

## 小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護 多機能ホームゆうゆうぼたん園 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています  
(事業所番号： 0195003017 )

当事業所は、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### ◇ ◆目次◆ ◇

1. 事業者	2
2. 事業者の概要	2
3. 事業実施地域および営業時間	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 苦情の受付について	9
7. 事故発生時の対応	10
8. 秘密の保持と個人情報	11
9. 衛生管理	11
10. 虐待の防止	11
11. 身体拘束	11
12. 運営推進会議の設置	11
13. 協力医療機関、協力介護福祉施設等との連携	12
14. 非常災害時の対応	12
15. 業務継続計画の策定状況	12
16. サービスの第三者評価の実施状況	12
17. サービス利用にあたっての留意事項	12

## 1. 事業者

法人名	社会福祉法人 北見慈恵会
法人所在地	北見市東相内町171番地57
電話番号	0157-66-1515
ファックス	0157-66-1223
代表者	理事長 白川 久 統

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定小規模多機能型居宅介護 指定介護予防小規模多機能型居宅介護	
事業所の目的	利用者が可能な限りご自宅で暮らしていけるよう、通い・泊まり、訪問サービスを適切に組み合わせ、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう支援する。	
事業所の名称	多機能ホーム ゆうゆうぼたん園	
事業所の所在地	北見市花月町5番3	
電話番号	0157-33-3751	
ファックス	0157-33-5024	
管理者	ホーム長	
当事業所の運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の体やこころ（精神）の両面から支援し、その人らしい生活ができるよう支援します。</li> <li>・「やりたいこと、やり残したこと」を引出し、最後までいい顔で暮らせるようご家族と一緒に「願い」を叶えられるよう努めます。</li> <li>・地域の方々とのつながりを大切にし、困ったときの「よろず相談所・駆け込み寺」となります。</li> </ul>	
開設年月	平成25年3月31日	
利用定員	登録定員 25名 ・1日の通いサービスを提供する定員は15名とする ・1日の宿泊サービスを提供する定員は 5名とする	
設備の概要	当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。	
	宿泊室	① 2室（9.72㎡） ② 1室（8.51㎡） ③ 2室（7.90㎡）      合計5室 お部屋は当事業所により選定させていただきます。入居者さまの状況により、お部屋の変更をお願いする場合があります。
	居 間 食 堂	45.90㎡ 通い・宿泊の利用者さまが過ごす空間です。
	浴 室	ユニットバス1ヶ所（4面の壁に手すりを設置） 併設する事業所にはリフト付浴室があります。 （非常用ボタンを脱衣場に設置しています）

設備の概要	トイレ	2ヶ所 男性用便器も設置しています。 (緊急時のための非常用ボタンを設置しています)
	消防設備	スプリンクラー、消火器、火災通報設備、煙感知器、誘導灯設備などを設置しています。
	その他	2階には地域交流スペースを設けています。 宿泊室：ベッド・寝具・キャビネットを完備しています。

### 3. 事業実施地域および営業時間

#### (1) 通常の事業の実施地域（生活圏域：北部地区）

通常の事業の実施地域は北見市北部地区または事業所からおおむね半径4kmの地域とします。

#### (2) 営業日および営業時間

受付や相談は、通いサービスの営業時間と同じです。

営業日	年中無休
通いサービス	月曜日～日曜日 8時30分～17時30分
宿泊サービス	月曜日～日曜日 17時30分～ 8時30分
訪問サービス	随 時

### 4. 職員の配置状況

#### (1) 職員体制

当事業所では、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、下記の職種の職員を配置しており、指定基準を遵守しています。

1. 管理者（常勤兼務 1 名）
2. 介護支援専門員（常勤兼務 1 名）
3. 看護職員（常勤専従 1 名）
4. 介護職員 厚生労働省の基準に定める数

#### (2) 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	8時30分～17時30分
2. 介護支援専門員	1. 早 勤 7時30分～16時30分
3. 看護職員	2. 日勤① 8時00分～17時00分
4. 介護職員	3. 日 勤 8時30分～17時30分
	4. 日勤② 9時00分～18時00分
	5. 日勤③ 9時30分～18時30分
	5. 日勤④ 10時00分～19時00分
	6. 夜 勤 17時00分～ 9時00分

