

重要事項説明書

(小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業)

1. 事業者

法人の名称	社会福祉法人 敬寿会
所在地	山形県山形市諏訪町二丁目1番25号
代表電話番号	023-664-2141
代表者氏名	理事長 金澤 壽香

2. 当事業所の概要

事業所の名称	(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所沼木敬寿園
指定事業所番号	0690100383
所在地	山形県山形市大字沼木68-1
電話番号	023-674-9881
FAX	023-646-0545
管理者	鈴木 大輔
開設年月日	平成24年4月1日
建物	構造 鉄骨造 3階建(耐火建築)
	延床面積 2060.20㎡
	定員 登録定員 29名(通いサービス定員18名 宿泊サービス定員9名)

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	法人理念に基づき、「一人ひとりの生活のベ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」などの小規模の特長を活かし、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。
運営方針	居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、もしくは短期間の宿泊により、家庭的な環境と地域住民との交流のもと、利用者の心身の状況などを考慮し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護及びその他の生活全般にわたる支援を行います。

4. 施設の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室	9室	電動ベッド・エアコン・クローゼット完備
居間および食堂	1室	台所と共有
台所	1室	食堂と共有
浴室	1室	一般浴
特殊浴室	1室	機械浴
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、防火扉等	

※ 上記、施設の概要については、厚生労働省が定める基準により、(介護予防)小規模多機能型居宅介護に配置が義務付けられている設備です。

5. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間	
年中無休365日	通いサービス	月～日 7時00分～22時00分
	訪問サービス	24時間
	宿泊サービス	月～日 22時00分～7時00分

※ 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します。

6. 職員の配置状況

当事業所では、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。

○職員体制(主たる職員)

従業者の職種	員数	職務内容
管理者	1人	事業所の管理業務に従事する。
介護支援専門員	1人	介護保険認定の手続き等ケアプラン関連等業務を行う。
看護職員	1人	利用者の健康管理、服薬管理、医療的対応等に従事する。
介護職員	9人以上	利用者への各種サービス提供に従事する。

○勤務体制

職 種	勤務体制
管理者	日勤・夜勤時間帯、常勤で勤務
介護支援専門員	日勤時間帯、常勤で勤務
看護職員	日勤時間帯、常勤で勤務
介護職員	日勤・夜勤・宿直勤務のシフトによる交代制、常勤・非常勤で勤務

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金について

当事業所では、利用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(介護保険給付対象サービス)
- (2)利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合(介護保険給付対象外サービス)

(1) 介護保険給付対象サービス

＜サービスの概要＞

通いサービス	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。
	排泄	・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、排泄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。

訪問サービス	・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支援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(電気・ガス・水道含む)は無償で提供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。 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
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支援や機能訓練を提供します。

<利用料金>

介護予防小規模多機能型居宅介護費(1)

(1月につき)(各利用者の負担割合に応じた請求になります。)

要支援1(1割)	要支援2(1割)
3,450円	6,972円
要支援1(2割)	要支援2(2割)
6,900円	13,944円
要支援1(3割)	要支援2(3割)
10,350円	20,916円

小規模多機能型居宅介護費(1)

(1月につき)(各利用者の負担割合に応じた請求になります。)

要介護1(1割)	要介護2(1割)	要介護3(1割)	要介護4(1割)	要介護5(1割)
10,458円	15,370円	22,359円	24,677円	27,209円
要介護1(2割)	要介護2(2割)	要介護3(2割)	要介護4(2割)	要介護5(2割)
20,916円	30,740円	44,718円	49,354円	54,418円
要介護1(3割)	要介護2(3割)	要介護3(3割)	要介護4(3割)	要介護5(3割)
31,374円	46,110円	67,077円	74,031円	81,627円

- ・別紙【重要事項説明書 利用料金】を確認していただき、要介護・要支援認定に応じた料金をお支払いください。
- ・通い・訪問・宿泊すべてを含んだ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(介護予防)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い又は多い場合であっても、日割りでの割り引又は増額はいたしません。
- ・途中で登録した場合または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・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。
- ・登録日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき30円(1割負担の場合)を加算いたします。
- ・その他各種加算等及び料金のお支払等については、別紙【重要事項説明書 利用料金】のとおりとなります。

