

小規模多機能いづみ

重要事項説明書

(指定 3890300100 号)

事業所は、利用者に対して（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事項を次の通り説明いたします。

※事業所（サービス）の利用は「要介護」「要支援」の認定を受けられた者が対象となります。但し、まだ認定を受けていない者でも事業所（サービス）の利用は可能です。

1. 事業者の概要

法人名	社会福祉法人 寿楽会
法人所在地	愛媛県松山市来住町36番地
代表者氏名	理事長 末廣昌典
法人設立年月日	昭和 53年 9月 11日

2. 事業所の概要

種 類	（介護予防）小規模多機能型居宅介護
目 的	（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び介護支援専門員は、介護職員とともに、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対して、適正な（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とします。
運 営 方 針	利用者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活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ができるように援助します。 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス、また福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
事 業 所 名	小規模多機能 いづみ
所 在 地	愛媛県宇和島市泉町1丁目1番40号
電 話 番 号	0895-23-1030(代)
開 設 年 月 日	平成 23年 4月 1日
登 録 定 員	25名 ○通いサービス定員…15名 ○宿泊サービス定員…9名
短 期 利 用 定 員	事業所の登録定員範囲内とする。
仕 様 ・ 設 備	① 宿泊室：9室（全室個室） ② 食堂兼機能訓練室（共同生活室）：1室 ③ 浴室：1室 ④ 消防設備

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、（介護予防）小規模多機能型居宅介護に必要な義務付けられている施設設備です。

3. 事業の実施地域及び営業時間

事業の実施地域	宇和島市内	
サービスの種類	営業日	営業時間
通いサービス	年中無休	8:30~17:30
訪問サービス	年中無休	24時間
宿泊サービス	年中無休	17:30~8:30

※ 受付・相談は、通いサービスの営業時間と同じです。

4. 職員の配置状況

事業所では、利用者に対して指定（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員を配置します。

① 主な職員の配置状況及び職務内容

職種	員数	職務内容
管理者	1人以上	職員の管理・申し込み・利用者に対する調整業務の実施状況の把握
介護支援専門員	1人以上	サービスの調整・相談業務・ (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成
介護職員	小規模多機能型居宅介護従業者 営業日ごとに、通いサービスの提供にあたる者を常勤換算方法で3人以上、訪問サービスにあたる者を常勤換算方法で1人以上、宿泊サービスにあたる者(夜勤)を1人以上、夜間の訪問サービスにあたる者(宿直)を1人以上、配置するために必要な数 ※従業者のうち看護職員1人以上	日常生活の介護・相談業務
看護職員		健康チェック等・医務業務

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、利用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（介護保険給付対象サービス）
(2) 利用料金の全額を利用者負担とする場合（介護保険給付対象外サービス） |
|---|

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から支給され、利用者の割合に応じた費用をお支払い頂きます。所得によっては、負担割合が異なります。(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、ご利用者と協議の上、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成に定めます。

【 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お世話や機能訓練を行います。

① 食事

※食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。

※料理場で利用者が料理を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

※入浴又は清拭を行います。

※衣類の着脱、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
※利用者の状況に応じて、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
※利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます
- ⑤ 健康チェック
※血圧の測定等を励行し、利用者の健康状態の把握に努めます。
- ⑥ 送迎サービス
※利用者の希望により、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

※利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上のお世話や機能訓練を提供します。

※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）は無償にて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 医療行為
- ② 利用者もしくはその家族からの金銭や物品の授受
- ③ 飲酒及び利用者もしくは家族等の同意なしに行う喫煙
- ④ 利用者もしくはその家族に対しての宗教活動・政治活動・営利活動

(ウ) 宿泊サービス

※事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上のお世話や機能訓練を提供します。

【 サービスの利用料金 】

下記の料金表によって、利用者の要支援、要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（利用者の負担割合に応じた自己負担額）をお支払いいただきます。

ア. 【基本】同一建物に居住する者以外の（介護予防）小規模多機能型居宅介護

同一建物居住者以外 利用者負担割合	サービス料金／月	利用者負担額／月		
		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

