

「看護小規模多機能型居宅介護事業所 ゆ う」重要事項説明書

当看護小規模多機能型居宅介護事業所は介護保険の指定を受けています。
(たつの市指定第2893600136号)

当指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下「事業所」という。）は、ご契約者（以下「契約者」という。）に対して指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「看護小規模多機能型居宅介護」という。）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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 栗栖の荘
(2) 法人所在地 兵庫県たつの市新宮町平野692の32
(3) 電話番号及びFAX番号 TEL0791-75-0385
FAX0791-75-0987
(4) 代表者氏名 理事長 小林 多聞
(5) 設立年月 昭和42年3月28日設立認可
(6) インターネットアドレス
E-mail kurisu-h@giga.ocn.ne.jp

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所
平成26年4月1日指定 たつの市指定第2893600136号
(2) 事業所の目的 住み慣れた地域で生活を継続できるよう、利用者の病状、心身の状況、希望や環境を踏まえ、療養上の管理の下で、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在宅サービスを総合的に支援することを目的とします。
(3) 事業所の名称 看護小規模多機能型居宅介護事業所 ゆ う

(4) 事業所の所在地 兵庫県たつの市新宮町平野30番1

交通機関 *姫新線播磨新宮駅より車で3分
*山陽道龍野インターより車で15分
*中国道山崎インターより車で20分

(5) 電話番号 0791-75-5500

(6) 管理者氏名 西垣洋明

(7) 当事業所の運営方針

1 その人らしさ

利用者のその人らしい尊厳ある姿を尊重し、一人ひとりの気持ちに寄り添う丁寧な関わりを実践する。

2 生きる力

個々の有する能力に応じて生きる力を最大限に発揮し、自主的で自律した生活とよりよい生の実現を目指した支援を努める。

3 安心を支える

主治医や関係機関と連携しながら、生活の場に合った看護と介護の柔軟な提供に努める。

4 地域に根差す

これまでの暮らしや日々を尊重し、地域の中で人と人との関わりを繋ぐことができる支援を心がける。

(8) 開設年月 平成26年4月1日

(9) 登録定員 24人

(通いサービス定員12人、宿泊サービス定員6人)

(10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室	6室	
居間	1室	
食堂	1室	
台所	1室	
浴室	1室	
消防設備		非常通報装置

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 たつの市全域

※ 上記以外の地域の方は原則として各市町の承諾が必要です。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	午前7時30分～午後6時30分（基本時間）
訪問サービス	随時
宿泊サービス	午後6時30分～次の日の午前7時30分（基本時間）

※ 受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して看護小規模多機能型居宅介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	従業者数	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1人	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	1人	サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	5人以上	3人	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員	3人以上	2.5人	健康チェック等の看護業務 訪問看護業務・相談業務

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間： 8：00～17：30
2. 介護支援専門員	勤務時間： 8：00～17：30
3. 介護職員	主な勤務時間： 通常 8：00～17：30 早出 7：30～17：00 遅出 8：30～18：00 夜間の勤務時間： 15：00～10：00 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4. 看護職員	勤務時間： 8：30～17：30

<配置職員の職種>

介護職員	…契約者の日常生活上の介護、生活の充実に対する援助並びに健康保持のための相談・助言等も行います。
介護支援専門員	…契約者にかかる居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
看護職員	…契約者の日常の健康管理を行います。契約者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携により、訪問業務及び相談業務も行う。

5. 事業所が提供する看護小規模多機能型居宅介護と利用料金

事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (介護保険の給付の対象となるサービス)
(2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合 (介護保険の給付対象とならないサービス)

(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は、利用料金の9割が介護保険から給付され、契約者の自己負担は費用全体の1割の金額となります。ア～ウの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、契約者と協議の上、看多機計画に定めます((5)参照)。

(介護保険負担割合証に2割、3割負担と記載が有る方は、利用料金の8割、7割が介護保険から給付されます。)

<サービスの概要>

ア 通いサービス

事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や必要に応じて医療処置、機能訓練を提供します。

① 食事

- ・食事の提供及び食事の介助をします。
- ・調理場で契約者が調理することができます。
- ・食事サービスの利用は任意です。

② 入浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・入浴サービスの利用は任意です。

③ 排泄

- ・契約者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

④ 機能訓練

- ・契約者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤ 健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥ 医療

- ・医療ニーズのある方には主治医との連携のもと、必要な医療処置を看護師が行います。

⑦ 送迎サービス

- ・契約者の希望により、ご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

- ・契約者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。又、自宅において医療処置や身体管理が必要な方には主治医より「看護小規模多機能型居宅介護訪問看護指示書」の交付を受け、必要な訪問看護を提供します。
- ・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- ・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。

