

# 小規模多機能型居宅介護

## 『両宮の里』

### 契約書一式

～目次～

《利用契約書》

《重要事項説明書》

《利用開始時のリスク説明書》

《個人情報の使用に係る同意書》

《写真及び動画等の利用に係わる同意書》

《別紙「料金表」》

利用者： \_\_\_\_\_ 様



# 小規模多機能型居宅介護事業所『両宮の里』 契約書

「様」（以下、「利用者」といいます。）と有限会社創和が運営する両宮の里（以下、「事業者」といいます。）の利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービス（以下、「小規模多機能型居宅介護サービス」といいます。）について、次のとおり契約を締結します。

## 第1条（契約の目的）

1. 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るよう支援する事を目的として、第4条に定める小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。
2. 事業者が利用者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は、「重要事項説明書」及び「別紙1「料金表」」に定めるとおりとします。

## 第2条（契約の期間）

1. この契約の契約期間は 契約締結の日から利用者の要介護認定又は要支援の認定有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了前に利用者が要介護又は要支援区分の変更の認定を受け認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護又は要支援の認定有効期間満了日までとします。
2. 契約期間満了の7日前までに、契約者から事業者に対して、文書により契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
3. また、契約途中で新しい規則が追加または変更される事があれば、1か月以上前に文書にてお知らせをいたします。その際にその内容に同意されない場合は、契約解除となります。

## 第3条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成・変更）

1. 事業者の管理者（以下、「管理者」といいます。）は、事業所の介護支援専門員（以下、「介護支援専門員」といいます。）に契約者の居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当とさせる事とします。
2. 介護支援専門員は、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、援助の目標、当該援助の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
3. 事業者は、居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
4. 事業者は、契約者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、または契約者やその家族等の要請に応じて、居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。

5. 前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業者連絡するなど必要な援助を行ないます
6. 事業者は、居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、同意を得た上で決定するものとします。

#### 第4条（サービス内容）

1. 事業者は、第3条に定めた（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に沿って小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。事業者は、小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
2. 小規模多機能型居宅介護サービスとしては、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス、その他電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを組み合わせたサービスを提供します。
3. 事業者が提供する小規模多機能型居宅介護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、「重要事項説明書」のとおりです。
4. 事業者が介護保険の対象外のサービスを提供する場合には、この契約とは別に契約を締結する必要があります。
5. 利用者は、小規模多機能型居宅介護サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は可能な限り利用者の希望に添うように努めます。

#### 第5条（サービスの提供記録・保管）

1. 事業者は、小規模多機能型居宅介護サービスの実施ごとに、サービスの終了時に利用者の確認を受ける事とします。
2. 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、契約終了後5年間保管します。
3. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧出来ます。
4. 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受ける事が出来ます。

#### 第6条（サービス料金）

1. 利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める利用単位毎の料金を基に計算された月ごとの合計額を支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を翌月15日までに事業者と合意した方法で支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。但し、振込みの場合は、領収書は発行しませんので、振込み票の控えを大切に保管ください。

#### 第7条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、小規模多機能型居宅介護サービス提供日の前日午後5時まで（前日が日曜日の場合は土曜日の午後5時まで）に通知をすることにより、料金を負担することなく小規模多機能型居宅介護サービス利用を中止することが出来ます。
2. 利用者が小規模多機能型居宅介護サービス提供日の前日午後5時までに通知することなく小規模多機能型居宅介護サービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して「重要事項説明書」に定める計算方法により、料金の全部または一部を請求することが出来ます。この場合の料金は第6条の他の料金の支払いと合わせて請求します。
3. 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、小規模多機能型居宅介護サービスの実施が困難と判断した場合、小規模多機能型居宅介護サービスを中止することが出来ます。この場合の取扱いについては、「重要事項説明書」に記載したとおりです。

## 第8条（料金の変更）

1. 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正や経済状況の著しい変動その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対して、30日前までに文書で通知することにより利用料等の変更（増額または減額）を申し入れることが出来ます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「重要事項説明書」若しくは「契約変更同意書」を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。

