

小規模多機能型居宅介護事業
利用契約書
重要事項説明書
個人情報使用同意書

小規模多機能型居宅介護事業所

ありがとう

様（以下「契約者」という）と特定非営利活動法人 ありがとう 小規模多機能居宅介護事業所 ありがとう（以下「事業者」という）は、契約者が事業者から提供される小規模多機能型居宅介護サービスを受けることについて、次のとおり契約（以下「本契約」という）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営む事ができるよう支援することを目的として、第4条に定める小規模多機能型居宅介護サービスを提供します。

2 事業者が契約者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は別紙「重要事項説明書」及び「サービスの利用料金表」に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約書の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了日の7日前までに契約者から文章による契約終了の申し入れが無い場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の決定・変更）

1 事業者の管理者（以下「管理者」という）は、事業所の介護支援専門員（以下、「介護支援専門員」という）に利用者の居宅サービス計画書及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させることとします。

2 介護支援専門員は、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、援助目標、当該援助の目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

3 事業者は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

4 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、または利用者もしくはその家族の要請に応じて、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、必要があると認められた場合には、利用者及びその家族と協議して居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更するものとします。

- 5 前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業者連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 事業者は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更した場合には、利用者に対し説明し書面を交付、同意を得た上で決定するものとします。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護給付対象サービスとして、事業者のサービス拠点において利用者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス（以下、「通いサービス」という）利用者の居宅に訪問して介護等を行う（以下、「訪問サービス」という）及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス（以下「宿泊サービス」を柔軟に組み合わせ、小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第5条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付費額」という）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割）を事業者を支払うものとします。

但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金を一旦支払うものとします。（要介護認定後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い））
- 3 本サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合、契約者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者を支払うものとします。
- 4 月途中で要介護度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 5 前項のほか、契約者は、以下の料金を事業者を支払うものとします。
 - 一 食事の提供に要する費用
 - 二 おむつ代
 - 三 宿泊にかかる費用
 - 四 小規模多機能型居宅介護サービスのなかで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、契約者に負担させることが適当と認められる費用。
- 6 前5項に定めるサービス利用料金1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを翌月末日までに支払うものとします。

第6条（利用の中止、変更、追加）

- 1 契約者は、利用期日前においてサービスの利用を中止、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の実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 事業者は、前項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従業員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス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するものとします。

第7条（利用料金の変更）

- 1 第5条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第5条第5項に定めるサービス利用料金については、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は、事業者は、契約者に対して変更を行う2ヶ月前までに説明した上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の責務

第8条（事業者及びサービス従業者の義務）

- 1 事業者及び従業者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は、契約者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めるものとします。
- 3 事業者は、現に小規模多機能型居宅介護サービスの提供を行っているとき、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに契約者の主治医に連絡をとるなど必要な対応を講じます。
- 4 事業者は、自ら提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部のものによる評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 5 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
- 6 事業者は、契約者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を作成し、それを5年間保存し、契約者または代理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。

第9条（守秘義務等）

- 1 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

第10条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービス実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第11条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者が、サービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 四 契約者が、事業者及び従業者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第 12 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第 5 章 契約の終了

第 13 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

一 契約者が死亡した場合

二 要介護認定により契約者の心身の状況が要支援 1.2 または自立と判定された場

合

三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

四 事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

五 第 14 条から第 16 条に基づき本契約が解約または解除された場合

2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第 14 条（契約者からの中途解約）

1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者に通知するものとします。

2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

一 第 7 条第 3 項により本契約を解約する場合

二 契約者が入院した場合

第 15 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者または従業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

一 事業者もしくは従業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合

二 事業者もしくは従業者が、第 9 条に定める守秘義務に違反した場合

三 事業者もしくは従業者が、故意または過失により契約者またはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第 16 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 契約者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者による第 5 条第 1 項から第 5 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 三 契約者が、故意または重大な過失により事業者または従業者の生命・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第 17 条（清算）

第 13 条第 1 項第 2 号から第 5 号により本契約が終了した場合において、契約者が既に実施されたサービスに対する利用料金支払義務その他の事業者に対する義務を負担している場合は、契約終了日の翌月 10 日までに清算するものとします。

第六章 その他

第 18 条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適正に対応するものとします。

第 19 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

小規模多機能居宅介護事業所 ありがとう 重要事項説明書

1. 事業者

特定非営利活動法人 ありがとう 高知市横浜西町 29 番 32 号 設立年月 平成 24 年 7 月 26 日
代表者氏名 前田 栄子 電話番号 088-855-7657 F A X 088-855-7605

