

指定看護小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能えんじゅ 重要事項説明書

令和8年6月1日改定

当事業所は介護保険法に基づく指定を受けています。

(加西市指定 第2892600087号)

当事業所はご契約者（以下、利用者）に対して指定看護小規模多機能型居宅介護を提供いたします。介護保険法に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意していただきたいことを次の通り説明いたします。

1. 事業者

法人名	ナイトウメディックス株式会社
法人所在地	兵庫県加西市三口町1257番地の3
電話番号	0790-48-3888
代表者氏名	代表取締役 内藤 政雄
設立年月日	平成5年4月15日
法人の他事業	薬局部門：調剤薬局の経営（居宅療養管理指導） 介護部門：居宅介護支援事業、訪問介護事業、定期巡回随時対応型訪問介護看護事業

2. 事業所の概要

事業所の概要	指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 平成28年1月1日 指定 加西市2892600087号
事業所の目的	介護および医療的に重度の要介護者が可能な限りその自宅において、その有る能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、「通いサービス」、「訪問介護サービス」、「訪問看護サービス」、「宿泊サービス」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、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに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。
事業所の名称	看護小規模多機能えんじゅ
事業所の所在地	兵庫県加西市三口町1257番地の2
電話番号およびFAX番号	電話番号 0790-48-8885 FAX番号 0790-48-8886
事業所長および管理者	(事業所長) 小西 和弘 (管理者) 同上
開設年月日	平成28年1月1日
定員	登録定員29名 ① 通いサービス定員 18名（1日につき） ② 宿泊サービス定員 9名（1日につき） ③ 短期利用定員 短期利用サービスは、空床があり登録者の支援に支障がない場合のみ利用可能です。
居室等の概要	当事業所では、次の居室・設備をご用意しています。泊まりサービスの際に利用される宿泊室は個室ですが、2人部屋などの居室の利用をご希望される場合は、その旨をお申し出ください。（ただし、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。） ※通いサービスを利用される場合は、宿泊室の利用はありません。

居室・設備の種類		室数	備考
宿泊室 (泊り用居室)	個室	5室(5ベッド)	専用
	2人部屋	2室(4ベッド)	専用
	合計	7室(9ベッド)	専用
居間(リビング)		専用	
食堂(ダイニング)		専用	
台所(キッチン)		専用	
浴室(個浴・機械浴)		専用	
消防設備(スプリンクラー、通報装置)		専用	
その他		専用	

* 上記は、厚生労働省が定める基準により、看護小規模多機能型居宅介護事業所に必置が義務付けられている施設・設備となります。

3. 基本方針・運営方針

基本方針	<p>利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の病状、心身の状況、希望およ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、当該利用者の居宅において、またはサービスの拠点に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話および機能訓練並びに療養上の世話、または必要な診療の補助を適切に行います。</p>
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 看護小規模多機能サービスの提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、心身の状態を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、通いを中心として、利用者の心身状態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行います。 2. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3. 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 4. 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めます。 5. 看護小規模多機能の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な助言・指導を行います。 6. 緊急やむを得ない場合など一定の要件を満たした場合、居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画に基づき、看護小規模多機能・短期利用サービス（以下、短期利用サービス）の提供に努めます。 7. 前6項のほか、「加西市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例」（平成25年4月1日施行）に定める内容を遵守し、事業を実施します。

4. 担当する介護支援専門員（計画作成担当者）

担当者名	岡 衣里子
連絡先	電話：0790-48-8885 時間：午前9時00分～午後5時00分

5. 利用の条件・事業実施地域及び営業時間

利用の条件	<ol style="list-style-type: none"> 介護認定の要介護1～5の認定を受けている（非該当・要支援1・要支援2の場合は対象となりません） 加西市に住んでいる（住民票が加西市にある方） 但し、住民票が市外の方でも保険者が認めれば利用が可能な場合がありますので、ご相談下さい。（広域利用には別途条件があります） 看護小規模多機能を利用する場合、その事業所に所属する介護支援専門員が担当します。 すでに居宅介護支援事業所等と契約されて担当の介護支援専門員いる場合は、変更することになります。 看護小規模多機能を利用しながら、同じ種類の居宅サービスを提供する事業者の訪問看護、訪問介護、通所介護、短期入所サービスを併用することはできません。 訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、福祉用具販売、住宅改修は併用することができます。 医療保険による訪問看護を受けている人も利用することができます。 短期利用サービスについては、登録している利用者のサービスに支障がない場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、空いている宿泊室等を利用し、登録者以外にも短期利用サービスを利用することができます。 														
通常の事業の実施地域	加西市区域（保険者が認めた場合は、市外の方も利用可能となります）														
営業日及び営業時間	<table border="1" data-bbox="427 1055 1433 1263"> <thead> <tr> <th colspan="2">営業日</th> <th>365日</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">営業時間</td> <td>通いサービス</td> <td>6時00分～22時00分</td> <td rowspan="4">*看護小規模多機能型居宅介護計画に沿ってサービスを提供する。</td> </tr> <tr> <td>宿泊サービス</td> <td>22時00分～6時00分</td> </tr> <tr> <td>訪問介護サービス</td> <td>24時間</td> </tr> <tr> <td>訪問看護サービス</td> <td>8時30分～17時30分</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 「通いサービス」「泊まりサービス」の送迎時間は8時30分～17時30分となる。それ以外の時間帯はご家族等の送迎であれば受入可能ですので、事前にご相談ください。 「訪問看護サービス」は利用者の同意がある場合は24時間連絡できる体制にあつて計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問看護サービスを行います。 「通い」は半日利用や入浴等の短時間の利用でも柔軟な対応を行います。 「泊まり」は上記の時間ですが、日中の通いのサービス時間から引き続き利用することが可能となります。 計画に基づいて実施するので、急な変更などは、ご希望に添えない場合があります。 緊急時訪問看護加算を算定している方の訪問看護サービスは24時間対応しています。 急な早朝・夜間帯の訪問看護なども、主治医の指示に基づいておこないます。状況に応じて緊急性が高い場合は救急車の要請を依頼します。 	営業日		365日	備考	営業時間	通いサービス	6時00分～22時00分	*看護小規模多機能型居宅介護計画に沿ってサービスを提供する。	宿泊サービス	22時00分～6時00分	訪問介護サービス	24時間	訪問看護サービス	8時30分～17時30分
営業日		365日	備考												
営業時間	通いサービス	6時00分～22時00分	*看護小規模多機能型居宅介護計画に沿ってサービスを提供する。												
	宿泊サービス	22時00分～6時00分													
	訪問介護サービス	24時間													
	訪問看護サービス	8時30分～17時30分													

6. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して月から日曜日に看護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、次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	配置職員	指定基準（人員基準）
所 長	1人 ※管理者・計画作成担当者 と兼務あり	(基準なし)
管理者	1人 ※所長・計画作成担当者 と兼務あり	1人
計画作成担当者 (介護支援専門員)	1人以上 ※介護業務等と兼務あり	1人
看護職員 (看護師、准看護師)	2. 5人以上(常勤換算) ※定期巡回のアセスメント 業務あり	2. 5人(常勤換算) 訪問看護サービス提供：1人以上(常勤換算)
介護職員 (介護福祉士、実務 者研修修了者、初任 者研修修了者等)	5人以上(常勤換算) ※計画作成担当者と兼務あり ※夜間帯は定期巡回のオペレー ターとの兼務あり	【日中】 通いサービス提供：利用者3人に対し1人以上 (常勤換算) ※内1名以上は看護師の配置が必要 訪問介護サービス提供：1人以上(常勤換算) 【夜間・深夜】 泊まりサービス：1人以上 訪問サービス提供：1人以上(うち1人は宿直 勤務可) (泊まりサービスの利用者がいない場合、訪問 サービス提供のために必要な連絡体制を整備し ているときは、夜間・深夜の時間帯を通じて宿 直勤務及び夜間・深夜の勤務を行う従業者を置 かないことができます)
生活相談員	1人 ※他職員と兼務あり	(基準なし)
理学療法士 作業療法士等 (以下、セラピスト)	0.2人 ※他職員と兼務あり	(基準なし)

7. 職員の職種、職務の内容

所 長	事業の統括管理および地域連携の推進
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員 (計画作成担当者)	適切なサービスが提供されるよう居宅サービス計画及び看護小規模多機能居宅介護計画(以下、「看護小規模多機能計画」という。)の作成、法定代理受領の要件である看護小規模多機能の利用に関する市町村への届出の代行等の以下の職務を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居宅サービス計画および看護小規模多機能計画の作成、交付 ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行 ・利用者及びご家族の日常生活上の相談、助言、他制度の紹介等 ・介護保険制度等の申請援助および代行手続き等 ・地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、医療機関、地域の保健医療及び福祉サービス機関との連絡・調整等 ・多様な主体等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)の導入

	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅改修の相談、調整、理由書の作成 ・保険者と連携した災害時避難支援計画の作成等 ・計画に位置付けたサービスにおける苦情などの対応・窓口業務
看護職員	<p>利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書（以下「指示書」という）に基づき、利用者に対して訪問看護計画（以下「看護計画」という）を作成し、療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。</p> <p>看護職員のうち、常勤の保健師又は看護師は、指示書に基づき、看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等、以下の必要な業務を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の衛生管理、健康管理 ・主治医の指示による訪問看護業務および訪問看護計画の作成 ・主治医の指示による通い・泊り時の看護業務および看護計画の作成 ・看護小規模多機能における看護報告書の作成等 ・事業所全体の感染予防 ・新規受入時の医療ニーズの把握、主治医との連絡
介護職員	<p>介護職員は、看護小規模多機能計画等に基づき、利用者に対し必要な介護、看護、世話及び支援等を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護小規模多機能計画に基づく介護業務全般（食事・入浴・排泄等） ・日常生活上の必要な世話及び支援等（掃除・洗濯・買い物等） ・看護小規模多機能における記録の作成等 ・食事の準備、提供、後片付け ・通い、泊りサービス時の自宅送迎 ・通い利用中の受診必要時の送迎（救急車対応除く受診が必要な場合）
生活相談員	<p>利用者及びその家族との相談業務・事業所との調整や手続き・地域やその他コミュニティとの連携など、介護福祉サービスにおける、関係機関との「連携・調整」の役割を担います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の利用（契約等）の手続き・サービスの休止や中止に関する業務 ・看多機の広報、宣伝、新規利用者の受け入れに関する業務 ・食事予約、宿泊予約、送迎ルート等に関する業務 ・ケアマネジャー、看護・介護職員、地域、他機関との連絡・調整業務 ・事業所内における連絡・調整業務 ・泊り利用者の生活用品や必要物品に関する手配・調整業務 ・サービス利用実績・請求に関わる業務 ・事業所運営に関する業務 ・管理者より委託された業務 ・その他、上記を行う上で必要な業務など

8. 当事業所が提供するサービス

サービス種類名	区分支給限度額	サービス計画費	サービス内容	備考
看護小規模多機能居宅介護サービス	対象	看護小規模多機能居宅介護に含む	○ ケアプラン作成	看護小規模多機能に配置する介護支援専門員が担当する。居宅介護支援事業所と契約している場合、担当の介護支援専門員が交代となる。
			○ 通いサービス	
			○ 泊まりサービス	
			○ 訪問介護サービス	
			○ 訪問看護サービス	
介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能計画に基づき、通い・訪問・				

		宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練および日常生活または療養生活の支援を行います。			
看護小規模多機能型居宅介護・短期利用サービス (以下、短期利用サービス)	対象	居宅介護支援費(居宅介護支援事業所の介護支援専門員が担当※1)	×	ケアプラン作成※1	登録者のサービスに支障がない場合で空いている宿泊室があれば、緊急やむを得ないなどの要件を満たした場合に利用が可能となります。
			○	通いサービス	
			○	泊まりサービス	
看護小規模多機能型居宅介護の登録している利用者のサービスに支障がない場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、空いている宿泊室等を利用し、登録者以外の利用者に短期利用サービスを提供します。利用可能日数は、空室のある日数までとなります。最長7日(やむを得ない事情がある場合は14日)となります。その後は居宅等に戻ることになります。戻ることが難しい場合は施設入所等をご検討ください。					

