

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
コンフォートエルバ堀切

運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、株式会社コンフォート（以下「事業者」という）が設置経営する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（以下「小規模多機能型居宅介護等」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の生活の支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 利用者が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事により、最もふさわしいサービスを提供する。

2 小規模多機能型居宅介護等の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「小規模多機能型居宅介護計画等」という。）に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が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する。

3 小規模多機能型居宅介護利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上をめざす。

4 登録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等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

コンフォートエルバ堀切

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

東京都葛飾区堀切7丁目17番10号

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員人数及び職務内容は次のとおりとする。なお、変更が生じた場合には、その変更について年1回必要な届け出を行う。

- (1) 管理者 1人
事業を代表し、業務の総括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1人
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画等の作成の取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員 1人
健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 10人以上
小規模多機能型居宅介護等の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し利用者に対し適切な介助を行う。
また、宿泊に対して1人以上の夜勤及び宿直1名を配置する。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間
 - ① 通いサービス（基本時間） 9時～17時
 - ② 宿泊サービス（基本時間） 17時～9時
 - ③ 訪問サービス（基本時間） 24時間※緊急時及び必要時においては柔軟に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 通いサービスを提供する定員は18人とする（1日当たり）。
- (2) 宿泊サービスを提供する定員は9人とする（1日当たり）。

(小規模多機能型居宅介護等の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護（介護保険給付対象サービス）の内容は次のとおりとする。

- (1) 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の世話や機能訓練を提供する。
 - ① 日常生活の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ② 健康チェック
血圧測定等、利用者の全身状態の把握
 - ③ 機能訓練

利用者が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する。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う。

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

(2) 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世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(4) 相談・助言等

利用者及び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、申請代行等を行う。

(小規模多機能型居宅介護計画等)

第10条 小規模多機能型居宅介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等を作成する。

2 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3 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、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

4 利用者に対し、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等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、評価を行う。

5 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(小規模多機能型居宅介護等の利用料)

第11条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護等の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の各負担割合に応じた金額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 宿泊は、1泊につき2,900円を徴収する。

(2) 食材費は、利用した食事に対して、朝食300円、昼食400円、おやつ100円、夕食400円を徴収する。

(3) おむつ代は、実費とする。

(4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護等の中で提供されるサービス

のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

- 2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けける。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

葛飾区における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する葛飾区全域

（サービスの提供記録の記載）

第13条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（個人情報の保護）

- 第14条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。
- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止又は再発防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (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、従業者に周知徹底すること
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の定期的な実施
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- (5) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (6) 成年後見制度の利用支援

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 食事を与えないこと。
- (3) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (4) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (5) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (6) 性的な嫌がらせをすること。
- (7) 当該利用者を見捨てること。

(災害、非常時への対応)

第16条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。そのうち、年1回以上は総合訓練を実施する。

2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(感染症対策)

第17条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3か月に1回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底

(継続的なサービス提供体制の構築)

第18条 事業所において、第16条及び第17条による事態が発生した場合を想定して、可能な限りサービスが継続的に提供できる体制を整えるため、業務継続計画等の策定を行い、これに基づく研修の実施及び訓練（シミュレーション）を実施する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 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、速やかに葛飾区、利用者の家族等に対して連絡・報告を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 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うものとする。

(身体的拘束等)

第20条 事業所は、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととする。また、万が一、身体拘束を行わざるを得ない場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとする。

(衛生管理)

第21条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第22条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、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ずる。

(運営推進会議)

第23条 小規模多機能型居宅介護等が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、概ね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、葛飾区の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び小規模多機能型居宅介護等についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第24条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

(苦情対応)

第25条 利用者及び家族は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。
その場合、事業所は、苦情対応規程に基づき速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。
なお、苦情申立窓口は、別紙【施設苦情・相談解決制度】に記載された通りである。

(その他運営についての留意事項)

第26条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 定期的研修 随時

2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。

3 小規模多機能型居宅介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の利用者申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則 この運営規程は、西暦2020年8月1日から施行する。

西暦2021年4月1日より、本改正版を施行する。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
コンフォートエルバ堀切

