

# 小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護

## 海田じらく房 重要事項説明書

### 1 指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 慈楽福祉会
代表者氏名	理事長 後藤 俊明
法人所在地 (連絡先)	広島市安芸区中野三丁目9番5号 (電話番号：082-893-6606)
法人設立年月日	昭和 49年 1月 18日

### 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	小規模多機能型居宅介護 海田じらく房
介護保険指定 事業所番号	広島県3493200053号
事業所所在地	広島県安芸郡海田町蟹原2丁目6番2号
連絡先	電話番号：082-847-5637 FAX番号：082-847-5638

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人慈楽福祉会が設置する小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護海田じらく房は、適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護・要支援状態と認定された利用者に対し、その有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことを目的とする。
運営の方針	当事業所は、利用者に対し、心身の特性を踏まえて、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、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、日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 また、事業の実施に当たっては、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、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所の職員体制

管理者	徳山 真紀子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1名 介護従事者と兼務
介護支援専門員	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行います。	常勤 1名 介護従事者と兼務
介護従業者	1 利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行います。	看護職員 1名以上 介護職員 10名以上

(4) 営業日、営業時間及び実施地域

営業日	365日
①通いサービス提供時間	基本時間 9時30分～16時30分まで
②宿泊サービス提供時間	基本時間 16時30～翌9時30分まで
③訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	海田町

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	29名
通いサービス 利用定員	18名
宿泊サービス 利用定員	9名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> <li>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、他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、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。</li> <li>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同意を得ます。</li> <li>計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。</li> <li>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に努め、さら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。</li> </ol>
相談・援助等		<ol style="list-style-type: none"> <li>利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。</li> </ol>
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>移動・移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。</li> <li>排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。</li> <li>見守り等 利用者の安否確認等を行います。</li> </ol>
	健康のチェック	<ol style="list-style-type: none"> <li>血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。</li> </ol>
	機能訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。</li> <li>レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。</li> </ol>
	入浴サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。</li> </ol>
	食事サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>食事の提供及び、食事の介助を行います。</li> <li>食事は食堂でとっていただくよう配慮します。</li> <li>身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。</li> </ol>

	送迎サービス	1 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
訪問サービスに関する内容	身体介護	1 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 2 食事介助 食事の介助を行います。 3 清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	1 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 2 調理 利用者の食事の介助を行います。 3 住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1 利用者の安否確認等を行います。

(2) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護従業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 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 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、庭掃除など）
- ⑥ 利用者や、その家族との飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- ⑨ 職員に対する身体的暴力（身体的は力を使って危害を及ぼす行為）
- ⑩ 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ⑪ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

### (3) 利用料金

重要事項説明書別紙1のとおり

## 4 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の末日までに下記のいずれか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ご利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

- ① 金融機関口座（ひろしま農業協同組合、広島信用金庫、郵便局、広島銀行、もみじ銀行）からの自動引き落とし
- ② 指定口座（ひろしま農業協同組合、広島信用金庫、郵便局、広島銀行、もみじ銀行）への振り込み
- ③ 窓口での現金支払い

利用者ご永眠後は、身元引受人もしくは連帯保証人によりご利用料金を精算いただきます。

## 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、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、必要な援助を行います。
- (3) サービス提供は「(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。

## 6 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引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) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
  - 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おおむ

- ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

## 7 緊急時の対応方法について

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急  
 搬送等の必要な措置を講じます。

<b>【協力医療機関】</b> (協力医療機関一覧)	医療機関名 中山内科医院 所在地 広島市安芸区中野3-9-6 電話番号 082-892-3118 ファックス番号 082-892-0019 受付時間 AM 9:30~12:30 PM 15:00~18:00 診療科 内科、呼吸器科、循環器科、消化器科
<b>【主治医】</b>	医療機関名 氏名 電話番号
<b>【家族等緊急連絡先】</b>	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

## 8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎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。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 海田町役場 健康福祉部 長寿保険課	所在地 安芸郡海田町上市14-18 電話番号 082-823-9609 ファックス番号 082-823-9627 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
--	---

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
------	-------	----------------

責任保険	保 険 名	超ビジネス保険・超Tプロテクション
	補償の概要	損害賠償・傷害補償
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社・ひろしま農業協同組合
	保 険 名	自動車保険・自動車共済
	補償の概要	対人・対物補償、車両保険

## 9 非常災害対策

- (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

- (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。

避難訓練実施：(毎年2回)

