

医療法人社団松英会看護小規模多機能型居宅介護あみ

重要事項説明書

事業所指定番号 2294202805

当事業所はご契約者に対して看護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。

※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（契約書第22条参照）
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) 法人名 | 医療法人社団松英会 |
| (2) 法人所在地 | 静岡県静岡市葵区上伝馬23-18 |
| (3) 電話番号 | (054) 205-4777 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 朝来野 弦 |
| (5) 設立年月 | 2000年12月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 看護小規模多機能型居宅介護 |
| (2) 事業所の目的 | 住み慣れた我が家で、地域で生活するために、介護保険法令に従い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るサービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | 看護小規模多機能型居宅介護あみ |
| (4) 事業所の所在地 | 静岡県静岡市葵区上伝馬23-6 |
| (5) 電話番号 | (054) 266-6833 |
| (6) 事業所長 | (管理者) 氏名 稲葉恵美 (看護師) |
| (7) 事業所の運営方針 | |
- ①. 本事業所において提供される介護サービスは「医療法人社団松英会」の理念に基づき行われます。
 - ②. 契約者の人格を尊重し常に契約者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに契約者及びその家族のニーズを的確に据え、個別に介護計画書を作成することにより、契約者が必要とする適切なサービスを提供します。
 - ③. 契約者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明します。
 - ④. 適切な介護技術をもって常にサービスの質の管理、評価を行います。

- ⑤. ケアプラン（サービス計画書）が作成されている場合は、当該計画に沿った介護サービスを提供します。
- (8) 開設年月 2023年5月15日
- (9) 登録定員 29人（通いサービス定員15人、宿泊サービス定員8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。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室 個室	8室	9.94㎡～10.10㎡ ベッド、エアコン、ナースコール、タンス
居間・食堂	70.41㎡	
浴室	1箇所	機械浴 個浴
脱衣室	1箇所	
洋式トイレ	4箇所	
相談室	1箇所	
消防施設		火災報知器 煙探知機 スプリンクラー
その他		事務室

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、看護小規模多機能型居宅介護の事業所に必置が義務付けられている施設・設備です。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 静岡市葵区(ただし、中山間地域等を除く)
※上記以外の地域の方は、別途定める交通費を負担頂きます。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月曜日～日曜日 8時～18時
訪問サービス	適時
宿泊サービス	月曜日～日曜日 18時～翌日8時

※ 受付・相談については、月曜日～金曜日の8:30～17:30にお受けします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定看護小規模多機能型居宅介護の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。

職員の職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1人	-	-	1人	事業内容調整
2. 介護支援専門員	1人	-	1人以上	1人	サービス調整・相談業務
3. 介護職員	4人以上	1人以上	3.75人以上	3人以上	日常生活介護・相談業務
4. 看護職員	5人以上	-	5人以上	2.5人以上	健康管理等の医療業務

※ 常勤換算・職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数

(例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、一人(8時間×5人÷40時間=1人)となります。

(主な職種の勤務体制)

職種	勤務体制
1. 管理者	主な勤務時間 8時30分～17時30分
2. 介護支援専門員	主な勤務時間 8時30分～17時30分
3. 介護職員 看護職員	主な勤務時間 7時～19時までの間必要な日勤シフト制 16時30分～9時00分夜勤(介護職員のみ) その他、契約者の状況に対応した勤務時間を設定します。

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、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頂く場合(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5条参照)

以下のサービスについては、利用料の額は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである場合は、契約者から本人負担分の支払を受けるものとします。

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、看護小規模多機能型居宅介護の計画に定めます。

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、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

①. 食事

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 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. 排泄

- ・ 契約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

- ・ 契約者の状況に適した機能訓練を行い、新たな機能の低下を防止するよう努めます。

⑤. 健康チェック

- ・ 運営規程第11条を踏まえ、契約者の全身状態の把握を行います。

⑥. 送迎サービス

- ・ ご契約者の希望により、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

・ 契約者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の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。

- i ご契約者もしくはその家族からの金銭または高価な物品の授受
- ii 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
- iii ご契約者もしくはその家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動
- iv その他契約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、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

サービス利用料金(契約書第11条参照)

ア 通い・訪問・宿泊(介護費用分)すべてを含んだ一月単位の包括費用の額
利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)です。

下記の料金表によって、ご契約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額を除いた金額(自己負担額)をお支払ください(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)。

ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
		128,577 円	179,896 円	252,888 円	286,822 円
うち介護保険から給付される金額(9割)	115,719 円	161,906 円	227,599 円	258,139 円	291,999 円
サービス利用に係る自己負担額 (1割)	12,858 円	17,990 円	25,289 円	28,683 円	32,445 円
同 (2割)	25,716 円	35,980 円	50,578 円	57,365 円	64,889 円
同 (3割)	38,574 円	53,969 円	75,867 円	86,047 円	97,334 円

※ 月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化により看護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、または看護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、日割での割引また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

契約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

契約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一旦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しされます(還付払い)。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。

※ ご契約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。(下記(2)ア及びイ参照)

