

看護小規模多機能型居宅介護

# 重要事項説明書

---

公益社団法人徳島県看護協会

看護小規模多機能型居宅介護あい

# 指定看護小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所が提供する「指定看護小規模多機能型居宅介護サービス」（以下、「サービス」という。）の利用契約の締結を希望される利用者又はその家族に対して、厚生労働省令の規定に基づき、事業所の概要やサービスの内容等、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を事業所が説明するものです。

## 1 指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	公益社団法人徳島県看護協会
代表者名	森 恭子
所在地	〒770-0003 徳島県徳島市北田宮1丁目329番地18
連絡先	電話 088-631-5544 FAX 088-632-1084
ホームページ	<a href="https://tokushima-kangokyokai.or.jp/">https://tokushima-kangokyokai.or.jp/</a>
法人設立年月日	昭和55年2月13日

## 2 指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業所について

事業所名称	看護小規模多機能型居宅介護あい
指定事業者番号	3690100262
所在地	〒770-0801 徳島県徳島市上助任蛭子98番地の76
連絡先	電話：088-624-9777 FAX：088-624-9666
責任者（管理者）	藤原 都志子
指定年月日	平成25年4月1日
通常の事業実施地域	徳島市
営業日	1年を通じて毎日営業
登録定員	18名
利用定員・サービス提供時間	通いサービス 12名 午前9時～午後5時まで 宿泊サービス 3名 午後5時～午前9時まで 訪問サービス 24時間 ただし、緊急時及び必要時においては、柔軟に、通い・宿泊・訪問サービスを提供します。

## 3 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者が、利用者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民の交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練、並びに療養上の世話又は診療の補助を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、利用者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にすることを目的とします。
-------	--

運営の方針	<p>(1) 事業所の職員は、通いを中心として、利用者の心身の状態や希望に応じて、訪問看護や訪問介護並びに宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとします。</p> <p>(2) 事業の実施に当たっては、徳島市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p> <p>(3) 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供します。</p> <p>(4) 利用者の要介護状態の軽減、または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。</p> <p>(5) 提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図るものとします。</p>
-------	--

#### 4 設備等の概要

居室・設備の種類	室数	備考	
個室	3室 個室1：9.11㎡・個室2：9.33㎡・個室3：8.8㎡		
居間・食堂	59.9㎡		
浴室	21.7㎡（個浴槽・特殊浴槽）	トイレ	洋式 2カ所
消防設備	消火器・自動火災報知器・非常用照明・誘導灯・スプリンクラー		
その他	事務室・台所・洗面台		

#### 5 職員の配置状況

従業者の職種	職務の内容	人員数
管理者	事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。	保健師または看護師 常勤1名
介護支援専門員	登録者に係る居宅サービス計画（以下「計画」という。）の作成にあたります。また、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。	常勤または非常勤 1名
介護職員	登録者の居宅を訪問して訪問介護サービスを提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し、入浴・排泄・食事等日常生活全般に係わるサービスを提供します。	常勤2名以上 非常勤2名以上

看護職員	登録者の居宅を訪問あるいは事業所において、通い及び宿泊の利用者に対し看護サービスを提供するとともに、登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行います。	常勤または非常勤 2名以上
その他の職員	利用者の食事を提供するため、調理を行います。	調理士 1名
	介護給付費の請求業務及び通信連絡事務を行います	事務職員 1名(兼務)
職員の勤務時間	日勤： 8時30分～17時30分 早出： 7時～16時 遅出： 12時～21時 夜勤： 17時～ 9時	

## 6 サービス計画の作成

事業所の介護支援専門員は、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した計画を作成し交付します。

サービスの提供にあたっては、以下の点に留意して行います。

- (1) 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、通いサービスを中心として、宿泊サービス、訪問看護・訪問介護サービスを柔軟に組み合わせて支援を行います。
- (2) 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮します。
- (3) サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及び利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。
- (4) 利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等利用者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供することとします。

## 7 サービスの内容

### ア 通いサービス

事業所において、日常生活上の世話や看護ケア等以下のケアを行います。

- (1) 日常生活上の世話：日常生活動作能力に応じて、必要な援助を行います。
  - (ア) 食事及び排泄等の援助
  - (イ) 身体の清潔保持（入浴介助または清拭、口腔ケア）
  - (ウ) 移動の介助
- (2) 健康観察：血圧測定等、利用者の全身状態の観察
- (3) 医師の指示による医療処置
- (4) 褥瘡の予防、処置
- (5) リハビリテーション：嚥下、呼吸、関節可動域訓練、日常生活訓練等
- (6) レクリエーション
- (7) 通院の介助等その他必要な介護
- (8) 送迎支援
- (9) 療養生活や介護方法の助言

