

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護ハミングベル緑橋

重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(大阪市指定 第2791500065号)

当事業所、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します。
事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護もしくは要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けられていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 森の宮福祉会
法人所在地	〒537-0025 大阪府大阪市東成区中道2丁目4番15号
電話番号	06-6971-9788
代表者氏名	理事長 石塚 克哉
設立月日	2003年3月7日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護
2010年9月1日 指定 大阪市 2791500065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、契約者(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、泊まり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 小規模多機能型居宅介護 ハミングベル緑橋
- (4) 事業所の所在地 〒537-0022 大阪府大阪市東成区中本1丁目11番1号
- (5) 電話番号 06-6971-8838
- (6) 管理者氏名 津崎 剛志
- (7) 当事業所の運営方針 契約者おひとりお一人の人格を尊重し、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、契約者の心身の状況、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、訪問サービス及び泊まり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します。

- (8) 開設年月日 2010年9月1日
 (9) 登録定員 25人（通いサービス定員14人、泊まり5人）
 (10) 居室等の概要 当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
宿泊室	5室	全室個室
居間	1室	
食堂	1室	
台所	1室	
浴室	1室	
消防設備	・自動火災報知器 ・非常通報装置 ・消火器 ・スプリンクラー簡易・非常用照明・誘導灯	
その他	トイレ2（車いす用1）	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。

- (11) 福祉サービス第三者評価 無し

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 大阪市東成区
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	日～土 9時～17時
訪問サービス	24時間
宿泊サービス	日～土 17時～9時

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

※台風、積雪等により臨時休業する場合があります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定（介護予防）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	指定基準	職務の内容
1 管理者	1 人	事業内容の調整
2 介護支援専門員	1 人	サービスの調整・相談業務
3 介護職員	7 人以上	日常生活の介護・相談業務
4 看護職員	1 人	健康チェック等の医務業務

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
1 人（8 時間× 5 人÷40 時間＝ 1 人）となります。

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1 管理者	勤務時間： 8 : 30～17 : 30
2 介護支援専門員	勤務時間： 8 : 30～17 : 30
3 介護職員	主な勤務時間： 8 : 30～17 : 30 夜勤の勤務時間： 16 : 30～翌朝 9 : 30 その他、契約者の状況に対応した勤務時間を設定します。
4 看護職員	勤務時間： 8 : 30～17 : 30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、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 2 つの場合があります。

- | |
|-------------------------------------------------|
| (1) 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) |
| (2) 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、利用料金の 9 割が介護保険から給付され、契約者の自己負担は費用全体 1 割の金額となります。ア～ウ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、契約者と協議の上、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〉

ア 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、排せつ等の日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

①食事

- ・ 食事の提供及び食事の介助をします。
- ・ 調理場でご契約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。

②入浴

- ・入浴または清拭を行います。
- ・衣服の着脱、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。

③排せつ

- ・契約者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

④機能訓練

- ・契約者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑤健康チェック

- ・血圧測定等ご契約者の全身状態の把握を行います。

⑥送迎サービス

- ・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。

イ 訪問サービス

- ・契約者の自宅にお伺いし、食事や排せつ等の日常生活上の援助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・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

ウ 泊まりサービス

- ・事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能訓練を提供します。

<小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為>

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、機能訓練指導員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利用者の居宅での飲酒、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

〈サービス利用料金〉（小規模多機能型居宅介護費）

ア 通い・訪問・泊まり（サービス費用分）すべてを含んだ一月単位の包括費用の額
利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、契約者の要介護状態区分等に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください（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）。

* 介護予防

1. 契約者の要支援度とサービス利用料金	要支援1 37,536円	要支援2 75,855円
2. うち、介護保険から給付される金額	33,782円	68,269円
3. サービス利用に係る自己負担（1－2）	3,754円	7,586円

1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 113,783円	要介護2 167,225円	要介護3 243,265円	要介護4 268,485円	要介護5 296,033円
2. うち、介護保険から給付される金額	102,404円	150,502円	218,938円	241,636円	266,429円
3. サービス利用に係る自己負担（1－2）	11,379円	16,723円	24,327円	26,849円	29,604円

☆ 月ごとの包括料金ですので、契約者の体調不良や状態の変化等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、または小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。

☆ 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…契約者が当事業所と利用契約を結んだ日でなく、通い、訪問、泊まり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…契約者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ 契約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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担金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、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 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（下記（２）ア及びイ参照）。

☆ 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、契約者の負担額を変更します。

イ 短期利用居宅介護費（１日につき）

○小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の数が、登録未満であること。

○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必要と認めた場合であって、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、該当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あること。