(2) 介護保険給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者負担となります。

ア 食事の提供に要する費用(食事代)

利用者に提供する食費に要する費用

料金:朝食 400円 昼食 695円 夕食 550円

イ 宿泊にかかる費用

利用者に提供する宿泊サービスの宿泊にかかる費用です。

1泊 2,800円

ウ おむつ代 実費

エ 理美容代 実費

オ 電気代 1か月 300円(居室内で嗜好電化製品を半月以上使用時)

カ その他日常生活用品代 実費

(3) 利用料金の支払方法について

前記、(1)(2)の料金・費用は1か月ごとに計算し、月末締めで翌月10日付けで請求書を発行しますので振替日まで以下の方法でお支払いください。

方法①	銀行名	振替日	備考
口座(1)	荘内銀行	20日	
口座(2)	各種銀行、信用金庫、信用組合、農協、ゆうちょ銀行、他	26日	申し込みから手続きまで40日程度かかります。

*別紙、「口座振替依頼書」にご指定の口座をご記入ください。

*振替日が土・日・祝日の場合は振替日が翌日以降になります。

方法②	持ち込み先	備考
現金	沼木敬寿園 事務所	支払いの猶予期間は、請求書発行から1か月以内にお支払いください。

8. 居宅サービス計画、介護予防サービス計画の作成について

当事業所の計画作成担当者(介護支援専門員)は、利用者の状況に合わせて適切に居宅サービスを提供するために、利用者の解決すべき課題の把握(アセスメント)やサービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画、介護予防サービス計画(ケアプラン)を作成します。

計画の内容及び評価結果等は書面にて記載して利用者に説明のうえ交付します。

9. 小規模多機能型居宅介護計画、介護予防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ことにより、地域での暮らしを支援するものです。

当事業所の計画作成担当者(介護支援専門員)は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者及び家族と協議のうえで(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況进行评估します。

計画の内容及び評価結果等は書面にて記載して利用者に説明のうえ交付します。

10. 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介護予防サービス計画、並びに小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画、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。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

当事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

- 当事業所は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。
- 利用者に関わる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立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
 - 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整。
 - 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
 - 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。
- (3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類例は以下のとおりです。

必要書類例	
①介護保険被保険者証	⑦サービス担当者会議録
②アセスメント書類	⑧サービス提供記録
③居宅サービス計画書	⑨身体障害者手帳
④小規模多機能型居宅介護計画書	⑩診断書
⑤支援経過記録報告書	
⑥主治医の意見書	

12. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付 受付時間 月～金 8:30～17:30

- 苦情解決責任者 施設長
- 苦情受付窓口(担当者) 管理者
- 第三者委員 高橋 富蔵 090-3125-6958
岩村 幸姫 023-625-0315

山形市役所福祉推進部 介護保険課 指導監査課	所在地	山形市旅籠町2丁目3-25
	電話番号	023-641-1212(代表)
	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
山形県国民健康保険 団体連合会	所在地	寒河江市大字寒河江字久保6番地
	電話番号	0237-87-8006
	FAX	0237-83-3354
	ご利用時間	平日 午前9時～午後4時
山形県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	山形市小白川町2丁目3-31
	電話番号	023-626-1755
	ご利用時間 ⁵	平日 午前9時～午後4時

13. 相談・苦情解決の体制及び手順

- 苦情解決制度は次の手順で進めます。
- 提供するサービスに苦情がある場合は、苦情受付担当者が申出を受け付けます。(第三者委員に直接申し出ることもできます。)
- 直接申し出るほか、文書や電話で申し出ることもできます。
- その他として、行政機関その他苦情受付機関でも受け付けます。
- 原則として、苦情解決責任者が誠意を持って話し合い、解決に努めます。(その際、第三者委員の立ち合いや助言を求めることができます。)
- 苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録を作成します。(記録の内容は申し出者自身のみ確認できます。)
- 解決・改善策には真摯に取り組み、同様の苦情の再発防止に努めます。
- 解決の結果については、サービスの信頼性を向上するため、個人情報に関するものを除き、定期的に公表します。

