払も考慮します。

その場合、サービス利用月の翌月末日までにお支払頂きますようお願いいたします。

9 入退居に当たっての留意事項

- (1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要支援 2 又は要介護状態であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次に該当する者は対象から除かれます。
 - ・認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者。
- (2) 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症であることの確認を行います。
- (3) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認められた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
- (4) ご利用者の退居に際しては、ご利用者及びそのご家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

10 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、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、ご利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等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。

11 非常災害対策

事業者は、地震、風水害及び当該事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合におけるご利用者の安全確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（以下この条において「事業所防災計画」といいます。）を策定し、当該事業所の見やすい場所に掲示します。

- (1) 事業者は、事業所防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びにご利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及びご利用者に周知するとともに、避難、救助等の必要な訓練を行います。
- (2) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (3) 訓練の結果に基づき、事業所防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて事業

所防災計画の見直しを行います。

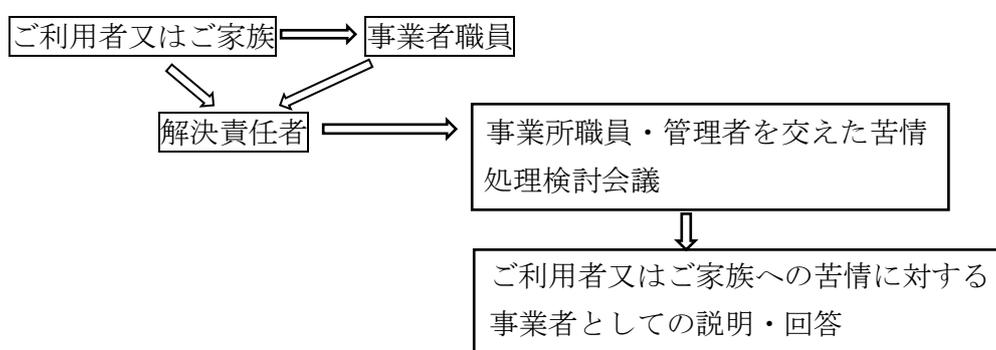
- (4) 事業者は、非常災害が発生した場合に、従業員及び利用者が当該事業所において当面の避難生活をする事ができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄をいたします。

1.2 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）認知症対応型共同生活介護等に係るご利用者及びそのご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為の体制及び手順は以下のとおりとします。

苦情処理フロー



(2) 苦情申立の窓口

事業所の窓口 グループホームおたふく	解決責任者 管理者 電話番号 089-973-3737 F A X 089-973-2939 対応時間 9:00~17:00 事業の休業日及び午後5時以降についても携帯電話により対応します。
松山市役所指導監査課	所在地 松山市二番町4丁目7-2 電話番号 089-948-6968 F A X 089-934-0815 対応時間 8:30~17:15 (平日)
愛媛県国民健康保険団体 連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 F A X 089-965-3800 対応時間 8:30~17:15 (平日)
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町3丁目8-15 電話番号 089-998-3477 F A X 089-921-8939

	対応時間 9:00～12:00／13:00～16:30 (平日)
--	-------------------------------------

1.3 秘密の保持と個人情報の保護について

① ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご利用者又はそのご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。 ② 事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 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。 ④ 事業者は、職員に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させる為、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者又はそのご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、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。 ③ 事業者が管理する情報については、ご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。

	します。(開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。)
--	---------------------------------------

1.4 虐待の防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 阿部真之介
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、職員の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1.5 身体拘束について

事業者は、原則としてご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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者又はご家族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、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者本人または他のご利用者の生命・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します。
- (3) 一時性……ご利用者本人または他のご利用者の生命・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。

1.6 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）認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、ご利用者、ご利用者のご家族、地域住民の代表者、松山市の職員又は地域包括支援センターの職員、（介護予防）認知症対応型共同生活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、概ね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、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、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。

1.7 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護等を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスの完結の日から5年間保存します。
- ② ご利用者は、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。
- ③ 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

1.8 市町村への通知

ご利用者が次の各号に該当する場合は、事業所は遅滞なく意見を付して、その旨を関係市町村に通知するものとします。

- (1) 正当な理由なしに指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

1.9 協力医療機関

事業所は、ご利用者の病状の急変及び重度化対応のため協力医療機関等を以下のように医療との連携を図ります。

医療機関の名称	もりもと在宅クリニック
所在地	松山市道後一万3-1
電話番号	089-927-3337
医療機関の名称	ローズペインクリニック
所在地	松山市空港通4丁目7番2号
電話番号	089-965-0908
医療機関の名称	寺川歯科クリニック
所在地	松山市湊町6-2-2 ミツワ市駅西ビル1F
電話番号	089-909-4690

2.0 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

差入れ・贈物等	ご利用者へ食べ物を差入れされる際は、職員へご連絡いただきますようお願いいたします。また、対象はご本人のみとし、他ご利用者や職員へのもてなし・贈物は、一切お断りいたします。場合によっては返却させて
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

	いただく場合もございますのでご了承下さい。
来訪・面会	来訪者は、面会時間（概ね 9:00～18:00）を遵守してください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 ※面会時は、事業所で行っている感染症対策にご協力願います。 また、感染症の発生状況によっては、一時的に面会をご遠慮いただく場合がございますので、予めご了承下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を申し出てください。
居室・設備・器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
喫煙	事業所内での喫煙はお断りします。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動	事業所内で他のご利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	事業所内でのペットの飼育はお断りします。

2.1 第三者評価の実施

第三者による評価の実施状況	① あり	実施日	令和3年8月3日
		評価機関名称	JMAX
		結果の開示	有
	2 なし		

令和 年 月 日

事業者は、ご利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 松山市勝山町二丁目4番地7
事業者名 株式会社ミツワ都市開発
代表者 佐伯 政則

事業所 所在地 松山市空港通4丁目7番1号
事業所名 グループホームおたふく
管理者 阿部 真之介 印
説明者 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、サービス提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理署名者

下記の理由により、上記署名を代行しました。

〈署名代行理由： _____〉

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係 _____

電話番号 () _____

身元引受人 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係 _____

電話番号 () _____

個人情報使用同意書

ご利用者、及びそのご家族の個人情報については、以下に記載するとお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. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたり、サービス担当者会議等において、ご利用者の状態、ご家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所等との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、ご利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
- (2) その他必要な場合

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2) 契約期間外においても外部に漏らしません

グループホームおたふく 御中

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名 _____ 印

<家族の代表>

住所

氏名 _____ 印

ご利用者は、身体の状況等により署名ができないため、ご利用者本人の意思を確認のうえ、ご利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名 _____ 印 (続柄)

運 営 規 程



ケアプランオフィス

ふくのかみ

ケアプランオフィス ふくのかみ

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツワ都市開発が設置するケアプランオフィス ふくのかみ（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮したものとする。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 ケアプランオフィス ふくのかみ

(2) 所在地 松山市空港通四丁目7番1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 常勤1名（介護支援専門員と兼務）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、

法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名 (管理者と兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

なお、年始は1月1日、1月2日は休業とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 「松山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例(平成26年松山市条例第19号)」第15条及び第16条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内および利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。

2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析票の種類は利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

3 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

5 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(指定居宅介護支援の利用料その他費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第20号）」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合は、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、松山市（旧北条市・島嶼部除く）区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項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を行うものとする。

3 利用者に対する指定居宅介護支援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うものとする。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 3 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 職員であった者に、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、職員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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ミツワ都市開発と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成27年12月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成29年10月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 2月 1日から施行する。

重要事項説明書



ケアプランオフィス

ふくのかみ

居宅介護支援

重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ミツワ都市開発
主たる事務所の所在地	〒790-0878 松山市勝山町2丁目4番地7
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐伯 政則
設立年月日	昭和55年5月5日
電話番号	089-933-3339（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ケアプランオフィス ふくのかみ	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒791-0054 松山市空港通四丁目7番1号	
電話番号	089-973-2929（代）	
指定年月日・事業所番号	平成27年12月 1日指定	3870111063
管理者の氏名	松浦 千紗	
通常の事業の実施地域	松山市（旧北条市・島嶼部除く）区域	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態を適切な方法により把握の上、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとその家族、指定居宅サービス事業者等との連結調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで なお、年始は1月1日、1月2日とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・員数
管理者	常勤兼務（介護支援専門員と兼務）1人
介護支援専門員	常勤兼務（管理者と兼務）1人