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについての利用料金は、介護報酬の告示上の額となり、法定代理受領である時は、入居者さまは各自の負担割合に応じた額を支払います。

下記の通い・訪問・宿泊サービスを具体的に、それぞれどのような頻度、内容で行うかについては、利用者やご家族と協議のうえ、小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書に定めます。

#### 《サービスの概要》

##### ア. 通いのサービス

食事	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の状況に応じて適切な食事の提供を行います。</li><li>・台所で利用者が調理することもできます。</li><li>・利用者の状況や自立支援に向けた食事介助を行います。</li></ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"><li>・プライバシーに十分配慮し、利用者の身体状況に応じた適切な入浴介助や、自立支援に向けた適切な支援を行ないます。</li><li>・寝たきりの方でも、隣接するグループホームのリフト付浴槽を使用して入浴することができます。</li><li>・衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。</li></ul>
排泄	プライバシーに十分配慮し、利用者の身体状況に応じた適切な排泄介助を行います。また、自立に向けた適切な支援も行います。
機能訓練	趣味活動やアクティビティ活動、利用者の状況に適した機能訓練を行い、心身機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	血圧測定等、利用者の全身状態を把握し、心身状態に応じて適切な措置を講じます。
送迎サービス	利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

##### イ. 訪問サービス

<ul style="list-style-type: none"><li>① 利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。</li><li>② 訪問サービス実施のための必要な備品等（水道、ガス、電気等）は無償で使用させていただきます。</li><li>③ 訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。<ul style="list-style-type: none"><li>・ 医療行為</li><li>・ ご契約者もしくはそのご家族等からの金銭または高価な物品の授受</li><li>・ ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動</li><li>・ その他契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為</li></ul></li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### ウ. 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、排せつ、入浴等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
----------------------------------------------

## 《サービス料金》

ア. 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は1ヵ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス 利用料金	34,500 円/月	69,720 円/月	104,580 円/月	153,700 円/月	223,590 円/月	246,770 円/月	272,090 円/月
介護保険から 給付される金額（1割） （2割） （3割）	31,050 円/月	62,748 円/月	94,122 円/月	13,8330 円/月	201,231 円/月	222,093 円/月	244,881 円/月
	27,600 円/月	55,776 円/月	83,664 円/月	122,960 円/月	178,872 円/月	197,416 円/月	216,936 円/月
	24,150 円/月	48,804 円/月	73,206 円/月	107,590 円/月	156,513 円/月	172,739 円/月	190,463 円/月
自己負担 額（1割） （2割） （3割）	3,450 円/月	6,972 円/月	10,458 円/月	15,370 円/月	22,359 円/月	24,677 円/月	27,209 円/月
	6,900 円/月	13,944 円/月	20,916 円/月	30,740 円/月	44,718 円/月	49,354 円/月	54,418 円/月
	10,350 円/月	20,916 円/月	31,374 円/月	46,110 円/月	67,077 円/月	74,013 円/月	81,627 円/月

＊月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化等により（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割での割引または増額はいたしません。

＊月途中から登録した場合、または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割した料金をお支払いただきます。なお、この場合の「登録日」および「登録終了日」とは、以下の日を指します。

「登録日」・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、泊まりのいずれかのサービスを実際に利用開始した日

「登録終了日」・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

＊利用者に提供する食材料および宿泊に係る費用は別途いただきます。

＊介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## イ. 加算

**初期加算：**利用を開始した日から30日を上限として加算されます。30日を超える入院をされたあとに、再び利用を開始した場合も同様となります。

加算サービス料金	300円 / 日
----------	----------

介護保険から給付される金額	(1 割) 270 円 (2 割) 240 円/日 (3 割) 210 円/日
自己負担額	(1 割) 30 円 (2 割) 60 円/日 (3 割) 90 円/日

**看護職員配置加算**：常勤かつ専従の看護師を 1 名以上配置している場合に加算されます。

看護資格	正看護師	准看護師
加算サービス料金	9,000 円 / 月	7,000 円 / 月
介護保険から給付される金額	(1 割) 8,100 円 (2 割) 7,200 円/月 (3 割) 6,300 円/月	(1 割) 6,300 円 (2 割) 5,600 円/月 (3 割) 4,900 円/月
自己負担額	(1 割) 900 円 (2 割) 1,800 円/月 (3 割) 2,700 円/月	(1 割) 700 円 (2 割) 1,400 円/月 (3 割) 2,100 円/月

