

三丁目小規模多機能センター

（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）

利用契約書

（重要事項説明書）

株式会社サニーライフ

当事業所は、ご利用者に対して小規模多機能型居宅介護及び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とおり説明いたします。

様

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重要事項説明書

1. 事業主体

事業主体名（法人名）	株式会社サニーライフ
代表名（職・氏名）	代表取締役 脇山 章治
設立年月日	平成17年5月11日
法人所在地	〒810-0012 福岡市中央区白金1丁目2番21号
連絡先等	TEL：092-534-1702 FAX：092-531-6920
法人の基本理念	・株式会社サニーライフは、高齢者介護サービス及び健全な事業所運営を通じ社会に貢献する。 ・当事業所は、健康で自由な雰囲気の中、利用者個々の主体性・尊厳を尊重し、利用者の共同生活を送る上で自らの役割の達成感や満足感及び自信を回復できる支援を目標とし、利用者及びそのご家族の皆さんへ安心とやすらぎを与える事を主眼としたサービスの提供を行い、高齢者福祉事業の規範となる事業所運営を理念とする。

2. 事業所の概要

事業所の名称	三丁目小規模多機能センター
事業所管理者（氏名）	田元 浩揮
開設年月日	平成26年6月16日
介護保険事業指定番号	福岡市指定 第4091100166号
事業所所在地	〒811-1311 福岡市南区横手3-2-8
連絡先等	TEL：092-588-6121 FAX：092-588-6122
敷地面積	535.99 m ²
建物概要	構造 鉄骨造3階建 準耐火構築物 延床面積 868.50 m ² 3階建の1階 延床面積 287.47 m ²
宿泊室 部屋割	5室（1室8.85 m ² ～11.66 m ² ） （電動ベッド、タンス、エアコン完備） 居室については、当事業者が居室の空き状況、介護状況等を考慮して、決定いたします。利用者からの居室の変更の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設で可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室の変更する場合があります。その際には、利用者や親族等（契約者含む）の希望、利用者の心身の状況等を考慮して決定するものとします。

食堂	1 場所（44.57 m ² ）
居間	1 場所（20.12 m ² ）
トイレ	3 場所
浴室	1 場所（一般浴室）
台所	1 場所
消防設備	自動火災報知機、非常通報装置、ガス漏れ探知機、 非常用照明、誘導灯、消火器

3. 利用者等の定義

契約者	本契約書に基づき、利用者による当事業所利用について利用契約を締結する者（利用者側で契約を締結する者）をいいます。
利用者	本契約書に基づき、当事業所を利用するものをいいます。
身元引受人	利用者が当事業所の利用にあたって、利用者に代わって一定の事務を行う等をする者をいいます。事業者が必要ありと認め要請したときはこれに応じて事業者と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄引き取り、残置財産の引き取り等を行うことに責任を負います。
保証人	利用者及び契約者の負う責任について、連帯して保証する者をいいます。

4. 事業の目的と運営方針

事業の目的	住み慣れた地域で生活するために、介護保険法に従い利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。
運営方針	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を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、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します。

5. 事業実施地域及び営業時間、定員

通常の事業の実施地域	福岡市南区
営業日	年中無休 元旦・1月2日を除く
営業時間	通いサービス 月曜日から日曜日 9:00～16:00 訪問サービス 月曜日から日曜日 24時間 宿泊サービス 月曜日から日曜日 16:00～9:00 送迎対応時間（通い・宿泊） 9:00～16:00 ※その他の時間帯は家族による送迎のご協力をお願いします。
定員	登録定員 25名 通いサービス定員 15名 泊りサービス定員 5名

6. 職員の配置状況（職員配置については、指定基準を遵守しています。）

職員の職種	配置数	職務内容
管理者	1人（介護職員兼務）	事業内容の調整・管理業務・相談業務
介護支援専門員	1人（介護職員兼務）	サービスの調整・相談業務・ケアマネジメント
看護職員	1人	健康チェック等の医療業務・相談業務
介護職員 （通いサービス）	通いサービス利用者 3名又はその端数を 増すごとに1名以上	日常生活の介護
介護職員 （訪問サービス）	1人以上	直接、居宅に訪問し必要な支援を行う。
介護職員 （宿泊サービス）	宿泊がある場合は夜勤1 名で対応、宿泊が無い場 合は自宅待機にて対応	宿泊利用者の介護

主な職種の勤務体制

職員の職種	勤務体制
管理者	日勤 9:00から18:00
介護支援専門員	日勤 9:00から18:00
看護職員	日勤 9:00から18:00
介護職員	日勤①9:00～17:00 日勤②9:00～18:00 日勤③9:00～14:00 日勤④9:00～16:00 日勤⑤9:00～16:30 日勤⑥9:00～17:00 日勤⑦9:00～13:00 遅出①11:00～20:00 夜勤①16:30～9:30 宿直 18:00～9:00（自宅待機・電話対応） その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。

7. 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）

サービスの内容

（1）日常生活支援

居宅サービス 計画の作成	・事業所の介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画を作成します。 ・計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者又は契約者等の親族に説明のうえ交付します。
小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）の作成	・小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、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。 ・事業所の介護支援専門員は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者又は契約者等の親族と協議のうえで小規模多機能型居宅介護計画を定め、その実施状況を評価し、必要に応じて介護計画の変更を行います。 ・計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者又は契約者等の親族に説明のうえ交付します。
相談・援助等	利用者又は契約者等の親族の相談に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	
介護サービス	① 移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 ② 排泄の介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 ③見守り等 利用者の安否確認等を行います。
健康チェック	血圧測定、体温測定、利用者の健康状態の把握に努めます。
機能訓練	① （日常生活動作を通じた訓練） 利用者の状況に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

	②（レクリエーションを通じた訓練） 利用者の状況に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操等を通じた訓練を行います。
入浴サービス	① 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭、洗髪等を行います。 ②入浴サービスの利用は任意です。
食事サービス	①食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、食事の介助を行います。 ②調理、配膳等を職員とともに行うこともできます。 ③食事サービスの利用は任意です。
送迎サービス	①利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
宿泊サービス	①事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等のサービスを提供します。 ②急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。 ③他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。
訪問サービスに関する内容	
身体介護	①排泄介助、おむつ交換 ②食事介助・配食サービス ③入浴（全身浴・部分浴）、清拭、洗髪、身体整容等 ④床ずれ予防のための体位交換 ⑤移動・移乗介助 ⑥外出介助 ⑦起床及び就寝介助 ⑧健康チェック ⑨服薬介助 ⑩自立生活支援のための見守りの援助 ※訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で使用させていただきます。
生活援助	【利用者に関する】 ①日常生活に必要な買物、薬の受け取り ②一般的な調理、配食

