

指定小規模多機能型居宅介護
指定介護予防小規模多機能型居宅介護

小規模多機能居宅介護 花・水・木

重要事項説明書

タカハシライフサポート株式会社

「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」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(網走市指定 第 0195300199 号)

当事業所は利用者に対し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居宅介護サービスの提供をします。

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を受けた方が対象となります。

目 次

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付について
7. 運営推進会議の設置
8. 協力医療機関、バックアップ施設
9. 非常火災時の対応
10. サービス利用にあたっての留意事項

1. 事業者

- (1) 会社名 タカハシライフサポート株式会社
- (2) 会社所在地 網走市南6条西2丁目2番地
- (3) 電話番号 0152-43-4101
- (4) 代表者氏名 小澤 友基隆
- (5) 設立年月 平成29年4月1日

2. 事業所の概要

(1)事業所の種類

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

平成29年 4月 1日 指定 網走市 第 0195300199 号

(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たサービスの提供をします。

(3) 事業所の名称

小規模多機能居宅介護 花・水・木

(4) 事業所の所在地

網走市駒場北1丁目3番地の21

(5) 電話番号

電話 0152-67-5688 FAX 0152-67-5788

(6) 管理者氏名

山崎 頼美

(7) 当事業所の運営方針

利用者一人ひとりの人権を尊重し、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。

(8) 開設年月

平成29年 4月 1日

(9) 登録定員

25人（通いサービス定員 15人、宿泊サービス定員 5人）

(10) 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。宿泊サービスの際に利用される居室は個室ですが、2人部屋など他の種類の利用をご希望される場合は、その旨お申し出ください（ただし、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）。

居室・設備の種類	室数等	備考
居間	1 室	食堂兼用
食堂	1 室	居間兼用
宿泊設備	5 室	個室あり
浴室	1 室	
台所	1 台	
消防設備	消防法に準じて設置している	

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

【網走市】

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休	
通いサービス	月～日	午前9時00分～午後5時00分
訪問サービス	24時間	
宿泊サービス	月～日	午後5時00分～翌日午前9時00分

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対し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をする職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1 管理者	1人以上	人	1人以上	1人以上	事業内容調整
2 介護支援専門員	1人以上	人	1人以上	1人以上	サービスの調整・相談業務
3 介護職員	5人以上	1人以上	7人以上	3人以上	日常生活の業務・相談業務
4 看護職員	1人以上	人	1人以上	1人以上	健康チェック等の医療業務

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制	
1 管理者	勤務時間	9:00～18:00を基本とする交代勤務
2 介護支援専門員	勤務時間	9:00～18:00を基本とする交代勤務
3 介護職員	主な勤務時間	9:00～17:30を基本とする交代勤務
	夜間の勤務時間	17:00～9:00を基本とする交代勤務
	その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。	
4 看護職員	勤務時間	9:00～18:00を基本とする交代勤務

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

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（介護保険の給付の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) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9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割の金額となります。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、ご契約者と協議の上、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計画に定めます。

〈サービスの概要〉

ア 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の提供を行います。

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。
- ・食事サービスの利用は任意です。

②入 浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、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排せつ

- ・利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつ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、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等利用者の全身状態の観察、把握を行います。

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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練の提供をします。
- ・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。
- ・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等からの金銭または高価な品物の授受

③飲酒及びご契約者もしくはその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等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤その他、利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 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世話や機能訓練を提供します。

(2)サービス利用料金（契約書第6条参照）

ア 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含む利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。

- ・下表は同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合

ご契約者の要介護度		要支援1	要支援2	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1	サービス利用料金	34,500円	69,720円	104,580円	153,700円	223,590円	246,770円	272,090円
2	サービス利用に係る自己負担額（1割）	3,450円	6,972円	10,458円	15,370円	22,359円	24,677円	27,209円
3	サービス利用に係る自己負担額（2割）	6,900円	13,944円	20,916円	30,740円	44,718円	49,344円	54,418円
4	サービス利用に係る自己負担額（3割）	10,350円	20,916円	31,374円	46,110円	67,077円	74,031円	81,627円

・下表は同一建物に居住する者に対して行う場合

ご契約者の要介護度		要支援1	要支援2	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
1	サービス利用料金	31,090円	62,810円	94,230円	138,490円	201,440円	222,330円	245,160円
2	サービス利用に係る自己負担額（1割）	3,109円	6,281円	9,423円	13,849円	20,144円	22,233円	24,516円
3	サービス利用に係る自己負担額（2割）	6,218円	12,562円	18,846円	27,698円	40,288円	44,466円	49,032円
4	サービス利用に係る自己負担額（3割）	9,327円	18,843円	28,269円	83,094円	60,432円	66,699円	73,548円