重要事項説明書

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

コンフォートエルバ堀切 重要事項説明書

1. 事業者が提供する相談窓口

電話 03-6662-5661

担当 管理者

☆ ご不明な点はお問い合わせ下さい。

☆ 相談がある場合には、必ず事前にご連絡をお願いいたします。

2. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類

種類 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護

事業所名称 コンフォートエルバ堀切

所在地 東京都葛飾区堀切7丁目17番10号

介護保険事業者番号 1392200687

(2) 従業員の員数 (令和 年 月 日現在)

職種	配置人員	勤務時間	業務内容
管理者	名	9:00~18:00	事業所の 管理運営
介護支援 専門員	名	9:00~18:00	小規模多機能 型居宅介護 計画の作成
看護師 (非常勤)	名	9:00~18:00	看護・介護 補佐業務
介護職員 (常勤)	名 (1名は管理者兼務) (1名は介護支援専門員兼務)	7:30~16:30 8:00~17:00 9:00~18:00 10:00~19:00 16:00~9:00	利用者の 介護業務
介護職員 (非常勤)	名	上記就業時間におけ るシフト勤務	

(3) 営業時間等

営業日 年中無休

登録定員 29名 通所18名 宿泊9名

(4) 設備の概要

敷地および建物

- ① 敷地 523.32 m²
- ② 構造 鉄筋造地上3階建（準耐火建築）
- ③ 延べ床面積 710.04 m²（うち小規模多機能 192.26 m²）
- ④ 定員 通所 18名 宿泊 9名

主な設備

- ① トイレの数 : 3か所
- ② 浴室 : 1か所
- ③ リビング : 1か所（食事の場所、居間、台所兼）

(5) 運営方針

- ① 社会福祉を行う上での使命の一つである『地域貢献』の重要性を職員に浸透させ、事業所全体で能動的かつ積極的な取り組みを実践し、町内会や社会福祉関連団体等との相互連携・相互協力により、地域コミュニティの活性化に貢献します。
- ② 住み慣れた地域の中で生活を継続しているという気持ち、可能な限り自宅において自立した生活を営むという気持ちを常に利用者に持って頂けるよう工夫し、利用者本位の支援を行っていきます。通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、ご家族様や、地域との交流も大切にし、利用者が積極的に外部と交流できる場をつくり、孤立しないよう努めます。
- ③ 認知症ケアに諦めずに取り組み、常に先進的な知識の習得実行検証を重ねていきます。さらには認知症の進行の緩和を図ることに努め、認知症に対する先行研究をレビューし、独自のケア体系を構築し、安心・安全で快適な小規模多機能型居宅介護を運営していきます。
- ④ 機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持向上を図り、自宅での生活機能の維持向上に努め、その人らしい生活が住み慣れた地域で続けられることを目指します。
- ⑤ 認知症の知識及び接遇の技術を特に重視しながら、サービス提供を行っていく。利用者を集団の中での個という観点でみるのではなく、それぞれが独立した人格を持つ尊重すべき歴史と経験を持たれていることに配慮した自己決定権を尊重し、一人ひとりの状況や能力に応じた介護サービスを提供し、安心・安全な環境とケアに努め、住みやすい事業所を目指します。また、近隣を含めた地域との交流・不活発症候群等を防ぐ活動量の確保・サーガディアンリズム(ブライトケアを中心とした、味覚、嗅覚、触覚、聴覚を通して脳に刺激を与える)を考慮したケアを、確かな根拠をもって行います。サービスの提供に当たって

は、小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。

- ⑥ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はそのご家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこととします。
- ⑦ サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ⑧ 前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- ⑨ 当事業所は自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。サービス提供の開始にあたって、予め、利用者又はその家族に対して、「第三者評価の実施の有無」、「実施した直近の年月日」、「実施した評価機関の名称」、「評価結果の開示状況」の説明を行うこととする。

