小規模多機能型居宅介護
事業所「松峰園」

重要事項説明書

株式会社　松峰園

当事業者はご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきた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・要支援」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　事業主体

事業主体(法人名)	（ふりがな）　かぶしきがいしゃ　しょうほうえん 株式会社　松 峰 園	
法 人 所 在 地	〒０１６－０８６４ 秋田県能代市字鳥小屋３３番地１	
事業主体の連絡先	電話番号	０１８５－８８－８２４４
	FAX 番号	０１８５－８８－８２５５
	ホームページアドレス	https://www.shouhouen.co.jp/
代 表 者 氏 名	代表取締役　玉山　智之	
設 立 年 月 日	平成１７年　５月２５日	
事業主体が実施する他の介護サービス	認知症対応型共同生活介護事業 認知症対応型通所介護事業（GH 共用型） 通所介護事業（第１号通所事業（通所介護）含） 短期入所生活介護事業（介護予防含） 居宅介護支援事業/介護予防支援事業 有料老人ホーム 特定施設入居者生活介護事業（介護予防含）	

2　事業所の概要

事業所の種類	小規模多機能型居宅介護事業所（介護予防含む）
開 設 年 月 日	平成２４年　２月１５日
介護保険事業者指定番号	能代市指定　０５９０２００９３
事業所の目的	住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、『通い』『訪問』『宿泊』サービスを柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じてその居宅において自立した日常生活を営むことを目的とします。
事業所の名称	小規模多機能型居宅介護事業所「松峰園」
事業所の所在地	〒０１６－００１４ 秋田県能代市落合字落合７２番地１

事業所の管理者	氏名　　山谷　瞳	
交　通　の　便		
事業所の連絡先	電話番号	０１８５－８８－８４１１
	FAX 番号	０１８５－８９－１１２３
	Ｅメールアドレス	shoukibo-shohoen@water.ocn.ne.jp
	ホームページアドレス	https://www.shouhouen.co.jp/
	利用者一人ひとりの人権を尊重し、その人がその人らしく家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえて、『通い』『訪問』『宿泊』のサービスを一元的に提供し、利用者が可能な限り「なじみの地域でいつまでも暮らし続けられる」よう、地域住民との交流や地域活動への参加のもとで、利用者の社会的孤立感の解消及び要介護（要支援）状態の軽減または悪化の防止に資するよう、必要なサービスおよび必要な援助を行う。	
登　録　定　員	２９名 （通いサービス定員１５名　　宿泊サービス定員　９名）	

３　居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備をご用意しております。宿泊サービスの際に利用される居室は個室です。ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。		
敷地概要・面積	都市計画法による第１種住居地域　敷地面積：２，８５７．１０㎡	
建　物　概　要	構造：軽量鉄骨造２階建て　　延べ床面積：３６２．５３㎡	
損害賠償責任保険の加入先	あいおい損害保険	
主な設備の概要		
宿　泊　室	９室（定員１名）　１室あたり面積９．９２㎡	
食堂・居間	合計６１．７６㎡（１人当たり　４．１㎡）	
ト　イ　レ	１階　車椅子対応トイレ３箇所　　トイレ３箇所	
浴　　室	１階　１室	
台　　所	１階　１室	
消防設備	消火器具・自動火災報知設備・スプリンクラー等	

４　事業実施地域および営業時間

営業日・営業時間	営業日　年中無休

サービス提供時間	通いサービス（基本時間　１０：００～１７：００） 宿泊サービス（基本時間　１７：００～１０：００） 訪問サービス（　随時　　２４時間　） ※緊急時及び必要時においては柔軟に対応いたします。
通常の事業実施地域	能代市全域

※受付・相談については、通いサービス時間の営業時間と同様です

５　職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス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。

従業員の職種	常勤	非常勤	兼務（再掲）	職務内容・備考
管理者	１名	名	１名	管理業務（介護員と兼務）
介護支援専門員	１名	名	１名	計画作成・相談業務（介護員と兼務）
介護職員	３名	１２名	３名	日常生活の介護・相談業務 食事の調理および提供
看護職員	１名	１名	名	健康チェック等の医務業務 日常生活介護

≪主な職種の勤務体制≫

職　　種	勤　務　体　制
管理者	勤務時間　：　８：３０～１７：３０
介護支援専門員	勤務時間　：　８：３０～１７：３０
介護職員	勤務時間　：　早番　７：３０～１６：３０，８：００～１７：００ 日勤　８：３０～１７：３０，８：００～１７：００ 遅番　９：３０～１８：３０，９：００～１８：００ 夜勤　１６：００～翌１０：００ 宿直　１７：３０～　８：３０ その他、利用者の状況に応じた勤務時間を設定いたします
看護職員	勤務時間　：　日勤　　８：３０～１７：３０