- ① 契約者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ② 飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ③ 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ④ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や必要に応じて医療処置、機能訓練を提供します。

<看護小規模多機能型居宅介護利用料金>

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ一か月単位の包括費用の額

利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。下記の料金表によって、契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい（サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります）。

（1割負担の方）

1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 124,470 円	要介護度2 174,150 円	要介護度3 244,810 円	要介護度4 277,660 円	要介護度5 314,080 円
2. うち、介護保険から給付される金額	112,023 円	156,735 円	220,329 円	249,894 円	282,672 円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円

(2割負担の方)

1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 124,470 円	要介護度2 174,150 円	要介護度3 244,810 円	要介護度4 277,660 円	要介護度5 314,080 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	99,576 円	139,320 円	195,848 円	222,128 円	251,264 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	24,894 円	34,830 円	48,962 円	55,532 円	62,816 円

(3割負担の方)

1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 124,470 円	要介護度2 174,150 円	要介護度3 244,810 円	要介護度4 277,660 円	要介護度5 314,080 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	87,129 円	121,905 円	171,367 円	194,362 円	219,856 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	37,341 円	52,245 円	73,443 円	83,298 円	94,224 円

☆ 1か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看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも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、宿泊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

☆ 契約者がまだ要介護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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご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「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 契約者に提供する食事及宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記（2）ア及びイ参照）

☆ 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、契約者の負担額を変更します。

イ 各種加算（1割負担の方の金額となります。）

初期加算	30円（月額）（登録日を含め30日以内）
サービス提供体制強化加算Ⅰ	750円（月額） 介護福祉士の占める割合が70%以上であること等の要件に該当する場合に算定
認知症加算Ⅲ	760円（月額）認知症日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの該当者に算定
認知症加算Ⅳ	460円（月額）要介護2で認知症日常生活自立度Ⅱの該当者に算定
特別管理加算Ⅰ	500円（月額）下記の状態にある方にサービスの計画的な管理を行った場合に算定 （気管切開、気管カニューレ、胃ろう、バルンカテーテル等、癌のターミナルの方）
特別管理加算Ⅱ	250円（月額）下記の状態にある方にサービスの計画的な管理を行った場合に算定 在宅酸素等、週3日以上点滴、真皮を超える褥瘡、IVH、在宅自己導尿、人工肛門、人工膀胱等の状態にある方
緊急時対応加算	774円（月額） 24時間の連絡体制が構築出来ており、計画的に訪問することになっていない緊急時の訪問看護サービスを行った場合に算定
退院時共同指導加算	600円（退院、退所につき1回に限る） 病院等に入院中の者が退院するに当たり看護小規模多機能型居宅介護事業所の看護師等が共同指導を行い、初回の訪問看護サービスを行った場合に算定
ターミナルケア加算	2,500円（月額） 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に算定
総合マネジメント体制強化加算	1,200円（月額） 個別サービス計画について利用者の心身状況や家族を取巻く環境の変化を踏まえ、看護職員や介護職員等の他職種共同により、随時評価している場合等の加算です。
訪問体制強化加算	1,000円（月額） 登録者の居宅における生活を継続する為、訪問（訪問介護）の提供体制を強化した場合の加算です。
介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	サービス総単位数×14.9%（月額） 厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を目的とした加算です。
科学的介護推進体制加算	40円（月額） 利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他利用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、その情報を随時、計画等に反映させ介護サービスを行った場合に算定

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供（食事代）

契約者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食：200円 昼食：650円（おやつ代含む） 夕食：500円
おやつのみ利用の場合は150円

イ 宿泊に要する費用

契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。 2,500円

ウ 通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎費及び交通費

通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎費及び交通費です。 距離に応じる

エ 理美容代

2ヶ月に1回偶数月に訪問理容業者の来所あり。 利用料金：1回あたり実費

オ おむつ代

利用料金：要した費用の実費

カ レクリエーション、クラブ活動

契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 利用料金：材料代等の実費をいただきます。

キ 複写物の交付

契約者は、サービス提供についての記録を必要とする場合には無料でお渡しいたします。

☆ 経済状況の著しい変化その他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、変更を行う1か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

(1) 前記の料金・費用は1カ月毎に計算し、ご請求しますので、翌月20日までにお支払いください。

(2) 契約者が要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合にはサービス料金をいったん支払っていただき、要介護認定後または居宅サービス計画後、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）
この場合、契約者が保険給付の申請に必要となる「サービス提供証明書」を交付します。

ア 事業所窓口での現金支払

イ 下記指定口座への振り込み

西兵庫信用金庫 新宮支店 普通預金

※口座名義 社会福祉法人 栗栖の荘

看護小規模多機能型居宅介護事業所 ゆう 所長 西垣 洋明

※口座番号 0390851

ウ 金融機関口座からの自動引き落としでご利用できる金融機関

西兵庫信用金庫 新宮支店

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第2章6条参照)

