

小規模多機能居宅介護事業所 ほのか 重要事項説明書

1. 事業者

社会福祉法人 高春福社会 高知市春野町東諸木3058番地1 設立年月 平成6年5月1日
代表者氏名 理事長 高橋 正子 電話番号 088-842-7555 FAX 088-842-7625

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

小規模多機能型居宅介護事業所 事業所番号 3990100194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る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 ほのか 高知県高知市春野町南ヶ丘1丁目8番地2
電話番号(088)848-1504 FAX番号(088)848-1505
事業管理者 森田絵美

(4) 当事業所の運営方針 理念:「一人を・仲間を大切に!!地域と共に!!」支えあう (基本方針)

- *一人一人を大切に。 (職員、利用者、地域の方々)
- *どんな相談も、まずNOと言わない。一緒になって考える。
- *地域との交流つながりを大切に、サービスを地域に展開する。
- *地域で暮らし続けるため、安全で安心な生活を送ってもらうために、資質の向上に努める。
- *地域の活動等にも積極的に参画し、貢献する。

(5) 開設年月日 平成18年12月26日

(6) 登録定員 25名以下 (通いサービス定員15名以下、宿泊サービス定員5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
和室	3室	7.43㎡以上
	2室	7.43㎡以上
居間・食堂	1室	47.10㎡
浴室	1室	11.07㎡
地域交流スペース	1室	32.64㎡
*消防設備:火災警報装置、消火器、スプリンクラー設備		

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

高知市における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圏域

(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 7時30分～18時30分
訪問サービス	24時間
宿泊サービス	月曜～日曜 18時30分～7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	常勤	非常勤	計	職務の内容
管理者	1名	名	1名	事業内容調整
介護支援専門員	1名	名	1名	サービスの調整・相談業務
介護職員	5名	7名	12名以上	日常生活の介護・相談業務
看護職員	1名	名	1名以上	健康チェック等の医務業務

＜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1： 7：00～16：00 早出2： 7：30～16：30 夜勤： 16：30～ 9：30 遅出1： 9：30～18：30 遅出2： 10：00～19：00 遅出3： 10：30～19：30
宿直者	待機宿直 1名

*土日は上記と異なります。

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。

(短期利用居宅介護)

当事業所は、次の場合に限り、当事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。

(1) 当事業所の登録者の数が、登録定員未満とする。

(2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用することが必要と認めることとする。

(3) 当事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めることとする。

2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、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等の疾病等やむを得ない事業がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。

3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

<その他のサービスと利用料金>

(1) サービス利用料については **(別紙 3のとおり)**

(2) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型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 **(別紙 2のとおり)**

(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：[介護支援専門員] 池上 信之

受付時間：毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

介護相談員 西川 まり子 (電話) 090-1170-6889 宮地吾郎 (電話) 088-842-1716

西岡 由江 (電話) 088-842-1921

(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。

<p><運営推進会議></p> <p>構成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等</p> <p>開催：隔月で開催</p> <p>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。</p> <p>内容：サービスの提供状況報告および評価・要望・助言を受けるまた、年に1度運営推進会議委員からの評価を受けるサービスの評価を実施・報告</p> <p>評価の開催時期：毎年2月（第三者評価の実施なし）</p> <p>評価の結果の開示状況：委員の方へ評価結果を送付 施設内で開示および運営推進会議での報告</p>	
---	--

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
潮江高橋病院	所在地 高知市土居町9-18 TEL（088）833-2700
広田歯科医院	所在地 高知市春野町芳原3401 TEL（088）848-1234
特別養護老人ホーム はるの若菜荘	所在地 高知市春野町東諸木3058番地1 TEL（088）842-7555

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 ・スプリンクラー設備

10.事故発生等の対応（別紙 2のとおり）

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。

11.損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害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、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又は代理人が、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、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者又は代理人が、サービスの実施のため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、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者又は代理人が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

12.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。

13.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。

14.身体の拘束等の適正化

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。

15.高齢者虐待防止の推進

虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図り、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。また、虐待防止の指針を整備し、適切に実施するため担当者を配置します。

16.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。

17.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、サービス利用開始時には必要以上の金額は所持せず、所持した時は、事業所に知らせるものとする。

