

重要事項説明書

社会福祉法人 敬寿会

看護小規模多機能型居宅介護事業所 埼玉さくらんぼⅡ番館

(看護小規模多機能型居宅介護)

<令和7年4月1日現在>

看護小規模多機能型居宅介護事業所 埼玉さくらんぼⅡ番館 重要事項説明書

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 敬寿会
法人所在地	山形県山形市諏訪町2丁目1-25
代表者氏名	理事長 金澤 壽香
電話番号	023-664-2141
設立年月日	平成6年7月1日
法人運営事業	軽費老人ホームケアハウスの経営／特別養護老人ホームの経営／老人デイサービスセンターの経営／認知症対応型老人共同生活援助事業の経営／老人居宅介護等事業の経営／老人短期入所事業の経営／小規模多機能型居宅介護事業の経営／複合型サービス福祉事業の経営／定期巡回・随時対応型訪問介護看護の経営／障害児通所支援事業の経営／障害児相談支援事業の経営／生計困難者に対する相談支援事業の経営／居宅介護支援事業の経営／介護予防支援事業の経営／地域包括支援センターの経営／有料老人ホーム事業の経営／訪問看護事業の経営／介護予防訪問看護事業の経営／訪問リハビリテーション事業の経営／介護予防訪問リハビリテーション事業の経営／保育事業の経営

2 運営施設

(1) 事業所の概要

事業所名	看護小規模多機能型居宅介護事業所 埼玉さくらんぼⅡ番館
サービスの種類	看護小規模多機能型居宅介護
事業所番号	1196501294
事業所所在地	埼玉県さいたま市南区大字太田窪3516-17
管理者	本間 俊之
電話番号	048-884-1135 (FAX: 048-799-2961)
開設年月日	令和3年6月1日

(2) 事業所の目的

法人理念に基づき、「一人ひとりの生活のペースに合わせたケア、利用者同士やスタッフとのなじみの関係、ご家族や地域住民との深い交流、医療機関との綿密な連携」などの看護小規模の特徴を活かし、できる限り住み慣れた自宅や地域を中心に生活を継続できるよう支援いたします。

(3) 事業所の運営方針

居宅において、要介護状態となった場合においても、可能な限り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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指します。

(4) 建物の概要 (構造)

建物	構造	鉄骨造 3階建 (耐火建築)
	延床面積	1475.85㎡
	登録定員	29名 (通いサービス18名、宿泊サービス9名)

(5) 建物の概要 (居室・設備)

居室・設備の種類	室数	備考
個室	8室	フロアベッド 1室
居間及び食堂	1室	
台所	1室	
浴室	1室	
特殊浴室	1室	
消防設備	非常通報装置・消火器・屋内消火栓・スプリンクラー・防火扉	

※上記、居室等の概要について、厚生労働省が定める小規模多機能型居宅介護事業所の設備基準を満たしています。

(6) 職員体制 (令和7年4月1日現在)

職種	配置基準	実人員	職務内容
管理者	1人	1.0人	事業所の管理業務
計画作成担当者	1人	1.0人	ケアプラン業務他
看護職員	1人	3.2人	健康管理や服薬管理、医療的対応他
介護職員		11.4人	介護業務及び生活援助他

人数：常勤換算

(7) 勤務体制

職種	勤務体制
管理者	日勤時間帯、常勤勤務
計画作成担当者	日勤時間帯、常勤勤務
看護職員	日勤時間帯、常勤勤務等
介護職員	複数シフトによる交代制勤務 (早番・日勤・中番・遅番・夜勤等)

3 事業実施地域及び営業日・営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

さいたま市

南区全域

浦和区南部圏域の一部 (東岸町・東高砂町・前地)

緑区南部圏域の一部 (大牧・大間木・大谷口・太田窪・中尾・原山・東浦和)

(2) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間	
年中無休	通いサービス	7時00分～21時00分
	宿泊サービス	21時00分～翌朝7時00分
	訪問介護サービス	24時間
	訪問看護サービス	24時間

※なお、通いサービス及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境をふまえて柔軟に対応するものとする。

4 協力医療機関

(内科)

医療機関（医師名）	悠翔会在宅クリニック川口（伊野部 容子）
所在地（電話番号）	埼玉県川口市柳崎4-8-33（048-264-1600）

(精神科)

医療機関（医師名）	悠翔会在宅クリニック川口（中野 輝基）
所在地（電話番号）	埼玉県川口市柳崎4-8-33（048-264-1600）

(訪問歯科)