## 第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、10日間の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することが出来ます。但し、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することが出来ます。
2. 事業者は利用者に対して、30日間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することが出来ます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することが出来ます。
  - ①事業者が正当な理由なく小規模多機能型居宅介護サービスを提供しない場合
  - ②事業者が守秘義務に反した場合
  - ③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することが出来ます。
  - ①利用者の小規模多機能型居宅介護サービス利用料金の支払が2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
  - ②利用者が正当な理由なく小規模多機能型居宅介護サービスの中止をしばしば繰り返した場合、又は利用者の入院もしくは病気等により、サービスの利用継続が困難になった場合。

(ただし、利用者またはその家族の希望によっては契約を継続したままとします。)

③利用者またはその家族が事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難い程の背信行為を行った場合

5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

②第8条第3項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされたことにより、予告期間が満了した場合

③第9条第1項、第2項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

④利用者が介護保険施設に入所した場合

⑤利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

⑥利用者が死亡した場合、又は利用者の所在が2週間以上不明となった場合

## 第10条(秘密保持)

1. 事業者及び事業者の雇用する従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2. 事業者は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

## 第11条(賠償責任)

事業者は、小規模多機能型居宅介護サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 第12条(緊急時対応)

事業者は、現に小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに、主治医又は協力医療機関に連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 第13条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、小規模多機能型居宅介護サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

## 第14条(裁判管轄)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

#### **第15条（協議事項）**

この契約に関して争いが生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者がお互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

#### **第16条（本契約に定めのない事項）**

1. 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

# 小規模多機能型居宅介護事業所『両宮の里』 重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して、(介護予防)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通り説明します。

※当サービスの利用は、  
原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方々が対象となります。

## 1 事業者の概要

名称	有限会社 創和
所在地	岡山県赤磐市穂崎 8 8 8 番地 4
設立年月日	平成 1 2 年 1 月 1 8 日
代表者	代表取締役 小倉 美智恵
電話番号	0 8 6 - 2 2 9 - 9 3 0 0

## 2 事業所の概要

名称	小規模多機能型居宅介護所『両宮の里』
種類	指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所
事業所番号	第 3 3 9 2 2 0 0 0 3 0 号
所在地	岡山県赤磐市穂崎 8 8 8 番地 4
電話番号	0 8 6 - 2 2 9 - 9 3 0 0
F A X 番号	0 8 6 - 2 2 9 - 9 3 0 1
管理者	佐々木 弘司
開設年月日	平成 1 9 年 2 月 1 日
利用定員	定員 2 9 名 (通い利用定員: 1 8 名) (宿泊利用定員: 9 名)
実施地域	赤磐市全域
事業目的	住み慣れた地域で生活するために、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、通いを中心に、利用者の様態や希望に応じて随時訪問や、宿泊を組み合わせるサービスを提供いたします。
運営方針	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事が出来るよう、地域住民との交流や地域社会への参加を図りつつ、当サービスを柔軟に組み合わせる事により、地域での暮らしを支援いたします。

### 3 事業所の営業日及び営業時間等

営業日		年中無休
サービス別	通い	7時00分～19時00分（応相談）
	訪問	24時間（応相談）
	宿泊	19時00分～7時00分（応相談）

※相談は通いサービスの時間内と同様で、緊急にも可能な限り対応致します。

### 4 事業所の主な設備と概要

主な設備	数	備考
宿泊室（個室）	9部屋	
居間・食堂	あり	兼用しています
台所	あり	
浴室	あり	
消防設備	あり	火災警報報装置器、消火器、スプリンクラー

### 5 事業所の職員の配置状況

事業所では、ご利用者様に対して指定通所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。（※職員配置状況については、その時折の指定基準を遵守しています。）

職種	職員配置数			業務内容
	常勤		非常勤	
	専従	兼務		
管理者	名	名	名	業務の管理及び職員等の管理
介護支援専門員	名	名	名	計画の作成、サービスの調整等
看護従事者	名	名	名	健康管理・心身状態の把握
介護従事者	名	名	名	日常生活上の世話や食事・入浴等の介助

### 6 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

#### (1) サービス内容

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

計画作成	ご利用者及びそのご家族の希望を踏まえて、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、援助目標や当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
生活指導/相談	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、ご利用者又はご家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言、そ

