

看護小規模多機能型居宅介護つるかめ庵 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからぬこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「秦野市介護保険に係る指定地域密着型サービス事業に関する条例」（以下「基準条例」という。）第14条に規定する看護小規模多機能型居宅介護の規定に基づき、指定看護小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定看護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

法人名	有限会社 たくみケアサービス
代表者氏名	代表取締役 高橋 輝夫
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	神奈川県平塚市虹ヶ浜24番25-506号 電話：0463-722-8507 FAX：0463-722-8709
法人設立年月日	平成24年8月1日

2 指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所名称	看護小規模多機能型居宅介護 つるかめ庵
介護保険指定事業所番号	1492800162
事業所所在地 (電話番号)	神奈川県秦野市曾屋805-7 電話：0463-802-127
管理責任者	荒井 彩子（看護師）
事業の目的	看護小規模多機能型居宅介護は、住み慣れた地域で利用者様が可能な限り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、通いのサービス、訪問のサービス、宿泊のサービスを柔軟に組み合わせ、心身機能の維持、ご家族の身体的精神的負担の軽減、さらに社会的孤立感の解消を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練、介護、その他必要な援助を行うことを目的とします。

(2) 運営の方針

運営の方針	<ol style="list-style-type: none">「生命尊重・尊厳と権利の擁護・地域貢献・多職種連携・専門職の役割発揮」という法人理念を遵守し、通い・宿泊・訪問サービスを提供しながら、利用者及び家族のニーズを据え、個別に介護計画を作成し適切なサービスを提供する。適切な看護介護技術を提供しながら、サービスの質の管理、評価を行う。
-------	--

(3) 事業所の職員体制

管理者	荒井 彩子
-----	-------

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看護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 看護師と兼務
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、往診医等との連絡・調整を行います。	相談支援専門員 1名 常勤 2名 介護職員と兼務
看護・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 5名 常勤 2名 非常勤 3名 介護職員 8名 常勤 5名 非常勤 3名

勤務体制	勤務時間
早出	7時00分～15時30分 (休憩時間：1時間30分)
日勤	9時00分～18時00分 (休憩時間：1時間30分)
遅出	10時30分～19時00分 (休憩時間：1時間)
夜勤	18時30分～翌日9時30分 (仮眠時間：7時間30分)

(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～17時30分まで (状況によっては時間外対応可能)
② 宿泊サービス提供時間	基本時間：17時30分～9時まで
③ 訪問サービス提供時間	24時間
通常の事業の実施地域	秦野市

(5) 登録定員及び利用定員

登録定員	28名
通いサービス利用定員	17名
宿泊サービス利用定員	6名

(6) 施設の設備概要

居室	個室：2部屋、2人部屋：2部屋（ナースコール、冷暖房、テレビ）
食堂	
居間	
浴室	リフト付き一般家庭浴槽
トイレ	3か所（手すりつき）

(7) 利用料金

1. 介護保険からの給付
2. 宿泊、食事、その他

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
看護小規模多機能型居宅介護計画の作成	<ol style="list-style-type: none">1 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、他の看護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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。2 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。3 計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。4 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。
相談・援助等	<ol style="list-style-type: none">1 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。

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	<p>1 食事介助</p> <p>2 排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導等を行い、状況に応じてパット及びおむつ交換を行います。</p> <p>3 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。</p> <p>4 衣服の着脱</p> <p>5 口腔ケア 食物の飲み込みがしやすくなるような食前の口腔ケアや食後の口腔内の清潔を保てるような食後の口腔ケアを行います。</p> <p>6 見守り等 利用者の安否確認等を行います。</p> <p>7 自立支援 利用者の持っている能力を引き出す支援を行います。</p>
	健康のチェック	<p>1 看護職が血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握し、異常のある時には主治医との連絡を取ります。</p>
	医療ケア	<p>1 医療器具を装着している利用者に対して器具の管理を行います。 医療依存度の高い利用者の症状アセスメントを行い、適宜処置を行います。</p>
	機能訓練	<p>1 日常生活動作を通じた訓練、関節可動域訓練、散歩 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。</p> <p>2 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。</p>
	入浴サービス (週2回)	<p>1 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。</p>
	食事サービス	<p>1 調理師が立てた献立表により、食事の提供及び、食事の介助を行います。</p> <p>2 食事は自立支援のため離床を図りデイルームでとつていただくよう配慮します。</p> <p>3 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。</p>
	送迎サービス	<p>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。</p>

訪問サービスに関する内容	身体の介護	<p>1 健康チェック</p> <p>2 排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。</p> <p>3 食事介助 食事の介助を行います。</p> <p>4 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。</p> <p>5 体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。</p>
	生活介助	<p>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。</p> <p>2 調理 利用者の食事の介助を行います。</p> <p>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。</p> <p>4 洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。</p>
	その他	<p>1 利用者の安否確認等を行います。</p>