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以 外
居宅介護支援費 (I)(i)	要介護度1・2	10,860円	無 料	10,860円
	要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費 (I)(ii)	要介護度1・2	5,440円		5,440円
	要介護度3・4・5	7,040円		7,040円
居宅介護支援費 (I)(iii)	要介護度1・2	3,260円		3,260円
	要介護度3・4・5	4,220円		4,220円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要支援者が要介護認定を受けた場合、あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合(1月につき)	3,000円
入院時情報 連携加算(I)	<u>入院した日のうちに</u> 情報提供を行った場合 (提供方法は問わない)	2,500円
入院時情報 連携加算(II)	<u>入院した日の翌日又は翌々日に</u> 情報提供を行った場合 (提供方法は問わない)	2,000円
退院・退所加算(I)イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (カンファレンス参加 なし、連携1回)	4,500円
退院・退所加算(II)イ	同上(カンファレンス参加 なし、連携2回)	6,000円
退院・退所加算(I)ロ	同上(カンファレンス参加 有り、連携1回)	6,000円

退院・退所加算（Ⅱ）ロ	同上（カンファレンス参加 有り、連携2回）	7,500円
退院・退所加算（Ⅲ）	同上（カンファレンス参加 有り、連携3回）	9,000円
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,000円
特定事業所加算（Ⅰ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合（1月につき）	5,190円
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合（1月につき）	4,210円
特定事業所加算（Ⅲ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合（1月につき）	3,230円
特定事業所加算（A）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合（1月につき）	1,140円
ターミナルケア マネジメント加算	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の必要性等の把握、利用者への支援を実施 ・訪問によって把握した利用者の心身の状態等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供 	4,000円

【減算】 以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	<p>指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合</p> <p>利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業者について、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の事業者の紹介を求めることが可能である事 ・当該事業者をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能である事の説明を行わなかった場合。 	<p>上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）</p>

	前 6 ヶ月間に作成したケアプランにおける同一事業者によって提供されたサービスの割合について文章を交付して説明を行っていない場合。	
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の法人への集中率が、正当な理由なく 80% を超える場合	2,000 円
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位の 99%
業務継続計画 未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位の 99%
同一建物に居住する 利用者への ケアマネジメント	① 事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内、同一建物に居住する利用者 ② 事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者	所定単位の 95%

(2) 支払い方法

上記の利用料で保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、1 ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、振込み及び口座振替の手数料はご利用者負担となります。また、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
指定口座振替 (e ネット) 利用の場合	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は翌日の平日）に、指定する口座よりeネットにて引き落とします。（再振替不可）
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は翌日の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057 (名義) 株式会社ミツワ都市開発 ふくのかみ① 代表取締役 佐伯 教義

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、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、5年間保存し再発防止について必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏 名：

連絡先（電話番号）：089-973-2929

10. 苦情相談窓口

苦情があった場合は、直ちに相手方（利用者および家族等）より詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を聞き、事実の確認を行います。

また、管理者まで含めて検討会議を行い、検討の結果、速やかに具体的な対応、処理を行います。

相談・苦情の状況について、苦情受付票に記録し5年以上保管し、再発防止に努めます。

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口 (担当者)	電話番号 089-973-2929 (代)
	管理者：松浦 千紗
	受付時間 月～金 8:30～17:30

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	松山市介護保険課	089-948-6968
	受付時間	月～金（祝日除く）8:30～17:15
	愛媛県国民健康保険団体連合会	089-968-8700
	受付時間	月～金（祝日除く）8:30～17:15
	愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	089-998-3477
	受付時間	月～金（祝日除く）9:00～12:00 13:00～16:30

11. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

12. ケアプランサービス提供割合

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 住 所 松山市空港通四丁目7番1号
事業者 ケアプランオフィス ふくのかみ
管理者 松浦 千紗 印
説明者 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住 所
氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住 所
氏 名 印
本人との続柄（ ）

運 営 規 程



ショートステイ
ふく

ショートステイ ふく

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツワ都市開発が設置するショートステイ ふく（以下「事業所」という。）において実施する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、栄養士、機能訓練指導員、調理員その他の従業者（以下「短期入所介護従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定短期入所生活介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、利用者の人格に十分配慮し、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上を図られるよう、適切な技術をもってサービスの提供を行うものとする。

指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたって、要支援状態の利用者に要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 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を行わないこととし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 6 利用者が指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、居宅介護支援事業者その他保健医療サ

ービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ショートステイ ふく
- (2) 所在地 松山市空港通四丁目7番1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務1名)
生活相談員と兼務
管理者は、事業所業務を統括し、従事者の管理及び指導を行う。
- (2) 医師 1名(非常勤専従1名)
医師は、利用者の診察及び保健衛生の管理指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名(常勤兼務/管理者兼務1名)
生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務を行う。
- (4) 看護職員 3名(非常勤専従1名、常勤専従1名/介護兼務1名)
看護職員は、利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
- (5) 介護職員 8名(常勤専従6名、常勤兼務/看護師・機能訓練指導員2名)
介護職員は、利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
- (6) 管理栄養士 1名(非常勤専従1名)
管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名(常勤兼務/介護職員兼務1名)
機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行う。

(指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日20名とする。

2 居室数は、従来型個室8室、多床室12室＝20室とする。

(指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の内容)

第7条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の内容は、次のとおりとする。

(1) 食事提供

栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し、食事提供する。また、自立して食事を摂ることが困難である利用者には、食事介助を行う。

ア 食事介助

イ 栄養状態の管理

(2) 日常生活上の世話

利用者の日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

ア 排せつの誘導・介助

イ 離床（移乗・移動も含む）の見守り・介助

ウ 入浴（脱衣・清拭・着衣も含む）の介助

エ 更衣、整容（口腔ケアも含む）等その他の必要な身体の介助

オ 養護（休養）

カ 健康チェック

(3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練（日常動作訓練）

イ レクリエーション

ウ 行事的活動、余暇活動

エ 体操

オ 筋力向上トレーニング

(4) 送迎

利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、入退所時に利用者の居宅（自宅）から事業所までの間において、車両による送迎を行う。

(5) 相談、援助に関すること（心の悩み相談、生活相談による援助）

利用者及びその家族の日常生活における介助等の介護全般に関する相談及び助言を行う。

(6) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

2 指定介護予防短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)によるものとする。

3 次条に定める通常の送迎の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の送迎を行った場合の交通費(税別)は、次の額とする。

(1) 通常の送迎の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 1,000円

(2) 通常の送迎の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上 1,500円

4 食事の提供に要する費用については、次の金額を徴収する。

朝食 345円/回、昼食 637円/回、夕食 553円/回

5 滞在に要する費用については、次の金額を徴収する。

従来型個室 1,171円/日、多床室 855円/日

6 理美容代 実費

7 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当と認められるものの実費について徴収する。

8 第4項及び第5項の費用について、介護保険法施行規則第83条の6〔第97条の4〕の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額と第4項及び第5項に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。

9 前8項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又その家族に対して利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

10 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

11 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

1 2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又は家族に対して交付する。

1 3 キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の50%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、松山市（旧北条市・島嶼部除く）区域とする。

(衛生管理等)

第10条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕従業者は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じることともに、管理者に報告する。

2 利用者に対する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供によ

り事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 利用者に対する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示する。防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者及び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り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する。

- 2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

- (3) その他虐待防止のために必要な措置
 - (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を6ヵ月に1度を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止担当者を設置する
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第17条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、短期入所生活介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ミツワ都市開発と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成27年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成29年 5月21日から施行する。
- この規程は、平成29年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成30年 1月21日から施行する。
- この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和 1年 5月 1日から施行する。
- この規程は、令和 2年 3月21日から施行する。
- この規程は、令和 3年 1月21日から施行する。
- この規程は、令和 5年 8月10日から施行する。

重要事項説明書



ショートステイ

ふく

(介護予防) 短期入所生活介護

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ミツワ都市開発
主たる事務所の所在地	〒790-0878 松山市勝山町2丁目4番地7
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐伯 政則
設立年月日	昭和55年5月5日
電話番号	089-933-3339（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ショーステイ ふく	
サービスの種類	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	
事業所の所在地	〒791-0054 松山市空港通四丁目7番1号	
電話番号	089-973-2929（代）	
指定年月日・事業所番号	平成27年12月 1日指定	3870111048
利用定員	定員20人（従来型個室8床、多床室12床）	
通常の送迎の実施地域	松山市（旧北条市・島嶼部除く）区域	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

短期入所生活介護（又は介護予防短期入所生活介護）は、事業者が設置する事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者 事業所業務を統括し、従事者の管理及び指導を行う	常勤兼務 1人、
生活相談員 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する	常勤兼務 1人
医師 利用者の診察及び保健衛生の管理指導を行う	非常勤専従 1人
看護職員 利用者の看護、保健衛生の業務に従事する	常勤専従 1人、非常勤兼務 1人 常勤専従 1人
介護職員 利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する	常勤専従 6人、常勤兼務 2人
機能訓練指導員 利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行う	非常勤兼務 1人
管理栄養士 利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う	非常勤専従 1人

6. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割又は2割又は3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 短期入所生活介護の利用料