		の他援助を行います。相談は管理者又は生活相談員がお受けします。
通いサービス及び宿泊サービスの内容	生活援助	ご利用者の日常生活動作能力に応じて、排泄の誘導・介助、移乗、移動の見守り・介助、養護（休養）等必要な援助を行います。
	健康管理	ご利用者の身体状況を常に把握し、急変が生じた場合には迅速に主治医又は地域の協力医療機関、ご家族等へ連絡を取り対応します。
	機能訓練	ご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、日常生活動作に関する訓練、レクリエーション、行事的活動、体操並びにご利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供します。
	食事提供	ご利用者に対して、栄養並びにご利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し、お食事を提供します。また、準備、後片づけ、食事摂取、その他必要な介助を行います。お食事は、外注業者に委託しております。
	入浴介助	居宅での入浴が困難なご利用者に対して、身体の清拭や洗髪及び洗身の介助を行います。（※入浴は原則、1週間に3回までとします。）
	送迎	身体機能の程度、地理的条件等を把握し、ご利用者に対して、専用の送迎車両によりご自宅と事業所間の送迎を行います。また、必要に応じて、居宅内や事業所内外での移動、昇降等の介助を行います。
訪問サービスの内容	身体介助	食事介助：嚥下や水分チェック等に注意しながら介助を行います 入浴介助：身体状況に合わせて入浴及び清拭、洗髪を行います 排泄介助：トイレ誘導、おむつ交換等を行います 体位変換：床ずれを作らないよう体の向きを変えます 口腔ケア：口腔等の清潔の為、ブラッシングや義歯洗浄を行います 着脱介助：下着、衣類全般の着替えの準備や衣類の交換を行います
	生活援助	買物：食材・日用品の買物代行、薬の受け取り等 調理：一般的な調理、食事の配膳・下膳・後片付け等 掃除：生活部屋及びトイレ・お風呂等の清掃、ゴミ出し等 洗濯：洗濯物の洗濯・物干し・取込み・折畳み・収納等
	その他	利用者の安否確認等を行います。

※訪問サービスに関しては、応相談のうえ、こちらの都合上対応できない場合もあります。

## (2) 従事者の禁止行為

従事者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

①	医療行為 (※ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
②	ご利用者又はご家族の金銭や通帳等の預かり (※ご利用者又はご家族からの金銭、物品、私的な飲食の授受も禁止となります。)
③	利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供 (※ご家族に対して、部屋の掃除、衣類の洗濯、食事の調理等は提供できません。)
④	利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供

	(※大掃除、庭掃除、車掃除等)
⑤	身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為 (※ご利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。)
⑥	その他ご利用者又はご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

### (3) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本介護保険告示上の額又は赤磐市で定める額とし、ご利用者の自己負担は負担割合証に記載された負担割合を乗じた額をご負担していただきます。

(※給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。)

#### 【小規模多機能型居宅介護費】

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

#### 【加算料金】(\*基本料金に加えて、当事業所が算定している加算に係る費用となります。)

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

#### 【短期利用時の小規模多機能型居宅介護費】(\*下記の金額は1日分の利用料金になります。)

要介護度	サービス料金 (1日につき)	負担割合に応じて利用者側が負担する金額		
		1割負担額	2割負担額	3割負担額
要支援1	4,240円	424円	848円	1,272円
要支援2	5,310円	531円	1,062円	1,593円
要介護1	5,720円	572円	1,144円	1,716円
要介護2	6,400円	640円	1,280円	1,920円
要介護3	7,090円	709円	1,418円	2,127円
要介護4	7,770円	777円	1,554円	2,331円
要介護5	8,430円	843円	1,686円	2,529円

※月途中から登録した場合、又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。

※登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。また、登録終了日とは利用者との事業者の利用契約を終了した日を言います。

※ご利用様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。要支援又は要介護認定を受けた後、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)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用様が保険給付の申請を行う為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。

#### 【その他料金】

以下のサービスは、**利用料金の全額**がご利用者の負担となります。

<b>①食事代</b>
料金：朝食(400円)・昼食(600円)・夕食(600円)

