

プラスフォーシーズン 重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

事業者名称	株式会社 ラディカ
代表者氏名	代表取締役 日隈 雄太郎
所在地 (連絡先及び電話番号等)	熊本県熊本市南区出仲間 1 丁目 1 番 21 号 (電話) 096-285-4131 (FAX) 096-285-4130
法人設立年月日	平成 14 年 5 月 10 日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	プラスフォーシーズン
介護保険指定 事業所番号	4391300060
事業所所在地	熊本県宇城市松橋町久具 2059-1
管理者氏名	松岡 美幸
開設年月日	平成 23 年 5 月 9 日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従いご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てサービスを提供します。
運営の方針	ご利用者が可能な限りその自宅において、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、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、ご利用者の日々の暮らしの支援を行い、またご利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(3) 当事業所の理念

一人ひとりの今までの歩みを大切にし、一人ひとりの「今」「この時」に寄り添います

(4) 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

(5) 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～16 時
②宿泊サービス提供時間	基本時間 16 時～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	宇城市

(6) 居室等の概要

居室・設備の種類		室数	備考
宿 泊 室	個室	9 室	
	合計	9 室	
居間		1 ヶ所	
食堂		1 ヶ所	
台所		1 ヶ所	
浴室		2 ヶ所	
消防設備		非常灯、誘導灯、消火器、自動火災報知機、スプリンクラー設備	
その他		事務室、談話室	

3 事業所の職員体制及び勤務体制

(1) 職員の体制

従業員の職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
管理者	1 人	人	0.5 人	1 人	事業内容の調整
介護支援専門員	1 人	人	0.5 人	1 人	サービスの調整・相談業務
介護職員	6 人	6 人	8.2 人	6 人	日常生活の介護・相談業務
看護職員	1 人	0 人	1 人	1 人	健康チェック等の医務業務

(2) 勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管理者	勤務時間： 8：30～17：30
介護支援専門員	勤務時間： 8：30～17：30
介護職員	主な勤務時間： 8：30～19：00（交替制） 夜間の勤務体制：17：30～8：30 その他、利用者の状況に対応した勤務時間を設定します。
看護職員	勤務時間： 8：30～17：30

4 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約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。

ア 利用料金が介護保険から給付される場合 (介護保険の給付の対象となるサービス)
イ 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 (介護保険の給付対象とならないサービス)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：契約者の負担割合に応じた額）を事業者を支払うものとします。下記のサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

<サービスの概要>

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	- 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。 - 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。 - 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。 - 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	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。

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
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	1 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。 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、おむつ交換を行います。 3 見守り等： 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	1 血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。
	生活リハビリ	1 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。 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。
	入浴サービス	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。 2 入浴サービスの利用は任意です。
	食事サービス	1 食事の提供及び、食事の介助を行います。 2 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。 3 食事サービスの利用は任意です。
	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。

サービス区分	サ ー ビ ス の 内 容
訪問サービスに関する内容	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： 褥そう予防のため、体位変換を行います。 5 買い物： 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 6 調理： 利用者の食事の介助を行います。 7 住居の掃除： 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 8 洗濯： 利用者の衣類等の洗濯を行います。 9 利用者の安否確認等を行います。 ※ 訪問サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

(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、看護職員等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 利用者宅での飲酒、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

(3)介護保険給付サービス利用料金

《小規模多機能型居宅介護費》

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要介護 1	10, 458	104, 580 円	10, 458 円	20, 916 円	31, 374 円
	要介護 2	15, 370	153, 700 円	15, 370 円	30, 740 円	46, 110 円
	要介護 3	22, 359	223, 590 円	22, 359 円	44, 718 円	67, 077 円
	要介護 4	24, 677	246, 770 円	24, 677 円	49, 354 円	74, 031 円
	要介護 5	27, 209	272, 090 円	27, 209 円	54, 418 円	81, 627 円

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物	要介護 1	9, 423	94, 230 円	9, 423 円	18, 846 円	28, 269 円
	要介護 2	13, 849	138, 490 円	13, 849 円	27, 698 円	41, 547 円
	要介護 3	20, 144	201, 440 円	20, 144 円	40, 288 円	60, 432 円
	要介護 4	22, 233	222, 330 円	22, 233 円	44, 466 円	66, 699 円
	要介護 5	24, 516	245, 160 円	24, 516 円	49, 032 円	73, 548 円

