

看護小規模多機能型居宅介護
重要事項説明書 及び 契約書

利用者： _____ 様

一般社団法人 居笑
看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

安心して在宅療養ができるよう、笑顔と真心をもって看護を提供します。
いつでもご連絡ください。

重要事項説明書

1	事業主体.....	1
2	事業の概要.....	1
3	事業の目的と運営方針.....	1
4	営業時間・利用定員.....	1
5	実施地域.....	2
6	当事業所の職員体制.....	2
7	サービスの内容.....	2
8	施設概要.....	3
9	利用料金.....	3
10	サービスの利用方法.....	7
11	サービス利用に当たっての留意事項.....	8
12	非常災害対策.....	8
13	緊急時の対応方法.....	9
14	事故発生時の対応.....	9
15	秘密保持について.....	9
16	運営推進会議の設置.....	9
17	身体拘束の禁止.....	9
18	サービスに対する相談・苦情.....	9
19	協力医療機関.....	10
20	損害賠償について.....	10
21	合意裁判管轄について.....	10
22	その他.....	10

契約書

同意確認 1	個人情報利用に関して.....	16
同意確認 2	介護保険利用における加算に関して.....	17

1 事業主体

事業主体（法人名）	一般社団法人 居笑
法人格の種類	一般社団法人
代表者名（職・氏名）	代表理事 馬場 隆直
法人所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881-2

2 事業の概要

事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ
事業所管理者（氏名）	井手 久仁子
開設年月日	2021（令和3）年 4月 1日
事業所番号	看護小規模多機能型居宅介護（指定事業所番号 4190100646 ）
所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881-2
連絡先	電話 0952-45-8870 FAX 0952-45-8871

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	一般社団法人 居笑（以下「本事業者」という）が設置する看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ（以下「本事業所」という）において実施する看護小規模多機能型居宅介護は、要介護状態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住み慣れた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、利用者の状態や希望に応じて、通い・泊まり・訪問を柔軟に組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の日常生活上必要な介護、療養上の世話及び機能訓練を行うことを目的とします。
運営方針	<ul style="list-style-type: none">・利用者の要介護度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ます。・利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。・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、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携に努めます。・指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に関しては、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、主治医への情報提供を行います。また、自ら提供するケアの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

4 営業時間・利用定員

営業日・営業時間	1年 365日 24時間
通いサービス	午前9時00分～午後5時00分
泊まりサービス	午後5時00分～翌午前9時00分
訪問看護サービス	24時間連絡対応体制
訪問介護サービス	随時

登録定員	29名
通所サービスの利用定員	18名
宿泊サービスの利用定員	9名

5 実施地域

佐賀市内、小城市（牛津町）
 （久保泉町、金立町、富士町、三瀬町、大和町のうち
 長崎自動車道より北エリアを除く）
 ※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

▶ 色付きの部分が佐賀市内を示します。
 濃い灰色の部分と小城市（牛津町）が実施地域です。

6 当事業所の職員体制

職種	資格	常勤・非常勤・兼務	職務内容
所長	看護師	常勤1名（兼務）	法人の各種方針等の伝達及び内容の協議 意識統一
管理者	看護師	常勤1名（兼務）	職員、業務等における一元的管理
介護支援専門員	介護支援専門員	常勤2名（兼務）	看護小規模多機能型居宅介護計画の作成等
看護職員	看護師	常勤9名、非常勤7名 （兼務）	療養上の世話及び診療の補助 心身の健康管理 保健衛生管理等の看護業務 等
介護職員	介護福祉士 等	常勤6名	適切な日常生活の援助 等
調理	管理栄養士 等	常勤1名、非常勤3名	調理業務、栄養管理 等
リハビリ職員	作業療法士 理学療法士 言語聴覚士	常勤3名、非常勤1名 （兼務）	心身の機能訓練の実施 等
事務員		常勤2名、非常勤1名 （兼務）	事務全般

7 サービスの内容

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、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の内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の状態、希望等を勘案し、随時、適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた支援を提供します。

- ① 通いサービス …… 事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話、機能訓練等を行います。
- ② 訪問サービス …… 利用者宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話、機能訓練等を行います。
- ③ 宿泊サービス …… 一時的な事業所への入所となり、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を行います。
- ④ 看護サービス …… 主治医が看護サービスの必要性を認めたものに関し、訪問看護指示書に基づき、主治医との連携を図りながら、通い・訪問・宿泊において看護サービスの提供を行います。