医療機関	加賀歯科クリニック
所在地（電話番号）	東京都足立区皿沼1-16-7（03-3857-3450）

(協力病院)

医療機関	東川口病院
所在地（電話番号）	埼玉県川口市2-10-8（048-295-1000）
診療科	内科・整形外科・外科・胃腸科・脳神経外科・皮膚科・循環器科・泌尿器科・耳鼻科

5 サービスの内容

(1) 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。

食事	食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。 調理場で利用者が調理することができます。 食事サービスの利用は任意です。
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。
排せつ	利用者の状況に応じて適切な排泄の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。
機能訓練	利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます
健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
送迎サービス	利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(2) 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。

(3) 訪問介護サービス

利用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。

- ・訪問介護サービス実施のための必要な備品等（電気・ガス・水道含む）は無償で使用させていただきます。
- ・訪問介護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。
 - ① 医療行為
 - ② 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
 - ③ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑤ その他契約者もしくはその家族等が行う迷惑行為

(4) 訪問看護サービス

事業所に所属する看護職員が利用者の自宅に訪問し、医療的ケアを必要とする方や看取り期の方への対応を行います。

- ・訪問看護サービス実施のための必要な備品等（電気・ガス・水道含む）は無償で使用させていただきます。
- ① 健康状態の観察と助言
 - ② 日常生活の看護
 - ③ 認知症・精神疾患のケア
 - ④ 医師の指示による医療処置
 - ⑤ ターミナルケア（終末期ケア）
 - ⑥ 専門職によるリハビリテーション
 - ⑦ 介護予防
 - ⑧ その他

6 利用料金及び支払方法等

事業所の利用料金及び料金の支払い方法等については、以下のとおりです。

(1) 介護保険の自己負担額及び介護保険給付外の費用等

利用料金は1か月ごとの包括費用（定額）です。介護サービスを利用するときは、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担割合に応じてサービス費用のうち1割から3割までのいずれかが利用者の負担となります。

※介護保険の自己負担額に係る料金については、（利用料金表）のとおりです。

（施設体制の変更や職員配置、制度改正等によって、変更する場合があります）

※介護保険給付外の費用（食費・居住費等）については、（利用料金表）のとおりです。

(2) 料金の支払い方法

料金・費用は1か月毎に計算し、月末締めで翌月 20 日頃に請求書を発行しますので、翌月 26 日までに以下の方法でお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします)

口座振替・・・ご指定の口座より、金融機関が引落処理を行います。

※別紙、「口座振替依頼書」にご指定の口座登録情報をご記入のうえ、提出してください。

※口座振替手続きの途中の場合は、以下の支払い口座へ振込みをしてください。

振込先 みずほ銀行 世田谷支店 普 1403520 埼玉さくらんぼ I 番館 理事長 金澤壽香

7 介護サービス提供の記録

提供した介護サービスについては、作成した居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画及び身体拘束、苦情、事故などに関する記録及び書類をサービス提供完了の日から 5 年間保存します。

8 緊急時の対応方法について

利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡をする等必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先やご家族の方に速やかに連絡いたします。

第一緊急連絡先 (連帯保証人)	
氏名	
住所	
電話番号	(自宅) (携帯)
続柄	
勤務先	
勤務先の電話番号	
第二緊急連絡先 (連帯保証人)	
氏名	
住所	
電話番号	(自宅) (携帯)
続柄	
勤務先	
勤務先の電話番号	

9 事故発生時の対応

万一、事故が発生した場合には、速やかに緊急連絡先やご家族、関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います。

10 身体拘束等について

事業所では原則として身体拘束は行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命・身体を保護するためにやむを得ない場合は、連帯保証人に連絡し説明、同意を得た上で身体拘束を行います。なお、身体拘束を行う際は、早期解除を目指しできるだけ利用者の負担にならないよう配慮するとともに、実施の記録を作成します。

11 虐待防止について

事業所では、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止検討委員会の設置・運営
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止を防止するための従業者に対する研修の実施
- (4) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備

○虐待防止担当者 管理者兼計画作成担当者 本間 俊之

- (5) 事業所は、サービス提供中に、事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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へ通達します。

