小規模多機能型居宅介護　クローバー　重要事項説明書

（指定小規模多機能型居宅介護・指定介護予防小規模多機能型居宅介護）

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（春日市指定　４０９３１０００６５号）

当施設はご利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護･指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※　当事業所の利用は原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方で、春日市に住所のある方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

１．　事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．　居室の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
３．　職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
４．　当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・・・2
５．　利用中の医療の提供について・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
６．　契約の終了について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
７．　苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．　サービスの質の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
９．　施設利用にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・10

令和 8 年 10 月版

１．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：平成 25 年 7 月 1 日指定
指定介護予防小規模多機能型居宅護：平成 25 年 7 月 1 日指定
事業所番号：4093100065 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、訪問、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　　社会福祉法人　仁風会
小規模多機能型居宅介護　クローバー

（４）事業所の所在地　〒８１６－０８３１
福岡県春日市大谷３丁目１００番地

（５）電話番号／FAX　（０９２）５８８－２２７７　／　（０９２）５８８－２３２３

（6）代表者氏名　　中村　泰久

（7）開設年月日　　平成２５年７月１日

（8）利用定員

登録定員	２４名
通いサービス定員	１４名
泊りサービス定員	６名

（9）事業の実施区域　　春日市全域

（１０）営業日及び営業時間

営業日	年中無休	
営業時間	通い	基本時間　9:00～16:30
	泊まり	基本時間　16:30～9:00
	訪問	基本時間　24 時間

２．居室の概要

（1）居室等の概要

利用される居室については、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況等により、施設にて決定しご用意させていただいております。

区分	居室・設備等の種類	数	冷暖房	スプリンクラー	手摺の設置	備考
本館	居室	6	○	○		全室個室
	居間・食堂	1	○	○		廊下に手摺あり
	トイレ	4			○	車椅子対応可
	浴室	1	○		○	機械浴・特殊浴槽

３．職員の配置状況（非常勤を含む。）

令和８年４月１日現在

１．	管理者	１名	事業所の管理運営
２．	介護支援専門員	１名	サービス計画書の作成
３．	介護職員	９名以上	利用者の介護業務
４．	看護職員		健康チェック等看護業務

※職員は併設認知症対応型共同生活介護事業所との兼務を含めた人数です。

人員基準を上回る範囲で、ご利用者の数により増減する場合があります。

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、ご利用者に対して、小規模多機能型居宅介護計画を作成し、それに基づき以下のサービスを提供します。計画の内容につきましては書面に記載し、ご利用者に説明・交付致します。

（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、利用料金の９割（所得に応じて８割又は７割等）が介護保険から給付されます。

≪サービスの概要≫

◎通いサービス

①食事提供（但し、調理費と食材料費は別途いただきます。）

・ご利用者の嗜好や身体等の状況に合わせた食事を常時適温で提供し、心身の状況に合わせて必要な食事介助を行います。

②入浴

・入浴又は清拭等を行います。

・入浴サービスの利用は任意です。

③排泄

・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

・ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

・ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

◎訪問サービス

・ご利用者の自宅に伺い、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。

・訪問サービス実施のための必要な備品等（水道、ガス、電気）は無償で使用させていただきます。

◎泊まりサービス

・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。

※サービス料金について

利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）となります。

「サービス利用料金一覧表」によって、ご利用者の介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額又は予防給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

☆　月ごとの包括料金ですので、ご利用者の体調不良や状態変化により小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合でも、又多かった場合でも、日割りでの割引または増額は致しません。

☆　月途中から登録した場合（利用開始日）、また月途中に登録を終了した場合（利用

契約を終了した日）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。

☆　月途中の入退院による日割り料金の設定はできません。

☆　長期入院等により 30 日以上ご利用がなかった場合、一旦当事業所との契約を終了させていただきます。退院後に再開される場合、改めて再契約させていただきます。

☆　ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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）。償還払いとなる場合、手続の際に領収書が必要となりますので、大切に保管してください。

☆　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、ご利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付の対象とならないサービス

「利用料金一覧表」のサービスは、利用料金の実費がご利用者の負担となります。

☆　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、ご説明します。

（3）利用料金のお支払方法（契約書第９条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月 10 日頃以降に請求しますので、末日までに事業所が指定する方法でお支払いください。

５．利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記医療機関等において診療や入院治療を受ける事ができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