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	要介護 1	572	5,720 円	572 円	1,144 円	1,716 円
	要介護 2	640	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円
	要介護 3	709	7,090 円	709 円	1,418 円	2,127 円
	要介護 4	777	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
	要介護 5	843	8,430 円	843 円	1,686 円	2,529 円

《介護予防小規模多機能型居宅介護費》

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要支援 1	3, 450	34, 500 円	3, 450 円	6, 900 円	10, 350 円
	要支援 2	6, 972	69, 720 円	6, 972 円	13, 944 円	20, 916 円

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物	要支援 1	3, 109	31, 090 円	3, 109 円	6, 218 円	9, 327 円
	要支援 2	6, 281	62, 810 円	6, 281 円	12, 562 円	18, 843 円

		基本単位	利用料	利用者負担額		
事業所区分・要介護度				1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	要支援 1	424	4,240 円	424 円	848 円	1,272 円
	要支援 2	531	5,310 円	531 円	1,062 円	1,593 円

- ※ 要介護度別に応じて定められた金額（省令によって変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
- ※ 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。
- ※ 登録者が指定（介護予防）短期入所生活介護、指定（介護予防）短期入所療養介護、指定（介護予防）特定施設入居者生活介護又は指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは指定複合型サービスを受けている間、若しくは他の事業所において指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を受けている間は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護費は算定しません。

(4) 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。

《小規模多機能型居宅介護》

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	
要介護度による区分なし	初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	利用を開始した日から 30 日間に係る 1 日当たりの加算料金です。30 日を越える入院をされた後に再び利用を開始した場合も算定します。
	認知症加算（Ⅰ）	920	9,200 円	920 円	1,840 円	2,760 円	・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以上の者が 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・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 ・当該事業所の従業者に対して、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、実施又は実施を予定する場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	認知症加算（Ⅱ）	890	9,800 円	890 円	1,780 円	2,670 円	・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以上の者が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 ・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 ・当該事業所の従業者に対して、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する場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	認知症加算（Ⅲ）	760	7,600 円	760 円	1,520 円	2,280 円	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	認知症加算（Ⅳ）	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	要介護状態区分が要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当するものに対して小規模多機能居宅介護を行った場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	認知症行動・心理 症状緊急対応加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	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、緊急に短期利用居宅介護を利用する事が適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合、利用を開始した日から起算して7日間を限度とした1日当たりの加算料金です。
	看護職員配置加算 （Ⅰ）	900	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円	専従の看護師を1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。
	看護職員配置加算 （Ⅱ）	700	7,000 円	700 円	1,400 円	2,100 円	専従の准看護師を1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。
	看護職員配置加算 （Ⅲ）	480	4,800 円	480 円	960 円	1,440 円	看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合の1月当たりの加算料金です。
	看取り連携体制 加算	64	640 円	64 円	128 円	192 円	看取り期におけるサービス提供を行った場合の1日当たりの加算料金です。 死亡日及び死亡日以前30日以下について死亡月に加算します。 登録者の居宅における生活を継続するために、サービスの提供体制を強化した場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	訪問体制強化加算	1,000	10,000 円	1,000 円	2,000 円	3,000 円	登録者の居宅における生活を継続するために、サービスの提供体制を強化した場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	総合マネジメント 加算（Ⅰ）	1,200	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円	①個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等

							の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること ②利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること ③日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること ④必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ⑤地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること ⑥障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること ⑦地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること ⑧市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること *⑤～⑧事業所の特性に応じて1つ以上実施している場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	総合マネジメント加算（Ⅱ）	800	8,000 円	8,00 円	1,600 円	2,400 円	①個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること ②利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	若年性認知症利用者受入加算	800	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合に算定する1月当たりの加算料金です。
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	訪問リハ、通所リハ等を実施している事業所等のPT・OT等からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合や、当該PTやOT等が通所リハ等のサービス提供の場において又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で助言を行うことを定期的に行っている場合に算定する1月当りの加算料金です。
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	訪問リハ、通所リハ等を実施している事業所等のPT・OT等が利用者宅を訪問し身体状況等の評価を共同で行い、介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合に算定する1月当りの加算料金です。