【基本部分：単独型短期入所生活介護費（従来型個室）】

利用者の 要介護度	短期入所生活介護費（1日あたり）			
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 1割の場合） ※（注2）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 2割の場合） ※（注2）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 3割の場合） ※（注2）参照
要介護1	6,450円	645円	1,290円	1,935円
要介護2	7,150円	715円	1,430円	2,145円
要介護3	7,870円	787円	1,574円	2,361円
要介護4	8,560円	856円	1,712円	2,568円
要介護5	9,260円	926円	1,852円	2,778円

【基本部分：単独型短期入所生活介護費（多床室）】

利用者の 要介護度	短期入所生活介護費（1日あたり）			
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 1割の場合） ※（注2）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 2割の場合） ※（注2）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の 3割の場合） ※（注2）参照
要介護1	6,450円	645円	1,290円	1,935円
要介護2	7,150円	715円	1,430円	2,145円
要介護3	7,870円	787円	1,574円	2,361円
要介護4	8,560円	856円	1,712円	2,568円
要介護5	9,260円	926円	1,852円	2,778円

（注1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

※介護負担限度額認定書をお持ちの方は、滞在費及び食費が下記の金額に減額になりますので、ショートステイ利用時は必ず、認定証をご提出ください。

段階	従来型個室	多床室	対象者
第1	滞在費 320 円/日 食費 300 円/日	滞在費 0 円/日 食費 300 円/日	本人及び世帯の全員が市民税非課税であって、老齢福祉年金受給者、生活保護受給者
第2	滞在費 420 円/日 食費 600 円/日	滞在費 370 円/日 食費 600 円/日	本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+年金収入額が80万円以下の方
第3①	滞在費 820 円/日 食費 1,000 円/日	滞在費 370 円/日 食費 1,000 円/日	本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+年金収入額が80万円超～120万円以下の方
第3②	滞在費 820 円/日 食費 1,300 円/日	滞在費 370 円/日 食費 1,300 円/日	本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額+年金収入額が120万円超の方
第4	滞在費 1,231 円/日 食費 1,535 円/日	滞在費 915 円/日 食費 1,535 円/日	第1・第2・第3段階のいずれにも該当せず、食費、滞在費の全額が自己負担となります

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	基本 利用料	加算額		
			利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)	利用者 負担金 (3割の 場合)
機能訓練体制加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を配置した場合（1日につき）	120円	12円	24円	36円
個別機能訓練加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等から直接訓練の提供を受け、利用者の生活機能向上に資する個別機能訓練計画を関係職種が共同して作成し、効果等の評価を行っている場合（1日につき）	560円	56円	112円	168円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	事業所の職員と外部リハビリテーション 専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをしている場合（1月につき）	2000円/月	200円/月	400円/月	600円/月

看護体制加算(Ⅰ)	常勤の看護師を1名以上配置している	40円	4円	8円	12円
看護体制加算(Ⅱ)	加算(Ⅰ)の算定要件に加え、看護師と24時間連絡が取れる体制が必要	80円	8円	16円	24円
看護体制加算(Ⅲ)イ	加算(Ⅰ)の算定要件を満たし、定員要件が29人以下	120円	12円	24円	36円
看護体制加算(Ⅳ)イ	加算(Ⅱ)の算定要件を満たし、定員要件が29人以下	230円	23円	46円	69円
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	(1日につき) (Ⅰ)最低基準を1以上上回る数の夜勤職員が配置されている場合	130円	13円	26円	39円
夜勤職員配置加算(Ⅲ)	(Ⅲ)現行の用件に加えて夜勤時間帯を通じて看護職員又は喀痰吸引が出来る職員を配置していること	150円	15円	30円	45円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合 (1日につき)(7日間を限度)	2,000円	200円	400円	600円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1日につき)	1,200円	120円	240円	360円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	(Ⅰ)介護を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上。 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1以上配置	30円	3円	6円	9円
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	(Ⅱ)加算(Ⅰ)の基準を満たし 認知症介護指導に係る専門的な研修を修了している者を1以上配置 介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する計画を作成し実施又は予定している場合	40円	4円	8円	12円
送迎加算	利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、送迎を行った場合 (片道につき)	1,840円	184円	368円	552円

療養食加算	糖尿病や塩分制限、カロリー制限等に対応する食事を提供します	80円/回	8円/回	16円/回	24円/回
緊急短期入所 受入加算	利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認められた者に対し、居宅サービス計画に位置付けられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合に加算（1日につき）（7日間を限度）	900円	90円	180円	270円
短期生活長期利用者提供 減算	長期利用者に対して連続30日を超えて短期入所生活介護を提供する場合 （1日につき）	-300円	-30円	-60円	-90円
在宅中重度者受入加算 （看護体制（Ⅰ）有）	居宅において訪問看護の提供を受けていた利用者が、利用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理等を受けた場合 （1日につき）	4,210円	421円	842円	1,263円
（看護体制（Ⅱ）有）		4,170円	417円	834円	1,251円
（看護体制（Ⅰ・Ⅱ）有）		4,130円	413円	826円	1,239円
（看護体制（Ⅰ・Ⅱ）無）		4,250円	425円	850円	1,275円
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	介護福祉士60%以上 勤続10年以上の介護福祉士25%以上	220円	22円	44円	66円
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	介護福祉士40%以上 介護福祉士、実務者研修修了者、 基礎研修修了者の合計が60%以上	180円	18円	36円	54円
サービス提供体制 強化加算（Ⅲ）	介護福祉士30%以上 介護福祉士、実務者研修修了者、 基礎研修修了者の合計が50%以上 勤続7年以上の者が30%以上	60円	6円	12円	18円
介護職員等処遇 改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種 加算減算の合計の14.0%			

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

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減算されます。

減算の種類	減算の要件	加算額		
		基本 利用料	利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止 するための措置が講じられてい ない場合	所定単位の99%		
業務継続計画 未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか 又は両方の業務継続計画が未策 定の場合	所定単位の99%		

(2) 介護予防短期入所生活介護の利用料

【基本部分：単独型介護予防短期入所生活介護費（従来型個室）】

利用者の 要介護度	基本利用料 ※（注1）参照	介護予防短期入所生活介護費（1日あたり）		
		利用者負担金 (=基本利用料の 1割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (=基本利用料の 2割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (=基本利用料の 3割の場合) ※（注2）参照
要支援1	4,790円	479円	958円	1,437円
要支援2	5,960円	596円	1,192円	1,788円

【基本部分：単独型介護予防短期入所生活介護費（多床室）】

利用者の 要介護度	基本利用料 ※（注1）参照	介護予防短期入所生活介護費（1日あたり）		
		利用者負担金 (=基本利用料の 1割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (=基本利用料の 2割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (=基本利用料の 3割の場合) ※（注2）参照
要支援1	4,790円	479円	958円	1,437円
要支援2	5,960円	596円	1,192円	1,788円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	基本 利用料	加算額		
			利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)	利用者 負担金 (3割の 場合)
機能訓練体制加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を配置した場合(1日につき)	120円	12円	24円	36円
個別機能訓練加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等から直接訓練の提供を受け、利用者の生活機能向上に資する個別機能訓練計画書を関係職種が共同して作成し、効果等の評価を行っている場合(1日につき)	560円	56円	112円	168円
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に介護予防短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合 (1日につき)(7日間を限定)	2,000円	200円	400円	600円
若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1日につき)	1,200円	120円	240円	360円
送迎加算	利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、送迎を行った場合 (片道につき)	1,840円	184円	368円	552円
療養食加算	糖尿病や塩分制限、カロリー制限等に対応する食事を提供します	80円/回	8円/回	16円/回	24円/回

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護福祉士60%以上 勤続10年以上の介護福祉士25%以上	220円	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護福祉士40%以上 介護福祉士、実務者研修修了者、 基礎研修修了者の合計が60%以上	180円	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護福祉士30%以上 介護福祉士、実務者研修修了者、 基礎研修修了者の合計が50%以上 勤続7年以上の者が30%以上	60円	6円	12円	18円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定要件を満たす場合※ （注3） ※加算Ⅰ～Ⅴのいずれか1つを算定する。	上記基本部分と各種 加算減算の合計14.0%			

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

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減算されます。

減算の種類	減算の要件	加算額		
		基本 利用料	利用者 負担金 （1割の 場合）	利用者 負担金 （2割の 場合）
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止 するための措置が講じられてい ない場合	所定単位の99%		
業務継続計画 未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか 又は両方の業務継続計画が未策 定の場合	所定単位の99%		

（3）その他の費用

食費	1日につき1,535円 （朝食：345円、昼食：637円、夕食：553円） また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、 費用の実費をいただきます。
滞在費（1日）	従来型個室：1,231円 / 多床室：915円
通常の送迎の実施地域を越えての送迎の交通費 （税別）	・通常の送迎の実施地域を越えてから片道5キロメートル 未満 1,000円 ・通常の送迎の実施地域を越えてから片道5キロメートル