12 サービス利用にあたっての留意事項

- ① サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご提示ください。
- ② 事業所内の設備や機器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、弁償していただく場合があります。
- ③ 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- ④ 貴重品ならびに金銭のお持ち込みはご遠慮ください。万一、紛失した場合当事業所では責任を負いかねますので予めご了承ください。
- ⑤ 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ⑥ 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ください。

13 相談（苦情）受付

- (1) 当事業所が提供するサービスの相談・苦情等は以下の窓口を設置しております。苦情申し立て等については、迅速な対応・解決に努めます。

○相談（苦情）解決責任者 施設長 金澤 伸晃

○相談（苦情）受付担当者 管理者兼計画作成担当者 本間 俊之 計画作成担当者 富田幸大
電話番号 048-884-1135 / 048-799-2961

○第三者委員

氏名	電話	住所	職業
高橋義人	042-233-2636	東京都三鷹市大沢 5-5-25	現日本司法支援センター 東京事務所副所長

高橋富蔵	023-625-0227	山形県山形市東青田 2-3-24	元山形県警察本部刑事部長
岩村幸姫	023-625-0315	山形県山形市本町一丁目 4 番 27 号セントラル山形ビル 705 号	弁護士

(2) 事業所以外の相談（苦情）窓口

- ① 南区役所 高齢介護課 048-844-7178
- ② さいたま市役所（長寿応援部）介護保険課 048-829-1265

(3) 介護保険制度・介護保険サービスに関する相談（苦情）窓口

埼玉県国保連合会 介護福祉課 苦情対応係 048-824-2568

○相談・苦情解決の体制及び手順

相談又は苦情があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

1.4 非常災害時対策

- 防災時の対応 防災計画により対応します。
- 防火設備 非常通報装置、消火栓、スプリンクラー、防火扉、非常用電源等
- 防災訓練 年2回
- 防火管理者 本間 俊之

1.5 業務継続計画策定について

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を整備します。

- (1) 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、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）を策定します。
- (2) 当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1.6 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。

<p><運営推進会議></p> <p>構成：利用者、利用者家族、地域住民代表者、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のある者等</p> <p>開催：おおむね2ヶ月に1回の開催。</p> <p>議事録：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。</p>
--

1.7 個人情報の保護

- (1) 当事業所は、「看護小規模多機能型居宅介護事業所 埼玉さくらんぼⅡ番館 契約書」の第14条（個人情報の保護）に定めるとおり、利用者及び連帯保証人、その他家族等に関する個人情報を適切に保護・利用するものとします。

個人情報の利用目的	埼玉さくらんぼⅡ番館は、その事業の遂行のために必要な個人情報を、法人が定めた「個人情報の取り扱い」に記す目的を達成する上で利用します。
本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱う場合	次に該当する場合には、あらかじめ本人に同意を得ることなく、個人情報を取り扱うことができますものとします。 ただし、その必要かつ合理的な範囲とします。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令に基づくとき ・ 法令に基づく場合で、人の生命、身体又は財産を保護するために緊急の必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき ・ 公衆衛生の向上等のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき ・ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
個人情報の適正管理	埼玉さくらんぼⅡ番館は、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。なお、個人情報の開示・訂正・追加・削除・第三者への提供の停止等の請求については、本人確認の上、法人の「個人情報保護規程」の定めるところにより、速やかに対応します。

- (2) 個人情報を施設及び法人内部で利用する際の目的

個人情報の種類	利用目的
①利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他入居者に対して介護サービスを提供するために必要な情報	<p>【介護サービス等に関するもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①介護サービス、相談支援サービスの提供 ②委託費等の請求・収受、補助金・収受に関する事務 ③利用料、その他の費用の請求・収受に関する事務、収受状況の確認、未払い金の督促 ④利用時・退所時の管理 ⑤事故等の報告、リスクマネジメント業務 ⑥苦情等の対応 ⑦居室の名札や写真の掲示、クラブ作品への氏名掲示、広報紙への掲載等

	<p>【介護サービス以外のもの】</p> <p>①実習生・研修生への指導</p> <p>②管理運営業務</p> <p>③サービスの向上・改善のための事例研究・調査研究</p> <p>④統計資料の作成</p> <p>【介護保険事務】</p> <p>①介護報酬の請求・受領</p> <p>②その他の介護保険関係事務</p>
②利用料の自動引落をする口座の名義人氏名、口座番号	利用料の自動引落をする場合
③利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	緊急時の連絡