ご利用者に提供する食事に係る費用です。
<b>②おやつ・飲み物代</b>
料金：100円 ご利用者に提供するおやつ及び飲み物に係る費用です。
<b>③複写物の交付手数料（コピー代）</b>
料金：一枚につき10円 ご利用者は、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には実費をご負担いただきます。
<b>④日常生活上必要となる諸費用実費</b>
その他日常生活品（おむつ類やとろみ剤等）の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用及びレクリエーションに係る費用で、ご利用者にご負担いただくことが適当であるものについては、全額費用をご負担いただきます。
<b>⑤洗濯代</b>
料金：1回につき500円 ご利用される方のみに係る費用です。洗濯後の乾燥（物干し）までいたします。
<b>⑥宿泊費</b>
料金：1泊ごとに1,800円 当事業所に登録されているご利用者が宿泊するに係る費用です。 <b>※施設入所待ち以外での長期にわたる宿泊の毎日利用は基本的に対応しておりません。</b>
<b>⑦感染症個別対応料金</b>
料金：1日ごとに3,000円 当事業所内で感染症及び感染疑い者を隔離し、個室対応を実施した場合に係る費用です。

#### （４）利用料金の請求方法とお支払い方法

<b>①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</b>								
イ 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ロ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け（郵送）します。								
<b>②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用のお支払い方法等</b>								
サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、当該月利用分をご請求致しますので、翌月15日頃までに以下のいずれかの方法でお支払いください。 イ 指定口座への振り込み <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>・中国銀行</td> <td>赤磐支店</td> <td>普通預金</td> <td>1206794</td> </tr> <tr> <td>・備前日生信用金庫</td> <td>赤磐支店</td> <td>普通預金</td> <td>0075842</td> </tr> </table> ロ 郵便振替 01340-5-19493 ハ 金融機関口座からの自動引き落とし <b>※ご利用できる金融機関は、中国銀行、備前日生信用金庫、JA晴れの国岡山となります。</b>	・中国銀行	赤磐支店	普通預金	1206794	・備前日生信用金庫	赤磐支店	普通預金	0075842
・中国銀行	赤磐支店	普通預金	1206794					
・備前日生信用金庫	赤磐支店	普通預金	0075842					

お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

## 7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスのご利用に先立って、介護保険被保険者証、及び介護保険負担割合証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定または要支援認定の有無及び認定の有効期間、介護保険負担割合)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (2) ご利用者が要介護認定又は要支援認定を受けていない場合は、ご利用者様の意思を踏まえて速やかに当申請が行なわれるよう必要な援助を行ないます。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) サービスの提供は「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (4) (介護予防)小規模多機能型居宅介護に対するサービスの提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (5) サービスの提供に当たって、基本料金は、1か月ごとの包括費用(定額料金)となるため、急遽の追加利用やキャンセルに伴う利用回数の増減によって、基本料金を含め、加算料金(一部を除き)が変更されることはありません。

## 8 サービスの利用終了について

- (1) ご利用者の都合でサービスのご利用を終了する場合は、終了する1週間前までに、文書でお申し出ください。
- (2) 人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合は、1か月前までに文書で通知いたします。
- (3) 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスの終了とさせていただきます。
  - ① ご利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者が、介護保険の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合
  - ③ ご利用者がお亡くなりになった場合
- (4) 当事業所が正当な理由なくサービスの提供をしない場合、又は守秘義務に反した場合、ご利用者及びご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は、当社が事業の継続が困難となった場合には、ご利用者は、文書で利用契約の解除を通知することにより、即座にサービスを終了することが出来ます。
- (5) ご利用者がサービス利用料金のお支払いを2か月以上遅延し、当社の催告にもかかわらず

30日以内にお支払いのない場合は、サービスの終了とさせていただきます。

- (6) ご利用者が正当な理由なくサービスの中止を再三繰返した場合、ご利用者が入院・病気・ケガ等により2か月以上にわたってサービスが提供で出来ない状態であることが明らかな場合は、サービスの終了とさせていただきます。
- (7) ご利用者やご家族等が当事業所や事業所の従業者に対して、利用契約を継続しがたい社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び従業員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、赤磐市保健福祉部介護保険課及び、赤磐市地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させていただくことがあります。内容によっては、損害賠償を求める場合もあります。  
【ハラスメントと該当する行為】
  - パワーハラスメント（叩く、蹴る、物を投げつける、大声で罵倒する等）
  - セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、卑猥な言動、ストーカー行為等）
  - その他（個人の携帯番号を聞く、何かに文句を付けて脅す、お金を支払えと要求する等）
- (8) 台風等の災害による非常警報が発令された場合は、サービスを中止させていただく場合があります。この場合は当事業所より事前に連絡させていただきます。