#### イ 訪問サービス

利用者の居宅において、食事や排泄、清潔保持等の日常生活上の世話や機能訓練、並びに療養上の世話又は診療の補助を行います。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）を使用させていただきます。

#### ウ 宿泊サービス

事業所において宿泊し、食事や排泄、休息等の日常生活上の世話、並びに療養上の世話又は診療の補助を行います。また、緊急時において計画的に宿泊することになっていない宿泊を必要に応じて行います。

#### エ 短期利用居宅介護サービス

登録者以外の方であっても、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、かつ本事業所の介護支援専門員が登録者へサービスの提供に支障がないと認めた場合に、空いている宿泊室等を利用し、原則7日以内の期間「短期利用居宅介護」サービスを提供します。

#### オ 介護相談、助言等

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、申請代行等を行います。

### 8 利用の中止、変更、追加について

- (1) 利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスのご利用を中止または変更することができます。この場合は、原則としてサービス実施日の前日までに申し出てください。事業所の職員体制等の状況により、ご希望に応じることができない場合がありますが、可能な限り調整いたしますのでご相談ください。
- (2) 利用者の都合により、通いサービスを休む場合は、送迎や食事準備等の都合がありますので、前日もしくは当日の9時までには事業所に連絡下さい。

### 9 契約の解約・終了

- (1) 利用者は、事業者に対して、5日間以上の予告期間においてこの契約を解約することができます。ただし、利用者の急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間以内の通知でも、契約の解除ができます。
- (2) 事業者は、以下のやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1か月間の予告期間を置いて通知し、その後事業者からの申し入れにもかかわらず改善されない場合、この契約を解除することができます。
  - ① 利用料支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合
  - ② 利用者またはその家族等が、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難い迷惑行為・暴力行為、背信行為、または無理な要求を行った場合
  - ③ その他、利用者が故意に不実を告げる等により円滑にサービスを提供できなくなる場合
- (3) 事業者が事業の縮小、休業、廃止する等により、本契約の継続が困難となった場合は、利用者の心身の状況及び希望等に応じて、他の同種サービス事業所を紹介するよう努めるものとします。

## 10 提供するサービスの利用料金等について

### ア 利用料金について

- (1) サービスを提供した場合は、厚生労働省の告示の単価（別表）による利用料が発生します。利用者負担額は、負担割合証に記載された額となり、原則1割となっていますが、所得に応じて2割または3割の負担額となります。
- (2) サービスの利用料金は、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、サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、または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。
- (3) 月途中から登録した場合、または月途中で登録を終了した場合には、登録した期日に応じて日割り計算した料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登録日：利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日  
登録終了日：利用者と当事業所の利用契約を終了した日

- (4) 利用者が要介護認定前にサービスの提供を受ける場合には、サービス利用料の全額を一旦お支払いいただき、要介護の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻しされます（償還払い）。
- (5) 介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
- (6) 次に掲げる項目については、別に料金を定めており、全額が契約者負担となります。この費用については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、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変更を行う1か月以上前までに説明します。
  - (ア) 食事代：朝食350円、昼食650円・夕食600円（利用した場合のみ）
  - (イ) 宿泊費：1泊につき3,000円
  - (ウ) おむつ代：実費
  - (エ) 各号に掲げるもののほか、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、その利用者が負担することが適当と認められる費用については、実費を徴収します。

### イ 利用料金の請求及び支払い方法等

#### (1) 請求及び支払い方法

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを提供した月の翌月15日頃までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- ① 現金支払い
- ② 事業所指定口座への振込み
- ③ 利用者指定口座から自動振替

：必要書類にご記入いただき、手続きを致します。

振替日は、翌月の27日となります。27日が非営業日の場合は、翌営業日となります。

## (2) 領収書発行について

領収書の発行については、以下のとおりとします。領収書の再発行は原則できませんので大切に保管してください。

①の場合：お支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

②の場合：銀行の振込明細書をもって領収書の代用とします。

③の場合：請求書と通帳記入をもって領収書の代用とします。

※②③の場合であっても、領収書が必要な場合は発行しますのでご連絡ください。

## ウ 利用料等の滞納

利用料、その他の費用の支払いについて、利用者が正当な理由なく支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、サービスの契約を解除した上で、未払い分を支払っていただきます。