	以上	1, 500円
理美容代	実費	
その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。	

（４）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の50%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

（注）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

（５）支払い方法

上記（１）から（４）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、振込み及び口座振替の手数料はご利用者負担となります。また、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
指定口座振替（eネット）利用の場合	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は翌日の平日）に、指定する口座よりeネットにて引き落とします。（再振替不可）
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は翌日の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057 （名義）株式会社ミツフ都市開発ふくのかみ① 代表取締役 佐伯 教義

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	

	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	医療法人 結和会 松山西病院
	所在地	松山市富久町360番地1
	電話番号	089-972-3355
協力医療機関 (歯科)	医療機関の名称	ノエルクリニック心臓血管外科歯科
	所在地	松山市本町六丁目3番地3
	電話番号	089-925-8811
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	()
	所在地	
	電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、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、5年間保存し再発防止について必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 苦情相談窓口

苦情があった場合は、直ちに相手方（利用者および家族等）より詳しい事情を聞くとともに、サービス担当者からも事情を聞き、事実の確認を行います。

また、管理者まで含めて検討会議を行い、検討の結果、速やかに具体的な対応、処理を行います。

相談・苦情の状況について、苦情受付票に記録し5年以上保管し、再発防止に努めます。

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 (担当者)	電話番号 089-973-2929 (代) 管理者・生活相談員：日野 恵美
	受付時間 月～金（祝祭日除く）8：30～17：30

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	松山市介護保険課	089-948-6968
	受付時間	月～金（祝祭日除く）8：30～17：15
	愛媛県国民健康保険団体連合会	089-968-8700

	受付時間	月～金（祝祭日除く）8：30～17：15
	愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	089-998-3477
	受付時間	月～金（祝祭日除く）9：00～12：00 13：00～16：30

1.1. 身体拘束について

事業者は、原則としてご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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者又はご家族に対して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、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者本人または他のご利用者の生命・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します。
- (3) 一時性……ご利用者本人または他のご利用者の生命・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。

1.2. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を6ヵ月に1度に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止担当者を設置する

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

1.3. 非常災害対策について

事業者は、地震、風水害及び当該事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合におけるご利用者の安全確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（以下この条において「非常災害計画」といいます。）を策定し、当該事業所の見やすい場所に掲示します。

- (1) 事業者は、事業所防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係

機関との連携の体制並びにご利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及びご利用者に周知するとともに、避難、救助等の必要な訓練を行います。

- (2) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (3) 訓練の結果に基づき、事業所防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて事業所防災計画の見直しを行います。
- (4) 事業者は、非常災害が発生した場合に、従業者及び利用者が当該事業所において当面の避難生活をする事ができるように、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄をいたします。

1 4. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 松山市勝山町二丁目4番地7

事業者名 株式会社ミツワ都市開発

代表者 佐伯 政則

事業所 所在地 松山市空港通四丁目7番1号

事業者名 ショートステイ ふく

管理者・氏名 _____ 印

説明者・氏名 _____ 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行者（又は法定代理人）

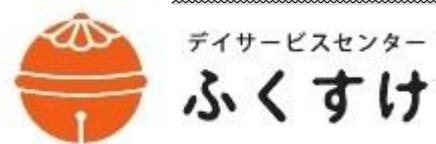
住所 _____

本人との続柄（ ）

氏名 _____ 印

運 営 規 程

地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）



運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ミツワ都市開発（以下「事業者」という。）が設置するデイサービスセンターふくすけ（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態（要支援状態）の利用者に対し、適切な地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の提供にあたって、要介護状態（要支援状態）の利用者に可能な限りその居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 利用者の要介護状態（要支援状態）の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態（要支援状態）となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター ふくすけ
- (2) 所在地 松山市空港通四丁目7番1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務/生活相談員兼務)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている地域密着型通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)従業者

生活相談員 3名 (うち2名常勤兼務/1名管理者兼務)

生活相談員は、事業所に対する地域密着型通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画(介護予防型通所サービス計画)の作成等を行う。

介護職員 4名 (2名常勤専従/2名生活相談員兼務)

介護職員は、地域密着型通所介護の業務にあたる。

機能訓練指導員 3名 (うち1名常勤専従、うち1名常勤兼務/看護職員兼務、うち1名非常勤兼務/看護職員兼務)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

看護職員 2名 (うち1名常勤兼務、うち1名非常勤兼務/機能訓練指導員兼務)

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
年末年始(12月30日から1月3日)は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時から午後4時10分までとする。

(地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日：1単位18名とする。

(地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の内容)

第8条 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ（介護予防） など

（利用料等）

第9条 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）」によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費（税別）は、次の額とする。

- (1) 通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 1,000円（往復）
- (2) 通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上 1,500円（往復）

3 食事・おやつ提供に要する費用については、昼食700円、おやつ代100円を徴収する。

4 おむつ代については、実費を徴収する。

5 その他、地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）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係る費用については実費を徴収する。

6 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

7 地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

9 法定代理受領サービスに該当しない地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明

書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、松山市地域包括支援センター西地区が担当する地域とする。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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るものとする。

2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の提供により事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)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うものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示する。防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 地域密着型通所介護(介護予防型通所サービス)の提供に係る利用者からの

苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報保護）

- 第16条 事業所は、利用者及び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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第17条 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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、

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、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は、地域密着型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

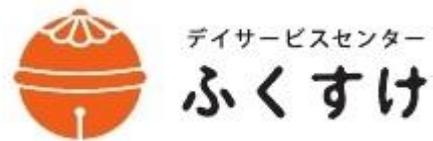
この規程は、平成30年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 1月14日から施行する。

この規程は、平成31年 2月 4日から施行する。

重要事項説明書

地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）



地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ミツワ都市開発
主たる事務所の所在地	〒790-0878 松山市勝山町2丁目4番地7
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐伯 政則
設立年月日	昭和55年5月5日
電話番号	089-933-3339（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター ふくすけ	
サービスの種類	地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス	
事業所の所在地	〒791-0054 松山市空港通四丁目7番1号	
電話番号	089-973-2929（代）	
指定年月日・事業所番号 （地域密着型通所介護）	平成30年 7月 1日指定	3890101722
指定年月日・事業所番号 （介護予防型通所サービス）	平成29年 4月 1日指定	3870111030
実施単位・利用定員	1単位	定員18人
通常の事業の実施地域	松山市の中で松山市地域包括支援センター西地区が担当する地域	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態（要支援状態）にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や

	事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態（要支援状態）の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態（要支援状態）となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. 提供するサービスの内容

地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで 年末年始（12月30日から1月3日）は休業とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前10時00分から午後4時10分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤兼務 1人/介護職員 管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
生活相談員	常勤兼務 2人/介護職員 生活相談員は、事業所に対する地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画（介護予防型通所サービス計画）の作成等を行う。
看護職員	非常勤兼務 1人 /機能訓練指導員 看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。
介護職員	常勤専従 2人 常勤兼務 2人 /生活相談員、1人/管理者 介護職員は、地域密着型通所介護（介護予防型通所サービス）の業務に当たる。
機能訓練指導員	常勤専従 1人/看護職員 非常勤兼務 1人/看護職員

	非常勤専従 1人/柔道整復師 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
--	-----------------------------------------------------------------

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は次のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割又は2割もしくは3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 地域密着型通所介護の利用料

【基本部分：地域密着型通所介護費】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	基本利用料	通所介護費		
			利用者負担金		
			1割の場合	2割の場合	3割の場合
		※(注1)参照	※(注2)参照		
3時間以上 4時間未満	要介護1	4,160円	416円	832円	1,248円
	要介護2	4,780円	478円	956円	1,434円
	要介護3	5,400円	540円	1,080円	1,620円
	要介護4	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	要介護5	6,630円	663円	1,326円	1,989円
4時間以上 5時間未満	要介護1	4,360円	436円	872円	1,308円
	要介護2	5,010円	501円	1,002円	1,503円
	要介護3	5,660円	566円	1,132円	1,698円
	要介護4	6,290円	629円	1,258円	1,887円
	要介護5	6,950円	695円	1,390円	2,085円
5時間以上 6時間未満	要介護1	6,570円	657円	1,314円	1,971円
	要介護2	7,760円	776円	1,552円	2,328円
	要介護3	8,960円	896円	1,792円	2,688円
	要介護4	10,130円	1,013円	2,026円	3,039円
	要介護5	11,340円	1,134円	2,268円	3,402円