## 9 サービス利用に対する留意事項

### 「全サービス共通」

- サービスの利用の際には、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証を提示してください。
- 事業所から指示された物は、必ず用意して下さい。
- 他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ご利用者が事業所の所有物を破損した場合、特別な事情がない限り、全額弁償して頂きます。
- 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下さい。
- 連絡帳や事業所より配布物等にて連絡、お知らせ、お願いをすることがあります。必ず目を通してください。
- ご利用者の状態が身体的、精神的に当事業所の利用が困難と事業所が判断した場合は、その状態が回復されるまでは利用をお断りする場合がございます。尚、回復まで時間がかかる場合は、一旦契約解除となります。
- サービスの内容や回数等は、ご利用者とそのご家族と話し合いのうえ決定しますが、最終判断は、事業所側でさせていただきます。

### 「通いサービス」

- 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂く場合があります。
- 送迎時間は、他利用者との兼ね合いや交通事情により変更があります。定時に送迎をすることはできません。
- 入浴の回数は、話し合いの上、事業所の都合により事業所が曜日、回数を決めます。

#### 「訪問サービス」

- 同居のご家族がいる場合は、「掃除・調理・洗濯・買物」はできません。
- 事業所の都合により、曜日、時間の変更があります。
- 訪問の記録を必ず見て下さい。事業所からの連絡やお願いが記入している場合があります。
- 通院介助については、赤磐市内の病院に限り送迎のみ可能です。病院内の見守りはできません。尚、希望があれば、介護保険外サービスで見守りサービスを受ける事が出来ます。ただし、事業所の都合により決めていきます。

#### 「宿泊サービス」

- ご本人の健康状態によっては、途中であっても中止して頂く場合があります。

#### 「入院時の取り扱い」

- ご利用者が入院された場合、その時点で介護保険から医療保険に切り替わります。よって契約解除となります。その後は、病院の指示に従って今後の事を決めていくようになります。その過程で在宅復帰の際に当事業所が適当となった場合は、再度利用に向けてお話を進めていきます。

#### 「介護保険外サービス」

- 外出の付添いに関しましては、主に通院時の見守り等を行います。事業所の都合によりサービスが提供できない時があります。その場合は、ご家族で対応して頂きます。

<b>外出付添い介助費</b>
-----------------

料金：1時間ごとに <b>1,000円</b>
-------------------------

<b>※通院の際は、お金を必ず用意してください。お金の立替えは一切いたしません。</b>
--

※通院時や買い物の際に必要なお金は、必ずご用意してください。お金を立て替えることは一切いたしません。よって、用意されていない場合は、サービスの実施は行えません。

- 通所及び宿泊サービスに関しましては、通所サービスは、9：00～16：00（\*昼食付き）、宿泊サービスは、（16：00～9：00\*夕食・朝食付き）で利用可能です。

<b>介護保険外通いサービス費・介護保険外宿泊サービス費</b>
----------------------------------

料金：各 <b>5,000円</b>
--------------------

<b>※上記の利用時間を超えた場合には、本来の金額に追加で別途5,000円頂きます。</b>
--

※サービスの提供に当たっては、登録されているご利用者が優先となります。緊急時を除いて、登録外の方に、定員を超えての保険外サービスの提供はお断りさせていただきます。

## 10 小規模多機能型居宅介護計画について

（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業は、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事が出来るよう、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事により、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。

## 1 1 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 佐々木 弘司
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を半年に1回以上開催し、その結果については会議等を通して従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合、速やかに市町村へ通報します。

## 1 2 身体拘束について

（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業におけるサービスの提供に当たっては、ご利用者又は他のご利用者等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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、ご利用者及びそのご家族の同意を得た上で、所定の手続きに基づき、その様態及び時間、ご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとします。

<b>①緊急性</b>
直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
<b>②非代替性</b>
身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
<b>③一時性</b>
利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。（※再度、身体拘束を行う場合もあります。）

## 1 3 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び従業者は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- (3) 事業者は、従業者に、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

者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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。

