

(介護予防)小規模多機能型居宅介護

## 重要事項説明書

小規模多機能型居宅介護コープの家双葉2丁目

### 1 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人ふれあいコープ  
 (2)法人所在地 栃木県宇都宮市緑5丁目13番6号  
 (3)電話番号 028(616)6500  
 (4)代表者氏名 竹内 明子  
 (5)設立年月日 平成18年12月1日

### 2 事業所の概要

- (1)事業所の種類 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所（令和7年1月1日指定）  
 (2)事業所の目的 住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、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てサービスを提供します。  
 (3)事業所の名称 小規模多機能型居宅介護 コープの家双葉2丁目  
 (4)事業所番号 第 0990100042 号  
 (5)事業者の所在地 栃木県宇都宮市双葉2丁目11番17号  
 (6)電話番号 028(684)2811  
 (7)管理者氏名 出村 誠  
 (8)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します。  
 (9)開設年月日 平成19年1月1日  
 (10)登録定員 29人(通いサービス 18名 宿泊サービス 6名)  
 (11)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。

居室・設備の種類	部屋数等
宿泊室	3人部屋・2室 パーテーションでプライバシーを確保
居間兼食堂	ゆったりとお過ごしいただけます。
台所	一緒に調理をするスペースを準備しています。
浴室	個浴槽 2 寝たきりの方でも、ゆったりと入れます。
消防設備	消火器 自動火災報知器 スプリンクラー

### 3 利用対象者

以下の要件すべてに該当する方がご利用いただけます。

- ① 宇都宮市(生活圏域:緑が丘・陽光地区)に在住されている方
- ② 宇都宮市の介護保険被保険者である方
- ③ 介護認定の結果、要介護又は要支援と認定された方

#### 4 事業実施地域

通常の事業の実施地域は、原則宇都宮市の生活圏域：緑が丘・陽光地区とします。

#### 5 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月曜日～日曜日 6時～21時
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月曜日～日曜日 21時～6時
短期宿泊サービス	空床があり、かつ2(9)の登録定員に空きがある場合利用できる

#### 6 職員の配置状況

<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。(令和4年5月1日現在)

職種	常勤	職務内容
管理者	1名	利用申込に係る調整、業務管理
介護支援専門員	1名以上	サービスの調整、相談業務
介護職員	10名以上	日常生活介護
看護職員	2名以上	健康チェックと健康管理の必要な処置

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間 8:30～17:30
2. 介護支援専門員	勤務時間 8:30～17:30
3. 介護職員	日勤 8:00～17:00、8:30～17:30、9:30～18:30 早番 6:30～15:30 遅番 10:30～19:30 準夜勤 14:50～23:50 夜勤 23:40～翌8:40
4. 看護職員	勤務時間 8:30～17:30

#### 7 当事業所が提供するサービス

当事業所が提供するサービスは小規模多機能型居宅介護計画(以下「介護計画」という)に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせて支援を提供するものです。

##### (1)通いサービス

事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活の支援を提供します

##### ① 日常生活の支援(ターミナルケアまで実施します)

・利用者の日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行います

##### ② 体調確認

・利用日ごとに利用者の様子を観察し、体調を確認します

・高齢により様々な病気による急変がありますので、主治医の診断があればその都度情報提供をお願いします。故意に情報提供せず、事故に至った場合は責任を負いかねます

・体調が悪く、必要と判断した場合は体温、血圧、脈拍を測定します。体調不良と判断した時には、サービス内容を変更する等利用者の状況に応じた対応をさせていただきます。

##### ③ 機能訓練(生活リハビリを基本とし支援します)

・利用者の状況に適した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及び利用

者の心身の活性化を図るための各種支援を提供します

・外出機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域生活継続のための支援を行います

④ 食事支援(あたたかい食事を提供します)

・食事の提供及び食事の支援をします

・利用者の意向に合わせながら一緒に調理を行い、在宅生活継続のための支援を行います

⑤ 入浴支援(家庭浴に入れるよう支援します)