14. サービス契約の終了

(1) 利用者の契約終了

利用者は、小規模多機能型居宅介護利用契約書、介護予防小規模多機能型居宅介護利用契約書 第12条 に定める各号に基づく契約の終了がない限り、事業者が提供するサービスを利用できるものとします。また、利用者は、事業者に対し、文書によりいつでもこの契約を解除することができます。

(2) 事業者の契約終了

事業者は、小規模多機能型居宅介護利用契約書、介護予防小規模多機能型居宅介護利用契約書 第14条 に定める各号に該当する場合、また、利用者、家族が他利用者や職員に対し本契約を継続し難いほどのハラスメント行為を行い、サービス提供の継続が困難と判断した場合1ヶ月の予告期間において、この契約を解除することができます。

※上記のハラスメント行為とは

- 1.身体的な攻撃 2.精神的な攻撃 3.過大な要求 4.プライバシーの侵害など、行為を行っている本人の意図や考えに関わらず相手側が不快な気持ちになること。
- ・パワーハラスメント ・モラルハラスメント ・セクシャルハラスメント
- ・マタニティーハラスメント ・ケアハラスメント など

15. 運営推進会議の設置

当事業所では、(介護予防)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。

＜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、地域包括支援センターの職員
小規模多機能型居宅介護について知見する者等
開催：おおむね3ヶ月に1回の開催。
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。

16. 提供するサービスの第三者評価の実施

実施の有無 (有・無) 実施した評価機関の名称
実施した直近の年月日
評価結果の開示状況 有 ※ 施設ホームページにて公開しております。

17. 協力医療機関

当事業所では、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協力医療機関と連携体制を整備しています。

医療機関の名称	池澤内科クリニック	篠田総合病院
院長名	池澤 嘉弘	篠田 昭男
所在地	山形市松山1丁目1-105	山形市桜町2-68
電話番号	023-626-6266	023-623-1711
診療科	内科	

18. 非常災害時の対応

防災時の対応 防災計画により対応します。
 防災設備 非常通報装置、消火器、屋内消火栓、スプリンクラー、防火扉等
 防災訓練 年2回。実施の際はご協力ください。
 防火担当責任者 防火管理者

19. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡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ご連絡いたします。

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
特に指定する時間、事項	

緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
特に指定する時間、事項	

20. 事故発生時の対応

サービス提供時に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。

21. 衛生管理等

- (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) 感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
 - ④ 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、綿密な連携を保ちます。

22. 身体的拘束等について

- (1) 当該利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない事とします。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
- (2) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 身体的拘束等の適正化に関する指針を整備します。
 - ③ 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、それらの研修等を通じて、身体的拘束に関して意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

23. 高齢者虐待防止について

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止に関する責任者を選定し施設長とします。
 - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ③ 虐待防止に関する指針を整備します。
 - ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施し、それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者または家族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、速やかにこれを市町村へ通報します。

24. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの継続的な実施をするための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を次の通り策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーシ

ョン)を年2回以上実施し、記録するものとします。

(2)感染症(新型コロナウイルス感染症等)に係る業務継続計画

① 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等)

② 初動対応

③ 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

(3)災害に係る業務継続計画

① 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)

② 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)

③ 他施設及び地域との連携

25. 研修について

(1)従業者の資質の向上を図るための研修機会を設けるものとし、従業者は積極的に研修に参加するとともにその伝達等により自己研鑽並びに事業所の水準向上を図るものとします。

(2)認知症介護における資質の向上のため、介護に直接携わる従事者のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じます。

26. 実習生の受け入れについて

当事業所では、介護の専門的な実習を行う実習生(高校生・専門校生)の受け入れや義務教育教員志願者の社会福祉施設における介護等体験(大学生)の現場実習の受け入れを行います。実習生が利用者の方に対して適切な援助を行えるよう、養成機関や当施設事業所より指導を行っていきます。なお、実習生も従業者と同様に個人情報取り扱いを適正に行うものとします。