9. 提供するサービスの内容

居宅サービス計画 (ケアプラン)作成 およびサービス調整・連絡 (介護支援専門員) ※短期利用サービスは除く	<p>計画作成担当者が、介護のご相談から介護保険の申請手続き、福祉用具や住宅改修の相談、居宅サービス計画の作成、看護小規模多機能サービス計画の作成、その他の介護サービス・社会資源サービス等についてのご相談に対応します。</p> <p>サービス担当者会議等を開催し、介護サービス計画書(ケアプラン)を作成する。以後、原則、月1回は計画作成担当者がご自宅を訪問し、必要に応じて計画書の見直しを行います。</p> <p>服薬管理や医療処置等の医療ニーズのある場合は、主治医に連絡します。</p>										
通いサービス (デイサービス) (通所介護) ※短期利用サービスも同様	<p>看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 日常生活の援助 日常生活動作能力に応じて、必要な介助 健康チェック 血圧測定・体温測定、体重測定等、利用者の全身状態の把握 看護サービス 主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限って、訪問看護指示書に基づき主治医との連絡調整を図りながら看護サービスの提供 <table border="1" data-bbox="517 1592 1430 1921"> <tr> <td>ア、病状・障害の観察</td> <td>カ、ターミナルケア</td> </tr> <tr> <td>イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持</td> <td>キ、認知症利用者の看護</td> </tr> <tr> <td>ウ、食事および排泄等日常生活の世話</td> <td>ク、療養生活や介護方法の指導</td> </tr> <tr> <td>エ、床ずれの予防・処置</td> <td>ケ、カテーテル等の管理</td> </tr> <tr> <td>オ、リハビリテーション(機能訓練)</td> <td>コ、その他医師の指示による医療処置</td> </tr> </table> 機能訓練・レクリエーションなど 利用者が日常生活を営むのに必要な訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供 また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援 	ア、病状・障害の観察	カ、ターミナルケア	イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	キ、認知症利用者の看護	ウ、食事および排泄等日常生活の世話	ク、療養生活や介護方法の指導	エ、床ずれの予防・処置	ケ、カテーテル等の管理	オ、リハビリテーション(機能訓練)	コ、その他医師の指示による医療処置
ア、病状・障害の観察	カ、ターミナルケア										
イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	キ、認知症利用者の看護										
ウ、食事および排泄等日常生活の世話	ク、療養生活や介護方法の指導										
エ、床ずれの予防・処置	ケ、カテーテル等の管理										
オ、リハビリテーション(機能訓練)	コ、その他医師の指示による医療処置										

	<table border="1"> <tr> <td>ア、日常生活動作に関する訓練</td> <td>キ、地域活動への参加</td> </tr> <tr> <td>イ、レクリエーション（アクティビティ）</td> <td>ク、脳トレーニング（パズル等）</td> </tr> <tr> <td>ウ、グループ活動</td> <td>ケ、お誕生日会</td> </tr> <tr> <td>エ、行事活動</td> <td>コ、カラオケ</td> </tr> <tr> <td>オ、園芸活動</td> <td>サ、創作活動</td> </tr> <tr> <td>カ、趣味活動</td> <td>シ、その他</td> </tr> </table> <p>5. 食事の支援（食事提供時間は利用者の介護状況により変動します）</p> <table border="1"> <tr> <td>ア、食事の準備</td> <td>ウ、食事の後片付け</td> </tr> <tr> <td>イ、食事摂取の介助</td> <td>エ、その他の必要な食事の介助</td> </tr> </table> <p>6. 入浴支援</p> <table border="1"> <tr> <td>ア、入浴または清拭</td> <td>ウ、全身状態の観察</td> </tr> <tr> <td>イ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助</td> <td>エ、その他必要な介助</td> </tr> </table> <p>※看取り期等で看護小規模多機能サービスの通いが困難となった「状態が不安定な利用者」に入浴の機会を確保するため、主治医の入浴可否の判断のもとに居宅サービス計画に位置付けて市内にある訪問入浴介護サービス事業者と提携・契約の合意の基で提供できる場合があります。</p> <p>7. 排泄支援 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。</p> <p>8. 送迎支援 利用者の希望により、通いサービスおよび泊りサービス利用時にご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。それ以外の場所への送迎や途中乗車・下車等は行えません。 送迎時は複数の利用者が同乗して送迎ルートを順番に回るので、事前に送迎時間や所要時間をお伝えします。 送迎時間帯は、8時30分～17時30分の間となります。 ご家族による送迎も可能です。上記以外の時間帯は、ご家族の送迎や介護タクシー等がご利用いただけます。 交通事情等により、送迎時間が変更となる場合があるが、時間が変更になる場合は事前に連絡します。 医療機関や介護保険施設等からの退院・退所後に続けてお泊りを利用される場合において、ストレッチャーや車いす等により、ご家族の乗用車に乗車することが困難な場合は、介護タクシー等を紹介しております。</p>	ア、日常生活動作に関する訓練	キ、地域活動への参加	イ、レクリエーション（アクティビティ）	ク、脳トレーニング（パズル等）	ウ、グループ活動	ケ、お誕生日会	エ、行事活動	コ、カラオケ	オ、園芸活動	サ、創作活動	カ、趣味活動	シ、その他	ア、食事の準備	ウ、食事の後片付け	イ、食事摂取の介助	エ、その他の必要な食事の介助	ア、入浴または清拭	ウ、全身状態の観察	イ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助	エ、その他必要な介助
ア、日常生活動作に関する訓練	キ、地域活動への参加																				
イ、レクリエーション（アクティビティ）	ク、脳トレーニング（パズル等）																				
ウ、グループ活動	ケ、お誕生日会																				
エ、行事活動	コ、カラオケ																				
オ、園芸活動	サ、創作活動																				
カ、趣味活動	シ、その他																				
ア、食事の準備	ウ、食事の後片付け																				
イ、食事摂取の介助	エ、その他の必要な食事の介助																				
ア、入浴または清拭	ウ、全身状態の観察																				
イ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助	エ、その他必要な介助																				
<p>訪問サービス （訪問介護） （訪問看護） ※短期利用サービスも同様</p>	<p>看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、ご自宅において食事や入浴、排泄等の日常生活上の介護サービスや主治医の指示に基づく看護サービスを提供します。</p> <p>1. 訪問介護サービス 介護職員または看護職員が利用者のご自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の必要な支援をできる限り一緒に行います。</p> <p>* 生活援助は本人・同居家族等が障害、疾病等のため、家事を行うことが困難な場合に限り対象となります。まず、ご家族で必要な生活援助の内容をご確認ください。必要に応じて、社会福祉協議会やシルバー人材センター等の民間サービス等のご紹介いたします。</p>																				

	<table border="1"> <tr> <td>ア、安否確認</td> <td>キ、本人の洗濯・衣類片づけ</td> </tr> <tr> <td>イ、心身状態の観察、血圧測定・体温測定、体重測定等</td> <td>ク、自宅での介護方法の指導・助言など</td> </tr> <tr> <td>ウ、食事の提供（配食）</td> <td>ケ、本人居室の環境整備（掃除・片づけ）</td> </tr> <tr> <td>エ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持</td> <td>コ、買物代行・買物付添い</td> </tr> <tr> <td>オ、排泄等の介助、おむつ交換など</td> <td>サ、（家族等の支援できる方がいない場合） その他、在宅生活を継続するために必要な介助</td> </tr> <tr> <td>カ、服薬の確認、お薬カレンダーの準備（看護師のみ） ※通院が困難な方には、居宅療養管理指導を紹介します。</td> <td></td> </tr> </table>	ア、安否確認	キ、本人の洗濯・衣類片づけ	イ、心身状態の観察、血圧測定・体温測定、体重測定等	ク、自宅での介護方法の指導・助言など	ウ、食事の提供（配食）	ケ、本人居室の環境整備（掃除・片づけ）	エ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	コ、買物代行・買物付添い	オ、排泄等の介助、おむつ交換など	サ、（家族等の支援できる方がいない場合） その他、在宅生活を継続するために必要な介助	カ、服薬の確認、お薬カレンダーの準備（看護師のみ） ※通院が困難な方には、居宅療養管理指導を紹介します。							
ア、安否確認	キ、本人の洗濯・衣類片づけ																		
イ、心身状態の観察、血圧測定・体温測定、体重測定等	ク、自宅での介護方法の指導・助言など																		
ウ、食事の提供（配食）	ケ、本人居室の環境整備（掃除・片づけ）																		
エ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	コ、買物代行・買物付添い																		
オ、排泄等の介助、おむつ交換など	サ、（家族等の支援できる方がいない場合） その他、在宅生活を継続するために必要な介助																		
カ、服薬の確認、お薬カレンダーの準備（看護師のみ） ※通院が困難な方には、居宅療養管理指導を紹介します。																			
	<p>2. 訪問看護サービス</p> <p>看護職員またはセラピストが、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者のご自宅に伺い、主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、訪問看護指示書に基づき主治医との連絡調整を図りながら看護サービスの提供を行います。</p> <table border="1"> <tr> <td>ア、病状・障害の観察・血圧測定・体温測定、体重測定等</td> <td>キ、ターミナルケア</td> </tr> <tr> <td>イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持</td> <td>ク、認知症利用者の看護・ケア</td> </tr> <tr> <td>ウ、食事および排泄等日常生活の世話</td> <td>ケ、療養生活や介護方法の指導</td> </tr> <tr> <td>エ、床ずれの予防・処置</td> <td>コ、カテーテル等の管理</td> </tr> <tr> <td>オ、リハビリテーション（機能訓練）</td> <td>サ、医療機器等の管理</td> </tr> <tr> <td>カ、服薬の説明、準備、仕分け</td> <td>シ、その他医師の指示による医療処置</td> </tr> </table> <p>3. 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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）は利用者負担で使用いたします。 * 心身状態の悪化に伴い、主治医の判断により医療保険適応の状態となった場合の訪問看護サービスは医療保険の対応ができる訪問看護ステーションに変更することができます。 * 訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為は致しません。 <table border="1"> <tr> <td>ア、利用者もしくはそのご家族等からの金銭または物品の授受</td> </tr> <tr> <td>イ、利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙</td> </tr> <tr> <td>ウ、利用者もしくはそのご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動</td> </tr> <tr> <td>エ、利用者以外の方への介護サービス・看護サービス</td> </tr> <tr> <td>オ、利用者もしくはそのご家族等との飲食（湯茶接待・外食含む）</td> </tr> <tr> <td>エ、その他利用者もしくはそのご家族に対して行う迷惑行為</td> </tr> </table>	ア、病状・障害の観察・血圧測定・体温測定、体重測定等	キ、ターミナルケア	イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	ク、認知症利用者の看護・ケア	ウ、食事および排泄等日常生活の世話	ケ、療養生活や介護方法の指導	エ、床ずれの予防・処置	コ、カテーテル等の管理	オ、リハビリテーション（機能訓練）	サ、医療機器等の管理	カ、服薬の説明、準備、仕分け	シ、その他医師の指示による医療処置	ア、利用者もしくはそのご家族等からの金銭または物品の授受	イ、利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙	ウ、利用者もしくはそのご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動	エ、利用者以外の方への介護サービス・看護サービス	オ、利用者もしくはそのご家族等との飲食（湯茶接待・外食含む）	エ、その他利用者もしくはそのご家族に対して行う迷惑行為
ア、病状・障害の観察・血圧測定・体温測定、体重測定等	キ、ターミナルケア																		
イ、入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	ク、認知症利用者の看護・ケア																		
ウ、食事および排泄等日常生活の世話	ケ、療養生活や介護方法の指導																		
エ、床ずれの予防・処置	コ、カテーテル等の管理																		
オ、リハビリテーション（機能訓練）	サ、医療機器等の管理																		
カ、服薬の説明、準備、仕分け	シ、その他医師の指示による医療処置																		
ア、利用者もしくはそのご家族等からの金銭または物品の授受																			
イ、利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙																			
ウ、利用者もしくはそのご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動																			
エ、利用者以外の方への介護サービス・看護サービス																			
オ、利用者もしくはそのご家族等との飲食（湯茶接待・外食含む）																			
エ、その他利用者もしくはそのご家族に対して行う迷惑行為																			
<p>宿泊サービス （短期入所） （ショートステイ） （泊まり）</p>	<p>事業所内の居室に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等、日常生活上の世話を提供します。</p> <p>日中は通いサービスを利用して、夜は宿泊サービスを利用することで24時間サービス提供が継続できます。</p>																		