※利用者の状況に応じ、勤務時間が前後する場合もあります。

６　当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当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（介護保険の給付対象となるサービス）
２)利用料金の全額をご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）　介護保険の給付対象となるサービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の９割（一定以上所得のある方は８割または７割）が介護保険から給付され、利用者の自己負担は費用全体の１割（一定以上所得のある方は２割または３割）の金額となります。各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、ご契約者と協議の上（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

≪サービスの概要≫

通い サービス	事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上必要な援助や機能訓練を提供します。 ①日常生活の援助 ・日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。 ア．移動の介助　イ．休養　ウ．通院等の介助やその他必要な介護 ②健康チェック ・血圧測定等利用者の身体状態の把握を行います。 ③生活リハビリ（機能回復訓練） ・利用者が日常生活を営むのに必要な機能を維持するための生活リハビリ及び利用者の心身の活性化を図るための必要な援助を行います。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。 ア．日常生活動作を通じた機能回復訓練 イ．レクリエーション ウ．地域活動への参加 ④食事支援 ア．食事援助目標による個別援助 イ．食事の準備 ウ．食事介助及び見守り支援 ⑤入浴支援 ア．入浴援助目標（清拭、洗髪、洗身）による個別支援 ⑥排せつ支援 ア．排せつ援助目標による個別援助 イ．利用者の状況に応じて適切な排せつの介助 ⑦送迎支援　・利用者の希望による、ご自宅と事業所間の送迎サービス

訪問 　サービス	・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要なサービスを提供します。 ・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。
宿泊 　サービス	・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。
相談等	・利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。
その他	・事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外に対してもサービスを提供するように努めます。

≪サービス利用料金≫（契約書第５条参照）

①保険給付サービス利用料金

利用料金は、通い・訪問・宿泊（介護費用分）全てを含んだ１ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護・要支援度に応じて異なります）

要介護度・要支援度に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額(『介護保険負担割合証』の負担割合に応じた金額)になります。ただし、支給限度基準額を超えた場合は全額ご負担いただきます。

＊月ごとの包括料金ですので、ご契約者の体調不良や状態の変化等により（介護予防）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（介護予防）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、日割りでも割引き、または増額はいたしません。

＊月途中から登録した場合、又は月途中に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・・・利用者と当事業所が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

＊ご契約者がまだ要介護（要支援）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（要支援）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。

＊介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

＊ご契約者に提供する食事および宿泊に係る費用は別途いただきます。

利用料金

サービス利用料金の１割～３割の金額になります。
『介護保険負担割合証』の利用者負担割合によります。

＊（介護予防）小規模多機能型居宅介護　（１月あたり）

介護度	サービス利用料金	利用者負担額		
		（１割）	（２割）	（３割）
要支援１	34,500 円	3,450 円	6,900 円	10,350 円
要支援２	69,720 円	6,972 円	13,944 円	20,916 円
要介護１	104,580 円	10,458 円	20,916 円	31,374 円
要介護２	153,700 円	15,370 円	30,740 円	46,110 円
要介護３	223,590 円	22,359 円	44,718 円	67,077 円
要介護４	246,770 円	24,677 円	49,354 円	74,031 円
要介護５	272,090 円	27,209 円	54,418 円	81,627 円

高齢者ハウス「松峰園」にご入居の場合

（１月あたり）

介護度	サービス利用料金	利用者負担額		
		（１割）	（２割）	（３割）
要支援１	31,090 円	3,109 円	6,218 円	9,327 円
要支援２	62,810 円	6,281 円	12,562 円	18,843 円
要介護１	94,230 円	9,423 円	18,846 円	28,269 円
要介護２	138,490 円	13,849 円	27,698 円	41,547 円
要介護３	201,440 円	20,144 円	40,288 円	60,432 円
要介護４	222,330 円	22,233 円	44,466 円	66,699 円
要介護５	245,160 円	24,516 円	49,032 円	73,548 円

〔加算〕（共通）　　（1 月あたり）

加算の種類		サービス料金	利用者負担額			備　考
			（1 割）	（2 割）	（3 割）	
初期加算（1 日あたり）		300 円	30 円	60 円	90 円	登録した日から起算して 30 日以内
認知症加算(Ⅲ)（※）		7,600 円	760 円	1,520 円	2280 円	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方
認知症加算(Ⅳ)（※）		4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	要介護度 2　かつ認知症日常生活自立度Ⅱの方
看護職員配置加算（Ⅰ）（※）		9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円	令和 7 年 1 月 1 日より算定を終了。
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）		12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円	
若年性認知症利用者受入加算	介護	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円	
	予防	4,500 円	450 円	900 円月	1,350 円	
口腔・栄養スクリーニング加算		200 円	20 円	40 円	60 円	
看取り連携体制加算（※）		640 円	64 円	128 円	192 円	1 日あたり
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		所定単位数の 14.6%相当額加算されます。				