※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。

※ハラスメント該当行為

ご利用者やご家族から以下の行為があり、改善が見られない場合、契約解約となります。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケース含む）
（たたかれる、唾を吐く、ひっかく、つねる、手を払いのける、服を引きちぎるなど）
- ・個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
（大声を出す、怒鳴る、威圧的な態度や言動、理不尽なサービスの要求、脅すなど）
- ・意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
（不必要に体を触る、抱きしめる、卑猥な言動を繰り返す、ヌード写真を見せるなど）
- ・その他（職員の自宅の電話番号を何度も聞く、ストーカー行為など）

※個人情報 施設内での撮影については職員に申し出てください。（他の利用者への配慮など）
SNS への掲載についてはお控えください。

【別紙 3】

＜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

* 同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合

* 下記の表になります。

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	104,580	153,700	223,590	246,770	272,090
自己負担額	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209

※自己負担額は 1 割負担の金額です。

* 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. 短期利用居宅介護費（1 日につき）

* 下記の表になります。

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	5,720	6,400	7,090	7,770	8,430
自己負担額	572	640	709	777	843

※自己負担額は 1 割負担の金額です。

短期利用居宅介護費を算定する場合は、下記に掲げる基準のいずれにも適合している場合

- イ. 指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の数が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員未満である場合
 - ロ. 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが認められた場合であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定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
 - ハ. 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を行う家族等の疾病等やむを得ない場合 14 日以内）の利用期間を定めている場合
- 二. 従業員の員数を、指定地域密着型サービスの基準通りに置いている場合
- ホ. 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が小規模多機能型居宅介護費の一人当たり平均回数が週 4 回に満たない場合の所定単位数を算定していない場合

3.サービス提供体制強化加算

加算種類	自己負担金額	短期利用
サービス提供体制強化加算（加算Ⅰ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70/100以上であること。または、介護福祉士の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25/100以上であること	750円/月	25円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50/100以上であること。	640円/月	21円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40/100以上であること。または、従業員の総数のうち、常勤職員の占める割合が60/100以上であること。また、従業員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30/100以上であること	350円/月	12円/月

*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）に該当する。

4.各種加算

【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
<p>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</p> <p>認知症高齢者の日常生活自立支援Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実践した場合</p> <p>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指導者に係る会議を定期的に行う</p> <p>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践</p> <p>介護・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施の予定</p> <p style="text-align: center;">【認知症加算（Ⅰ）】</p>	920単位/月	920円/月

<p>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、対象者数が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</p> <p>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</p> <p>当事業所の従業員に対して、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開催</p> <p>【認知症加算（Ⅱ）】</p>	890 単位／月	890 円／月
<p>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（Ⅲ）】</p>	760 単位／月	760 円／月
<p>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（Ⅳ）】</p>	460 単位／月	460 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
<p>常勤かつ専従の看護師を1名以上配置している場合</p> <p>【看護職員配置加算（Ⅰ）】</p>	900 単位／月	900 円／月
<p>常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置している場合</p> <p>【看護職員配置加算（Ⅱ）】</p>	700 単位／月	700 円／月
<p>看護職員を常勤換算方法で1名以上配置している場合 定員超過利用、人員基準欠如に該当していない場合</p> <p>【看護職員配置加算（Ⅲ）】</p>	480 単位／月	480 円／月

* なお、当事業所の、介護従事者の専門性等のキャリアに着目した評価の【サービス提供体制加算】については、職員の資格取得状況・法人内での職員異動状況等で加算要件が変更になります。その時には、文書・地域運営推進会議等にてお知らせし、説明します。

【訪問体制強化加算】 訪問サービスの機能評価

訪問サービスを積極的に提供する体制として、訪問を担当する従業者を一定程度配置し、1月あたり延べ訪問回数が一定数以上の事業所を評価

要件	単位	自己負担金額
<p>① 指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置していること</p> <p>② 指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの算定月における提供回数について、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における延べ訪問回数が1月あたり200回以上であること</p>	1000 単位／月	1000 円／月

【看取り連携体制加算】 看取り期における評価の充実

看護師により 24 時間連絡の出来る体制を確保していること、看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に登録者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容について説明を行う場合等について評価。