**認知症加算**：認知症ケアの算定要件により加算の種類、負担額が異なります。

加算種類	認知症加算 (Ⅰ)	認知症加算 (Ⅱ)
加算サービス料金	9,200 円 / 月	8,900 円 / 月
介護保険から給付される金額	(1 割) 9,200 円 (2 割) 7,360 円/月 (3 割) 6,440 円/月	(1 割) 8,010 円 (2 割) 7,120 円/月 (3 割) 6,230 円/月
自己負担額	(1 割) 920 円 (2 割) 1,840 円/月 (3 割) 2,760 円/月	(1 割) 890 円 (2 割) 1,780 円/月 (3 割) 2,670 円/月
加算種類	認知症加算 (Ⅲ)	認知症加算 (Ⅳ)
加算サービス料金	7,600 円 / 月	4,600 円 / 月
介護保険から給付される金額	(1 割) 6,840 円 (2 割) 6,080 円/月 (3 割) 5,320 円/月	(1 割) 4,140 円 (2 割) 3,680 円/月 (3 割) 3,220 円/月
自己負担額	(1 割) 760 円 (2 割) 1,520 円/月 (3 割) 2,280 円/月	(1 割) 460 円 (2 割) 920 円/月 (3 割) 1,380 円/月

**サービス提供体制強化加算**：職員の資格や常勤・非常勤の別、勤続年数、研修実施の有無などにより加算されます。

加算種類	加算 (Ⅰ)	加算 (Ⅱ)
加算サービス料金	7,500 円 / 月	6,400 円 / 月
介護保険から給付される金額	(1 割) 6,750 円 (2 割) 6,000 円/月 (3 割) 5,250 円/月	(1 割) 5,760 円 (2 割) 5,120 円/月 (3 割) 4,480 円/月
自己負担額	(1 割) 750 円	(1 割) 500 円

	(2 割) 1,500 円/月 (3 割) 2,250 円/月	(2 割) 1,000 円/月 (3 割) 1,500 円/月
--	------------------------------------	------------------------------------

加算種類	加算（Ⅲ）
加算サービス料金	3,500 円 / 月
介護保険から給付される金額	(1 割) 3,150 円 (2 割) 2,800 円/月 (3 割) 2,450 円/月
自己負担額	(1 割) 350 円 (2 割) 700 円/月 (3 割) 1,050 円/月

**介護職員処遇改善加算：**介護職員への処遇改善の取組（資質や賃金向上など）を行っている場合に加算されます。

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数の 1000 分の 102 に相当する単位数（1 日あたり）
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	総単位数の 1000 分の 74 に相当する単位数（1 日あたり）

**介護職員等特定処遇改善加算：**介護職員等への処遇改善の取組（資質や賃金向上など）を行っている場合に加算されます。

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数の 1000 分の 15 に相当する単位数（1 日あたり）
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	総単位数の 1000 分の 12 に相当する単位数（1 日あたり）

**介護職員等ベースアップ等支援加算加算：**介護職員等への処遇改善の取組（資質や賃金向上など）を行っている場合に加算されます。

介護職員等ベースアップ支援等加算（Ⅰ）	総単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数（1 日あたり）
---------------------	-----------------------------------

※介護職員殊遇改善加算、介護職員等処遇改善加算、介護職員等ベースアップ加算は令和 6 年 6 月 1 日より介護職員等処遇改善加算へ 1 本化となります。

**介護職員等処遇改善加算：**介護職員等への処遇改善の取組（資質や賃金向上など）を行っている場合に加算されます。（令和 6 年 6 月 1 日より）

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数の 1000 分の 149 に相当する単位数（1 日あたり）
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	総単位数の 1000 分の 146 に相当する単位数（1 日あたり）

