

社会福祉法人長久福社会 ニーズ対応型小規模多機能ホームききょうが丘

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護・(介護予防) 短期利用居宅介護

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようとしている（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護について、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 運営法人

事業者名称	社会福祉法人長久福社会
代表者氏名	理事長 菊 知 充
主たる事務所の所在地等	〒922-0133 石川県加賀市山中温泉滝町リ1番1 電話番号：0761-73-1153
法人設立年月日	平成6年8月8日

2 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護及び(介護予防) 短期利用居宅介護サービスを提供する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ニーズ対応型小規模多機能ホームききょうが丘
事業所番号	加賀市 1790600371
指定年月日	令和 2年10月 1日
事業所所在地	石川県加賀市山代温泉桔梗丘4丁目1番1
管 理 者	中 野 英 里
連 絡 先	電話番号：0761-76-3660 FAX番号：0761-76-3650
通常の送迎の実施地域	加賀市・山代圏域
営 業 日	365日
①通いサービス提供時間	基本時間 午前9時00分～ 午後5時00分まで
②宿泊サービス提供時間	基本時間 午後5時00分～翌午前9時00分まで
③訪問サービス提供時間	24時間対応
登 録 定 員 等	登録定員 24名（基準該当サービスを含む） ① 1日の通いサービスの利用定員 12名 ② 1日の宿泊サービスの利用定員 5名

(2) 事業所に併設する他の事業

事業の種類	事業所番号	指定年月日
特定相談（一般相談・計画相談）／障害児相談支援 地域支援（地域移行支援・地域定着支援） 相談支援事業所やましろ	石川県 1730600499	令和2年 10月1日

3 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護及び (介護予防) 短期利用居宅介護の事業内容等

(1) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要支援及び要介護状態にある高齢者に（以下、「利用者」という。）に対し、適正な（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	・事業所は、利用者の居宅において、又は事業所に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、当該事業所において、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を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことを支援します。 ・サービスの提供にあたっては、利用者の心身の特性、希望を踏まえて、住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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て適切なサービスを提供します。 ・事業の実施にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供します。 ・利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問サービスの提供、電話連絡による見守りを行う等、利用者の居宅における生活を支えるための必要なサービスを提供します。 ・事業の実施にあたっては、市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 ・事業所は、利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のための必要な措置及び体制の整備を行い、従業者に対する定期的な研修を実施する等の措置を講じます。 ・上記のほか、関係法令、市で定める内容等を遵守し、事業を実施します。

(2) 事業所の概要

敷地		519.080 m ²	
建物	構造	木造 2階建（住宅改修型）	
	延床面積	合計	344.662 m ²
		1階部分	206.673 m ²

		2 階部分	137.989 m ²
居室の種類	居室数	床面積	1 人あたりの面積
宿泊用個室	5 室	49.517 m ²	9.9034 m ²
主な設備	室数	面積	
食堂	1 室	16.931 m ²	
居間	1 室	29.679 m ²	
浴室	2 か所	8.26 m ²	
防災設備	自動火災報知設備・非常通報装置・誘導等・非常用照明・消火器・ガス漏れ探知機・煙探知機・熱感知器・スプリンクラー設備 ※ その他、カーテン・布団等は防火性能のあるものを使用		

(3) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	① 従業者の管理及び業務の実施状況の把握、利用申込みに係る調整、その他の管理を一元的に行います。 ② 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤兼務 1名
介護支援専門員	① 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）・（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画もしくは（介護予防）短期利用居宅介護計画（以下、「介護計画」という。）の作成に関する業務を行います。	常勤兼務 1名
看護職員	① 利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医等との連携を図ります。 ② 利用者の心身の状況及び日常生活の状況等の把握に努め、必要な看護・介護業務を行います。	常勤 1名 非常勤 1名
介護職員	① 利用者の心身の状況及び日常生活の状況等の把握に努め、介護計画に基づき、必要な介護業務を行います。	営業日ごとに通いサービスの利用者数が3名または、その端数を増すごとに1名以上

(4) 当施設には、以下のサテライト施設があります。

事業の種類	事業所番号	指定年月日	定員
（介護予防）小規模多機能型居宅介護 （介護予防）短期利用居宅介護 富士見通りお茶の間さろん	加賀市 1790600363	令和2年 10月1日	18名

4 提供するサービスの内容等

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防) 小規模多機能型 居宅介護計画の 作成		1 サービス提供開始時に、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等を踏まえて、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（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画（以下、「介護計画」という。）を作成します。 2 利用者に応じて作成し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 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付します。 4 介護計画の作成にあたっては、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、必要に応じて介護計画の変更を行います。
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・家族の介護等に関する相談に適切に応じ、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	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、車いす等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、おむつ交換等を適切に行います。 3 見守り等 利用者の安否確認を行います。
	健康チェック	1 血圧測定、体温測定等、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、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 レクリエーションを通じた訓練 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アクティビティ・サービス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、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 食堂で食事ができるよう配慮します。

