

小規模多機能サービスもみじの家 運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人洛東園が運営する小規模多機能サービスもみじの家（以下、「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員又は看護職員、介護職員等の従業者（以下、「従業者」という。）が、利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において家庭的な環境と地域住民との交流の下で、利用者がその能力に応じ、その者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、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者に対し、適切な指定小規模多機能型居宅介護並びに指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「指定小規模多機能型居宅介護」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介助等、日常生活上必要な支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持改善並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、当該地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者、居宅サービス事業者（居宅介護予防サービス事業者）、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 この事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 小規模多機能サービス もみじの家
- 二 所在地 京都市東山区本町4丁目130番地 ヴォールベフィンデン1階

（実施主体）

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人洛東園とする。

（従業員の種類、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は以下のとおりとする。

一 管理者 1名（兼務）

事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。他の職務との兼務ができる。

二 介護支援専門員 1名以上

利用者の日常生活全般の状況を踏まえ他の従業者と協議のうえ、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間等を記載した居宅サービス計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた小規模多機能型居宅計画及び介護予防小規模多機能型居宅計画を作成する。

三 看護職員 1名以上

利用者の健康チェックを行うことにより利用者の健康状態を適確に把握するとともに、日常生活上の世話等を行う。

四 介護職員 6名以上

利用者の居宅又は当該事業所において入浴、食事、排泄等の介護及び日常生活上の支援を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 営業日は、年中無休とする。

2 通いサービスの営業時間は、午前10時00分から午後4時00分までとする。

（指定小規模多機能型居宅介護の登録定員及び利用定員）

第7条 事業所の登録定員及び利用定員は、以下のとおりとする。

登録定員25名 通いサービス利用定員15名 宿泊サービス利用定員5名

（指定小規模多機能型居宅介護の内容及び料金その他の費用の額）

第8条 指定小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとし、指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

一 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

二 食事サービス

利用者の心身の状況に応じた、栄養バランスのとれた食事を提供する。

三 日常生活上の援助

利用者の心身の状況に応じ、移動、排泄等の介護を利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

四 機能訓練サービス

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて生活機能の改善又は維持並びに心身の活性化を図る。

(1) 日常生活動作に関する訓練

(2) アクティビティー（レクリエーション）

(3) グループワーク

(4) 行事的活動

(5) 体操

(6) 趣味活動

五 健康管理

常に利用者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

六 相談及び援助

常に利用者の心身の状況並びに家族の状況を的確に把握し、相談援助を行う。

七 送迎サービス

心身の状態、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。

2 事業所は、前項の支払を受ける額その他、次の各項に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

一 食費 1日1,440円（朝食：292円 昼食：574円 夕食：574円）

二 おやつ代 1日110円

三 喫茶代 1敗110円

四 パッド：30円、リハビリパンツ：100円

五 宿泊に要する費用 単独個室：3,080円 その他宿泊室：2,200円

六 通常の事業実施地域を越えて行う送迎及び訪問に要する費用 片道：220円

七 希望によるレクリエーション、クラブ活動等の材料費（実費相当額）

八 希望によるイベント食費（実費相当額）

九 複写物 白黒1枚11円 カラー1枚55円

十 領収書再発行料 1か月分につき550円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び金額に関して事前に説明をした上で、支払に同意を得るものとする。

（居宅サービス計画の作成・変更等）

第9条 事業所の介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画を作成する。

2 居宅サービス計画の作成変更の際には、指定居宅介護等の事業の人員及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第33号）第13条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行う。

3 事業所は利用者が他の小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

（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の作成・変更）

第10条 事業所の介護支援専門員は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、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を作成する。

2 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には、援助の目標、当該目標達成のための具体的なサービス内容等を記載する。

3 事業所の介護支援専門員は、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作成後も、当該計画の実施状況及び利用者の様態の変化等を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて当該計画の変更を行う。