## 1 1 記録の整備および保管

サービス提供に関する諸記録、利用料に関する関係書類、その他運営に関する書類を整備します。その書類は、その完結の日から5年間適正に保管します。

また、記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付は、利用者及びその家族に限り可能です。

## 1 2 主治の医師との連携及び緊急時の対応方法

事業所の看護師等は、主治医の指示に基づき看護サービスが行われるよう、主治医との密接な連携を図ります。

また、サービス提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、事前の打ち合わせに基づき、速やかに主治医、救急隊に連絡する等必要な措置を講じるとともに、親族等及び管理者へ連絡をいたします。

主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族 ①	氏名	(続柄)
	連絡先	
ご家族 ②	氏名	(続柄)
	連絡先	

### 1 3 サービス提供困難時の対応方法

利用者に対し、正当な理由により、適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合には、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じます。

また、「宿泊サービス」の提供が困難と認められるときは、サービス困難の理由を利用者及び家族等に説明し、了解を得たうえで、事業所の契約するバックアップ施設から宿泊サービスの提供を行うことがあります。

当事業所が定める協力医療機関、バックアップ施設は以下のとおりです。

真鍋医院	徳島市下助任町 3-12-1	088-652-9686
医療法人東山歯科医院 ひがしやま歯科	徳島市北矢三町 3 丁目 2 番 51-5 号	088-633-8858
社会福祉法人青香福祉会 特別養護老人ホーム青香園	徳島市川内町平石住吉 183	088-665-5511

### 1 4 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに徳島市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。
- (3) 事業所は、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

### 1 5 感染症まん延時及び災害等発生時の対応

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」とう。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。業務継続計画は、事業所職員に対し周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

- (1) 感染症まん延時には、通常業務を行えない可能性があります。感染症の状況を把握し、予防策を講じて必要な支援を行います。
- (2) 地震、台風、大雨、積雪等の自然災害やその他の災害が発生した場合には、その規模や被害状況により、通常業務を縮小または中止させて頂く可能性があります。災害の情報、被害状況を把握し、安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携等必要時の支援を行います。
- (3) 非常災害時には、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 回行っています。

消防署への届出日	平成 2 5 年 4 月 1 日
防火管理者	藤原 都志子
消防設備	自動火災報知機・自動通報装置・消火器・非常用照明・誘導灯



関係機関への通報	サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。
地震、大雨等災害等発生時の対応	徳島市の防災計画にしたがい、防災避難対策を行います。

## 16 身体的拘束について

事業所は、サービス提供にあたって、利用者に対し身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、当該利用者又は他の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ます。身体拘束等を行う場合には、利用者及び家族に説明し同意を頂いたうえで実施し、その状況及び時間、緊急やむを得ない理由を記録します。

また、事業所は身体的拘束等の適正化のため、以下の措置を講じます。

- (1) 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か月に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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 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します。

## 17 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等を推進するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するため、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 藤原 都志子
-------------	------------

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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します。

## 18 苦情の受付

- (1) 事業所の苦情・相談窓口

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情は、下記の相談窓口で受け付けます。また、苦情ボックスを玄関ホールに設置しています。

ご利用者相談窓口	窓口担当者・苦情解決責任者：管理者 藤原 都志子 受付日：月曜日から金曜日 ただし、国民の休日、12月29日から1月3日 までを除く 受付時間：午前9時～午後5時 電話番号：088-624-9777 FAX 番号：088-624-9666
----------	--

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関または徳島県国民健康保険団体連合会に苦情専用ダイヤルが設置されています。

徳島市健康福祉部 高齢介護課	所在地：徳島市幸町2丁目5番地 電話番号：(088) 621-5585
徳島県国民健康保険団体 連合会	ご利用時間：平日 午前9時～午後5時 電話番号：(088) 665-7205

## 19 秘密の保持と個人情報の保護について

### ア 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- (1) 事業者は利用者又はその家族等の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者及び事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- (3) この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- (4) 事業者は、職員に、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