<p>※短期利用サービスも同様</p>	<p>連泊は、心身状態やご家族の介護状況等を考慮し、特定の登録者に偏ることがないように空き室を利用して宿泊サービスを提供します。登録定員 29 名で宿泊室 9 室を利用させていただく事になります。</p> <table border="1" data-bbox="464 327 1433 573"> <tr> <td>ア、安否確認</td> <td>オ、排泄等の介助、おむつ交換など</td> </tr> <tr> <td>イ、健康チェック（血圧測定、体温計測等）</td> <td>カ、水分補給</td> </tr> <tr> <td>ウ、服薬の確認</td> <td>キ、ナースコール対応</td> </tr> <tr> <td>エ、着替え</td> <td>コ、その他</td> </tr> </table> <p>タイムスケジュール（例）</p> <table border="1" data-bbox="480 629 1417 763"> <tr> <td>時間</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>24</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="8">通いサービス時間帯</td> <td colspan="4">泊りサービス時間帯</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="14">(起床)(朝食)(昼食)(おやつ)(夕食)(就寝)→→→→→(起床)</td> </tr> </table> <p>利用開始・終了時間は、送迎時間内でご相談に応じることができます。送迎時間は 8 時 30 分～17 時 30 分。それ以外の時間も家族送迎や介護タクシー等の利用ができます。</p>	ア、安否確認	オ、排泄等の介助、おむつ交換など	イ、健康チェック（血圧測定、体温計測等）	カ、水分補給	ウ、服薬の確認	キ、ナースコール対応	エ、着替え	コ、その他	時間	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4	6	8		通いサービス時間帯								泊りサービス時間帯				通		(起床)(朝食)(昼食)(おやつ)(夕食)(就寝)→→→→→(起床)													
ア、安否確認	オ、排泄等の介助、おむつ交換など																																																				
イ、健康チェック（血圧測定、体温計測等）	カ、水分補給																																																				
ウ、服薬の確認	キ、ナースコール対応																																																				
エ、着替え	コ、その他																																																				
時間	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4	6	8																																							
	通いサービス時間帯								泊りサービス時間帯				通																																								
	(起床)(朝食)(昼食)(おやつ)(夕食)(就寝)→→→→→(起床)																																																				
<p>看護小規模多機能型居宅介護・短期利用サービス</p>	<p>管理者の判断により、登録者のサービスに支障がない場合で空いている宿泊室等を利用し、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、登録者以外の短期間の短期利用サービスを提供します。但し、人員基準を満たしており、過小サービスに対する減算を算定していない場合に限りです。やむを得ない事情が発生した場合の利用のため、事前の予約はできません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 短期利用サービスの定員は空床の宿泊室数を限度とする。（登録定員の空きは問いません） 緊急やむを得ない場合など一定の条件下とは、利用者の状態や家族等の事情により、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、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者が登録者のサービス提供に支障がないと認めた場合となります。 短期利用サービスの利用は、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事情がある場合は 14 日以内）の利用期間を定めます。 短期利用サービスの利用時は、利用者を担当する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅サービス計画を作成します。 居宅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看護小規模多機能居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模居宅介護計画に従いサービスを提供します。 短期利用サービスの入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携を図ります。 																																																				
<p>相談・助言等</p>	<p>利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、介護保険の申請代行等を行います。必要に応じて自宅および入院先への訪問も可能にしています。また、地域の方からの相談も受け付けます。</p> <table border="1" data-bbox="485 1928 1398 2092"> <tr> <td>1</td> <td>日常生活に関すること</td> <td>6</td> <td>看取りに関すること</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>認知症高齢者等の対応に関すること</td> <td>7</td> <td>日常生活を営む上で必要な行政機関等が提供するサービスのこと</td> </tr> </table>	1	日常生活に関すること	6	看取りに関すること	2	認知症高齢者等の対応に関すること	7	日常生活を営む上で必要な行政機関等が提供するサービスのこと																																												
1	日常生活に関すること	6	看取りに関すること																																																		
2	認知症高齢者等の対応に関すること	7	日常生活を営む上で必要な行政機関等が提供するサービスのこと																																																		

	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>福祉用具の利用に関するこ と</td> <td>8</td> <td>家族、地域との交流に関す ること</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>住宅改修に関するこ と</td> <td>9</td> <td>社会資源等の利用に関する こと</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>医療系サービスの利用に関 すること</td> <td>10</td> <td>その他必要な相談、助言</td> </tr> </table>	3	福祉用具の利用に関するこ と	8	家族、地域との交流に関す ること	4	住宅改修に関するこ と	9	社会資源等の利用に関する こと	5	医療系サービスの利用に関 すること	10	その他必要な相談、助言
3	福祉用具の利用に関するこ と	8	家族、地域との交流に関す ること										
4	住宅改修に関するこ と	9	社会資源等の利用に関する こと										
5	医療系サービスの利用に関 すること	10	その他必要な相談、助言										
	<ol style="list-style-type: none"> 住宅改修等の環境整備の相談、理由書の作成、支給申請手続き等の援助を行います。 医療機関への入院に際しては、入院先へ情報提供を行い、退院に際しては入院先と退院に向けた準備のための引継ぎを行います。 在宅生活が困難となる場合には、近隣の入所できる介護保険施設等の情報提供を行います。 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。 事業所のある地域および日常的に利用者に関わりのある地域住民等からの日常生活における介護等に関する相談及び助言、介護保険の申請代行等を行います。また、必要に応じて専門機関をご紹介します。 												
介護保険の申請の援助等	<p>利用者の介護保険の申請手続きの相談・援助等を行います。</p> <p>利用者の要介護認定有効期間満了の30日前までには、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。利用者の心身状態の変化に伴い、要介護認定の区分変更申請に必要な協力を行います。</p> <p>認定結果が「要支援1・2」の判定となった場合は、地域包括支援センター（介護予防支援事業所）へ連絡、引継ぎを行います。</p>												

10. 利用料金

介護保険の給付対象となるサービス（非課税）			
<p>利用者の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。法定代理受領サービスであるときは、加西市から毎年発行される介護負担割合証の「適用期間」に応じた「利用者負担の割合」欄に記載された負担割合（1～3割）に応じた額の支払いを受けるものとします。</p> <p>加西市の場合は、1単位＝10円換算となります。</p>			
◎看護小規模多機能型居宅介護費（月）	<p>通い・訪問・宿泊の1ヶ月単位の包括費用（定額）となります。</p> <p>利用者の要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を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（サービスの利用金額は、利用者の要介護度や負担割合に応じて異なります）</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1ヶ月ごとの包括料金ですので利用者の体調不良や状態の変化等により看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期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ありません。 月途中から登録された場合または月途中で登録を終了された場合には、登録された期日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、次の日を指します。 			
	計算方法	当 月	翌 月
日割り計算にならない場合	利用→	月途中入院（登録継続）	利用する予定
	利用→	月途中入院	再利用→ 利用の有無は問わない
日割り計算になる場合	利用→	月途中入院→契約終了（登録終了）	利用しない
		月途中からの利用	新規利用→（新規登録） 利用する予定
	利用→	月途中終了	施設入所→（登録終了） 利用しない

日割り計算になる場合	利用→	濃厚接触者による「自宅待機」感染者による「自宅療養」いずれかによりサービス中止の期間は日割り計算となります。	再利用→	新型コロナウイルス感染症等によるサービス中止期間がある場合
------------	-----	--	------	-------------------------------

- 「登録日」～利用者が当事業者と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問（オンコール対応含む）、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日となります。
- 「登録終了日」～利用者と当事業者の利用契約を終了した日となります。
- 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合に利用された場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、利用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。後日、加西市へ償還払いの申請をして下さい。
- 詳しい料金については、別紙をご覧ください。

◎看護小規模多機能・短期利用居宅介護費（日）	通い・訪問・宿泊の1日単位の基本費用となります。 利用者の要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を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（サービスの利用金額は、利用者の要介護度や負担割合に応じて異なります）
------------------------	--

- 居宅介護支援等のケアマネジャーが必要と判断した場合、泊り居室に空きがある場合は、利用日は最大7日（やむを得ない事情がある場合は14日）利用が可能となります。
-

◎各種加算費	事業所の体制および利用者個々状態により、要件を満たす場合は加算が算定されます。月単位・回数単位等、加算により要件が変わります。
--------	---

- 具体的な加算内容については、担当の計画作成担当者よりサービス利用票・別表にて説明させていただきます。
- 詳しい料金については、保険外費用も含めて別紙の料金表をご確認ください。

11. 利用料金及びお支払い方法

利用料金等については1ヵ月ごとに計算しご請求し、翌月27日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となる。）また、短期利用サービスの場合は、「振込み」「現金支払い」のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア、口座振替（利用料の自動引き落とし）

当社が指定する金融機関に口座をお持ちの方、もしくは口座開設される方は口座振替ができる。（手数料は当事業所の負担となる）なお、口座振替を希望される方は事務所へ必要書類を提出して下さい。提出日により、開始月が翌々月になる場合があります。

イ、下記指定口座への振込み

振込手数料は利用者の負担となります。

・三井住友銀行 北条支店 普通預金 3963978

口座名義 ナイトウメディックス株式会社

ウ、窓口での現金支払い

事務所窓口で直接支払いの場合は、月～金の9:00～17:00となります。それ以外の時間をご希望される場合は事前に来所される日時のご連絡ください。

12. 利用の開始 ※「短期利用サービス」も同様の取扱い

利用の開始にあたり、重要事項の説明後に利用者（ご家族）と契約手続きを行う。双方合意の基でサービス利用の開始日を決定します。

実際にサービスを利用開始する初日を「登録日」と言います。

月途中から利用開始する場合の費用の算定日はこの「登録日」を起算日とします。
 利用にあたり担当の介護支援専門員が「居宅サービス計画書」と「看護小規模多機能型居宅介護計画」を作成します。
 短期利用の場合は、すでに担当している居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅サービス計画書を作成する事になります。

〈留意事項〉

1. 利用者はサービス利用の際には、介護保険被保険者証、医療保険証等利用資格が認められる証を予め提示する必要があります。介護保険申請中の場合はその旨をお伝え下さい。
2. 利用者は看護小規模多機能サービスの提供を受ける際には、主治医の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等（発熱等の体調不良や感染症の疑い）を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供内容の変更・中止の対応をします。また、心身の状況により看護職員より主治医へ報告・相談させていただき、医療機関への受診をお願いする場合があります。
3. 感染症の疑い等がある場合は、他利用者への感染予防のため、通い・泊りサービスの中止および訪問サービスへの変更等の対応を行う。発熱・風邪症状等の体調の異変がある場合は、主治医に連絡して受診をしていただき、感染症の有無についてご確認します。
4. 利用者は事業所内の設備や器機は本来の用法に従って利用します。これに反した利用により破損等が生じた場合、利用者に弁償していただく場合があります。
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の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為は禁止します。これらの行為が確認された場合は、ご家族へ連絡させていただき、改善されない場合はサービス提供を中止させていただく場合があります。
6. 看護職員・セラピストが行う主治医の指示による看護（処置）・機能訓練以外の医療行為は禁止します。
7. 担当する介護支援専門員の変更を希望する場合は、事業所までご連絡ください。
8. 引っ越し等により市外へ転出される場合や介護保険施設等に入所される場合も手続きの変更が必要となりますので事前にご相談ください。

13. 利用の中止、変更、追加 ※「短期利用サービス」も同様の取扱い

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ヵ月ごとの包括費用（定額）のため、入院等により月途中からサービス利用回数等を中止・変更された場合も1ヵ月の利用料は変更ありません。そのため、キャンセル料等は発生しません。（契約終了の場合は、終了日までの日割り計算となります）

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利用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ご利用者またはご家族に提示して協議します。

介護保険の対象外のサービス（居室利用料および食事）については、利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは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きます。（体調不良による受診や入院等の緊急の場合はこの限りではない）

利用予定日の前々日 17 時までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日 17 時までに申し出があった場合	当日の利用料金の 50%
利用予定日の前日 17 時までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

14. 利用の終了 ※「短期利用サービス」も同様の取扱い

契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に6ヶ月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、次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、仮に次の事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により、利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③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
- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所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
- ⑥利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑦事業所から契約解除を申し出た場合
- ⑧「短期利用サービス」の場合、7日間（やむを得ない理由がある場合14日間）利用した場合

