

看護小規模多機能型居宅介護

よりあい処 かなう

重要事項説明書

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。

- 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 身体拘束等の原則禁止
- 8 緊急時の対応
- 9 事故発生時の対応
- 10 第三者評価の実施状況
- 11 運営推進会議の設置
- 12 協力医、バックアップ施設
- 13 非常災害時の対応
- 14 業務継続計画の策定
- 15 感染症対策
- 16 サービス利用にあたっての留意事項
- 17 当法人の概要

1. 事業者

- | | |
|-------------|---------------------|
| (1) 法人名 | 医療法人社団 岡崎医院 |
| (2) 法人所在地 | 広島県三次市十日市中二丁目14番33号 |
| (3) 電話番号 | 0824-63-5307 |
| (4) 法人開設者氏名 | 理事長 岡崎 哲和 |
| (5) 設立年月日 | 1990年8月6日 |

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) 事業の目的

利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、また医療依存度の高い利用者においても可能な限り居宅において、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や医療的ケアを行うことにより、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。要介護状態等にある利用者の意思及び人格を尊重し、適正な看護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 よりあい処 かなう

(4) 事業所の所在地 広島県三次市十日市西三丁目13番1号

(5) 電話番号 0824-55-6370

(6) 事業所番号 3491900266

(7) 開設年月 2023 年5月 1日

(8) 管理者氏名 櫻 裕子（看護師）

(9) 事業所運営方針

- 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 岡崎医院の法人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、サービスの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。

(10) 登録定員 29人（通いサービス定員18人、宿泊サービス定員9人）

(11) 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
宿泊室（個室）	9室 エアコン設備あり
居間・食堂	1 場所 共有スペース
台所	1 場所
浴室	1 場所 個浴・リフト設備あり
脱衣室	1 場所
洋式トイレ	2 場所 車いす使用可能
洗面所	4 場所
相談室	1 場所
消防施設	スプリンクラー 自動通報装置設置

3. 事業実施地域及び営業時間

（1） 通常の事業の実施地域

当事業所から実距離で 10 km 範囲内（範囲外については要相談）

（2） 営業日及び営業時間

通いサービス（基本時間） 8 時 30 分～17 時 30 分

宿泊サービス（基本時間） 17 時 30 分～8 時 30 分

訪問サービス（基本時間） 随時

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）

従業者の職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
管理者	1 名	0 人	1 人	事業内容管理・調整
介護支援専門員	2 名	0 人	1 人	相談業務・サービス調整 計画作成
介護職員	6 名	4 名	3 人	相談業務・日常生活介護
看護職員	1 名	4 名	2.5 以上	健康管理等の医療業務 ‘

(主な職種の勤務体制)

職種	
管理者	主な勤務時間 8時30分～17時30分
介護支援専門員	主な勤務時間 8時30分～17時30分
介護職員 看護職員	主な勤務時間 7時00分～16時00分 8時30分～17時30分 9時00分～18時00分 16時30分～翌9時00分 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) 介護保険の給付対象となるサービス

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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア等を提供する。サービス提供にあたっては可能な限り利用者と従業者が協働で努めるものとします。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

② 健康管理及びケア

血圧測定等、利用者の全身状態の把握、医療的ケアの実施

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います。

④ 食事サービス

⑤ 入浴サービス

⑥ 送迎サービス

イ 訪問サービス

① 看護サービス

利用者の居宅を訪問し、主治医の訪問看護指示書及び居宅サービス計画書に基づいた療養上の世話又は必要な診療の補助、食事や入浴、排せつ、買い物、掃除等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

② 介護サービス

利用者の居宅を訪問し、食事、排せつ等の身体介護および安否確認、見守りなどを行う。サービス提供にあたっては、可能な限り利用者と従業者が協働で行うよう努めるものとする。

ウ 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医療的ケアを提供する。

※短期利用

- ①登録者数が、定員未満であって、利用者の状態や家族等の事情により緊急に利用することが必要と認めた場合。
- ②指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合且つ、事業所の介護支援専門員が提供に支障がないと認めた場合
- ③利用の開始にあたって7日以内、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用を可能とする。

＜サービス利用料金＞

- 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）をお支払いください（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）。

看護小規模多機能型居宅介護費（月）（同一建物居住者以外）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	124,470 円	174,150 円	244,810 円	277,660 円	314,080 円
支給限度額	167,650 円	197,050 円	270,480 円	309,380 円	362,170 円
自己負担額（1割）	12,447 円	17,415 円	24,481 円	27,766 円	31,408 円
自己負担額（2割）	24,894 円	34,830 円	48,962 円	55,532 円	62,816 円
自己負担額（3割）	37,341 円	52,245 円	73,443 円	83,298 円	94,224 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。

※ 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。

※ 緊急時における短期利用や宿泊ニーズへの対応

短期利用居宅介護費（日）（登録者以外が短期利用する場合）					
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	5,710 円	6,380 円	7,060 円	7,730 円	8,390 円
自己負担額（1割）	571 円	638 円	706 円	773 円	839 円
自己負担額（2割）	1,142 円	1,276 円	1,412 円	1,546 円	1,678 円
自己負担額（3割）	1,713 円	1,914 円	2,118 円	2,319 円	2,517 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

初期加算（日）	30 円
	登録日から起算して 30 日以内の期間 30 日を超える病院、診療所への入院後の利用を再開した場合も同様
認知症加算（月）	I 920 円 II 890 円 III 760 円 IV 460 円
	日常生活に支障をきたすおそ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方