(3) 個人情報を施設及び法人外へ提供する際の目的

個人情報の種類	提供先	利用目的
①利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報（氏名、住所、生年月日、被保険者番号、要介護度、居宅介護支援事業所）、連絡先、心身の状況に関する情報、介護に関する情報、健康や医療に関する情報、住居や生活に関する情報、家族等に関する情報、主治医に関する情報、介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他入居者に対して介護サービスを提供するために必要な情報	①利用者のサービスを提供する他の介護サービス事業者、社会福祉施設、医療機関等	居宅介護支援サービスを提供するため。 ①利用者にサービスを提供する他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等の連携（サービス担当者会議等） ②他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等への回答
	②利用者に関係する都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関	利用者に提供する福祉サービスについて、都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関等との協議、連絡調整、これらの機関から求められる報告・連絡・相談等
	③利用者の家族等	利用者の心身の状況を家族等へ説明
	④保険会社等	利用者に対する損害賠償等に関する保険会社等への相談又は届出
	⑤ボランティア	ボランティアが利用者の介護等に参加するときの指導
	⑥実習生・研修生	実習生・研修生への指導
	⑦業務委託先の事業者及びそれに準ずる活動を行う団体・個人	サービスの提供に関わる業務の一部（食事、清掃、医療、歯科医療、医薬、理美容、設備管理、買物代行等）の外部業者や個人への委託及び外部行事の申込等
	⑧保険者・国民健康保険団体連合会等の審査・支払機関	介護報酬の支払いを受ける場合

	⑨措置費、支援費等の請求先、委託費・補助金等の申請先	措置費・支援費等の支払い、委託費・補助金等の交付を受ける場合
	⑩外部監査機関、評価機関等	事業所あるいは法人が福祉情報公開及び第三者評価を受審する場合
②サービス利用者の氏名、口座番号	利用料の代金回収をする金融機関等	利用料の自動引落をする場合
③利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	消防警察等の機関	緊急時の通報、要請等

令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護事業所埼玉さくらんぼⅡ番館の利用にあたり、利用者並びに連帯保証人に対して、契約書及び本書面に基づいて重要事項及び個人情報の保護・利用について説明し、交付しました。

事業所

(所在地) 埼玉県さいたま市南区大字太田窪 3 5 1 6 - 1 7
(名 称) 社会福祉法人敬寿会
看護小規模多機能型居宅介護事業所 埼玉さくらんぼⅡ番館
(代表者) 施設長 金澤 伸晃 (印略)

(交付・説明者) 職名
氏名 (印)

私は、契約書及び本書面により、看護小規模多機能型居宅介護事業所埼玉さくらんぼⅡ番館利用についての重要事項及び個人情報の保護・利用についての説明を受け、了承し、受領しました。
その上で、私及び私の家族の個人情報を、収集、保有、利用及び第三者へ提供することに同意します。

利用者

(住 所)
(氏 名) (印)

連帯保証人

(住 所)
(氏 名) (印)
(続 柄)