・入浴又は清拭を行います

・衣服の着脱や身体の清拭、洗髪、洗身は利用者の残存機能を生かしながら必要に応じて支援します

⑥ 排泄支援(トイレでの排泄を基本とし、オムツをしないケアを目指します)

・利用者の身体状況に応じて適切な支援を行うとともにオムツをしないケアを目指し、排泄の自立についても適切な支援を行います

⑦ 送迎支援

・必要に応じて、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います

(2)宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活の支援を行います

(3)訪問サービス

① 利用者の自宅に伺い、食事や排泄等の日常生活の支援を行います

② 訪問サービス実施のための必要な設備等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます

③ 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

・医療行為

・利用者及びその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

・利用者及びその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

(4)相談・助言等

利用者及びその家族等の日常生活における支援等に関する相談及び助言、申請代行を行います

(5)短期利用居宅介護サービス

① 利用者の状態や利用家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急的に必要と認めた場合とします

② 当事業所の介護支援専門員が、他の登録者のサービス提供に支障がないと認め、7日以内(やむを得ない場合は14日以内)とします

③ 利用する場合は、登録者の宿泊者と登録以外の短期利用宿泊数の合計が、宿泊定員の範囲内かつ空床がある場合に利用できます

## 8 サービス利用料金

通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの利用料金は1か月単位の包括費用(定額)です。

### (1) 小規模多機能型居宅介護サービスに係る費用

	介護度/サービス区分		単位数と自己負担額目安				
			単位数	介護報酬額	1割	2割	3割
① 利用料金	お住まいの 方以外に	要介護1	10,458単位/月	108,031円	10,804円	21,607円	32,410円
		要介護2	15,370単位/月	158,772円	15,878円	31,755円	47,632円
		要介護3	22,359単位/月	230,968円	23,097円	46,194円	69,291円
		要介護4	24,677単位/月	254,913円	25,492円	50,983円	76,474円
		要介護5	27,209単位/月	281,068円	28,107円	56,214円	84,321円
	お住まいの 方に	要介護1	9,423単位/月	97,339円	9,734円	19,468円	29,202円
		要介護2	13,849単位/月	143,060円	14,306円	28,612円	42,918円
		要介護3	20,144単位/月	208,087円	20,809円	41,618円	62,427円
		要介護4	22,233単位/月	229,666円	22,967円	45,934円	68,900円
		要介護5	24,516単位/月	253,250円	25,325円	50,650円	75,975円
② 加算額	初回加算		30単位/日	309円	31円	62円	93円
	認知症加算(Ⅱ)(認知症日常生活自立度Ⅲ以上)		890単位/月	9,193円	920円	1,839円	2,758円
	認知症加算(Ⅳ) (要介護2かつ認知症日常生活自立度Ⅱ)		460単位/月	4,751円	476円	951円	1,426円
	看護職員配置加算(Ⅰ) (常勤かつ専従の正看護師を1名以上配置)		900単位/月	9,297円	930円	1,860円	2,790円
	サービス提供体制加算(Ⅰ)		750単位/月	7,747円	775円	1,550円	2,325円
	総合マネジメント加算Ⅰ		1200単位/月	12,396円	1,240円	2,480円	3,719円
	訪問体制強化加算		1,000単位/月	10,330円	1,033円	2,066円	3,099円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ		10単位/月	103円	11円	21円	31円
	科学的介護推進体制加算		40単位/月	413円	42円	83円	124円
③介護職員等処遇改善加算Ⅰ(口)			①・②の合計額に18.6%相当の介護職員等処遇改善加算が加わります				
利用料合計			①・②・③を合計した金額				