第三者評価の実施の有無：

第三者評価機関：

実施した直近の年月日：

評価結果の開示状況：

- ⑩ 当事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒みません。

3. サービス内容

- 入浴の介助

利用者の体調やご希望に応じてできるだけ多くの回数の入浴介助又は清拭を行います。

- 排泄の介助

利用者の心身の状況に応じて、おむつ交換、トイレ誘導等必要な介助を行います。

- 食事の提供及び介助

食事に関しては、健康促進のバランスをふまえ、認知症予防に科学的根拠のある効果的な食材や栄養素を多く含む食材を使用した食事を、利用者と安全を配慮した上で一緒に調理し、提供していきます。日常の食事を、穏やかで家庭的なものにしたり、本格的な食事イベントを定期的で開催したりして、少しでも楽しんでいただけるよう、最大限のパフォーマンスができるよう努めます。利用者に安心して食事を楽しんでいただく為に、食材管理から配膳までのマニュアルを作成して食中毒等の予防対策を徹底するとともに、万が一食中毒等が発生した場合の対応や再発防止についても十分な対策を講じます。また事業所の衛生環境を維持する為に保健機関等に対して積極的に相談し、指導または助言を仰ぎます。

- その他の日常生活上の援助
離床、着替え、整容等利用者の心身等の状況に応じた日常生活上の援助を行います。
- 訪問サービス
利用者の自宅へお伺いし、食事、入浴、排せつなどの日常生活上の援助を行います。
- 宿泊サービス
事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつなどの日常生活上の援助を行います。
- 相談及び援助
常に利用者の心身の状況及び、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はそのご家族に対し、適切に相談に応じるとともに必要な助言、援助を行います。
- 健康管理
常に利用者の心身の状況を把握し、医療ニーズの高い利用者様の急な状態の変化に備えて、必要な際にはすぐに助力を得られるように、多くの地域の医療機関等に協力病院となつていただく為の関係構築に努めます。複数の疾病にも対処する為複数の診療科の医師に協力を要請するべく、医療機関等との連携体制の構築をし、医療機関等との「協働」の為に利用者様の個人情報保護に十分留意したうえで、定期的な情報共有を図ります。
- 社会生活上の便宜の提供
利用者が日常生活を営む上で、必要な行政機関に対する手続等について、利用者又はそのご家族が行うことが困難である場合は、利用者又はご家族の同意を得て、代わって行います。

4. 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

以下の事項は介護サービス費の各負担割合に応じた金額をご負担して頂きます。介護度によって料金が異なります。介護サービス費は、当月末締め翌月払いとさせていただきます。※別紙参照

(2) 介護保険給付外サービス

介護保険給付外サービス	料金
宿泊費	1泊：2,900円
食費	朝食：300円 昼食：400円 夕食：400円
レクリエーション費	教養娯楽レクや外出レク参加時に、材料費や活動費を実費で請求させていただきます。
その他	おやつ代：100円

※お休みにて昼食を欠食される場合は前日 17 時までにお申し出ください。

それ以降のキャンセルは料金を頂戴致します。

(3) 利用料金の支払方法

ご利用料金の支払い方法

料金・費用は翌月の 15 日までに請求書を発行いたしますので、27 日にご指定口座からの自動引落でお支払いいただきます。

5. 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	介護保険被保険者証のコピーを提示してください。
送迎	送迎時間はあくまで目安となります。ご了承ください。
入浴	入浴については、任意のサービスです。
訪問	訪問サービス提供にあたっては、次に該当する行為はいたしません、ご了承ください。 <ul style="list-style-type: none">・医療行為・利用者の家族に対する訪問介護サービス・利用者または家族などからの金銭または物品の授受・利用者または家族などに対する宗教活動、政治活動、営利活動
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。
居室、設備、器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂く場合がございます。
喫煙・飲酒	事業所内での喫煙・飲酒はご相談ください。
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願います。
保険証等の管理	事務室にて管理いたします。
金銭管理	金銭・通帳等の預かり・管理は行いません。 又、金銭及び通帳・有価証券・印鑑・貴金属類等のお持込はご遠慮下さい。
ご家族の協力	外出レク時など、ご協力をお願いすることがあります。
所持品の持ち込み	その都度ご相談下さい。
ペット	禁止とします。
防火管理	防火管理所上、マッチ・ライター等の居室内でのご使用はご遠慮下さい。

職員に対する 心づけ等	当事業所では職員に対する金品等の心づけはお断りしております。
----------------	--------------------------------

