

医療法人社団 健育会
ナースインホーム ひまわり
重要事項説明書

指定看護小規模多機能型居宅介護事業所

医療法人社団 健育会

ナースインホーム ひまわり

事業所番号 0490200193

〒986-0859

宮城県石巻市大街道西3丁目1番28号

TEL (0225) 98-4213

FAX (0225) 98-4215

医療法人社団 健育会

ナースインホーム ひまわり 重要事項説明書

令和 7年 6月 1日

1 事業所の特色

(1) 事業の目的

医療法人社団 健育会（以下「事業者」という。）が設置する医療法人社団 健育会 ナースインホームひまわり（以下「事業所」という。）において、指定看護小規模多機能型居宅介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定看護小規模多機能型居宅介護（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① サービスの提供に当たっては、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第59条に規定する訪問看護の基本方針及び「石巻市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を定める条例」（平成24年石巻市条例第39号）（以下「基準条例」という。）に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行います。
- ② 前項の訪問看護は、要介護状態となった場合においても、その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に配慮して、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を行い、サービスは、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたそ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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行います。
- ③ 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- ④ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ⑤ サービスの実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めます。
- ⑥ 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医への情報提供を行います。
- ⑦ 前6項のほか、基準条例に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施します。
- ⑧ サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行いません。

2 サービス事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人社団 健育会
代表者名	理事長 竹川 節男
所在地・連絡先	(住 所) 東京都板橋区桜川 2 丁目 19 番 1 号 (電 話) 03-3233-1105 (F A X) 03-3233-1731

3 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人社団 健育会 ナースインホームひまわり
所在地・連絡先	(住 所) 宮城県石巻市大街道西 3 丁目 1 番 28 号 (電 話) 0225-98-4213 (F A X) 0225-98-4215
事業所番号	0490200193
事業内容	看護小規模多機能型居宅介護事業
管理者氏名	三浦 亜希

(2) 事業所の職員体制

職種	員数	職務内容
管理者	1 人	従業者の管理、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して、運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
介護支援専門員	1 人以上	適切なサービスが提供されるよう、ケアプランを作成するとともに、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。
介護職員	10 人以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。
看護職員	2.5 人以上	主治医の指示が位置付けられたケアプランに基づき、看護サービスの提供を行うとともに、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(3) 事業の実施地域

石巻市内。ただし、(別 表 4-1、4-2、4-3、4-4) のとおりとします。
--

(4) 営業日及び営業時間

営業日及び休業日			営業時間
営業日	通いサービス	365 日	午前 9 時から午後 4 時位まで。
	宿泊サービス	365 日	午後 4 時から翌日午前 9 時位まで。
	訪問サービス	365 日	午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分位まで。
	訪問看護	月曜日から金曜日まで。	午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分位まで。
休業日	通いサービス	—	—
	宿泊サービス	—	—
	訪問サービス	—	—
	訪問看護	土曜日、日曜日、国民の祝日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日まで。(ただし、24 時間対応体制をとり、必要に応じて、緊急訪問を行います。)	—

4 事業の内容

(1) 登録定員並びに通いのサービス及び宿泊のサービスの利用定員

- ① 事業所の登録定員は29名以下とします。
- ② 事業所の通いのサービスの利用定員は、登録定員数に応じ15名から18名以下とします。
- ③ 事業所の宿泊のサービスの利用定員は9名以下とします。

(2) サービス計画の作成

- ① 介護支援専門員は、サービスの提供開始時に、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第38号）第13条各号の具体的取組方針に沿って、居宅サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成します。
- ② 介護支援専門員は、要介護状態の利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得ます。
- ③ 介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付します。
- ④ サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身及び家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとします。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。

(3) 介護計画の作成

- ① 介護支援専門員は、サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、通いのサービス、訪問のサービス及び宿泊のサービスを柔軟に組み合わせ、従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護サービス内容を記載したサービス計画（以下「介護計画」という。）を作成します。
- ② 前項の介護計画のうち看護サービスに係る記載については、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成します。
- ③ 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得るものとします。
- ④ 介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付します。
- ⑤ 事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、第1項の介護計画を利用者の主治医に定期的に提出します。
- ⑥ 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

(4) 通いのサービス

利用者を事業所に通わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとします。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行います。

- ① 移動の介護
- ② 養護（静養）
- ③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行います。

ウ 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訓練を行います。

- ① レクリエーション ② グループ活動 ③ 行事活動
④ 園芸活動 ⑤ 趣味活動 ⑥ 地域活動への参加

工 食事介助

- ① 朝食、昼食又は夕食の提供 ② 食事の準備、後片付け
③ 食事摂取の介助 ④ その他必要な食事の介助

才 入浴介助

- ① 入浴又は清拭 ② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
① その他必要な入浴の介助

力 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ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。

丰 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行います。

（５）訪問のサービス

ア 介護のサービス

利用者の居宅を訪問して次の介護のサービスを行います。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとします。