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、利用者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出して下さい。ただし、次の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・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事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③利用者が介護施設等に入所した場合
- ④利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ⑤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サービスを実施しない場合
- ⑥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
- ⑦事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・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
- ⑧他のサービス利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける具体的な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
- ⑨利用者が心身状態が悪化して入院、その退院後に看護小規模多機能サービスの利用が困難な場合（登録を継続することが困難な場合）

(2) 事業者からの契約解除の申し出

次の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。この場合、原則として、事前に担当されている居宅介護支援事業所の介護支援専門員や担当圏域の地域包括支援センターおよび保険者に連絡します。

- ①利用者又はその家族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重大な事情を生じさせた場合、もしくはその恐れのある場合
- ②利用者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月遅延し、さらに料金を支払うよう催告したにもかかわらず、一ヶ月以内に支払われない場合
- ③利用者又はその家族が、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サービス利用者およびその財物・信用等を傷つけた場合
- ④利用者又はその家族が事業者やその従業者に対し、この契約を継続し難いほど重大な背信行為（介護職員や看護職員への暴言・暴力・セクシャルハラスメント行為等があり、改善を求めた申し入れに対し、改善されない場合等）を行った場合
- ⑤利用者又はその家族の行為が他のサービス利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは、利用者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合、もしくはその恐れのある場合
- ⑥利用者又はその家族が正当な理由もなくサービスの休止をしばしば繰り返した場合
- ⑦事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し1ヶ月間予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

(3) 契約の一部が解約または解除された場合

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、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ます。

15. 介護サービス計画等の作成

計画書の種類と作成
※「短期利用サービス」も同様の取扱い

看護小規模多機能サービスを利用する場合は、次の計画書を作成する。

(ア) 居宅サービス計画（ケアプラン）～計画作成担当者

（本人のする事、家族の支援、近隣や地域の支援、民間サービス、看護小規模多機能以外の居宅サービス等を含めた全般的な計画書）

※短期利用の場合は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成

(イ) 看護小規模多機能居宅介護計画～計画作成担当者

（「通い」「泊り」「訪問介護」「訪問看護」の4つのサービスを組み合わせた計画書）

(ウ) 訪問看護計画～担当看護師

（主治医の指示による服薬管理・医療処置等を組み合わせた計画書）

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」、「訪問介護サービス」、「訪問看護サービス」、「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します。

1. 看護小規模多機能型居宅介護の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
2. 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
3. 事業者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、利用者と協議の上で居宅介護サービス計画書および看護小規模多機能型居宅介護計画を定め、その実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者へ説明の上交付します。
4. 計画作成担当者（介護支援専門員）が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安は、サービス利用期間中、少なくとも1ヶ月に1回は訪問します。
また、利用者からの依頼や看護小規模多機能型居宅介護業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、計画作成担当者は利用者の居宅を訪問することがあります。

16. 運営推進会議の設置・サービスの質の評価

設置について

当事業所では、看護小規模多機能型居宅介護事業所の運営にあたり、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。

開催要件

運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、複数の事業所の合同開催について、次の要件を満たす場合に認められています。

	<ul style="list-style-type: none"> i 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること ii 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること iii 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこと iv 外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと
構成	利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市職員、地域包括支援センター職員、市立病院医療連携室、看護小規模多機能型サービスについて知見を有す者等
開催	隔月（奇数月）で開催
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等についての記録を作成し公表します。
サービスの質の評価	<p>事業所が自ら提供するサービスを評価・点検（自己評価）をすることにより、サービスの改善及び質の向上を図ります。</p> <p>運営推進会議において、事業所が行った自己評価結果に基づいて評価（外部評価）を年1回行います。</p> <p>事業所の自己評価結果及び運営推進会議の外部有識者からの外部評価結果については、当該法人のホームページへの掲載や介護サービス情報講習システム、独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉医療情報ネットワークシステム（WAMNET）」の利用等のいずれかにより公表すると共にサービスの質の向上に努めるものとします。</p>

17. サービス利用中の医療の提供

サービス利用中の医療の提供について	<p>サービス利用中に医療を必要とする場合には、利用者の希望により、下記の協力医療機関（診療時間内）において診療を受けることができます。</p> <p>通い・泊りサービス利用中に体調が悪化し、緊急やむを得ず受診が必要な場合は、ご家族に相談して主治医（かかりつけ医）を受診いただくか、急ぎの場合や時間外の時間帯は救急車の要請をして搬送いたします。救急車には職員は同乗いたしません。</p> <p>救急受診に伴う手配や救急隊員への引継ぎや医療機関への連絡等は事業所で行うので、ご家族には搬送先の病院へ直接向かっていただきます。</p> <p>※下記の協力医療機関・協力病院での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。（医療機関の判断となります）</p> <p>※下記の協力医療機関・協力病院での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。かかりつけ医や主治医への受診を優先します。</p> <p>※利用者はご家族と相談して自由に選択した医療機関に通院・入院していただく事ができます。（但し、救急搬送先は消防本部の調整した受け入れ可能な医療機関になります）</p> <p>※看護小規模多機能サービスの利用の開始にあたり、主治医を下記の協力医療機関・協力病院に変更していただく必要はありません。</p>								
	<p>①協力医療機関</p> <table border="1"> <tr> <td>医療機関の名称</td> <td>みのりクリニック</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>兵庫県加西市下宮木町 547 番地の 1</td> </tr> <tr> <td>診療科</td> <td>内科、外科、リハビリテーション科、放射線科</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>0790-49-8470</td> </tr> </table>	医療機関の名称	みのりクリニック	所在地	兵庫県加西市下宮木町 547 番地の 1	診療科	内科、外科、リハビリテーション科、放射線科	電話番号	0790-49-8470
医療機関の名称	みのりクリニック								
所在地	兵庫県加西市下宮木町 547 番地の 1								
診療科	内科、外科、リハビリテーション科、放射線科								
電話番号	0790-49-8470								

	<p>② 協力歯科医療機関</p> <table border="1"> <tr> <td>医療機関の名称</td> <td>初田歯科医院</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>兵庫県加西市朝妻町 1218 の 18</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>0790-47-1260</td> </tr> </table> <p>③ 協力病院</p> <table border="1"> <tr> <td>医療機関の名称</td> <td>市立加西病院</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>兵庫県加西市北条町横尾 1-13</td> </tr> <tr> <td>診療科</td> <td>内科（月～金）、精神科（要予約）、外科、整形外科、耳鼻咽喉科、脳神経内科（要予約）、産婦人科（火・水）、眼科、泌尿器科、皮膚科、腫瘍外来（水）、麻酔科（月・木）など</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>0790-42-2200</td> </tr> </table> <p>④ 協力社会福祉施設</p> <table border="1"> <tr> <td>福祉施設の名称</td> <td>特別養護老人ホーム 春夏秋冬</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>兵庫県加西市坂本町 1027 番地の 5</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>0790-48-8888</td> </tr> <tr> <td>福祉施設の名称</td> <td>介護老人保健施設 加西シニアコミュニティ</td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>兵庫県加西市中西町字広野 616-1</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>0790-48-8190</td> </tr> </table>	医療機関の名称	初田歯科医院	所在地	兵庫県加西市朝妻町 1218 の 18	電話番号	0790-47-1260	医療機関の名称	市立加西病院	所在地	兵庫県加西市北条町横尾 1-13	診療科	内科（月～金）、精神科（要予約）、外科、整形外科、耳鼻咽喉科、脳神経内科（要予約）、産婦人科（火・水）、眼科、泌尿器科、皮膚科、腫瘍外来（水）、麻酔科（月・木）など	電話番号	0790-42-2200	福祉施設の名称	特別養護老人ホーム 春夏秋冬	所在地	兵庫県加西市坂本町 1027 番地の 5	電話番号	0790-48-8888	福祉施設の名称	介護老人保健施設 加西シニアコミュニティ	所在地	兵庫県加西市中西町字広野 616-1	電話番号	0790-48-8190
医療機関の名称	初田歯科医院																										
所在地	兵庫県加西市朝妻町 1218 の 18																										
電話番号	0790-47-1260																										
医療機関の名称	市立加西病院																										
所在地	兵庫県加西市北条町横尾 1-13																										
診療科	内科（月～金）、精神科（要予約）、外科、整形外科、耳鼻咽喉科、脳神経内科（要予約）、産婦人科（火・水）、眼科、泌尿器科、皮膚科、腫瘍外来（水）、麻酔科（月・木）など																										
電話番号	0790-42-2200																										
福祉施設の名称	特別養護老人ホーム 春夏秋冬																										
所在地	兵庫県加西市坂本町 1027 番地の 5																										
電話番号	0790-48-8888																										
福祉施設の名称	介護老人保健施設 加西シニアコミュニティ																										
所在地	兵庫県加西市中西町字広野 616-1																										
電話番号	0790-48-8190																										
主治医（かかりつけ医）について	<p>主治医は利用者本人で選択していただいた医療機関に継続して受診が可能です。施設サービスではありませんので、主治医を変更する必要はありません。（介護保険施設等の嘱託医の配置はありません）</p> <p>定期的な受診については、利用者の状態を説明・主治医の所見を把握していただく目的も含め、原則としてご家族で対応お願いします。</p> <p>主治医より診察時に自宅での心身状況の変化等を確認され、必要に応じて検査の説明や同意、入院等の判断や手続き等の「医療に関わる判断」が必要となるため、必ず家族が付き添ってください。身元引受人や入院保証人として家族の手続きが必要となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自家用車での通院が困難な場合は、近隣の「介護タクシー」等を紹介いたします。ご希望の方は担当ケアマネジャーまでご相談ください。 2. ご本人・ご家族で通院が困難な場合は、主治医に訪問診療（往診）の有無の相談をして下さい。 3. 主治医が訪問診療（往診）に対応されてない場合や紹介されない場合に、ご希望があれば近隣の訪問診療（往診）をされている医療機関を紹介いたします。（主治医に相談して紹介していただく事も可能です） 4. 急変時の受診が必要な場合、ご家族等のお迎えに時間がかかる等の困難な場合は救急車の要請など事業所側で対応させていただく事があります。但し、この場合は消防本部の調整先または前記の協力医療機関・協力病院が基本となります。 5. 独居や高齢世帯で通院が困難で通院付き添いできる家族がいない場合は、往診医をご紹介します。但し、往診の対象にならない状態の場合で受診が困難な場合は、ご相談下さい。 																										
緊急的な受診について	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通い・泊りサービス利用中に緊急やむを得ず受診が必要な場合は、ご家族へご相談して主治医を受診いただくか、事業所の車両で通院介助または救急車の要請をします。 救急受診に伴う手配などは事業所で行うので、ご家族にはできる限り早く病院へ直接向かっていただきます。 2. 訪問サービス利用中に緊急やむを得ず受診が必要な場合は、ご家族へ 																										

	<p>ご連絡して主治医を受診いただくか、救急車の要請をします。 救急受診に伴う手配などは事業所で行うので、ご家族には病院へ直接 向かっていただきます。</p>
--	---

18. 緊急時・事故発生時の対応

	<p>1. 利用者に対する看護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、利用者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。</p> <p>2. 所定の事故報告書を作成して加西市へ届出させていただきます。</p> <p>3. 利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。</p> <p>4. 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。</p> <p>5. 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。</p>																								
損害賠償について	<p>当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、加入保険により事業者は速やかにその損害を賠償します。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">保険会社</td> <td>あいおいニッセイ同和損害保険</td> </tr> <tr> <td>保険の名称</td> <td>介護保険・社会福祉事業者総合保険</td> </tr> </table> <p>守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。</p>	保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険	保険の名称	介護保険・社会福祉事業者総合保険																				
保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険																								
保険の名称	介護保険・社会福祉事業者総合保険																								
緊急連絡先 ※電話番号等 が変更となっ た場合はお知 らせ下さい。	<p>ご家族の緊急連絡先については、必ず2箇所以上の連絡がつく方を登録お願いします。看護師の判断により、家族と連絡がつかない場合でも利用者の救命を優先する必要がある場合は救急要請することがあります。但し、看取り期等の場合は含みません。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;">医療機関名</td> <td></td> <td style="width: 20%;">主治医名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(診療科名)</td> <td></td> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族氏名①</td> <td></td> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(続柄)</td> <td></td> <td>携帯番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族氏名②</td> <td></td> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(続柄)</td> <td></td> <td>携帯番号</td> <td></td> </tr> </table>	医療機関名		主治医名		(診療科名)		電話番号		家族氏名①		電話番号		(続柄)		携帯番号		家族氏名②		電話番号		(続柄)		携帯番号	
医療機関名		主治医名																							
(診療科名)		電話番号																							
家族氏名①		電話番号																							
(続柄)		携帯番号																							
家族氏名②		電話番号																							
(続柄)		携帯番号																							