※の認知症加算、看護職員配置加算、看取り連携体制加算は要介護者のみ加算されます。

＊初期加算（1 日あたり）

登録した日から起算して 30 日以内の期間については、初期加算が算定されます。30 日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

＊総合マネジメント体制強化加算Ⅰ

(1) 個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、多職種協働により随時適切に見直しを行い、また、地域における活動への機会が確保され、地域の行事や活動に積極的に参加している

(2) 日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保し、必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している

(3) 地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っている

(4) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施している

＊口腔・栄養スクリーニング加算

利用開始時及び利用中 6 ヵ月ごとに、利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を、利用者を担当する介護支援専門員に提供している場合、算定されます。(6 ヵ月に 1 回を限度)

＊若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の利用者ごとに個別の担当者を定めている場合算定されます。

＊看取り連携体制加算（１日あたり）

算定の基準に該当し、看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に登録またはその家族に対して、当該対応方針を説明し、同意を得てサービスを受けた場合、死亡日から死亡日前 30 日以下の期間について、1 日につき上記金額が算定されます。

＊介護職員処遇改善加算

介護現場で働く方の処遇改善を行い人材確保に努め、良質なサービス提供を続けることができるようにするための取り組みです。各算定要件を満たしている場合に算定されます。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス利用料金（契約書第５条参照）

以下のサービスについては、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

食事の提供 （食事代）	提供する食事に要する費用です。 朝食３６０円　昼食４８０円　夕食４５０円　おやつ８０円
宿泊に要 する費用	宿泊サービスの宿泊に要する費用です。 １泊　1，４００円　（１１月～３月は、１泊1，５００円）
その他費用	リネン費　１日　７０円 洗濯代　１日　７０円 おむつ代　実費 理美容代　実費 経管栄養の方は、使用する消耗品・消毒液等は実費となります。
ＣＳセット	ご希望により、入所中に必要な日用品類（タオル類、日用品、おむつ類）のレンタルを日額定額制でご利用ができます。 （当社契約の事業者と直接契約となります）
上記に掲げるもののほか、提供されるサービスのうち、ご希望によりその利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費をご請求いたします。	

（３）　利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用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。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月１５日頃までにお渡しいたします。
利用料、その他の費用の支払い	利用月の翌月末日までに、下記の方法によりお支払いください。 **お支払いを確認後、領収書を発行いたしますので、大切に保管してください。** ア）　事業者指定口座への振り込み イ）　口座振替 ・毎月２０日振替（銀行休業日の場合は翌営業日） ・利用可能金融機関：（秋田銀行　北都銀行　ゆうちょ銀行　） 事前手続きがありますので、事業所までお申し込みください。

（４）利用中止、変更、追加（契約書第６条参照）

・（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスは、（介護予防）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介護を提供するものです。

・利用予定日のご契約者の都合により、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止、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へ申し出てください。

・６（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ヵ月ごとの包括費用（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ヵ月の利用料は変更されません。ただし、６（２）の介護保険の対象外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、食事キャンセルが間に合わないため、食事費用の料金をお支払いいただく場合があります。

・サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況により契約者の希望する日時にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を勘案して協議します。

・サービスご利用前に風邪、病気の際はサービス提供をお断りすることがあります。

・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービスを中止することがあります。その場合、ご家族にご連絡の上、適切に対応します。

・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医の医師または、歯科医師に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

（５）（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画について

（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、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、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。

事業所は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、他の関係職員との協議のうえで（介護予防）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利用者またはその家族に説明のうえ交付します。交付した居宅介護計画書は、５年間保存します。

事業所は利用者に対し、居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い、常に居宅介護計画の実施状況及び利用者の心身の変化等の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。

7　利用にあたっての留意事項

被保険者証等の提示	サービス利用の際には、『介護保険被保険者証』、『介護保険負担割合証』を提示してください。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食　事	食事サービスの利用は任意です。 お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に申し出てください。
送　迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。
宿　泊	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。
訪　問	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 ・利用者の家族に対する訪問介護サービス ・飲酒及び利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙 ・利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受 ・利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ・利用者又はその家族等に行う迷惑行為
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
飲酒、喫煙	飲酒はご遠慮ください。 喫煙は決められた場所以外はご遠慮ください。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金はこちらで管理できません。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

8　秘密の保持と個人情報の保護・取り扱い

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業所の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、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も継続します。