- 4 利用者は、事業所に対し、いつでも小規模多機能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を変更するよう申し出ることができる。事業所の介護支援専門員は、利用者からの申し出があった場合、第1条に規定する目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、利用者の希望に添うよう計画を変更する。
- 5 事業所の介護支援専門員は、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を作成し又は変更をした際には、利用者及び利用者の家族に対し、その内容を説明する。提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域は、六原学区、清水学区、貞教学区、修道学区とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第12条 利用者は指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- 2 感染症その他の伝染のおそれのある疾病に罹患した場合は、医師の許可がでるまで利用を停止する。
 - 3 秩序・風紀を乱し、安全・衛生を害することを行ってはならない。
 - 4 利用料の支払いその他、指定小規模多機能型居宅介護を受けるに当たっての規定を守るものとする。
 - 5 利用者が故意又は重大な過失により施設の設備等に損害を与えた場合には、その支払い能力に応じて弁償させるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条の2 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、速やかに利用者家族、京都市及び関係市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

(緊急時における対処方法)

- 第13条 従業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族に報告するとともに、主治医あるいは協力医療機関と連携し、適切な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。又、必要に応じて行政機関にも連絡通知をし、連携を図る。
- 2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
 - 3 指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、京都市、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防サービスにあつては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第13条の2 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、

苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（非常災害対策）

- 第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 火災等の災害時には、地域の消防機関に速やかに通報する体制をとり、通報先、通報の方法について従業者に周知徹底する。

（個人情報保護）

- 第14条の2 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。
- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。
 - 3 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。

（衛生管理等）

- 第14条の3 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する。
- 2 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るとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - 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おおむね6か月に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る。
 - 二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、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実施する。

（業務継続計画の策定等）

- 第14条の4 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（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ずるものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、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実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（虐待の防止）

- 第14条の5 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

- 第14条の6 事業者は、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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 事業者は、やむを得ず身体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並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的開催及びその結果について職員への周知
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（職員に対するハラスメント行為の禁止）

- 第14条の7 利用者、又はその家族及び関係者は、従業者に対して理不尽な要求や言動、業務の妨害行為等、社会通念上ハラスメント行為と推定する行為を行い、事業所の運営に支障を及ぼすことを行っていない。

（運営推進協議会の設置と地域との連携）

- 第15条 事業者は入居者、家族、地域包括支援センター、地域住民の代表者等により構成する運営推進協議会を設置する。
- 2 運営推進協議会は概ね2か月に1回以上開催し、事業者より活動状況の報告を行い、評価を受けるとともに、要望、助言等を聞くものとする。報告・評価・要望・助言等については記録を作成し、公表

するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。

2 従業員の資質向上の為の研修の機会を確保し、又業務体制を整備する。

3 事業所はサービス提供の記録を5年間保管し、利用者、家族の求めに応じて閲覧可能な状態にしておくものとする。

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社会福祉法人洛東園と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は平成20年1月1日より施行する。

1. この規程は平成20年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成21年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成22年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成22年12月1日一部改定した。

1. この規程は平成23年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成24年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成25年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成26年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成26年10月1日一部改定した。

1. この規程は平成27年8月1日一部改定した。

1. この規程は平成30年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和2年9月1日一部改定した。

1. この規程は令和4年10月1日一部改定した。

1. この規程は令和6年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和6年8月1日一部改定した。

重要事項説明書（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）

当事業所は、契約者に対して介護保険サービスの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「小規模多機能サービス」という。）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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 洛東園
- (2) 代表者氏名 理事長 五十部 泰至
- (3) 所在地 京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地
- (4) 電話番号 075-561-1171
- (5) 設立年月日 昭和 27 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

(1) 種類

指定小規模多機能型居宅介護事業所

小規模多機能型居宅介護 平成 20 年 1 月 1 日指定 第 2690800020 号

介護予防小規模多機能型居宅介護 令和 2 年 9 月 1 日指定 第 2690800020 号

(2) 目的

事業者は、介護保険法他関係法令の趣旨に従い、契約者の居宅において、又は小規模多機能サービスの拠点に通わせ若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において家庭的な環境と地域住民との交流の下で、契約者がその能力に応じ、その者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適切に小規模多機能サービスを提供します。

