

重要事項説明書

(小規模多機能型居宅介護サービス)

令和 年 月 日
小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定小規模多機能型居宅介護サービスについて契約を締結する前に知っていただきたい内容を説明いたします。
解らないこと、わかりにくい事が有れば、遠慮なく質問して下さい。

1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人財団 老蘇会
代表者氏名	理事長 矢崎 一雄
所在地	北海道札幌市中央区南14条西18丁目5番33号 静明館
電話番号	011-676-3131
設立年月日	平成15年 7月18日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人財団老蘇会 小規模多機能型居宅介護事業所 つるかめ
札幌市指定事業所番号	小規模多機能型居宅介護 0190100792 号
指定年月日	平成30年 11月 1日
事業所所在地	北海道札幌市中央区南14条西18丁目5番33号 静明館
連絡先	TEL: 011-688-6716 FAX: 011-688-6836

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	医療法人財団老蘇会が設置する小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ（以下「事業者」という。）において実施する指定小規模多機能型居宅介護サービス事業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、指定小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び利用者の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供を確保することを目的とします。
-------	---

運 営 方 針	① 事業者は、利用者等が要介護状態に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居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、通いを中心として利用者の容態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行なう。 ② 小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者、その他居宅サービス又は保健医療サービスとの密接な連携に努めるものとします。
---------	--

(3) 事業所の職員体制

事業所の管理者	前多 深雪
---------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	① 管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行います。 ② 法令等において規定されている小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業員に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1 名
介護支援 専門員	① 適切なサービスが提供される要介護計画書を作成します。 ② 連携する介護保険施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡調整を行います。	常勤 2 名
介護従業者	① 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 常勤 1 名 非常勤 0 名 介護職員 常勤 10 名 非常勤 2 名

(4) 営業日・営業時間及び実施地域

営業日	3 6 5 日
① 通いサービス提供時間	基本時間 9 時 3 0 分から 1 6 時まで
② 宿泊サービス提供時間	基本時間 1 6 時から 9 時 3 0 分まで
③ 訪問サービス提供時間	基本時間 2 4 時間

通常の事業に実施地域	札幌市中央区
------------	--------

(5) 登録定員および利用定員

登録定員	24名
通いサービス利用定員	12名
宿泊利用定員	4名

3 提供するサービスの内容と費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
小規模多機能型 居宅介護計画の作成		① サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することが出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 ② 利用者に応じた介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 ③ 計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 ④ 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行います。
相談・援助等		① 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、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、車椅子への移乗の介助を行います。 ② 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、オムツ交換を行います。 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	① 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 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、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 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操など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（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	① 食事の提供及び、食事の介助を行います。 ② 身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	① 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。但し、道路が狭い等の事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助等による送迎を行う事が有ります。
訪問サービスに関する内容	身体介護	① 排せつ介助 排せつの介助・おむつ交換を行います。 ② 食事介助 食事の介助を行います。 ③ 清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 ④ 体位交換 床ずれ予防のため、体位交換を行います。
	生活介助	① 買物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 ② 調理 利用者の食事の介助を行います。 ③ 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 ④ 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	① 利用者の安否確認等を行います。

(2) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

小規模多機能型居宅介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金（令和6年4月より）

《小規模多機能型居宅介護費》

事業所区分	要介護度	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
同一建物以外	要介護1	10,458	106,358円	10,636円	21,272円	31,907円
	要介護2	15,370	156,313円	15,631円	31,263円	46,894円
	要介護3	22,359	227,391円	22,739円	45,478円	68,217円
	要介護4	24,677	250,965円	25,097円	50,193円	75,290円
	要介護5	27,209	276,716円	27,672円	55,343円	83,015円

事業所区分	要介護度	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
同一建物	要介護1	9,423	95,832円	9,583円	19,166円	28,750円
	要介護2	13,849	140,844円	14,084円	28,169円	42,253円
	要介護3	20,144	204,864円	20,486円	40,973円	61,459円
	要介護4	22,233	226,110円	22,611円	45,222円	67,833円
	要介護5	24,516	249,328円	24,933円	49,866円	74,798円