- (4) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (5) 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (6) 事業者が管理する情報については、利用者又はその家族、公的第三者機関等の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（※開示に際して複写料などが必要な場合は、ご請求者側の負担とさせていただきます。）

#### 1 4 緊急時、事故発生時の対応方法について

- (1) サービス提供中、ご利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかにご利用者の主治医に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告します。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) サービス提供中、ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族、居宅介護支援事業所へ連絡する等の必要な措置を講じます。
- (3) 尚、実施に伴い事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、株式会社損害保険ジャパンの損害賠償責任保険に加入していますので、当該事業所のマニュアルに従い迅速に対処いたします。
- (4) 緊急時連絡先

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族①	氏名	(続柄)
	連絡先	
ご家族②	氏名	(続柄)
	連絡先	

#### 1 5 サービス提供の記録

- (1) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者及びそのご家族は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 1.6 非常災害時対策について

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者(防火管理者)	佐々木 弘司
--------------------	--------

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
  - ① 利用者を含めた避難訓練：(毎年2回 第1回目：5月 / 第2回目：10月)
  - ② 非常災害用の設備の使用法確認：(随時開催)
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (5) 当事業所には防火設備として、消火器、防災カーテンを設置しております。  
また、スプリンクラー等の消火設備の点検も専門業者を通して毎年実施しております。
- (6) 各災害についての計画や対応について
  - ① 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沿って対応を行います。  
赤磐消防署への届出日：平成19年 1月 4日
  - ② 大水による洪水時の対応  
大水による洪水時には、別途定める洪水時の避難確保計画に沿って対応を行います。  
赤磐市くらし安全課への提出：令和元年12月16日

## 1.7 感染防止に向けた衛生管理等について

事業所は、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ずるものとする。

事業所は、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各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 衛生管理に関する担当者を選定しています。

衛生管理に関する担当者	管理者 佐々木 弘司
-------------	------------

- (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対策を検討する委員会(PCやiPadを利用したオンライン形式で行うことができるものとする。)を半年に1回以上開催するとともに、その結果については事業所会議等を通して従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 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。
- (4) 従業員には、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する。

## 1 8 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業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（BCP）」）を策定し、当該業務継続計画（BCP）に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画（BCP）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します。
- (3) 定期的に業務継続計画（BCP）の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 1 9 提供するサービスの第三者評価について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

## 2 0 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、以下において公開しています。

- (1) 岡山県の介護サービス情報公開サービス
- (2) 事業所内に文書により掲示
- (3) インターネット上に開設する事業所のホームページなど

## 2 1 地域との連携について

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。

（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業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、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業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」と言います。）を設置し、おおむね2月に1回（偶数月）以上運営推進会議を開催します。

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ます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

## 2 2 協力医療機関、バックアップ施設について

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。

医療法人 松樹会 小坂内科医院	所在地	赤磐市山陽4-13-3
	電話番号	086-955-3344

医療法人 睦会 介護老人保健施設 ひかり苑	所在地	赤磐市長尾161
	電話番号	086-956-0815

## 2.3 サービス提供に関する相談及び苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

苦情受付に関する担当者	管理者 佐々木 弘司
受付日時	毎週月曜日～土曜日 9時00分～17時00分 (但し12月31日～1月3日は除く) *ご意見箱を事業所の玄関に設置しています。

※当該事業所のマニュアルに従い、苦情の事実確認の上適切に対処いたします。

※その他、いただいた苦情は真摯に受け止め記録台帳に保管し、再発防止に役立てます。

### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 管理者は直ちに利用者様及びご家族様と連絡をとり、事情を詳細に聴取し、苦情の内容を具体的に確認する
- ② 管理者は、直ちに全職員を集め、事実関係を確認し苦情処理方法についての検討会議を開催する
- ③ 検討会議の結果を基に処理方法をまとめ、管理者は必ず会議の翌日には具体的な対応策を指示する
- ④ 管理者は、利用者様及びご家族様に処理方策を説明し理解を求めるものとする
- ⑤ 管理者は、苦情内容及び検討結果並びに処理結果を「苦情処理台帳」に記載、整理し再発防止について全職員に徹底を図る。