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

指定小規模多機能型居宅介護事業所 平成 25 年 11 月 1 日指定 高知市 3990100541 号

(2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い利用者が自宅で可能な限り暮らし続け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。

(3) 事業所の名称・所在地等

小規模多機能居宅介護事業所 ありがとう 高知県高知市横浜西町 29 番 32 号
電話番号 (088) 855-7657 FAX 番号 (088) 855-7605
事業管理者 田中 恵

(4) 当事業所の運営方針

理 念

- *在宅支援を本旨とし、関わりある全ての方の笑顔と幸福を追求します。
- * (そして、同時に) 先駆的・先進的な福祉の発展に積極的に取り組み、地域から信頼される“家”を作ります。
- * 「ありがとうのサービスのかたち」を追求します。

(基本方針)

- * 基本理念に基づき、職員の個性を活かし、志をさらに高める事業所づくりを目指します。
- * 地域との密着を図り、地域の皆様との共存・共感の意識を高めます。
- * 具体的経営面では情報の公開を行い地域社会に求められる事業所作りを展開します。
- * 「こんなサービスがあったらいいな」「ありがとう」を“かたち”にします。
- * 時代の変化を適切に見据え、利用者地域の方々に優しい支援を行います。
- * 多職種を有する複合的組織ならではの利便性とネットワークを最大限に活用し福祉の拠点をつくります。
- * 創造的な組織風土を継承する為に、心ある優しい人材を育成します。
- * 「利用者の自己決定」を基本におき、創意工夫に満ちた見えるサービスを展開します。

(5) 開設年月日 平成 25 年 11 月 1 日

(6) 登録定員 29 名以下 (通いサービス定員 16 名以下、宿泊サービス定員 7 名以下)

(7) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。宿泊サービスの際に利用される居室は全個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
洋室	7室	9.51㎡以上
居間・食堂	1室	51.06㎡
トイレ	5か所	
浴室	1か所	
地域交流スペース	1室	20.74㎡
*消防設備：火災警報装置、消火器		

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 高知市

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月曜～日曜 9時30分～16時30分
訪問サービス	随時
宿泊サービス	月曜～日曜 16時30分～9時30分

4. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定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。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種

管理者 1名 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。

介護支援専門員 1名 小規模多機能型居宅介護計画の作成等

介護職員及び看護職員 1名以上 利用者の心身の状態に応じた通い、宿泊、訪問サービスの提供や利用者の健康管理、状態の把握や助言、必要な処置を行います。
また、身体機能低下を防止するための機能訓練を行います。

<主な職種の勤務体制>

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 看護職員	主な勤務時間：8：30～17：30 早出：7：30～16：30 遅出：9：30～18：30 10：30～19：30 11：30～20：30 夜勤：16：30～9：30
宿直者	勤務時間：18：30～7：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス <サービスの概要>

(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。

種類	内容
食事	・ 食事の提供及び食事の介助をします。 ・ 台所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。
排泄	・ 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴	・ 入浴又は清拭を行います。 ・ 衣類の着脱、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。
機能訓練	・ 利用者の心身状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防ぐよう努めます。
健康管理	・ 血圧測定等の全身状態の把握を行います。
送迎	・ 契約者の希望により、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世話を提供します。
- ・ 訪問介護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。
- ・ 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契約者もしくはその家族からの金銭または高価な物品の授受

③契約者もしくはその家族等の同意なしで行う飲酒及び喫煙

④契約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に行う迷惑行為

(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。

<その他のサービスと利用料金> (別紙 1のとおり)

(2) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能居宅介護サービスは、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、及び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。

事業者は、契約者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、契約者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び、必要に応じ評価結果等は書面に記載してご契約者に説明の上交付します。

6. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口：管理者 濱田 満子 受付時間：毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

また、苦情ボックスを玄関口に設置しています。

連絡先：088-855-7657

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高知市役所 介護保険課事業係 相談窓口	所在地：高知県高知市本町5丁目1番45号 電話番号（088）823-9972 FAX（088）824-8390 受付時間 8：30～17：15
高知県国民健康 保険団体連合会	所在地：高知県高知市丸の内2-6-5 電話番号（088）820-8410 FAX（088）820-8413 受付時間 9：00～16：00

