

重要事項説明書 (指定（介護予防）特定施設入居者生活介護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービスを提供する事業者

事業主体の名称	株式会社 ケアミックス・ジャパン	
事業主体の代表者の氏名及び職名	代表取締役 幸坂 侑哉	
事業主体（法人）の主たる事務所の所在地 （連絡先及び電話番号等）	事業主体（法人）の主たる事務所の所在地	宮城県仙台市若林区下飯田遠谷地 171
	電話番号	022-289-0727
	FAX 番号	022-289-1036
事業主体の設立年月日	平成 14 年 4 月 24 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

事業所名称	六郷の杜
介護保険指定事業所番号	0475300620
事業所所在地	宮城県仙台市若林区下飯田遠谷地 171
連絡先 相談担当者名	電話 022-289-8828 ファックス 022-289-1036 管理者 大森 詩乃
入居定員	21 名
居室数	21 室

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 ケアミックス・ジャパンが設置する介護付混合型・一般型有料老人ホーム（以下「事業所」という。）において実施する指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護事業（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、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員、計画作成担当者その他の従業者（以下「指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。（運営規程記載内容の要約）
運営の方針	（介護予防）特定施設入居者生活介護の職員は、高齢者の方の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、介護支援事業者、介護保険施設等地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	大森 詩乃
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、従業者及び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る指定特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。	1 名
計画作成担当者	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。	名以上
生活相談員	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。	名以上
看護職員	看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。	名以上
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。	名以上
機能訓練指導員	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を行う。	名以上
事務職員	必要な事務を行う。	名以上

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) サービス内容

サービス区分と種類	内容
(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画の作成	< (介護予防) 特定施設入居者生活介護 > 1 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(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画を作成します。 2 (介護予防) 特定施設入居者生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 (介護予防) 特定施設入居者生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
食事	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、

	摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
入浴	浴室は、身体の不自由な者が入浴するのに適したものとし、自ら入浴が困難な利用者について、一週間に二回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しき等を行います。
排せつ	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。
離床、着替え、整容等の日常生活上の世話	1 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 3 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	機能訓練指導員により入所者及び短期利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健康管理	1 看護職員により入所者及び短期利用者の状況に応じて適切な措置を講じます。 2 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
レクリエーション等	季節等に応じたレクリエーション又は行事を検討すると共に日々入居者の希望・目的を考慮し、多職種職員が共同で開催します。
相談及び援助	入所者及び短期利用者とその家族からの相談に応じます。

(2) (介護予防) 特定施設入居者生活介護従業者の禁止行為

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 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）
- ⑤ 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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

(1) (介護予防) 特定施設入居者生活介護の利用料

【利用料】 要介護度に応じて算出します。 利用料(1日当たり)＝下記単位×10.27円の1割、2割または3割			
【基本単価】			
要支援1	183 単位	要介護1	542 単位
要支援2	313 単位	要介護2	609 単位
		要介護3	679 単位
		要介護4	744 単位
		要介護5	813 単位

※ 上記単位について、法律改正等により変更があった場合は、それに準ずるものとなります。

- ※ 身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 90/100 となります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、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、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 97/100 となります。

(2) 加算料金

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。

【退院・退所連携加算】 30 単位／日 ・ 病院等を退院・退所して特定施設に入居する利用者を受け入れた場合に算定します。 ・ 入居から 30 日以内に限り算定可能
【退居時情報提供加算】 250 単位／退居時 ・ 利用者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介を行った場合に算定します
【入居継続支援加算】 (Ⅰ)36 単位／日 (Ⅱ)22 単位／日 (Ⅰ)を算定する場合 ・ 介護福祉士の数が、利用者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上であること。 ・ たん吸引等を必要とする者の占める割合が、利用者の 15%以上 (Ⅱ)を算定する場合 ・ 介護福祉士の数が、利用者の数 6 又はその端数を増すごとに 1 以上であること。 ・ たん吸引等を必要とする者の占める割合が、利用者の 5%以上 15%未満であること。
【個別機能訓練加算】 (Ⅰ)12 単位／日 (Ⅱ)20 単位／月 (Ⅰ)を算定する場合 ・ 専従の機能訓練指導員を 1 名以上配置し、看護・介護職員等と共同して個別の機能訓練計画を作成・実施していること。他 (Ⅱ)を算定する場合 ・ 個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している利用者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施にあたって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。 ※機能訓練指導員は以下の資格を要する者とする 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師、きゅう師