### (2) 介護予防小規模多機能型居宅介護サービスに係る費用

	介護度/サービス区分		単位数と自己負担額目安				
			単位数	介護報酬額	1割	2割	3割
① 利用料金	住以外の方に 建物お物	要支援1	3,450単位/月	35,638円	3,564円	7,128円	10,692円
		要支援2	6,972単位/月	72,020円	7,203円	14,405円	21,607円
	お住まいの 方に	要支援1	3,109単位/月	32,115円	3,212円	6,424円	9,635円
		要支援2	6,281単位/月	64,882円	6,489円	12,977円	19,465円
② 加算額	サービス提供体制加算(Ⅰ)		750単位/月	7,747円	775円	1,550円	2,325円
	総合マネジメント加算Ⅰ		1200単位/月	12,396円	1,240円	2,480円	3,719円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ		10単位/月	103円	11円	21円	31円
	科学的介護推進体制加算		40単位/月	413円	42円	83円	124円
③介護職員等処遇改善加算Ⅰ(口)			①・②の合計額に18.6%相当の介護職員等処遇改善加算が加わります				
利用料合計			①・②・③を合計した金額				

## ○利用料金の算定方法と自己負担額について

※上記の( )内の金額は、その左に掲げた介護報酬所定の単位に1単位当り10.33円の地域区分単価を乗じ、利用者に負担いただく1割又は2割、3割相当の額を目安としてのせています。

※自己負担の料金は自己負担割合証に記載のあるとおりです。実際の請求額は、単位数合計に乗じる計算となりますので、多少の端数誤差が生じます。

※①の利用料金は月ごとの包括料金です。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多かった場合であっても、日割りでの割りまたは増額はいたしません。

※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料金となります。

登録日…契約日ではなく、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…契約を終了した日

## ○加算額について

※「初期加算」とは、登録した日から起算して30日以内の期間について加算となります。30日を超える入院後に再び利用開始した場合も同様とします。

※「サービス提供体制強化加算Ⅰ」とは、介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が70%以上または勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25%以上の体制を確保する事で算定することができる加算です。

※「総合マネジメント加算」とは、利用者様の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等、多職種協働により個別サービス計画が随時適切に評価されている事、見直しを行う際に、利用者様やご家族様に対して、当該見直しの内容を説明し記録している事、地域における活動への参加の機会が確保されている事の要件が実施されている事業所が算定することができる加算です。

※「訪問体制強化加算」とは、訪問サービスを積極的に提供するものとして、訪問担当の職員を配置し、1月あたり延べ訪問回数が一定数以上の場合に算定することができる加算です。

※「科学的介護推進体制加算」とは、科学的介護情報システム(通称 LIFE システム)というシステムを用いて、介護の質の向上を図るために、設けられた加算となります。

※「介護職員等処遇改善加算」とは、介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして宇都宮市長に届け出た事業所が算定することができる加算です。

## (3) 短期利用居宅介護サービスに係る費用

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であって、緊急やむをえない場合など一定の条件下において、登録者以外の方が短期利用した場合の1日あたりの利用料金です。

	介護度/サービス区分	単位数と自己負担額目安				
		単位数	介護報酬額	1割	2割	3割
① 利用 料金	要支援 1	424単位	4,379円	438円	876円	1,314円
	要支援 2	531単位	5,485円	549円	1,098円	1,646円
	要介護 1	572単位	5,908円	591円	1,182円	1,773円
	要介護 2	640単位	6,611円	662円	1,323円	1,984円
	要介護 3	709単位	7,323円	733円	1,465円	2,197円
	要介護 4	777単位	8,026円	803円	1,606円	2,408円
	要介護 5	843単位	8,708円	871円	1,742円	2,613円
② 加算 額	サービス提供体制加算Ⅰ	25単位/日	258円	26円	52円	78円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月	103円	11円	21円	31円
③ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ(口)		①・②の合計額に18.6%相当の介護職員等処遇改善加算が加わりります				
利用料金合計		①・②・③を合計した金額				

## (4) その他の費用

項目	金額	備考	
食事代	朝食	400円	
	昼食	700円	おやつ代込み
	夕食	550円	
宿泊代	1,500円/日	21時～6時まで	
おむつ代	実費相当		
その他	実費	日常生活において通常必要かつ利用者負担が適当なもの	