容		3 身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮して作成した食事を提供します。
	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。 ただし、道が狭いなどの事情により自動車による送迎が困難場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
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 食事に関する介助を行います。 3 清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭、洗髪などを行います。 また、日常的な行為としての整容を行います。 4 体位交換：褥瘡（床ずれ）予防のため、体位交換を行います。
	生活介助	1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 2 調理 利用者の食事の用意を行います。 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）（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護従業者の禁止行為

（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護従業者はサービスの提供にあたって次の行為はいたしません。

- ① 医療行為（ただし、看護職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
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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。）
- ⑧ 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、その他の迷惑行為

5 料金及び利用者負担額について

別紙参照

6 利用料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、毎月月末締めで1ヶ月ごとに計算し、利用月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、利用明細を添えて翌月15日までに利用者宛に通知します。
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 利用明細をご確認の上、毎月27日に口座振替にてお支払いください。なお、27日が銀行等の休業日となる場合は翌営業日の振替となります。 イ 口座振替の確認をしましたら、翌月の請求書の発行の際に領収書を同封しますので必ず保管されますようお願いいたします。領収書の再発行はできませんので、ご注意ください。 ウ 口座振替ができない場合については、ご相談ください。

○ 提供するサービスの利用料と利用者負担額(法定代理受領の場合)

- * 介護保険からの給付サービスを提供した際は、原則として負担割合証に応じた負担額(1割又は一定以上の所得のある利用者は2割又は3割)となります。
- * 介護報酬の額は、厚生労働大臣が告示で定める額であり、これが改定された場合は、基本利用料、加算料金等が自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい料金について書面でお知らせいたします。

○ 要介護認定等の結果が出ていない状態で、緊急やむを得ず(介護予防)小規模多機能型居宅介護もしくは(介護予防)短期利用居宅介護を利用した場合は、保険適用の取扱いができないため、一旦サービス利用料の全額をお支払いいただきます。その場合については、事業所より発行されたサービス利用提供証明書を、市窓口に提出することで後日7割から9割が払い戻しされます。

○ 口座振替での振替日に振替不能となった場合は、サンライフたきの里事務所に直接ご持参いただくか、振込みによる支払いとなります。なお、振込みでの支払いの場合は、振込み手数料は利用者のご負担となります。

○ 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、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、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きます。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 介護保険被保険者証の確認

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、

要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間)を確認します。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所にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護等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支援を行います。また、必要と認められるときは、要介護等認定の更新が、遅くとも利用者が受けている要介護等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「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画もしくは(介護予防)短期利用居宅介護計画に基づいて行います。なお、介護計画は、利用者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) (介護予防)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、すべて当事業所が行いますが、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。

8 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所はその責任の範囲においてその損害を賠償します。ただし、損害の発生については、利用者に故意又は過失が認められる場合には、その程度に応じて事業所の損害賠償責任は軽減されます。

9 身体拘束・虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- (1) 身体拘束・虐待防止等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者	管理者	中野英里
-------------	-----	------

- (3) 身体拘束・虐待防止等の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 成年後見制度等の利用支援を行います。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者等又は養護者（現に利用者を養護している家族・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、速やかに市に通報します。
- (7) 事業者は、利用者に対して身体的拘束及び行動制限を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に説明し、同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがあります。
- (8) 身体的拘束等を行った場合、その日時、理由及び利用者の様態等についての記録を行います。
- (9) 従業者には身体的拘束・虐待等の適正化のための定期的な研修を実施します。

10 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保持	○事業者は、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。 ○ 事業者及び従業者は、サービス提供を行う上で知り得た利用者及び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。 ○ 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。 ○ 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	○ 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議で使用する等、他のサービス提供事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。 ○ 利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議で使用する等、他のサービス提供事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用者及び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。 ○ 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、追加又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、利用者の自己負担となります。

1 1 身元保証人について

- (1) 利用契約の締結にあたり、身元保証人を求めることがあります。ただし、社会通念上、利用者に身元保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。身元保証人は、これまで最も身近で、利用予定者のお世話をされてきた家族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- (2) 身元保証人は、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。
- (3) 利用者が医療機関に入院する場合や当事業所から退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務手続きや費用負担を行ったり、当事業所と協力、連携して退居後の利用者の受入れ先を確保するなどの責任を負うこととなります。

- (4) 利用者が当事業所あるいは入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物の引き取り等についても身元保証人がその責任で行う必要があります。利用者が死亡していない場合でも、利用契約が終了した後、利用者自身で残置物を引き取れない場合においても身元保証人において残置物を引き取っていただきます。
- (5) 身元保証人が死亡したり破産宣告を受けるなどした場合には、新たな身元保証人を立てていただき、改めて契約締結を行うこととなります。

1 2 緊急時の対応方法について

- (1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護および(介護予防) 短期利用居宅介護サービスの提供中に、利用者に病状の急変等が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじ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。