※すべてのサービスについて、お客様がご自宅で生活するために必要に応じて必要な量を提供する事をご理解いただけるようお願いいたします。

6. 協力医療機関・バックアップ施設等

医療機関等の名称	所在地	診療科等
医療法人社団双泉会 いずみホームケアクリニック	東京都葛飾区青戸 5-30-4	内科・認知症外来・ 皮膚科・整形外科等
医療法人社団ゆうゆう会 みなみ草加クリニック	埼玉県草加市新里町 107-1	訪問歯科
社会福祉法人アストリー アンプル宝町	東京都葛飾区宝町 1-2-9	特別養護老人ホーム

7. 秘密の保持

利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びそのご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、契約が終了した後も継続します。
-------------------------	--

8. 相談窓口、苦情対応

当施設相談窓口	電話番号：03-6662-5661
	F A X ：03-6662-5688
	受付担当者：管理者
	解決担当者：管理者
	受付時間 9：00~18：00
保険者窓口	担当：葛飾区福祉部介護保険課
	電話番号：03-3695-1111 時間：平日の9：00~17：00
国民健康保険団体	窓口：東京都国民健康保険団体連合会介護相談部相談指導係
	電話番号：03-5326-0878
	時間：平日の9：00~17：00

9. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、葛飾区、保険者、利用者の家族等に連絡・報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 非常災害対策

防災時の対応	非常災害マニュアルに沿って、迅速に対応します。
防災設備	防災監視盤（非常警報設備）・スプリンクラー・避難通路 避難階段・防火扉・防火シャッター・消火器
防災訓練	年2回以上の地震・火災訓練を実施。（夜間想定も含む）
防火管理責任者	

※備蓄食料については、利用者15名、職員10名の3日分を確保しています。

11. 小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）計画

小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）計画について	小規模多機能型居宅介護（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、日常生活を送ることができるよう支援するものです。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、利用者との協議のうえで、小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）計画を定めます。計画の内容は書面に記載して利用者に説明し同意を得たうえ交付します。
------------------------------------	---

12. 教育研修

（1）技術面の研修について

技術面の研修プログラムは、介助技術の向上だけではなく、その技術の理屈と本質を理解する為の知識研修や転倒などを防ぐ為の介護予防研修、緊急時の対応研修など内部研修だけでも幅広い研修プログラムを実施するが、更に外部研修にも積極的に参加ができる偏りのない総合的な知識・能力を学べるようなプログラムを構築していく。尚、外部研修に関しては感染症に留意し、情勢を鑑みて決定をしていく。

（2）ビジネスマナー等の研修について

ビジネスマナーなどの研修プログラムは、入社時のマナー研修、会社概要、理念、介護法令、身体拘束廃止、高齢者虐待などの基本的な研修を行い、利用者が心地よく暮すことが出来るよう行う。

また、利用者に対するホスピタリティの精神や尊敬の念を忘れない為にもマナー研修は徹底して継続的に行っていく。

その上で、自分の役割と責任を理解し、それを諦めずに実行していきます。

その為に、まず組織構造を理解して、組織全体のそれぞれの役割と責任を理解し、自分自身の役割と責任を明確にさせ、その役割と責任をどうしたら果すこ

とができるのかを常に考え、全職員対象に研修を行っていく。

(3) 年間研修計画

毎月1回以上、勉強会を開催。

(4) 委員会

人権擁護・虐待防止、身体拘束廃止、事故対策、レクリエーション、感染症対策、教育の各委員会を発足し、加えてユニット会議、管理者会議、勉強会を定期的に開催します。

13. 運営推進会議

- (1) 認知症対応型共同生活介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。なお、運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- (2) 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者ご家族 地域住民の代表者、市区町村、民生委員、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者等で構成する。
- (3) 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流とする。
- (4) 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

14. 法人概要

名 称	株式会社コンフォート
代 表 者	代表取締役社長 河上 信弘
本 部 所 在 地	東京都葛飾区柴又5丁目8番13号
定款記載事業	(記載略)

コンフォートエルバ堀切の利用に当たり、利用者に対して契約書及び本書面で重要な事項について説明を行いました。

事 業 者	【事業者名】	株式会社コンフォート	【事業者番号】	1392200687
	【事業所住所】	コンフォートエルバ堀切 東京都葛飾区堀切7丁目17番地10号		
	【代表者】	河上 信弘	Ⓜ	
	【説明者】		Ⓜ	