○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は１４日以内）の利用期間を定めること。

* 介護予防

1. 契約者の要支援度とサービス利用料金	要支援 1 4,613 円	要支援 2 5,777 円			
2. うち、介護保険から給付される金額	4,151 円	5,199 円			
3. サービス利用に係る自己負担（1－2）	462 円	578 円			
1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護 1 6,223 円	要介護 2 6,963 円	要介護 3 7,713 円	要介護 4 8,453 円	要介護 5 9,171 円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,600 円	6,266 円	6,941 円	7,607 円	8,253 円
3. サービス利用に係る自己負担（1－2）	623 円	697 円	772 円	846 円	918 円

ウ 加算

①初期加算（１日につき）

小規模多機能型居宅介護事業所に登録してから起算して 30 日以内の期間については、初期加算として下記のとおり加算分に自己負担が必要となります。30 日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

1. 加算対象サービスとサービス料金	初期加算（30 日まで）326 円（1 日あたり）
--------------------	---------------------------

2. うち、介護保険から給付される金額	293 円 (1 日あたり)
3. サービス利用に係る自己負担額 (1 - 2)	33 円 (1 日あたり)

②認知症加算 (1 月につき)

○認知症加算 I

- ・ 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

○認知症加算 II

- ・ 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開催

○認知症加算 III

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

○認知症加算 IV

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に該当する者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合

1. 加算対象サービスとサービス料金	認知症加算 I	10, 009 円 (1 月あたり)
	認知症加算 II	9, 683 円 (1 月あたり)
	認知症加算 III	8, 268 円 (1 月あたり)
	認知症加算 IV	5, 004 円 (1 月あたり)
2. うち、介護保険から給付される金額	認知症加算 I	9, 008 円 (1 月あたり)
	認知症加算 II	8, 714 円 (1 月あたり)
	認知症加算 III	7, 441 円 (1 月あたり)
	認知症加算 IV	4, 503 円 (1 月あたり)

3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	認知症加算Ⅰ	1,011円(1月あたり)
	認知症加算Ⅱ	969円(1月あたり)
	認知症加算Ⅲ	827円(1月あたり)
	認知症加算Ⅳ	501円(1月あたり)

③看護職員配置加算(1月につき)

○看護職員配置加算Ⅰ

常勤かつ専従の看護師を1名以上配置。

○看護職員配置加算Ⅱ

常勤かつ専従の准看護師を1名以上配置。

○看護職員配置加算Ⅲ

看護職員を常勤換算法で1名以上配置。

1. 加算対象サービスとサービス料金	看護職員加算Ⅰ	9,792円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅱ	7,616円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅲ	5,222円(1月あたり)
2. うち、介護保険から給付される金額	看護職員加算Ⅰ	8,812円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅱ	6,854円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅲ	4,699円(1月あたり)
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	看護職員加算Ⅰ	980円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅱ	762円(1月あたり)
	看護職員加算Ⅲ	532円(1月あたり)

④看取り連携体制加算

- 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者について看取り期におけるサービス提供を行った場合は、看取り連携体制加算として、死亡日及び死亡日以前30日以下について1日につき64単位を死亡月に加算します。ただし、この場合において、看護職員配置加算(Ⅰ)を算定していない場合は、算定しません。

1. 加算対象サービスとサービス料金	看取り連携体制加算(30日まで) 696円(1日あたり)
2. うち、介護保険から給付される金額	626円(1日あたり)
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	70円(1日あたり)

⑤訪問体制強化加算(1月あたり)

- 登録者の居宅における生活を継続するための提供体制を強化した場合は、訪問体制強化加

算として、1月につき所定単位数を加算します。

1. 加算対象サービスとサービス料金	10,880円（1月あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	9,792円（1月あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1,088円（1月あたり）

⑥総合マネジメント体制強化加算（1月あたり）

○総合マネジメント体制強化加算Ⅰ

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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
- ・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。※
- ・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。※
- ・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。※
- ・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。※

※事業所の特性に応じて1つ以上実施

○総合マネジメント体制強化加算Ⅱ

- ・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。
- ・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。

1. 加算対象サービスとサービス料金	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	13,056円（1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	8,704円（1月あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	11,750円（1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	7,833円（1月あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,306円（1月あたり）
	総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	871円（1月あたり）

⑦サービス提供体制強化加算（1月あたり）

- ・従業者に対し、個別の研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施または実施を予定していること。
- ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的
に開催していること。

○サービス提供体制強化加算Ⅰ

以下いずれかに該当すること

- ・従業者（看護師又は准看護師であるものを除く）の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上
- ・勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上

○サービス提供体制強化加算Ⅱ

従業者（看護師又は准看護師であるものを除く）の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。

○サービス提供体制強化加算Ⅲ

以下いずれかに該当すること

- ・従業者（看護師又は准看護師であるものを除く）の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上
- ・常勤職員が100分の60以上
- ・勤続7年以上の者が100分の30以上