若年性認知症利用者受入加算（月）	800 円
	若年性認知症の方を利用者として受け入れ、利用者ごとに個別の担当を定めて対応する場合
栄養改善加算（回）	200 円
口腔機能向上加算（回）	I 150 円 II 160 円
緊急時対応加算（月）	774 円
	24 時間連絡できる体制にあって、かつ計画的に訪問すること
特別管理加算（月）	I 500 円 II 250 円
ターミナルケア加算（月）	2500 円
	在宅又は当事業所で死亡した利用者に対してターミナルケアを行った月のみ加算
総合マネジメント体制強化加算（月）	I 1200 円 II 800 円
	看護小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理するために、次の いずれにも該当する場合 イ 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、看護師、准看護師、介護職員 その他の関係者が共同し、看護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。 ロ 地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供することのできる 指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的な内容に関する情報 提供を行っていること。 ハ 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。
褥瘡マネジメント加算（月）	I 3 円 II 13 円
排泄支援加算（月）	I 10 円 II 15 円 III 20 円
科学的介護推進体制加算（月）	40 円
	下記の各要件をすべて満たすこと。 （１）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に係る基本的な情報を、厚生 労働省に提出していること。 （２）必要に応じて計画を見直すなど、サービス提供に当たって、（１）に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供 するために必要な情報を活用しているこ

	と
看護小規模処遇改善加算（月）	Ⅰ 所定単位×149/1000 Ⅱ 所定単位×146/1000 Ⅲ 所定単位×134/1000 Ⅳ 所定単位×106/1000

注1）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。

※ 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义があり、これは単純に職員の 給与改善という意义にとどまらず、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。

（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。

朝食	300円
昼食	700円
夕食	700円
お弁当	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。

宿泊費	2000円
-----	-------

ウ 送迎・交通費に要する費用

ご契約者に対する送迎費及び訪問サービスに要する交通費です。

半径 5 km以上～5 km増すごとに/1 往復	100 円
--------------------------	-------

エ その他実費料金について

その他、サービスご利用にあたり必要な実費については、別紙 料金表に定め同意を得るものとします。

オ レクリエーション費

利用料金	教材代等の実費相当額
------	------------

(3) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月 翌月15日までにお支払いください。

- ① 銀行口座自動引き落とし
- ② 銀行口座振り込み
- ③ 事業所においてで現金支払い

(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。

※ 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、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

- (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。

看護小規模多機能型居宅介護 かなう 苦情解決責任者 管理者 櫻 裕子 苦情受付担当者 介護主任 鑄鍋 有希恵・金築 久美	よりあい処 電話 0824-55-6370 FAX 0824-55-6371
法人苦情窓口 苦情解決責任者 医療法人社団 岡崎医院 理事長 岡崎 哲和 法人管理 法令遵守責任者 岡崎 薫	電話 0824-63-5307 FAX 0824-62-1925

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

三次市保健福祉部 高齢者福祉課 介護保険係	電話 0824-62-6387 FAX 0824-62-6285
三次市地域包括支援センター	電話 0824-65-1146 FAX 0824-65-1132
広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話 082-554-0783 FAX 082-511-9126

(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、他の従業員でも対応するが、その旨を苦情解決責任者に報告 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、担当した従業員の氏名（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、対応した従業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 文書により回答を作成し、苦情受付担当者が事情説明を利用者に対して行った上で、 文書を渡します。必要に応じて苦情解決責任者が行います。

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、三次市及び広島県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 苦情解決責任者は、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. 身体拘束等の原則禁止

(1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

8. 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。

9. 事故発生時の対応

①事故が発生した場合の対応について、あらかじめ『事故発生の防止及び発生時対応の指針（マニュアル）』に定めています。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、三次市、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5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。

10. 第三者評価の実施状況

①「自己評価」については、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行います。自己評価は、管理者が 中心になり、事業所内のスタッフ全員で行います。

②「外部評価」については、自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点から サービスの評価（外部評価）を行います。

③評価結果の公表については、利用者及び利用者家族へ提供するとともに、事業所

内への掲示、 ホームページ等への掲載等により公表します。

11. 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	・利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、複合型サービスについて知見を有する者等
開催 内容	・おおむね2月に1回以上 ・通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等をうける
会議録	・前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、記録を公表する

12. 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。

医療法人社団 岡崎医院 院長 岡崎 哲和 広島県三次市十日市中二丁目14番33号 電話 0824-63-5307

13. 非常災害時の対応

○ 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

防火管理者	林 静馬
消防設備	スプリンクラー 自動通報装置設置

14. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護

等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

めの業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

従業者に対し、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

期的に実施する。

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。

15. 感染症対策

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 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、必要に応じて随時見直すこと。
- (2) 看多機サービスの利用開始前及び病態変化の場合には、感染症の有無を確認し、対策を講じる
- (3) その他関係通知の遵守、徹底。

16. 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。

17. 当法人の概要

法人の名称	医療法人社団 岡崎医院
代表者役職・氏名	理事長 岡崎 哲和
所在地	広島県三次市十日市中二丁目14番33号
電話番号	(0824) 63-5307
定款に定めた事業名称	医療法人社団 岡崎医院
事業内容	有床診療所（全19床）

一般病床（10床）

診療科目 外科・内科・循環器科・心臓血管外科、胃腸科・整形外科・リハビリテーション科

介護保険事業所

岡崎医院居宅介護支援事業所

岡崎医院通所リハビリテーション かける

岡崎医院訪問リハビリテーション

岡崎医院デイサービスセンター たすく

岡崎医院認知症対応型共同生活介護 ふれあいの

家えんや

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 よりあい処 かなう	介護支援専門員	印

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	印

契約者 家族	住所	〒		
	氏名	印	続柄	

事業者	所在地	〒728-0011 広島県三次市十日市西三丁目13番1号		
	名称	看護小規模多機能型居宅介護 よりあい処 かなう 印		
	管理者	櫻 裕子 印		