- ① 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
- ② 安否確認、見守り

イ 看護のサービス

(1) 利用者に対して次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。

- | | |
|-------------------|-------------------|
| ① 病状・障害の観察 | ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 |
| ③ 食事および排泄等日常生活の世話 | ④ 床ずれの予防・処置 |
| ⑤ リハビリテーション | ⑥ ターミナルケア |
| ⑦ 認知症患者の看護 | ⑧ 療養生活や介護方法の指導 |
| ⑨ カテーテル等の管理 | ⑩ その他医師の指示による医療処置 |

(2) 看護職員（准看護師を除く。）は、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載したサービス報告書（以下、「サービス報告」という。）を作成します。

また、主治医との連携を図り、適切な看護のサービスを提供するため、サービス報告を利用者の主治医に定期的に提出します。

(6) 宿泊のサービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話を行います。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとします。

(7) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行います。

- ア 日常生活に関する相談、助言
イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言
ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言

- エ 住宅改修に関する情報の提供
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

(8) 短期利用居宅介護サービス（短期利用）

宿泊室に空床がある場合で、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できます。

5 利用料、その他の費用

- (1) サービスを提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に基づいて、その1割、2割又は3割の支払いを受けます。（以下「厚生労働大臣が定める基準」と称します。）（別表1-1及び別表3参照）
- (2) 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とします。
医療保険の給付となるサービス（別表2-1、2-2及び別表3参照）
- (3) 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができます。（別表1-2）・・・保険の給付とならないサービス
 - ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用
 - ② 利用者の選択により通常の事業の実施地域を越えて行う訪問のサービスを提供する場合に要する交通費
 - ③ 食事の提供に要する費用
 - ④ 宿泊に要する費用
 - ⑤ おむつ代
- (4) その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収するものとします。
- (5) 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- (6) サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。
- (7) 費用を変更する場合には、あらかじめ、第23条第2項の運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。
- (8) 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付します。

6 利用料等のお支払方法

毎月 20 日までに前月分の請求を送付し、27 日までに指定された利用者の口座より引落しを行います。

※入金確認後、領収書を発行します。

7 事業所が提供する事業内容に関する苦情相談窓口

- ① サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知します。(別表 5)
- ② 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じます。
- ③ 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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います。
- ④ 事業者は、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います。

8 事故発生時等及び緊急時における対応方法

- ① サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- 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、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ③ 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じます。
- ④ 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行います。
- ⑤ 事業者は、緊急時における対応を行うにあたり、協力機関として協力医療機関は石巻健育会病院、中浦内科医院、祐ホームクリニック、松尾歯科医院、また、協力介護保険施設として介護保険施設 しおんと協定を結び、利用者が必要とする場合は連携して利用者への対応を行います。

9 衛生管理等について

- ① 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ます。
- ② 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保ちます。
- ③ 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努めます。
- ④ 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じます。

1 0 非常災害対策及び業務継続計画策定について

- (1) 事業所は、非常災害対策として、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設け、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- (2) 事業所は非常災害時及び感染症発生時に利用者への継続的な事業の提供を行うため、以下に掲げる必要な対策を図るとともに職員への周知徹底と体制作り等を講ずるものとする。
 - ① 非常災害発生時及び感染症発生時の事業継続に必要な具体的計画の策定と見直し
 - ② 関係機関への通報及び連絡体制の策定と従業者への周知徹底
 - ③ 関係機関や地域住民との連携
 - ④ 定期的な避難、救出及び感染予防対策等その他必要な研修及び訓練の実施

1 1 損害賠償について

- ① 職員等が利用者に対する事業の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者または利用者の家族（保護者）等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、事業者が速やかに損害を賠償します。ただし、利用者または利用者の家族（保護者）等に重大な過失がある場合には、賠償額を減ずることができます。
- ② 事業者は、万が一の場合に備えて損害賠償責任保険に加入します。

1 2 守秘義務について

- ① 職員等は、正当な理由が無い限り、事業の提供にあたって知り得た秘密を保持します。
- ② 職員等が退職した後でも、在職中に知り得た秘密を漏らすことが無いように必要な措置を講じます。

1 3 個人情報の収集または提供する場合の目的及び内容

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
- ② 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得こととします。

1 4 情報の保存・開示義務について

- ① 事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成18年3月31日付け老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号、以下「解釈通知」という。）第三の八の4の（1）に基づき、宮城県が指定する情報公表機関のホームページにおいて公表します。
- ② 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び事業所が提供するサービスの利用及び利用申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しません。
- ③ 事業者は、利用者の居宅介護計画及び事業の提供に関する記録を整備して、その完結の日から5年間保存します。また、事業者の営業時間内にその事務所において、当該利用者に関する記録を閲覧でき、またはその複写物の交付を実費相当の費用負担により受けることができます。