	③居室の掃除や整理整頓 ④衣類等の洗濯 ⑤見守り等の安否確認 ※訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で使用させていただきます。
その他	利用者が通いサービス及び訪問サービスを利用していない日において、必要に応じて電話による見守り等の安否確認
禁止行為	小規模多機能型居宅介護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。 ① 医療行為 ② 利用者もしくは契約者等の親族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり ③ 利用者もしくは契約者等の親族からの金銭、物品、飲食の授受 ④ 利用者の日常生活の援助に該当しない行為（大掃除、草むしり、ペットの世話等） ⑤ 利用者の同居親族に対するサービス提供 ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食 ⑦ 利用者もしくは契約者等の親族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ⑧ その他利用者もしくは契約者等の親族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

（２）余暇活動

趣味活動	音楽、園芸、手芸等、週１回以上の活動を行います。
行事	誕生会、夏祭り、敬老会、新年会等の季節行事を行います。

（３）親族との交流・地域との交流・その他

親族懇談会	年１回以上、当事業所にて行います。 （事前に通知いたします。）
おたよりの発行	毎月１回、活動の様子のおたよりを発行し、家族に送ります。
行事への参加	事業所が実施する行事には、ぜひ一緒にご参加ください。 （事前に連絡し、参加人数を確認する場合があります）
ボランティア	各行事・日常生活の援助等、様々な活動でボランティアのご協力頂いております。ボランティアの受付も随時行っています。
福祉教育	近隣小中学校等の総合教育や福祉専門職の学習の場として、事業所を提供しています。

地域との連携の取り組み	周辺住民のご協力を得て、利用者とともに生活していくように連携を図ります。事業所で主催する行事および地域行事において、地域住民の方と積極的な参画に向けて日頃からネットワークづくりを行います。
-------------	--

8. 利用者負担金

(1) 契約者の方からいただく利用者負担金は次の表のとおりです。

この金額は①介護保険の給付対象となるサービス並びに居室及び食費に係る自己負担額、②介護保険の給付の対象とならないサービスの2種類に分かれます。(なお、②の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得なければならないとされています。疑問等があればお尋ねください。)

①介護保険の給付の対象となるサービス

- ・利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。
- ・下記の利用料によって、利用者の要介護度(要支援度)に応じたサービス利用料金から介護保険給付費費用を除いた金額(自己負担)をお支払ください。(サービス利用料金は利用者の要介護度(要支援度)に応じて異なります。)

月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により、小規模多機能型居宅介護サービス計画(介護予防小規模多機能型居宅介護サービス計画)に定めた期日より利用が少なかった場合、または定めた期日より多かった場合であっても、日割り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りした料金をお支払いただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは以下の日をさします。

登録日	契約者が事業者と利用契約を結んだ日ではなく、利用者が実際に通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを利用開始した日
登録終了日	契約者と事業者の利用契約を終了した日

- ・利用者がまだ要介護、または要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一度お支払いただきます。要介護、又は要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます(償還払い)。

償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供書」を交付します。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口に提出いただきますと、自己負担額を除く、全額が支払われます。

- ・利用者に提供する食費及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、利用者の負担額を変更します。

① 介護保険給付対象サービス

小規模多機能型居宅介護サービス費（令和6年4月1日改正）

1. 利用者の要介護度とサービス利用料金 1単位×10,55円 (福岡市)	要支援1 3,450単位	要支援2 6,972単位	要介護1 10,458単位	要介護2 15,370単位	要介護3 22,359単位	要介護4 24,677単位	要介護5 27,209単位
	36,398円	73,555円	110,332円	162,154円	235,887円	260,342円	287,054円
2. うち、介護保険から給付される金額	32,758円 29,118円 25,478円	66,119円 58,844円 51,487円	99,299円 88,266円 77,233円	145,939円 129,723円 113,509円	212,298円 187,987円 165,120円	234,308円 208,274円 182,240円	253,955円 229,644円 200,939円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1割負担)	3,640円	7,356円	11,033円	16,215円	23,589円	26,034円	33,099円
4. サービス利用に係る自己負担額 (2割負担)	7,280円	14,711円	22,066円	32,431円	47,178円	52,068円	57,410円
5. サービス利用に係る自己負担額 (3割負担)	10,920円	22,068円	33,099円	48,645円	70,767円	78,102円	86,115円

その他、利用者の状況により加算されるサービス

加算項目	内容	単位数	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
初期加算	登録日から30日以内の期間 (入院後の再利用も同様)	30単位	32円 (1日につき)	64円 (1日につき)	95円 (1日につき)
認知症加算 ※要介護のみ	(Ⅲ) 日常生活に支障をきたすおそれのある症状または行動がある利用者 (Ⅳ) 要介護2の利用者で周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする利用者	760単位 460単位	802円 (1月につき) 485円 (1月につき)	1,604円 (1月につき) 971円 (1月につき)	2,405円 (1月につき) 1,456円 (1月につき)
訪問体制強化加算 ※要介護のみ	①訪問サービスの提供にあたる常勤の職員を2名以上配置	1,000単位	1,055円 (1月につき)	2,110円 (1月につき)	3,165円 (1月につき)