## 10 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
- 特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
- 苦情受付担当者は速やかに、苦情解決責任者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
- 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。）。

- (2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> 小規模多機能型居宅介護海田じらく房 担当窓口：管理者	所在地 安芸郡海田町蟹原 2-6-2 電話番号 082-847-5637 ファックス番号 082-847-5638 受付時間 8：30～17：30
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 海田町役場 健康福祉部 長寿保険課	所在地 安芸郡海田町上市 14-18 電話番号 082-823-9609 ファックス番号 082-823-9627 受付時間 8：30～17：15(土日祝は休み)

<b>【公的団体の窓口】</b> 国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 広島市中区東白島 19 番 49 号 電話番号 082-554-0783 ファックス番号 082-511-9126 受付時間 9:00～16:00
<b>【公的団体の窓口】</b> 広島県社会福祉協議会 運営適正委員会	所在地 広島市南区比治山本町 1 2 - 2 電話番号 082-245-3419 ファックス番号 082-252-2133 受付時間 9:00～16:00

#### 11 サービスの第三者評価の実施状況について

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。

<b>【実施の有無】</b>	なし
<b>【実施した直近の年月日】</b>	なし
<b>【第三者評価機関名】</b>	社会福祉法人広島県社会福祉協議会
<b>【評価結果の開示状況】</b>	なし

#### 12 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、介護サービス情報公表システム及びインターネット上に開設する法人のホームページにおいて公開しています。

#### 13 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	① 事業者は、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 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。 ③ 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。 ④ 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。
----------------------------	--



(2) 個人情報の保護について	<p>① 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。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者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利用者の負担となります。）</p> <p>④ 上記のほか、別紙2「個人情報の取扱いについて」に記載のとおり取り扱うものとします。</p>
-----------------	--

#### 14 虐待の防止について

事業者は、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	サービス改善会議職員
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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は、速やかに、これを市町村に通報します。

#### 15 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられるときは、契約者や入所者またはその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……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です。

- (2) 非代替性……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です。
- (3) 一時性……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。

#### 16 地域との連携について

- (1) 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) 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護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回以上運営推進会議を開催します。
- (3) 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。

#### 17 サービス提供の記録

- (1) 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、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提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、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。

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年      月      日
-----------------	-----------------

施設サービスの開始にあたり、契約者に対して本書面及び、別紙1、2に基づき重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	広島県安芸郡海田町蟹原2丁目6番2号	
	事業所名	小規模多機能型居宅介護 海田じらく房	
	代表者名	徳山 真紀子	(押印省略)
	説明者氏名	(押印省略)	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

契約者	住所		
	氏名	印 (自署又は押印)	

身元引受人	住所		
	氏名	印 (自署又は押印)	

## 重要事項説明書別紙 1

### 利 用 料 金

#### (1) 基本料金

##### 《小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
同一建物以外	要介護 1	10,458	106,358 円	10,636 円	21,272 円	31,908 円
	要介護 2	15,370	156,313 円	15,632 円	31,263 円	46,894 円
	要介護 3	22,359	227,391 円	22,740 円	45,479 円	68,218 円
	要介護 4	24,677	250,965 円	25,097 円	50,193 円	75,290 円
	要介護 5	27,209	276,716 円	27,672 円	55,344 円	83,015 円

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要介護 1	572	5,818 円	582 円	1,164 円	1,746 円
	要介護 2	640	6,509 円	651 円	1,302 円	1,953 円
	要介護 3	709	7,211 円	722 円	1,443 円	2,164 円
	要介護 4	777	7,902 円	791 円	1,581 円	2,371 円
	要介護 5	843	8,574 円	858 円	1,715 円	2,573 円

##### 《介護予防小規模多機能型居宅介護費》

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
同一建物以外	要支援 1	3,450	35,087 円	3,509 円	7,018 円	10,527 円
	要支援 2	6,972	70,906 円	7,091 円	14,182 円	21,272 円

サービス提供時間 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要支援 1	424	4,312 円	432 円	863 円	1,294 円
	要支援 2	531	5,401 円	541 円	1,081 円	1,621 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。

※ 登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

※ 小規模多機能型居宅介護費（同一建物・同一建物以外）について、指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスの算定月における提供

回数について、登録者1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合には、70/100に相当する単位数を算定します。