☆ 看護小規模多機能型居宅介護は、看護小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の態様、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆ 利用予定日の前に、契約者の都合により、看護小規模多機能型居宅介護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の実施日の前日までに事業者申し出てください。

☆ 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か月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、5.(2)の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として提供予定であった食事に要する費用と宿泊に要する費用の合計額の半額をお支払いいただく場合があります。ただしご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

☆ 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契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(5) 看護小規模多機能型居宅介護計画について

看護小規模多機能型居宅介護は、ご契約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、ご契約者の心身の状況、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、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約者と協議の上で看護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てご契約者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者 管理者 西垣 洋明

受付時間 毎日 8:30～17:30

○第三者委員 家納 秀樹(法人監事)・村上 秀樹(法人評議員)

○苦情解決責任者 法人理事長 小林 多聞

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 078-332-5617 078-332-5650 8:30～18:00(月～金)
○ たつの市福祉部 高年福祉課介護保険係	所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	たつの市龍野町富永1005番地1 0791-64-3155(直通) 0791-63-0863 8:30～18:00(月～金)
○たつの市新宮総合支所 地域振興課市民健康福祉係	所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	たつの市新宮町宮内16番地 0791-75-0253 0791-75-0264 8:30～17:15(月～金)

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、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、その内容等についての評価、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＞

構 成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等

開 催：概ね2ヶ月に1回開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

8. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、医療を必要とする場合には、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	龍野中央病院
所在地	兵庫県たつの市龍野町島田699-1
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻科、皮膚科、神経内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	松本歯科医院
所在地	兵庫県たつの市新宮町新宮80-26

③協力社会福祉施設

名 称	養護老人ホーム 栗栖の荘 特別養護老人ホーム 栗栖の荘
-----	--------------------------------

9. サービス提供における事業者の義務（契約書第3章8条・9条参照）

当事業所は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護師と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、契約者に対して、運営規程に基づいて、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧または必要に応じて、複写物を交付します。
- ⑥ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。

ただし、契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、速やかにご家族・身元引受人等に状況説明を行い身体的拘束等の様態及び時間その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行います。

- ⑦ご契約者の人権の擁護、虐待、虐待の発生または再発を防止するため、虐待に対する研修や委員会の設置、解決に向けた取り組みを各関係機関と連携していきます。

また、サービスの提供中に当該事業所の職員又は養護者（ご契約者の家族等、ご契約者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

- ⑧事業者及び従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはその家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

ただし、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退去のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご契約者、ご家族の同意を得て行います。

- ⑨感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

- ⑩本事業所は、感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修、訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

- ⑪本事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点からセクシャルハラスメントやパワーハラスメントによって従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

10. 事業所利用契約者の留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所で生活されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 食 事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、前記5(2)アの食事に要する費用は徴収いたしません。

(2) 事業所の設備の使用上の注意

- 居室及び共用設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護については、十分な配慮を行います。
- 居室に造作、模様替えするときは、事業者に対して予め書面によりその内容を届け出

てください。その場合、造作、模様替えに要した費用及び契約終了時の原状回復はご契約者の負担とします。

- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、事業所の設備を壊したり、汚したりした場合にはご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

(3) 喫煙

当事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

1 1. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご契約者やその家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じるとともに事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとします。

1 2. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速かにその損害を賠償いたします。

但し、その損害の発生について、契約者側に故意又は過失が認められる場合にはご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任額を減じる場合があります。

- (2) 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 ご契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、ご契約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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ② ご契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、サービスの実施にあたって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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ③ ご契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
 - ④ ご契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

13. 情報提供について

当事業所を運営する上で情報公開を行うべき事項（管理者及び介護支援専門員の資格や研修の履修状況、入居者が負担する料金等（「看護小規模多機能型居宅介護に係る情報提供の項目」という。））及び事業所自らが行う看護小規模多機能型居宅介護の質の評価（「自己評価結果票」という。）については年に1回、外部の者が行う看護小規模多機能型居宅介護の質の評価（「外部評価結果報告書」という。）については外部評価の都度外部評価が確定次第、ご契約者やその家族に対し情報提供いたします。

令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護の提供に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

看護小規模多機能型居宅介護事業所 ゆう

説明者職名 氏名 印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護提供開始に同意しました。

【契約者（利用者）】

住 所
氏 名 印

【身元引受人】

住 所
氏 名 印

(契約者との続柄)

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】

住 所
氏 名 印

(契約者との関係)

【立 会 人】

住 所
氏 名 印

(契約者との続柄もしくは関係)