要件	単位	自己負担金額
(利用者の基準) ① 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無いと判断した者である場合 ② 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の登録者に関する記録を活用し行われるサービスについて説明を受け、同意した上でサービスを受けている場合 (施設基準) ① 看護職員配置加算 (I) を算定していること。 ② 看護師により 24 時間連絡できる体制が確保している場合 ③ 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、登録者又はその家族等に対して説明し同意を得ていること	64 単位/日 (死亡日から死亡日前 30 日以下まで)	64 円/日

科学的介護推進体制加算

要件	単位	自己負担金額
以下の要件を満たしていること。 ①利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出していること。 ②サービスの提供に当たって、①に規定する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ていること。	40 単位/月	40 円/月

総合マネジメント加算

要件	単位	自己負担金額
【総合マネジメント体制強化加算 (I)】 下記のいずれにも適合する場合 ①利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っている場合 ③利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状		

<p>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</p> <p>④日常的に利用者に関わりある地域の相談に対する体制を確保している場合</p> <p>⑤必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援サービス（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場合</p> <p>下記のいずれか1つ以上適合する場合</p> <p>⑥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場合</p> <p>⑦障害者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場合</p> <p>⑧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場合</p> <p>⑨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場合</p>	<p>1200 単位／月</p>	<p>1200 円／月</p>
<p>【総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）】</p> <p>下記のいずれにも適合する場合</p> <p>①利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っている場合</p> <p>③利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、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</p>	<p>800 単位／月</p>	<p>800 円／月</p>

認知症行動・心理症状緊急対応加算

要件	単位	自己負担金額
<p>短期利用について、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、緊急に当事業所を利用することが適当であると判断した者に対し、サービスを開始した場合は、利用を開始した日から起算して7日を限度とする。</p>	<p>200 単位／日</p>	<p>200 円／日</p>

生産性向上加算

要件	単位	自己負担金額
<p>【生産性向上推進体制加算Ⅱ】</p> <p>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ための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た改善活動を継続的に行っている場合</p> <p>見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合</p> <p>1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行っている場合</p> <p>※(Ⅱ)において提供を求めるデータは以下の項目とする</p> <p>ア 利用者のQOL等の変化(WHO-5等)</p> <p>イ 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の変化</p> <p>ウ 年次有給休暇の取得情報の変化</p>	10 単位/日	10 円/日

高齢者虐待防止の推進

要件	算定
<p>【高齢者虐待防止措置未実施減算】</p> <p>虐待の発生又はその再発防止するための以下の措置が講じられていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)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ること ・虐待の防止のための指針を整備すること ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと 	<p>所定単位数の100分の1に相当する単位数を減産</p>

身体拘束等の適正化の推進

要件	算定
<p>【高齢者虐待防止措置未実施減算】</p> <p>身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること ・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、その結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図ること 	<p>所定単位数の100分の1に相当する単位数を減産</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること 	
--	--

業務改善計画書未策定事業所に対する減算

要件	算定
<p>【業務継続計画未実施減算】</p> <p>以下の基準に適合しない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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朝の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を算定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること <p>※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない</p>	<p><u>所定単位数の100分の1に相当する単位数を減産</u></p>

5. 【介護職員処遇改善加算】

要件	算定
<p>介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、高知市長に届け出た指定介護老人福祉施設が利用者に対して小規模多機能型居宅介護サービスを行った場合先の単位を加算</p>	<p><u>介護職員処遇改善加算（I）</u> <u>算定した単位数の1000分の102する単位数（10.2%）</u></p>

6.介護職員処遇改善加算加（I）

要件	算定
<p>介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、高知市長に届け出た指定介護老人福祉施設が利用者に対して小規模多機能型居宅介護サービスを行った場合先の単位を加算</p>	<p><u>介護職員処遇改善加算（I）</u> <u>算定した単位数の1000分の149する単位数（14.9%）</u></p>

7.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400円 昼食600円 夕食550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：2,000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。