7. 運営推進会議の設置

当事業所では、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、その内容等についての評価・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、横浜郵便局長、地域包括支援センター職員、当該事業所代表及び管理者等

開催：隔月で開催。

会議録：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。

8. 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を協力医療機関等として連携体制を整備しています。

<協力医療機関・施設>	所在地・電話番号
横浜ニュータウン内科	所在地 高知市横浜新町4丁目2315 TEL (088) 841-5001
かわず皮膚科	所在地 高知市横浜新町4丁目2312-8 TEL (088) 842-3882
本町モリモト歯科	所在地 高知市本町3丁目3-30 TEL (088) 873-0601

9. 非常災害対策

小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。また、非常災害に備え、年2回以上、避難訓練を行う。

<消防用設備> ・消火器 ・火災警報装置機 ・耐震補強用具

10.事故発生時及び緊急時の対応

事故等が生じた場合、速やかに高知市、契約者の家族等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、利用者に対して当事業所が行ったサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

事故については事業所として事故の状況・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。

利用者のサービス提供中に体調悪化や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医、又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を講じます。また、利用者のご家族に速やかにご連絡させていただきます。

病状の状況によって、事業所の判断により救急車による搬送を要請する場合があります。

11.衛生管理

小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意します。

職員は、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図ります。

12.秘密保持等の対応

事業所の従業員は、業務上知り得た契約者またはその家族の秘密保持を厳守するために必要な措置を講じます。

13.身体の拘束等

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束等を行わないようにします。但し、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等緊急やむを得なく身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載します。

14.地域との連携

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

15.サービス利用にあたっての留意事項

- サービス利用開始の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- 事業所内の設備や器具の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した場合、弁償していただく場合があります。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 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。

<サービスの利用料金>

1. 通い、訪問、宿泊すべてを含んだ1月単位の包括費用の額

(サービス利用料金は契約者の要介護度に応じて異なります。)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	103,200円	151,670円	220,620円	243,500円	268,490円
自己負担額	10,320円	15,167円	22,062円	24,350円	26,849円

契約期間が1月に満たない場合(日割り計算・1日につき)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	3,390円	4,990円	7,260円	8,010円	8,830円
自己負担額	339円	499円	726円	801円	883円

* 月途中から登録した場合また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。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・・・利用者が当事業所と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

* ご契約者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。

2. 介護従事者の専門性等のキャリアに着目した評価【サービス提供体制強化加算】

介護従事者の専門性等に係る適切な評価及びキャリアアップを推進する観点から、介護福祉士の資格保有者が一定割合雇用されている事業所が提供するサービスについて評価を行うとともに、職員の早期離職を防止して定着を促進する観点から、一定以上の勤続年数を有する者が一定割合雇用されている事業所が提供するサービスについての評価

* 研修等を実施しており、かつ、次のいずれかに該当する場合

要件	単位	自己負担金額
① 介護福祉士が50%以上配置されている場合 【サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ】	640単位/人・月	640円/月
② 介護福祉士が40%以上配置されている場合 【サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ】	500単位/人・月	500円/月
③ 常勤職員が60%以上配置されている場合 【サービス提供体制強化加算(Ⅱ)】	350単位/人・月	350円/月
④ 3年以上の勤続年数のある者が30%以上配置されている場合 【サービス提供体制強化加算(Ⅲ)】	350単位/人・月	350円/月

- *介護福祉士に係る要件は「介護職員の総数に占める介護福祉士の割合」になります。
- *常勤職員に係る要件は、「看護・介護職員の総数に占める常勤職員の割合」になります。
- *勤続年数に係る要件は、「利用者にサービスを提供する職員の総数に占める3年以上勤続年数の割合」になります。

***当事業所は、【サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ or （Ⅰ）ロ】に該当します。**

***区分支給限度額の算定対象外とする**

3.加算について

【初期加算】

要件	単位	自己負担金額
小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として下記の通り加算分の自己負担が必要になります。又、30日を超える病院又は診療所への入院後に再び利用を開始した場合も同様です。	30単位/日 (30日まで)	30円/日

【認知症加算】

要件	単位	自己負担金額
日常生活に支障をきたすおそれのある症状・行動が認められることから、介護を必要とする認知症の方（認知症日常生活自立度Ⅲ以上） 【認知症加算（Ⅰ）】	800単位/月	800円/月
要介護2に該当し、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の方（認知症日常生活自立度Ⅱ） 【認知症加算（Ⅱ）】	500単位/月	500円/月