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	306円	31円	62円	92円	1日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,034円	204円	611円	611円	1日につき(7日以内) (短期利用の場合のみ)
認知症加算(Ⅰ)★	920	9,357円	936円	1,872円	2,808円	1月につき
認知症加算(Ⅱ)★	850	8,645円	865円	1,729円	2,594円	1月につき
認知症加算(Ⅲ)★	760	7,730円	773円	1,546円	2,319円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)★	460	4,679円	468円	936円	1,404円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	800	8,136円	814円	1,628円	2,441円	1月につき
看護職員配置加算(Ⅰ)★	900	9,153円	916円	1,831円	2,746円	1月につき
看護職員配置加算(Ⅱ)★	700	7,119円	720円	1,424円	2,136円	1月につき
看護職員配置加算(Ⅲ)★	480	4,882円	489円	977円	1,465円	1月につき
看取り連携体制加算★	64	651円	66円	131円	196円	1日につき
訪問体制強化加算★	1,000	10,170円	1,017円	2,034円	3,051円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200	12,204円	1,221円	2,441円	3,662円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,017円	102円	204円	306円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,034円	204円	407円	611円	1月につき(初回の算定から3月間)
口腔・栄養スクリーニング加算	20	204円	21円	41円	62円	1回につき
科学的介護推進体制加算	40	407円	41円	82円	123円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,628円	763円	2,289円	2,289円	1月につき (小規模多機能型居宅介護費を算定の場合)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25	255円	26円	51円	77円	1日につき (短期利用居宅介護費を算定の場合)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(令和6年5月31日まで)	所定単位数の15/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)(令和6年5月31日まで)	所定単位数の102/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等ベースアップ等支援加算(令和6年5月31日まで)	所定単位数の16/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本料金に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。

介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) (令和6年6月1日から)	所定単位数の 140/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数 (所定単位数)
---------------------------------	--------------------	-------------	-----------	-----------	-----------	---------------------------------

- ※ ★については、介護予防小規模多機能型居宅介護での算定はできません。
- ※ 初期加算は、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します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に(介護予防)小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断された利用者にサービスを提供した場合、7日間を限度として算定します。
- ※ 認知症加算(Ⅰ)は、(新設)認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上、20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。  
当該事業所に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。  
認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。  
介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施又は実施予定。  
認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合に算定します。
- ※ 認知症加算(Ⅱ)は、(新設)認知症介護実践リーダー研修等修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上、20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。  
当該事業所の事業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催。  
認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合に算定します。
- ※ 認知症加算(Ⅲ)は、(現行のⅠと同じ)日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められる事から介護を必要とする利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 認知症加算(Ⅳ)は、(現行のⅡと同じ)周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護2の利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 看護職員配置加算は、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します。
- ※ 看取り連携体制加算は、看護師により24時間連絡できる体制を確保し、看取りに関する指針の内容を利用者や家族に説明し、同意を得た上で看取り期におけるサービスを行っ

た場合に算定します。

- ※ 訪問体制強化加算は、登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合に算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、地域包括ケアシステムの担い手としても、より地域に開かれた拠点となり、認知症対応を含む様々な機能を発揮する事になり、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組み作りを促進する観点から、総合マネジメント体制加算について、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取り組みを評価する改たな区分を設ける。
- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所等の医師等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、訪問リハビリテーション事業所等が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行する等、利用者の状態評価を共同で行い、生活機能の向上を目的とした(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。
  
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を(介護予防)小規模多機能型居宅介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、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(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等加算は、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う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- (3) ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等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う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※
- ※ 地域区分別の単価(7級地 10.17円)を含んでいます。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が契約者の負担になります。

③食事の提供に要する費用	朝食 370円/1回 昼食 650円/1回 夕食 680円/1回	電機代 55円/1個/1日
④ 宿泊に要する費用	一泊 2,100円	
⑤おむつ代	実費	
⑥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用と認められるもの。 ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの	



### 個人情報の取り扱いについて

#### 【個人情報に関する基本方針】

社会福祉法人慈楽福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

#### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

#### 2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は棄損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

#### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話082-893-6606）までお問い合わせください。

#### 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ（施設URL <http://www.jiraku.or.jp>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

#### 【個人情報の利用目的】

社会福祉法人慈楽福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
  - ② 介護保険事務
  - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 入退所等の管理
    - ・ 会計、経理
    - ・ 介護事故、緊急時等の報告
    - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
    - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
    - ・ その他の業務委託
    - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
    - ・ 家族等への心身の状況説明
  - ② 介護保険事務のうち
    - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
    - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
  - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

## 【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
    - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
    - ・ 施設において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち
    - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ずに、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取扱うことはいたしません。