看多機すこやか重要事項説明

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

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	有限会社　やすらぎ
代表者氏名	代表取締役　宮城吉治
本社所在地 電話番号・FAX	沖縄県宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1 電話　0980-78-6116　　FAX0980-78-6122
法人設立年月日	平成１２年３月１７日

２　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	看多機　すこやか
介護保険指定事業所番号	4795500182
事業所所在地	沖縄県宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	看護小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護状態になった場合においても、利用者がその有する能力に応じ、その居宅において自立した日常生活を営むことできるよう、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、利用者の様態に応じて訪問や宿泊を組み合わせたサービスを提供します。また事業お実施に当たっては関係機関と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

（３）事業所の職員体制

管理者	宮城和子	
職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2　法令等において規定されている看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤　１名 看多機すこやかの介護士を兼務
介護支援専門員	1　利用者の多様な活動が確保されるよう地域における活動への参加の機会が提供されることにも配慮した適切なサービスが提供されるよう看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2　作成した介護計画の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ます。 3　主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため看護小規模多機能型居宅介護計画を定期的に主治医に提出します	非常勤　１名 訪問看護すこやかの管理者を兼務
従業者 （看護職員・介護職員）	1　看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と充実した日常生活を送ることができるよう必要な介護、看護、支援を行います。 2　訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成します。 3　作成した看護小規模多機能型居宅介護報告書を定期的に主治医に提出し、連携を図ります。	看護職員等 常勤換算 2.5 名以上 介護職員 8 名以上

(4)営業日、営業時間及び実施地域

営　　業　　日	365 日
①　通いサービス提供時間	基本時間　6 時～19 時まで
②　宿泊サービス提供時間	基本時間　19 時～6 時まで
③　訪問サービス提供時間	24 時間
通常の事業の実施地域	宮古島市全域

（５）登録定員及び利用定

登録定員	29 名
通いサービス利用定員	18 名
宿泊サービス利用定員	9 名

３　提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
小規模多機能型居宅介護計画の作成		1　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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2　利用者に応じて作成した看護小規模多機能型居宅介護計画について、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。 3　計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。 4　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、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。
相談・援助等		1　利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び宿泊サービスに関する内容	介護サービス	1　移動･移乗介助 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 2　排せつの介助 介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 3　見守り等 利用者の安否確認等を行います。
	健康のチェック	1　血圧測定・体温測定・利用者の健康状態の把握に努めます。 2　主治医との密接な連携により、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。
	機能訓練	1　日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 2　レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	1　入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	1　食事の提供及び、食事の介助を行います。 2　食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 3　身体状況・嗜好・栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。 4　必要に応じて配食を行います。
	送迎サービス	1　事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

訪問サービスに関する内容	身体の介護	1　排せつ介助 排せつの介助・おむつの交換を行います。 2　食事介助 食事の介助を行います。 3　清拭等 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。また、日常的な行為としての身体整容を行います。 4　体位変換 床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	生活介助	1　買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 2　住居の掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 3　洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	1　利用者の安否確認等を行います。
	看護サービス	1　病状・障害の観察 2　清拭・洗髪等による清潔の保持 3　食事および排泄等日常生活の世話 4　床ずれの予防・処置 5　リハビリテーション 6　ターミナルケア 7　認知症患者の看護 8　療養生活や介護方法の指導 9　カテーテル等の管理 10　その他医師の指示による医療処置

⑵ 看護小規模多機能型居宅介護従業者の禁止行為

看護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

⑶ 介護保険給付サービス利用料金（別紙参照）

① 看護小規模多機能型居宅介護費

② 同一建物居宅介護費

③ 短期利用居宅介護費

（４）加算・減算料金（別紙参照）

（５）その他費用について（別紙参照）

４　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

５　サービスの提供にあたって

⑴ サービスの提供に先立って、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、必要と認められるときは、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) サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行います。なお、「看護小規模多機能型居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

(4) 看護小規模多機能型居宅介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

６　衛生管理等

⑴ 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、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ます。

⑵ 食中毒及び感染書の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

⑶ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における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おおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

③ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

④ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

７　緊急時の対応方法について

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、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、利用者が指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