	している。 ②事業所全体の訪問サービスの回数が1ヶ月あたり 200 回以上である場合。				
総合マネジメント 体制強化加算 (Ⅱ)	①個別サービス計画を作成し、職員の他職種協働により随時適切に見直しを行なう。 ②地域における活動への参加の機会を確保している場合。 ①②いずれも該当する場合。	800 単位	844 円 (1 月につき)	1,688 円 (1 月につき)	2,532 円 (1 月につき)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、担当者を中心に、利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供している場合。	450 単位 (予防)	475 円 (1 月につき)	950 円 (1 月につき)	1,425 円 (1 月につき)
		800 単位 (介護)	844 円 (1 月につき)	1,688 円 (1 月につき)	2,532 円 (1 月につき)
看護職員配置加算 (Ⅰ) ※要介護のみ	専ら当該事業所の職務に従事する常勤の看護師を1名以上配置した場合。	900 単位	950 円 (1 月につき)	1,899 円 (1 月につき)	2,849 円 (1 月につき)
科学的介護推進 体制加算	利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の症状やその他の利用者の心身の状況等に係る基本情報を、LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用により事業所の特性やケアの在り方を検証し、利用者の介護計画への反映、PDCA サイクルの推進・ケアの向上を図る場合。	40 単位	43 円 (1 月につき)	85 円 (1 月につき)	127 円 (1 月につき)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護職員の賃金改善のため、利用者ごとの1ヶ月の総単位数(上記の介護に応じた基本サービス費と各種加算)に14.6%を乗じた額の利用者負担割合に応じた額。 事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする観点から、月額賃金の改善に要する要件及び職場環境等の要件を見直す。				

※緊急時における短期利用や宿泊ニーズへの対応

宿泊室に空床がある場合には、登録定員に空きがある場合、緊急やむを得ない場合など一定の状況において、登録者以外の短期利用を可能とします。

(介護予防) 短期利用居宅介護費及び加算されるサービス (令和 6 年 4 月 1 日改正)

介護別	利用要件	単位数	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)	利用者 負担額 (3 割)
要支援 1	①現在の登録者数が定員 (25 名) 未満の場合。	424 単位	447 円 (1 日につき)	895 円 (1 日につき)	1,342 円 (1 日につき)
要支援 2	②現在の登録者に対するサービス提供に支障がない場合。	531 単位	560 円 (1 日につき)	1,120 円 (1 日につき)	1,681 円 (1 日につき)
要介護 1	③利用開始にあたっては、あらかじめ 7 日以内 (介護をしている家族等にやむを得ない事情がある場合は 14 日以内) を定める。	572 単位	603 円 (1 日につき)	1,207 円 (1 日につき)	1,810 円 (1 日につき)
要介護 2	④その他福岡市が定める人員、設備、運営基準に定める職員を配置している場合。	640 単位	675 円 (1 日につき)	1,350 円 (1 日につき)	2,026 円 (1 日につき)
要介護 3		709 単位	750 円 (1 日につき)	1,496 円 (1 日につき)	2,244 円 (1 日につき)
要介護 4		777 単位	820 円 (1 日につき)	1,639 円 (1 日につき)	2,459 円 (1 日につき)
要介護 5	⑤利用者の担当ケアマネジャーが、緊急に利用することが必要と認めた場合。	843 単位	889 円 (1 日につき)	1,779 円 (1 日につき)	2,668 円 (1 日につき)
介護職員等 処遇改善加算 (Ⅱ)	介護職員の賃金改善のため、利用者ごとの総単位数 (上記の介護に応じた基本サービス費と各種加算) に 14.6% を乗じた額の利用者負担割合に応じた額。				

②介護保険の給付の対象とならないサービス

サービス区分	内容	金額
食費	朝食 昼食 (おやつ含む) 夕食	400 円 700 円 600 円
宿泊費	全室個室	1 泊 1,850 円
水道光熱費	積算根拠 電気代 320 円・水道代 120 円・ガス代 110 円	1 泊 650 円
オムツ代	持参をお願いします。万が一不足する場合は、事業所内のものをご利用いただきます。その際は、使用した枚数を利用料金と併せてご請求いたします。 尿とりパット 紙パンツ 紙おむつ	50 円/枚 150 円/枚 180 円/枚

通常の事業実施地域を越える送迎費用	福岡市南区を越えた場合 事業所から目的地までの距離による。 片道 10km 未満 片道 10km 以上	片道 250 円 片道 500 円
通所の事業実施地域を越える訪問サービスの交通費	(交通機関を利用した場合) 交通機関利用料金実費 (自動車を利用した場合) 福岡市南区を越えた場合 事業所から目的地までの距離による。 片道 10km 未満 片道 10km 以上	片道 250 円 片道 500 円
レクリエーション及び趣味活動に必要な費用	利用者の希望により、教養娯楽としてレクリエーションや趣味活動に参加していただくことができます。	材料費等の実費
理美容に必要な費用	訪問理美容を利用した場合 (カット、カラーリング)	実費 カット 1,800 円 カラー 5,000 円 パーマ 5,000 円
理美容代・レクリエーション等に必要な費用の支払い	支払いが困難な場合は、利用者又は契約者等の親族の同意を得た上で、支払いを代行します。 (代行するもの) 理美容代、レクリエーション等に必要な費用 事業所が立て替えた支払代金は、後日、利用料を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。	
利用予定の中止(キャンセル)について	事業所のケアマネジャーが作成した提供票に基づいて、利用者の利用予定を前月から調整しています。 ご都合により、サービス利用ができなくなった場合は、利用予定の前日までにご連絡ください。 利用予定日前日までに申し出なくキャンセルされる場合のキャンセル料金 【通い】朝食 400 円 昼食 700 円(おやつ代込) 夕食 600 円 【宿泊】宿泊費 2,500 円(水道光熱費込) ※利用日当日に利用者の急な状態悪化(病気・気分不良)の場合や正当な理由がある場合は、キャンセル料をいただきません。	

③利用料金の支払い方法

利用料金の請求	当月分を 1 ヶ月ごとに清算し、翌月 15 日までに請求します。
利用料金の支払い	請求月の 20 日までに、いずれかの方法によりお支払ください。 ① 事業所指定口座への振り込み 西日本シティ銀行 那の川支店（店番号 219） 普通預金 1200116 三丁目小規模多機能センター 代表 脇山章治 ②自動口座引き落とし （西日本シティ銀行口座をお持ちの方のみ） （口座引き落としの手続きは 1 ヶ月程要します。） ※①②ともに（手数料は利用者負担となります。）

9. 利用について

（1）利用について

- ①当該市町村より介護（要支援）認定を受けた方で、事業所の利用申込書に必要な事項を記入し、お申込みください。
- ②サービス提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。
- ③要介護認定を受けていない場合は、速やかに申請が行われるように必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- ④利用申込者に対して自ら必要なサービス提供が困難であると認められる場合には、他の事業所、施設を紹介する等の適切な措置を講じます。
- ⑤利用前に事前面接（家庭訪問）を行います。その後、事業所での受け入れが決定した場合は契約となります。契約の有効期限は介護保険認定期間と同じです。但し、引き続き認定を受け、利用者又は契約者から契約終了の申出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ⑥サービスの提供は、小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）に基づいて行います。なお、小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- ⑦サービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて事業所が行います。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に配慮します。