1 5 虐待防止に関する事項について

- (1) 事業所は、事業者の計画に従い、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のための基本方針を策定し、次の措置を講じます。
 - ① 事業所における虐待の発生又はその再発を防止する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へ周知徹底を図る。
 - ② 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修の実施
 - ③ 虐待防止措置を適切に実施するための責任者の設置(別 表 6)
 - ④ 成年後見制度の利用支援
 - ⑤ 苦情解決体制の整備
 - ⑥ その他、虐待の防止等のため必要な措置
- (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等を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

1 6 身体拘束について

- (1) 事業所は、事業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に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。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録します。
- (3) 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化のための基本方針を策定し、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事者に周知徹底を図るものとします。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 従事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 7 地域との連携等について

- (1) 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- (2) サービスの提供に当たっては、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、サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し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、助言等を聴く機会を設けることとします。
- (3) 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、当該記録を公表します。

1 8 看取りケアについて

- (1) 老衰や病気などが原因で利用者の心身が弱り、食事をとることができなくなるなどして、医学的に回復が難しいと医師に診断された場合、利用者及びその家族の意向があれば、医療機関等での延命治療を避け、住み慣れたところでその人らしい人生を全うできるよう、自然に安らかに最期を迎えるお手伝いをします。

- (2) 利用者ご本人には、できるだけ痛みや苦しみがないように医療スタッフが全力を尽くし、不安や寂しさを感じることがないように介護スタッフが見守りと声かけを行います。
- (3) ご家族には心身の疲労や負担に配慮しながら、可能な限り一緒にいられる時間を確保する一方、仕事などで施設に来られない間も安心していただけるように、連絡・情報提供体制を整えます。
- (4) 看取り介護は日常のケアの延長線上にあり、職員等は、日ごろから利用者及びその家族の言葉に耳を傾けて、その気持ちを酌んで利用者に接することでコミュニケーションを深め、本人及びその家族の価値観や死生観を理解し、その個性や考え方を尊重するケアを行います。

19 感染症対策に関する事項

- (1) 事業者は、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、次の措置を講じます。
 - ①事業所における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ること。
 - ②事業所における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こと。
 - ③事業所において、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こと。

20 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 利用者及びその家族はサービスの提供を受ける際には、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事業所の従業者に連絡し、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ものとします。
- (2) 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとします。
- (3) 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとします。
- (4) 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとします。
- (5) 利用者は事業所において次の行為をしてはならないこととします。
 - ① 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - ② 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - ⑥ 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - ⑦ 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

21 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努めます。
 - (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
- (2) 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとします。

- (3) サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとします。
- (4) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとします。
- (5) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (6) 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知します。
- (7) 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得るものとします。
- (8) 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得るものとします。
- (9) 第12条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他のサービス事業者等を紹介、その他必要な措置を速やかに講じます。
- (10) 事業所は、職場におけるハラスメントを防止し、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、利用者及び介護職員等の職場における環境が害されることを防止するための方針の明確化や相談窓口の設置等の必要な措置を講じます。
- (11) 事業所は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存します。
- (12) 事業所は、適切な運営及びサービスの質の向上に資するため、利用者からの要望、意見等を把握するよう努め、集約した内容を検討し、事業運営の改善を行うものとします。

【利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等】

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況		あり ・ なし
第三者による評価の実施状況		あり ・ なし
実施内容	第三者評価実施年月日	
	第三者評価実施機関	
	第三者評価開示状況	

- (13) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団 健育会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

(別 表 1 - 1)

看護小規模多機能型居宅介護利用料金表

(1 単位＝10 円 介護負担割合証に基づき利用料は 1 割～3 割になります。)