6時間以上 7時間未満	要介護1	6,780円	678円	1,356円	2,034円
	要介護2	8,010円	801円	1,602円	2,403円
	要介護3	9,250円	925円	1,850円	2,775円
	要介護4	10,490円	1,049円	2,098円	3,147円
	要介護5	11,720円	1,172円	2,344円	3,516円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本 利用料	利用者 負担金 (1割の場合)	利用者 負担金 (2割の場合)	利用者 負担金 (3割の場合)
入浴介助加算 (I)	利用者の観察を含む入浴介助を行った場合 (1日につき)	400円	40円	80円	120円
入浴介助加算 (II)	利用者が居宅において介助等により入浴ができるよう計画を立て入浴介助を行った場合 (1日につき)	550円	55円	110円	165円
中重度者ケア体制加算	中重度の要介護者を受け入れる体制を整え、その他要件を満たした場合 (1日につき)	450円	45円	90円	135円
個別機能訓練加算 (I) イ	それぞれの当該加算の体制・人材要件を満たし、利用者へ機能訓練を行	560円	56円	112円	168円

個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	い3カ月ごとに1回以上居宅訪問を実施して説明等を行っている場合 (1日につき)	760円	76円	152円	228円
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	個別機能訓練等の内容をLIFEに提出しフィードバックを受けている場合(1月につき)	200円	20円	40円	60円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1日につき)	600円	60円	120円	180円
認知症加算	当該加算の体制・人材要件を満たし、日常生活に支障を来し、介護を必要とする認知症の利用者に介助を行った場合(1日につき)	600円	60円	120円	180円
栄養改善加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行った場合 (1回につき。月2回まで)	1,500円	150円	300円	450円
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	6ヶ月ごとに栄養状態について確認し情報を介護支援専門員に文書で共有	200円	20円	40円	60円
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	(6月に1回を限度) ※Ⅰ・Ⅱは併算定不可	50円	5円	10円	15円
口腔機能向上加算(Ⅰ)	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練などの口腔機能向上サービスを行った場合	1,500円	150円	300円	450円
口腔機能向上加算(Ⅱ)	(3月以内。月2回まで)	1,600円	160円	320円	480円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1回につき)	220円	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	※加算(Ⅰ)～加算(Ⅱ)のいずれか1つを算定する。	180円	18円	36円	54円

サービス提供体制 強化加算（Ⅲ）		60円	6円	12円	18円
介護職員処遇 改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定要件を 満たす場合※（注3） ※加算（Ⅰ）～（Ⅴ）のい ずれか1つを算定する。	上記基本部分の各種加算減算の合計の9.2%			

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額			
		基本 利用料	利用者 負担金 （1割の 場合）	利用者 負担金 （2割の 場合）	利用者 負担金 （3割の 場合）
事業所と同一建物 に居住する利用者 へのサービス提供 減算	当該減算の要件に該当した 場合 （1日につき）	-940円	-94円	-188円	-282円
送迎減算	事業所が送迎を行わない場 合 （片道につき）	-470円	-47円	-94円	-141円
高齢者虐待防止 措置未実施減算	虐待の発生又はその再 発を防止するための措 置が講じられていない 場合	所定単位の99%			
業務継続計画 未策定減算	感染症若しくは災害の いずれか又は両方の業 務継続計画が未策定の 場合	所定単位の99%			

(2) 介護予防型通所サービスの利用料

【基本部分：介護予防型通所サービス費】

利用者の 要介護度	基本利用料 ※(注1)参照	介護予防型通所サービス費(1月につき)		
		利用者負担金 (=基本利用料の 1割の場合) ※(注2)参照	利用者負担金 (=基本利用料の 2割の場合) ※(注2)参照	利用者負担金 (=基本利用料の 3割の場合) ※(注2)参照
要支援1	月に3回まで 3,840円/回	384円/回	768円/回	1,152円/回
	月に3回超 16,720円/月	1,672円/月	3,344円/月	5,016円/月
要支援2	月に7回まで 3,910円/回	395円/回	790円/回	1,185円/回
	月に7回超 33,930円/月	3,428円/月	6,856円/月	10,284円/月

(注1) 上記の基本利用料は、松山市が「松山市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、第1号事業支給費の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件(概要)	加算額			
		基本 利用料	利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)	利用者 負担金 (3割の 場合)
生活機能向上 グループ活動加算	利用者へ日常生活上の支援のための活動を行った場合(1月につき) ※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	1,000円	100円	200円	300円
運動器機能向上 加算	利用者へ個別的な機能訓練等の運動器機能向上サービスを行った場合 (1月につき)	2,250円	225円	450円	675円
栄養アセスメント 加算	利用者へ決まった手順により栄養改善アセスメントを行った場合(1月につき)	500円	50円	100円	150円

栄養改善加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行った場合（1月につき）	2,000円	200円	400円	600円	
口腔機能向上加算（Ⅰ）	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練等の口腔機能向上サービスを行った場合（1月につき）	1,500円	150円	300円	450円	
口腔機能向上加算（Ⅱ）	※Ⅰ・Ⅱは併算定不可	1,600円	160円	320円	480円	
選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）	利用者へ選択的サービスのうち複数のサービスを行った場合（1月につき）	4,800円	480円	960円	1,440円	
選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）	※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。 また、加算（Ⅰ）又は加算（Ⅱ）のいずれか1つを算定する。	7,000円	700円	1,400円	2,100円	
事業所評価加算	当該加算の算定基準に適合し、かつ、評価対象期間中、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合（1月につき）	1,200円	120円	240円	360円	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき） ※加算（Ⅰ）イ～加算（Ⅲ）のいずれか1つを算定する。	要支援1	880円	88円	176円	264円
		要支援2	1,760円	176円	352円	528円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		要支援1	720円	72円	144円	216円
		要支援2	1,440円	144円	288円	432円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		要支援1	240円	24円	48円	72円
		要支援2	480円	48円	96円	144円
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定要件を満たす場合 ※（注3）	上記基本部分の各種 加算減算の合計の9.2%				

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件		減算額			
			基本 利用料	利用者 負担金 （1割の 場合）	利用者 負担金 （2割の 場合）	利用者 負担金 （3割の 場合）
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合（1月につき）	要支援1	-3,760円	-376円	-752円	-1,128円
		要支援2	-7,520円	-752円	-1,504円	-2,256円
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合		所定単位の99%			

業務継続計画 未策定減算	感染症若しくは災害 のいずれか又は両方 の業務継続計画が未 策定の場合	所定単位の99%
-----------------	----------------------------------------------	----------

(3) その他の費用

食費	食事・おやつを提供を受けた場合、昼食730円、おやつ代100円をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、実費をいただきます。
通常の送迎実施地域を越えての送迎の交通費(税別)	・通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル未満 1,000円(往復) ・通常の実施地域を越えてから片道5キロメートル以上 1,500円(往復)
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおり食費のみキャンセル料をいただきます。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	730円(食費のみ)

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合又は、急な体調不良等の場合はキャンセル料不要です。(介護予防費の月額の場合も不要)

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、振込み及び口座振替の手数料はご利用者負担となります。また、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
指定口座振替(eネット)利用の場合	サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)に、指定する口座よりeネットにて引き落とします。(再振替不可)
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057 (名義)株式会社ミツワ都市開発ふくのかみ① 代表取締役 佐伯 教義

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	()
	所在地	
	電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、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、5年間保存し再発防止について必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 苦情相談窓口

苦情があった場合は、直ちに相手方（利用者および家族等）より詳しい事情を聞くとともに、サービス担当者からも事情を聞き、事実の確認を行います。

また、管理者まで含めて検討会議を行い、検討の結果、速やかに具体的な対応、処理を行います。

相談・苦情の状況について、苦情受付票に記録し5年以上保管し、再発防止に努めます。

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 (担当者)	電話番号 089-973-2929 (代)	
	管理者：鷹本 麻利 ・ 生活相談員：白石 竜乃介 ・ 梶野 亨	
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：30

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	松山市介護保険課	089-948-6968
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
	愛媛県国民健康保険団体連合会	089-968-8700
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
	愛媛県福祉サービス運営適正化委員会 （愛媛県社会福祉協議会）	089-998-3477
	受付時間	月～金（祝日除く）9：00～12：00 13：00～16：30

1.1. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

1.2. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境に応じて、事象別の非常災害に関する具体的な計画として災害時対応マニュアルを策定し、事業所の見やすい場所に掲示しております。

1.3. 利用者の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等の意見を把握する取り組みの状況	1 あり	実施日	平成30年6月
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	平成 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 あり			

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 松山市空港通四丁目7番1号
事業者 デイサービスセンター ふくすけ
管理者 鷹本 麻利 印
説明者 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、サービス提供開始に同意しました。

利用者 住所
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）
住所
本人との続柄（ ）
氏名 印

訪問看護ステーションふくのかみ
訪問看護・介護予防訪問看護
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツワ都市開発（以下「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーションふくのかみ（以下「事業所」という。）が行う訪問看護事業、介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の保健師、看護師又は准看護師等（以下「看護職員等」という。）が、利用者の居宅において療養上の世話又は必要な診療の補助の適切な訪問看護、介護予防訪問看護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行う。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 訪問看護ステーションふくのかみ
- 二 所在地 松山市空港通4丁目7番2号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 看護職員等 4名（常勤兼務1名、非常勤専従4名）