☆月ごと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計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、若しくは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、日割りでの割り引き又は増額はいたしません。

☆ 月途中から登録した場合また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・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ 利用者がまだ要介護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、利用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」の交付をします。

☆ 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。

☆ 介護保険からの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。

イ 初期加算（1日につき）

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は、初期加算として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。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。

1	加算対象サービスとサービス料金	初期加算（30日まで）300円（1日あたり）
2	うち、介護保険から給付される金額	270円（1日あたり）
3	サービス利用に係る自己負担額（1－2）	30円（1日あたり）

ウ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（一月につき）

小規模多機能型居宅介護を提供する事業所は、日々変化し得る利用者の状態を確認しつつ、日頃から主治医や看護師、他の従業者といった多様な主体との意思疎通を図り、適切に連携するための体制構築に取り組むなどの積極的体制整備について評価を行う。また、

- ① 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対する体制を確保している
- ② 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に居宅サービス計画を作成している。

1	加算対象サービスとサービス料金	12,000円（1月あたり）
2	うち、介護保険から給付される金額	10,800円（1月あたり）
3	サービス利用に係る自己負担額（1割負担額）	1,200円（1月あたり）

エ 認知症加算（Ⅲ、Ⅳ）（一月につき）

認知症加算として、日常生活に支障を来す恐れのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅲ以上）の方へ認知症加算（Ⅲ）として加算分に自己負担が必要となります。また、要介護2に該当し、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難が見られ、周囲のものによる注意を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度Ⅱ）の方へ認知症加算（Ⅳ）として加算分に自己負担が必要となります。

1	加算対象サービスとサービス料金	認知症加算（Ⅲ）7,600円 （一月につき）	認知症加算（Ⅳ）4,600円 （一月につき）
2	うち介護保険から給付される金額	6,840円（一月につき）	4,140円（一月につき）
3	サービス利用に係る自己負担額（1割負担額）	760円（一月につき）	460円（一月につき）

オ 看護職員配置加算（一月につき）

常勤かつ専従の看護師を1名以上配置している場合に看護職員配置加算（Ⅰ）常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合に看護職員配置加算（Ⅱ）として加算分に自己負担が必要となります。

1	加算対象サービスとサービス料金	看護職員配置加算（Ⅰ）9,000円 （一月につき）	看護職員配置加算（Ⅱ）7,000円 （一月につき）
2	うち介護保険から給付される金額	8,100円 （一月につき）	6,300円 （一月につき）
3	サービス利用に係る自己負担額（1割負担額）	900円（一月につき）	700円（一月につき）

カ サービス提供体制強化加算（一月につき）

従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施または実施を予定していること。利用者様に関する情報や留意事項の伝達または従業者の技術指導を目的とした会議を定期的で開催していること。介護福祉士の占める割合が 100 分の 50 以上である場合にサービス提供体制強化加算（Ⅰイ）常勤職員の占める割合が 100 分の 40 以上である場合にサービス提供体制強化加算（Ⅰロ）として加算分に自己負担が必要になります。

1	加算対象サービスとサービス料金	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）7,500 円 （一月につき）	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）6,400 円 （一月につき）
2	うち介護保険から 給付される金額	6,750 円 （一月につき）	5,760 円 （一月につき）
3	サービス利用に係る自己負担額 （1 割負担額）	750 円（一月につき）	640 円（一月につき）

キ 科学的介護推進体制加算

3 ヶ月に 1 度、国（LIFE）へ利用者の ADL 等改善状況を報告いたします。

1	加算対象サービスとサービス料金	科学的介護推進体制加算：400 円 （一月につき）
2	うち介護保険から 給付される金額	360 円 （一月につき）
3	サービス利用に係わる自己負担額 （1 割負担額）	40 円 （一月につき）

ク 生産性向上推進体制加算（Ⅰ、Ⅱ）

見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組等を行い、1 年に 1 回、業務改善への取り組みによる効果を示すデータを国に提出いたします。

1	加算対象サービスとサービス料金	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）1,000 円 （一月につき）	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）100 円 （一月につき）
2	うち介護保険から 給付される金額	900 円 （一月につき）	90 円 （一月につき）
3	サービス利用に係る自己負担額 （1－2）	100 円（一月につき）	10 円（一月につき）