**総合マネジメント体制強化加算：**個別サービス計画を、随時適切に見直しを行っている場合に加算されます。

加算種類	加算（Ⅰ）
加算サービス料金	12,000 円 / 月
介護保険から給付される金額	（1 割）10,800 円（2 割）9,600 円/月（3 割）8,400 円/月
自己負担額	（1 割）1,200 円（2 割）2,400 円/月（3 割）3,600 円/月
加算種類	加算（Ⅱ）
加算サービス料金	8,000 円 / 月
介護保険から給付される金額	（1 割）7,200 円（2 割）6,400 円/月（3 割）5,600 円/月
自己負担額	（1 割）800 円（2 割）1,600 円/月（3 割）2,400 円/月

**訪問体制強化加算：**常勤従事者を配置し、述べ訪問回数が 1 月あたり 200 回以上の場合に加算されます。

加算サービス料金	10,000 円 / 月
介護保険から給付される金額	（1 割）9,000 円（2 割）8,000 円/月（3 割）7,000 円/月
自己負担額	（1 割）1,000 円（2 割）2,000 円/月（3 割）3,000 円/月

## （２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

### 《サービスの概要と利用料金》

食材料費	利用者に提供する食事に要する費用です。 朝食：380 円、昼食 600 円、夕食 540 円
宿泊に要する費用	宿泊サービスを利用する 1 泊分の費用です。 宿泊費 1 泊 2,000 円
日常生活用品に要する費用	オムツや歯ブラシなど、日常的にお使いになる生活用品については実費負担となります。なお、利用者の状況によっては適切な生活用品を予めご相談させていただく場合もあります。
機能訓練、外出	利用者の希望により、外出先での買い物や飲食に要した費用、趣味活動や機能訓練で用いた材料等に対しての費用をご負担していただきます。材料費等の実費負担につきましては、事前にご家族にご説明、同意を頂いた上でお支払いいただきます。
複写物の交付（コピー代）	1 枚 10 円 サービス提供についての記録はいつでも閲覧いただけますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。
おやつ代	おやつ代として要する費用です。 1 日 55 円
その他	上記以外で入居者負担が適正と認められる内容のものは、随時相談のうえ料金決定します。

\*経済状況の著しい変化や、やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行なう 1 ヶ月前までにご説明します。

### （３）利用料金のお支払い方法

前記（１）（２）の料金・費用は１ヶ月ごとに計算し、毎月１０日までに利用料請求書を発行しますので、以下の方法でお支払ください。

#### ① 通帳からの自動引落

毎月１５日に北見信用金庫およびゆうちょ銀行の利用者名義、配偶者または子名義、成年後見人名義の預金通帳より自動引落しをさせていただきます。自動引落しを希望される方は、あらかじめ手続きが必要です。

なお、ゆうちょ銀行におきましては、ご都合により１５日に引落としができなかった場合、２５日に改めて引落としさせていただきます。

#### ② 銀行振込み

下記の金融機関までお振込みください。

【振込み先】 北見信用金庫 卸町支店 普通預金 口座番号 0563362  
名義 社会福祉法人 北見慈恵会  
理事長 白川 久統

### （４）利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービス実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

② 前項５．（１）の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更した場合でも１ヶ月の利用料金は変更されません。ただし、前項５．（２）の介護保険の対象外のサービスについては、利用日の当日８時３０分になっても利用の中止を申し出がない場合、取消料（全額実費）が掛かりますので、予めご了承ください。

③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、利用者やご家族の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を利用者やご家族に提示して協議します。

#### ④ その他

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、利用をお断りする場合があります。

- ・利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ・利用者による利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ・利用者が、故意または重大な過失により事業者または従業者の生命・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどによって、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

### （５）小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活が継続すること

ができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身状況や置かれている環境を踏まえて、通いのサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、利用者の状況に合わせ適切な介護サービスを提供するために、利用者やご家族と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載し、利用者やご家族に説明・同意を得て交付します。

## 6. 苦情の受付について

指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関する利用者及びご家族からの相談・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、入居者またはご家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じます。

### (1) 当事業所における相談・苦情の受付

当事業所における相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。また、当法人の第三者委員に直接相談することもできます。