	口腔・栄養スクリーニング加算	20	200 円	20 円	40 円	60 円	利用開始時及び利用中 6 月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該利用者に係る情報を介護支援専門員に提供した場合の 1 回当たりの加算料金です。
	科学的介護推進体制加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	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心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど適切かつ有効にサービス提供するために必要な情報を活用している場合の 1 月当たりの加算料金です。
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円	小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円	
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	25	250 円	25 円	50 円	75 円	短期利用居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 日当たりの加算料金です。
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	21	210 円	21 円	42 円	63 円	
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	12	120 円	12 円	24 円	36 円	
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 149/1000	左記の単位数×10 円	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	当該加算の算定要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅳいずれかを算定します。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。
	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 146/1000	左記の単位数×10 円				
	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 134/1000	左記の単位数×10 円				
	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 106/1000	左記の単位数×10 円				

《介護予防小規模多機能型居宅介護》

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	
要支援度による区分なし	初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	利用を開始した日から 30 日間に係る 1 日当たりの加算料金です。30 日を越える入院をされた後に再び利用を開始した場合も算定します。
	総合マネジメント加算（Ⅰ）	1200	12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円	①個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること ②利用者の地域における多様な活動が確保されるように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること ③日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること

						④必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ⑤地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること ⑥障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること ⑦地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること ⑧市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること *⑤～⑧事業所の特性に応じて1つ以上実施している場合に算定する1月当たりの加算料金です。
総合マネジメント加算（Ⅱ）	800	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円	①個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員（計画作成責任者）や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること ②利用者の地域における多様な活動が確保するように、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加している場合に算定する1月当たりの加算料金です。
若年性認知症利用者受入加算	450	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合に算定する1月当たりの加算料金です。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	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、緊急に短期利用居宅介護を利用する事が適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合、利用を開始した日から起算して7日間を限度とした1日当たりの加算料金です。
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	訪問リハ、通所リハ等を実施している事業所等のPT・OT等からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合や、当該PTやOT等が通所リハ等のサービス提供の場において又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で助言を行うことを定期的に実施している場合に算定する1月当りの加算料金です。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	訪問リハ、通所リハ等を実施している事業所等のPT・OT等が利用者宅を訪問し身体状況等の評価を共同で行い、介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合に算定する1月当りの加算料金です。

口腔・栄養スクリーニング加算	20	200 円	20 円	40 円	60 円	利用開始時及び利用中 6 月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該利用者に係る情報を介護支援専門員に提供した場合の 1 回当たりの加算料金です。
科学的介護推進体制加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	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心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど適切かつ有効にサービス提供するために必要な情報を活用している場合の 1 月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円	小規模多機能型居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	25	250 円	25 円	50 円	75 円	短期利用居宅介護費を算定している場合で、当該加算の体制・人材要件を満たす場合の 1 日当たりの加算料金です。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	21	210 円	21 円	42 円	63 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	12	120 円	12 円	24 円	36 円	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 149/1000	左記の単位数×10 円	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	当該加算の算定要件を満たす場合の 1 月当たりの加算料金です。 ※加算Ⅰ～Ⅳいずれかを算定します。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれます。
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 146/1000	左記の単位数×10 円				
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 134/1000	左記の単位数×10 円				
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 106/1000	左記の単位数×10 円				

※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

①食事の提供に要する費用	朝食 350 円/回 昼食 550 円/回 夕食 650 円/回
②治療食の提供に要する費用	朝食 520 円/回 昼食 700 円/回 夕食 800 円/回 慢性病等のため、または一時的に治療食が必要な方には医師の指示を受けて治療食を提供します。（ミキサー食・ゼリー食等含む）
③宿泊に要する費用	1 泊 2,120 円
④部屋代	1,050 円（通いサービスにおいて、居室を使用する場合は左記の費用を徴収させていただきます）
⑤おむつ代	尿とりパッド 50 円 紙パンツ 150 円 テープタイプオムツ 200 円
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 ・洗濯を希望された場合 1 日につき 100 円（税別）
--	---

※ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(6)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、利用者負担額その他の費用の請求方法等	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。 イ 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します。
② 利用料、利用者負担額その他の費用の支払い方法等	ア 前記(3)、(4)、(5)の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、翌月 20 日に自動口座引落としにてお支払ください。 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 3 ヶ月以上遅延し、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きます。