【生活機能向上連携加算】

(Ⅰ) 100 単位／月 (Ⅱ) 200 単位／月 (個別機能訓練加算を算定している場合は 100 単位)

(Ⅰ) を算定する場合

- ・訪問、通所リハビリテーションを実施している事業所又は医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること。
- ・理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場又は ICT を活用した動画等により利用者の状態を把握した上で、助言を行うこと。

(Ⅱ) を算定する場合

- ・訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所または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や医師が、事業所を訪問し、当該事業所職員と共同でアセスメントを行い、計画を作成すること。
- ・機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同で当該計画にもとづいた機能訓練を実施すること。

【若年性認知症入居者受入加算】(外部サービス利用型を除く)

120 単位／日

- ・受け入れた若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定め、サービスを提供する場合。

【口腔・栄養スクリーニング加算】

20 単位／回 (6 月に 1 回を限度とする)

- ・サービス利用開始時および利用中 6 月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合。

【協力医療機関連携加算】(外部サービス利用型を除く)

100 単位／月 40 単位／月

- ・協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合は場合に算定します。

【科学的介護推進加算】(短期利用／外部サービス利用型を除く)

40 単位／月

- ・利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。
- ・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあたって上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

【夜間看護体制加算】(介護予防／外部サービス利用型を除く)

(Ⅰ) 18 単位／日 (Ⅱ) 9 単位／日

- ・常勤の看護師を 1 名以上配置し、看護に係る責任者を定めている。
- ・看護職員、または病院・診療所・訪問看護ステーション等との連携により、利用者に対して 24 時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。
- ・重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に利用者またはその家族等に当該内容の同意を得ていること。

【看取り介護加算】（介護予防／外部サービス利用型を除く） （Ⅰ） 72 単位／日（死亡日 45 日～31 日前） （Ⅱ） 572 単位／日（死亡日 45 日～31 日前） 144 単位／日（死亡日 30 日～4 日前） 644 単位／日（死亡日 30 日～4 日前） 680 単位／日（死亡日前々日、前日） 1,180 単位／日（死亡日前々日、前日） 1,280 単位／日（死亡日） 1,780 単位／日（死亡日） （Ⅰ）を算定する場合 ・医師が医学的知見にもとづき回復の見込みがないと判断した者である ・医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同で作成した利用者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適切な者から説明を受け、当該計画について同意している者である ・看取りに関する指針にもとづき、利用者の状態または家族等の求めに応じ随時、医師等との相互連携のもと介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意したうえで介護を受けている者 （Ⅱ）を算定する場合 ・看取り介護加算（Ⅰ）の要件に加え、看取り期において夜勤又は宿直により看護職員を配置していること。	
【認知症専門ケア加算】（外部サービス利用型を除く） （Ⅰ） 3 単位／日 （Ⅱ） 4 単位／日 ・認知症介護に係る専門的な研修を終了している者を適切に配置 ・事業所の職員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的に開催している（Ⅰ） ・上記事項に加え、事業所における看護・介護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画にしたがって研修を実施（Ⅱ）	
【サービス提供体制強化加算】 （Ⅰ） 22 単位／日 （Ⅱ） 18 単位／日 （Ⅲ） 6 単位／日 （Ⅰ）を算定する場合（以下のいずれかに該当すること） ・介護職員総数のうち、介護福祉士の割合が 70%以上 ・介護職員総数のうち勤続年数 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上 （Ⅱ）を算定する場合 ・介護職員総数のうち、介護福祉士の割合が 60%以上 （Ⅲ）を算定する場合（以下のいずれかに該当すること） ・介護職員総数のうち、介護福祉士の割合が 50%以上 ・介護職員総数のうち、常勤職員の割合が 75%以上 ・介護職員総数のうち、勤続年数 7 年以上の者の割合が 30%以上	
【ADL 維持等加算】 （Ⅰ） 30 単位／月 （Ⅱ） 60 単位／月 ・一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。	
【高齢者施設等感染対策向上加算】 （Ⅰ） 10 単位／月 （Ⅱ） 5 単位／月 ・高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。	
【新興感染症等施設療養費】 240 単位／月・連続する 5 日を限度 ・利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。	
【生産性向上推進体制加算】 （Ⅰ） 100 単位／月 （Ⅱ） 10 単位／月 ・介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。	