* 認知症日常生活自立度の決定に際しては、医師の判定結果、又は主治医の意見書を用います。

【看護職員配置加算】

要件	単位	自己負担金額
常勤かつ専従の看護師を1名以上配置している場合 【看護職員配置加算（Ⅰ）】	900単位/月	900円/月
常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合 【看護職員配置加算（Ⅱ）】	700単位/月	700円/月

看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合 【看護職員配置加算（Ⅲ）】	480 単位／月	480 円／月
--	----------	---------

*当事業所は、【看護職員配置加算（Ⅲ）】に該当します。

【訪問体制強化加算】

要 件	単 位	自己負担金額
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、延べ訪問回数が1月あたり200回以上である場合	1,000 単位／月	1,000 円／月

【看取り連携体制加算】

要 件	単 位	自己負担金額
医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。看取り期における対応方針に基づき、登録者の状態又は家族の求め等に応じ介護職員、看護職員等から介護記録等入居者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者であること	1,000 単位／月	1,000 円／月

【総合マネジメント加算】

要 件	単 位	自己負担金額
サービス計画について、介護職員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。地域における活動への参加の機会が確保されていること。	1,000 単位／月	1,000 円／月

*区分支給限度額の算定対象外とする

【介護職員処遇改善加算】

要 件	算定
<p>I.介護職員処遇改善加算（I）</p> <p>1.介護職員の賃金の改善に要する費用見込み額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている。</p> <p>2.1.の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、高知市に届けている。</p>	<p>I.介護職員処遇改善加算（I）</p> <p>算定した単位数の1000分の102に相当する単位数（10.2%）</p> <p>（平成29年4月1日改訂）</p>

<p>3.介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>4.事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を高知市に報告すること。</p> <p>5.算定日が属する月の十二月間において、労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法等その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>6.当事業所において、労働保険料の納付が適切に行われていること。</p> <p>7.次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>①.介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>②.①の要件について書面をもって作成し、すべての介護職員に周知していること。</p> <p>③.介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>④.③について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>⑤.介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>⑥.⑤の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>8.平成 27 年 4 月から I の 2.の届出日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善内容及び当該介護職員の処遇改善に要した費用をすべての介護職員に周知していること。</p> <p>II.介護職員処遇改善加算（II）</p> <p>1. I .の 1.～6.まで、7 の①から④まで及び 8 に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>III.介護職員処遇改善加算（III）</p> <p>1. I .の 1.～6.までに掲げる基準に適合すること。</p> <p>2.次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>①次に掲げる要件に全てに適合すること。</p>	<p>II.介護職員処遇改善加算（II） 算定した単位数の 1000 分の 74 に相当する単位数（7.4%）</p> <p>III.介護職員処遇改善加算（III） 算定した単位数の 1000 分の 41 に相当する単位数(4.1%)</p>
--	---

<p>ア 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>イ アの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>②次に掲げる要件のすべてに適合すること</p> <p>ア 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>イ アについて、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>3.平成 20 年 10 月から I の 2 の届け出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。</p> <p>IV.介護職員処遇改善加算（IV）</p> <p>1. I. の 1.～6.までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ III の 2.3 に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>V. 介護職員処遇改善加算（V）</p> <p>I. の 1.～6.までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>	<p>IV.介護職員処遇改善加算（IV） IIIにより算定した単位数の 100 分の 90 に相当する単位数</p> <p>IV.介護職員処遇改善加算（V） IIIにより算定した単位数の 100 分の 80 に相当する単位数</p>
---	--

*区分支給限度額の算定対象外とする

*当事業所の介護職員処遇改善加算は、介護職員処遇改善加算（I）に該当しません。

*サービスの料金料金 1. 2. 3 の合計単位数に対し介護職員処遇改善加算（I）を算定します。

<介護保険給付対象とならないサービス：その他のサービス利用料金>

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

*食事の提供（食事代）・・・契約者に提供する食事に要する費用です。

料金：朝食 300 円 昼食 500 円 おやつ 100 円 夕食 500 円

*宿泊に要する費用・・・契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

1泊：2,500 円

*おむつ代・レクリエーション、趣味活動費等は材料代等の**実費**をいただきます。

(尿パット (小) ¥20円) (紙おむつ ¥100円)