看護職員等（准看護師を除く）は、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

看護職員等は、サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
ただし、12月30日から1月3日を除く。

2 前項のほか、時間外は、相談に応じる。また、電話等による連絡は、24時間可能とする。

（サービスの内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 病状・障害の観察
- 二 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 三 療養上の世話
- 四 褥創の予防・処置
- 五 認知症患者の看護
- 六 療養生活や介護方法の指導
- 七 カテーテル等の管理
- 八 リハビリテーション
- 九 その他医師の指示による医療処置

2 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とし、詳細は重要事項説明書のとおりとする。

3 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得る。

5 利用料とその他の費用の支払いを受けたときは、個別の費用ごとに区分して記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

7 保険適用外の料金は以下の通りとする。

通常の実業の実施地域以外の場合

交通費 片道5キロ未満 1回につき1,000円

片道5キロ以上 1回につき1,500円

キャンセル料 連絡なく訪問した場合 全額

利用12時間前までに連絡がなかった場合 利用者負担金の25%

利用12時間前までに連絡があった場合 利用者負担金の10%

利用24時間前までに連絡があった場合 無料

死後の処置 10,000円

限度額超過 介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用分については、超えた額の全額自己負担となります。

記録の複写代 1枚10円

(通常の実業の実施地域)

第7条 通常の実業の実施地域は、松山市（ただし旧北条市、島嶼部を除く。）とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 看護職員等は、サービスを実施中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずる。

2 事業者は、サービスの提供により利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講ずる。

3 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う。

(苦情に対する対応方法)

第9条 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための窓口を設置し、必要な措置を講ずる。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(秘密保持等)

第10条 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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 事業者は、従業者であった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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、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る。

(その他運営に関する重要事項)

第 11 条 事業者は、従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

- 2 事業者は、サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

付則

この規程は 令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

重要事項説明書

令和 年 月 日

利用者名 _____ 様



訪問看護ステーション

ふくのかみ

重要事項説明書

ご利用者に対する居宅サービス提供開始にあたり、松山市条例に基づいて、当事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 設置・経営主体

事業者	株式会社ミツワ都市開発
法人所在地	松山市勝山町二丁目4番地7
代表者名	佐伯 政則
電話番号	089-933-3339

2 ご利用事業所の概要及び提供地域

事業所名	訪問看護ステーションふくのかみ	
所在地	松山市空港通四丁目7番2号	
介護保険事業所番号	訪問看護・介護予防訪問看護	3860192941
管理者および連絡先	氏名	連絡先
	佐藤 一美	089-973-5676
運営の事業の実施地域	松山市（旧北条市・島嶼部除く）	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護者又は要支援者に対し、事業所の保健師、看護師又は准看護師等が、利用者の居宅において療養上の世話又は必要な診療の補助の適切な訪問看護、介護予防訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

4 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
(介護予防) 訪問看護計画書の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者」といいます。）が作成した居宅サービス計画または介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画」といいます。）に基づき、利用者の意向や心身の状況

	等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書」といいます。）を作成します。
(介護予防) 訪問看護の提供	<p>(介護予防) 訪問看護計画書に基づき、(介護予防) 訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な(介護予防) 訪問看護の内容</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 療養上の世話 ④ 褥創の予防・処置 ⑤ 認知症患者の看護 ⑥ 療養生活や介護方法の指導 ⑦ カテーテル等の管理 ⑧ リハビリテーション ⑨ その他医師の指示による医療処置

5 営業日時

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

※ただし、12 月 30 日～1 月 3 日を除きます。

※営業日以外でも必要によっては相談等に応じます。

6 事業所の職員体制及び職務内容

職員体制

職 種	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1 名	0 名	1 名
看護師	看護師	0 名	7 名	7 名
	准看護師	0 名	1 名	1 名
理学療法士	理学療法士	1 名	0 名	2 名

職務内容

管理者 事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

看護職員等（准看護師を除く）

訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明します。看護職員等は、サービスの提供に当たります。

7 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、以下の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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)

- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8 サービス利用料及び利用者負担

(1) 【介護保険】基本訪問看護費

項目		所要時間	サービス1回 あたりの料金	利用者負担		
				1割	2割	3割
要 介 護	看護師による 訪問看護	20分未満 (I1)	3,140円	314円	628円	942円
		(准看)	2,820円	282円	564円	846円
		30分未満 (I2)	4,710円	471円	942円	1,413円
		(准看)	4,230円	423円	846円	1,269円
		30分以上1時間未満(I3)	8,230円	823円	1,646円	2,469円
	(准看)	7,390円	739円	1,478円	2,217円	
	1時間以上1時間30分未満 (I4)	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円	
	(准看)	10,130円	1,013円	2,026円	3,039円	
	理学療法士等による 訪問看護	20分 (I5)	2,940円	294円	588円	882円
40分 (I5)		5,880円	588円	1,176円	1,764円	
60分 (I5・2超)		7,960円	796円	1,592円	2,388円	
要 支 援	看護師による 介護予防訪問看護	20分未満 (I1)	3,030円	303円	606円	909円
		(准看)	2,720円	272円	544円	816円
		30分未満 (I2)	4,510円	451円	902円	1,353円
		(准看)	4,050円	405円	810円	1,215円
		30分以上1時間未満 (I3)	7,940円	794円	1,588円	2,382円
	(准看)	7,130円	713円	1,426円	2,139円	
	1時間以上1時間30分未満 (I4)	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円	
	(准看)	9,790円	979円	1,958円	2,937円	
	理学療法士等による 介護予防訪問看護	20分 (I5)	2,840円	284円	568円	852円
40分 (I5)		5,680円	568円	1,136円	1,704円	
60分 (I5・2超)		4,260円	426円	852円	1,278円	

※理学療法士等が利用開始日の属する月から12月超の利用者に指定介護予防訪問看護を行った場合は1回につき5単位を減算します。

(2) 各加算料金

項目		料金	利用者負担			
			1割	2割	3割	
初回加算Ⅰ 新規に訪問看護計画を作成し病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を提供した場合	初回	3,500円	350円	700円	1,050円	
初回加算Ⅱ 新規に訪問看護計画を作成し病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合	初回	3,000円	300円	600円	900円	
退院時共同指導加算 主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行った場合	退院後初回	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
特別管理加算 特別な管理を要する利用者に対し計画的な管理を行った場合	特別管理加算Ⅰ	1月につき	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	特別管理加算Ⅱ	1月につき	2,500円	250円	500円	750円
長時間（介護予防）訪問看護加算 特別管理加算対象の利用者に対して90分以上の訪問を行った場合	1回につき	3,000円	300円	600円	900円	
複数名訪問加算Ⅰ 複数名（＋看護師等）で1人の利用者に対して、利用者・家族の同意を得て同時に訪問看護を行った場合	30分未満	1回につき	2,540円	254円	508円	762円
	30分以上	1回につき	4,020円	402円	804円	1,206円
複数名訪問加算Ⅱ 複数名（＋看護補助者）で1人の利用者に対して、利用者・家族の同意を得て同時に訪問看護を行った場合	30分未満	1回につき	2,010円	201円	402円	603円
	30分以上	1回につき	3,170円	317円	634円	951円
看護・介護職員連携強化加算 たんの吸引等が必要な利用者にかかる計画の作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合（要支援者は対象外）	1月につき	2,500円	250円	500円	750円	
緊急時（介護予防）訪問看護加算Ⅰ	1月につき	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
ターミナルケア加算（要支援は対象外）	死亡月	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1回につき	60円	6円	12円	18円	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	1回につき	30円	3円	6円	9円	
夜間・早朝加算/18時～22時/6時～8時	1回につき	基本利用料の25%				
深夜加算/22時～翌朝6時	1回につき	基本利用料の50%				

(3) 保険適応外の料金

交通費	通常の事業の実施地域以外の場合	片道～5km未満	1回につき	1,000円
		片道5km以上		1,500円
キャンセル料 急なキャンセルの場合 ※利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない場合は除く	ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合		1回につき	無料
	ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合			利用者負担金の10%の額 (端数は切り上げ)
	ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合			利用者負担金の25%の額 (端数は切り上げ)
	ご連絡なく訪問した場合			全額
死後の処置	10,000円			
記録の複写代	1枚10円			
限度額超過	介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用分	超えた額の全額自己負担		

※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。また次に掲げる基準のいずれにも適合す

る場合となります。

- (1) 利用者またはその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。
- (2) 緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段に記載しています。)に対して、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に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

※ 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

①在宅悪性腫瘍等患者指導管理もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態

②在宅自己腹膜灌流(かんりゅう)指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態。

③人工肛門又は人口膀胱を設置している状態

④真皮を超える褥瘡の状態

⑤点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日(末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日)以上ターミナルケアを行った場合(ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。)に加算します。その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ 3 以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライツゲーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 初回加算Ⅰは過去 2 月間訪問看護の提供を受けていない場合にあつて新たに訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を提供した場合に加算します。新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。