(2) 看護小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

- 看護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。
- ア 医療行為（ただし、看護職員が医師の指示のもとに行う診療の補助行為を除く。）
 - イ 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
 - ウ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - エ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
 - オ 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）
 - カ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - キ 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）
 - ク 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

(3) 介護保険給付サービス利用料金・加算料金・その他費用について

別紙

4 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及び支払い方法について

(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	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。</p>
--	---

(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 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、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）
---	--

※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支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受け、主治医に看護小規模多機能型居宅介護計画書及び報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「看護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。
- (5) 看護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充分な配慮を行います。

6 衛生管理等

(1) 衛生管理について

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) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底します。

また、従業者への衛生管理に関する研修を年2回行っています。

(3) 他機関との連携について

事業所において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、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。

7 緊急時の対応方法について

指定看護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、速やかに主治医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。

*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協力医療機関（山口内科循環器科）、その他バックアップ体制施設との連携体制をとっています。

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定看護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看護小規模多機能型居宅介護のサービス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。

なお、事業者は、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。

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） 介護職・氏名：西塚 大輔

(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。

避難訓練実施時期：（毎年2回 4月・10月）

10 感染症について

当事業所は、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、次の措置を講じるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延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ります。

(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ます。

(3) 事業所において、事業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練

を定期的に実施します。

1.1 業務継続の策定について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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事業再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い次の措置を講じるものとします。

- (1) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画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に実施するものとします。
- (2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

1.2 サービス提供に関する相談、苦情・ハラスメントについて

(1) 苦情・ハラスメント処理の体制及び手順

ア 提供した指定看護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・ハラスメントを受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【つるかめ庵お客様相談窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情・ハラスメント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。

- ① 相談・苦情・ハラスメント内容の事情の確認を行い、職員への事実確認を行う。
- ② 把握した状況を職員とともに検討を行う。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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。苦情・ハラスメント処理の場合、その概要についてまとめたうえで、市町村及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。
- ③ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
- ④ すべての経過を有限会社 たくみケアサービス本部に報告する。

(2) 苦情申立の窓口

つるかめ庵 お客様相談窓口 担当者 荒井 彩子	電話：0463-80-2127／79-9651 FAX：0463-79-9650 対応時間：8：30～17：30
秦野市役所福祉部高齢介護課	電話：0463-82-9616 受付時間：月～金曜日 8：30～17：00
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談係	電話：045-329-3447 受付時間：月～金曜日 8：30～17：15

1.3 情報公開について

当事業所において実施する事業の内容については、事業所玄関前に文書により掲示するとともに、ホームページ上でも公開しています。

14 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	ア 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。 イ 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。 ウ 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。 エ 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、その秘密を保持するべき旨を、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	ア 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。 イ 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。 ウ 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。）

15 虐待の防止について

当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	つるかめ庵管理者 荒井 彩子
-------------	----------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(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ています。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。

(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 6 身体拘束について

当事業者は、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、利用者やその家族に対して、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、次に掲げることに留意して、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、サービス提供終了日から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ます。
- (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ます。
- (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。

1 7 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を行う等地域との交流に努めます。
- (2) 指定看護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、看護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、助言等を聞く機会を設けます。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。

※協力医療機関

山口内科循環器科
秦野寿町クリニック
亀崎医院

1 8 サービス提供の記録

- (1) 指定看護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終了日から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。

19 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
-----------------	-------

上記内容について、「秦野市介護保険に係る指定地域密着型サービス事業に関する条例（平成 24 年 12 月 18 日条例第 26 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所 在 地	神奈川県平塚市虹ヶ浜 24 番 25-506
	法 人 名	有限会社 たくみケアサービス
	代表者名	代表取締役 高橋 輝夫
	事業所名	看護小規模居宅介護 つるかめ庵
	説明者氏名	施設長 荒井 彩子

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。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

身元引受人	住 所	
	氏 名	

【 看護小規模多機能型居宅介護支援 料金表 】

介護度	サービス内容	単位	ご利用料金 (単位×10.33)	利用者様 ご負担額 【 1割 】	利用者様 ご負担額 【 2割 】	利用者様 ご負担額 【 3割 】
要介護1	看護小規模11	12,447	¥128,578	¥12,858	¥25,716	¥38,573
要介護2	看護小規模12	17,415	¥179,897	¥17,990	¥35,979	¥53,969
要介護3	看護小規模13	24,481	¥252,889	¥25,289	¥50,578	¥75,867
要介護4	看護小規模14	27,766	¥286,823	¥28,683	¥57,365	¥86,047
要介護5	看護小規模15	31,408	¥324,445	¥32,445	¥64,889	¥97,333