８　事故発生時の対応方法について

（１）利用者に対する指定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、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）事故の状況及び事故に際してとった処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

（３）また、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供又は送迎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。

宮古島市役所高齢者支援課	所 在 地　宮古島市字西里 1140 番地 電話番号　0980-73-1964 ﾌｧｯｸｽ番号 0980-73-1965 受付時間　8：30～17：15
看多機すこやか	事業所名　看多機すこやか 所在地　　宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1 電話番号　0980-74-5888 管理者　　伊良皆利明

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	（公財）介護労働安定センター
	保　険　名	賠償責任保険
	補償の概要	業務遂行に起因する施設内での他人の身体の障害・財物の損壊保障
自動車保険	保険会社名	JA 共済
	保　険　名	自動車共済
	補償の概要	自動車事故等による損害を保障し、その他損害賠償責任の保障

9　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　：介護統括課長

氏名：伊良皆利明

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。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回　6 月・11 月）

10　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ｲ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

⑵　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①　苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認する。

②　苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要と判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。

③　検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。

④　記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる。

⑶　その他参考事項

・普段から苦情が出ないよう、利用者の立場に立ったサービス提供を心掛ける。

①　毎日の朝礼で重要伝達事項の確認を行う。

②　従業者の資質の向上のための研修機会を確保する。

③　新規従業者においては、２日間の研修期間を設け、十分な知識・　技能を身に付けたうえで利用者に対応する。

④　全従業者を対象に、職場研修を年１～２回行う。

申立の窓口

看多機すこやか	所 在 地宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1 電話番号　0980-74-5888 ﾌｧｯｸｽ番号　0980-74-5880 受付時間　8：00～17：00
宮古島市役所高齢者支援課	所 在 地　宮古島市平良字西里 1140 番地 電話番号　0980-73-1964 ﾌｧｯｸｽ番号 0980-73-1965 受付時間　8：30～17：15
沖縄県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談	(所 在 地)沖縄県那覇市西 3 丁目 14 番 18 号 (電話番号)098-860-9026 (ﾌｧｯｸｽ番号)098-860-9026 (受付時間)　8：30～17：15

11　サービスの第三者評価の実施状況について

サービスの第三者評価は行っていません。

年 1 回（3 月）、運営推進会議において外部評価を受けています。

評価結果の開示は、玄関の公開用ファイルに閉じて、だれでも自由に閲覧できるようにしています。

12　情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、集いの場すこやかホームページにおいて公開します。

13　秘密の保持と個人情報の保護について

①　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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②　事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③　また、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、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②　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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族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の個人情報を用いません。 ②　事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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。）

14　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）　虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者　宮城和子

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

15 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性‥‥‥利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護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）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 ハラスメントについて

当事業所では、利用者及びご家族等の尊厳を尊重するとともに、職員が安心して適切なサービスを提供できる環境を確保するため、ハラスメントの防止に取り組んでいます。
利用者及びご家族等からの正当なご意見、ご要望、苦情については、サービスの質の向上につながるものとして真摯に受け止め、適切に対応いたします。

一方、利用者、ご家族その他の関係者から職員に対して行われる次のような行為のうち、その内容、手段又は態様が社会通念上許容される範囲を超え、職員の就業環境を害するものについては、カスタマーハラスメントとして対応する場合があります。

・暴力、物を投げる等の身体的な攻撃
・暴言、侮辱、人格を否定する発言、威圧的な言動
・脅迫、危害を加えることを示唆する言動
・性的な発言、身体への接触その他の性的な言動
・職員の個人情報を聞き出そうとする行為や私生活への過度な干渉
・合理的な理由のない謝罪、金品、サービス等の要求
・長時間にわたる拘束や、同じ内容の要求を繰り返す行為
・SNS やインターネット上への職員の個人情報、写真、誹謗中傷等の投稿
・その他、社会通念上許容される範囲を超え、職員の安全又は就業環境を害する行為