### イ 個人情報の保護について

- (1) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者のご家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族等の個人情報を提供しません。
- (2) 事業者は、利用者又は家族等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (3) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

## 20 運営推進会議の設置

事業所の行うサービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

(運営推進会議)	
構 成	利用者又はその家族の代表者、地域住民の代表者、市職員、地域包括支援センター管理者、医療機関職員、看護小規模多機能型居宅介護サービスについて知見を有する方等
開 催	おおむね2か月に1回以上
議事内容	通いサービス、宿泊サービス、訪問（看護・介護）サービスの提供回数

等の活動状況について報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く

## 2.1 事業所評価の実施について

### (1) 地域密着型サービス外部評価

- ① 「自己評価」については、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自らが提供するサービスについて自己評価を行います。自己評価は、管理者が中心になり、事業所内の職員全員で行います。
- ② 「外部評価」については、自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行います。
- ③ 評価結果の公表については、事業所内へ掲示します。

### (2) 第三者評価の実施

提供するサービスの質について、任意の福祉サービス第三者評価を受審し、サービスの質向上や事業の透明性を確保できるようにします。評価を受けた際には、「実施した直近の年月日」、「実施した評価機関の名称」、「評価結果の開示状況」を説明します。

当事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あり ・ なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

## 2.2 サービスの提供にあたっての留意事項

- (1) サービス利用開始の際には、介護保険被保険者証および負担割合証等を確認させて頂きますので、ご提示ください。また、被保険者証等の内容に変更があった場合は、速やかに事業所にお知らせ下さい。
- (2) 訪問看護サービスを利用する場合は、主治医の指示に基づいてサービスを提供します。ご利用にあたっては、主治医より「訪問看護指示書」の交付を受ける必要があります。訪問看護指示書にかかる費用は、利用者のご負担となります。
- (3) 「通い」、「宿泊」時
  - ① 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、弁償していただくことがあります。
  - ② 所持金等貴重品は、自己の責任で管理して下さい。
  - ③ 他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動、迷惑行為等のご遠慮下さい。
  - ④ 交通事情等により送迎時間が前後することがありますので、あらかじめご了承下さい。
- (4) 「訪問介護・訪問看護」時
  - ① 訪問時間は、交通事情等により前後することがありますので、あらかじめご了承下さい。

- ② 職員は、利用者またはご家族の金銭、預金通帳、証書などは預かりません。
  - ③ 職員は、利用者またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受は行いません。
  - ④ 職員は、利用者の同居家族に対するサービスは行えません。
  - ⑤ 訪問介護職員は、利用者の日常生活の範囲を超えたサービス(大掃除、庭掃除等)は行えません。
  - ⑥ サービス提供にあたっては、複数の職員が交替してサービスを提供します。利用者から特定の職員を指名することはできませんが、職員についてお気づきの点や要望がありましたら、事業所の相談窓口等にご遠慮なくご相談下さい。
- (5) 当事業所は地域医療の貢献のために、実習生や見学等の受け入れを行っておりますのでご協力をお願いします。
- (6) ペットを飼われている方は、通い・宿泊サービスの送迎時や訪問サービスの際は、ゲージに入れていただくか、リードを使用するなどの対応をお願いします。
- (7) ご家族等が不在時にサービスを提供する場合、やむを得ずご自宅の鍵をお預かりして対応させて頂く場合があります。その際は、「鍵預かり証」を発行した上で、鍵のかかる場所に保管する等厳重に取り扱います。

**重要事項説明の年月日**

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

**指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に際し、重要事項について文書を交付し、説明しました。**

事業者 法人名 公益社団法人徳島県看護協会  
代表者名 会長 森 恭子 印  
事業所名 看護小規模多機能型居宅介護あい  
管理者氏名 藤原 都志子 印  
説明者氏名 印

**私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。**

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

署名代理人 氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄( )

代理人 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
続 柄 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

## 別表

## 指定看護小規模多機能型居宅介護の料金表

(令和7年2月1日～)

## ア 看護小規模多機能型居宅介護費（1か月につき）

看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用料金は、通いサービス、訪問サービスおよび宿泊サービスのすべてを含んだ一か月単位の包括費用の額となり、契約者の要介護度に応じて異なります。また、自己負担額は、介護保険負担割合証に記載されている割合に応じた額となります。