27. 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、事業所に文書で掲示し、インターネット上に開設する事業所のホームページ等において公開します。

28. 身分証携行義務

職員は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

29. 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ご提示ください。

○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。

○他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。

○所持金品は、自己の責任で管理してください。

○決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。

○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。

重要事項説明書【利用料金】 * 令和8年6月1日より実施

利用料金（お支払い頂く料金は下記のとおりです。）

（１）介護保険給付対象サービス利用料

① 介護予防小規模多機能型居宅介護費（１ヶ月定額）

要介護度	介護報酬 (基本料金)	利用者負担額 (介護報酬の 1割負担額)	利用者負担額 (介護報酬の 2割負担額)	利用者負担額 (介護報酬の 3割負担額)
要支援1	34,500円	3,450円	6,900円	10,350円
要支援2	69,720円	6,972円	13,944円	20,916円

② 小規模多機能型居宅介護費（１ヶ月定額）

要介護度	基本報酬 (基本料金)	利用者負担額 (介護報酬の 1割負担額)	利用者負担額 (介護報酬の 2割負担額)	利用者負担額 (介護報酬の 3割負担額)
要介護1	104,580円	10,458円	20,916円	31,374円
要介護2	153,700円	15,370円	30,740円	46,110円
要介護3	223,590円	22,359円	44,718円	67,077円
要介護4	246,770円	24,677円	49,354円	74,031円
要介護5	272,090円	27,209円	54,418円	81,627円

③ 加算

加算料金A・・・該当者のみ B・・・事業所が加算要件に該当した時に加算

	名称	負担金 1割	負担金 2割	負担金 3割	介護予防	介護
	初期加算 (1日につき)	30円	60円	90円	○	○
A	認知症加算(Ⅰ) (1月につき)	920円	1,840円	2,760円		
	認知症加算(Ⅱ) (1月につき)	890円	1,780円	2,670円		
	認知症加算(Ⅲ) (1月につき)	760円	1,520円	2,280円	○	○
	認知症加算(Ⅳ) (1月につき)	460円	920円	1,380円	○	○
	生活機能向上連携加算(Ⅰ) (1月につき)	100円	200円	300円		
	生活機能向上連携加算(Ⅱ) (1月につき)	200円	400円	600円		
	認知症行動・心理症状緊急対応加算 (1日につき) ※7日を限度とする	200円	400円	600円		
	若年性認知症利用者受入加算 (1月につき)	800円	1,600円	2,400円		
	若年性認知症利用者受入加算 (1月につき)	450円	900円	1,350円		
	口腔・栄養スクリーニング加算 (1回につき) ※6月に1回を限度とする	20円	40円	60円	○	○
B	看護職員配置加算(Ⅰ) (1月につき)	900円	1,800円	2,700円	×	○
	看護職員配置加算(Ⅱ) (1月につき)	700円	1,400円	2,100円		
	看護職員配置加算(Ⅲ) (1月につき)	480円	960円	1,440円		
	科学的介護推進体制加算 (1月につき)	40円	80円	120円	○	○
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (1月につき)	750円	1,500円	2,250円	○	○

B	サービス提供体制強化加算（Ⅱ） （1月につき）	640 円	1,280 円	1,920 円		
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ） （1月につき）	350 円	700 円	1,050 円		
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ） （1月につき）	100 円	200 円	300 円		
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ） （1月につき）	10 円	20 円	30 円	○	○
	訪問体制強化加算 （1月につき）	1,000 円	2,000 円	3,000 円	×	○
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） （1月につき）	1,200 円	2,400 円	3,600 円		
	総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ） （1月につき）	800 円	1,600 円	2,400 円	○	○
	看取り連携体制加算 （1日につき）	64 円	128 円	192 円		
	中山間地域等における 小規模事業所加算 （1月につき）	所定単位数に10%を乗じた単位数			○	○
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ （1月につき）	所定単位数に18.6%を乗じた単位数			○	○