(3) 名称

小規模多機能サービスもみじの家

(4) 所在地

京都府京都市東山区本町 4 丁目 130 番地 ヴォールベフィンデン 1 階

(5) 電話番号

075-533-1007

(6) 事業所長（管理者）氏名

森 佐貴子

(7) 運営方針

- ① 事業所は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介助等、日常生活上必要な支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持改善並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。
- ② 事業所は、事業の運営にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、当該地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者、居宅サービス事業者（居宅介護予防サービス事業者）、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- ③ 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号）」等に定める内容を遵守します。

(8) 開設年月日

平成 20 年 1 月 1 日

(9) 通常の事業の実施地域

京都市東山区のうち、六原学区、清水学区、貞教学区及び修道学区

(10) 営業日、営業時間及び定員

- ① 営業日 年中無休
- ② 営業時間 24 時間
- ③ 通いサービス実施時間 午前 10 時から午後 4 時

- ④ 登録定員 25 名
- ⑤ 利用定員
 - (1) 通いサービス 1 日 15 名
 - (2) 宿泊サービス 1 日 5 名

3. 職員体制

(1) 職員配置状況

職種	員数	保有資格
管理者	1 名	介護福祉士・介護支援専門員
介護支援専門員	1 名以上	
看護職員	1 名以上	看護師
介護職員	6 名以上	介護福祉士・実務者研修修了・介護職員初任者研修修了

(2) 主な職種の勤務時間

職種	勤務時間
介護職員	午前 8 時～午後 4 時 05 分 午前 8 時 40 分～午後 4 時 45 分 午前 9 時 15 分～午後 5 時 20 分 午前 10 時 10 分～午後 6 時 15 分 午前 11 時 45 分～午後 7 時 50 分 午後 12 時 30 分～午後 8 時 35 分 午後 3 時 55 分～翌日午前 10 時
看護職員	午前 8 時 40 分～午後 4 時 45 分 午前 9 時 15 分～午後 5 時 20 分 午前 10 時 10 分～午後 6 時 15 分 午前 10 時～午後 3 時 午後 1 時～午後 6 時

4. サービスの内容

(1) 援助内容

当事業所では、利用者に対して小規模多機能型居宅介護計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な日常生活援助、機能訓練、健康管理、相談援助、送迎サービスその他日常生活上の支援について、サービスを提供します。

(2) 設備の使用、介護サービス等

① 宿泊室

当事業所の宿泊室は単独個室若しくはその他宿泊室（簡易型）です。宿泊サービス利用中は原則として宿泊室移動はありませんが、心身の状況等により必要に応じて宿泊室を変更することがあります。

② 食事介助

当事業所は、栄養士（管理栄養士）が立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状態を考慮した食事を提供できるように努めます。

契約者の自立支援のため離床して食堂で食事を摂って頂けるように配慮します。

③ 入浴介助

居宅で入浴が難しい等の場合に入浴することができます。

④ 日常生活上の援助

利用者の心身の状況に応じて移動、排泄等の介護を、利用者の自立の支援と日常生活の充実のため適切な援助を行います。

⑤ 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、必要に応じて生活機能の改善又は維持並びに心身の活性化を図るため、次のサービスを行います。

- (1) 日常生活動作に関する訓練
- (2) アクティビティ（レクリエーション）
- (3) グループワーク
- (4) 行事的活動
- (5) 体操
- (6) 趣味活動

(3) その他のサービス

当事業所では、利用者のご希望により以下のサービスを提供します。

- ① おやつ
通いサービス利用中のおやつ時間帯に希望により利用することができます。
- ② 喫茶
通いサービス又は宿泊サービス利用中に希望により喫茶を利用することができます。
- ③ おむつの使用
サービス利用中に利用者の希望により当事業所が常備しているおむつ（パッド及びリハビリパンツ）を利用することができます。
- ④ レクリエーション・クラブ活動
利用者の希望によりレクリエーションや事業所のクラブ活動に参加することができます。
- ⑤ イベント食
利用者の希望により通常の食事に代わる食事を用意することができます。
- ⑥ 複写物の交付
サービス提供などの記録等で複写物を必要とする場合にご利用することができます。