* 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。

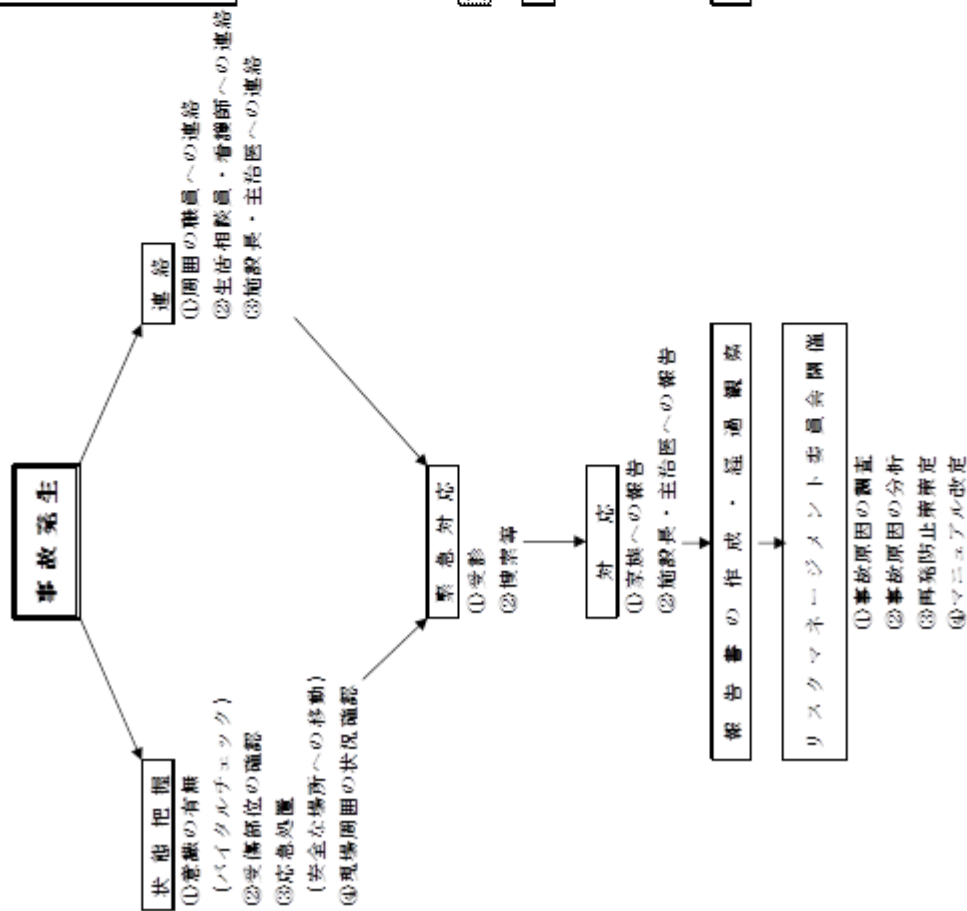
(利用料金のお支払い方法)