(2) 契約の終了について

- ①利用者又は契約者はいつでも30日以上予告期間をおいて申し出ることで、この契約を解除することができます。
- ②事業者は次の事由にあてはまる場合、利用者又は契約者に対して、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。
 - ・利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - ・利用者、契約者等の親族及びその訪問者が、事業所や職員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状態が改善されない場合
 - ・利用者、契約者等の親族及びその訪問者が、事業所や職員又は他の利用者に対して、ハラスメント行為の発生により、介護サービスを適切に提供できない状況になった場合
(ハラスメント行為)
 - 身体的暴力（身体的な力を使って危害をおよぼす行為）
 - 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- ③利用者が要介護（要支援）認定の更新で、非該当（自立）と認定された場合、所定期間の経過をもってこの契約は終了します。
- ④次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ・利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・利用者が死亡した場合
 - ・やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

10. 利用に際しての留意事項

事項	内容
サービス利用にあたっての留意事項	①定員数分の予約が入っている日には、ご利用できない場合がありますので、ご了承ください。 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、できる限り早めに事業所へご連絡ください。 ③病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。 ④当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更またはサービスを中止することがあります。 ⑤サービス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。

面会	面会 9:00～19:00 それ以外の時間についてはご相談ください。来訪時は、その都度面会簿（1階事務所前）にご記入をお願いします。面会に際して職員等の指示に従っていただきます。従っていただけない場合は、面会を中断し退所頂く事もあります。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ことがあります。
宿泊時外出	宿泊時の外出は自由です。（契約者等の親族同伴）ご本人お一人での外出はおこなっておりません。前日までに外出届の提出をお願いします。※契約者等の親族以外の親族と外泊・外出の場合は、必ず契約者等の親族のご承諾を得てください。
飲酒・喫煙	ご本人の判断能力や指示理解等を考慮しながら、事業所側の判断にて対応させていただきます。原則的に管理や保管は事業所で行います。
所持品の持ち込み	宿泊室の整理ダンスに収納できる範囲でお願いします。持参品には名前の記入をお願いします。
事業所外の受診	利用中、病院での受診が必要になった際には、原則契約者等の親族での対応をお願いいたします。また診療結果、処方薬等については職員にお申し出ください。
金銭・貴重品の管理	原則として利用者又は契約者等の親族の責任でお願いします。利用者の現金、預貯金、その他財産の管理・保管は行いません。お小遣い等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ください。但し、利用者又は契約者等の親族の選定による日常生活物品の購入が困難な場合は、「預り金等及び買物代行業務要項」に従い、利用者又は契約者等の親族の同意を得た上で、利用者の現金（預り金）から購入、支払いを代行します。
食べ物の持ち込みについて	高齢者の好みに合った食事を提供しますが、利用者の嗜好等の理由のため、契約者等の親族が食べ物（特に生もの）をお持ちになる場合は、あらかじめ職員にご相談ください。 持ち込まれた食べ物等（飴や菓子等）が原因で利用者又は他の利用者の誤嚥、窒息、感染症について事業所は責任を負いかねますのでご了承ください。
宿泊室・共有部 設備・器具の利用	宿泊室内にはベッド、ダンス、エアコン（冷暖房）をご用意しています。事業所内の宿泊室、共有部や設備、器具は、本来の用途に従って利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為は遠慮願います。また、むやみに他の利用者の宿泊室等に立ち入らないようにしてください。
差し入れ・贈り物等	利用者へ食べ物を差し入れされる際は、職員へご連絡いただきますようお願いいたします。また、対象は本人のみとし、他利用者や職員へのもの

	てなし、贈り物はお断りいたします。
宗教活動・政治活動	事業所内で他の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	事業所内へペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
ハラスメント行為等	他の利用者及び職員に対して、一般的にハラスメントとみなされる言動（身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント等）は固くお断りします。 ハラスメントにより、サービスの中断や契約を解除する場合がありますので、信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

11. サービス提供の記録保存と情報開示

サービス提供に関する記録を作成するとともに、これを契約後5年間保存します。その記録は当事業所にて閲覧できます。また、複写がご希望の方は1枚につき20円を複写代としてご負担いただきます。

12. 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその親族に関する秘密の保持について	・事業所は、利用者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します。 ・事業所及び事業所の職員は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその親族（契約者を含む）に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ・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も継続します。
職員に対する秘密の保持について	・就業規則にて職員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその親族（契約者を含む）に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。秘密の保持の義務規定に違反した場合は、事業者の就業規則において職員に対する罰則規定を設けています。
個人情報の保護について	・事業所は、利用者及びその親族（契約者を含む）に関する個人情報について、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及びその親族（契約者を含む）の個人情報を用いしません。

	・事業所は、利用者及びその親族（契約者を含む）に関する個人情報が含まれる記録物については、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えいを防止するものとします。 ・事業所が管理する情報については、利用者及びその親族（契約者を含む）に応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	---

13. 評価結果の開示状況

福祉サービス第三者評価の実施の有無・・・無

14. 運営推進会議の設置

小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、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。

構成	利用者、家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者としてします。 ※運営推進会議開催前に、会議の開催に関するご案内及び出席依頼を行いますので、可能な限りご出席いただきますようお願いします。
開催	おおむね2ヶ月に1回以上
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言について記録を作成します。

15. 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	・利用者に対する介護サービス提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の契約者等の親族、福岡市及び関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。 - また、利用者に対して行う介護サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、利用者側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。 ・万が一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しています。 ・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。
------------	---