従業員に対する秘密の保持について	就業規則にて、従業員は業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。 また、従業員でなくなった後も、秘密を漏らすことがないよう誓約書を提出しています。
個人情報の保護・取り扱いについて	利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。 ・従業員は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供するものとします。また、他の介護事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前に同意を得た上で、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する情報を用いることができるものとします。

9　苦情の受付について（契約書第１８条参照）

事業所苦情相談窓口	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。 【担当者】 管理者：山谷　瞳　　介護支援専門員：田村　康樹 連 絡 先　０１８５－８８－８４１１ 受付時間　月曜日～金曜日（ＡＭ９：００～ＰＭ５：３０） また、苦情受付箱を事業所内に設置しています。
公的機関苦情相談窓口	・秋田県国民健康保険団体連合会　　０１８－８８３－１５５０ 介護保険課 介護サービス苦情相談窓口 ・能代市長寿いきがい課介護保険係　０１８５－８９－２１５７
第三者委員相談窓口	・受付担当者：　安部　美恵子

１０　事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時の対応方法	当事業所が利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、加入している損害補償保険により損害賠償を速やかに行います。 事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、生じた原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

緊急時の 対応方法	サービス提供中に、利用者に病状の急変その他必要な場合には、速やかに利用者の主治医及び家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

１１　衛生管理

衛生管理について	サービス提供の際に使用する事業所、食器その他備品等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。 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。 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のための指針を整備しています。 3. 従業員に対し、感染症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。

１２　非常災害対策

事業所のサービス提供中に非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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。
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。

非常災害に備え、年２回以上（春／秋　夜間想定含）の避難、救出その他必要な訓練を行います。

訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

１３　運営推進会議の設置・概要

当事業所では、（介護予防）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共に、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、利用者家族、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センター職員または市町村職員、福祉事業についての知見を有する者
開　催　：　おおむね２ヵ月に１回以上開催
会議録　：　報告・評価・要望・助言等について記録作成をするとともに、当該記録を公表します。

１４　協力医療機関等

協力医療機関	能代厚生医療センター
	所在地：能代市落合字上前田地内　　電話：0185-52-3111
	地域医療機能推進機構秋田病院
	所在地：能代市緑町 5-22　　電話：0185-52-3271
	白坂内科胃腸科医院
	所在地：能代市東町 14-3　　電話：0185-54-6624
	平野医院
	所在地：能代市日吉町 6-31　　電話：0185-54-3181
	後藤内科医院
	所在地：能代市大瀬儘下 6-52　　電話：0185-55-0500
協力歯科医療機関	鈴木歯科医院
	所在地：能代市上町 10 番 23 号　　電話：0185-54-6630
	森田歯科医院
	所在地：能代市落合字上前田 141 番地　　電話：0185-54-8880
	まもる歯科クリニック
	所在地：能代市西通町 2-44　　電話：0185-88-8989
	みなみ歯科
	所在地：能代市河戸川大須賀 52-3　　電話：0185-52-8117

１５　身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」といいます）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	緊急やむを得ない場合に該当する、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員で検討会議を行います。個人では判断しません。 ・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。 ・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ・身体的拘束等が一時的であること。

家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の記録	身体的拘束等を行う場合には、上記の検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。 その記録は2年間保存します。
再検討	身体的拘束等を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解除します。また、一時的に解除して状態を観察する等の対応も考えます。
身体的拘束等の適正化	事業所は、身体的拘束等の適正化のための以下の措置を講じます。 （1） 身体的拘束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、報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底します。（3月に1回以上） （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。 （3）身体的拘束等の適正化のための研修を実施します（年2回以上）

１６　高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止等のための取り組みとして、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 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
③ 従業員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、従業員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。また、適切に実施するための担当者をおきます。
④ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を行います。
⑤ 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通知します。

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（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な

措置を講じます。

② 事業所は、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 事業所は、定期的に業務継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１８　第三者評価の実施状況

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施した直近の年月日	2025/3/26
第三者評価機関名	運営推進会議（第 13 条に規定する）の委員による評価
評価結果の開示状況	介護サービス情報システムに掲載 施設内掲示、ご家族へ郵送、ホームページ

重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

上記の内容について、指定小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に際し、利用者及び代理人に対して契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

＜事業者＞

所 在 地　　秋田県能代市字鳥小屋 33 番地 1

事業者名　　株式会社　松峰園

代表者名　　代表取締役　玉山　智之　　㊞

＜事業所＞

所 在 地　　秋田県能代市落合字落合 72 番地 1

事業所名　　小規模多機能型居宅介護事業所「松峰園」

事業所番号　　能代市指定　0590200093

管理者名　　山谷　　瞳　　㊞

説明者名　　山谷　　瞳　　㊞

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要事項の説明を受け、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの利用開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜利用者代理人＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上この証として、契約当事者は本書２通を作成し、記名押印の上、各１通保有するものとします。