### (3) 行政機関その他苦情受け付け機関 (※居住地の行政の相談窓口でも受け付け可能です。)

岡山県国民健康保険団体連合会	所在地	岡山市北区桑田町17-5
	電話番号	086-223-8811 受付時間(8:30～17:00) 月曜日から金曜日(土日・祝日除く)
赤磐市保健福祉部介護保険課	所在地	赤磐市下市344
	電話番号	086-955-1116 受付時間(8:30～17:15) 月曜日から金曜日(土日・祝日除く)

## 利用開始時のリスク説明書

小規模多機能型居宅介護事業所『両宮の里』（以下、事業所）では、利用者がサービスの利用に当たり安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

- 歩行中の転倒、ベットや車椅子からの転倒による骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。
- 事業所では、認知症の方などは原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも表皮剥離がしやすい状態にあります。
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢者であることで脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、担当者の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- その他（ ）

以上のことは、ご自宅でも起こりうることで、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。

\*ご確認いただけましたら 印をお願い致します

# 個人情報の使用に係る同意書

小規模多機能型居宅介護事業所『両宮の里』（以下、事業所）は、利用契約書における第10条（秘密保持）に基づき守秘義務を守ります。つきましては、小規模多機能型居宅介護サービスご利用者及びその家族の個人情報を以下に記載する目的においてのみ使用することに同意をお願い致します。

## 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

## 2. 利用目的

- (1) 利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受けることができるように、サービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- (3) 外部監査機関、評価機関等への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等において必要な場合。
- (4) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定されない形で報告する場合。
- (5) 適切なサービス提供の実施を確保し、経営安定化を図る観点から、ICTを活用し必要な業務を行う場合や、社内カンファレンス（症例検討）や感染症、事故・虐待等の委員会等を開催する場合。
- (6) 事業所において行われる研修生、実習生、学生への教育にあたり使用する場合。
- (7) 上記にかかわらず緊急を要する時の連絡などの場合。

## 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス終了後においても第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議（\*PCやタブレット端末を使用したテレビ形式の会議も含む）の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

## 写真及び動画等の利用に係わる同意書

小規模多機能型居宅介護事業所『両宮の里』（以下、事業所）における催し物や日常の様子での写真及び動画撮影で、貴方が写っている画像を記録させていただき、以下の目的で利用させていただきます。

その為、個人の写真及び動画の利用に際し、利用目的をご理解いただいた上で、使用につきまして、「同意する」もしくは「同意しない」のいずれか一方を○でお囲みください。

① 事業所内掲示での利用 [ 同意する          ・          同意しない ]

事業所内掲示に、事業所における催し物等で撮影した貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

② パンフレット等での利用 [ 同意する          ・          同意しない ]

事業所が発行する施設紹介等のパンフレット（広報誌を含む）に貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

③ ホームページでの利用 [ 同意する          ・          同意しない ]

法人が運用しているホームページに、事業所における催し物で撮影した、貴方の写真（画像）を利用させていただきます。

\* ご確認いただけましたら○をお願い致します

上記の契約及び同意を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名または記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日：令和 年 月 日

当事業所は、「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護」のサービス提供開始にあたり、利用者に対して「契約書及び重要事項説明書」・「利用開始時のリスク説明書」・「個人情報の使用に係る同意書」・「写真及び動画等の利用に係わる同意書」に基づいて重要な事項を説明し、本書面を交付しました。

事業者 有限会社創和  
所在地 岡山県赤磐市穂崎888番地4  
代表者 代表取締役 小倉 美智恵 印

事業所 小規模多機能型居宅介護『両宮の里』  
代表者 管理者 佐々木 弘司  
所在地 岡山県赤磐市穂崎888番地4  
電話番号 086-229-9300  
説明者 役職 管理者  
氏名 佐々木 弘司 印

私は、「(介護予防) 小規模多機能型居宅介護」のサービスの利用開始にあたり、「契約書及び重要事項説明書」・「利用開始時のリスク説明書」・「個人情報の使用に係る同意書」・「写真及び動画等の利用に係わる同意書」の説明を受け、サービスの開始に同意すると共に本書面の交付を受けました。

利用者 住所  
氏名 印

ご家族 住所  
(代筆者)  
氏名 (続柄： ) 印



## 小規模多機能型居宅介護『両宮の里』 料金表

## 【基本料金】

2024年6月1日改訂

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3,450単位	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
要支援2	6,972単位	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円
要介護1	10,458単位	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
要介護2	15,370単位	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
要介護3	22,359単位	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
要介護4	24,677単位	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円
要介護5	27,209単位	272,090円	27,209円	54,418円	81,627円