☆月毎の包括料金ですので、利用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、又は多かった場合であっても、日割での割引や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、登録した期日に応じて、日割りした料金をお支払いいただきます。尚、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を示します。

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・・・利用者と事業所の利用契約を終了した日

☆利用者がまだ要支援、要介護認定を受けていない場合には、サービス料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援、要介護認定を受けた後、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、利用者が保険給付の申請を行うため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。

☆利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。

イ. 【基本】短期利用の（介護予防）小規模多機能型居宅介護

利用者負担割合	サービス料金／月	利用者負担額／月		
		1割	2割	3割
要支援1	4,240円	424円	848円	1,272円
要支援2	5,310円	531円	1,062円	1,593円
要介護1	5,720円	572円	1,144円	1,716円
要介護2	6,400円	640円	1,280円	1,920円
要介護3	7,090円	709円	1,418円	2,127円
要介護4	7,770円	777円	1,554円	2,331円
要介護5	8,430円	843円	1,686円	2,529円

☆短期利用ですので、利用期間は7日以内となります。但し、利用者の世話をされる家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合（居宅介護支援事業所が必要と認める事）は、14日以内の利用ができます。

【 加算について 】

ア. （介護予防）小規模多機能型居宅介護の加算

加算項目	利用料金	自己負担額		
		1割	2割	3割
認知症加算（Ⅲ）	7,600円/月	760円	1,520円	2,280円
認知症加算（Ⅳ）	4,600円/月	460円	920円	1,380円
看護職員配置加算（Ⅱ）	7,000円/月	700円	1,400円	2,100円
初期加算	300円/日	30円	60円	90円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	8,000円/月	800円	1,600円	2,400円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	3,500円/月	350円	700円	1,050円
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数×13.4%/月	左記の自己負担割合に応じた額		

- * 自己負担額は、利用者の負担割合に応じた額となります。
- * 認知症加算（Ⅲ）は、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者のみ加算されます。
- * 認知症加算（Ⅳ）は、要介護状態区分が要介護2である利用者であって、日常生活自立度のランクⅡに該当する利用者のみ加算されます。
- * 看護職員配置加算（Ⅱ）は常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合加算されます。
- * 初期加算は小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して、30日以内の期間について加算されます。30日を超える入院をされた後、再び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（Ⅱ）は、指定小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理した場合加算されます。
- * サービス提供体制強化加算（Ⅲ）は、①介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上②看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が60%以上③直接提供職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上のいずれかに適合した場合加算されます。
- * 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）は、要介護度別のサービス利用料金とサービス加算料金の合計に134/1000を乗じたもので算定されます。
（介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして指定権者に届け出ている）

イ. 短期利用の（介護予防）小規模多機能型居宅介護の加算

加算項目	利用料金	自己負担額		
		1割	2割	3割
サービス提供体制加算（Ⅲ）	120 円/日	12 円	24 円	36 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数×13.4%/月	左記の自己負担割合に応じた額		

* 自己負担額は、利用者の負担割合に応じた額となります。

* サービス提供体制強化加算（Ⅲ）は、①介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上②看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が60%以上③直接提供職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上のいずれかに適合した場合加算されます。

* 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）は、要介護度別のサービス利用料金とサービス加算料金の合計に134/1000を乗じたもので算定されます。

（介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして指定権者に届け出ている）

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

【 サービスの概要と利用料金 】

①食事の提供（食事代）

利用者に提供する食事に要する費用です。

	朝食	昼食	夕食	おやつ	1日合計
金額	390 円	550 円	500 円	105 円	1,545 円

②宿泊に要する費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1泊：1,500 円

③通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費

通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費は、通常の事業の実施地域から片道1km離れるごとに20円をいただきます。

④事業実施地域以外の地域の居宅において、訪問サービスを提供する場合は、事業実施地域から片道1km離れるごとに20円を徴収する。

⑤おむつ代他、日常生活雑貨については、実費を徴収いたします。

⑥洗濯・入浴 週2回実施（医師の指示等必要に応じた回数）

⑦レクリエーション活動費等

利用者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：使用する材料費等は、実費をいただきます。

⑧複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できます。その記録の複写を必要とする場合は、実費をいただきます。1枚20円。