初回加算Ⅱは過去 2 月間訪問看護の提供を受けていない場合にあつて新たに訪問看護計

画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合に加算します。

- ※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ 複数名訪問加算(Ⅰ)は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)、複数名訪問看護加算(Ⅱ)は看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 30 分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1 時間以上 1 時間 30 分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 30 分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設及び介護医療院の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となります。
また上記の建物のうち、当該建物に居住する当事業所における一月当たりの利用者が 50 人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合、上記金額の 85/100 となります。
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一視基地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なるものを言います。同一の建物に 20 人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が 20 人以上居住する建物を言います。

9 支払方法等

利用者負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

ア 事業所指定の金融機関からの口座振替

※サービス利用月の翌月 15 日に引落としさせていただきます。

(該当日が金融機関の休日の場合は、翌営業日となります。)

イ 銀行振込 (振込手数料はお客様負担となります。)

※サービス利用月の翌月末日までに事業所指定の口座へお振込みください。

愛媛銀行 本店 普通口座 No. 0371057

(名義) 株式会社ミツワ都市開発ふくのかみ①代表取締役 佐伯政則

※上記ア・イの支払方法が困難な場合は、現金でのお支払も考慮します。
 その場合、サービス利用月の翌月末日までにお支払頂きますようお願いいたします。

1 0 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、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、ご利用者に対する指定（介護予防）訪問看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。

1 1 緊急時の対応方法について

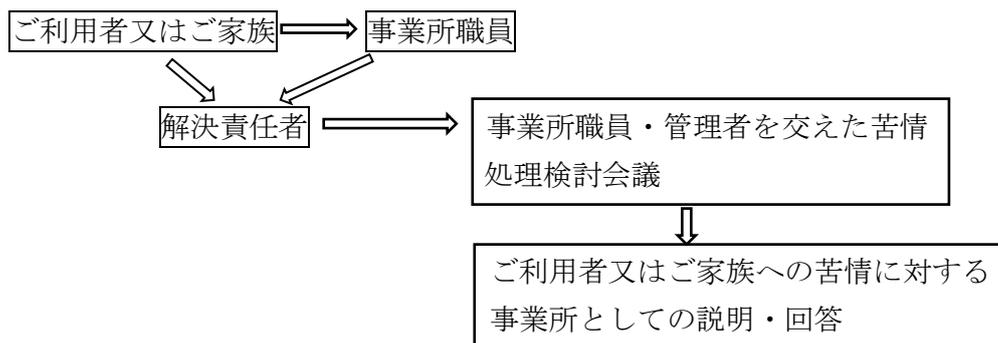
サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄：)
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	(続柄：)
	連絡先	
主治医・ご家族などへの連絡基準		

1 2 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）訪問看護に係るご利用者及びそのご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【事業所の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応する為の体制及び手順は以下の通りとします。
 苦情処理フロー



(2) 苦情申立の窓口

事業所の窓口 訪問看護ステーション ふくのかみ	解決責任者 管理者 佐藤 一美 電話番号 089-973-5676 F A X 089-973-2939 対応時間 9:00~17:00 事業の休業日及び午後5時以降についても携帯電話により対応します。
松山市役所介護保険課	所在地 松山市二番町4丁目7-2 電話番号 089-948-6968 F A X 089-934-0815 対応時間 8:30~17:15 (平日)
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 F A X 089-965-3800 対応時間 8:30~17:15 (平日)
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 松山市持田町3丁目8-15 電話番号 089-998-3477 F A X 089-921-8939 対応時間 9:00~12:00/13:00~16:30 (平日)

1.3 秘密の保持と個人情報の保護について

① ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、ご利用者又はそのご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 事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</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、職員に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させる為、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員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、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いません。</p>

- | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>② 事業者は、ご利用者又はそのご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、ご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。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1 4 身体拘束について

事業者は、原則としてご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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者又はご家族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、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、経過観察や検討内容を記録し、サービス提供の完結の日から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、ご利用者本人または他のご利用者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者本人または他のご利用者の生命・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します。
- (3) 一時性……ご利用者本人または他のご利用者の生命・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。

1 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・要支援認定の有無及び有効期間）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・要支援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、居宅介護支援又は介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護・要支援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・要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「(介護予防)訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「(介護予防)訪問看護計画書」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「(介護予防)訪問看護計画書」に基づいて行ないます。なお、「(介護

予防) 訪問看護計画書」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

- (5) 看護職員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ないますが、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ないます。

1.6 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.7 心身の状況の把握

指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.8 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「(介護予防) 訪問看護計画書」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1.9 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護・介護予防訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護・介護予防訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととしその記録は、サービス提供の完結の日から5年間保存します。
- ③ 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。

2.0 衛生管理等

- ① 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 指定訪問看護・介護予防訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者所在地 松山市勝山町二丁目4番地7
事業者名 株式会社ミツワ都市開発
代表者 佐伯 政則

事業所所在地 松山市空港通四丁目7番2号
事業所名 訪問看護ステーションふくのかみ
管理者 佐藤 一美 印
説明者 _____ 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

署名代行者（又は法定代理人）

住所 _____
本人との続柄（ ）
氏名 _____ 印

個人情報使用同意書

ご利用者、及びそのご家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

内部での利用に係る利用目的

- 1.介護サービスの利用等に提供する居宅介護支援又は介護予防支援および介護サービス
- 2.介護保険事務
- 3.介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - ◎居宅サービス計画又は介護予防計画・アセスメント・サービス担当者会議の記録モニタリング結果の記録
 - ◎居宅サービス計画又は介護予防計画・サービス提供の記録・介護計画・苦情内容等の記録
 - ◎事故等の報告
 - ◎当該利用者の介護・医療サービスの向上

他の機関への情報提供を伴う利用目的

- 1.ご利用者へ提供する介護・医療サービスのうち、ケース会議等における、他の訪問看護事業所、訪問介護事業所、病院、診療所、市役所、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者等との情報共有
- 2.訪問看護ご利用者のうち、訪問看護指示書を訪問看護ステーションへ交付した主治医に対する看護情報の報告
- 3.訪問看護（医療保険）ご利用者のうち、同意を条件として、市役所への看護情報の提供
- 4.居宅介護支援事業所へのサービス計画提供票の提示
- 5.ご利用者が医療機関、老人保健施設等へ入院、入所する際の当該機関への看護情報の提供
- 6.ご家族等への病状等説明
- 7.会計・経理事務のうち、システム調査時における支払・収入手続管理、契約等に伴う業者、職員等の情報
- 8.利用者に係る事業所等の管理運営業務

その他の利用目的

- 1.介護関係事業者の管理運営業務のうち、
 - ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・第三者評価・情報開示の公表
 - ・外部監査機関への情報提供

また、上記の目的以外で個人情報を利用させていただく場合には、その都度、個人の同意をいただくものとします。

使用する期間

契約で定める期間

条件

- 1.個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう 細心の注意を払うこと
- 2.契約期間外においても外部に漏らしません

訪問看護ステーションふくのかみ 御中

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名 _____ 印

<家族の代表>

住所

氏名 _____ 印

ご利用者は、身体の状況等により署名ができないため、ご利用者本人の意思を確認のうえ、ご利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名 _____ 印 (続柄)

運 営 規 程

訪問介護・介護予防型訪問サービス

ヘルパーステーション NH ふくのかみ

ヘルパーステーションNHふくのかみ

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミツワ都市開発（以下「事業者」という。）が設置するヘルパーステーションNHふくのかみ（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態又は基準該当状態）にある利用者に対し、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業者が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しく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、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(指定介護予防型訪問サービス運営の方針)

第3条 事業者が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

- 2 事業の実施に当たっては、指定介護予防型訪問サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

- 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業の運営)

第4条 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第5条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーステーションNHふくのかみ
- (2) 所在地 松山市南吉田町1788-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 常勤兼務/サービス提供責任者、訪問介護員と兼務
 - ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2名 常勤兼務1名/管理者・訪問介護員と兼務
 - ・訪問介護計画及び介護予防型訪問サービス計画（以下「訪問介護計画」という。）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。
 - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携を図る。
 - ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
 - ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。
- (3) 訪問介護員 11名 うち常勤兼務2名/サービス提供責任者、管理者と兼務
非常勤専従9名
 - ・訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 24時間対応可能とする。

(指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの内容)

第8条 事業所で行う指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ①排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換
 - ④移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事

(指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の利用料等)

第9条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払いを受けるものとする。

2 指定介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市が「松山市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」で定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて当該サービスの提供を行った場合の交通費(税別)は、次の額とする。