5. 利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

＜基本サービス料金＞（1ヶ月当たり）

要介護度	基本料金	負担割合	保険給付分	利用料金
要支援 1	36,397 円	1 割	32,757 円	3,640 円
		2 割	29,117 円	7,280 円
		3 割	25,477 円	10,920 円
要支援 2	73,554 円	1 割	66,198 円	7,356 円
		2 割	58,843 円	14,711 円
		3 割	51,487 円	22,067 円
要介護 1	110,331 円	1 割	99,297 円	11,034 円
		2 割	88,264 円	22,067 円
		3 割	77,231 円	33,100 円
要介護 2	162,153 円	1 割	145,937 円	16,216 円
		2 割	129,722 円	32,431 円
		3 割	113,507 円	48,646 円
要介護 3	235,887 円	1 割	212,298 円	23,589 円
		2 割	188,709 円	47,178 円
		3 割	165,120 円	70,767 円
要介護 4	260,342 円	1 割	234,307 円	26,035 円
		2 割	208,273 円	52,069 円
		3 割	182,239 円	78,103 円
要介護 5	287,054 円	1 割	258,348 円	28,706 円
		2 割	229,643 円	57,411 円
		3 割	200,937 円	86,117 円

- ① 月途中で登録された場合又は登録を解除された場合は、日割り料金を算定します。具体的には次のとおりとなります。
 - (1) 施設入所や居宅介護支援事業所に移行した場合、契約は解除されて日割り料金となります。
 - (2) 約 2 週間を超えて入院となる場合、小規模多機能サービスの利用は中止されて日割り料金となります。
 - (3) 約 2 週間以内の入院となる場合、契約は継続され上記表の料金となります。
- ② 利用料金は介護保険負担割合証に記載されている負担割合によります。ご利用時に『介護保険負担割合証』を確認させていただきます。
 - (1) 利用料金が 3 割となる方
第 1 号被保険者本人の合計所得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 340 万円以上、2 人以上の場合 463 万円以上）ある方
 - (2) 利用料金が 2 割となる方
 - (i) 第 1 号被保険者本人の合計所得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入と

その他の合計所得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上 340 万円未満、2 人以上の場合 346 万円以上 463 万円未満) がある方

- (ii) 第 1 号被保険者本人の合計所得金額 160 万円以上 220 万円未満 (同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上、2 人以上の場合 346 万円以上) がある方

- (3) 利用料金が 1 割となる方
上記(1)、(2)に該当しない方

- ③ 上記の一覧の料金に下記に定める各種加算のうち算定するものについて別途加算します。但し、要介護度が要支援 1 及び要支援 2 の場合、下記(4)から(13)の加算は算定しません。

- (1) 身体拘束廃止未実施減算

厚生労働大臣が定める基準 (平成 27 年厚生労働省告示第 95 号) 第 54 号の 2 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

- (2) 高齢者虐待防止措置未実施減算

厚生労働大臣が定める基準 (平成 27 年厚生労働省告示第 95 号) 第 54 号の 3 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

- (3) 業務継続計画未策定減算

厚生労働大臣が定める基準 (平成 27 年厚生労働省告示第 95 号) 第 54 号の 4 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

- (4) 初期加算 (負担割合 1 割の場合: 約 32 円/日)

登録した日から 30 日以内の期間について加算されます。

- (5) 認知症加算 (Ⅰ) (負担割合 1 割の場合: 約 971 円/月)

下記に定める基準をいずれにも適合しているものとして、京都市長に届出を行い、日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症がある登録者に対して専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。

但し、認知症加算 (Ⅱ) 若しくは認知症加算 (Ⅲ) を算定している場合は加算されません。

- (i) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、事業所における日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の数が 20 人未満である場合は 1 名以上、20 人以上である場合にあっては 1 名に認知症の者の数が 19 人を超えて 10 人又はその端数を増すごとに 1 名を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。

- (ii) 事業所の職員に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。

- (iii) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施していること。

- (iv) 事業所の介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。

- (6) 認知症加算 (Ⅱ) (負担割合 1 割の場合: 約 939 円/月)

認知症加算 (Ⅰ) の(i)及び(ii)基準をいずれにも適合しているものとして、京都市長に届出を行い、日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症がある登録者に対して専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。