8 施設概要

☆宿泊室 9室

利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、宿泊に必要な寝具・設備を備えます。

☆食堂 兼 居間

利用者が使用できる十分な広さを備えた食堂・居間を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・ソファベッド・食器等の備品類を備えています。

☆浴室

浴室には多様な利用者が使用できるよう、1台で自立した入浴から、搬送車を使った入浴まで個々に合わせた入浴が可能です。寝たきりや体の不自由な方用にもリフトも完備しています。浴室内には冷暖房も備え付けております。

☆その他の設備

その他に、キッチン・多目的トイレ等の設備を設けております。

9 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所が法定代理受領サービスであるときには、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

（ 1 ） 看護小規模多機能型居宅介護費（1か月あたり）

要介護区分	1か月あたりの使用料金	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）
要介護1	124,470円（12,447単位）	12,447円	24,894円
要介護2	174,150円（17,415単位）	17,415円	34,830円
要介護3	244,810円（24,481単位）	24,481円	48,962円
要介護4	277,660円（27,766単位）	27,766円	55,532円
要介護5	314,080円（31,408単位）	31,408円	62,816円

※月の途中から登録した場合や月の途中で登録を終了した場合には、登録期間に応じて日割りした利用料となります。

※訪問看護を、医療で算定する場合や特別訪問看護指示書による指示が出た場合には、それぞれの医療減算、特別訪問看護指示書減算となります。

（ 2 ） 短期利用居宅介護費（1日あたり）

要介護区分	1日あたりの使用料金	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）
要介護1	5,710円（571単位）	571円	1,142円
要介護2	6,380円（638単位）	638円	1,276円
要介護3	7,060円（706単位）	706円	1,412円
要介護4	7,730円（773単位）	773円	1,546円
要介護5	8,390円（839単位）	839円	1,678円

(3) 加算料金【1割負担の額】 (2割・3割になる方もいます)

初回加算 (新規利用者・1日につき)	登録した日から30日以内の期間	30円/日
認知症加算	認知症高齢者の方に対して、定期的に認知症ケアの研修を行い、専門的キャリアを有した職員が手厚いケアを行う場合	
認知症加算 (I)	認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置など要件を満たしている場合	920円/月
認知症加算 (II)	認知症介護実践者リーダー研修等終了者を人数に応じて配置	890円/月
認知症加算 (III)	日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動が認められ介護を必要とされる場合	760円/月
認知症加算 (IV)	要介護2で周囲の者による日常生活に対する注意を必要とされる場合	460円/月
若年性認知症利用者受入加算	利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合	800円/月
栄養アセスメント加算	利用者ごとに栄養のアセスメントを行い利用者又はその家族に対して結果説明、相談に応じて対応	50円/月
退院時共同指導加算 (1回、特別管理2回)	入院中若しくは入所中の者に対して、主治医等と共同し在宅での療養上必要な指導を行った場合	600円/回
緊急時対応加算	24時間対応体制で、計画外に緊急訪問及び宿泊を必要に応じて行う場合	774円/月
特別管理加算 (I)	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態であること	500円/月
特別管理加算 (II)	在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を越える褥瘡の状態等であること	250円/月
ターミナルケア加算 (死亡月)	死亡された利用者に対して、死亡日及び死亡日14日以内に2日ターミナルケアを行った場合	2,500円/月
看護体制強化加算	医療ニーズの高い利用者への提供者への提供体制を強化した場合	3000円/月 or 2500円/月
訪問体制強化加算	登録者に対する訪問サービスの提供回数が延200回/月以上行った場合	1000円/月
総合マネジメント体制強化加算 (I)	個別計画の作成や地域行事への積極的な参加など、看護小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理した場合	1000円/月
総合マネジメント体制強化加算 (II)		800円/月
サービス提供体制強化加算	定期的に研修を行った専門的キャリアを有した職員が手厚いケアを行った場合	
事業所全職員に対し70%以上の介護福祉士を配置		750円/月
事業所全職員に対し50%以上の介護福祉士を配置		640円/月
事業所全職員に対し40%以上の介護福祉士を配置		350円/月
口腔・栄養スクリーニング加算	栄養状態・口腔状態を確認し介護支援専門員と情報共有した場合	