看護小規模多機能型サービス利用料（1月につき）			備 考	
(1) 同一建物以外の居住者	要介護 1	12,447 単位	1. 厚生労働大臣が定める疾病等で医療保険に切り替わった場合の減算（訪問看護体制減算と同様）	
	要介護 2	17,415 単位		
	要介護 3	24,481 単位	要介護 1. 2. 3	925 単位/月
	要介護 4	27,766 単位	要介護 4	1,850 単位/月
	要介護 5	31,408 単位	要介護 5	2,914 単位/月
(2) 同一建物の居住者	要介護 1	11,214 単位	2. 特別訪問看護指示書により医療保険に切り替わった場合の減算	
	要介護 2	15,691 単位		
	要介護 3	22,057 単位	要介護 1. 2. 3	30 単位/月
	要介護 4	25,017 単位	要介護 4	60 単位/月
	要介護 5	28,298 単位	要介護 5	95 単位/月
(3) 短期利用居宅介護費	要介護 1	571 単位/日	・登録者数が登録定員未満であり、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であり、当事業所の介護支援専門員が当事業所の登録者に対して支障がないと認めた場合 ・利用期間は 7 日以内（やむを得ない事情がある場合は 14 日以内）	
	要介護 2	638 単位/日		
	要介護 3	706 単位/日		
	要介護 4	773 単位/日		
	要介護 5	839 単位/日		
各種加算		算定要件		
初期加算		30 単位/日	登録日から 30 日間に限る	
認知症加算（Ⅰ）		920 単位/月	①認知症介護実践リーダー研修等修了者を配置 ②日常生活自立度Ⅲ以上の者に対し、専門的な認知症ケアを実施 ③当該事業所従業者に対し、認知症ケアに係る留意事項の伝達又は技術指導に係る会議を定期的に開催 ④認知症介護指導者研修修了者を配置し認知症ケアの指導等を実施 ⑤職種ごとに認知症ケアに関する研修計画を作成・実施	
認知症加算（Ⅱ）		890 単位/月	（Ⅰ）の①～③を満たす場合	
認知症加算（Ⅲ）		760 単位/月	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の場合	
認知症加算（Ⅳ）		460 単位/月	介護度 2 で認知症日常生活自立度Ⅱの場合	
退院時共同指導加算		600 単位/月	（3）を除く	
緊急時対応加算		774 単位/月	（3）を除く	
特別管理加算（Ⅰ）		500 単位/月	（3）を除く	
特別管理加算（Ⅱ）		250 単位/月	（3）を除く	
専門管理加算 2		250 単位/月	認定看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合	
ターミナルケア加算		2,500 単位/月	（3）を除く（死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合）	
遠隔死亡診断補助加算		150 単位/月	（3）を除く（主治医の指示に基づき情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合）	
総合マネジメント体制強化加算	（Ⅰ）	1,200 単位/月	厚生労働大臣の定める基準に基づき算定	
	（Ⅱ）	800 単位/月		
訪問体制強化加算		1,000 単位/月	①常勤の訪問担当者 2 名以上配置 ②訪問サービス提供（訪問看護サービス除く）200 回以上/月	
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200 単位/日	医師が認知症の行動・心理症状が認められ、在宅での生活が困難で看護小規模多機能の利用が適当と認めた場合に 7 日間を限度として算定	
科学的介護推進体制加算		40 単位/月	①利用者ごとの状況及び基本情報を厚生労働省に 3 ヶ月に 1 回以上提出 ②必要に応じてサービス計画の見直しと①の情報を適切かつ有効に活用 ③短期利用の場合を除く	
生産性向上推進体制加算	（Ⅰ）	100 単位/月	（Ⅱ）を満たし、業務改善の取組データを提出している場合 見守り機器等を導入し、業務改善の取組を行っている場合	
	（Ⅱ）	10 単位/月		
口腔機能向上加算	（Ⅰ）	150 単位/回	口腔機能が低下している利用者等に口腔機能向上の取組を行っている場合 口腔機能改善計画書を厚生労働省に提出し、LIFE を活用した取り組みを行っている場合	
	（Ⅱ）	160 単位/回		
サービス提供体制強化加算Ⅰ		750 単位/月	短期利用の場合は 25 単位/日を算定	
看護体制強化加算	（Ⅰ）	3,000 単位/月	厚生労働大臣の定める基準に基づき算定	
	（Ⅱ）	2,500 単位/月		
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		1 月につき所定単位数の 149/1,000 加算	厚生労働大臣が定める基準に基づき算定	

(別 表 1 - 2)

その他の料金 (全額自費負担になります)

食 費(*1)	朝食代（１食）	400 円
	昼食代（１食）	700 円
	おやつ代（１食）	100 円
	夕食代（１食）	500 円
宿泊費	１泊	3,300 円
管理費(*2)	１日	250 円
洗濯代	１回	500 円
その他備品費用(*3)	おむつ（１枚）	150 円
	パット（１枚）	100 円
	リハパン（１枚）	150 円
	ティッシュ（１箱）	50 円
	ポリデント（１回）	10 円
交通費	通常の事業の実施地域を越えて送迎、または訪問を実施する場合は、通常の事業の実施地域を越える地点から、1kmあたり20円をいただきます。 ※緊急の受診や送迎が必要になった場合、対応が可能な体制時については、経費として交通費（上記参照）・人件費（60分未満1,000円、60分以上90分未満2,000円）徴収させていただきます。	
(*1) 当日キャンセルの場合、キャンセル料として予定していた食事代（朝食代¥400/食・昼食代¥700/食・夕食代¥500/食）をご負担いただきます。 (*2) その他備品は、ご本人又はご家族に本人用としてご用意していただきますが、ご用意していただいた備品が不足し、ナースインからご提供した場合にいただきます。 (*3) 訪問理美容費等その他外部費用は預り金対応とします。		

(別 表 2 - 1) [医療保険]