苦情相談窓口（担当者）	ホーム長
受付時間	月曜日から日曜日 8時30分～17時30分
第三者委員	法人監事 法人監事 法人評議員

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

北見市保健福祉部介護福祉課	窓 口	介護福祉課
	電 話	0157-25-1144
	所 在 地	北見市大通西3丁目1番地1
北海道国民健康保険団体連合会	窓 口	介護保険課 苦情担当
	電 話	011-231-5161
	所 在 地	札幌市中央区南2条西14丁目国保会館内

## 7. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者ご家族に連絡を行うとともに、行政に報告し必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス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。なお、事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故への対応・処置について記録し、事故原因の解明を図り再発防止策を講じます
- (3) 当事業所において、事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

## 8. 秘密の保持と個人情報

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①当事業所は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- ②当事業所及び当事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③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当事業所は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるために従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

### (2) 個人情報の保護について

当事業所は、利用者またはその家族の個人情報について、事業所での介護サービス提供以外の目的で原則使用しないものとします。また、外部への情報提供については、あらかじめ利用者またはその家族の同意を文書により得るものとします。

## 9. 衛生管理

当事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行い、設備や備品等の衛生的な管理に努め、感染症の予防及びまん延防止のために下記のとおり対策をしています。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、結果について職員へ周知しています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 職員に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を実施しています。

## 10. 虐待の防止

当事業者は、利用者等の人権擁護、虐待防止のために下記のと通りの対策をしています。

- (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

- (2) 虐待防止対策委員会を定期的に行い、結果について職員へ周知しています。
- (3) 虐待防止の指針を整備しています。
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

なお、サービス提供中に、職員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

## 11. 身体拘束

当事業所は、利用者また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は行いません。

## 12. 運営推進会議の設置

当事業所では、指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービス提供状況について概ね2ヶ月に1回報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

### 《運営推進会議》

委員構成	事業所代表者、事業所職員、利用者、利用者ご家族、地域住民の代表者、市町村職員又は高齢者相談支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等、防災・安全関係機関
開催	隔月に開催

### 13. 協力医療機関、協力介護福祉施設等との連携

当事業所は、各入居者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

協力医療機関		
医療機関の名称	所在地	主な診療科目
白川整形外科内科	北見市桜町5丁目17番1号	内科・整形外科
いいだ歯科クリニック	北見市北1条西1丁目	歯科
協力介護老人福祉施設・介護老人保健施設		
施設名	所在地	
複合福祉施設ゆうゆう	北見市東相内町171番地57	
介護老人保健施設いきいき	北見市東相内町173番地4	

### 14. 非常災害時の対応

事業者は、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ます。また、非常火災時には、別途定める防災計画に則って対応し、年4回避難訓練を利用者や従業員とともに、地域住民の方にも参加していただき行います。

### 15. 業務継続計画の策定

業務継続計画（BCP）の策定	有	無
----------------	---	---

### 16. サービスの第三者評価の実施状況

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

実施の有無	有	無
評価実施日	令和6年3月27日	
評価実施状況	運営推進会議	
評価結果の開示状況	介護サービス情報の公表制度の公表センターページで開示	

### 17. サービス利用にあたっての留意事項

- ① サービス利用の際は介護保険被保険者証を提示してください。
- ② 事業所内の設備や器具は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により

破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

- ③ 所持金品は自己の範囲で管理してください。
- ④ 他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ⑤ 事業所内での火気使用は厳禁とし、喫煙は決められた場所をお願いします。
- ⑥ 利用料金を3ヶ月以上滞納された場合は利用を解除させていただく場合があります。また、お支払の方法について協議させていただく場合もあります。
- ⑦ 事業所内での金銭及び食物等のやりとりはご遠慮ください。

- ☐ 指定小規模多機能型居宅介護サービス  
☐ 指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス

の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和      年      月      日

事業者 住 所 北見市花月町5番3

事業所名 多機能ホーム ゆうゆうぼたん園

理事長 白 川 久 統

印

説 明 者      職   名

氏   名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、

- ☐ 指定小規模多機能型居宅介護サービス  
☐ 指定介護予防指定小規模多機能型居宅介護サービス

の提供開始に同意しました。

令和      年      月      日

利 用 者      住   所 \_\_\_\_\_

氏   名 \_\_\_\_\_ 印

署 名 代 行 者 住   所 \_\_\_\_\_

氏   名 \_\_\_\_\_ 印

続   柄 \_\_\_\_\_