【介護職員等処遇改善加算】

介護職員等処遇改善加算（Ⅰイ）	所定単位数の 14.8%を加算／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）	所定単位数の 15.9%を加算／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱイ）	所定単位数の 14.2%を加算／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ）	所定単位数の 15.3%を加算／月

- ※ 入居継続支援加算は、利用者や職員の割合について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ている場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。
- ※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。
- ※ ADL 維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 夜間看護体制加算は、看護に係る責任者を定め、利用者に対して 24 時間連絡できる体制と必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保している場合に算定します。
- ※ 若年性認知症入居者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定特定施設入居者生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合は場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとの A D L 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を特定施設入居者生活介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 退院・退所時連携加算は、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院から当施設に入居した場合に、入居した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 退居時情報提供加算は、利用者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介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、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 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。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。

- ※ 新興感染症等施設療養費は、利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。
- ※ 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、利用者に対して特定施設入居者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、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 その他費用について

1 食 費	1 か月 48,300 円 1 日につき 1,610 円 (朝食 470 円、昼食 570 円、夕食 570 円とし、1 食単位で費用の支払いを受けるものとします。) また、外出・外泊等で食事不用の場合は差引きます。(但し、食事を行った回数をかけるので、月によって差引き金額が異なる場合があります。)
2 家 賃	75,000 円／ 201 号室 95,000 円／ 202 号室 85,000 円 (月を通じて入院した場合でも必要です。)
3 管 理 費	66,000 円・日割り 2,200 円 (入院等不在の場合は、日割り計算を行います。)
4 水道・光熱費	管理費に含む
5 そ の 他	1 利用者の選定により提供される介護・食材費、その他の日常生活上の便宜に要する費用 2 おむつ代 販売価格表参照 3 通院・入退院介助での介護タクシー利用時の介護タクシー料金 4 自費サービスを利用した際の費用 ① 協力病院以外の医療機関を受診した場合の付き添い代 通院介助 1 時間：1,638 円 ② 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。

5 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い方法について

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、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日まで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うえ、請求月の翌々月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (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 お支払いの確認をしましたら、支払い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します。
---	--

※ 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、支払い期日から２月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、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。

6 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要介護・要支援認定の有効期間）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「(介護予防) 居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画」を作成します。なお、作成した「(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画」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します。
- (4) サービス提供は「(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防) 特定施設入居者生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	取締役 畑中 辰美
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報します。

8 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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

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。

9 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、適切な取り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等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。）

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する（介護予防）指定特定施設入居者生活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、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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する（介護予防）指定特定施設入居者生活介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。

【市町村(保険者)の窓口】 仙台市介護事業支援課 施設指導係	所 在 地 仙台市青葉区国分町 3-7-1 電話番号 022-214-8318 ファックス番号 022-214-4443 受付時間 （平日） 8：30-17：00
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネスアシスト
補償の概要	損害賠償保険