月
1
回
算
定

	口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ)	利用者の栄養状態と口腔の健康状態に関する情報を担当介護支援専門員に提供していること	20 円/回 (月 1 回)
	口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	利用者の栄養状態に関する情報を担当する介護支援専門員に提供していること	5 円/回 (月 1 回)
	科学的介護推進体制加算	心身の状態などを厚労省に提出し、適切かつ有効に必要な情報を活用する場合	40 円/月
栄養改善加算	栄養改善サービスの提供にあたって、必要に応じ居宅を訪問する場合		200 円/月 3 月以内、月 2 回
口腔機能向上加算	口腔機能の低下している者やそのおそれのある者を対象に、改善を目指したサービスを提供する		
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	利用者ごとの口腔機能改善指導計画の進捗状況を定期的に評価した場合		150 円/月 (月 2 回限度)
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	(Ⅰ) に加え、計画等の情報を厚労省に提出し、サービス実施に当たって適切に活用している場合		160 円/月 (月 2 回限度)
介護職員処遇改善加算	介護職員の賃金の改善等を実施した場合 (要介護度にもより異なる)		介護保険法の定める基準による
褥瘡マネジメント加算	褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡発生を予防する取り組みを行った場合		
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	入所者ごとに褥瘡発生のリスクについて評価し、褥瘡ケア計画を作成している		3 円/月
褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	(Ⅰ) の算定要件を満たしている施設において褥瘡発生を予防する取り組みを行った場合		13 円/月
排せつ支援加算	要介護度状態の軽減が見込まれる者に対し、計画に基づいて支援を継続して実施した場合		
排せつ支援加算 (Ⅰ)	要介護状態の軽減の見込みについて看護師が入所時に評価し、適切な排泄支援計画を作成し支援する		10 円/月
排せつ支援加算 (Ⅱ)	(Ⅰ) を満たし排泄状態が改善している		15 円/月
排せつ支援加算 (Ⅲ)	(Ⅰ) (Ⅱ) いずれも満たした状態		20 円/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の症状があり、自宅での生活が困難になり早急に入所する必要があると医師が判断した時		200 円/日 (短期利用のみ 日間を限度)
専門管理加算	専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、計画的な管理を行った場合		250 円/月
遠隔死亡診断補助加算	研修を受けた看護師が情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合		150 円/回
生産性向上推進体制加算	利用者の安全並びに介護の質確保、職員の負担軽減に資する委員会開催やテクノロジーを導入している場合		
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	(Ⅱ) の要件を満たし、取り組んだ成果の確認・データを提出した場合		100 円/月
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	委員会を開催し、テクノロジーを 1 つ以上導入。業務改善を示すデータを提供した場合		10 円/月

(4) その他の費用 (介護保険の給付対象外となるサービスの利用料金)

(1) 送迎費用

- ① 通常の事業の実施区域以外の、泊り・通いの場合、区域境界から、1 km毎に 30 円
- ② 通院・生活支援の場合、1 km毎に 30 円 ただし 100 円を最低料金とします

(2) 食事の提供に要する費用

- ① 朝 食 1 食あたり 350 円
- ② 昼 食 1 食あたり 650 円 (おやつ代 100 円含む)
- ③ 夕 食 1 食あたり 500 円

※ とろみ剤利用者様のみ とろみ代

- ・ソフティア G 使用 (お茶やゼリー等に使用) 169 円/月
- ・ソフティア U 使用 (みそ汁などの汁物に使用) 543 円/月
- ・ソフティア S 使用 (薬服用時やおかずに使用) 715 円/月

(3) 宿泊に要する費用 1 泊あたり 2,500 円

(4) おむつ代 実費

(5) 日常生活費 実費

日常生活品の購入代金等、利用者に負担していただくことが適切であると判断されるものの費用をご負担いただきます。(理美容代、私物洗濯、バスタオル、フェイスタオル、個別外出時にかかる費用等) 洗濯代 200 円/回 タオル代 100 円/回

(6) 医療保険使用で自費負担の料金

介護保険をお持ちでない方等、介護保険法適用外の方は自費負担となります。

- ・ 宿泊 10,000 円+食費
- ・ 通所 5,000 円+食費
- ・ 送迎 500 円/回(距離関係なし)

(7) 時間外料金 (延長料金)

- ・ 9:00 以前 500 円/1 時間ごと
- ・ 17:00~20:00 500 円/1 時間ごと
- ・ 20:00 以降~ 2,000 円/日
- ・ エンゼルケア 15,000 円