但し、認知症加算 (Ⅰ) 若しくは認知症加算 (Ⅲ) を算定している場合は加算されません。

- (7) 認知症加算 (Ⅲ) (負担割合 1 割の場合: 約 802 円/月)

日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症がある場合に加算されます。

但し、認知症加算 (Ⅰ) 若しくは認知症加算 (Ⅱ) を算定している場合は加算されません。

- (8) 認知症加算 (Ⅳ) (負担割合 1 割の場合: 約 486 円/月)

要介護状態区分が要介護 2 であり、かつ周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症がある場合に加算されます。

- (9) 看護職員配置加算 (Ⅰ) (負担割合 1 割の場合: 約 950 円/月)

常勤専従の看護師を 1 名以上配置している場合に加算されます。看護職員配置加算 (Ⅱ)、看護職員配置加算 (Ⅲ) を算定する場合は加算されません。

- (10) 看護職員配置加算 (Ⅱ) (負担割合 1 割の場合: 約 739 円/月)

常勤専従の准看護師を 1 名以上配置している場合に加算されます。看護職員配置加算 (Ⅰ)、看護職員配置加算 (Ⅲ) を算定する場合は加算されません。

- (11) 看護職員配置加算 (Ⅲ) (負担割合 1 割の場合: 約 507 円/月)

看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合に加算されます。看護職員配置加算（Ⅰ）、看護職員配置加算（Ⅱ）を算定する場合は加算されません。

(12) 看取り連携体制加算（負担割合1割の場合：約68円／日）

下記にある基準に適合していると京都市長に届け出し、看取り期におけるサービス提供を行った場合、死亡日、死亡日以前30日以下の期間について加算されます。

(i) 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。

(ii) 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、登録者又はその家族に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。

(13) 訪問体制強化加算（負担割合1割の場合：約1,055円／月）

下記にあるいずれの基準にも適合していると京都市長に届け出し、登録者の居宅における生活を継続するためのサービス提供体制を強化した場合に加算されます。但し、区分支給限度額外となります。

(i) 当事業所が提供する訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること。

(ii) 1ヶ月における訪問サービスの提供回数が延べ200回以上であること。

(14) 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（負担割合1割の場合：約1,266円／月）

下記にあるいずれの基準にも適合していると京都市長に届け出し、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の質を継続的に管理した場合に加算されます。但し、区分支給限度額外となり、総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）を算定している場合は加算されません。

(i) 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。

(ii) 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。

(iii) 日常的に利用者に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ていること。

(iv) 必要に応じて、多様な主体により提供される登録者の生活全般を支援するサービス（介護保険給付対象外サービスの保健医療サービス又は福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等）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こと。

(v) 次の基準のいずれかに適合すること。

○ 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こと。

○ 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。

○ 地域住民等、他の指定居宅サービス事業者が当該事業を行う事業所、他の指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行う事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。

○ 京都市が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること。

(15) 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）（負担割合1割の場合：約844円／月）

総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）の(i)及び(ii)基準に適合していると京都市長に届け出し、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の質を継続的に管理した場合に加算されます。但し、区分支給限度額外となり、総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）を算定している場合は加算されません。

(16) 口腔・栄養スクリーニング加算（負担割合1割の場合：1回22円 但し6月以内に限る）

当事業所の職員が利用開始時及び利用中6月ごとに契約者の口腔の健康状態及び栄養状態に関する情報（契約者が低栄養状態の場合にあつては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を担当の介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

(17) 科学的介護推進体制加算（負担割合1割の場合：約42円／月）

下記にある基準に適合していると京都市長に届出し、サービス提供した場合に加算されます。

(i) 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等基本的な情報を厚生労働省へ科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence)により提出していること。

(ii) 次の取り組みによって必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど小規模多機能サービスを適切かつ有効に提供するために活用していること。

○ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作る。(Plan)