協力医療機関

医療機関の名称	井尻メンタルクリニック
所在地	福岡市南区井尻 3 丁目 25 番 31 号
診療科	精神科、心療内科、内科

医療機関の名称	御笠川デンタルクリニック　ヒカリ
所在地	大野城市御笠川 2 丁目 15 番 2 号
診療科	歯科、矯正歯科、歯科口腔外科

医療機関の名称	乙金病院
所在地	大野城市乙金東 4 丁目 12 番 1 号
診療科	内科、精神科、心療内科、リハビリテーション科

６．契約を解除していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に決めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に、このような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了していただくことになります。

① 要介護認定によりご利用者の心身状況が自立と判定された場合
② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑤ ご利用者から契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）利用者からの契約終了の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご利用者から、当施設との契約解除を申し出ることができます。その場合には、解除を希望する６日前までに解約書をご提出下さい。
但し、以下の場合には即時に契約を解除することができます。

① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
② ご利用者が入院された場合
③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉サービスを実施しない場合
④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意に又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥ 他利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業所からの申し出により契約終了していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設との契約を解除していただくことがあります。

① ご利用者が、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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合
② ご利用者による、サービス使用料金の支払いが２ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれが支払われない場合
③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷づけ、又は著しい不信行為を行なうなどによって、本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合

④　長期入院等により、３０日以上ご利用がなかった場合
⑤　感染症等の疾患により他のご利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあるとき
⑥　ご利用者が介護保険施設に入所した場合
⑦　ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする恐れが大きく、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止することが困難なとき
⑧　保証人において、ご利用者のサービス利用に関する事業者の助言、指示、勧告を拒否される等、事業者の施設運営を著しく阻害する行為が認められるとき
⑨利用者及び利用者の家族等の禁止行為があるとき
・職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
・職員に対する精神的暴力（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）
・職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
また、利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき

７．苦情の受付について

（１）当事業所における苦情やご相談についてはご遠慮なくスタッフにお申し付け下さい。

苦情解決責任者	梅野　やよい（管理者）	（連絡先：092-588-2277）
苦情受付担当者	髙村　奈緒美（計画作成担当者）	（連絡先：092-588-2277）
第三者委員	河鍋　辰紀	（連絡先：092-501-4947）
	蒲生　敏夫	（連絡先：092-596-3021）

①　苦情は面接・電話・書面（施設内に苦情意見箱を設置）等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者に直接苦情を申し出る事もできます。
②　苦情受付担当者が受付けた苦情を苦情解決責任者に報告いたします。
③　苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

（２）行政機関その他の苦情受付機関

当事業所以外にも下記の機関に申し立てることができます。

国民健康保険団体連合会介護サービス相談窓口	所在地	福岡市東区吉塚本町 13 番 47 号 Tel）092-642-7859 Fax） 092-642-7857
福岡県社会福祉協議会福岡県運営適正化委員会	所在地	春日市原町 3-1-7　クローバープラザ 4 階 Tel） 092-915-3511 Fax） 092-584-3790
春日市役所　高齢課	所在地	春日市原町 3-1-5 Tel） 092-584-1111（代表） Fax） 092-584-3090

８．サービスの質の確保

（１）事故発生の防止及び発生時の対応

① 当事業所は、事故発生の防止のための指針を設けております。

② 当事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じています。

③ 当事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置し、また、職員に対する研修を定期的に行っています。

④ 当事業所は、賠償すべき事態となった場合には、ご利用者又はご家族に生じた損害について、賠償するものとします。

(2) 身体拘束の対応

① 当事業所は、原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。

② 当事業所は、ご利用者が自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行なうことがあります。この場合には、ご利用者の様態及び時間、その際のご利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

③ 当事業者は、ご利用者に対し身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する際は、事前又は事後に速やかにご利用者及びご家族に対し行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。また定期的に職員によるカンファレンスを行い、必要最小限の期間で身体的拘束等が解除されるよう努めます。

④ 玄関の施錠につきましては、ご利用者の心身の状況等により、安全面・防犯面に考慮して施錠させていただく場合がございます。

⑤ 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定期的にもうけ、その結果について介護職員その他従業者に周知します。