## (5) 利用料金の支払いについて

## ①自己負担金

- ・請求方法 サービスの利用料金は1ヶ月毎に計算しご請求します
- ・支払期日 当該利用月の翌月の27日まで
- ・支払方法 口座振替(手数料は、事業所負担)

27日が土日祝日の場合はその翌日が口座振替日となります

## ②上記の自己負担金は「法定代理受領(現物給付)」により利用者が負担する利用料の額について記載しています。自己負担の料金は負担割合証に記載のあるとおりです

居宅サービス計画作成をしていない場合等で、「償還払い」となる場合は、いったん利用者が利用料全額(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付金の払い戻しの申請をする必要があります

## ③ サービスに係る費用について、介護保険給付費額に変更があった場合、事業所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。また、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、事業所は、利用者に対して変更前に説明をした上で、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

## (6) 利用中止、変更、追加

- ①当事業所では、小規模多機能居宅介護の特性を活かし、利用者の体調や生活状況等を踏まえ、利用予定のサービスについて中止・変更、または新たなサービスの追加を行うことができます。この場合、原則として、サービス実施日の前日までに事業所へお申し出ください。
- ②介護保険外サービスについては、利用予定日の前日までに中止の申し出があった場合は、費用はかかりません。ただし、利用予定日に当日中止の申し出があった場合、または事前の連絡がない場合には、当日利用分の食事代及び宿泊に要する費用をお支払いいただく場合があります。なお、利用者の急な体調不良その他やむを得ない事由がある場合については、個別に状況を確認したうえで対応します。
- ③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利用者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。
- ④利用者が入院し、概ね 2 か月を経過した場合には、利用者及びその家族等と話し合いの場を設け、今後のサービス利用の継続または見直し等について協議を行います。

## 9 個人情報の保護及び秘密保持

- (1) 事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」並びに関係法令及びガイドラインを遵守し、適切に取り扱うものとします。
- (2) 事業所及び職員は、サービス提供に際して知り得た利用者及びその家族等に関する個人情報及び秘密について、あらかじめ文書による同意を得ない限り、正当な理由なく第三者に提供又は開示しません。この義務は、サービス契約終了後においても継続します。
- (3) 職員は、利用者及びその家族等に関する個人情報を含む記録物(紙媒体及び電磁的記録を含む。)を適切に管理し、廃棄にあたっては漏えい防止に努めるものとします。

- (4) 事業所は、利用者から求めがあった場合には、保有する個人情報を開示し、訂正、追加又は削除の申し出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内で適切に対応します。なお、開示に際し実費が必要となる場合は、利用者の負担とします。
- (5) 事業所は、職員に対し、在職中及び退職後においても秘密保持を遵守すべき旨を雇用契約時に明示し、誓約を得るものとします。

## 10 苦情の受付と処理について

- (1) 当事業所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。

受付窓口： 管理者 出村 誠 電話 028(684)2811

受付時間： 8:30～17:30

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

受付窓口： 宇都宮市役所 高齢福祉課 電話 028(632)2906

受付時間： 平日(月曜日～金曜日)8:30～19:00 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)

受付窓口： 栃木県国民健康保険団体連合会 電話 028(643)2220

受付時間： 平日(月曜日～金曜日)9:00～17:00 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)

- (3) 第三者委員

増山 民江 電話 028(645)2712

阿部 健一 電話 028(680)7220

受付時間： 平日(月曜日～金曜日) 10:00～16:00 (但し、国民の祝日、年末・年始は除く)

## 11 緊急時における対応

- (1) サービス提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、宇都宮市、緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとします。
- (4) 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (5) 事業所は、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。

## 12 協力医療機関

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変時に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

<協力医療機関>

○ 医療生協ふたば診療所 宇都宮市双葉1-13-56 電話028(684)6200

○ やぎ歯科医院 宇都宮市江曾島2-16-16 電話028(645)1182

## 13 人権の擁護及び虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置します
- ② 虐待防止のための指針の整備をします
- ③ 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します