☆経済状況の著しい変化やその他、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、事前に内容の変更について、変更を行う日から2か月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金の支払い方法

ご利用いただいたサービスの利用料金は、月末締めで1か月毎に計算し、事業所より月次で請求書を発送させていただきます。請求書内容をご確認いただき、間違い等がなければ、次のいずれかの方法により、お支払いください。

(ア) 口座引落……………納期限・翌月15日

(イ) 事業所での現金支払……………納期限・翌月10日

(ウ) 指定の口座への振込……………納期限・翌月10日

(4) 利用の中止・変更・追加

- ☆(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、利用者の日々の状態や希望等を勘案し、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提供するものです。
- ☆利用予定日の前に、利用者の都合により、(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又は変更、若しくは新たなサービス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実施日の前日までに事業所にご連絡ください。
- ☆介護保険給付の対象となるサービスについては、利用料金が1か月毎の包括料金(定額)のため、サービスの利用回数を変更される場合でも、利用料金の変更はされません。
- ☆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、利用者の希望する日時にサービスの提供が困難な場合は、利用者に他の利用可能日時を提示し協議することとします。

(5) (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画

(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画は、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や希望及びその置かれている環境等を踏まえて、適切なサービス(通い・訪問・宿泊)を柔軟に組み合わせて、これまで通り自分らしく暮らせる支援をまとめたものです。職員は、この(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に従い、利用者に対しサービスを提供します。

介護支援専門員は、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、利用者及びその家族との協議の上で、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成し、又その実施状況等を評価します。当該計画は利用者及びその家族に説明の上交付いたします。

(6) サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「具体的な内容のサービス提供記録」に記載し、申し出があった場合、その控えを利用者に対して交付いたします。又この記録はサービス提供完了後5年間保管することとします。

6. 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族に関する秘密保持

事業者及びその従業者は、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秘密や情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。又この秘密を保持する義務は、従業者としての雇用契約が終了した後も遵守いたします。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項

事業者は、前項の規定に関わらず、利用者及びその家族の個人情報を以下のために必要最小限の範囲内で使用・提供又は収集いたします。

- ①利用者に関わる(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の立案や、円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
- ②介護支援専門員とサービスの提供にあたる従業者との連絡調整。
- ③利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- ④利用者の容態の変化に伴い、緊急連絡を必要とする場合。

(3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類

- ①介護保険被保険者証
- ②介護保険負担割合証
- ③アセスメント書類
- ④居宅サービス計画書
- ⑤(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画書
- ⑥経過報告書
- ⑦主治医の意見書
- ⑧減額認定書
- ⑨サービス提供記録
- ⑩身体障害者手帳
- ⑪診断書等

※個人情報の使用及び提供期間は、サービスの契約期間に準じます。

7. サービス提供に関する相談・苦情の受付

(1) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口： 小規模多機能いづみ
- 電話番号：0895-23-1030(代)
- 受付時間：9:00~18:00(土・日を除く)
- 担当者：管理者

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

宇和島市高齢者福祉課	所在地：宇和島市曙町1 電話番号：0895-24-1111 受付時間：8:30~17:15(土日、祝日を除く)
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地：松山市高岡町101番地1 電話番号：089-968-8700 受付時間：8:30~17:15(土日、祝日を除く)
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地：松山市持田町3丁目8-15 電話番号：089-998-3477 受付時間：9:00~12:00、13:00~16:30(土日、祝日を除く)

(3) 相談・苦情解決の体制及び手順

利用者及びその家族等から苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を把握する必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し事情の確認を行います。その後苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を講じます。