◆身体障害者手帳及び厚生労働大臣が定める疾病等（多発性硬化症、脊髄小脳変性症等）においては、利用者様負担が変わりますのでお問合せください。

◆国民健康保険、社会保険加入の方は総費用の 3 割負担

◆高齢受給者、老人保健受給者加入の方は総費用の 1 割又は 2 割負担（但し、一定以上の所得がある方は 3 割負担となります。）

種別	利用料金	摘要
訪問看護基本療養費(Ⅰ)	(1) 週 3 回まで訪問の場合 看護師 555 単位 准看護師 505 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 555 単位 (2) 週 4 回以上の訪問の場合 看護師 655 単位 准看護師 605 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 655 単位 (3) 緩和ケア又は褥瘡ケアを行った場合 1,285 単位	週 3 日まで限度 週 4 日以上は訪問は下記の場合 ・基準告示第 2 の 1 に規定する疾病等の利用者
訪問看護基本療養費(Ⅱ)	(1) 同一日に 2 人 ①週 3 回まで訪問の場合 看護師 555 単位 准看護師 505 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 555 単位 ②週 4 回以上の訪問の場合 看護師 655 単位 准看護師 605 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 655 単位 (2) 同一日に 3 人以上 ①週 3 回まで訪問の場合 看護師 278 単位 准看護師 253 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 278 単位 ②週 4 回以上の訪問の場合 看護師 328 単位 准看護師 303 単位 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 328 単位 (3) 緩和ケア又は褥瘡ケアを行った場合 1,285 単位	老人ホーム、マンション等同一建物に居住している複数の利用者様に指定訪問看護を行う場合
訪問看護基本療養費(Ⅲ)	850 単位	入院中、退院後に訪問看護を受けようとする場合に在宅療養に備え、一時的に外泊する場合
訪問看護管理療養費	(1) 初日 767 単位 (2) 2 日目から 300 単位	
難病等複数回訪問加算	(1) 1 日 2 回目訪問の場合 450 単位 (2) 1 日 3 回以上訪問の場合 800 単位	訪問看護基本療養費(1)又は(2)の単位に難病等複数回訪問(1)又は(2)の単位を加算

(別 表 2 - 2) [医療保険]

その他加算			
特別管理加算 (月 1 回)	(Ⅰ)	500 単位	*在宅麻薬等注射管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態の場合、または気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態の場合
	(Ⅱ)	250 単位	*ドレーンチューブを使用している場合*人工肛門・人工膀胱を設置している場合*在宅患者点滴注射管理指導料を算定している場合*真皮を越える褥瘡の状態にある場合*在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅人工呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている場合
24 時間対応体制加算 (月 1 回)		680 単位	・利用者の同意を得て利用者又はその家族に対して 24 時間連絡できる体制にあり、計画的な訪問以外の緊急時訪問を必要に応じて行う場合(緩和ケア及び褥瘡ケア等(別表 3 参照))
長時間訪問看護加算		520 単位	・厚生労働大臣が定める長時間訪問看護を要する者であって週 1 日に限り算定(別に厚生労働大臣が定める者については週 3 回まで) ・人工呼吸器使用状態の場合 ・急性増悪等による特別指示の場合 ・特掲診療別表第 8 に該当する場合
退院時共同指導加算		800 単位	・(4)を算定する方が別に厚生労働大臣が定める状態等にある場合は、特別管理指導加算として所定単位数に 200 単位を更に加算
特別管理指導加算		200 単位	退院時共同指導を行った場合に、(1)の状態等であるとき
退院時支援指導加算		600 単位	厚生労働大臣が定める長時間訪問を要する利用者に対し、長時間の療養指導を実施した場合 840 単位加算
長時間支援指導の場合		840 単位	
在宅患者連携指導加算(月 1 回)		300 単位	厚生労働大臣の定めによる
在宅患者緊急時等カンファレンス加算(月 2 回)		200 単位	厚生労働大臣の定めによる
緊急時訪問看護加算	①	265 単位/日	利用者又はその家族等の求めに応じ、主治医の指示に基づき、緊急に指定訪問看護を実施した場合(①月の 14 日目まで。②月の 15 日目以降)
	②	200 単位/日	
看護・介護職員連携強化加算		250 単位	介護職員に対し、医師の指示の下で支援・連携した以下の場合 ・喀痰吸引等に係る計画書・報告書作成、緊急時対応への助言を行った場合 ・喀痰吸引等業務の実施状況の確認 ・安全なサービス提供体制整備、連携体制確保のための会議に出席
療養情報提供加算(診療情報提供料Ⅰ)		50 単位	・保険医療機関が患者の同意を得て、入院・入所する医療機関等に情報を提供する場合に、訪問看護の情報を添付して紹介を行った場合 ・市町村、都道府県、特定相談支援事業者若しくは障害児相談支援事業者の求めに応じ、利用者の同意を得て特掲診療別表 7・8 及び精神障害を有する者、18 歳未満の児童又は家族等の訪問看護の状況を示す文書を添えて保険福祉サービスに必要な情報提供した場合 ・利用者の同意を得て、児童福祉法第 39 条 1 項に規定する保育所・学校教育法第 1 条に規定する学校等からの求めに応じ訪問看護に係る情報を提供した場合 ・医療機関等に入院・入所する場合に、利用者の同意を得て訪問看護に係る情報を提供した場合
訪問看護情報提供療養費 1 (月 1 回)		150 単位/月 1 回	
訪問看護情報提供療養費 2		150 単位/月 1 回	
訪問看護情報提供療養費 3		150 単位/月 1 回	
訪問看護ターミナル療養費 1		2,500 単位	指定訪問看護事業所の看護師等が、在宅で死亡した利用者に対し、その主治医の指示によってその死亡日及び死亡日前 14 日以内に、2 回以上指定訪問看護を実施し、かつ訪問看護におけるターミナルケアに係る支援体制について利用者及びその家族等に対して説明した上でターミナルケアを行った場合
訪問看護ターミナル療養費 2		1,000 単位	
夜間・早朝に指定訪問看護を行った場合		210 単位	・早朝 6:00～7:59 夜間 18:00～21:59・訪問回数制限のある方は、自費利用に準ずる・訪問回数制限の無い方は所定単位数に加算
深夜に指定訪問看護を行った場合		420 単位	・深夜 22:00～5:59・訪問回数制限のある方は、自費利用に準ずる・訪問回数制限の無い方は所定単位数に加算
(1) 看護師が看護師、保健師等と訪問した場合		450 単位/回	特掲診療別表第 7、第 8 及び特別指示の利用者または身体的理由、暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等により、1 人での訪問看護が困難と認められる場合 ・(1)、(2)は週 1 回限度、(3)は週 3 回限度
(2) 看護師が他の准看護師と訪問した場合		380 単位/回	
(3) 看護師が看護補助者と訪問した場合		300 単位/日 1 回	
		600 単位/日 2 回 1,000 単位/日 3 回	
ベースアップ評価料		78 単位/月	厚生労働大臣が定める基準に適合し、主として医療に従事する職員の処遇改善を図る場合
訪問看護医療 D X 情報活用加算		5 単位	電子資格確認で利用者の診療情報取得し、計画的管理・実施した場合