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。

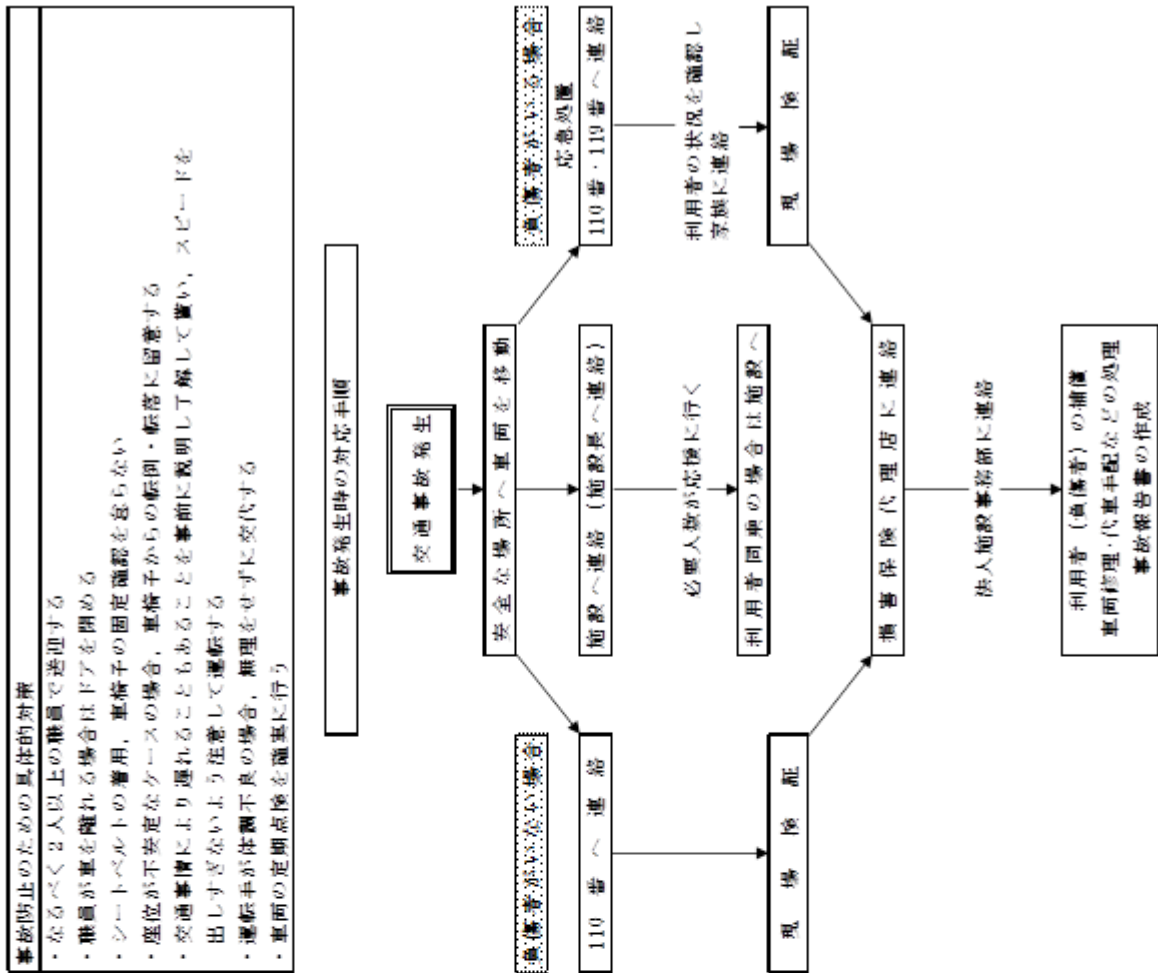
1. 事業所窓口を持参する
2. ご家族様管理の口座から自動引落する
 - 1) 郵便局 毎月27日 手数料は事業所負担とします。
 - 2) 四国銀行 毎月27日 手数料は事業所負担とします。
3. 事業所の口座に月末までに振込をする 銀行