○ サービス提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資

- する介護を実施する。〈Do〉
- 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence）への提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う。〈Check〉
 - 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体としてサービスの質のさらなる向上に努める。〈Action〉
- (18) 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 105 円／月）
- 下記の厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届出し、小規模多機能サービスを行った場合に加算されます。
- (i) 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、生産性向上推進体制加算（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。
 - (ii) 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
 - i 見守り機器等のテクノロジーの要件
 - ア 見守り機器
 - イ インカム等の職員間の連絡調整の迅速化を資する ICT 機器
 - ウ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資する ICT 機器（複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援する者に限る。）
 - ii 見守り機器等のテクノロジーを複数導入するとは、少なくともアからウまでに掲げる機器は全て使用することであり、その際、アの機器は全ての居室に設置し、イの機器は全ての介護職員が使用すること。なお、アの機器の運用については、事前に入所者の意向を確認することとし、当該入所者の意向に応じ、機器の使用を停止する等の運用は認められるものであること。
 - (iii) 介護助手の活用等により職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。
 - (iv) 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供をオンラインによる提出で行うこと。
- (19) 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 11 円／月）
- 下記の厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届出し、小規模多機能サービスを行った場合に加算されます。
- (i) 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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
 - (ii) 見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。
 - (iii) 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供をオンラインによる提出で行うこと。
- (20) サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 792 円／月）
- 当事業所で勤務する職員のうち、介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 70%以上を占めること、もしくは利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 10 年以上である介護福祉士の占める割合が 25%以上である場合に加算されます。
- なお、サービス提供体制強化加算（Ⅱ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。
- (21) サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 676 円／月）
- 当事業所で勤務する介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50%以上である場合に加算されます。
- なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。
- (22) サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（負担割合 1 割の場合：約 370 円／月）
- 当事業所で勤務する職員のうち、次の要件のいずれかを満たす場合に加算されます。
- なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅱ）を算定する場合は加算されません。
- (i) 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 40%以上であること。
 - (ii) 看護・介護職員の総数に占める常勤職員の割合が 60%以上であること。
 - (iii) 利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 7 年以上の職員の割合が 30%以上であること。
- (23) 介護職員等処遇改善加算
- 厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、京

都市長に届け、利用者に対し小規模多機能サービスを行った場合に基本サービスと上記(1)から(22)までにより算定した 1 ヶ月分の介護報酬に、厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従って設定された割合に相当する金額加算されます。但し、区分支給限度額外となります。

(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、利用料金の全額が契約者の負担となります。

- ① 食費 1 日 1,440 円（朝食 292 円、昼食 574 円、夕食 574 円）
- ② おやつ代 1 日 110 円
- ③ 喫茶代 1 杯 110 円
- ④ おむつ代 パッド 1 枚 30 円、リハビリパンツ 1 枚 100 円
- ⑤ 宿泊費 単独個室 1 泊 3,080 円、その他宿泊室 1 泊 2,200 円
- ⑥ 通常の事業実施地域を越えて送迎及び訪問に要する費用 片道 220 円
- ⑦ 希望によるレクリエーション・クラブ活動等の材料費 実費相当額
- ⑧ 希望によるイベント食費 実費相当額
- ⑨ 複写物 白黒 1 枚 11 円、カラー 1 枚 55 円
- ⑩ 領収書再発行料 1 ヶ月分につき 550 円

一度発行した領収書を紛失した等によりご契約者が希望して再発行する場合に請求します。

(3) お支払方法

前記(1)の料金は 1 ヶ月ごとに計算して請求します。また、前記(2)にかかる費用については、1 ヶ月分を合計して請求しますので、利用翌月の 26 日までにお支払いください。

利用料金のお支払いは次によりお願い致します。

なお、利用料金のお支払い忘れを防ぐため、「金融機関口座からの自動引き落とし」のご利用をお勧めしております。

① 金融機関口座からの自動引き落とし

ご契約の際に手続きさせていただきますのでご指定の口座をお届けください。自動引き落としの手数料は事業者が負担しております。

自動引き落とし日は毎月 26 日となりますので、請求書がお手元に届きましたら 2 日前までにご入金をお願い致します。

② 当事業所指定口座へのお振込み

自動引き落としによるお支払いができなかった等、利用料金のお支払いにご都合がある場合に、ご連絡いただくことにより当事業所指定口座をご案内致します。但し、振込手数料はご負担をお願い致します。