利用者の病状急変等緊急時の対応方法	・介護サービス提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医または協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに行います。また、利用者の契約者等の親族に速やかに連絡させていただきます。 ・病状等の状況によっては、事業所の判断により救急車による搬送を要請することがあります。		
緊急連絡先 (別世帯で2名の記入)	①	氏名 (続柄)	
		住所	
		電話番号	
	②	氏名 (続柄)	
		住所	
		電話番号	
主治医 かかりつけの病院	病院名		
	担当医師		
	住所		
	電話番号		
協力医療機関一覧 (内科・外科・ 整形外科・皮膚科) (総合病院) (歯科) (薬局) 協力施設 (特別養護老人ホーム)	南折立病院 〒811-1311 福岡市南区横手 1-14-1 TEL 092-501-3000 FAX 092-501-7676 福岡徳洲会病院 〒816-0864 春日市須玖北 4-5 TEL 092-573-6622 FAX 092-573-1733 県庁前デンタルクリニック 〒812-0044 福岡市博多区千代 1-19-13 TEL 092-643-4188 FAX 092-643-4189 きらり薬局 JR 春日駅西口店 〒816-0805 春日市千歳町 1-28 TEL 092-592-7880 FAX 092-404-7881 社会福祉法人 康寿会 特別養護老人ホーム マザーハート 〒812-0008 福岡市博多区東光 2-8-23 TEL 092-441-3630 FAX 092-441-3631		

16. 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法及び非常時の訓練	・事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。 災害対策に関する担当者（防火管理者） 職・氏名（ 介護支援専門員 坂本憲治 ） ・非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。 ・定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。 また、訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。 避難訓練実施時期：（毎年 2 回 3 月・8 月）
防火設備避難設備等の概要	自動火災報知設備、非常通報設備、避難誘導灯、消火器、スプリンクラー

17. 身体拘束等について

身体拘束等の禁止	・事業所は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	・緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、介護支援専門員、看護職員、介護職員で構成する検討会議を行います。 ① 関係者単独では判断しません。 ②利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。 ③身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ④身体拘束等が一時的であること。
契約者等の親族への説明	・緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の契約者等の親族に、身体拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体拘束等の記録	・身体拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の契約者等の親族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。
再検討	・身体拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い検討会議にて、拘束の必要性や方法に関する再検討

	を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。
--	--

※事業所は自分の意志で開けることのできない玄関の施錠についても、自由な暮らしを支援するために夜間帯を除き施錠することはありません。
そのためのリスクを伴うことをご理解ください。

18. 衛生管理

衛生管理及び感染症対策について	・事業所の設備及び備品等については、消毒等の衛生的な管理に努めています。また、空調設備により適温の確保に努めています。 ・事業所は、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げるとおり必要な措置を行います。 ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。 ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。 ③職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。 ・職員の健康管理を徹底し、職員の健康状態によっては、利用者との接触を制限する等の措置を行うとともに、職員に対して手洗い、うがいを励行する等、衛生教育の徹底を図っています。 ・職員のみならず利用者及び契約者等の親族又はその訪問者にも周知徹底しています。
-----------------	--

19. 業務継続計画の策定

業務継続計画の策定	・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を行います。 ・職員に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。 ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
-----------	--

20. 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組み	・事業所は、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行います。 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し、その結果について、職員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ています。 ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。 ④ ①②③の措置を適切に実施するための担当者を置いています。 <table border="1"> <tr> <td>虐待防止に関する責任者</td><td>管理者 田元 浩揮</td></tr> </table> ⑤サービス提供中に、事業所の職員又は養護者（利用者の親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、速やかに福岡市に通報します。 ⑥成年後見制度の利用を支援します。 ⑦苦情解決体制を整備しています。 ⑧介護相談員を受け入れます。	虐待防止に関する責任者	管理者 田元 浩揮
虐待防止に関する責任者	管理者 田元 浩揮		
養介護施設における高齢者虐待に関する行政相談窓口	福岡市 福祉局 高齢社会部 事業者指導課 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 電話番号 092-711-4257（在宅指導係） 092-711-4319（施設指導係）		

21. 苦情処理の体制

（１）当該施設における苦情の受付

苦情処理の体制及び手順	・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者及び契約者等の親族（相談者）の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。 ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。 ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者及び契約者等の親族（相談者）へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。 （時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。） ・苦情又は相談については、事業所として苦情相談の内容及び経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います
事業所苦情相談窓口	【責任者】田元 浩揮 【担当者】坂本 憲治 【連絡先】TEL092-588-6121 FAX092-588-6122 ※苦情意見箱を事業所玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付期間

市町村介護保険 相談窓口 福岡市南区役所	所在地 福岡市南区塩原 3 丁目 25 番 3 号 TEL 092-559-5132 FAX 092-512-8811 対応時間 9:00~17:00 (月~金)
福岡県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 TEL 092-642-7800 FAX 092-642-7853 対応時間 9:00~17:00 (月~金)

三丁目小規模多機能センター利用契約書

目次

●第1章 総則

第1条（契約の目的）

第2条（契約期間）

第3条（身元引受人）

第4条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）

第5条（介護保険給付対象サービス）

●第2章 サービスの利用と料金の支払い

第6条（サービス利用料金の支払い）

第7条（利用の中止、変更、追加）

第8条（利用料金の変更）

●第3章 事業者の義務

第9条（事業者及びサービス従事者の義務）

第10条（守秘義務）

●第4章 利用者及び契約者の義務

第11条（利用者及び契約者の義務）

●第5章 損害賠償（事業者の義務違反）

第12条（損害賠償責任）

第13条（損害賠償がなされない場合）

第14条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

●第6章 契約の終了

第15条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

第16条（契約者からの中途解約）

第17条（契約者からの契約解除）

第18条（事業者からの契約解除）

第19条（精算）

●第7章 その他

第19条（苦情処理）

第20条（合意管轄）

第21条（協議事項）

(利用者)

氏名 _____ 様

性 別		生 年 月 日	昭和	年	月	日
被 保 険 者 番 号						
要介護等状態区分						
利 用 者 負 担 割 合	割					
要介護認定 の有効期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日					
被保険者証記載の 特 記 事 項 ※特記事項がない 場合は斜線を引く						

(認知症)

診断名	
診断医師名	
診断年月日	平成 年 月 日 令和

利用開始日 令和 年 月 日 _____

様（以下「契約者」という。）と株式会社サニーライフ（以下「事業者」という。）は、利用者が三丁目小規模多機能センター（以下「事業所」という。）において、事業所から提供される小規模多機能型居宅介護サービスを受け、契約者がそれに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第1章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者に対し、その居宅又は当該事業所において、小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。
- 2 事業者が利用者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、別紙「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の30日前までに契約者又は事業者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約を更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（身元引受人）