1 介護保険給付対象内サービス

【看護小規模多機能型居宅介護 利用料金表】

当月の算定状況に合わせて○をつける

算定状況		項目（要介護度）	頻度	単位	介護報酬	（介護報酬の1割）利用者負担額※	（介護報酬の2割）利用者負担額※	（介護報酬の3割）利用者負担額※
基本料金	看護小規模多機能型居宅介護費	要介護1	1月あたり	12,447	134,801円	13,481円	26,961円	40,441円
		要介護2	1月あたり	17,415	188,604円	18,861円	37,721円	56,582円
		要介護3	1月あたり	24,481	265,129円	26,513円	53,026円	79,539円
		要介護4	1月あたり	27,766	300,705円	30,071円	60,141円	90,212円
		要介護5	1月あたり	31,408	340,148円	34,015円	68,030円	102,045円
加算料金	初期加算		1日につき	30	324円	33円	65円	98円
	認知症加算（Ⅰ）		1月あたり	920	9,963円	997円	1,993円	2,989円
	認知症加算（Ⅱ）		1月あたり	890	9,638円	964円	1,928円	2,892円
	認知症加算（Ⅲ）		1月あたり	760	8,230円	823円	1,646円	2,469円
	認知症加算（Ⅳ）		1月あたり	460	4,981円	499円	997円	1,495円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算		1日につき	200	2,166円	217円	434円	650円
	若年性認知症利用者受入加算		1月あたり	800	8,664円	867円	1,733円	2,600円
	栄養アセスメント加算		1月あたり	50	541円	55円	109円	163円
	栄養改善加算（1月に2回限度）		1回あたり	200	2,166円	217円	434円	650円
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（6月に1回を限度）		1回あたり	20	216円	22円	44円	65円
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（6月に1回を限度）		1回あたり	5	54円	6円	11円	17円
	口腔機能向上加算（Ⅰ）（月2回を限度）		1回あたり	150	1,624円	163円	325円	488円
	口腔機能向上加算（Ⅱ）（月2回を限度）		1回あたり	160	1,732円	174円	347円	520円
	退院時共同指導加算		1回あたり	600	6,498円	650円	1,300円	1,950円
	緊急時対応加算		1月あたり	774	8,382円	839円	1,677円	2,515円
	特別管理加算（Ⅰ）		1月あたり	500	5,415円	542円	1,083円	1,625円
	特別管理加算（Ⅱ）		1月あたり	250	2,707円	271円	542円	813円
	専門管理加算		1月あたり	250	2,707円	271円	542円	813円
	ターミナルケア加算		1月あたり	2,500	21,660円	2,166円	4,332円	6,498円
	遠隔死亡診断補助加算			150	1,624円	163円	325円	488円
	看護体制強化加算（Ⅰ）		1月あたり	3,000	32,490円	3,249円	6,498円	9,747円
	看護体制強化加算（Ⅱ）		1月あたり	2,500	27,075円	2,708円	5,415円	8,123円
	訪問体制強化加算		1月あたり	1,000	10,830円	1,083円	2,166円	3,249円
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）		1月あたり	1,200	12,996円	1,300円	2,599円	3,899円
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）		1月あたり	800	8,664円	867円	1,733円	2,600円
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）		1月あたり	3	32円	4円	7円	10円
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）		1月あたり	13	140円	14円	28円	42円
	排せつ支援加算（Ⅰ）		1月あたり	10	108円	11円	22円	33円
	排せつ支援加算（Ⅱ）		1月あたり	15	162円	17円	33円	49円
	排せつ支援加算（Ⅲ）		1月あたり	20	216円	22円	44円	65円
	科学的介護推進体制加算		1月あたり	40	433円	44円	87円	130円
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		1月あたり	100	1,083円	109円	217円	325円
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		1月あたり	10	108円	11円	22円	33円
	サービス提供体制加算（Ⅰ）イ		1月あたり	750	8,122円	813円	1,625円	2,437円
	サービス提供体制加算（Ⅰ）ロ		1日あたり	25	270円	27円	54円	81円
	サービス提供体制加算（Ⅱ）イ		1月あたり	640	6,931円	694円	1,387円	2,080円
	サービス提供体制加算（Ⅱ）ロ		1日あたり	21	227円	23円	46円	69円
	サービス提供体制加算（Ⅲ）イ		1月あたり	350	3,790円	379円	758円	1,137円
	サービス提供体制加算（Ⅲ）ロ		1日あたり	12	129円	13円	26円	39円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）					上記の加算より算定した単位数の14.9%に相当する		

※利用者負担額は、介護報酬額（既定の単位数に地域加算10.83を乗じた値）に対し、介護保険負担割合証に記載の割合（所得等に応じて1割～3割）に応じた額の支払いとなります。

※当事業所の利用料金及び料金のお支払い方法等については別紙の通りです。

- ・通い・訪問介護・宿泊・訪問看護すべてを含んだ1ヶ月定額の料金です。
- ・利用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い又は多い場合であっても、日割りでの割引又は増額はいたしません。
- ・月途中から登録した場合又は月途中で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…利用契約を結んだ日ではなく、通い・訪問介護・宿泊・訪問看護のいずれかのサービスを実際に利用開始した日。

- ・登録利用日から起算して30日以内の期間については、初期加算を算定させていただきます。

2 介護保険給付対象外サービス

項目	利用料金	
食費 基本負担額	1日3食 1,545円	朝 420円
		昼 705円
		夕 420円
宿泊費(居住費)	1泊	3,300円
厨房提供のおやつ	1日あたり	間食 55円
理美容代	カット1回	1,830円
クラブ材料費(手芸・書道等)	実費	
家電製品持込み電気代 (1か月あたり・1製品)	500円 指定の家電製品:テレビ、冷蔵庫、パソコン (記載以外の家電製品別途、協議致します)	
エンゼルケア(死後の処置)	10,000円	