*洗濯代：1回につき ¥200 (私物：宿泊時の着替え、排泄物での汚染等の洗濯で、支援の不備による洗濯物の請求は致しません。)

*複写物の交付・・・利用者の申し出により、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき：20円

*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ヶ月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、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30%

*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。

(利用料金のお支払い方法)

利用料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので翌月末日までに以下のいずれかの方法で、お支払いください。

1. 事業所窓口を持参する
2. ご家族様管理の口座から自動引落する

四国銀行 毎月末日 手数料は事業所負担とします。

*四国銀行からの引き落としの場合、手数料は事業所負担になりますが、他銀行からの引き落としの場合、手数料はご負担して頂きます。

*また、引き落としができなかった場合は、事業所窓口にご持参ください。

(もしくは事務所に連絡願います。管理者等が対応します。)

3. 事業所の口座に月末までに振込をする

銀行

取扱金融機関	四国銀行 横浜ニュータウン出張所
普通預金	5108662
口座名	特定非営利活動法人 ありがとう 理事 前田栄子

ホームページやパンフレット等への掲載に関する同意書

当事業所ではご家族の方々のみならず、広く内外に広報することによって、当事業所の活動をより理解していただきたいと考えています。そのために、ホームページをはじめとして、パンフレット等に皆様の生き生きとした写真等を掲載したいと考えています。

つきましては、これらの媒体に個人が写っている写真等を掲載することを事前に承諾いただきたいと思います。なお、写真の掲載につきましては、個人の顔と氏名が特定されるようなことのないように配慮いたします。趣旨をご理解のうえ、同意書をご提出下さいますようお願いいたします。

記

【掲載内容】

- 内外等での活動全般の様子
- 作品物

- *承諾がない場合は、掲載は致しません。
- *氏名を掲載する場合は、姓のみ表示します。
- *掲載後でも、本人様や家族様から訂正・削除依頼があれば、対応いたします。
- *事業所のホームページ <http://arigato.or.jp>

小規模多機能型居宅介護事業所
管理者 濱田 満子

ホームページやパンフレット等への掲載に関する同意書

平成 年 月 日

掲載することを（ 同意します ・ 同意しません ）

※どちらかに○で囲んで下さい。

本人氏名

代理人名

続柄（ ） 印

延命措置に関する意思確認書

特定非営利活動法人ありがとう 理事長 殿

私は、延命措置（終末期医療）について以下のように希望します。

私の延命措置（終末期医療）に関して、私が直接意思表示できず、
貴職が、医療機関から情報提供を求められた際に、医療機関が私の意
思を推定する参考としてお伝え下さい。

延命措置（終末期医療）は、命を延ばすだけの医療で、回復の見込みのない場合の生命維持装置装着等で、例えば、がんの末期、慢性疾患の増悪繰り返し予後不良に陥る場合、老衰により回復が困難な場合、体力が限界に近づいた場合などで死期が迫っている時の医療行為をいう。

延命措置（終末期医療）を

- 希望します。
- 希望しません。
- その他

()

年 月 日

利用者氏名：

印

代理記入者氏名：

印

代理記入確認者氏名：

印

個人情報保護の利用目的（同意書）

小規模多機能居宅介護事業所 ありがとうでは、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者及びその家族の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1.小規模多機能型居宅介護事業所内部での利用目的

- ①当事業所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かかる当事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・登録、登録終了等の管理
 - ・会計・経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービス向上

2.他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①当事業所が利用者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ための居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診察等に当たり、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
- ④苦情相談などに係る苦情相談員への相談又は届出

【上記以外の利用目的】

1.当施設内部での利用に係る利用目的

- ①当事業所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
 - ・当事業所等において行われる学生等への実習・広報活動への協力
 - ・当事業所において行われる事例研究

2.他の事業者等へ情報提供に係る利用目的

- ①当事業所の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関への情報提供
 - ・地域運営推進会議への情報提供

1. 契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。
2. 小規模多機能型居宅サービス契約の締結にあたり、重要事項を下記のもので説明し、前項により説明を受けました。

(説明者) 氏名 印

3. 前項の利用者にかかる個人情報の利用目的書に同意します。

【契約締結日：平成 年 月 日】

契約者 住所
(本人) 氏名 印

(代理人) 住所
氏名 印

続柄 ()

事業者 所在地 高知県高知市横浜西町29番32号

事業者名 特定非営利活動法人 ありがとう

代表者名 理事長 前田 栄子 印