私は、契約書及び本書面により、事業者からコンフォートエルバ堀切についての重要事項の説明を受け同意しました。

署名日 西暦 年 月 日

利用者甲

住 所

氏 名

印

身元引受人

住 所

氏 名

印

代理人（続柄： ）

住 所

氏 名

印

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 コンフォートエルバ堀切

重要事項説明書 別紙

介護保険給付対象サービス 料金表 1 割負担分

西暦2024年6月1日現在

		単位数 (1ヶ月あたり)	自己負担額 (1ヶ月あたり)	
介護保険給付サービス	小規模多機能型居宅介護費	要支援 1	3,450 単位	3,761 円
		要支援 2	6,972 単位	7,600 円
		要介護 1	10,458 単位	11,400 円
		要介護 2	15,370 単位	16,754 円
		要介護 3	22,359 単位	24,372 円
		要介護 4	24,677 単位	26,898 円
		要介護 5	27,209 単位	29,658 円
	初期加算 (登録から30日間)		30 単位/日	33 円/日
	看取り連携体制加算		64 単位/日	70 円/日
	訪問体制強化加算		1,000 単位	1,090 円
	総合マネジメント体制強化加算	I	1,200 単位	1,308 円
		II	800 単位	872 円
	生活機能向上連携体制加算	I	100 単位	109 円
		II	200 単位	218 円
	生産性向上推進体制加算	I	100 単位	109 円
		II	10 単位	11 円
	看護職員配置加算	I	900 単位	981 円
		II	700 単位	763 円
		III	480 単位	524 円
	認知症加算	I	920 単位	1,003 円
		II	890 単位	971 円
III		760 単位	829 円	
IV		460 単位	502 円	
サービス提供体制強化加算	I	750 単位	818 円	
	II	640 単位	698 円	
	III	350 単位	382 円	
口腔・栄養スクリーニング加算 (6ヶ月に1回)		20 単位/回	22 円/回	
若年性認知症利用者受入加算		800 単位	872 円	
科学的介護推進体制加算		40 単位	44 円	
サービス提供体制強化加算	I	750 単位	818 円	
	II	640 単位	698 円	
	III	350 単位	382 円	

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	上記のうち算定された単位数に14.6%を乗じた単位数	※
--------------	----------------------------	---

※処遇改善加算として事業者が受け取る費用については、中間搾取することなく、介護職員に全額手渡す算定ルールになっております。こうした形でご負担をお願いすることで、人材を確保して、適正なサービスを保つという意義があり、これは単純に職員の給与改善という意味にとどまらず、適切な労働対価を支払い、適切なサービスの質を保つための費用であります。

◎加算に関しては、その時の職員体制等により算定が出来るもののみ請求いたします。

上記、介護報酬の改定に伴う料金表の変更について、説明を受けました。

西暦 年 月 日

お客様氏名 _____ 印

身元引受人氏名 _____ 印

代理人様氏名 _____ 印

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 コンフォートエルバ堀切

重要事項説明書 別紙

介護保険給付対象サービス 料金表 2 割負担分

西暦2024年6月1日現在

		単位数 (1ヶ月あたり)	自己負担額 (1ヶ月あたり)	
介護保険給付サービス	小規模多機能型居宅介護費	要支援 1	3,450 単位 7,521 円	
		要支援 2	6,972 単位 15,199 円	
		要介護 1	10,458 単位 22,799 円	
		要介護 2	15,370 単位 33,507 円	
		要介護 3	22,359 単位 48,743 円	
		要介護 4	24,677 単位 53,796 円	
		要介護 5	27,209 単位 59,316 円	
	初期加算 (登録から30日間)		30 単位/日	66 円/日
	看取り連携体制加算		64 単位/日	140 円/日
	訪問体制強化加算		1,000 単位	2,180 円
	総合マネジメント体制強化加算	I	1,200 単位	2,616 円
		II	800 単位	1,744 円
	生活機能向上連携体制加算	I	100 単位	218 円
		II	200 単位	436 円
	生産性向上推進体制加算	I	100 単位	218 円
		II	10 単位	22 円
	看護職員配置加算	I	900 単位	1,962 円
		II	700 単位	1,526 円
		III	480 単位	1,047 円
	認知症加算	I	920 単位	2,006 円
		II	890 単位	1,941 円
		III	760 単位	1,657 円
		IV	460 単位	1,003 円
	サービス提供体制強化加算	I	750 単位	1,635 円
		II	640 単位	1,396 円
		III	350 単位	763 円
	口腔・栄養スクリーニング加算 (6ヶ月に1回)		20 単位/回	44 円/回
若年性認知症利用者受入加算		800 単位	1,744 円	
科学的介護推進体制加算		40 単位	88 円	
サービス提供体制強化加算	I	750 単位	1,635 円	
	II	640 単位	1,396 円	
	III	350 単位	763 円	