ケ 介護職員処遇改善加算

1. 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

所定単位数の 149 / 1000 に相当する単位数

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する

計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。

- (2) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、市町村長に届け出ていること。
- (3) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。
- (4) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を市町村長に報告すること。
- (5) 算定日が属するつきの前十二月間において、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処されていないこと。
- (6) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第10条第2項に規定する労働保険料をいう。）の納付が適切に行われていること。
- (7) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。
 - (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - a 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
 - b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。
 - (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - b aについて、全ての介護職員に周知していること。
- (8) 平成20年10月から(2)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に周知していること。

2. 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

所定単位数の146/1000に相当する単位数

- 1 (1) から (6) までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、1 (7) 又は (8) に掲げる基準のいずれかに適合すること。

3. 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

1により算定した単位数の134/100に相当する単位数

- 1 (1) から (6) までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

4. 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）

1により算定した単位数の106/100に相当する単位数

- 1 (1) から (6) までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）*

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〉

ア 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。

料金／朝食：420円 昼食：560円 夕食：580円

※食事をキャンセルする場合は前日の正午までにお申し付け下さい。

イ 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 5,000円

ウ 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費

通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費です。

・実費

エ おむつ代

紙おむつ210円／枚 尿とりパット 50円／枚

オ レクリエーション、クラブ活動等

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金／材料代等の実費をいただきます。

カ 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は実費をいただきます。

1枚につき 10円

キ その他日常生活における費用は実費をいただきます。

☆ 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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し翌月10日までにご請求しますので、下記のいずれかの方法により末日までにお支払いください。

- | |
|--|
| ア. 窓口でのお取り扱い
イ. 指定銀行でのお取り扱い
・ 銀行振り込み |
|--|

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

☆ 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は、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、通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆ 利用者の都合により利用予定日の前に、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下さい。

☆ (1)の介護保険対象となるサービス利用料金は、1か月ごとの包括費用（定額）の為、サービスの利用回数等を変更された場合も1か月の利用料は変更されません。ただし、(2)の介護保険対象外の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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金（自己負担相当額）の50%

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契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(6) 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及び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するものです。

事業者は、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、利用者と協議の上で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計画を定め、その実施状況を評価し、計画の内容及び評価結果等は書面に記載してご契約者に説明の上交付します。

6. 身体拘束等の適正化の推進、虐待防止について

- (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3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回定期的に実施します。
- (4) 虐待防止について、小規模多機能型居宅介護 花・水・木では、ご利用者等の人権の擁護、虐待の防止のために、以下に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - ① 介護職員その他従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
 - ② 虐待防止委員会を設置します。
 - ③ サービス提供中に、小規模多機能型居宅介護 花・水・木の介護職員その他従業員又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報します。

7. 苦情の受付について（契約書第19条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 管理者 山崎 頼美

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

(2) 相談・苦情解決の体制及び手順

1 利用者又は家族等からの小規模多機能型居宅介護事業に関する苦情に対して、迅速且つ適切に対応する為、苦情受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講ずる事とする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び苦情処理の手順等当該事業所における苦情処理を講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込み者又はその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に関する措置の概要についても併せて記載すると共に、事業所にも掲示する。

2 提供した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に関する利用者及びその家族から苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記載する。

3 苦情がサービスの向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4 提供した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に関し、介護保険法 23 条の規定により、市等が行なう関係機関からの文書等の提示の求めや質問、照会等に応じるものとする。又、利用者又はその家族からの苦情に対して関係機関が実施する調査に協力すると共に、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導や助言に従い必要な改善を行い、その内容を関係機関へ報告をする。

5 提供した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に係る利用者又はその家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う介護保険法176第1項題2号の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、その内容の報告をする。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

網走市介護福祉課	網走市南6条東4丁目 電話 (0152) 44-6111 F A X (0152) 44-0077
北海道国民健康保険団体連合会	札幌市中央区南2条西14丁目 電話 (011) 231-5175 F A X (011) 233-2178

7. 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及び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の設置を行います。

＜ 運 営 推 進 会 議 ＞	
構 成	利用者の家族、地域住民の代表者、市職員又は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所について知見を有する者、事業所職員
開 催	隔月で開催。
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。

8. 協力医療機関、バックアップ施設

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、病状の急変等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	
社会医療法人 明生会	リハビリテーション・脳神経外科
網走歯科クリニック 歯科	歯科・小児歯科

9. 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則って対応を行います。また、避難訓練を年2回実施し、利用者も参加して行います。

<防火管理者>

管理者 山崎 頼美

<消防用設備>

- ・自動火災報知器
- ・非常通報装置
- ・ガス漏れ探知機
- ・非常用照明
- ・誘導灯
- ・消火器

10. サービス利用にあたっての留意事項

- 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。
- 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。
- 他の利用者の迷惑に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。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