※ 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。

※ 緊急時における短期利用や宿泊ニーズへの対応(短期利用居宅介護)

宿泊室に空床がある場合には、登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期利用が可能となります。

ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
		5,898 円	6,590 円	7,292 円	7,985 円
うち介護保険から給付される金額(9割)	5,308 円	5,931 円	6,562 円	7,186 円	7,799 円
サービス利用に係る自己負担額 (1割)	590 円	659 円	730 円	799 円	867 円
同 (2割)	1,180 円	1,318 円	1,459 円	1,597 円	1,734 円

同（3割）	1,770円	1,977円	2,188円	2,396円	2,600円
-------	--------	--------	--------	--------	--------

※ 登録者の数が登録定員未満であること。

※ 契約者の状態や契約者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。

※ 利用の開始にあたって、あらかじめ7日以内（契約者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めること。

※ 指定看護小規模多機能型居宅介護等が提供するサービス提供が過少である場合の減算を受けていないこと。

※ 指定基準に定める従業員の員数を置いていること。

以上の要件を満たすと短期利用居宅介護が利用できます。

イ 加算

加算名	介護保険 単位	介護保険 個人1割負担金の場合
初期加算	30単位/日	31円/日
認知症加算（Ⅰ）	920単位/月	951円/月
認知症加算（Ⅱ）	890単位/月	920円/月
認知症加算（Ⅲ）	760単位/月	785円/月
認知症加算（Ⅳ）	460単位/月	476円/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日 （7日を限度）	207円/日
若年性認知症利用者受入加算	800単位/月	827円/月
栄養アセスメント加算	50単位/月	52円/月
栄養改善加算	200単位/回	207円/回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20単位/回	21円/回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5単位/回	6円/回
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150単位/回	155円/回
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160単位/回	166円/回
退院時共同指導加算	600単位/月	620円/月
緊急時対応加算	774単位/月	800円/月
特別管理加算（Ⅰ）	500単位/月	517円/月
特別管理加算（Ⅱ）	250単位/月	259円/月
専門管理加算1	250単位/月	259円/月
専門管理加算2	250単位/月	259円/月
ターミナルケア加算	2,500単位/月	2,583円/月
遠隔死亡診断補助加算	150単位/回	155円/回
看護体制強化加算（Ⅰ）	3,000単位/月	3,099円/月
看護体制強化加算（Ⅱ）	2,500単位/月	2,583円/月
訪問体制強化加算	1,000単位/月	1,033円/月
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200単位/月	1,240円/月
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800単位/月	827円/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位/月	3円/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13単位/月	14円/月
排泄支援加算（Ⅰ）	10単位/月	11円/月
排泄支援加算（Ⅱ）	15単位/月	16円/月
排泄支援加算（Ⅲ）	20単位/月	21円/月
科学的介護推進体制加算	40単位/月	42円/月
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100単位/月	104円/月

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位／月	11 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750 単位／月	775 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640 単位／月	662 円／月
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350 単位／月	362 円／月
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数（注 2）×5%	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ（注 1）	所定単位数（注 2）×17.7%	

注 1) 処遇改善加算について

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、基本サービスで減らされている職員への人件費分を「加算」という形での契約者負担を求めているものです。こうした形で契約者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味があり、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にも最低限必要な費用でもあるのです。

注 2) 所定単位数は、基本報酬（基本サービス費＝介護保険単位数）に各種加算減算を加えた総単位数とします。

ウ 減算

減算名	介護保険 単位	介護保険 個人 1 割負担金の場合
訪問看護体制減算	要介護 1～3 -925 単位／月	-956 円／月
	要介護 4 -1,850 単位／月	-1,911 円／月
	要介護 5 -2,914 単位／月	-3,011 円／月
	緊急訪問看護加算を算定した利用者等の割合が、厚生労働省が定める割合を満たしていない場合	
医療訪問看護減算	要介護 1～3 -925 単位／月	-956 円／月
	要介護 4 -1,850 単位／月	-1,911 円／月
	要介護 5 -2,914 単位／月	-3,011 円／月
	末期の悪性腫瘍等により医療保険の訪問看護が行われる場合	
訪問看護特別指示減算	要介護 1～3 -30 単位／日	-31 円／日
	要介護 4 -60 単位／日	-62 円／日
	要介護 5 -95 単位／日	-99 円／日
	特別の指示により頻回に医療保険の訪問看護が行われる場合	
高齢者虐待防止未実施減算	所定単位数（基本単位数）の 1% 減算	
業務継続計画未策定減算	所定単位数（基本単位数）の 1% 減算	
過少サービス減算	所定単位数（基本単位数）の 30% 減算	
サテライト体制未整備減算	所定単位数（基本単位数）の 3% 減算	

<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、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

サービスの概要

ア 食事の提供（食事代）

ご契約者に提供する食事に要する費用です。

種 別	費 用
朝 食	510 円
昼 食	700 円
おやつ	120 円
夕 食	700 円

イ 宿泊に要する費用

ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

宿泊 2, 800円/日

ウ 通常の事業実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び訪問サービスにかかる交通費
通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び訪問サービス交通費です。