＜別紙2＞

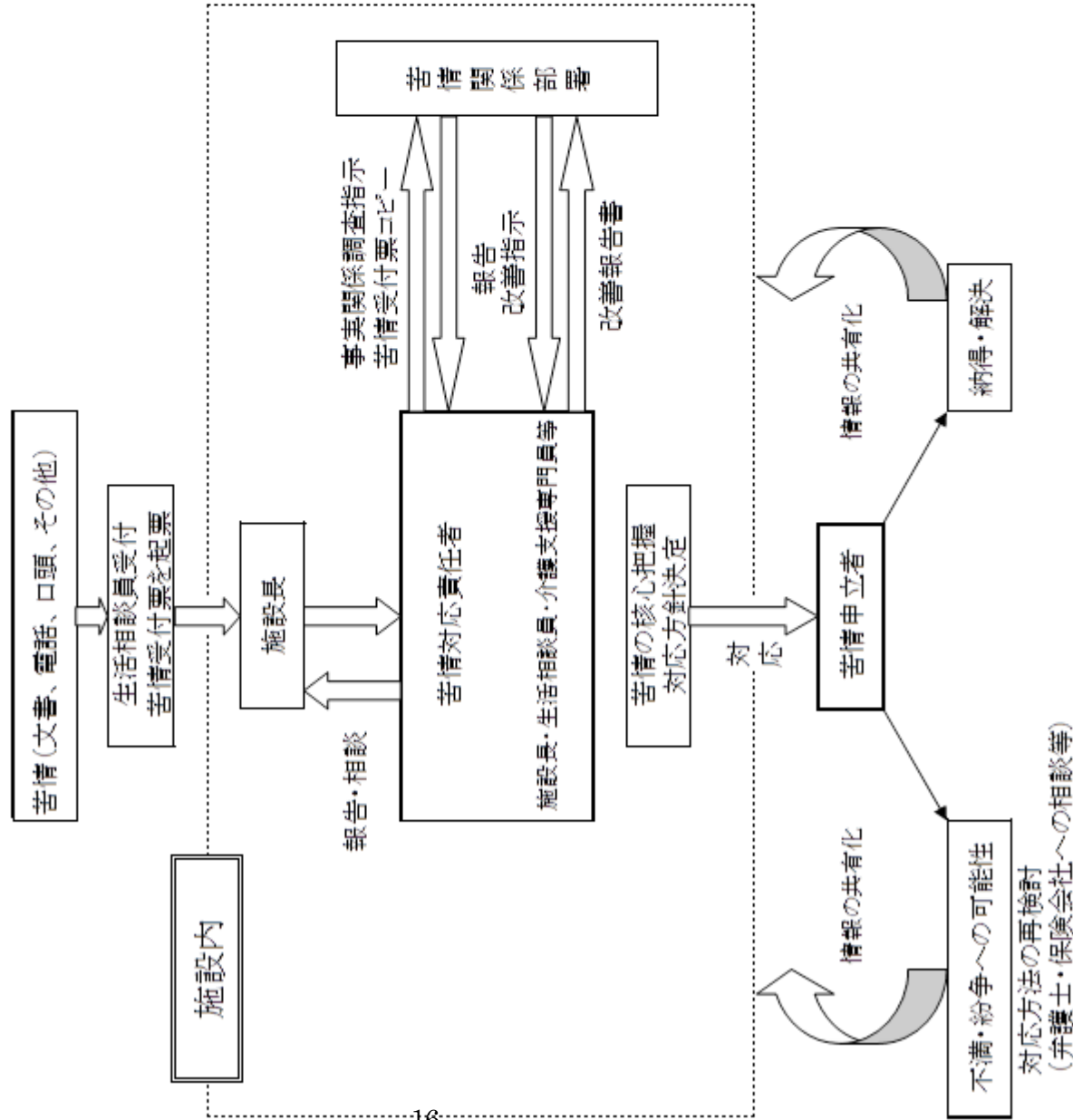
1. 事故発生時の対応手順（フローチャート）：基本モデル



2. 事故発生時の対応手順：交通事故（送迎時）



1. 苦情対応に関する流れ(フローチャート):基本モデル



2. 苦情対応に関する流れ:解説

- 1 苦情申立者との対応担当者は生活相談員が行う
 - ・「苦情は利用者ニーズの反映であり、ケア・サービスの質を改善する契機である」という姿勢、苦情を受けた際の基本動作は研修会などで全職員に浸透させる
- 2 一次受付者は、「苦情受付票」に必要事項を記載し管理者に報告する
 - ・速やかに対応は基本であるが、苦情内容により対応の速さは異なる
 - ・緊急時は至急口頭で施設長へ報告し、詳細は後で苦情受付票を提出する
- 3 苦情に対し施設長が必要であると判断した場合は「福祉サービス相談委員会」を開催します
 - ・関係部署の事実関係の調査を行う
 - ・事実関係の報告を受け、苦情の核心を把握・分析し、対応方針などを施設長と相談の上決定する
- 4 苦情対応担当者は苦情申立者に対応する
 - ・対応結果を苦情受付票に記載して施設長に報告する
- 5 苦情申立者が納得しない場合、苦情対策委員会で再検討し再度対応する
- 6 情報共有化が必要な場合は全職員に伝達する
 - ・同様の苦情、類似の苦情が発生しないよう、再発防止とサービスの改善に努める
- 7 苦情対策委員会は施設長の命を受け、関係部署に改善方法の検討を指示する

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 ほかでは、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及び厚生労働省への情報提供
 - ・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 厚生労働省への情報提供
 - ・地域運営推進会議への情報提供