12 心身の状況の把握

（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① （介護予防）特定施設入居者生活介護の提供にあたり、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）特定施設入居者生活介護計画の写しを、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。

14 サービス提供の記録

- ① (介護予防) 特定施設入居者生活介護を提供した際には、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を提供した日から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。

15 非常災害対策

- ① 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：(取締役 畑中 辰美)
- 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・ 12月)
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16 衛生管理等

- (1) (介護予防) 特定施設入居者生活介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における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 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定(介護予防)特定施設入居者生活介護の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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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実施します。
- (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います。

18 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催します。

19 (介護予防) 特定施設入居者生活介護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 提供予定の（介護予防）特定施設入居者生活介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

日数	基本利用料	サービス内容						介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
		サービス体制	夜間看護体制	医療機関連携	介護職員処遇改善	科学的介護推進体制				
1日									円	円
1か月（30日）または1日当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額									円	円

その他の費用

① 食費	重要事項説明書 4－1 記載のとおりです。
② 家賃（滞在費）	重要事項説明書 4－2 記載のとおりです。
③ 管理費	重要事項説明書 4－3 記載のとおりです。
④ 水道光熱費	重要事項説明書 4－4 記載のとおりです。
⑤ その他	重要事項説明書 4－5 記載のとおりです。

(1) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

20 契約の解約について

(1) 利用者から行う解約措置

ア. 利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する7日前以内であっても、申し出によりこの契約を解約することが出来ます。

イ. 次の場合、利用者は事業者に申し出を行うことにより、事前申出の期間なしに、この契約を解約することが出来ます。

- (ア) 事業者が正当な理由なしに（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供を行わない場合
- (イ) 事業者が守秘義務に反した場合
- (ウ) 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (エ) 事業者が破産した場合
- (オ) その他、事業者がこの契約に定める（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

(2) 事業者から行う解約措置

事業者は、事業者規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく（介護予防）特定施設

入居者生活介護の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から1週間以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を送付することにより、この契約を解約することができます。

ただし、次の場合には、1週間以上の期間を事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

- ア. 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを2か月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合。
- イ. 利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。
- ウ. 利用者様またはそのご家族による他利用者、職員への暴力行為・暴言行為・ハラスメント行為・刑法犯を犯した場合。

(3) 契約の自動終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 介護認定区分が自立と判定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

21 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（介護予防）特定施設入居者生活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。（下表に記す (2) 苦情申立の窓口 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とします。
 - ① 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
 - ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - ③ その他参考事項（事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し対処する）

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 担当 管理者 大森 詩乃	所在地 仙台市若林区下飯田遠谷地 171 電話番号 022-289-8828 ファックス番号 022-289-1036 面接 随時 受付時間 8：30-17：30
【事業者の窓口】 株式会社 元気な介護 経営企画室長 中野 架津洋	所在地 札幌市北区北二十条西四丁目 2 番 15 号 電話番号 011-708-3000 ファックス番号 011-708-3030 受付時間 （平日）9：00-18：00
【市町村（保険者）の窓口】 仙台市介護事業支援課 施設指導係	所在地 仙台市青葉区国分町 3-7-1 電話番号 022-214-8318 ファックス番号 022-214-4443 受付時間 （平日） 8：30-17：00
【公的団体の窓口】 宮城県国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉 1-2-3 電話番号 022-222-7700 ファックス番号 022-222-7260 受付時間 （平日） 9：00-16：00

22 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、「居宅介護サービスに係る各市町村条例」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	宮城県仙台市若林区下飯田遠谷地 171
	法人名	株式会社 ケアミックス・ジャパン
	代表者名	代表取締役 幸坂 侑哉
	事業所名	六郷の杜
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、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	
	氏名	

代筆者	住所	
	氏名	(続柄)

※代筆理由 ☐ 本人署名が困難なため

☐ その他 ()

代理人	住所	
	氏名	