⑥ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

（3）状態変化時における対応

① 体調急変時における対応

ア）ご利用者に体調の急変などが生じた場合は、かかりつけ医または協力医療機関と調整し、速やかに適切な対応を行います。また、同法人の看護師による健康管理を継続的に行うことにより、ご利用者の身体状況を常に把握し、体調管理を行います。

イ）ご利用者の体調急変などにより、入院を伴う医療処置が必要となった場合、速やかにご家族へ連絡し、意向を伺った上、病院の受診、救急車要請を実施します。救急車要請等の緊急時にご家族へ連絡が取れない場合が想定されますので、事前に救急時の対応方法について意向を確認させていただきます。また、泊まり中の救急搬送時は職員の勤務配置上、救急車への同乗が難しい場合があります。その際は、職員の同乗なしで搬送し、体制が整い次第、病院に駆けつける対応となります。

※ 受診支援は介護保険外サービスとなります。受診をする為の外出準備（着替えや荷物準備、施錠確認等）は支援できますが、病院への送迎や診察同行は介護保険サービス対象外となりますのでご了承ください。

② 重度化した場合における（看取り）対応方針

重度化された場合の対応にあたっては、介護方法、治療等についてご本人の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行います。対応する上で、ご利用者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働によりご利用者の在宅生活が継続されるよう支援を図ります。

また、重度化された場合における対応に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携およびチームケアを推進することにより取り組みを行います。

ア）環境の変化の影響を受けやすいご利用者が、「その人らしい」生活を送ることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」を最高のものとして実現できるケアに努めます。

イ）できる限り当事業所においてのご利用が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。

※やむを得ず、当事業所での支援が困難となった場合には、ご利用者・ご家族への説明・同意を得て、次のサービスへのスムーズな移行ができるよう配慮します。

（4）衛生管理等の対応

① 当事業所は、事業所内の衛生管理に努めるとともに、感染症の発生又はまん延の防止に努めています。

② 当事業所は、食中毒及び感染症の発生が認められる場合には、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携、医療措置等

の必要な措置を行います。

③　当事業所は、食中毒及び感染症が発生した際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

④　当事業者、衛生管理等に関する対策を検討する機会を定期的にもうけ、その結果について介護職員その他従業者に周知します。

⑤　衛生管理等に関する研修を定期的に実施します。

（5）外部評価

当事業所は、自ら提供するサービス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、常にその改善を図ります。

（6）福祉サービス第三者評価

福岡県が認証する第三者評価機関による福祉サービス第三者評価については実施しておりません。

（7）地域との協力・連携

当事業所は行政、保健医療サービス、地域住民と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。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、その内容についての評価、要望、助言を受けるため運営推進会議を設置します。

構成員	利用者、利用者の家族、地域の代表、市町村職員、地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有するもの等
開催	隔月で開催

（8）個人情報保護について

当事業所（全事業）は保有するご利用者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宣言します。

（別紙「ご利用者様の個人情報の取り扱いについて」「開示対象個人情報の開示等の請求について」参照）

尚、当事業所は、介護事故等が発生した場合の検証の効率化、利用者様の安全の確保を目的として見守りカメラをフロアに設置しています。映像記録は当事業所内の検証用記録として使用するもので、ご利用者やご家族に提供するものではありません。情報の使用方法や開示方法は別紙「ご利用者様の個人情報の取り扱いについて」をご確認下さい。

（9） 権利擁護・虐待防止について

ご利用者の人権尊重のもとに、ご利用者の生活のことは、ご利用者自らの意思で決定することを尊重します。ただし、判断能力等が困難なご利用者には、可能な限りの援助を行うものとします。必要に応じて成年後見人等や地域の権利擁護機関と連携を図るものとします。

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の為次の措置を講ずるものとします。

・虐待を防止するための従業者に対する委員会の開催、指針の整備、研修の実施
・利用者及びその家族からの苦情処理体制
・その他の虐待防止のために必要な措置
・上記の措置を適切に実施するための担当者の配置

事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は介護者（利用者の家族等高齢者を現に介護する者）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、これを市に通報するものとします。

（１０）非常災害対策

事業所は、非常災害対策に関する具体的（消防、風水害、地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めるとともに、非常災害に備える為、年２回定期的に避難・救出訓練を行いますのでご協力お願いします。