- 1 事業者は利用者に対して身元引受人を定めることを求めます。ただし、社会通念上、身元引受人を定めることができない相当の理由がある場合はその限りではありません。なお、契約者は身元引受人を兼ねることができます。
- 2 身元引受人は、事業者が必要ありと認め要請したときはこれに応じて事業者と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引き取り、残置財産の引き取りなどを行うことに責任を負います。
- 3 身元引受人は連帯保証人として、利用者が事業者に対して負担する第19条に定める精算の支払いについて利用者と連携して保障するものとします。

第4条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）

- 1 事業者の管理者（以下、「管理者」という。）は事業者の介護支援専門員（以下、「介護支援専門員」という。）に利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画は契約者に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

- 2 事業者は、契約者の要請に応じて、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者と事業者の職員と協議して、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。
- 3 事業者は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第5条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業者のサービス拠点において利用者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス（以下、「通いサービス」という。）、利用者の居宅に訪問して介護等を行うサービス（以下、「訪問サービス」という。）及び事業所において宿泊するサービス（以下、「宿泊サービス」という。）を柔軟に組み合わせ、小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第2章 サービスの利用と料金の支払い

第6条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という。）の限度において、利用者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は、第5条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割または2割もしくは3割）を事業者を支払うものとします。

但し、利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス料金をいったん支払うものとします。要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）
- 3 本サービスの利用料は、月額制とします。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、利用者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者を支払います。
- 4 月途中で要介護度が変更になった場合には、日割り計算によりそれぞれの単価に基づいて計算します。
- 5 前項のほか、利用者は、以下の料金を事業者を支払うものとします。
 - ① 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費
 - ② 食事の提供に要する費用
 - ③ おむつ代
 - ④ 宿泊にかかる費用
 - ⑤ 小規模多機能型居宅介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活に

においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが
適当と認められる費用

- 6 前5項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月20日までに支払うものとします。

第7条（利用の中止、変更、追加）

- 1 利用者又は契約者は、利用期日前日においてサービスの利用を中止、変更もしくはサービスの利用を追加することができます。この場合には、原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 事業者は、前項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者が満員で利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、または従業員の稼働状況により、利用者の希望する日時にサービスが提供できない場合は、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するものとします。

第8条（利用料金の変更）

- 1 第6条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第6条第5項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、事業者は、利用者及び契約者に対して変更を行う30日前までに説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解除することができます。

第3章 事業者の義務

第9条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及び従業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の看護職員、もしくは主治医と連携し、利用者又は契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者の従業員のうち訪問サービスの提供にあたる者は、常に身分証を携行し、初回訪問時、利用者や親族（契約者を含む）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。
- 4 事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、利用者もしくは契約者の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 5 事業者は、サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必

要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

- 6 事業者は、自ら提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 7 事業者は、身体拘束その他利用者の行動を制限しません。ただし、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はこの限りではありません。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を本人に説明し、理由及び一連の経過を契約者に報告します。
- 8 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
- 9 事業者は、本契約の有効期間中、地震、風水害等の天災、感染症その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスが実施できなくなった場合に対して、当該サービスを提供すべき義務を負いません。

第10条（守秘義務）

- 1 事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその親族（契約者を含む）に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に関わらず、利用者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、利用者及びその親族（契約者を含む）の同意を得た上で個人情報を用いることができるものとします。
- 4 事業者は、利用者及びその親族（契約者を含む）に関する個人情報が含まれる記録物については、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えいを防止するものとします。

第4章 利用者及び契約者の義務

第11条（利用者及び契約者の義務）

利用者及び契約者は、小規模多機能センターのサービスに関して以下の義務を負います。

- ① 利用者の能力や健康状態についての情報を正しく事業者を提供すること。
- ② 他の利用者その訪問者及び事業者の職員の権利を不当に侵害しないこと。
- ③ 特段の事由がない限り、利用者及び契約者は、事業者が定めた取り決めやルール及び事業者又はその協力医師の指示に従うこと。ただし、利用者又は契約者が、介護や医療に関する事業者又は協力医師の指示に従うことを拒否する旨を明示した書面を事業者に提示し、それによって起こるすべてについて利用者及び契約者が責任を負うことを明らかにした場合はその限りではありません。
- ④ 事業者が提供する各種サービスに異議がある場合に、速やかに事業者に知らせ

ること。

- ⑤ 福岡市並びに介護保険法その他関係法令に基づく事業者への調査について利用者及び契約者は協力すること。
- ⑥ 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用すること。
- ⑦ 契約者は、この契約に基づく利用者の事業者に対する債務につき、保証人と連携して責任を負います。
- ⑧ 契約者は、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、事業者と連携して入院手続き等を円滑にすすめること。
- ⑨ 契約解除又は契約終了の場合、予め利用先が決まっている場合を除き、事業者と連携して適切な受入れ先の確保等必要な措置を行うこと。
- ⑩ 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の処理その他必要な措置を行うこと。

第5章 損害賠償

第12条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。
但し、利用者又は契約者に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案して相当と認められるときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、万が一の事故発生に備え重要事項説明書記載のとおり損害賠償責任保険に加入しています。
- 3 利用者、その親族（契約者を含む）又はその訪問者の故意又は過失により、居室及び共有部又は設備・備品につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者又は契約者が負担します。

第13条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 契約者が、契約締結時に利用者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、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- ② 契約者が、利用者のサービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにももっぱら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にももっぱら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の通常想定される範囲を超える行為

又は指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第 14 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス料金の支払いを請求することはできないものとしします。

第6章 契約の終了

第 15 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとしします。
 - ① 利用者が死亡した場合
 - ② 要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
 - ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破損した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
 - ⑥ 契約者又は事業者が第 16 条から第 18 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2 事業者は、前項第 1 号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努めるものとしします。

第 16 条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 30 日前までに事業者に通知するものとしします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - ①第 8 条第 3 項により本契約を解約する場合
 - ②利用者が入院した場合

第 17 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業所もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- ① 事業者もしくは従業者が、正当な理由なく本契約に定める小規模多機能型居宅

介護サービスを実施しない場合

- ② 事業者もしくは従業者が、第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくは従業者が、故意又は過失により利用者又はその親族（契約者を含む）等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 18 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者に対し、次の各号に該当する場合に置いては、30 日以上予告期間において、この契約を解除することができます。ただし、事業者は、解除予告をするに当たっては、次の第 2 号を除き契約者に十分な弁明の機会を設けるものとしします。