（徳島市は、介護報酬の算定に係る地域区分7級地となっており、1単位10.17円になります。）

基本サービス	要介護状態	単位数	利用者負担額 (1割負担の場合)
同一建物居住者以外の者に対して行なう場合	要介護1	12,447単位/月	12,658円/月
	要介護2	17,415単位/月	17,711円/月
	要介護3	24,481単位/月	24,897円/月
	要介護4	27,766単位/月	28,238円/月
	要介護5	31,408単位/月	31,941円/月
同一建物居住者に対して行なう場合	要介護1	11,214単位/月	11,404円/月
	要介護2	15,691単位/月	15,957円/月
	要介護3	22,057単位/月	22,432円/月
	要介護4	25,017単位/月	25,442円/月
	要介護5	28,298単位/月	28,779円/月

## イ 短期利用居宅介護費（1日につき）

基本サービス	要介護状態	単位数	利用者負担金 (1割負担の場合)
短期利用 居宅介護	要介護1	571単位/日	580円/日
	要介護2	638単位/日	648円/日
	要介護3	706単位/日	718円/日
	要介護4	773単位/日	786円/日
	要介護5	839単位/日	853円/日

## ウ 加算利用料金

項目	算定要件	単位数	印
初期加算 (短期利用除く)	事業所に登録した日から起算して30日以内の期間について算定する。30日を超える病院又は診療所への入院後に看護小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合も同様とする	30単位/日	
認知症加算 (短期利用除く)	(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人以上、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	920単位/月	

認知症加算 (短期利用除く)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>		
	(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	890 単位/月	
	(Ⅲ)	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合	760 単位/月	
	(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、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合	460 単位/月	
認知症行動・心理症状 緊急対応加算 (短期利用)		<p>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、サービスを行なった場合</p> <p>※利用を開始した日から7日を限度</p>	200 単位/日	
若年性認知症利用者 受入加算 (短期利用除く)		<p>受け入れた若年性認知症利用者(初老期における認知症によって要介護となった者)ごとに個別の担当者を定めていること</p> <p>※認知症加算を算定している場合は算定しない</p>	800 単位/月	
栄養アセスメント 加算 (短期利用除く)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所の従業者として又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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	50 単位/月	

		※口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）及び栄養改善加算との同時算定は不可		
栄養改善加算 （短期利用除く）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所の従業者として又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</li> <li>・利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること</li> <li>・利用者ごとの栄養計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること</li> <li>・利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること</li> </ul> <p>※原則3か月以内の期間に限り、月2回算定 ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定可能</p>	200 単位/月	
口腔・栄養スクリーニング加算 （短期利用除く）	（Ⅰ）	事業所の職員が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及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者担当する介護支援専門員に提供していること	20 単位/回	
	（Ⅱ）	<p>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こと</p> <p>※栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定しており口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）を算定できない場合にのみ算定可能</p> <p>※6月に1回を限度</p>	5 単位/回	
口腔機能向上加算 （短期利用除く）	（Ⅰ）	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村に届け出て、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、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、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合</p> <p>※原則3月以内の期間に限り、月2回を限度</p> <p>ただし、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定可能</p> <p>※原則3月以内の期間に限り、月2回を限度</p>	150 単位/回	



	(II)	<p>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他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こと</p> <p>※原則3月以内の期間に限り、月2回を限度</p>	160 単位/回	
退院時共同指導加算 (短期利用除く)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院に入院中又は入所中の者が、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、言語聴覚士が退院時共同指導を行った場合</li> <li>・退院又は退所後の初回看護サービスを行った際に、1回(特別な管理を必要とする利用者については2回)を限度として算定</li> </ul>	600 単位/回	
緊急時対応加算 (短期利用除く)		<p>利用者の同意を得て、利用者又はその家族に対して当該基準により24時間連絡できる体制にあつて、かつ計画的に訪問することになっていない緊急時における訪問及び計画的に訪問することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制にある場合(訪問については、訪問看護サービスを行う場合に限る。)には、1月につき所定単位数を加算する</p>	774 単位/月	
特別管理加算 (短期利用除く)	(I)	<p>在宅患者悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態である利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護(看護サービスを行う場合に限る。)の実施に関する計画的な管理を行った場合</p>	500 単位/月	
	(II)	<p>在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等である利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護(看護サービスを行う場合に限る。)の実施に関する計画的な管理を行った場合</p>	250 単位/月	
ターミナルケア加算 (短期利用除く)		<p>在宅または看護小規模多機能型居宅介護事業所で死亡した利用者に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日(死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者【末期の悪性腫瘍、その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る】に対して訪問看護を行なっている場合にあつては、1日)以上ターミナルケアを行った場合(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅または事業所以外で死亡した場合を含む)</p> <p>※医療保険においてターミナルケア加算を算定する場合は、算定対象外</p>	2,500 単位/死亡月	
看護体制強化加算 (短期利用除く)	(I)	<p>(1) 算定日が属する月の前3月間において、事業所における利用者の総数のうち、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80%以上であること</p>	3,000 単位/月	