（１１）ハラスメント対策

事業所は、ハラスメント防止に関する規定を定め、相談体制の構築、定期的な研修を実施することでハラスメントの予防、早期発見、適切な対応に努めます。

（１２）業務継続計画(BCP)の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供を継続的に実施するとともに、非常時、早期の業務再開を図る為の業務継続計画を策定し必要な措置を講じます。また、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います。

９．施設の利用にあたっての留意事項

ご利用者及びご家族は、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意して下さい。

（１）他利用者にご迷惑となる行為は慎んで下さい。
（２）管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒されないようお願いします。
（３）危険物は持ち込まないでください。
（４）当施設では、他のご利用者、来訪者、職員の肖像権・プライバシー保護の観点からご利用者およびそのご家族による写真、動画の撮影を禁止させていただいており

ます。無断での撮影が確認された場合には、撮影の中止を求め、これに従っていけただけない場合には、施設の利用をお断りすることがあります。予めご了承ください。
（５）当事業所は職員に対するいかなるハラスメント行為も許容しません。職員に対し、身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為)、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)、セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等)、誹謗中傷（インターネット、ＳＮＳ上でのものを含む)、威迫、脅迫 、人格を否定する発言、個人を侮辱する発言、介護保険制度で定められた範囲を逸脱したサービスの強要、ケアプラン上に位置付けられていないサービスの強要､他のご利用者様への対応に支障をきたす過度なサービスの強要、特定の職員に限定しての継続的サービスの強要、不当な金銭補償・損害賠償の要求、合理的理由のない謝罪の要求、職員に関する解雇等の法人内処分の要求、社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求、説明・回答を尽くした後も同じ要求の繰り返しが３０分以上なされた場合､合理的理由のない事業所以外の場所への呼び出し､プライバシー侵害行為､その他各種のハラスメントを禁止します。
（６）その他管理者が定めたことをお守り下さい。

サービス利用料金一覧表

１．基本サービス費（介護保険給付分）

①小規模多機能型居宅介護介護費（介護予防小規模多機能型居宅介護費）

要介護区分	１つき当たりの単位数
要支援１	３４５０単位
要支援２	６９７２単位
要介護１	１０４５８単位
要介護２	１５３７０単位
要介護３	２２３５９単位
要介護４	２４６７７単位
要介護５	２７２０９単位

②初期加算　　３０単位

登録日から起算してから３０日以内の期間について１日あたり 30 単位加算されます。また、30 日を超える入院をされた後に再び利用を開始された場合も同様に加算されます。

③認知症加算（Ⅲ）　　７６０単位（1つきあたり）

日常生活に支障をきたす症状、行動のある認知症の方に対して加算されます。
対象）医師が判定する日常生活自立度ランクⅢ以上（Ⅲ，Ⅳ、M）に該当する方

④認知症加算（Ⅳ）　　４６０単位（１つきあたり）

要介護２の方で、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の利用者の場合、加算されます。

対象）医師が判定する日常生活自立度ランクⅡに該当する方

⑤若年性認知症利用者受入加算

要介護：８００単位／要支援：４５０単位（１つきあたり）

若年性認知症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に加算されます。

⑥看護職員配置加算（Ⅰ）　　９００単位（１つきあたり）

常勤の看護師を１名以上配置した場合に加算されます。

⑦看護職員配置加算（Ⅱ）　　７００単位（１つきあたり）

常勤の准看護師を１名上配置した場合に加算されます。

⑧サービス提供体制加算（Ⅰ）　　７５０単位（１つきあたり）

事業所の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が、１００分の７０以上、もしくは、勤続１０年以上の介護福祉士が２５％以上の事業所に加算されます。

サービス提供体制加算（Ⅱ）　　６４０単位（１つきたり）

事業所の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が、１００分の５０以上である事業所に加算されます。

⑨訪問体制強化加算　　１０００単位（１つきあたり）

厚生労働省が定める基準に適応した事業所が利用者の居宅における生活を継続するために提供体制を強化した場合に加算されます。１つきあたりのべ訪問回数が２００回を下回る場合は算定されません。

⑩総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）　　１２００単位（１つきあたり）

（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。

（２）地域における活動への参加の機会が確保されている。

（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。

（４）必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援サービス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。

（５）地域住民等との連携により地域資源をを効果的に活用し利用者の状態に応じ

た支援を行う、又は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、又は地域住民等、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、又は市長音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。