19. 非常時の対応（火災・災害・防犯）

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、次のとおり実施します。												
非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また避難訓練を年2回以上、利用者も可能な限り参加して行います。												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>消防署への届出日</td> <td>平成 30 年 4 月 1 日</td> <td>消防計画策定日</td> <td>平成 30 年 3 月 23 日</td> </tr> <tr> <td>防火管理者</td> <td colspan="3">小西 和弘</td> </tr> <tr> <td>消防用設備</td> <td colspan="3">火災報知器 非常通報装置 避難はしご折りたたみ式（2階） 非常用照明 誘導灯 消火器 スプリンクラー</td> </tr> </table>	消防署への届出日	平成 30 年 4 月 1 日	消防計画策定日	平成 30 年 3 月 23 日	防火管理者	小西 和弘			消防用設備	火災報知器 非常通報装置 避難はしご折りたたみ式（2階） 非常用照明 誘導灯 消火器 スプリンクラー		
消防署への届出日	平成 30 年 4 月 1 日	消防計画策定日	平成 30 年 3 月 23 日									
防火管理者	小西 和弘											
消防用設備	火災報知器 非常通報装置 避難はしご折りたたみ式（2階） 非常用照明 誘導灯 消火器 スプリンクラー											
非常災害時には、市町から発令される避難情報を把握し、「避難準備」等が発令された場合には、別途定める防災計画に則って対応を行います。 「かさい防災ネット」に登録し、地震や台風等で市内に災害が起きた際に避難勧告や避難指示、避難所情報などの防災情報が携帯電話のメールへ自動配信されます。												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>防災用設備</td> <td colspan="3">非常通報ボタンを設置（セコム株式会社と契約）</td> </tr> <tr> <td>非常用照明</td> <td colspan="3">誘導灯 懐中電灯 防災マップ</td> </tr> </table>	防災用設備	非常通報ボタンを設置（セコム株式会社と契約）			非常用照明	誘導灯 懐中電灯 防災マップ						
防災用設備	非常通報ボタンを設置（セコム株式会社と契約）											
非常用照明	誘導灯 懐中電灯 防災マップ											

防犯に係る安全の確保として、市町から発令される不審者情報を把握し、別途定める防犯計画に則って対応を行う。来訪者用の出入口を施錠し、外部からの人の出入りをインターホンや防犯カメラで事前に確認した上で入室していただく。

防犯用設備	非常通報ボタンを設置（セコム株式会社と契約）
防犯灯	防犯用人感センサーライト（敷地内5ヶ所）

〈当事業所から最寄りの避難所〉

◎指定緊急避難場所

災害が発生し、または発生するおそれがある場合に、その危険から逃れるため一時的に避難する場所です。通い・泊りを利用している時の避難所になります。

下里小学校	加西市西笠原町 172-1	電話番号	0790-48-2009
善防中学校	加西市両月町 484-2	電話番号	0790-48-2188

◎指定避難所

災害の危険性があり、避難した住民等が災害の危険性がなくなるまで滞在したり、家に戻れなくなった住民を一時的に滞在させ、避難者の生活環境を確保する場所です。

下里小学校	加西市西笠原町 172-1	電話番号	0790-48-2009
善防中学校	加西市両月町 484-2	電話番号	0790-48-2188

◎広域避難場所

災害による火災が拡大し、炎や煙による二次災害の危険が地域全体に拡大した時に避難する場所です。

鶉野飛行機跡地	加西市鶉野町		
防災センター	加西市北条町東高室 993-1	電話番号	0790-42-0119

〈利用者宅から最寄りの避難所〉 ※事前に場所や経路についてご確認下さい。

◎指定緊急避難場所

名称	住所	電話

◎指定避難所

名称	住所	電話

20. 苦情対応及び相談体制

1. 提供した看護小規模多機能サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
3. 提供した看護小規模多機能サービスに関し、介護保険法第23条の規程により市町村がおこなう文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村がおこなう調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言に従って必要な改善を行います。
4. 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告します。
5. 提供した看護小規模多機能サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会がおこなう介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
6. 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

〈苦情の受付〉

当事業所における苦情やご相談は次の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00）

管理者 小西 和弘

〈行政機関・その他苦情の受付機関〉

（介護保険全般に関するお問合せ）

◎加西市役所 長寿介護課

電話番号 0790-42-8788（代表）

受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日・年末年始を除く）

（介護保険サービスの苦情について）

◎兵庫県国民健康保険 団体連合会

電話番号 078-332-5617（苦情・相談専用）

受付時間 8:45～17:15（土・日・祝日・年末年始を除く）

21. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、利用者の生命、身体、生活、環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書に規定される義務を負います。

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

1. 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
2. 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、利用者から聴取、確認します。
3. 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
4. 利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者の請求に応じて閲覧・複写物の交付をいたします。ただし、コピー代は有料となります。
5. 事業者及びサービス従事者は、原則として利用者に対し身体拘束をしないこととし、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緊急やむを得ず拘束を行う場合には速やかに身元引受人・家族等に状況説明を行い、承諾の上実施し、必要となった理由及び行った期間・解除の日時等をサービス提供記録に明記し、その記録は5年間保存します。
6. 利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
7. 事業者及びサービス従事者または職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者または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（守秘義務）。ただし、利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供するほか、必要に応じて他の居宅介護支援事業所の介護支援専門員をはじめ関係機関へ情報を提供させていただく場合があります。
8. 利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、利用者の同意を得ます。

22. 衛生管理等

1. 利用者の使用する事業所、食器その他の日用品・生活用品・設備又は飲用に提供する水について、食品衛生管理者による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て衛生管理に努めます。
2. 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て衛生管理に努めます。
3. これらを防止するため食品衛生責任者を配置し、食事提供事業者の管理栄養士等と密接な連携を保ち、必要に応じ保健所の助言、指導のもと適切に対応します。
4. 職員へは、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。

23. 感染症の予防及びまん延の防止のための取り扱い

感染症の予防及びまん延防止の取り扱いは以下のとおりとします。

1. 基準第 21 条の 2 に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように対策を講じます。
2. 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（おおむね 6 ヶ月に 1 回以上）を開催します。
3. 感染症の予防及びまん延防止のための指針（「介護現場における感染対策の手引き」を参照に規定）を整備します。
4. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（研修・訓練ともに年 1 回以上）を実施します。

24. 高齢者虐待の防止

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. 虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対策等については、「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の規定に則り、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、「虐待の未然防止（研修等の措置）」「虐待等の早期発見（相談体制、市の通報窓口の周知等）」「虐待等への迅速かつ適切な対応（市の窓口への通報等）」の 3 つの観点を踏まえて実施します。
2. 虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために、「虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置と定期開催」「虐待の防止のための指針の整備と周知」「虐待の防止のための従業者に対する研修（年 1 回以上）の実施」「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置」の 4 事項の取り扱いを講じ実施します。
3. 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	管理者 小西 和弘
-------------	-----------

4. 虐待の防止のための対策を検討する委員会は、従業者の中から任命して定期開催します。
5. 成年後見制度等の利用が必要な場合は、保険者・地域包括支援センター・北はりま成年後見支援センター（令和 6 年度設置予定）の利用を支援します。
6. 苦情解決体制を整備しています。
7. 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。
7. 「加西市高齢者虐待初動緊急対応マニュアル」を運用します。
8. 高齢者虐待（疑い含む）の相談・通報・届出窓口は次のとおりです。

加西市長寿介護課	電話 0790-42-8728	月～金曜日 （祝日・年末年始除く） 8 時 30 分～17 時 15 分
加西市地域包括支援センター	電話 0790-42-7522	
加西市役所（夜間）	電話 0790-42-1110（代表）	【夜間・休日・時間外専用】

25. 身体拘束の禁止

〈身体拘束について〉

利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等はいりません。

1. 身体拘束とは、徘徊、他人への迷惑行為等のいわゆる問題行動などを防止するために、車いすやベッドに拘束するという、高齢者の行動の自由そのものを奪うことです。
2. 車いすやベッドからのずれ落ちや転倒、ベッドからの転落、車いすとベッドとの間を移乗する際の転倒等といった事故を防止するために、これらの用具に拘束するという、福祉用具の間違った利用のことを言います。また、向精神薬などを飲ませて動けなくすることも、身体拘束となります。
3. 緊急やむを得ない場合は、その際の利用者の心身の状況並びに理由等を記載し、ご家族に説明・同意をいただき、その記録は 5 年間保存します。
4. 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性および一時性の 3 つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行います。
5. 「身体的拘束等の適正化のための指針」を設け、利用者・家族・職員へ周知する。

6. 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を設置し、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（3月に1回以上）に開催する。委員会の構成メンバーは、事業所の管理者および従業者より構成する場合のほか、これらの職員に加えて、必要に応じて第三者の関係機関にも出席を依頼します。
また、身体的拘束等適正化検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。
6. 当事業者が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意します。
7. 介護従業者その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施する。研修内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当事業における指針に基づき、適正化の徹底を行います。
また、新規採用時には必ずオリエンテーションと合わせて指針に基づく身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

25. 個人情報の保護および利用者・家族の秘密の保持

個人情報の保護および利用者・家族の秘密の保持等については以下のとおりとします。

1. 事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
2. 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。
3. 従業者は業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。又従業者であった者に、退職後も業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

26. 業務継続計画策定等の取り扱いに関する事項

業務継続計画の策定等の取り扱いは以下のとおりとします。

1. 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して看護小規模多機能の提供を受けられるよう、看護小規模多機能の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。
2. 業務継続計画の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参考にし、「感染症に係る業務継続計画」「災害時に係る業務継続計画」の項目を記載します。
3. 研修の内容は感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行います。
職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施する。また、研修内容についても記録します。
4. 訓練（シミュレーション）においては、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に、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施する。訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施します。

27. 財産管理・権利擁護等への対応

利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて「加西市地域包括支援センター」への連絡を行います。

加西市地域包括支援センター（加西市社会福祉協議会）
加西市北条町古坂 1072-14 加西市健康福祉会館 1階
電話：0790-42-7522

28. ハラスメント対策の推進

1. 雇用分野の男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律に基づき、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の取り扱いを講じます。
2. セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。
3. 「パワーハラスメント指針」（令和2年厚生労働省告示第5号）において規定されている内容を遵守します。
4. 利用者やその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために雇用管理上の配慮を行う。その取り扱いを講じるに当たっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理者・職員向け）研修のための手引き」、兵庫県作成の「訪問看護師・訪問介護員が受ける暴力等対策マニュアル」等を参考にした取り組みを行います。

【職場におけるハラスメント】～上司・同僚等・取引先等から

厚生労働省 ハラスメント悩み相談室

電話0120-714-864

月曜～金曜 12:00～21:00／土曜・日曜 10:00～17:00

祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

【介護現場におけるハラスメント】～利用者・ご家族から

兵庫県 訪問看護師・訪問介護員への暴力等電話相談窓口

（身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント他）

電話078-371-4165

月曜日～金曜日 13:00～16:00（祝日・看護協会休館日を除く）

29. 記録の整備・閲覧・交付

サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。また、利用者に対する看護小規模多機能サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- （1）居宅サービス計画書
- （2）看護小規模多機能計画書
- （3）訪問看護計画書
- （4）身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- （4）主治医による指示の文書
- （5）看護小規模多機能報告書、訪問看護報告書
- （6）提供した具体的なサービスの内容等の記録
- （7）市町村への通知に係る記録
- （8）苦情の内容等の記録
- （9）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- （10）運営推進会議の報告、評価、要望、助言等の記録

〈閲覧と交付〉

1. 利用者は サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。サービス提供の実施記録の閲覧ができる場所は当該事務所内とします。
2. 利用者は、契約満了の際には事業者へ請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができる。再交付や複数枚の交付を追加で希望される場合は担当する介護支援専門員へお申し出ください。