＊ 令和8年6月1日現在 算定中加算について

- 1 初期加算
登録した日から起算して30日以内の場合、初期加算として加算されます。
（30日を超える入院をされた後に利用を再開した場合も同様）
- 2 認知症加算（Ⅲ）
日常生活に支障をきたすおそれのある症状や行動が認められることから介護を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ）の場合加算されます。
認知症加算（Ⅳ）
要介護2で日常生活に対する注意を必要とする利用者（日常生活自立度Ⅱ）の場合加算されます。
- 3 口腔・栄養スクリーニング加算 ＊6月に1回が限度、介護予防を含む利用者に対し利用開始日及び利用中6か月ごとに口腔の健康状態と栄養状態について確認を行い、当該情報を担当する介護支援専門員に文書で共有した場合算定されます。
- 4 看護職員配置加算（Ⅰ）
専ら当小規模多機能事業所に従事する常勤の看護師を1名以上配置している場合加算されます。
- 5 科学的介護推進体制加算
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状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、また必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、サービス提供に当たって、前述の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た場合加算されます。
- 6 サービス提供体制強化加算（Ⅰ）
看護師又は准看護師を除く、当事業所の従業者の総数に占める介護福祉士の割合が70%以上の場合加算されます。
- 7 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいて改善活動を継続して実施している場合加算されます。
- 8 訪問体制強化加算
訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置し、事業所における1月当たりの延べ訪問回数が200回以上である事業所の場合加算されます。

9 総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)

利用者の状態を確認しつつ、生活全般に着目して日頃から主治医や看護師、その他関係者との調整や情報共有を図った場合加算されます。

10 中山間地域等における小規模事業所加算

厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行う場合に算定されます。

11 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行い、定められた要件に該当した事業所に認められる加算です。

④緊急時における短期利用や宿泊のニーズへの対応(短期利用居宅介護)

宿泊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。

(介護予防)短期利用居宅介護費(1日につき)

要介護度	介護報酬額	利用者負担額 1割負担分	利用者負担額 2割負担分	利用者負担額 3割負担分
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

*登録者の数が登録定員未満であること。

*利用者の状態や利用者の家族の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は介護予防支援事業所の担当職員等が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、小規模多機能型居宅介護支援事業所の介護支援専門員が当該事業所の登録者に対する(介護予防)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。

*利用の開始に当たって、あらかじめ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)の利用期間を定めること。

*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。

*本利用料金は、国の基準が改定された場合はその都度変更されます。

*加算料金とは、施設の職員体制や取り組み等によってお支払い頂く料金です。

*認知症加算について、該当する方のみです。また、その他加算については該当する方のみお支払い頂きます。

(2)介護保険給付対象外サービス利用料(利用回数に応じた自己負担額)

宿泊費(一泊)	2,800円
食材費	朝400円 昼695円 夕550円
紙おむつ代	実費
日常生活用品代	実費
電気使用料金(1ヶ月)	300円(居室内で嗜好電化製品を半月以上使用時)

*日常生活用品代、その他(レク活動費)はいったん施設で立替させていただく場合があります。

(3)支払方法について

前記、(1)(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、月末締めで翌月の10日までに請求書を発行しますので、振替日までに以下の方法でお支払いください。

方法①	銀行名	振替日	備考
口座(1)	荘内銀行	20日	
口座(2)	各種銀行、信用金庫、信用組合、農協、ゆうちょ銀行、その他	26日	申し込みから手続きまで40日程度かかります。

*別紙、「口座振替依頼書」にご指定の口座をご記入ください。

*振替日が土・日・祝日の場合は振替日が翌日以降になります。

方法②	持ち込み先	備考
現金	沼木敬寿園 事務所	支払いの猶予期間は、請求書発行から1か月以内にお支払いください。

(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用にあたり、利用者に対して本書面に基づき重要事項を説明し、交付しました。

事業者

所在地 〒990-2474 山形市大字沼木68-1

名 称 (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所
沼 木 敬 寿 園

施設長 山口 まゆみ

説明者

本書面に基づき、(介護予防)小規模多機能型居宅介護についての重要事項の説明を受け、内容について同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

代理人(連帯保証人)

住 所

氏 名

(続柄:)

代理人(連帯保証人)

住 所

氏 名

(続柄:)