(別 表 3) 訪問看護の加算算定内容と料金について

次にあげる訪問看護加算は、ケアマネジャーの作成する(介護予防)居宅サービス計画書(ケアプラン)等に基づいて、利用者の同意を得て算定します。

<input type="checkbox"/> 緊急時訪問看護加算（別表 2－1 参照）			774 単位		
介護保険	特別管理加算	I	<input type="checkbox"/> 在宅麻薬等注射管理 <input type="checkbox"/> 在宅腫瘍化学療法注射指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅強心剤持続投与指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある方 <input type="checkbox"/> 気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある方	500 単位	
		II	<input type="checkbox"/> 在宅自己腹膜灌流指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅血液透析指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅中心静脈栄養法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅成分栄養経管栄養法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅自己導尿指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅自己疼痛管理指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅肺高血圧症患者指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅人工呼吸指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅酸素療法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理 <input type="checkbox"/> ドレーンチューブを使用している状態の方 <input type="checkbox"/> 人工肛門、人工膀胱を設置している状態の方 <input type="checkbox"/> 真皮を越える褥瘡（NPUAP 分類Ⅲ度・Ⅳ度又は DESIGN 分類 D3, D4, D5）状態にある方 <input type="checkbox"/> 点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態	250 単位	
	<input type="checkbox"/> 訪問看護ターミナルケア加算			2,500 単位	
	<input type="checkbox"/> 24 時間対応体制加算（別表 2－3 参照）			680 単位	
	医療保険	特別管理加算	I	<input type="checkbox"/> 在宅麻薬等注射管理 <input type="checkbox"/> 在宅腫瘍化学療法注射指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅強心剤持続投与指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある方 <input type="checkbox"/> 気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある方	500 単位
			II	<input type="checkbox"/> 在宅自己腹膜灌流指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅血液透析指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅中心静脈栄養法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅成分栄養経管栄養法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅自己導尿指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅自己疼痛管理指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅肺高血圧症患者指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅人工呼吸指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅酸素療法指導管理 <input type="checkbox"/> 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理 <input type="checkbox"/> ドレーンチューブを使用している状態の方 <input type="checkbox"/> 人工肛門、人工膀胱を設置している状態の方 <input type="checkbox"/> 真皮を越える褥瘡（NPUAP 分類Ⅲ度・Ⅳ度又は DESIGN 分類 D3, D4, D5）状態にある方 <input type="checkbox"/> 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している方	250 単位
<input type="checkbox"/> 訪問看護ターミナルケア療養費 1			2,500 単位		
<input type="checkbox"/> 訪問看護ターミナルケア療養費 2			1,000 単位		

(別 表 4－1)