③ 現金によるお支払い

請求書がお手元に届きましたら、その月中にお支払いください。

【ご注意】

利用料金のお支払いが 3 ヶ月以上遅延した場合、事業者よりその後 30 日以内の支払期限を定めた催告にもかかわらず利用料金をお支払いいただけない場合は、以後のご利用をお断りさせていただくことがあります。

(4) 事業者の責任によらない事由によるサービス実施不能の場合

契約期間中に地震、台風などの天災その他事業者の自己の責によらない事由により小規模多機能サービスの実施ができなくなった場合は、事業者は小規模多機能サービスを提供する義務が生じません。この場合、事業者は既に実施した小規模多機能サービスについて所定の利用料金を請求させていただきます。

(5) 利用料金の変更

事業者は、介護給付費体系の変更があった場合や介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金や費用について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、原則として 1 ヶ月前までに文書で通知し説明を行って変更します。

6. 利用中の医療の提供

小規模多機能サービスを利用中に利用者に病状の急変が生じた場合その他医療を必要とする場合は、速やかに主治医へ連絡を行います。なお、当事業所は万一に備え下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。但し、下記の医療機関での優先的な診療や入院治療を保証するものではありません。また、下記の医療機関での診療や入院治療を義務付けるものでもありません。

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団恵心会京都武田病院
所在地	京都市下京区西七条南衣田町 11 番地

7. 事業者の責務

(1) 事業者及び職員の義務

当事業所は、下記の事項を責務として小規模多機能サービスの提供いたします。

- ① 契約者の生命、身体、財産、生活環境等の安全・確保に配慮するものとします。
- ② 契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理に努めて衛生上必要な措置を講じ、感染症が発生し、又はまん延しないように下記の事項に取り組むものとします。
 - (1) 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おおむね6ヶ月に1回以上開催
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備
 - (3) 従業員に対して、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実施
- ③ 契約者の体調、健康状態などの必要な事項について、主治医と連携するとともに、契約者又はその家族等から聴取、確認した上で小規模多機能サービスを実施するものとします。
- ④ 非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとします。
- ⑤ 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対する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(業務継続計画)を策定し、従業員に周知の上、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに、定期的な見直しにより必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。
- ⑥ 契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。但し、契約者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きにより身体などを拘束する場合があります。この場合には契約者の家族に報告し必要に応じて情報の開示に努めるものとします。
- ⑥ 小規模多機能サービスの提供時に契約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定めた協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- ⑦ 契約者に対する小規模多機能サービスの提供について記録を作成し、これを5年間保管し、契約者及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、または複写物を交付するものとします。

(2) 守秘義務

事業者及び職員は、小規模多機能サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。また、この義務は契約が終了した後も継続します。

また、契約者の緊急の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

なお、契約者に対する小規模多機能サービスの提供に係る情報の共有において正當な理由がある場合には、その情報が用いられる者から事前に同意を文書により得たうえで、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

8. 契約の終了

当事業所の利用について、下記の事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。下記の事由に該当した場合は契約が終了します。

- (1) 契約者が死亡した場合。
- (2) 契約者が要介護認定を更新して要介護状態区分が非該当と判定された場合
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- (4) 施設の滅失又は重大な毀損により、小規模多機能サービスの提供が不可能になった場合。
- (5) 事業所が介護保険サービスの事業所指定を取り消された場合、又は事業所指定を辞退した場合。
- (6) 契約者からの退所の申し出により契約を終了する場合

契約者は、この契約が有効期間中であっても、契約者から契約の終了を申し出ることができます。その場合は、契約終了を希望する日の7日前までに文書によりお申し出ください。

但し、下記の場合は、即時に契約を終了することができます。

- ① 事業所の運営規程の変更に同意できない場合。
- ② 介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ③ 事業者若しくは職員が正当な理由なく本契約に定める小規模多機能サービスを実施しない場合。
- ④ 事業者若しくは職員が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 他の利用者、事業者若しくは職員が故意または重大な過失により契約者の身体・財物・信用等を傷

つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

(7) 事業者からの退所の申し出により契約を終了する場合

事業者は、契約者が下記の事由に該当する場合、この契約を終了することがあります。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、30日以内の支払期限を定めて料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払われない場合。
- ③ 次の禁止行為を行った場合。
 - (1) 敷地内で定められた喫煙場所以外で喫煙すること。
 - (2) 小規模多機能サービス利用にあたり定められたもの以外の物品等を持ち込むこと。
 - (3) 他の利用者、サービス従事者及び随行者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
 - (4) 他の利用者、サービス従事者及び随行者に対して暴言や脅迫、常軌を逸する粗暴な行為や性的な嫌がらせなど迷惑行為を行うこと。
 - (5) その他、他の利用者、サービス従事者及び随行者に対して社会通念上において迷惑となる行為を行うこと。
- ④ 契約者、又はその家族及び関係者が、事業者の従業者に対して社会通念上において理不尽な要求、や言動、業務の妨害行為等、ハラスメント行為があったことの事実確認により、当該行為があったと認められる場合であって、契約を終了することが相当であると判断する場合。
- ⑤ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者または職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ⑥ 契約者が他の介護保険施設に入所した場合。

9. 身元引受人

契約締結に当たり、またご利用中のサービス提供を円滑に進めるために、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合を除き、身元引受人を定めていただきます。

身元引受人は、この契約に基づく契約者の事業者に対する一切の債務につき、契約者と連帯して履行していただきます。

この場合の身元引受人の負担は、極度額 1,000,000 円が限度です。

なお、身元引受人が負担する債務の元本は、契約者又は身元引受人が死亡したとき、又は契約者が退所したときに確定するものとします。

また、身元引受人の請求があったときは、当事業所は、身元引受人に対し、遅滞なく、利用料の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

なお、身元引受人の住所、氏名に変更があったとき及び死亡等により変更するときは、直ちに事業者にお知らせください。

10. 緊急事態及び事故発生時の対応

当事業所内及び当事業所外において、契約者の心身状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合、又はサービス提供により事故が発生した場合には、下記のように速やかに対応致します。

- ① 緊急事態又は事故発生後直ちに、身元引受人及び連絡先ご家族に事故発生の状況を連絡します。
- ② 医療機関に受診が必要なときは、しかるべき医療機関にしかるべき方法により搬送します。
- ③ 状態が落ち着いた時点で、改めて事実関係と事故原因について、身元引受人及び連絡先ご家族に連絡します。
- ④ 損害賠償責任が当事業所にある場合は、損害賠償を速やかに履行します。
- ⑤ 関係行政機関の定めに従い、京都市に文書で報告を行います。
- ⑥ 上記対応につき、速やかに事故報告書等を作成し、サービス担当者会議等を開催し、情報の共有に努めます。

11. 虐待の防止

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとし、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報するものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

1 2. 損害賠償

当事業所は、小規模多機能サービスの実施によって自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害については速やかに損害賠償を行います。但し、契約者に故意又は重大な過失がある場合は、事業者の損害賠償責任を減じることとします。

なお、下記の事由に該当する場合、事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を行いません。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- ② 契約者が、小規模多機能サービスの実施に当たって必要事項に関する聴取又は確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- ③ 契約者の急激な体調の変化など、事業者の実施した小規模多機能サービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 契約者が、事業者若しくはサービス従事者の指示又は依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

1 3. 苦情の受付について

(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下記の専用窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者 管理者 森 佐貴子
- 苦情受付窓口（担当者） 介護支援専門員 奥山 英理
- 受付時間 毎週月曜日から土曜日 午前9時～午後5時
- 電話番号 075-533-1007
- FAX 番号 075-533-1008

また、苦情受付ボックスを事務所玄関に設置しています。

(2) 第三者委員会

当事業所以外でも苦情の申し立てを受け付けるために、第三者委員会を設置しております。

- 第三者委員 奥本 喜裕 （社会福祉法人松光会理事） 090-8217-0553
- 近藤 真弓 （一橋学区社会福祉協議会会長） 075-541-7632
- 松田 美智子 （龍谷大学短期大学部教授） 0743-63-9001

(3) その他、公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市東山区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市東山区清水5丁目130番地の6 電話番号 075-561-9187（直通）
京都市下京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8 電話番号 075-371-7228（直通）
京都府国民健康保険団体連 合会（国保連）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX 番号 075-354-9055
その他	各区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課