※利用者様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用は利用者様のご負担になります。

※訪問時に駐車場が確保できない場合、近隣のコインパーキングでかかる費用を別途徴収致します。

(3) キャンセル料

サービス利用を中止する際には、速やかに当事業所までご連絡をお願いいたします。但し、利用者様の容態変化等やむをえない事情がある場合には不要です。

利用日前日までのキャンセル	無料
利用日当日のキャンセル	1,000 円
当日ご連絡なし (訪問不在)	2,000 円

(4) 利用料金のお支払い

利用料金は 1 ヶ月ごとに計算し、毎月 10 日前後に前月分の請求書を発行いたします。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

便利な Q ネット・ワイドネット利用による銀行口座自動引き落としをご利用ください (自動引き落としをお申し込みの方は、手続きから引き落としまで 2 ヶ月ほどお時間が必要です)。

① 引落サービスを利用する場合

① Q ネット	福岡・佐賀・長崎に本店を置く銀行、信用金庫、ろうきん、JA から引き落とし (北九州銀行を除く)
② ワイドネット	全国の金融機関から引き落とし (ゆうちょ銀行はこちら)
引き落とし指定日は ① Q ネット毎月 20 日 ② ワイドネット毎月 26 日 です。 指定日が金融機関の休日にあたる場合は、翌営業日になります	

【預金口座振替依頼書の記入】

- ・契約者 (または預金者) の氏名、住所、郵便番号、電話番号を記入
- ・金融機関名、支店名、口座番号を記入
- ・金融機関届出印の押印 (捨印は枠外に押す)

※印鑑・記載相違等の不備があった場合は、利用者・事業所・銀行における照会等のために予定されている引き落とし日が遅延することがございますので、ご了承ください。

※事業所・銀行において、やむを得ない事由による通信機器・回線の障害等によって引き落としが遅延することがありますので、ご了承ください。

※契約者 (利用者) と預金者が同一の場合、その方が永眠された場合は、翌月 10 日に限らず請求させていただきますことがございます。

② 振込を行う場合 ※振込手数料はご利用者の負担とさせていただきます。

当事業所口座のご案内			
金融機関名	福岡銀行	支店名	佐賀支店 (714)
普通口座	1501377	名 義	シャ) 仁

10 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画・介護予防サービス計画 (ケアプラン) の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員およびサービス計画担当者にご相談ください。

(2) 利用契約の手続き

介護保険被保険者証・健康保険被保険者証等、印鑑をご用意下さい。

保険証等については、初回利用時、保険証等の変更時に確認及び複写をさせていただきます。

(3) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の 1 週間前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合 (3 ヶ月以上)
- ・サービスを休止して 3 ヶ月以上経過した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当 (自立) と認定された場合 (介護給付は受けられませんのでご相談ください)
- ・利用者様が亡くなられた場合

③ その他

- ・入院・入所等により1ヶ月以上の利用を休止された場合、利用再開については当事業所の状況により、希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者様に他の利用可能な時間や曜日を提示し、あらためて調整させていただきます。
- ・利用者様やご家族が当事業所や当事業所の従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・他の利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合には、速やかに当事業所までご連絡ください。
- ・台風や雪など天候不良には、利用者様の了承を得た上で、訪問日時を変更させていただく場合がございます。
- ・利用者様とご家族、または当事業所や当事業所の従業員が予測不能な災害(地震・津波・火事などの天災・テロなどの人災)に遭遇した場合は、互いに安全確保に努めることを優先してください。この時、当事業所の従業員によるサービス提供ができない場合がございます。
- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様やその家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者様が、サービス料金のお支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者様が入院もしくは病気等により、1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者様やご家族様などが当事業所や当事業所の従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

11 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 自分の力でできることは、積極的に自分でするように努めてください。
- (2) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- (3) サービス利用中において、他人への迷惑行為等が著しく、注意による改善の協力が得られない場合はサービスを終了させていただくこともあります。
- (4) 細心の注意を払いますが、介護保険上身体拘束が行えないため、万が一、転倒転落・無断外出等が生じた場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、ご家族のご理解とご協力をお願いいたします。
- (5) 事業所内での金銭及び食物などのやり取りは、ご遠慮ください。
- (6) 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

12 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上利用者及び職員等の訓練を行います。

- (1) 防災時の対応
別途定める防災計画に基づき対応します。
- (2) 防災設備

避難通報装置、避難誘導灯、消火器を配置しており安全の確保に努めていきます。

(3) 防災訓練

年間計画に沿って年2回実施します。

(4) 防火管理者

管理者 馬場 雄一 (防火管理者)

13 緊急時の対応方法

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、ご家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