- ① 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を 3 ヶ月分滞納したとき。
- ② 伝染性疾患により他の利用者の利用又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が認め、かつ利用者の利用中止の必要性があるとき。
- ③ 利用者、その親族（契約者を含む）又はその訪問者の行動が他の利用者の利用又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないと事業者が判断したとき。
- ④ 利用者又は契約者が故意又は過失により法令その他本契約の条項に重大な違反をし、改善の見込みがないとき。
- ⑤ 利用者の身体、精神及び疾患等の状態変化により、事業者において通常想定される対応の範囲を超える介護・医療等の行為が必要とされるとき。
- ⑥ 利用者、その親族（契約者を含む）又はその訪問者において、利用者の利用に関する事業者の助言・指示・勧告を拒否される等、事業者の運営を著しく阻害する行為が認められるとき。
- ⑦ 利用者、その親族（契約者を含む）又はその訪問者が、事業所や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状態が改善されないとき。
- ⑧ 利用者、その親族（契約者を含む）又はその訪問者が、事業所や従業者又は他の利用者に対して、ハラスメント行為の発生により、サービスを適切に提供できない状況になったとき。

第 19 条（精算）

第 15 条第 1 項第 2 号から第 6 号により本契約が終了した場面において、契約者がすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 12 条第 3 項（現状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内に清算するものとしします。

第7章 その他

第20条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する利用者又は契約者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第21条（合意管轄）

本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、福岡地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び契約者、事業者は予め合意します。

第21条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

特記事項

--

以上、小規模多機能型居宅介護の提供開始にあたり、契約者に対して本書面に基づいて重要事項及び契約内容を説明いたしました。

また、本契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名押印の上、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

(契約者)

私は、この契約書及び重要事項説明書につき、事業所の職員（職名 管理者
氏名 田元 浩揮）から説明を受け、内容を確認しました。私は、この契約に
定めるところに従い、介護サービスを利用します。

住 所 _____
 氏 名 _____ ⑩（利用者との続柄）
 電話番号 _____

(保証人)

私は、この契約書及び重要事項説明書につき、説明を受け、保証人の責任内容について理解しました。

住 所 _____
 氏 名 _____ 印 (利用者との続柄)
 電話番号 _____

(身元引受人)

私は、この契約書及び重要事項説明書内容につき説明を受け、身元引受人の責任につき理解しました。

住 所 _____
 氏 名 _____ ㊞ (利用者との続柄)
 電話番号 _____

(事業所)

事業所は、利用者の申し込みを受諾し、この契約に定める各種サービスを誠実に
行います。

事業所の住所 : 福岡市南区横手 3 丁目 2-8
事業所の名称 : 三丁目小規模多機能センター
管理者氏名 : 田元 浩揮 (印)

(事業者)

事業者の住所 : 福岡市中央区白金1丁目2-21
事業者の名称 : 株式会社サニーライフ
代表者氏名 : 代表取締役 脇山 章治 (印)

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び親族は、株式会社サニーライフが、私及び親族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業所等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成するため
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス計画作成担当者（介護支援専門員）に対する照会（依頼）の為
- (3) 医療機関、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護サービス事業所、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4) 健康状態の急な変化など主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内外のケアカンファレンス（支援方法の検討会議）のため
- (6) 適切な介護サービスを提供する上で、必要不可欠な場合
- (7) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (8) 当法人において行われる学生、ボランティア等の実習への協力
- (9) 広報誌・ホームページへの掲載 （可・不可・写真のみ可・名前のみ可）※
- (10) テレビ・新聞の取材による放送、掲載 （可・不可・写真のみ可・名前のみ可）※
- (11) 上記の各号に関わらず、公表している「利用目的」の範囲内

※いずれかに○をつけて下さい。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前サービス終了後においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者.....氏名.....(印)

契約者.....氏名.....(印)（利用者との続柄）

行政機関手続き等及び代行に関する同意書

利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、利用者又はその親族が行うことが困難（遠距離又は病的理由などやむを得ない場合のみ）かつ、委任状を以って依頼した場合についてのみ、これを事業所職員が代行することに同意します。

三丁目小規模多機能センター

管理者 田元 浩揮 殿

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

契約者 住所

氏名 印

続柄（利用者との続柄）

身元引受人 住所

氏名 印

続柄（利用者との続柄）

三丁目小規模多機能センター 日常的な健康管理および重度化した場合における医療体制指針

介護予防小規模多機能型居宅介護および小規模多機能型居宅介護サービスの利用者が、当小規模多機能センターで継続的利用ができるように日常的な健康管理の実施、また、医療的ニーズが必要となった場合の対応および看取りに関する体制について

1. 利用者には、日常的に状態の観察やバイタルチェックなどを通しての健康管理を行います。
2. 利用者には、いつでも医療機関との連携が取れる体制を確保します。
協力機関と連絡し、24 時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応します。
3. 小規模多機能センターから医療機関又は訪問看護事業所へは 24 時間常時連絡が可能であり、日頃から利用者の方の状態を把握するとともに、急変等に対しても随時対応ができる体制とします。もし、何らかの理由により医療機関又は訪問看護事業所と連絡が取れなかった場合でも、その時の対応方法を事前に医療機関又は訪問看護事業所が介護職員へ指導し、介護職員でも必要最低限の対応ができる体制にします。
4. 利用者に健康上の急変があった場合は、主治医および協力医療機関の医師の指示に従い、医療機関又は訪問看護事業所が適切な処置及び職員への指導を行います。また、検査や治療が必要と判断されたときは医療機関において必要な治療などが受けられるように支援します。
5. 病状的に医療機関での治療法がなく、利用者に対して総合的な援助が必要となった場合には、小規模多機能センターの役割を本人および家族に説明し、小規模多機能センターでの生活を希望されるかどうかを相談しながら決定します。
6. 利用者の状態の変化、あるいは契約者の希望等が変わった場合には、再度話し合いの場を設け、利用者のその後についての方向性を相談しながら決定して行きます。
7. 小規模多機能センターでの看取り介護は、長年過ごした場所で親しい人々に見守られ、自然な死を迎えられることです。
医師により一般に認められている医学的知見から判断して、回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した利用者につき、医師より契約者にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期をホームで介護を受けて過ごすことに同意を得て実施します。
8. 入院期間中の利用料金等の取扱いについては、重要事項説明書に記載の通りとします。
9. 看取り介護に伴う費用について、死亡日より逆算して計算するため、契約者に対して費用の一部負担の請求が月遅れで生じる場合があります。