30. 電磁的記録、電磁的方法の取り扱いに関する事項

電磁的記録、電磁的方法の取り扱いは以下のとおりとします。

1. 電磁的記録については、当該事業者等の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、当該事業者等は、基準第31条第1項で規定する書面の作成、保存等を電磁的記録により行う場合があります。
2. 電磁的方法については、利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等について、事前に利用者の承諾を得た上で、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考に電磁的方法により行います。
3. 電磁的記録により行う場合や電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ドライン」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。
4. ご不明な点がございましたら、担当者まで遠慮なくお尋ねください。

31. 自立支援・重度化防止の取組の推進

事業所は、制度の目的に沿って、質の評価やデータ活用を行ないながら、科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供を推進します。

1. リハビリテーション・機能訓練・口腔・栄養の取組みの連携・強化
 - i リハビリテーション・機能訓練・口腔・栄養の取組みを一体的に運用し、自立支援・重度化防止を効果的に進めます。加算等の算定要件とされている計画作成や会議について、リハビリ専門職、管理栄養士、歯科衛生士が必要に応じて参加します。
 - ii 利用者の口腔機能低下を早期に確認し、適切な管理等を行うことにより、口腔機能低下の重症化等の予防、維持、回復等につながる観点から、介護職員等が実施可能な口腔スクリーニングを行う。その際、栄養スクリーニングの取組・評価と一体的に行います。
2. 寝たきり防止等、重度化防止の取組の推進
 - i 口腔機能加低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に努めます。
 - ii 栄養改善が必要な状態を把握するため、利用者ごとに管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応します。
利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用します。また、栄養改善サービスの提供にあたり、必要に応じ居宅を訪問します。
 - iii 利用者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、利用開始時等に評価するとともに、少なくとも3ヶ月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用する。評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に努めます。
 - iv 排せつ状態の改善が期待できる利用者等を漏れなく支援していく観点から、全ての利用者等に対して定期的な評価（スクリーニング）の実施を求め、事業所全体の取組を行う。ま

た、利用者全員に対する排せつ支援の取組（プロセス）への評価に加え、排せつ状態の改善（アウトカム）について評価を行います。

32. 利用時のリスクの説明

当事業所では利用者が在宅生活を送られるように安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う症状等が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。身体拘束等に該当する行為は、禁止されておりますので、安全や安心のためでもできる事とできない事があり、必要に応じて同意書等が必要となる場合があります。

身体状況及び服用されている薬の影響等については、ご自宅でも起こりうることで、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。

又、利用者の健康管理上、新型コロナウイルスやノロウイルスなどの感染症の事業所内における感染防止の為に、面会、外出、外泊等を禁止させていただく場合があります。

以下、具体的な高齢者のリスクごと内容および対応方法について詳細を説明させていただきますので、ご確認ください。なお、説明でわからないことがあれば、担当者まで遠慮なくお尋ねください。

	高齢者のリスク	対応方法
1	利用者の身体状況や認知症状、疾病等による様々な原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解頂きますようお願い申し上げます。職員配置は国の基準を満たしておりますが、利用者お一人おひとりを常時見守ることは困難なことをご了承ください。	日中は利用者3人に対して1人の職員配置、早朝夜間は利用者9人対して1人の職員配置が基準となります。ナースコールやセンサーマットの設置、居室の入れ替え等できる限りの対応をします。
2	送迎車の運転については、交通ルールを厳守し、十分に注意をして安全運転に努めていますが、後方からの追突事故など防げない事故が発生する場合があります。	定期的に職員の運転免許証の確認をし、安全運転の啓発ならびに車両の定期点検を実施しております。
3	床材がフローリングのため硬く、広い空間の中、車いすや歩行器等が通りやすくしており、安全につかまれる場所も限られています。歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷をされる危険性があります。	高齢者虐待防止法に従い、「電動ベッドや車椅子に拘束する」「徘徊（はいかい）を防ぐために部屋に鍵をかける」「夜のトイレの回数を減らすために水分を減らす」等の行為は行いません。
4	当事業所では身体拘束を行わないことから、認知症の方などは、転倒・転落による事故の可能性が高くなる場合があります。ベッドや車いす等への拘束は行えません。	ナースコールやセンサーマットの設置、居室の入れ替え等できる限りの対応をしております。踵のある靴の使用をおすすめしています。
5	高齢者の骨はもろく、椅子に座るなどの日常生活上での対応でも容易に骨折する恐れがあります。イスや車イスに腰掛けるだけでも骨折する可能性があります。	クッション等の活用をおすすめしています。
6	高齢者の皮膚は薄く、血管はもろいため、着替えなどの日常生活上の介護による少しの摩擦や接触により表皮剥離や皮下出血が生じやすい状態にあります。	丁寧に声かけをしながら、看護・介護をおこないます。
7	利用者に合わせた食事形態にて提供させていただきますが、加齢や認知症の症状・疾病により、水分や食物を飲み込む力が低下します。また、それに伴い誤嚥（誤飲・窒息）の可能性がります。	普通食と同じメニューで構成したソフト食、ミキサー食、ゼリー食の介護食をご用意しております。
8	高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変される場合もあります。とくに持病としてお持ちの方は発症の可能性が高くなる場合があります。	定期的な受診・服薬管理をおすすめしています。通い・泊まり時は看護師が服薬管理をおこないます。体調の異変等があれば、ご家族に連絡して受診していただきます。
9	ご本人の全身状態が急に悪化した場合、看護師等の判断で緊急で病院へ搬送することがあります。	主治医やご家族に連絡させていただきますが、急を要する場合は、救急要請を優先します。
10	風邪や消化器系、皮膚疾患等の感染症について、一定の予防策を講じておりますが、感染の可能性はご自宅より高まります。	手指消毒、マスク装着の徹底をしております。症状の重い方は利用を自粛していただくことがあります。
11	ご本人の所持品（義歯・補聴器・衣類等）について、ご使用中（職員がお預かりしていない際）の破損・紛失につきまして	通い・泊まり時に貴重品や現金は不要です。必要な物品のみご持参ください。

	て補償のかぎりではございません。	
12	ご自宅へ訪問して提供する「介護」「看護」については、基本的に職員1人での訪問となります。訪問する職員はシフトにより交替となりますので、同じ職員ではありません。	24時間365日をシフト勤務にて交代しております。訪問する職員の指名等はできませんのでご了承願います。
13	新型コロナウイルスやインフルエンザやノロウイルスなどの感染症の事業所内感染防止の為に、面会、外出、外泊等を禁止させていただく場合があります。ご自宅でも感染対策をお願いします。 ご家族に感染が発生した場合は、保健所の判断により、濃厚接触者となった場合は2週間は自宅待機または入院等の対応となる場合があります。	発熱等の感染症の疑いがある場合は、他利用者への感染防止のため、通い・泊りサービスを中止させていただく場合があります。但し、主治医等を受診していただき、感染症でない場合は利用いただく事が可能です。
14	上記の内容は一部であり、利用者ごとの身体・認知症等の状況及び内服薬の影響などから予測されるリスクについてはその都度、看護師・ケアマネジャーより説明をさせていただきます。また、これらのリスクはご自宅でも起こりうる事ですので、充分ご留意いただき、ご理解ください。	留意事項などご家族へ伝達が必要な内容は、ノートに記載して帰宅していただきますので、内容のご確認をお願いいたします。
15	利用者ごとに考えられるリスクについて	主治医より受診時等にご家族も聞いていただいている内容ですが、サービス利用にあたり担当ケアマネジャーおよび看護師も確認させていただきます。

33. サービスの利用に関する留意事項について

<p>1. 施設・設備の使用上の注意</p> <p>居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用していただきます。故意、または、わずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備、備品等を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。</p> <p>当事業者の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。</p>
<p>2. 喫煙について</p> <p>事業所内は禁煙となります。敷地内の喫煙スペース以外での喫煙はできません（無断による火器等の持ち込みや室内喫煙が認められた場合は契約解除いただく場合があります）</p>
<p>3. 飲酒について</p> <p>事業所内における飲酒は禁止となります。但し、がん末期等の終末期に泊りサービスを利用されている場合は、主治医より許可がある場合に限り適量の飲酒をしていただく事が可能です。お酒類はご自宅からご持参いただき、職員がお預かりして居室で食事を提供する場合にご用意します。（無断によるお酒類等の持ち込みや室内飲酒が認められた場合は契約解除いただく場合があります）</p>
<p>4. 差し入れについて</p> <p>食事及びおやつ等は事業所側でご用意しております。差し入れ等はご自宅にてお願い致します。但し、連泊等で自宅に帰ることが困難な方については、窒息や誤嚥、食中毒等の危険性のない物をお願い致します。居室等で一人で召し上がられる事が危険な場合もありますので、その場合は事業所でお預かりさせていただきます。事前に看護師までご相談ください。</p> <p>現病歴により食事制限や水分制限がある場合には、主治医とご相談させていただきます。また、同様に利用者以外の他利用者への差し入れも上記の理由により禁止しております。職員への差し入れ等も感染予防の観点から固く禁止させていただいておりますので、ご理解の程よろしくお願い致します。</p>

34. 地域包括ケアシステムの推進等

<p>住み慣れた地域において、利用者の尊厳を保持しつつ、必要なサービスが切れ目なく提供されるよう取組を推進します。</p> <p>1. 認知症への対応力向上に向けた取組の推進</p> <p>i 緊急時の宿泊ニーズに対応する観点から、登録者のサービス提供に支障がないことを前</p>
--

提に、宿泊室に空きがある場合は短期利用を受け付けます。

ii 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に直接携わる職員が認知症介護基礎研修を受講します。

2. 看取りへの対応の充実

i 看取り期の本人・家族と十分な話し合いや関係者との連携を一層充実させる観点から、「人生の最終段階における医療・ケアの決定のプロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組みを行います。

3. 認知症に係る取組みの情報公表

介護サービス事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表します。

4. 科学的介護情報システム「LIFE」情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進

介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進し、介護サービスの質の向上を図る観点から、以下の取組みを行います。

科学的介護情報システム「LIFE」(ライフ)の収集項目の各領域〔(総論(ADL)、栄養、口腔・嚥下、認知症)〕について、事業所の全ての利用者に係るデータを横断的に提出してフィードバックを受け、それに基づき事業所の特性やケアの在り方等を検証し、利用者のケアプランや計画への反映、事業所単位でのPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上の取組を行います。

35. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合および更新認定時の特例事項について

1. 利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成により看護小規模多機能サービス提供を行う際の説明を行います。
2. 看護小規模多機能サービス利用期間中に介護認定の期間が終了する場合は、更新申請の手続きをお願いします。また、更新申請の手続きにあたり、「非該当」「要支援1・2」が見込まれる場合は、介護給付が受けられませんので全額自己負担になる可能性があります。その場合にかかる費用等について事前に説明させていただき、サービスの継続または中止の検討をさせていただきます。
3. 利用者の同意の上で看護小規模多機能サービスの継続をした場合において、認定結果が「非該当」または「要支援1・2」となった場合は、次の自己負担をいただく事になります。

「非該当」または「要支援1・2」の
認定となった場合の自己負担額

①+②=合計金額

①介護保険の給付対象サービス

「要介護1」基本報酬の10割相当分

②介護保険の給付対象とならないサービス
食事・おやつ・飲物・居室代等の実費分

36. 身分証携行義務について

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者・ご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

37. 暴力団等の排除等

看護小規模多機能事業者等は、加西市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年加西市条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者であってはならない。また、看護小規模多機能事業所の管理者は、暴力団員等であってはならない。また、その運営について暴力団等の支配を受けてはならない。

38. 運営に関する重要事項

この重要事項に定める事項の他、運営に関する重要事項は、ナイトウメディックス株式会社と看護小規模多機能事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

39. 個人情報の保護および利用目的（詳しくは、個人情報使用同意書を参照）

看護小規模多機能えんじゅでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を次のとおり定めます。

【利用者への介護サービス提供に必要な利用目的】

- ・利用者等に提供する介護サービス・介護保険事務・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち、会計・経理・事故等の報告・利用者の介護・医療サービスの向上

【他の事業者等への情報提供を伴う利用目的】

- ・当事業所が提供する介護サービスのうち、利用者に居宅サービス又は提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答、利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合、家族等への心身の状況説明
- ・介護保険申請手続き、利用者本人およびご家族の体調不良等のやむを得ない事情により必要な手続きができない場合の加西市への下記利用手続きの代行を行う場合（配食サービス・緊急通報体制整備事業・生活管理指導事業・日常生活用具給付事業・移送サービス事業・家族介護手当・訪問理美容サービス事業・おむつの支給・紙おむつ無料ごみ袋の支給・成年後見制度利用支援事業等の各種申請手続き等）
- ・介護保険事務のうち、保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・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