(2) 協力医療機関及び協力施設等

協力医療機関	(1) 名 称 所 在 地 理 事 長 電話番号 FAX番号 診 療 科 入院設備 救急指定の有無	医療法人社団長久会 加賀こころの病院 石川県加賀市小菅波町1 2 1 番地1 菊 知 充 0 7 6 1 - 7 2 - 0 8 8 0 0 8 7 1 - 7 2 - 0 8 7 5 精神科・内科・心療内科 1 8 4 床 (内1床は南加賀認知症疾患医療センター専用) 無
	(2) 名 称 所 在 地 病 院 長 電話番号 FAX番号 診 療 科 入院設備 救急指定の有無	加賀市医療センター 石川県加賀市作見町リ 3 6 番地 北井 隆平 0 7 6 1 - 7 2 - 1 1 8 8 0 8 7 1 - 7 6 - 5 1 6 2 内科・小児科・外科・整形外科・皮膚科・泌尿器科・産婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・呼吸器内科・消化器内科・循環器内科・麻酔科・脳神経外科・放射線科 3 0 0 床 有
協力施設等	(1) 名 称 所 在 地 電話番号 FAX番号	特別養護老人ホームサンライフたきの里 石川県加賀市山中温泉滝町リ 1 番 1 0 7 6 1 - 7 8 - 0 6 6 6 0 8 7 1 - 7 8 - 0 6 5 3

1 3 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) また、利用者に対する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。

1 4 サービス提供の記録

- (1) （介護予防）小規模多機能型居宅介護及び（介護予防）短期利用居宅介護サービスを提供した際には、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の完結の日から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。なお、複写等にかかる費用は実費をご負担いただきます。

1 5 非常災害対策（業務継続に向けた取組の強化について）

- (1) 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する支援及び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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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います。
- (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。
- (4) 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（介護福祉士・桑原好美）
- (5) 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者に周知します。
- (6) 年2回以上、避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 6 衛生管理について

- (1) 事業所は、利用者の使用する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ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行います。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 上記以外に事業所は、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
- (4) 事業所における感染対策等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

- (5) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

1 7 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した（介護予防）小規模多機能型居宅及び（介護予防）短期利用居宅介護サービス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。
- (2) 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 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための面接を実施し、事情の確認を行います。
 - ② 苦情受付担当者は、把握した状況を他の従業者とともに検討を行い、対応を協議・決定します。
 - ③ 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、利用者への対応方法を含めた結果報告を行います。内容により時間を要する場合についてもその旨を連絡いたします。

事業所の 相談窓口	所在地：石川県加賀市山代温泉桔梗丘4丁目1番1 電 話：0761-76-3660 FAX：0761-76-3650 受付時間：月曜日～金曜日 午前9時00分から午後5時45分 苦情受付担当者：田中 二三子（介護支援専門員） 苦情解決責任者：中野 英里（管理者）
第三者委員	元 谷 吉 昭 電話：0761-73-4191 西 納 弘 電話：0761-78-2894 蔭 西 操 電話：0761-72-0880（職場）
公的相談窓口	加賀市市民健康部介護福祉課 電話 0761-72-7853 石川県国民健康保険団体連合会高齢者介護サービス110番 電話 076-231-1110 石川県運営適正化委員会（石川県社会福祉協議会内） 電話 076-234-2556

1 8 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有
実施した直近の年月日	2025年3月26日
実施した評価機関の名称	運営推進会議による地域評価

1 9 地域との連携について

- (1) 運営にあたっては、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（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市、地域包括支援センター、（介護予防）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運営推進会議を設置し、概ね2ヶ月に1回運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、事業所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。

20 その他事業所内での禁止行為等

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 事業所内の設備や器具について、本来の用法に従わないこと。
- (6) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (7) 所持金品は、自己責任で行うこと。
- (8) 利用者の責により、事業所の設備及び器具、物品等に破損及び損害が生じた場合は、利用者又はその家族に弁償を求める場合があること。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護及び(介護予防) 短期利用居宅介護サービスの提供及び利用の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

<重要事項説明日> 令和 年 月 日

<事業者> 事業者名 社会福祉法人長久福祉会
代表者名 理事長 菊 知 充 ⑩
住 所 石川県加賀市山中温泉滝町リ 1 番 1
事業所名 ニーズ対応型小規模多機能ホームききょうが丘
管理者名 管理者 中 野 英 里

説明者名 _____ ⑩

私は、本書面に基づいて、事業者から(介護予防) 小規模多機能型居宅介護及び(介護予防) 短期利用居宅介護サービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意いたしました。

<利用者> 氏 名 _____ ⑩

住 所 _____

<身元保証人・代理人> 氏 名 _____ ⑩ (続柄: _____)
(家族の代表・成年後見人等)

住 所 _____

電話番号 _____

<身元保証人> 氏 名 _____ ⑩ (続柄: _____)
(その他の家族)

住 所 _____

電話番号 _____

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<代筆者> 氏 名 _____ ⑩ (続柄: _____)

住 所 _____

電話番号 _____