		<p>(2) 算定日が属する月の前3月間において、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50%以上であること</p> <p>(3) 算定日が属する月の前3月間において、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</p> <p>(4) 算定日が属する月の前12月間において、事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上であること</p> <p>(5) 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</p>		
	(II)	(I)の(1)～(3)までのすべてに適合すること	2,500 単位/月	
訪問体制強化加算 (短期利用除く)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問サービス（看護サービスを除く）を担当する常勤の従業者を2名以上配置していること</li> <li>・訪問サービス（看護サービスを除く）の提供回数が1月あたり200回いじょうであること</li> </ul>	1,000 単位/月	
総合マネジメント体制強化加算 (短期利用除く)	(I)	<p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>以下の(6)～(9)のうち、事業所の特性に応じて1つ以上実施</p> <p>(6) 地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること</p> <p>(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</p> <p>(8) 地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること</p>	1,200 単位/月	

		(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		
	(II)	上記加算(I)のうち (1) ~ (3) を実施していること	800 単位/月	
褥瘡マネジメント加算 (短期利用除く)	(I)	以下の要件を満たすこと イ 入所者または利用者ごとに、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、施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価すること ロ イの確認及び評価の結果等の情報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していること ハ イの確認の結果、褥瘡が認められ、又はイの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者または利用者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、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関する褥瘡ケア計画を作成していること ニ 入所者または利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理をするとともに、その管理の内容や入所者又は利用者の状態について定期的に記録していること ホ イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者又は利用者ごとに褥瘡ケア計画を見直していること	3 単位/月	
	(II)	褥瘡マネジメント加算 (I) の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、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、褥瘡の発生のないこと	13 単位/月	
排せつ支援加算 (短期利用除く)	(I)	以下の要件を満たすこと イ 排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又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ていること 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者について、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、支援を継続していること ハ イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直していること	10 単位/月	

	(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、 <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること</li> <li>又は施設入所時・利用開始時に尿道留置カテーテルが留置されていた者について、尿道留置カテーテルが抜去されたこと</li> </ul>	15 単位/月	
	(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、 <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>又は施設入所時・利用開始時に尿道留置カテーテルが留置されていた者について、尿道留置カテーテルが抜去されたこと</li> <li>かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善していること</li> </ul>	20 単位/月	
科学的介護推進体制加算 (短期利用除く)		<ul style="list-style-type: none"> <li>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に係る基本的な情報を、少なくとも 3 か月に 1 回、厚生労働省に提出している事</li> <li>必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、事業の提供に当たって、上記の情報その他指定看護小規模多機能型居宅介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること</li> </ul>	40 単位/月	
サービス提供体制強化加算	(I)	次のいずれにも適合すること (1) すべての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施または実施を予定していること (2) 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開催していること	短期利用以外 750 単位/月	
		次のいずれかに適合すること ① 従事者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70%以上であること ② 従事者の総数のうち、勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 25%以上であること	短期利用 25 単位/日	
	(II)	次のいずれにも適合すること (1) 従事者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50%以上であること (2) (I) (1)、(2) に適合するものであること	短期利用以外 640 単位/月	
			短期利用 21 単位/日	