1. 加算対象サービスとサービス料金	サービス提供体制強化加算Ⅰ	8,160円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	6,963円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	3,808円（1月あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	サービス提供体制強化加算Ⅰ	7,344円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	6,266円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	3,427円（1月あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	816円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	697円（1月あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	381円（1月あたり）

○短期利用居宅介護費を算定している場合

1. 加算対象サービスとサービス料金	サービス提供体制強化加算Ⅰ	272円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	228円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	130円（1日あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	サービス提供体制強化加算Ⅰ	244円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	205円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	117円（1日あたり）

3. サービス利用に係る自己負担額（1-2）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	28 円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	23 円（1日あたり）
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	13 円（1日あたり）

⑧生活機能向上連携加算（1月あたり）

○生活機能向上連携加算Ⅰ

- ・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師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（変更）すること。
- ・当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師は、通所リハビリテーション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うこと。

○生活機能向上連携加算Ⅱ

- ・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を訪問し身体状況等の評価を共同して行うこと。
- ・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すること。

1. 加算対象サービスとサービス料金	生活機能向上連携加算Ⅰ	1,088 円（1月あたり）
	生活機能向上連携加算Ⅱ	2,176 円（1月あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	生活機能向上連携加算Ⅰ	979 円（1月あたり）
	生活機能向上連携加算Ⅱ	1,958 円（1月あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額（1-2）	生活機能向上連携加算Ⅰ	109 円（1月あたり）
	生活機能向上連携加算Ⅱ	218 円（1月あたり）

⑨若年性

認知症利用者受入加算（1月あたり）

- ・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こと。

1. 加算対象サービスとサービス料金	若年性認知症受入加算	8,704 円（1 月あたり）
	若年性認知症受入加算	4,896 円（1 月あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	若年性認知症受入加算	7,883 円（1 月あたり）
	若年性認知症受入加算	4,406 円（1 月あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額 （1－2）	若年性認知症受入加算	871 円（1 月あたり）
	若年性認知症受入加算	490 円（1 月あたり）

⑩口腔・栄養スクリーニング加算（1 回あたり 6 ヶ月に 1 回を限度とする）

介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中 6 ヶ月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者の担当する介護支援専門員に提供していること

1. 加算対象サービスとサービス料金	口腔・栄養スクリーニング加算	217 円（1 回あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	口腔・栄養スクリーニング加算	195 円（1 回あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額 （1－2）	口腔・栄養スクリーニング加算	22 円（1 回あたり）

⑪認知症行動・心理症状緊急対応加算

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こと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 日間を限度として算定する。

1. 加算対象サービスとサービス料金	認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,176 円（1 日あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1,958 円（1 日あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	認知症行動・心理症状緊急対応加算	218 円（1 日あたり）

⑫科学的介護推進体制加算

入所者・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の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。

1. 加算対象サービスとサービス料金	科学的介護推進体制加算	435 円（1 回あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	科学的介護推進体制加算	391 円（1 回あたり）

3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	科学的介護推進体制加算	44円(1回あたり)
------------------------	-------------	------------

⑬生産性向上体制加算

○生産性向上推進体制加算Ⅰ

- ・(Ⅱ)の要件を満たし、(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ていること。
- ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
- ・職員間の適切な役割分担(いわゆる介護助手の活用等)の取組等を行っていること。
- ・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うこと。

○生産性向上推進体制加算Ⅱ

- ・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こと。
- ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- ・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うこと。

1. 加算対象サービスとサービス料金	生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,088円(1月あたり)
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	108円(1月あたり)
2. うち、介護保険から給付される金額	生産性向上推進体制加算Ⅰ	979円(1月あたり)
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	97円(1月あたり)
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	生産性向上推進体制加算Ⅰ	109円(1月あたり)
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	11円(1月あたり)

⑭介護職員等処遇改善加算

- ・厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市町村に届け出た指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行った場合には、次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

○介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数の1000分の149に相当する単位数

○介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

所定単位数の1000分の146に相当する単位数

○介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)

所定単位数の1000分の134に相当する単位数

○介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)

所定単位数の1000分の106に相当する単位数

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

ア 食事の提供(食事代)

料金：朝食330円 昼食660円 夕食660円 おやつ110円

イ 泊まりに要する費用

契約者に提供する宿泊に要する費用です。

1日 3,000円

ウ 通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎及び交通費

通常の事業の実施地域以外の契約者に対する送迎は片道550円を徴収し、交通費は、実費をご負担いただきます。

エ おむつ代

100円

オ レクリエーション、クラブ活動等

契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をご負担いただきます。

カ 複写物の交付

契約者は、サービスの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11円)

キ 写真販売

定期的に写真販売を行っております。契約者の希望により購入していただくことができます。(1枚につき55円)