## 【日割りの場合】

要支援1	113単位	1,130円	113円	226円	339円
要支援2	229単位	2,290円	229円	458円	687円
要介護1	343単位	3,430円	343円	686円	1,029円
要介護2	504単位	5,040円	504円	1,008円	1,512円
要介護3	733単位	7,330円	733円	1,466円	2,199円
要介護4	809単位	8,090円	809円	1,618円	2,427円
要介護5	892単位	8,920円	892円	1,784円	2,676円

※小規模多機能型居宅介護の基本料金は、通い・訪問など介護サービスすべてを含んだ1ヶ月単位の包括費用（定額）ですので、契約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計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合でも、日割り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、介護認定申請中に基づき、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。要支援又は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、ご利用者様が保険給付の申請を行う為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。

【加算一覧】

項目	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	30単位/日	300円/日	30円/日	60円/日	90円/日
	全利用者	当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定する。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。			
認知症加算(Ⅰ)	920単位/月	9,200円/月	920円/月	1,840円/月	2,760円/月
	該当者のみ	日常生活自立度ランクⅢ以上の利用者に算定する。(別途算定条件有り)			
認知症加算(Ⅱ)	890単位/月	8,900円/月	890円/月	1,780円/月	2,670円/月
	該当者のみ	日常生活自立度ランクⅢ以上の利用者に算定する。(別途算定条件有り)			
認知症加算(Ⅲ)	760単位/月	7,600円/月	760円/月	1,520円/月	2,280円/月
	該当者のみ	日常生活自立度ランクⅢ以上の利用者に算定する。			
認知症加算(Ⅳ)	460単位/月	4,600円/月	460円/月	920円/月	1,380円/月
	該当者のみ	要介護2に該当し、日常生活自立度ランクⅡの利用者に算定する。			
看護職員配置加算(Ⅰ)	900単位/月	9,000円/月	900円/月	1,800円/月	2,700円/月
	要介護者のみ	看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定する。この場合は、常勤専従の看護職員(看護師)を1名以上配置している。			
看護職員配置加算(Ⅱ)	700単位/月	7,000円/月	700円/月	1,400円/月	2,100円/月
	要介護者のみ	看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定する。この場合は、常勤専従の看護職員(准看護師)を1名以上配置している。			
看護職員配置加算(Ⅲ)	480単位/月	4,800円/月	480円/月	960円/月	1,440円/月
	要介護者のみ	看護職員について手厚い人員体制をとっている場合に算定する。この場合は、常勤換算法で看護職員を1名以上配置している。			
訪問体制強化加算	1,000単位/月	10,000円/月	1,000円/月	2,000円/月	3,000円/月
	要介護者のみ	訪問サービス提供に当たる常勤従事者を2名以上配置した上で、算定月において延べ訪問回数が200回以上/月の時に算定する。(暦月ごと)			
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200単位/月	12,000円/月	1,200円/月	2,400円/月	3,600円/月
	全利用者	利用者の状況の変化に応じて、多職種共同で包括的に小規模多機能型居宅介護計画(インフォーマルサービス等も含む)を作成し、地域の病院・診療所等に対して、当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている。且つ、地域住民等の相談に対応する体制を確保し、地域住民等との連携により地域資源を効果的に活用し、利用者を支援している場合に算定する。			
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800単位/月	8,000円/月	800円/月	1,600円/月	2,400円/月
	全利用者	利用者の状況の変化に応じて、多職種共同で包括的に小規模多機能型居宅介護計画を作成し、地域の病院・診療所等に対して、当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定する。			
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750単位/月	7,500円/月	750円/月	1,500円/月	2,250円/月
	全利用者	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け出た事業所が、利用者に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定する。			
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	当月介護報酬総単位数に <b>14.9%</b> を乗じた単位数				
	全利用者	介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。			

【実費料金】

項目	利用料金
食費等	朝食：400円 昼食：600円 夕食：600円 おやつ：100円
その他費用	洗濯：500円/回 宿泊：1,800円/泊 感染症個別対応：3000円/日
その他消耗品	必要に応じて実費が係ります