14 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡をいたします。

また、事故の状況および事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所のサービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします (当事業所は損害保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります)。

15 秘密保持について

- (1) 当事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- (3) 事業者は、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得たうえで、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。

16 運営推進会議の設置

- (1) 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動と連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。
- (2) 事業所は、行政又は地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者、家族の代表者等により構成された運営推進会議を設置します。
- (3) 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回とします。

17 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急にやむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急時やむを得ない理由について記録します。

18 サービスに対する相談・苦情

- (1) 当事業所の利用者様相談・苦情窓口

受付担当者 管理者 井手 久仁子

電話 (0952) 45-8870 FAX (0952) 45-8871

受付 1年365日 午前9時～午後4時

(2) 当事業所以外に、佐賀中部広域連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

佐賀中部広域連合給付課 電話 0952-40-1131

佐賀県国保連合会 電話 0952-26-1477

佐賀市保健福祉部・高齢福祉課 電話 0952-40-7253

19 協力医療機関

① 医療法人純伸会 矢ヶ部医院

住所：佐賀県佐賀市木原3丁目2-11

電話：0952-29-6121

② しらみず診療所

住所：佐賀県佐賀市駅前中央2丁目7-19

電話：0952-34-1120

20 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められた場合、もしくは、利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

21 合意裁判管轄について

サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、一般社団法人 居笑の住所を管轄する佐賀地方裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

22 その他

(1) 看護学生の育成

当事業所は、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むこととしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。なお、看護学生が同行訪問する際には事前にご連絡いたします。少しでも不都合がある場合はお断りください。

- ① 学生が看護援助を行う場合、事前に十分かつわかりやすい説明を行い利用者様及びご家族の同意を得て同行させます。
- ② 学生が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言・指導を受けています。
- ③ 利用者及びご家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接尋ねることができます。
- ④ 利用者様及びご家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行う看護援助に対し無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- ⑤ 学生は臨地実習を通して知り得た利用者様及びご家族の方々に関する情報について、他者に洩らすことのないようプライバシーの保護に留意します。

(2) 個人情報の開示請求等

当事業所で利用されている個人情報については開示・訂正等の請求を行うことができます。ただし、開示請求ができる方は以下の通りです。

- ① 保有個人情報の本人
- ② ご遺族の方（父母、配偶者、子または3親等内の血族）
- ③ ご遺族の方が未成年者又は成年被後見人である場合の法定代理人
- ④ ご遺族の方から開示請求について委任を受けた任意代理人

当事業所では個人情報開示請求について、個人情報開示等請求書が提出されてから原則2週間以内に開示するか否かを決定し、その旨を申請者へお知らせいたします。その後、原則1ヶ月以内に個人情報の開示を行います。ただし、事務処理上どうしても困難なとき、その他正当な理由があるときは、その期間を延長する場合があります。なお、開示請求には手数料等実費負担が発生しますので、ご理解の程宜しくお願いします。

(3) 研究発表

在宅看護の経験を共有し在宅医療の発展に貢献するため、利用者様及びご家族様の暮らしや介護、また看護の成果などを学会発表や論文等に貴重なデータとして利用させていただくことがあります。これらの発表は訪問看護及び在宅医療のさらなる進歩に関与するものであり、人々の健康や安寧に役立てられますので、ご協力をお願いいたします。

- ① 研究発表・論文に利用者様及びご家族の情報を利用する場合、十分かつわかりやすい説明を利用者様及びご家族に行い、同意を得て個人情報などを利用いたします。同意がいただけない場合は利用いたしません。
- ② 個人情報保護の為、利用する個人情報に関しては匿名化を基本とし、個人の特定ができないように配慮します。
- ③ 利用者様及びご家族の方は、研究発表・論文に情報を利用することを同意した後も、情報の利用に対し無条件に拒否することができます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。

MEMO

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	

2 乙は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

(担当の訪問看護師)

第6条 乙は、甲のため、担当の職員を定め、甲に対してサービスを提供します。

2 乙は、担当の職員を選任し、又は変更する場合には、甲の状況とその意向に配慮して行います。

3 甲は、乙に対し、いつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

4 乙は、前項の申出があった場合、第1条に規定する看護小規模多機能型居宅介護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に添うように担当の職員を変更します。

(訪問看護サービス内容及びその提供)

第7条 乙は、担当の訪問看護師を派遣し、重要事項説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。

2 乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を甲が依頼する居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターが作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。

3 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。

4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協力義務)