☆ 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、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から1ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金の支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、金融機関口座からの自動引落にて、指定期日までにお支払いください。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ☆ 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泊まりサービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ☆ 利用予定日の前に、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の実施日の前日までに事業者申し込んでください。
- ☆ 5.(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、5.(2)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、キャンセル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。ただし契約者の不調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 (食事代、宿泊費等自己負担額)

- ☆ 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) 小規模多機能型居宅介護計画について

- ☆ 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。

6. 身体拘束について

当施設は、契約者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行いません。

ただし、契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、契約者及びその家族の同意を得た上で記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

また、その場合もより家庭に近い環境を保つために、身体等の拘束は最低限に止めたいと考えています。それに伴って、常に契約者の心身の安全確保に最善を尽くすことはいうまでもありませんが、その上で尚且つ発生する危険（家庭でも起こりうる範囲の怪我や骨折等）については十分ご理解下さい。

7. 虐待防止について

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
- 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。
- ⑤虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ⑥虐待の防止のための指針を作成します。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 契約者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び従業者は、業務上知り得た契約者とその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、契約終了後及び退職後においてもこれらの守秘義務を、従業者との雇用契約の内容としています。

(2) 個人情報の保護について

契約者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録等については関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めます。

9. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 当事業所において相談や苦情については、以下の窓口で受け付けています。

○相談苦情受付窓口（担当者）：松野卓也・小栗健太・小林明美

○受付時間：9：00～18：00

また、苦情ボックスを1階受付に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

<p>【区役所の窓口】 各区保健福祉センター 地域保健福祉課 介護保険係</p>	<p>東成区役所 所在地：大阪市東成区大今里西2丁目8番4号 東成区役所 2階 TEL：06-6977-9859</p> <p>城東区役所 所在地：大阪市城東区中央3丁目5番45号 城東区役所 1階 TEL：06-6930-9859</p> <p>中央区役所 所在地：大阪市中心区久太郎町1丁目2番27号 中央区役所 4階 TEL：06-6267-9859</p> <p>天王寺区役所 所在地：大阪市天王寺区真法院町20番33号 天王寺区役所 2階 TEL：06-6774-9857</p> <p>受付時間 9：00～17：30（月～木） 9：00～19：00（金）</p>
<p>【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課（指定・指導グループ）</p>	<p>所在地：大阪市中心区船場中央3丁目1番7-331 TEL：06-6241-6310 FAX：06-6241-6608 受付時間 9：00～17：30（平日）</p>
<p>おおさか介護サービス相談センター</p>	<p>所在地：大阪市天王寺区東高津町12番10号 大阪市社会福祉センター308 TEL：06-6766-3800 FAX：06-6766-3855 受付時間 9：00～17：00（平日）</p>
<p>大阪府国民保険団体連合会</p>	<p>所在地：大阪市中心区常盤町1丁目3番8号 TEL：06-6949-5418 受付時間 9：00～17：00（平日）</p>

(3) 苦情処理手順

苦情又は相談があった場合、契約者の状況を詳細に把握するため、状況の聞き取りや状況の確認を行います。管理者は職員に事実関係の確認を行います。相談担当者は把握した状況を管理者とともに検討し、時下の対応を決定します。対応相談に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、契約者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

10. 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	契約者、契約者の家族、地域住民の代表者、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
開催	概ね2ヶ月に1回
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。

11. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各契約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。

医療法人風早会 外科野崎病院	所在地：大阪市東成区深江南2丁目20番15号 ☎：06-6971-3506
医療法人野中会 東成病院	所在地：大阪市東成区大今里西2丁目7番17号 ☎：06-6981-2508
社会福祉法人森の宮福祉会 特別養護老人ホームハミングベル中道	所在地：大阪市東成区中道2丁目7番1号 ☎：06-6971-9788

12. 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、速やかに主治の医師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。

13. 事故発生時の対応

- ①事業者は契約者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、契約者の家族等及び当該契約者に係る各事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②事業者はサービスの提供により、事業者の責めに帰すべき事由により、契約者の生命・身

体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、契約者に対して損害を賠償します。

14. 業務継続計画の策定等

- ①感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ②感染症及び災害に係る研修を定期的に行います。
- ③感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

15. 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）職・氏名：（センター長・松野卓也）
- 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。

16. 衛生管理等

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- ④従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ⑤事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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を定期的開催します。

18. 損害賠償

当事業所において事業者の責任により契約者及びその家族に生じた損害については、事業者は、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、契約者及びその家族に故意又は過失が認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

19. 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は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等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 他の契約者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の契約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。
- 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
- ハラスメントについての取り組みを行っております。ご理解ご協力をお願いします。

20. その他

各所からの見学、研修、実習、取材等の受入れや、各種広報関連（ホームページ、施設だより等）にも、できる範囲で協力していただきます。但し、契約者のプライバシーを尊重し、契約者または身元引受人から拒否の申し出がある場合はこの限りではありません。