以上の要件を満たしている場合に加算されます。

⑪総合マネジメント体制加算（Ⅱ）　　８００単位（１つきあたり）

（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。

（２）地域における活動への参加の機会が確保されている。

以上の要件を満たしている場合に加算されます。

⑫介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ

（基本サービス費+各算定加算）×利用日数×18.6%

介護職員の処遇改善を目的に、経験のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置し、厚生労働大臣が満たす基準を改善計画及びその計画が適正に実施されていると認められる場合に加算されます。

⑬介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ

（基本サービス費+各算定加算）×利用日数×18.3%

介護職員の処遇改善を目的に、厚生労働大臣が満たす基準を改善計画及びその計画が適正に実施されていると認められる場合に加算されます。（令和６年６月１日から算定開始）

⑭生活機能向上連携加算　　２００単位（３つきに１回あたり）

リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が事業所を訪問した際に、計画作成担当者が医師等と利用者の身体状況等の評価を共同して行い、かつ生活機能の向上を目的とした計画を作成、実施した時に算定されます。

ICT の活用等により外部のリハビリ専門職等が事業所を訪問せずに入居者の状態を把握・助言する場合は、１００単位（１つきあたり）加算されます。

⑮口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）　　２０単位（６つきに１回あたり）

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のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定されます。

口腔の健康状態又は栄養状態のどちらか一方のみのスクリーニングを行った場合は、加算（Ⅱ）となり、１回あたり５単位算定されます。

⑯科学的介護推進体制加算　　４０単位（１つきあたり）

事業所全ての利用者にかかわるデータ（日常生活動作、栄養、口腔・嚥下、認知症等）を厚生労働省に提出して、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって上記の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する場合に算定されます。

⑰看取り連携体制加算

死亡日及び死亡日以前３０日以下について１日あたり６４単位

看取り期において、看護師を 24 時間連絡できる体制を確保し、看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に説明し同意を得ている場合に算定されます。

⑱生産性向上推進体制加算（Ⅰ）　　１００単位（１つきあたり）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の算定要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認され、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取組等を行い、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を行っている場合に算定されます。

⑲生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　　１０単位（１つきあたり）

利用者の安全及び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おり、見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入し、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を行っている場合に算定されます。

※1 単位は 10.55 円です。（春日市の場合）

尚、上記の金額とご請求額については、若干の誤差が生じる場合があります。

※介護予防の方については看護職員配置加算、認知症加算、訪問体制強化加算は算定されません。

※訪問体制強化加算については事業所の体制加算となりますので、訪問サービスを受けていない方に対しても算定されます。

※初期加算、認知症加算、看護職員配置加算、科学的介護推進体制加算については支給限度額管理の算定対象加算です。

２．その他の費用（介護保険給付の対象とならないケース）

項目	内容	単位	料金	備考
食費	朝	1 食あたり	450 円	
	昼		600 円	

	夕		600 円	
宿泊費		1 泊あたり	3,000 円	
おむつ代			実費	
理美容料				
特別なクリーニング代				
教養娯楽費				
洗濯代行料金		1 回	100 円	
写真代		1 枚	30 円	
コピー代		1 枚	10 円	
電話代			実費	
医材料費	ガーゼ	1 枚	小 20 円、中 30 円、大 40 円	
	カットバン	1 枚	20 円	
	防水傷パット	1 枚	小 50 円、中 60 円、大 80 円	
	防水フィルム	長さ 1 ㎝あたり	幅 5 ㎝以下 20 円、 幅 5 ㎝以上 40 円	
	縫合テープ	1 本	100 円	
	その他		実費	
その他			実費	
送迎費			ガソリン代相当	
キャンセル料			食費	

※　複写物の交付

ご利用者、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。

※　日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等のご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※　洗濯代行

ご自宅での洗濯が難しい場合に限ります。洗濯による縮み、色落ちなどの保証はできかねますことをご了承ください。多量の場合、汚れがひどい場合等は複数回の料金を頂く場合がございます。また、布マスク等の洗濯代行につきましては、1 枚単位での料金計算となります。

※　送迎費

通常の営業区域以外への送迎につきましては、ガソリン代相当をいただく場合があります。

※　キャンセル料

利用予定日の前日までに申し出なく、当日になって利用の中止の申し出をされた場

合、取消料をお支払いいただくことがあります。