第9条 甲は、乙が甲のため看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(費用)

第10条 乙が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

4 乙は、佐賀市内及び佐賀中部広域管内にある甲に看護小規模多機能型居宅介護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。

5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

6 乙は、甲が正当な理由もなく看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、重要事項説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。

7 乙は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

- 8 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書にて利用サービス変更合意書を交わします。
- 9 甲は、口座引き落とし(翌月 20 日または 26 日指定)・振込・サービス従業者が現金集金等の方法で支払いができます。
- 10 乙は、甲及び後見人又は家族から料金の支払いを受けたときは、甲に対し領収証を発行します。
- 11 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

(利用者負担額の滞納)

- 第 11 条 甲が正当な理由なく利用者負担額を 2 ヶ月以上滞納した場合は、乙は、30 日以上の期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
 - 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第 1 項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
 - 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を拒むことはありません。

(契約の終了)

- 第 12 条 甲は乙に対して、1 週間の予告期間において文書(任意)で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
 - 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - (1) 乙が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 乙が守秘義務に反した場合
 - (3) 乙が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - (1) 第 13 条に定めた利用者のサービス料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合
 - (2) 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
 - 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に一時中断又は終了します。
 - (1) 利用者が入所又は入院した場合
 - (2) 利用者が転出した場合
 - (3) 利用者が死亡した場合
 - 6 乙は、契約終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者の同意を得て、利用者が指定する他のサービス事業者への関係記録(複写物)の引き継ぎ、連絡調整を行います。

(秘密保持)

- 第13条 乙は、正当な理由がない限りその業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ使用することができません。

(利用者代理人)

- 第14条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(相談・苦情対応)

- 第15条 乙は、相談・苦情等に対応する窓口を設置し、乙が提供した訪問看護サービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応します。
- 2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

- 第16条 乙は、現に看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っているときに甲に容態の急変が生じた場合及びその他必要な場合、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を取るなど必要な措置を講じます。
- 2 乙は、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、24時間連絡がとることができ、かつ対応できる体制をとっています。

(損害賠償)

- 第17条 乙は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 前項において、事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(裁判管轄)

- 第18条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、佐賀地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

- 第19条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名押印して1通ずつを保有します。

個人情報利用に関して

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスを受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)のほか、介護支援専門員または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し、またはケガ等で病院へ受診するときに、医師や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) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院または診療所(体調を崩し、あるいはケガ等で受診することになった場合)

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に漏れることがないように細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の利用の内容等の経過を記録する。

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

同意確認 2

介護保険 利用における加算に関して

利用にあたり、下記の加算に同意する場合には、「同意します」に○印を、同意しない場合には、「同意しません」に○印をご記入ください。

(1) 緊急時訪問看護加算・24時間対応体制加算

利用者さま又はご家族から、電話等により体調変化や対応について、相談・連絡をお受けし、必要時は緊急訪問看護を行います。24時間いつでも必要に応じた対応を希望される場合に同意ください。

同意する 同意しない

(2) ターミナルケア加算

最期まで、ご自宅で過ごしたいとお考えの利用者が、お体の変化や介護方法について訪問看護師の説明と24時間対応の看護ケアを受ける中で容体が悪くなり、亡くなられた方に対して基準を満たす看護サービスが提供されたときに加算をさせていただきます。

また、今はまだ先のことが決められない、わからない場合は、容体からターミナル期であると判断された場合に説明しますので、その時にご判断いただいて構いません。

同意する 同意しない

契約締結日 令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護のサービス提供開始にあたり、乙は甲に対して本書面に基づき、重要事項・契約書について説明しました。

乙 事業者名 看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ
所在地 佐賀市東与賀町大字田中881-2
代表者 一般社団法人居笑
代表理事 馬場 隆直 印
(指定事業所番号 4190100646)

説明者 所属 看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

職 名 _____

氏 名 _____

甲 利用者

私は、本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての重要事項・契約書についての説明を受け、その内容を理解しましたので、本契約の申し込みをします。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

※署名代理人

私は、本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての重要事項・契約書についての説明を受け、その内容を理解し、下記理由により、利用者の意思を確認のうえ、署名を代理しました。

住 所 _____

氏 名 _____ 続柄 _____

電話番号 _____

署名を代行した理由 _____

※署名代理人 利用者の心身の状態によって記載が困難な場合に署名を代行します。

その他の緊急時連絡先

電話番号 _____ 氏名 _____ 続柄 _____