(7)利用の中止、変更、追加

- ① 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ② 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。
この場合には原則としてサービス実施日の前日までに事業者申し出てください。
- ③ 4 (1)の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は 1 か月ごとの包括費用（定額）のため、サービス利用回数を変更された場合も 1 か月の利用料は変更されません。ただし、4 (5)の介護保険の対象外のサービスについては、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただしご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金 (自己負担相当額)の100%

※ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

5 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

- ① 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。

【事業者の窓口】 （事業者の所在地、担当者名）	所 在 地 宇城市松橋町久具 2059-1 担当者名 松岡 美幸 電話番号 0964-34-3488 ファックス番号 0964-34-3266 受付時間 9：00～18：00
【市町村（保険者）の窓口】 宇城市役所 福祉部 高齢介護課	所 在 地 宇城市松橋町大野 85 電話番号 0964-32-1111
【公的団体の窓口】 熊本県国民健康保険団体連合会	所 在 地 熊本市東区健軍 1-18-7 電話番号 096-365-0329

- ② 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。
- ア 利用者またはその家族から苦情の申し出があった場合、内容等説明を行うことにより、苦情がその場で解決可能なものであれば、その場で速やかに同意を得、解決を図ることとします。この場合も、必ず管理者に報告します。
- イ 苦情がその場で解決困難なものであった場合、苦情の原因となっていることについて、利用者等からの聞き取り及び担当従事者への聞き取りにより事実を詳細に把握します。
- ウ その後、翌日までには事業所内で検討会議を開き、当事業所が改善すべき点を整理した苦情処理策を作成し、利用者等に説明し同意を得ます。
- エ 苦情の処理を図った後も、利用者及び当事業所とは常時連携を図り、同じような苦情が再発しないように十分注意してサービス提供を行います。

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 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ています。

また、従業者への衛生管理に関する研修を年1回行っています。

③ 他関係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 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。

【実施の有無】	1 あり 2 なし
【実施した直近の年月日】	年 月 日
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	1 あり 2 なし

8 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	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。 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。 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。）

9 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	職：管理者 氏名：松岡 美幸
-------------	----------------

- (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勞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。
- (7) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

10 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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、拘束の時間、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。

また身体拘束等の適正化のための身体拘束廃止委員会を3月に1回開催し、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図り、研修を定期的実施します。

11 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、本事業者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、概ね2ヶ月に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、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を

受けるとともに、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。

12 協力医療機関、バックアップ施設

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。

＜協力医療機関・施設＞	
医療法人社団 江藤外科胃腸科医院	所在地：宇城市小川町河江 77-1 TEL : 0964-43-4433
社会医療法人黎明会 宇城総合病院	所在地：宇城市松橋町久具 691 TEL : 0964-32-3111
医療法人社団明心会 あおば病院	所在地：宇城市松橋町萩尾 2037-1 TEL : 0964-32-7772
医療法人徳治会 吉永歯科医院	所在地：宇城市松橋町浦川内 824-8 TEL : 0964-32-5893
グランドホーム フォーシーズン	所在地：宇城市松橋町両仲間 781-1 TEL : 0964-33-3141
グループホーム フォーシーズン	所在地：宇城市松橋町久具 2059-1 TEL : 0964-34-3455
サービス付き高齢者向け 住宅 フォーシーズン	所在地：宇城市松橋町久具 2059-1 TEL : 0964-34-3466

13 非常災害時の対応

- 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）：松岡 美幸
- 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：8月・2月）

14 事故発生時の対応方法について

- ① 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、速やかに利用者の家族及び身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 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。
- ③ 事故により利用者の生命、身体に損害が発生した場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業所の故意、過失がない場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人賠償、対物賠償、対人見舞費用 等

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護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朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画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の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行ないます。

16 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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（緊急連絡先）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。

【主治医】	医療機関名 主治医名 電 話 番 号
【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先 続柄：

17 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・介護保険負担割合証を提示してください。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (3) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (4) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (5) 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。

(令和) 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 熊本市南区出仲間 1 丁目 1 番 21 号
事業者名 株式会社 ラディカ
代表者名 代表取締役 日隈雄太郎 (印)

事業所 所在地 宇城市松橋町久具 2059-1
事業所名 プラスフォーシーズン
管理者名 松岡 美幸
説明者 (印)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所
氏 名 (印)

身元引受人 (1) 住所
氏 名 (印)

(利用者との続柄 :)

連絡先

身元引受人 (2) 住所
氏 名 (印)

(利用者との続柄 :)

連絡先