当事業所からの距離数	交通費
通常の事業実施地域を越える地点から片道1kmあたり	30円

エ おむつ代など 実費相当額

オ レクリエーション、クラブ活動ご契約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。

材料代等の実費相当額

カ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての写真等をいつでも閲覧できますが、写真等を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

モノクロ 1枚につき10円 カラー 1枚につき30円

キ 死後の処置料 11,000円

ご家族の意向を確認しながら、保清やエンゼルメイクなどのケアをさせていただきます。

ク 洗濯代（業者委託）実費

ケ 理美容代 実費

※ 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。

<3>利用料金のお支払い方法（契約書第11条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、毎月10日以降、前月分の請求書を発行しますので、事前に届けていただいた指定の銀行口座より毎月27日に自動引落しの方法でお支払下さい。（但し、引落日が金融機関休日の場合は翌営業日となります。）支払い後の領収書は、翌月の請求書発送時に同封させていただきます。

新規の方は、契約時に預金口座振替（自動引落し）の手続きを行いますので、別途「預金口座振替」の書類を提出いただきます様お願い致します。なお、手続完了まで暫くかかりますので完了するまでは、その月の末日までに当施設の事務所窓口または銀行振込（振込手数料はご負担願います）のいずれかの方法でお支払いください。

<4>利用の中止、変更、追加

※ 看護小規模多機能型居宅介護のサービスは、看護小規模多機能型居宅介護の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。 ※ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、看護小規模多機能型居宅介護のサービスの利用を中止又は変更、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申し出てください。

※ 5.（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ヶ月ごとの包括費用（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ヶ月の利用料は変更されません。ただし、5.（2）の介護保険の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、契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、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
利用予定日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金（自己負担額）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。

<5>看護小規模多機能型居宅介護の計画について看護小規模多機能型居宅介護のサービスは、契約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、契約者の心身の状況、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、ご契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご契約者と協議の上で看護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ご契約者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について（契約書第22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。

苦情窓口（担当者）	管理者	稲葉恵美
受付時間	毎週 月曜日～金曜日	8時30分～17時30分

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

静岡市 介護保険課	所在地 静岡市葵区追手町5番1号 電話番号054-221-1088
静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話番号054-253-5590

（3）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

<1>相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として苦情受付担当者が対応する。苦情受付担当者が対応できない場合、他の職員でも対応し、その旨を管理者に報告します。

<2>確認事項

電話については、次の事項について確認します。

⇒相談者又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

<3>相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情処理の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明します。

<4>相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。

- ① 事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催します。
- ② サービスを提供した者からの概要説明を行います。
- ③ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行います。
- ④ 苦情受付担当者が事情説明を利用者に対して行います。
- ⑤ 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上で利用者を担当する居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、さらに必要と判断した場合は静岡市及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受けます。
- ⑥ 管理者は、同様の苦情等が再度起こらぬよう、事業所内の周知徹底を図ります。

（4）その他の参考事項

<1>苦情が出された場合は、誠意をもって対応するものとし、苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望や相談等があった場合、事例検討会議等の検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう工夫します。

<2>サービス業におけるビジネスマナー（接遇等）を徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心がけるよう、従業員指導を行います。

<3>利用者に満足頂けるようなサービスを提供できるよう、従業員の健康管理にも十分配慮します。

7. 緊急時の対応

サービス提供中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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

8. 事故発生時の対応

- ①万一、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、静岡市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。記録は2年間保存します。事故が発生した際、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。
- ③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は、損害賠償を速やかに行います。そのために当事業所は損害賠償保険に加入しています。

9. 運営推進会議の設置

当事業所では、看護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を設置しています。

(運営推進会議)	
構成	・契約者、その家族、地域住民の代表者、市又は地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する方等
開催	・年5回～6回開催
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。

10. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各契約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・施設)		
静岡市立静岡病院	所在地	静岡市葵区迫手町10番93号
	電話	054-253-3125
まつとみクリニック	所在地	静岡市葵区上伝馬23-18
	電話	054-205-4777
こんどう歯科医院	所在地	静岡市葵区北安東4丁目31-5
	電話	054-249-3077
介護老人保健施設あみ	所在地	静岡市葵区福田ヶ谷73-2
	電話	054-206-1777

11. 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、契約者も参加して行います。

消防署への届出日	令和5年5月
防火管理者	宮本章生
(消防設備)	・自動火災報知機 ・非常灯 ・誘導灯 ・消火器 ・スプリンクラー

12. 第三者評価の実施状況

提供するサービスの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を親切丁寧にご説明させていただきます。

13. 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等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、弁償していただくことがあります。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の契約者の対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

令和 年 月 日

指定看護小規模多機能型居宅介護の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。

事業所名	説明者職名	氏名
看護小規模多機能型居宅介護あみ		⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護のサービス提供開始に同意しました。

契約者	住所	〒
	氏名	⑩

契約者の家族	住所	〒
	氏名	⑩

事業者	所在地	〒420-0943 静岡市葵区上伝馬 2 3 - 1 8
	名称	医療法人社団松英会
	代表者	理事長 朝来野 弦