上記措置に関する担当者 管理者 出村 誠

## 14 身体拘束廃止について

- (1) 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、利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動(以下「身体拘束等」という)は行いません。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより行うものとします。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します
  - ② 身体拘束等に関する委員会を定期的開催し、指針の整備等を実施します

## 15 業務継続計画に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

## 16 衛生管理等

- (1) 事業所は、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るものとします。
- (2) 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

感染症の予防及びまん延防止のための従事者に対する研修及び訓練の実施

その他感染症の予防及びまん延防止のための必要な措置(委員会の開催、指針整備等)

## 17 非常災害における対応

- (1) 事業の提供中に天災やその他、非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、消防計画・風、水害・地震等の災害に対処する計画を作成し、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。また、協力医療機関との連携方法や支援体制を講ずるものとします。特に総合訓練(消火・通報・避難)は職員と利用者含め年2回実施します。

## 18 ハラスメント防止に関する対応

- (1) 事業所は、職員におけるハラスメント防止のため次の措置を講ずるものとします。
  - ① ハラスメント防止のための研修・周知を定期的に行います
  - ② ハラスメントに関する相談窓口を設置し、相談があった場合は適切かつ迅速に事実確認・関係者への対応を行い、再発防止策を講じます
  - ③ ハラスメントが確認された場合、行為者に対しては懲戒・指導等の措置を講じ、被害者の保護に努めます
- (2) 事業所は、万が一、利用者・家族・関係者等からの著しい迷惑行為、暴言・暴力、不当な要求等(※)があった場合、職員の尊厳と安全を守るために、組織として適切に対応するものとします。

※侮辱・差別的言動・長時間拘束など、精神的・身体的苦痛を与える行為、不当・過度な謝罪要求、業務上の範囲を逸脱した要求、大声・暴言・暴力的行為、SNS等による誹謗中傷や悪質な口コミ投稿の強要等

  - ① 上記のような行為が発生した場合、職員は速やかに上司(管理者等)に報告するものとし、事業所は事実関係を調査し、必要な対応を行います

- ② 必要に応じて、利用者・家族等に対し文書等による注意喚起を行い、改善が見られない場合には、契約解除・サービス提供の中止などを検討します
- ③ 被害にあった職員に対しては、相談体制の整備やメンタルケアを含め、職場環境の維持と回復に配慮します

## 19 運営推進会議の設置

当事業所では、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。

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、小規模多機能型居宅介護について知見を有するもの等  
開催:2ヶ月に1回  
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。

## 20 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- 実施年月日 令和 7 年 3 月 18 日
- 実施評価機関の名称 ( コープの家双葉2丁目 運営推進会議 )
- 評価結果の開示状況 ( コープの家双葉2丁目・緑が丘陽光地域包括支援センター )

## 21 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- (2) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (3) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (4) 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の担当者へご連絡ください。
- (5) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (6) 事業所内において他の利用者や職員に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
- (7) 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者及びその家族等に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の署名を受けるものとします。
- (8) 社会福祉法人ふれあいコープのサービス利用について。
  - ①当事業所は、自立支援・生活リハビリテーションを基本とした「10 の基本介護」を介護の基本方針として支援を行います。その特性上、サービス提供中に転倒や骨折等の事故が発生する可能性があることについて説明を受け、利用者はこれを理解・了承したうえで、サービス提供に同意するものとします。なお、当事業所は事故防止に最大限配慮した支援を行います
  - ②姿が見えない(事業所からいなくなった)場合職員が捜索をしますが、気付いてから10分以上経過しても見つからない場合は家族等には警察への通報意向を確認します。在宅の場合は日常的に協力できる地域の人をお願いしておくことをお勧めします

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、本重要事項説明書を2部作成し、上記により重要事項を説明し、本重要事項説明書1部を交付いたしました。

事業者 社会福祉法人ふれあいコープ

小規模多機能型居宅介護 コープの家双葉2丁目

住所 宇都宮市双葉2丁目11番17号

説明者 出村 誠

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受け、内容に同意し、重要事項説明書1部の交付を受けました。

契約者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代筆人または代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

代筆理由 \_\_\_\_\_