- (1) 通常の実施地域を越えた地点から片道5キロメートル未満 1,000円
- (2) 通常の実施地域を越えた地点から片道5キロメートル以上 1,500円

4 キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料

をいただくものとする。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とする。また、介護予防型訪問サービスは、利用料が月額報酬の場合、キャンセル料は不要とする。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	利用者負担金の10%の額 (端数は切り上げとする)
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の25%の額 (端数は切り上げとする)
ご連絡なく訪問した場合	利用者負担金の全額

- 5 前2項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得る。
- 6 利用料とその他の費用の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 7 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、松山市(松山市地域包括支援センター生石・味生が担当する地域)とする。

(衛生管理等)

第11条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕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うものとする。

(苦情処理)

第13条 指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業者は、利用者及び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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて事前に利用者〔代理人〕又はその家族の了解を得るものとする。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 事業者は、従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業者は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 事業者は、指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年5月9日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

重要事項説明書

訪問介護・介護予防型訪問サービス

令和 年 月 日

利用者名 _____ 様



ヘルプーステーション

NHふくのかみ

訪問介護・介護予防型訪問サービス

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ミツワ都市開発
主たる事務所の所在地	〒790-0878 松山市勝山町2丁目4番地7
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐伯 政則
設立年月日	昭和48年7月7日
電話番号	089-933-3339（代）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ヘルパーステーションNHふくのかみ
サービスの種類	訪問介護・介護予防型訪問サービス
事業所の所在地	〒791-8042 松山市南吉田町1788-1
電話番号	089-973-1155
指定年月日・事業所番号	3870113754
管理者の氏名	福岡 知美
通常の事業の実施地域	松山市（松山市地域包括支援センター生石・味生が担当する地域）とする。

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態・基準該当状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、訪問介護又は介護予防型訪問サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護（又は介護予防型訪問サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時及びサービス提供時間

営業日	年中無休
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	24時間対応可能とします

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。	常勤兼務（サービス提供責任者・訪問介護員と兼務）1人
サービス提供責任者 訪問介護・介護予防型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をします。訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示すると共に、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握します。	常勤兼務（管理者・訪問介護員と兼務）介護福祉士・2人
訪問介護員 訪問介護・介護予防型訪問サービス計画に基づきサービスの提供に当たります。	常勤兼務（管理者・サービス提供責任者と兼務）2人 非常勤専従 介護福祉士・11人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	福岡 知美
--------------	-------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割又は2割および3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料

【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料	利用者負担金 (1割の場合)	利用者負担金 (2割の場合)	利用者負担金 (3割の場合)	
身体介護 中心型	20分未満	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間30分以上	30分増すごとに 5,670円に820 円を加算	30分増すごとに 567円に82円を 加算	30分増すごとに 1,134円に164円 を 加算	30分増すごとに 1,701円に246円 を 加算
生活援助 中心型	20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	2,200円	220円	440円	660円

(注1) 同時に2人の訪問介護員等がサービス提供を行うことについて以下の事由に該当し利用者の同意を得ている場合には、上記基本利用料の2倍の額となります。

- イ 同時に2人の訪問介護員が、1人の利用者に対してサービスを提供していること
- ロ 利用者またはその家族等から同意を得ていること
- ハ 以下のいずれかに該当していること
 - ・利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合
 - ・暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
 - ・その他、利用者の状況等から判断して、上記に準ずると認められる場合

(注2) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注3) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注4) 身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行った場合は、所定単位数にかかわらず、所定単位数に該当生活援助が中心である指定訪問介護の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに65単位(195単位を限度とする)を加算した単位数を算定いたします。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	基本 利用料	加算額		
			利用者 負担金 (1割の 場合)	利用者 負担金 (2割の 場合)	利用者 負担金 (3割の 場合)
初回加算	新規の利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合、又はその他の訪問介護員が訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合 (1月につき)	2,000円	200円	400円	600円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携して緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	1,000円	100円	200円	300円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%			
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本部分の50%			
特定事業所加算(Ⅱ)	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	上記基本部分の10%			
介護職員等処遇改善 加算※	介護職員等の処遇の改善	上記基本部分と各種 加算減算の合計の24.5%			

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

特定事業所加算要件

- ① 全ての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定
- ② 留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議の定期的開催
- ③ サービス提供に当たってのサービス提供責任者からの留意事項の伝達
- ④ 緊急時における対応方法の明示

など所定の要件を満たしている場合

【減算】

以下の要件に該当する場合、下記の額を減額します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する場合、若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の10%
	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の15%
	前6ヵ月に提供した訪問介護サービス提供総数の内、事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	上記基本部分の12%

(2) 介護予防型訪問サービスの利用料

【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ		基本 利用料	利用者負担金 (1割の場合)	利用者負担金 (2割の場合)	利用者負担金 (3割の場合)
1週当たりの標準的な回数を定める場合 (1月当たり)	1週に1回程度の場合 (1月に全部で3回を超えてサービスを行った場合)	11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
	1週に2回程度の場合 (1月に全部で7回を超えてサービスを行った場合)	23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
	1週に2回を超える程度の場合 (1月に全部で11回を超えてサービスを行った場合)	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
1週当たりの標準的な回数を定める場合 (1回当たり)	標準的な内容の訪問型サービスを行った場合	2,870円	287円	574円	861円

(注1) 上記の基本利用料は、松山市要綱で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本 利用料	利用者 負担金 (1割の場合)	利用者 負担金 (2割の場合)	利用者 負担金 (3割の場合)
初回加算	新規の利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合、又はその他の訪問介護員が訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合 (1月につき)	2,000円	200円	400円	600円
介護職員等処遇改善 加算※ ※	介護職員等の処遇の改善	上記基本部分と各種 加算減算の合計の24.5%			

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件に該当する場合、下記の額を減額します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する場合、若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の10%
	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の15%
	前6ヵ月に提供した訪問介護サービス提供総数の内、事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	上記基本部分の12%

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防型訪問サービスは、利用料が月額報酬の場合キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	利用者負担金の10%の額 (端数は切り上げとする)
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の25%の額 (端数は切り上げとする)
ご連絡なく訪問した場合	利用者負担金の全額

(4) その他の費用

通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った場合の交通費(税別)	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5キロメートル未満 1,000円 ・通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5キロメートル以上 1,500円
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、振込み及び口座振替の手数料はご利用者負担となります。

支払い方法	支払い要件等
指定口座振替(eネット)利用の場合	サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)に、指定する口座よりeネットにて引き落とします。(再振替不可)
銀行振り込み	<p>サービスを利用した月の翌月の15日(祝休日の場合は翌日の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。</p> <p style="text-align: center;">愛媛銀行 本店 普通口座 No 0371057</p> <p style="text-align: center;">(名義)株式会社ミツフ都市開発ふくのかみ① 代表取締役 佐伯 政則</p>

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中にあなたの体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

事業所への緊急時の連絡は代表番号へ掛けて頂くと、職員が取り次ぎ管理者兼サービス提供責任者より折り返しの連絡が行く体制になっています。

利用者の主治医	医療機関名	
	主治医氏名	

	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 電話番号	()
緊急連絡先 事業所窓口 (担当者)	電話番号 089-973-1155 管理者兼サービス提供責任者：福岡 知美	
	受付時間 (緊急時のみ)	24時間365日

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター等）へ連絡を行うとともに、事故の状態及び事故に際して採った処置について記録し、サービス完結の日から5年間保存し再発防止について必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 苦情相談窓口

指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス〕の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとします。

① 相談及び苦情の対応

原則として管理者が対応します。

管理者が対応できない場合、他の職員でも対応しますが、その旨を管理者に直ちに報告します。

② 確認事項

相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項を確認します。

③ 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明します。

④ 相談及び苦情の処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。

ア 事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための部会・会議を開催します。

イ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についての協議を行います。

ウ 対応方法、具体的対処者を決定し、相談者（苦情申立人）に対して懇切丁寧な説明のうえ理解を得ます。

エ 苦情マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図ります。

オ 記録を保存することとし、保存期間はサービスの完結の日から5年間とします。

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 (担当者)	電話番号 089-973-1155 管理者兼サービス提供責任者：福岡 知美
	受付時間 月～金（祝日除く）9：00～17：00

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	松山市指導監査課	089-948-6968
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
	愛媛県国民健康保険団体連合会	089-968-8700
	※介護予防型訪問サービスを除く	
	受付時間	月～金（祝日除く）8：30～17：15
愛媛県福祉サービス運営適正化 委員会	089-998-3477	
	受付時間	月～金（祝日除く）9：00～12：00 13：00～16：30

1.2. 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の利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者又は家族に対して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、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、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のご利用者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他の利用者の生命・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します。
- (3) 一時性……利用者本人または他の利用者の生命・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。

1.3. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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するものとします。

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ① 医療行為及び医療補助行為
- ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

(2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター等）及び当事業所の担当者へご連絡ください。

15. 第三者評価の実施状況 なし