利用者及びその家族等に対しては、対応方法を含めた結果報告を行います。
苦情・相談の受付からその対応までの一連を苦情・相談記録に記録し保管します。

8. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし
評価結果の開示状況	なし

9. 運営推進会議の設置

事業所では、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービス又は短期利用の指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、サービスの提供状況について、利用者やその家族及び地域の有識者等に対して、定期的に報告すると共に、その内容について評価、要望、助言を受けるため、下記の通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 地域包括支援センター職員 小規模多機能型居宅介護事業について知見を有する者等
開催	隔月で開催
議事録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等の記録作成と保管管理

10. 協力医療機関及びバックアップ施設

事業所では、利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下を協力医療機関及びバックアップ施設として連携体制を整備しています。

協力医療機関	名称	沖内科クリニック	診療科目	内科
	所在地	宇和島市新田町1丁目2-30		
	電話番号	0895-25-3335		
協力歯科医療機関	名称	小浦歯科医院	診療科目	歯科
	所在地	宇和島市御幸町2-7-1		
	電話番号	0895-23-8011		
協力歯科医療機関	名称	医療法人吉田歯科	診療科目	歯科
	所在地	宇和島市夏目町2丁目7-9		
	電話番号	0895-22-3418		
バックアップ施設	名称	小規模特養いづみ		
	種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者介護		
	所在地	宇和島市泉町1丁目1番40号		
	電話番号	0895-23-1030(代)		

11. 衛生管理等について

- (1) 事業者は、入居者が使用する、施設、設備、食器類等、その他飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - 一 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、従業者に周知徹底を図ります。
 - 二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - 三 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に年1回以上に実施します。

12. 緊急時における対応方法

事業所は、現に(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の、必要な措置を講じます。

13. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に沿って対処します。また、利用者の皆さんにも参加していただき、年2回の避難訓練を実施します。

[消防用設備]

自動火災報知機・消火器・スプリンクラー

〔地震・大水等災害発生時の対応〕

防火管理責任者（研修修了者）によって作成したマニュアルに基づき、緊急時の体制を整備・確保し、有事に速やかな対応がとれるよう備えます。また、事業所の見やすい場所に非常災害に関する具体的計画を掲示するものとします。

1 4. サービス利用にあたっての留意事項

- 事業所内の設備や機器は本来の使用方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は弁償していただく場合があります。
- 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

1 5. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、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には速やかに利用者の家族や市町等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償責任を負うものとします。
- (3) 事業者は、前項の損害賠償に備えて、損害賠償責任保険に加入します。

1 6. 身体的拘束等の適正化

事業者は、サービスの提供にあたっては、利用者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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わないこととし、身体的拘束等の適正化のため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- (2) 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (4) 従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 7. 虐待の防止のための措置

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) (1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 8. 利用者の安全・介護サービスの質の確保・職員の負担軽減に資する方策検討委員会

事業者は、事業所の生産性向上の取組を推進する観点から、事業所における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、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設置します。

(※令和9年3月31日までの経過措置)

19. 記録の整備

- (1) 事業者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 事業者は、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に関する記録を整備し、サービスの完結の日から5年間保管します。
 - 一 居宅サービス計画
 - 二 （介護予防）小規模多機能型居宅介護計画
 - 三 利用者に提供した具体的なサービス内容等の記録
 - 四 身体的拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - 五 市町への通知に係る記録
 - 六 苦情の内容等の記録
 - 七 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - 八 運営推進会議での報告、評価、要望、助言等の記録

20. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、利用者に対する適切な（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供することができるよう、職員の勤務体制を定めます。
- (2) 事業者は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設けます。
- (3) 事業者は、職員に対し身分証明書を発行し、職員は勤務中にその身分証明書を携行する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとします。
- (4) 事業所は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等地域との交流を深めることとします。
- (5) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

●説明確認

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

事業者

説明年月日	令和 年 月 日
所在地	愛媛県松山市来住町36番地
法人名	社会福祉法人 寿楽会
代表者	理事長 末廣 昌典
事業所	小規模多機能いづみ
説明者	

私(利用者)は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、本書の交付を受けました。

利用者

住所	
氏名	Ⓜ

代理人(利用者との関係:)

住所	
氏名	Ⓜ

署名代理人(利用者との関係:)

※上記と同じ場合は、同上で可

住所	
氏名	Ⓜ