石巻圏町名・字名一覧

No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考	No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考
1	○	石巻市	あけぼの	(旧石巻市)	31		石巻市	小竹浜	(旧石巻市)
2	○	石巻市	旭町	〃	32		石巻市	小積浜	〃
3	○	石巻市	泉町	〃	33	○	石巻市	後生橋	〃
4	○	石巻市	伊勢町	〃	34	○	石巻市	幸町	〃
5	○	石巻市	鑄銭場	〃	35	○	石巻市	魚町	〃
6	○	石巻市	井内	〃	36		石巻市	侍浜	〃
7	○	石巻市	伊原津	〃	37	○	石巻市	沢田	〃
8	○	石巻市	宇田川町	〃	38	○	石巻市	塩富町	〃
9	○	石巻市	駅前北通り	〃	39	○	石巻市	潮見町	〃
10	○	石巻市	大瓜	〃	40	○	石巻市	重吉町	〃
11	○	石巻市	大街道北	〃	41	○	石巻市	清水町	〃
12	○	石巻市	大街道西	〃	42	○	石巻市	新栄	〃
13	○	石巻市	大街道東	〃	43	○	石巻市	新境町	〃
14	○	石巻市	大街道南	〃	44	○	石巻市	新成	〃
15	○	石巻市	大手町	〃	45	○	石巻市	新館	〃
16	○	石巻市	大橋	〃	46	○	石巻市	末広町	〃
17	○	石巻市	大宮町	〃	47	○	石巻市	鹿立	〃
18		石巻市	荻浜	〃	48	○	石巻市	住吉町	〃
19		石巻市	折浜	〃	49	○	石巻市	千石町	〃
20	○	石巻市	開成	〃	50	○	石巻市	大門町	〃
21	○	石巻市	開北	〃	51	○	石巻市	高木	〃
22	○	石巻市	鹿妻北	〃	52		石巻市	竹浜	〃
23	○	石巻市	鹿妻本町	〃	53		石巻市	田代浜	〃
24	○	石巻市	鹿妻南	〃	54	○	石巻市	立町	〃
25	○	石巻市	門脇	〃	55	○	石巻市	田道町	〃
26	○	石巻市	門脇町	〃	56	○	石巻市	垂水町	〃
27	○	石巻市	川口町	〃	57	○	石巻市	中央	〃
28		石巻市	狐崎	〃	58		石巻市	月浦	〃
29	○	石巻市	向陽町	〃	59	○	石巻市	築山	〃
30	○	石巻市	穀町	〃	60	○	石巻市	貞山	〃

(別 表 4－2)

石巻圏町名・字名一覧

No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考	No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考
61	○	石巻市	中浦	(旧石巻市)	91	○	石巻市	三河町	(旧石巻市)
62	○	石巻市	中里	〃	92	○	石巻市	水押	〃
63	○	石巻市	中島町	〃	93	○	石巻市	水沼	〃
64	○	石巻市	中瀬	〃	94	○	石巻市	三ツ股	〃
65	○	石巻市	長浜町	〃	95	○	石巻市	三和町	〃
66	○	石巻市	中屋敷	〃	96	○	石巻市	緑町	〃
67	○	石巻市	流留	〃	97	○	石巻市	湊	〃
68	○	石巻市	南光町	〃	98	○	石巻市	湊町	〃
69	○	石巻市	錦町	〃	99	○	石巻市	南境	〃
70	○	石巻市	西浜町	〃	100	○	石巻市	南中里	〃
71	○	石巻市	西山町	〃	101	○	石巻市	南浜町	〃
72	○	石巻市	沼津	〃	102	○	石巻市	南谷地	〃
73	○	石巻市	根岸	〃	103	○	石巻市	明神町	〃
74	○	石巻市	羽黒町	〃	104	○	石巻市	元倉	〃
75	○	石巻市	八幡町	〃	105		石巻市	桃浦	〃
76		石巻市	蛤浜	〃	106	○	石巻市	山下町	〃
77	○	石巻市	浜松町	〃	107	○	石巻市	吉野町	〃
78	○	石巻市	東中里	〃	108	○	石巻市	宜山町	〃
79	○	石巻市	雲雀野町	〃	109	○	石巻市	渡波	〃
80	○	石巻市	日和が丘	〃	110	○	石巻市	渡波町	〃
81	○	石巻市	双葉町	〃	111	○	石巻市	相野谷	(旧河北町)
82		石巻市	福貴浦	〃	112	○	石巻市	飯野	〃
83	○	石巻市	不動町	〃	113	○	石巻市	大森	〃
84	○	石巻市	蛇田	〃	114		石巻市	尾崎	〃
85		石巻市	牧浜	〃	115		石巻市	釜谷	〃
86	○	石巻市	松並	〃	116	○	石巻市	北境	〃
87	○	石巻市	松原町	〃	117		石巻市	小船越	〃
88	○	石巻市	真野	〃	118		石巻市	皿貝	〃
89	○	石巻市	丸井戸	〃	119		石巻市	中島	〃
90	○	石巻市	万石町	〃	120		石巻市	長面	〃

(別 表 4－3)