※月途中から登録した場合、又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いただきます。

※登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。

※登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

(4) 加算料金（令和6年4月より）

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		基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
				1 割負担	2 割負担	3 割負担	
要介護度による区分なし	初期加算	30	305 円	31 円	61 円	92 円	1 日につき
	認知症加算（Ⅱ）★	890	9,051 円	905 円	1810 円	2,715 円	1 月につき
	認知症加算（Ⅳ）★	460	4,678 円	468 円	936 円	1,403 円	1 月につき
	看護職員配置加算（Ⅱ）★	700	7,476 円	748 円	1,496 円	2,244 円	1 月につき
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1200	12,204 円	1,220 円	2,441 円	3,661 円	1 月につき
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	6,509 円	651 円	1,302 円	1,953 円	1 月につき
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位 数の 149/1000					1 月につき（単位の総合計に 14.9 %加算）

※★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はできません。

※初期加算は、当事業所に登録した日から 30 日以内の期間について算定します。

※認知症加算（Ⅱ）は、次の条件をすべて満たす場合に算定が認められます。

- ・認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が 20 人未満の場合は 1 以上、20 人以上の場合は 1 に、当該対象者の数が 19 を超えて 10 又は端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置している。
- ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。
- ・当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催している。

※認知症加算（Ⅳ）は、要介護状態区分が要介護 2 である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、（看護）小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※看護職員配置加算は、看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※総合マネジメント体制強化加算は、次の条件をすべて満たす場合に算定します。

- ア 利用者の心身の状況やその家族等を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協議により、随時見直しを図っている。
- イ 日常的に地域住民等との交流を図り、地域の行事や活動等に積極的参加している。

※サービス提供体制強化加算Ⅱは、次の条件をすべて満たす場合に算定が認められます。

- ・職員ごとの研修計画の作成及び実施または、実施を予定している。
- ・利用者の情報や留意事項の伝達又は技術指導のための会議を定期的に開催している。
- ・定員、人員基準に適合（国家資格を有する介護福祉士が 50%以上おります。）
- ・その他のサービス提供体制加算を算定していない。

※介護職員処遇改善加算は、次の 2 種類の要件を満たすことが必要です。

1. キャリアパス要件

- ・キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備します。

・キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に関わる研修の実施又は研修の機会を確保する。

- a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、介護職員の能力評価
- b 資格取得の為の支援（勤務シフトの調整、休暇付与、費用の援助等）

・キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。

- a 経験に応じて昇給する仕組み
- b 資格等に応じて昇給する仕組み
- c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

・キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

・キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。

2. 職場環境等要件

- ・入職促進に向けた取り組み
- ・資質の向上やキャリアアップに向けた支援
- ・両立支援・多様な働きからの推進
- ・腰痛を含む心身の健康管理
- ・生産性向上の業務改善の取り組み
- ・やりがい・働きがいの醸成

（5）その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。 ・事業所から片道5km未満 150円加算 ・事業所から片道5km以上の場合 300円加算		
② 交通費	通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。 ・事業所から片道5km未満 150円加算 ・事業所から片道5km以上 300円加算		
② 食事の提供に要する費用	朝食 468円/回	昼食 640円/回	夕食 692円/回
	特別調理(ミキサー・ソフト食) 50円/1食	水分補給用ゼリー 30円/1食	
⑤ 宿泊に要する費用	3,000円(必要時の洗濯代を含みます)		
⑥ おむつ代	実費		
⑦ 入浴の提供に要する費用	100円(レンタルバスタオル等を使用時)		
⑧ 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用と認められるもの。 ・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もの		

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払方法について

① 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月に利用者あてにお届け(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合の上、請求期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ 支払いの確認後、支払方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービス提供にあたって