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	上記のうち算定された単位数に14.6%を乗じた単位数	※
--------------	----------------------------	---

※処遇改善加算として事業者が受け取る費用については、中間搾取することなく、介護職員に全額手渡す算定ルールになっております。こうした形でご負担をお願いすることで、人材を確保して、適正なサービスを保つという意義があり、これは単純に職員の給与改善という意味にとどまらず、適切な労働対価を支払い、適切なサービスの質を保つための費用であります。

◎加算に関しては、その時の職員体制等により算定が出来るもののみ請求いたします。

上記、介護報酬の改定に伴う料金表の変更について、説明を受けました。

西暦 年 月 日

お客様氏名 _____ 印

身元引受人氏名 _____ 印

代理人様氏名 _____ 印

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 コンフォートエルバ堀切

重要事項説明書 別紙

介護保険給付対象サービス 料金表 3 割負担分

西暦2024年6月1日現在

		単位数 (1ヶ月あたり)	自己負担額 (1ヶ月あたり)	
介護保険給付サービス	小規模多機能型居宅介護費	要支援 1	3,450 単位 11,282 円	
		要支援 2	6,972 単位 22,799 円	
		要介護 1	10,458 単位 34,198 円	
		要介護 2	15,370 単位 50,260 円	
		要介護 3	22,359 単位 73,114 円	
		要介護 4	24,677 単位 80,694 円	
		要介護 5	27,209 単位 88,974 円	
	初期加算 (登録から30日間)		30 単位/日	99 円/日
	看取り連携体制加算		64 単位/日	210 円/日
	訪問体制強化加算		1,000 単位	3,270 円
	総合マネジメント体制強化加算	I	1,200 単位	3,924 円
		II	800 単位	2,616 円
	生活機能向上連携体制加算	I	100 単位	327 円
		II	200 単位	654 円
	生産性向上推進体制加算	I	100 単位	327 円
		II	10 単位	33 円
	看護職員配置加算	I	900 単位	2,943 円
		II	700 単位	2,289 円
		III	480 単位	1,570 円
	認知症加算	I	920 単位	3,009 円
		II	890 単位	2,911 円
		III	760 単位	2,486 円
		IV	460 単位	1,505 円
	サービス提供体制強化加算	I	750 単位	2,453 円
		II	640 単位	2,093 円
		III	350 単位	1,145 円
口腔・栄養スクリーニング加算 (6ヶ月に1回)		20 単位/回	66 円/回	
若年性認知症利用者受入加算		800 単位	2,616 円	
科学的介護推進体制加算		40 単位	131 円	
サービス提供体制強化加算	I	750 単位	2,453 円	
	II	640 単位	2,093 円	
	III	350 単位	1,145 円	

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	上記のうち算定された単位数に14.6%を乗じた単位数	※
--------------	----------------------------	---

※処遇改善加算として事業者が受け取る費用については、中間搾取することなく、介護職員に全額手渡す算定ルールになっております。こうした形でご負担をお願いすることで、人材を確保して、適正なサービスを保つという意義があり、これは単純に職員の給与改善という意味にとどまらず、適切な労働対価を支払い、適切なサービスの質を保つための費用であります。

◎加算に関しては、その時の職員体制等により算定が出来るもののみ請求いたします。

上記、介護報酬の改定に伴う料金表の変更について、説明を受けました。

西暦 年 月 日

お客様氏名 _____ 印

身元引受人氏名 _____ 印

代理人様氏名 _____ 印