	(Ⅲ)	次のずれにも適合すること (1) 次のずれにも適合すること (一) 従事者の総数のうち介護福祉士の占める割合が40%以上であること (二) 従事者の総数のうち、常勤職員の占める割合が60%以上であること (三) 従事者の総数のうち、勤続年数7年以上の介護福祉士の占める割合が30%以上であること (2) (Ⅰ) (1)、(2) に適合すること	短期利用 以外 350 単位/月	
専門管理加算 (短期利用除く)		別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア、若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合には、所定単位数に加算する イ 緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合 ・悪性腫瘍の鎮痛療法又は化学療法を行っている利用者 ・真皮を超える褥瘡の状態にある利用者 ・人工肛門又は人工膀胱を増設している者で管理が困難な利用者 ロ 特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合 ・診療報酬における手順書加算を算定する利用者 ※対象の特定行為：気管カニューレの交換、胃ろうカテーテル若しくは腸瘻カテーテル又は胃ろうボタンの交換、褥瘡又は慢性創傷の治療における血流のない壊死組織の除去、脱水症状に対する輸液による補正	250 単位/月	
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)	新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること	総単位数の14.9%を加算	
	(Ⅱ)	新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化	総単位数の14.6%を加算	
	(Ⅲ)	新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと ・資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みの整備	総単位数の13.4%を加算	
	(Ⅳ)	・新加算(Ⅳ)の1/2以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善(職場環境等要件) ・賃金全体等の整備及び研修の実施等	総単位数の10.6%を加算	

	(V)	新加算Ⅰ～Ⅳを直ちに移行できない事業所のため、令和7年3月までの緩和措置として、新加算Ⅴ（1～14）を設置。 現行加算の取得状況に基づく加算率を維持したうえで、さらに改定による加算率の引き上げを行う。	現行の3加算の取得状況に基づく加算率	
生産性向上推進体制加算	(I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(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)が確認されていること</li> <li>・見守り機器等のテクノロジー(※2)を複数導入していること</li> <li>・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</li> <li>・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと</li> </ul>	100 単位/月	
生産性向上推進体制加算	(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと</li> </ul>	10 単位/月	

## エ 減算となる場合

登録者数が登録定員を超える場合又は、従業員の数数が基準に満たない場合	所定単位数の70%を算定
過小サービスに対する減算（短期利用除く） 算定月におけるサービスの提供回数について、週平均1回に満たない場合、又は登録者（短期利用居宅介護費を除く）1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合は、所定単位数の70%に相当する単位数を算定する	所定単位数の70%を算定
訪問看護体制減算（短期利用除く） <ul style="list-style-type: none"> <li>・算定日が属する月の前3か月において、事業所における利用者の総数のうち、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30%未満であること</li> <li>・算定日が属する月の前3か月において、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30%未満であること</li> <li>・算定日が属する月の前3か月において、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5%未満であること</li> </ul>	所定単位数から1月につき以下の単位数を減算 要介護1, 2, 3 : 925 単位 要介護4 : 1,850 単位 要介護5 : 2,914 単位
末期の悪性腫瘍等により医療保険の訪問看護が行なわれる場合の減算（短期利用除く） 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なう必要がある旨の指示を行なった場合	所定単位数から1月につき以下の単位数を減算 要介護1, 2, 3

	<p>: 9 2 5 単位 要介護 4 : 1, 8 5 0 単位 要介護 5 : 2, 9 1 4 単位</p>
<p>特別の指示により頻回に医療保険の訪問看護が行なわれる場合の減算（短期利用除く） 主治の医師が、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なう必要がある旨の指示を行なった場合</p>	<p>所定単位数から1日につき以下の単位数を減算 要介護 1, 2, 3 : 3 0 単位 要介護 4 : 6 0 単位 要介護 5 : 9 5 単位</p>
<p>業務継続計画未実施減算 以下の基準に達していない場合 ・感染症や非常災害発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること ・当該事業計画に従い必要な措置を講ずること ※令和 7 年 3 月 31 日までの間、感染症のまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない</p>	<p>所定単位数の 1.0% を減算</p>
<p>高齢者虐待防止措置未実施減算 虐待の発生又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 ・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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること ・虐待の防止のための指針を整備すること ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと</p>	<p>所定単位数の 1.0% を減算</p>
<p>身体拘束廃止未実施減算 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 ・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すること ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること ※ 令和 7 年 4 月 1 日から適用</p>	<p>所定単位数の 1.0% を減算</p>

オ 介護保険の給付対象とならないサービス料金

項 目	料 金
食事代 朝食	350円
昼食	650円
夕食	600円
宿泊費	3,000円
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクレーションに参加していただく場合、材料費の実費</li> <li>・日常生活上必要なものであって、負担していただくのが適当と認められるもの</li> </ul>