【上記以外の利用目的】

[当事業所の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち、医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、当施設において行われる学生の実習への協力、当施設において行われる事例研究、

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち、外部監査機関への情報提供、

[その他法律に伴う通報・報告義務がある場合]

- ・高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律等、通報義務が生ずる場合、など

40. その他

本重要事項説明書および運営規定の内容以外の事項については、別添の契約書をもって契約の内容とします。

契約者・家族及び事業者は、信義誠意をもって契約書並びに重要事項説明書の内容を履行するものとします。

この重要事項説明書および契約書に定めない事項については、介護保険その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

附則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和元年 5 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 7 年 12 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この規程は、令和 8 年 6 月 1 日より、本改訂版を施行する。

この重要事項説明書の説明年月日：令和 年 月 日（ ） 時 分頃～ 時 分迄
この重要事項説明書の説明場所：

看護小規模多機能型居宅介護サービス（短期利用サービス含む）の提供の開始に際し、本書面に
に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 (所在地) 兵庫県加西市三口町1257番地の3
(名称) ナイトウメディックス株式会社
(代表者氏名) 代表取締役 内藤 政雄
事業所 看護小規模多機能えんじゅ
説明者 職名：_____ 氏名：_____

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、看護小規模多機能型居宅介護サービス
(短期利用サービス含む)の提供開始に同意しました。

契約者（利用者）

住 所 _____

氏 名 _____

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、看護小規模多機能型居宅介護サービス（短期
利用サービス含む）の提供に同意したことを確認しましたので、私が契約者に代わって署名を代
行いたします。

署名代行者 ※ご本人が署名できない場合、ご本人の代わりに署名された方

住 所 _____

氏 名 _____

契約者との関係 ()

立会人（家族の代表等） ※契約上、連帯保証人・身元引受人となる方

住 所 _____

氏 名 _____

契約者との続柄 ()

上記代理人（契約者に法定代理人を選任した場合）

住 所 _____

氏 名 _____

契約者との続柄 ()

重要事項説明書(別紙)

◎介護保険給付に伴うサービス利用料金 (令和8年6月1日、処遇改善にかかる費用のみ改定)

介護保険の給付対象となるサービス(非課税)						
<p>利用者の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。法定代理受領サービスであるときは、加西市から毎年発行される介護負担割合証の「適用期間」に応じた「利用者負担の割合」欄に記載された負担割合(1～3割)に応じた額の支払いを受けるものとします。</p> <p>※契約時点で該当する費用の箇所に○印をつけております。以後、追加・変更となる場合は、担当ケアマネジャーより「利用票・別表」にてご説明いたします。(加西市の場合は、1単位=10円換算)</p>						
◎看護小規模多機能型居宅介護費(月)	<p>通い・訪問・宿泊の1ヶ月単位の包括費用(定額)となります。</p> <p>利用者の要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を除いた金額(自己負担額)をお支払いいただく。(サービスの利用金額は、利用者の要介護度や負担割合に応じて異なります)</p>					
(月額料金)	単位数	1割負担	2割負担	3割負担		
要介護1	12,447 単位	12,447 円	24,894 円	37,341 円		
要介護2	17,415 単位	17,415 円	34,830 円	52,245 円		
要介護3	24,481 単位	24,481 円	48,962 円	73,443 円		
要介護4	27,766 単位	27,766 円	55,532 円	83,298 円		
要介護5	31,408 単位	31,408 円	62,816 円	94,224 円		
<p>1. 1ヶ月ごとの包括料金ですので利用者の体調不良や状態の変化等により看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または看護小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日より多かった場合であっても日割りでの割りまたは増額はありません。</p> <p>2. 月途中から登録された場合または月途中で登録を終了された場合には、登録された期日に応じて日割りした料金をお支払いいただく。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、次の日を指します。</p> <p>3. 「登録日」～利用者が当事業者と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問(オンコール対応含む)、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日とします。</p> <p>4. 「登録終了日」～利用者当事業者の利用契約を終了した日とします。</p> <p>5. 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合に利用された場合は、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、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。</p> <p>6. 償還払いとなる場合、利用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。後日、加西市へ償還払いの申請をして下さい。</p>						
◎看護小規模多機能・短期利用居宅介護費(日)	<p>通い・訪問・宿泊の1日単位の基本費用となります。</p> <p>利用者の要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を除いた金額(自己負担額)をお支払いいただきます。(サービスの利用金額は、利用者の要介護度や負担割合に応じて異なります)</p>					
(日額料金)	単位数	1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方		
要介護1	571 単位	571 円	1,142 円	1,713 円		
要介護2	638 単位	638 円	1,276 円	1,914 円		
要介護3	706 単位	706 円	1,412 円	2,118 円		
要介護4	773 単位	773 円	1,546 円	2,319 円		
要介護5	839 単位	839 円	1,678 円	2,517 円		
*利用日は最大7日(やむを得ない事情がある場合は14日)となる。						
◎各種加算	加算項目		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算(日)	登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算の自己負担が必要となる。30日を超える入院をされた場合又は他の居宅介護支援事業所を利用された後に再び利用を開始した場合も加算となります。		30 単位	30 円	60 円	90 円

認知症加算Ⅰ (月)	①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または端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置 ②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 ③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または技術的指導に係る会議を定期的に開催 ④認知症介護指導者研修修了者を1人以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施 ⑤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、実施または実施を予定	920 単位	920 円	1,840 円	2,760 円
認知症加算Ⅱ (月)	上記(Ⅰ)①～③を満たす場合	890 単位	890 円	1,780 円	2,670 円
認知症加算Ⅲ (月)	日常生活に支障を来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利用者(認知症日常生活自立度Ⅲ以上)に該当する場合には加算となります。	760 単位	760 円	1,520 円	2,280 円
認知症加算Ⅳ (月)	要介護度2に該当し、日常生活に支障をきたす恐れのある症状・行動や意思疎通の困難が見られ、周囲の者による注意を必要とする認知症の利用者(認知症日常生活自立度Ⅱ)に該当する場合には加算となる。	460 単位	460 円	920 円	1,380 円
若年性認知症利用者受入加算 (月)	若年性認知症利用者(40歳以上65歳未満の方)に対して個別に担当者を定め、その者を中心に利用者の特性やニーズに応じたサービス提供の者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合に加算となります。	800 単位	800 円	1,600 円	2,400 円
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	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、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供している場合に加算となります。	20 単位	20 円	40 円	60 円
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供している場合に加算となります。	5 単位	5 円	10 円	15 円
口腔機能向上加算(Ⅰ)	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、利用者の口腔機能向上を目的として、個別に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は接触嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって利用者の維持または向上に資すると認められるものを行った場合に加算となります。	150 単位	150 円	300 円	450 円
口腔機能向上加算(Ⅱ)	口腔機能向上加算(Ⅰ)の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報そのほか口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に加算となります。	160 単位	160 円	320 円	480 円
栄養アセスメント加算	従業者または外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。以上3つを満たす場合に加算となります。	50 単位	50 円	100 円	150 円

栄養改善加算	栄養改善サービスの提供に当たって、必要に応じ居室を訪問する場合に加算となります。	200 単位	200 円	400 円	600 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	(イ)利用者ごとに、施設入所時または利用開始時に褥瘡の有無を確認するとともに、褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時または利用開始時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する。 (ロ)イの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成します。 (ハ)利用者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や利用者等ごとの状態について定期的に記録する。 (ニ)イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者等ごとに褥瘡ケア計画を見直す。以上4つを満たす場合に加算となる。	3 単位	3 円	6 円	9 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている事業所等において、利用時等の評価の結果、褥瘡の認められた入所者等について、当該褥瘡が治癒したこと、または褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生がない場合に算定する。	13 単位	13 円	26 円	39 円
排せつ支援加算(Ⅰ)	(イ)排せつに介護を要する利用者等ごとに要介護状態の軽減の見込みについて医師または医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用します。 (ロ)イの評価の結果、適切な対応を行うことにより要介護状態の軽減が見込まれる人について医師、看護師、介護支援専門員等が共同して排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施します。 (ハ)イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、利用者等ごとに支援計画を見直す。以上3つを満たす場合に加算となります。	10 単位	10 円	20 円	30 円
排せつ支援加算(Ⅱ)	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、またはおむつ使用ありから使用なしに改善している場合、または施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された場合に加算となります。	15 単位	15 円	30 円	45 円
排せつ支援加算(Ⅲ)	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時等と比較して排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、且つおむつ「使用あり」から「使用なし」に改善している場合、または施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された場合に加算となります。	20 単位	20 円	40 円	60 円
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設を退院又は退所するに当たり、事業所の保健師、看護師又は、理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士が退院時共同指導を行い、退院後又は退所後に初回の訪問看護サ	600 単位	600 円	1,200 円	1,800 円

		ービスを行った場合に、退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする場合は2回)加算となります。				
緊急時対応加算		利用者またはその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある事業所において、看護師等が訪問看護サービスおよび宿泊サービスを受けようとする者に対して、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問および計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を行う体制にある場合の加算となります。	774 単位	774 円	1,548 円	2,322 円
特別管理加算(Ⅰ)		厚生労働大臣が定める状態にある利用者に対してサービスを行なう場合に加算される。在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態などに加算となります。	500 単位	500 円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算(Ⅱ)		在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理、指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛門又は人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態などに加算となります。	250 単位	250 円	500 円	750 円
ターミナルケア加算		在宅又は事業所で亡くなられた利用者の方に対し、その亡くなられた日及び前14日以内に2日以上ターミナルケアを行なった場合に「人生の最終段階における医療の決定プロセスにおけるガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人と話し合いを行い、利用者本人の意思決定を基本に他の医療及び介護関係者との連携・対応した場合に加算となります。	2,500 単位	2,500 円	5,000 円	7,500 円
専門管理加算		以下の場合に加算する。 ①悪性腫瘍の鎮痛療法もしくは化学療法を行っている利用者、真皮を越える褥瘡の状態にある利用者、人工肛門もしくは人工膀胱周囲の皮膚にびらん等の皮膚障害が継続もしくは反復して生じている状態にある利用者または人工肛門もしくは人工膀胱のその他の合併症を有する利用者に対して、それらの者の主治の医師から交付を受けた訪問看護指示の文書に基づき、認定看護師等が定期的(1月に1回以上)に行うとともに、当該利用者に係る看護小規模多機能型居宅介護の実施に関する計画的な管理を行った場合 ②特定行為に規定する手順書(以下「手順書」)の交付対象となった利用者に対して、それらの者の主治の医師から交付を受けた訪問看護指示の文書および手順書に基づき、認定看護師等が定期的(1月に1回以上)に行うとともに、当該利用者に係る看護小規模多機能型居宅介護の実施に関する計画的な管理を行った場合 a.気管カニューレの交換 b.胃ろうカテーテルもしくは腸ろうカテーテルまたは胃ろうボタンの交換 c.膀胱ろうカテーテルの交換 d.褥瘡または慢性創傷の治療における血流のない壊死組織の除去 e.創傷に対する陰圧閉鎖療法 f.持続点滴中の高カロリー輸液の投与量の調整 g.脱水症状に対する輸液による補正	250 単位	250 円	500 円	750 円
認知症行動・心理		認知症の行動や症状が見られ、緊急に短期入所が必	200	200	400	600

症状緊急対応加算	要と医師が判断した者に対して短期入所が行われた場合に加算となります。	単位	円	円	円	
看護体制強化加算Ⅰ	【共通要件】 ・算定日が属する月の前3月において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が80%以上であること ・算定日が属する月の前3月において、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上であること ・算定日が属する月の前3月において、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上であること	3,000 単位	3,000 円	6,000 円	9,000 円	
看護体制強化加算Ⅱ	【(Ⅰ)のみの要件】 ・ターミナルケア加算の算定者1名以上(12ヶ月間) ・登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引等事業者として届出していること	2,500 単位	2,500 円	5,000 円	7,500 円	
訪問体制強化加算	訪問介護サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置 ・全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数が延べ200回/月以上の場合であること	1,000 単位	1,000 円	2,000 円	3,000 円	
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 ・登録者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、登録者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、「通い・訪問・宿泊」を柔軟に組み合わせるために、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日常的に行う調整や情報共有等の取組、また、看護小規模多機能型居宅介護が、地域包括ケアの担い手として、地域に開かれたサービスとなるよう、サービスの質の向上を図りつつ、認知症対応を含むさまざまな機能を発揮し、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組みづくりを促進するため、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組を行う。	1,200 単位	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)地域の病院、診療所、介護老人保健施設等に対し、事業所が提供することのできるサービスの具体的な内容に関する情報提供を行っていること					○
	(4)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					○
	(5)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					○
	(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こと					いずれか 一つ
	(7)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					
	(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こと					
	(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こと					
(10)地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っていること						