石巻圏町名・字名一覧

No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考	No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考
121		石巻市	中野	〃	151		石巻市	北上町女川	(旧北上町)
122		石巻市	成田	〃	152		石巻市	北上町十三浜	〃
123		石巻市	針岡	〃	153		石巻市	北上町長尾	〃
124	○	石巻市	東福田	〃	154		石巻市	北上町橋浦	〃
125		石巻市	福地	〃	155		石巻市	網地浜	(旧牡鹿町)
126		石巻市	馬鞍	〃	156		石巻市	鮎川大町	〃
127	○	石巻市	三輪田	〃	157		石巻市	鮎川浜	〃
128		石巻市	雄勝町伊勢畑	(旧雄勝町)	158		石巻市	鮎川浜丁	〃
129		石巻市	雄勝町大須	〃	159		石巻市	大原浜	〃
130		石巻市	雄勝町伊勢畑	〃	160		石巻市	大谷川浜	〃
131		石巻市	雄勝町大須	〃	161		石巻市	給分浜	〃
132		石巻市	雄勝町大浜	〃	162		石巻市	十八成浜	〃
133		石巻市	雄勝町雄勝	(旧雄勝町)	163		石巻市	小網倉浜	〃
134		石巻市	雄勝町小島	〃	164		石巻市	小渕浜	〃
135		石巻市	雄勝町上雄勝	〃	165		石巻市	鯨浦	〃
136		石巻市	雄勝町熊沢	〃	166		石巻市	清水田浜	〃
137		石巻市	雄勝町桑浜	〃	167		石巻市	泊浜	〃
138		石巻市	雄勝町下雄勝	〃	168		石巻市	新山浜	〃
139		石巻市	雄勝町立浜	〃	169		石巻市	長渡浜	〃
140		石巻市	雄勝町名振	〃	170		石巻市	前網浜	〃
141		石巻市	雄勝町船越	〃	171		石巻市	谷川浜	〃
142		石巻市	雄勝町水浜	〃	172		石巻市	寄磯浜	〃
143		石巻市	雄勝町明神	〃	173		石巻市	桃生町牛田	(旧桃生町)
144		石巻市	雄勝町分浜	〃	174		石巻市	桃生町太田	〃
145	○	石巻市	鹿又	(旧河南町)	175		石巻市	桃生町檜崎	〃
146	○	石巻市	北村	〃	176		石巻市	桃生町檜崎	〃
147	○	石巻市	須江	〃	177		石巻市	桃生町神取	〃
148	○	石巻市	広渕	〃	178		石巻市	桃生町給人町	〃
149	○	石巻市	前谷地	〃	179		石巻市	桃生町倉埵	〃
150	○	石巻市	和渕	〃	180		石巻市	桃生町城内	〃

(別 表 4－4)

石巻圏町名・字名一覧

No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考	No.	チェック	市町名	町名・字名	備 考
181		石巻市	桃生町新田	(旧桃生町)	211				
182		石巻市	桃生町高須賀	〃	212				
183		石巻市	桃生町寺崎	〃	213				
184		石巻市	桃生町中津山	〃	214				
185		石巻市	桃生町永井	〃	215				
186		石巻市	桃生町脇谷	〃	216				
187					217				
188					218				
189					219				
190					220				
191					221				
192					222				
193					223				
194					224				
195					225				
196					226				
197					227				
198					228				
199					229				
200					230				
201					231				
202					232				
203					233				
204					234				
205					235				
206					236				
207					237				
208					238				
209					239				
210					240				

(別 表 5) 利用者相談窓口及び苦情申し立て機関

利用者相談窓口 伊藤 きよみ	利用時間 平 日 午前 8 : 45～午後 5 : 30 利用方法 電 話 0225(98)4213 面 接 自宅等訪問又は来所
石巻市保健福祉部 介護福祉課 介護保険担当者	利用時間 平 日 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(95)1111 面 接 来所
東松島市保健福祉部 福祉課 高齢介護担当者	利用時間 平 日 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(82)1111 面 接 来所
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	利用時間 平 日 午前 9:00～午後 4:00 利用方法 電 話 022(222)7700

(別 表 6) 虐待防止等責任者とその職務

担当者	職 務
虐待防止等責任者 三浦 亜希	①委員会の設置及び開催と結果・内容の従業者への周知徹底 ②虐待防止等研修計画作成及び実施 ③苦情解決体制整備、その他虐待防止等の必要な措置等

同意書

指定看護小規模多機能型居宅介護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うとともに、本重要事項説明書を交付致しました。

令和 年 月 日

(事業者)

住 所 東京都板橋区桜川 2 丁目 19 番 1 号
名 称 医療法人社団 健育会
代 表 者 理事長 竹川 節男 ⑩

(事業所)

住 所 宮城県石巻市大街道西 3 丁目 1 番 2 8 号
事業者名 医療法人社団 健育会 ナースインホームひまわり
管 理 者 三浦 亜希
説明者名 伊藤 きよみ ⑩

私は、本重要事項説明書の交付を受け、また、これに基づき、上記説明者より、当事業所で提供されるサービスの内容及び費用等に関する重要事項の説明を受け、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受けることに同意いたします。

令和 年 月 日

(利 用 者)

住 所 _____
氏 名 _____ ⑩

(身元引受人兼連帯保証人)

住 所 _____
氏 名 _____ ⑩

利用者との続柄・関係 _____