加算	加算同意確認欄						
	加算種別	単位	ご利用料金 (単位×10.33)	利用者負担額 【 1割 】	利用者負担額 【 2割 】	利用者負担額 【 3割 】	確認印
総合マネジメント加算	800/月	¥8,264	¥826	¥1,653	¥2,479		
初期加算 (登録日より30日間)	30/日	¥309	¥31	¥62	¥93		
認知症加算 I	920/月	¥9,504	¥950	¥1,901	¥2,851		
認知症加算 II	890/月	¥9,194	¥919	¥1,839	¥2,758		
認知症加算 III	760/月	¥7,851	¥785	¥1,570	¥2,355		
認知症加算 IV	460/月	¥4,752	¥475	¥950	¥1,426		
退院時共同加算	600/月	¥6,198	¥620	¥1,240	¥1,859		
緊急時訪問看護加算	774/月	¥7,995	¥800	¥1,599	¥2,399		
特別管理加算 I	500/月	¥5,165	¥517	¥1,033	¥1,550		
特別管理加算 II	250/月	¥2,582	¥259	¥517	¥775		
口腔・栄養 スクリーニング加算 II	5/月	¥51	¥6	¥11	¥16		
サービス提供 体制強化加算 II	640/月	¥6,611	¥662	¥1,323	¥1,984		
科学的介護推進体制 加算(I)	40/月	¥413	¥42	¥83	¥124		
口腔機能向上加算 (I)	150/回	¥1,549	¥155	¥310	¥465		
口腔機能向上加算 (II)	160/回	¥1,652	¥166	¥331	¥496		
栄養アセスメント加算	50/月	¥516	¥52	¥104	¥155		
褥瘡マネジメント加算 (I)	3/月	¥30	¥3	¥6	¥9		
褥瘡マネジメント加算 (II)	13/月	¥134	¥14	¥27	¥41		
排泄支援加算(I)	10/月	¥103	¥11	¥21	¥31		
排泄支援加算(II)	15/月	¥154	¥16	¥31	¥47		
排泄支援加算(III)	20/月	¥206	¥21	¥42	¥62		
介護職員 処遇改善加算(IV)		月の総単位数の10.6%					
ターミナルケア加算	2500/月	¥25,825	¥2,583	¥5,165	¥7,748		

*秦野市(事業所所在地)の地域単価=10.33

*料金(1円未満切り捨て)= 地域単価×単位数

*利用者様負担金額 = 料金 × 0.1または0.2または0.3(1円未満切り上げ)

*上記金額は目安となるものです。

【介護保険外利用料】

自己負担 サービス内容	数量	単価	自己負担 サービス内容	数量	単価
宿泊費(個室)	1泊につき	¥4,500	洗濯代	1ヶ月(ご利用者様により)	¥3,000
宿泊費(2床室)	1泊につき	¥4,000	通院の為の送迎	1回(片道)	¥1,500
朝食費	1回	¥450	受診の付添い	1回(3時間まで)	¥3,000
昼食費	1回	¥550	受診の付添い (上記その後1時間ごとに)	1時間	¥1,000
夕食費	1回	¥650			
おやつ代	1回	¥100	永眠時の際の処置料		¥15,000

※その他必要に応じて、行事費、日用品等について実費がかかる場合があります。

◆料金加算についての説明を受けその内容に同意いたします。	
年　月　日 _____	
氏名	印

2024.07.01 改定版

看護小規模多機能型居宅介護
つるかめ庵
(事業所番号:1492800162)

TEL:0463-80-2127

【 各加算に関する説明 】

総合マネジメント体制強化加算 <支給限度額の算定対象外>

利用者の状況の変化に応じ多職種共同で看護小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設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します。

初期加算

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。

認知症加算(Ⅲ)

日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする利用者に対して、看護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)

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、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

退院時共同指導加算

入院中に看護小規模多機能型居宅介護の看護師等が医療機関と共同し在宅での療養上必要な指導を行った場合に算定させて頂きます。

緊急時訪問看護加算

<支給限度額の算定対象外>

利用者様またはそのご家族様から電話等により看護に関する意見を求められた際に常時対応できる体制にある事業所が算定する事ができます。

特別管理加算(Ⅰ)

<支給限度額の算定対象外>

在宅悪性腫瘍患者指導管理・在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレ又は留置カテーテルを使用している状態の方。

特別管理加算(Ⅱ)

<支給限度額の算定対象外>

- ※ 在宅中心静脈栄養法指導管理・在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿指導管理・在宅持続陽圧症呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛指導管理・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている方。
- ※ 人工肛門又は人工膀胱を設置している方。
- ※ 真皮を越える褥瘡の方。
- ※ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる方。

栄養スクリーニング加算

利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態の確認を行い、担当する介護支援専門員に栄養状態に関する情報提供を行った場合に算定します。

サービス提供体制強化加算

<支給限度額の算定対象外>

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、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

介護職員処遇改善加算

<支給限度額の算定対象外>

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。

ターミナルケア加算

<支給限度額の算定対象外>

- ※ 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行い、ご自宅又は当施設でお看取りをせて頂いた場合に算定致します。
- ※ (死亡診断を目的に医療機関へ搬送し24時間以内に亡くなられた場合も含みます)