生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	①(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(※1)が確認 ②見守り機器等のテクノロジー(※2)を複数導入している ③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 ④1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)を行う 注:生産性向上に資する取組を従来より進めている施設等においては、(Ⅱ)のデータによる業務改善取組による成果と同等以上のデータを示す等の場合には、(Ⅱ)の加算を取得せず、(Ⅰ)の加算を取得することも可能	100 単位	100 円	200 円	300 円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	①利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保およ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やっている ②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している ③1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)を行う	10 単位	10 円	20 円	30 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護職員のうち ①介護福祉士が70%以上配置されている場合 ②勤続10年以上の介護福祉士が25%以上いる場合	750 単位	750 円	1,500 円	2,250 円
	※短期利用者/日	25 単位	25 円	50 円	75 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	介護職員のうち介護福祉士が50%以上配置されている場合	640 単位	640 円	1,280 円	1,920 円
	※短期利用者/日	21 単位	21 円	42 円	63 円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	介護職員のうち ①介護福祉士が40%以上配置されている場合 ②常勤職員60%以上③勤続7年以上の介護福祉士が30%以上いる場合	350 単位	350 円	700 円	1,050 円
	※短期利用者/日	12 単位	12 円	24 円	36 円
科学的介護推進体制加算	①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利用者の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に3月に1回提出すること ②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こと	40 単位	40 円	80 円	120 円

処遇改善に関する見直しは、令和8年6月から下記のとおり変更となります。

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)口	介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てること	「基本サービス費」と「加算」の合計金額に17.7%を掛けた金額
◎各種減算	減算項目	費用
定員超過利用減算	登録者の数が市町村長に提出した運営規程に定められる登録定員を超えた場合	70/100
人員基準欠如減算	従業者が指定地域密着型サービス基準に定める員数をおいていないこと	70/100
過少サービスに対する減算	登録者(短期利用居宅介護費を算定する者を除く)1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合 イ 通いサービス 1人の登録者が1日に複数回通いサービスを利用する場合にあっては、複数回の算定を可能とする。	70/100

	<p>□ 訪問サービス 1回の訪問を1回のサービス提供として算定すること。なお、看護小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは身体介護に限られないため、登録者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合でも、訪問サービスの回数に含めて差し支えない。また、訪問サービスには訪問看護サービスも含まれます。</p> <p>ハ 宿泊サービス 宿泊サービスについては、1泊を1回として算定すること。ただし、通いサービスに引き続いて宿泊サービスを行う場合は、それぞれを1回とし、計2回として算定する。</p>	
訪問看護体制減算	<p>次のいずれにも適合すること</p> <p>イ 算定日が属する月の前3月間において指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者(複合型サービス費に係る短期利用居宅介護費を算定する者を除く)の総数のうち、主治の医師の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が100分の30未満であること</p> <p>ロ 算定日が属する月の前3月間において、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の30未満であること</p> <p>ハ 算定日が属する月の前3月間において、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の5未満であること</p>	<p>要介護1～要介護3である者については 1月につき 925 単位</p> <p>要介護3である者については 1月につき 1,850 単位</p> <p>要介護5である者については 1月につき 2,914 単位</p>
主治医の指示による医療保険の訪問看護を利用する場合	<p>主治の医師が、当該者が末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等により訪問看護を行う必要がある旨の指示を行った場合</p>	<p>要介護1～要介護3である者については 1月につき 925 単位</p> <p>要介護4である者については 1月につき 1850 単位</p> <p>要介護5である者については 1月につき 2941 単位</p>
	<p>※短期利用者/日 当該者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合</p>	<p>要介護1～要介護3である者については 1日につき 30 単位</p> <p>要介護4である者については 1日につき 60 単位</p> <p>要介護5である者については 1日につき 95 単位</p>
業務継続計画未実施減算	<p>以下の基準に適合していない場合</p> <p>① 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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定</p> <p>② 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる</p> <p>※ 2025年3月31日までの間、感染症の予防およびまん延の防止のための指針の整備およ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>	1/100
高齢者虐待防止措置未実施減算	<p>虐待の発生またはその再発を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る ・虐待の防止のための指針を整備する ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する ・上記措置を適切に実施するための担当者を置く 	1/100

<p>身体拘束廃止未 実施減算</p>	<p>身体的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"> ・身体的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 ・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 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備 ・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 	<p>1/100</p>
<p>介護保険の給付対象とならないサービス</p>		
<p>法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」によるものとします。</p> <p>利用料金については、経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、事業所は、利用者に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。また、利用者は利用料金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。</p>		
<p>食事費 (非課税)</p>	<p>食事の予約・追加は、利用される5日前の17時までにご連絡をお願いします。(上記を過ぎると別メニューとなる)</p> <p>食事のキャンセルは、利用される前々日17時までにご連絡下さい。(上記を過ぎるとキャンセル料が発生する)</p> <p>介護保険入所施設ではありませんので、「介護保険負担限度額認定証」(食事・居住費の軽減制度)は適応されません。</p>	<p>朝食代 400円/回 昼食代 650円/回 夕食代 650円/回 朝食代(主食なし) 300円/回 昼食代(主食なし) 550円/回 夕食代(主食なし) 550円/回 主食のみ 100円/回</p>
<p>おやつ費 (非課税)</p>	<p>「通い」利用で希望される利用者に提供します。</p> <p>※疾患により、主治医より食事・カロリー制限等のある方は、別途相談。</p>	<p>おやつ代 120円/回</p>
<p>飲物費 (非課税)</p>	<p>飲み物については、「通い」と「泊り」のに合わせて計算致します。</p> <p>通いの短時間利用(入浴のみ)や点滴等により水分補給が必要ない場合は不要となります。</p>	<p>(通い利用時) 100円/回 (泊り利用時) 50円/回</p>
<p>宿泊費 (非課税) (1泊)</p>	<p>利用者の心身状況等の都合により、居室が変更となる場合があります。(事前にご相談します)</p> <p>介護保険入所施設ではありませんので、「介護保険負担限度額認定証」(食事・居住費の軽減制度)は適応されません。</p> <p>宿泊代に含まれるもの・・・ベッド・家具・エアコン付・洗濯代・シーツ代・共益費(電気代・水道代等)</p> <p>◆居住費の見直し ※国の居住費の軽減制度の対象となる方(所得段階が第1段階～第3段階で預貯金等が基準額より低い方)については、さらに軽減します。 詳しくは、別紙をご覧ください。</p> <p>通いサービス利用のみの場合は、宿泊室のご用意はありません。 静養用の 体調等の都合により、通いサービスの時間帯に専用居室が必要な場合は、別途ご相談下さい。</p>	<p>◆第4段階～第13段階以上の方 ◆第1段階～第3段階の方で、下記(A)または(B)の条件を満たさない方 個室(一人部屋)2,500円/泊 二人部屋 2,000円/泊</p> <p>居住費等利用者負担の軽減制度の対象となる以下の(A)または(B)の条件を満たす方は、以下の料金となります。 (A)加西市に申請して「介護保険負担限度額認定証」をお持ち方 (B)「介護保険料額決定通知書」の所得段階が第1段階～第3段階の方で国の定める軽減制度の預貯金等が基準額より少ない方 ※(A)の申請する条件と同じです。</p> <p>いずれも軽減制度の申込書と上記の(A)または(B)の写しを提出していただき、確認がとれた方は下記の料金となります。</p> <p>◆第1段階・第2段階の方で、上記(A)または(B)の条件を満たす方 個室(一人部屋)1,500円/泊 二人部屋 1,000円/泊</p>

		◆第3段階の方で、上記(A)または(B)の条件を満たす方 個室(一人部屋)2,000円/泊 二人部屋 1,500円/泊
おむつ等の費用 (非課税)	実費相当額 (S・M・Lサイズ、性別問わず) ※ご自宅で使用されている物品をご持参いただく場合は不要です。	紙オムツ 110円/枚 紙パンツ 110円/枚 尿パット 35円/枚 (連続してお泊りされる場合) ゴム手袋一箱 実費 (発熱・咳等の風邪症状がある方) マスク一箱 実費
複写物の費用 (税込)	サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分を負担いただけます。 (両面コピーは2枚分となります)	白黒コピー 10円/枚 カラーコピー 30円/枚
レクリエーション・ クラブ活動費 (税別)	利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動がある場合に参加していただくことができます。 外出行事等においては、保険に加入いただく場合があります。 その場合は、参加費や材料費、保険料等の実費相当額をいただきます。 (例)材料代・保険代など *利用者ご自宅で使用されている物品等をご持参いただく場合は不要となります。	実 費
日常生活上必要 となる諸費用 (税別)	利用者の希望により別途ご用意させていただくものは、実費相当額をお支払いいただけます。 入所施設ではありませんので、ご自宅で過ごされる場合と同じ費用が利用時に別途かかります。(利用者ご自宅で使用されている物品等をご持参いただく場合は不要です)	実 費
理美容 (税別)	利用者の希望により理美容師による出張によるサービスを利用した場合は、実費相当額を直接、訪問理美容事業者にお支払いいただけます。 ※要介護者で理美容店に出向くことが困難(寝たきり等)な方に自宅で理美容サービスが受けられるよう、加西市の出張料の助成制度を紹介します。	実 費
申請代行 介護相談 など	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。現在の認定結果を見直したい場合等もお気軽にご相談ください。 また、ご家族や親せき・知人等で介護や日常生活でお困りの事があれば、ご遠慮なくご相談ください。 ご不明な点があれば、担当ケアマネジャーにご相談ください。	無 料
実施地域外にお けるサービス提 供について (税別)	【加西市の方】 訪問や送迎にかかる交通費の追加費用はありません。但し、利用者の入院先の医療機関等が通常の事業の実施地域外(片道1時間以内)にある場合、退院カンファレンス等への参加や面接が必要と判断した場合は実施地域を越えて訪問します。また、それに要した交通費も徴収いたしません。	無 料
	【市外の方】 保険者の許可があり、近隣市外での利用が認められる場合、看護小規模多機能居宅介護サービスを利用する場合は、片道30分以内の訪問や送迎については、それに要した交通費は徴収いたしません。但し、片道30分を超える場合は、超えた距離に応じた交通費を徴収します。	(片道30分以内の場合) 無 料 (片道30分を超える場合) 1Kmあたり30円(税別)
介護保険給付の 支給限度額を超 えるサービス(非	サービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」欄の全額(自己負担額ではありません)が必要となります。	看護小規模多機能型居宅介護費の介護度に応じた10割負担分および各種加算に

	課税)		応じた 10 割負担分の合計金額が実費となります。
	「短期利用サービス」の期間を超えるサービス(非課税)	サービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」欄の全額(自己負担額ではありません)が必要となります。	短期利用居宅介護費の介護度に応じた 10 割負担分および各種加算に応じた 10 割負担分の合計金額が実費となります。
	認定結果が非該当または要支援 1・2となった場合の費用(非課税)	サービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」欄の全額(自己負担額ではありません)が必要となります。	要介護1の基本報酬の 10 割負担分
	エンゼルケア (死後の処置) (税別)	亡くなった後に行う死後処置と死化粧などをまとめてエンゼルケアと呼びます。具体的には、一般的には医療器具を外した後の手当て、治療でできた傷の手当て、身体の清拭、鼻口耳、肛門への脱脂綿詰め、全身の着替え、死化粧などになります。 利用者または家族の希望により行う場合は、実費負担となります。	1回あたり 10,000 円

※個々の利用者様の介護度や心身状態および利用の方法等により、サービス費用が異なります。あらかじめ見積書をご希望の場合は、担当者までお申し出ください。

※料金に関する事で、ご不明な点がございましたら、担当ケアマネジャーまたは管理者までお気軽にご相談ください。