- (1) サービス提供に先立って、介護保険被保険証に記載されている内容（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の変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護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、必要と認められるときは、要介護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。
- (3) サービス提供は、「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」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。
- (4) 小規模多機能型居宅介護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います。

6 衛生管理等

① 衛生管理について

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ます。

② 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業員に周知徹底し

ます。また、従業員への衛生管理に関する研修を年1回行っています。

③ 他機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。

また、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置について、必要に応じて保険所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7 緊急時の対応方法について

指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に急変等が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 一般財団法人 札幌同交会病院 所在地 札幌市中央区南2条西19丁目291番地 電話番号 011-611-9131 受付時間 9:00～17:00 診療科 内科、消化器内科、リウマチ科、放射線科
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号
【家族等緊急連絡先】	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際してとった処置・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、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎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。

【市町村（保険者）の窓口】 中央区保健福祉部保健福祉課	所在地 札幌市中央区南3条西11丁目 電話番号 011-211-2547 FAX番号 受付時間
--------------------------------	--

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償責任 保険	保険会社名 共栄火災海上保険株式会社
	保険者 矢崎 一雄
	補償の概要 支援、サービス
自動車保険	保険会社名 東京海上日動火災保険
	保険者 矢崎 一雄
	補償の概要 対人、対物、人身傷害、搭乗者傷害

9 非常災害対策

- ① 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（ 杉本 圭右 ）
- ② 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、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・ 11月）

10 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 提供した指定小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその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。（下記に記す【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ための体制及び手順は以下のとおりにします。
 - ① 事業所の苦情受付
 - ② 事実の調査と対応方法の検討
 - ③ 苦情に対する改善策を立て、謝罪と改善策を実行
 - ④ 経過を記録し、事業所内会議を開催
 - ・原因と結果の明確化
 - ・責任の所在と内容の明確化
 - ・具体的な対応策の立案
 - ・具体的な再発防止策の立案
 - ・今後の対応について報告
 - ⑤ 事業所内周知

(2) 苦情申請の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所在地 札幌市中央区南14条西18丁目5番33号 担当者 前多 深雪 電話番号 011-688-6716 FAX番号 011-688-6836 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【市町村（保険者）の窓口】 札幌市役所	事業所名 札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課 所在地 札幌市中央区北1条西2丁目 電話番号 011-211-2547 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村（保険者）の窓口】 中央区役所	事業所名 札幌市中央区役所保健福祉部保健福祉課 所在地 札幌市中央区南3条西11丁目 電話番号 011-211-2547 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【国 窓口】 国保連	事業所名 北海道国民健康保険団体連合会 所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 電話番号 011-231-5161 受付時間 午前9時～午後5時

1 1 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、北海道介護情報公表センターにおいて毎年更新された情報の公開を行なっています。また、事業所入口壁に文書により掲示しています。

1 2 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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します。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又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 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、従業者に、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、その秘密を保持すべき旨を、従業者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、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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の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で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその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。 ③ 事業者が管理する情報については、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。（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。）

1 3 虐待の防止について

事業者は、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	矢崎 一雄
-------------	-------

(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) 従業者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、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。

(5) 従業者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、従業者が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 4 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人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を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、身体拘束の内容、目的、拘束時間、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人の生命・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人の生命・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人の生命・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 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 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、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、おおむね2ヵ月に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、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、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 6 サービス提供の記録

- ① 指定小規模多機能型居宅介護の実施ごとにサービス提供の記録を行うことし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 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。

1 7 業務継続計画の策定等

- ① 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の提供を継続的に実施し、かつ非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、業務継続計画に従い次に掲げる事項を実施する。
- ② 介護支援専門員に対し、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う。
- ③ 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うものとする。

1 8 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「札幌市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成25年条例第9号）の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	札幌市中央区南14条西18丁目5番33号 静明館	
	法人名	医療財団法人 老蘇会	
	代表者名	理事長 矢崎 一雄	
	事業所名	小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ	
	管理者	前多 深雪	印
	説明者氏名		印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所 札幌市	区
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印 （続柄）