補足事項

- (1) 医療機関又は訪問看護事業所の看護師は、適切な頻度で利用者との直接面談を行うように努めます。
- (2) 医療機関又は訪問看護事業所の看護師は、業務上知りえたサービス利用者およびその家族に関する秘密・個人情報については、契約中および契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

同意書

（日常的な健康管理および重度化した場合における医療体制指針について）

日常的な健康管理および重度化した場合における医療体制について、本書面にに基づき説明を行いました。

三丁目小規模多機能センター 説明者 職 名 管理者
氏 名 田元 浩揮 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から日常的な健康管理および重度化した場合における医療体制について説明を受け、これに同意しました。

令和 年 月 日

利 用 者 氏 名 ⑩

契 約 者 住 所
氏 名 ⑩

利用者との続柄

事 業 者 住 所 福岡市南区横手 3-2-8

事業者名 RFG 地域みらいグループ
株式会社 サニーライフ
三丁目小規模多機能センター

管理者名 田元 浩揮 ⑩

令和 年 月 日

急変時における延命等に関する意思確認書のご記入のお願い

利用者 様
契約者（身元引受人） 様

三丁目小規模多機能センター
管理者 田元 浩揮

この度は当センターに利用いただき、ありがとうございます。これから当センターでお過ごしになる日々が利用者様にとっても契約者様にとっても安心でき納得のいくものとなるよう取り組んで行く所存です。

さて、高齢者の生活の安心を最も脅かすものの一つに「急に具合が悪くなった時（急変時）にどうなるのか」という不安が挙げられます。

急変というのはいつ起こるか分かりません。小規模多機能センターでは常にその危険性を念頭におきつつ業務にあたる必要があります。

当センターでは利用者様の急変時にあたっては、速やかに提携医療機関に連絡し指示を仰ぐと同時に契約者様にご連絡することとなっています。急変時の中でも最も重篤な場合は、医療従事者や救急救命士などから延命処置を希望するかどうかの判断を迫られることになります。その時に利用者様が意思を表明できる状態であればよいのですが、急変時にそのような状態であることは非常に稀であると言わざるをえません。次に利用者の意思を契約者様に確認しようと思ってもご連絡がつくとは限りません。延命処置に関する判断の遅れが利用者の生命やその後の身体状況に大きな影響を与えることになりかねません。

また、延命などについてのご意志をお持ちであるにもかかわらず、私どもがそれを伺っていなかったためにそのご意志に沿わない結果になった場合、利用者様の尊厳を傷つけてしまうことにもなりかねないという危惧を持ちます。

そのため当センターでは利用開始時に別紙「急変時および延命処置について」をお読みいただいた上で「急変時における延命等に関する意思確認書」のご記入をお願いしております。内容につきまして途中で気持ちが変わった場合はいつでも内容を変更していただくことができます。

また、献体や骨髄バンク・アイバンク・臓器提供などにドナー登録されている方は、併せてお知らせ願います。

ご不明な点につきましては管理者にお問合せ下さい。

ご協力よろしくお願い申し上げます。

急変時および延命処置について

急変時とは…

ここでいう「急変時」とは以下のような状態を想定しています。

1. 意識がなく声かけや刺激に対しても反応がないか著しく鈍い
2. 呼吸がない状態が持続している
3. 熱、血圧、脈拍などのバイタルサインが異常値を示している
4. 多量の嘔吐、吐血、下血

延命処置とは

ここでいう「延命処置」とは以下の処置を想定しています。

1. 心肺蘇生マッサージ
胸部に圧力をかけるマッサージにより心臓や肺の機能を蘇生または維持すること
2. 挿管
自力の呼吸が困難な場合に、口もしくは鼻から管を通して酸素の補給を確保すること
3. 輸血
多量の出血があった場合や体内での血液造成過程に問題がある場合に自分のものではない血液を補うこと

急変時における延命等に関する意思確認書

*私は、急変時において延命処置について以下のように希望します。

☐ 延命処置（心肺蘇生マッサージ 挿管 輸血）を希望します。

*希望する処置に○をして下さい。

☐ 延命処置を希望しません。

私は、献体等の登録を ☐ していません。

☐ しています。

1. 献体
2. 骨髓バンク
3. アイバンク
4. 臓器提供意思カード
5. その他（ ）

令和 年 月 日

利用者 氏名 印

契約者（身元引受人） 氏名 印

意思確認書

三丁目小規模多機能センター 終末期の看取りなどについて（事前確認書）

利用者の皆様へ

当センターでは、ご希望される方に精神面でのケアを中心とした、看取りケアを行っています。利用者の方の容態が悪くなられた時に、利用者ご自身が、こうしてほしいというご意思やご要望に対しては、倫理的に問題のない限りにおいて、できるだけ反映させていただきたいと考えております。きましては、以下の質問項目により、利用者の方が看取りケアに対してどのようなお考えをお持ちなのかをお伺いしますので、可能な範囲で結構ですので、ご回答いただきますようお願い申し上げます。

1. 終末期を迎えたい場所はどこですか？

- ☐ 三丁目小規模多機能センターで最後を迎えたい。
☐ 自宅に戻って最期を迎えたい。
☐ 入院を希望する。
☐ 今はわからない。

2. 終末期の医療は、どのような形を望まれますか？

- ☐ 積極的に受けたい。（入院対応）
☐ 経鼻経管栄養 ☐ 胃瘻増設 ☐ IVH（中心静脈栄養）
☐ 看取りケアを希望する。（センター対応）
☐ 点滴 ☐ 在宅酸素 ☐ 何もしない
☐ 今はわからない。

3. 当センターは病院とは異なり、急な状態悪化、重篤な症状に対して治療をすることができません。治療により回復の可能性がある場合には救急車にて搬送させていただきます。その際の病院はどこを希望されますか？

第1

第2

第3

注）上記病院が受入れ不可能な場合、希望病院以外へ搬送する可能性もあります。
 あらかじめご了承ください。