これらの行為が確認された場合には、利用者の心身の状態、認知症、疾病、障害等の特性や行為に至った背景を十分に確認した上で、複数職員による対応、担当職員の変更、対応方法の見直し、関係機関への相談等、職員の安全確保及び適切なサービス提供のために必要な措置を講じる場合があります。
なお、認知症、疾病、障害等の症状に起因すると考えられる言動については、その特性や状況を十分に考慮し、一律にカスタマーハラスメントとして取り扱うものではありません。
暴力、脅迫その他職員の生命又は身体に危険が及ぶおそれがある場合には、安全確保を優先し、必要に応じて行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関、警察その他の関係機関と連携して対応します。

利用者及びご家族等と職員が相互に尊重し、安心してサービスを利用・提供できる環境づくりにご理解とご協力をお願いいたします。

18　地域との連携について

① 運営に当たっては、地域住民の自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域　住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね２月に１回以上運営推進会議を開催します。

② 運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

19　サービス提供の記録

① 指定看護小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から５年間保存します。

② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

20　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

上記内容について、「地域密着型サービスに係る各市町村条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	沖縄県宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1
	法人名	有限会社　やすらぎ
	代表者名	宮城 吉治
	事業所名	看多機すこやか
	説明者氏名	宮城 吉治

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

	氏　名	

署名代行者	住　所	
	氏　名	
	続　柄	
	理　由	

別紙

①看護小規模多機能型居宅介護費

サービス提供時間 ＼ 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	要介護１	12, 447	124, 470 円	12, 447 円	24, 894 円	37, 341 円
	要介護２	17, 415	174, 150 円	17, 415 円	34, 830 円	52, 245 円
	要介護３	24, 481	244, 810 円	24, 481 円	48, 962 円	73, 446 円
	要介護４	27, 766	277, 660 円	27, 766 円	55, 532 円	83, 298 円
	要介護５	31, 408	314, 080 円	31, 408 円	62, 815 円	94, 224 円

③　同一建物居宅介護費

サービス提供時間	基本単位	利用料	利用者負担額

事業所区分・要介護度				1割負担	2割負担	3割負担
同一建物	要介護１	11,214円	112,140円	11,214円	22,428円	33,642円
	要介護２	15,691円	156,910円	15,691円	31,382円	47,073円
	要介護３	22,057円	220,570円	22,057円	44,114円	66,171円
	要介護４	25,017円	250,170円	25,017円	50,034円	75,051円
	要介護５	28,298円	282,980円	28,298円	56,596円	84,894円

③ 短期利用居宅介護費

サービス提供時間 / 事業所区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
短期利用	要介護１	571	5,710円	571円	1,142円	1,713円
	要介護２	638	6,380円	638円	1,276円	1,914円
	要介護３	706	7,060円	706円	1,412円	2,118円
	要介護４	773	7,730円	773円	1,546円	2,319
	要介護５	839	8,390円	839円	1,678円	2,517円

（ア）月途中から登録した場合、又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。

（イ）登録日とは利用者と事業者が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日を言います。

（ウ）登録終了日とは利用者と事業者の利用契約を終了した日を言います。

（エ）登録者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、看護小規模多機能型居宅介護費及び短期利用居宅介護費は算定しません。

（オ）訪問看護減算

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等の割合が、厚生労働省が定める割合を満たしていない場合は、１月につき、要介護１～３の場合は925単位（利用料：9,250円、1割負担：925円、2割負担：1,850円、3割負担：2,775円）、要介護４の場合は1,850単位（利用料：18,500円、1割負担：1,850円、2割負担：3,700円、3割負担：5,550円）、要介護５の場合は

2,914 単位（利用料：29,140 円、1 割負担：2,914 円、2 割負担：5,828 円、3 割負担：8,742 円)を減算します。

（カ）主治の医師から、末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病（★）により訪問看護を行う必要がある旨の指示を受けた場合は、１月につき、要介護１～３の場合は 925 単位（利用料 9，250 円）（利用者負担額：1 割負担 925 円、2 割負担 1,850 円、3 割負担 2,775 円)、要介護４の場合は 1,850 単位　18,500 円(利用者負担額:1 割負担 1,850 円、2 割負担 3,700 円、3 割負担 5,550 円)、要介護５の場合は 2,914 単位 29，140 円(利用者負担額:1 割負担 2,914 円、2 割負担 5,828 円、3 割負担 8,742 円)を減算します。

（★）その他別に厚生労働大臣が定める疾病

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ３以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。）をいう。）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋委縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頚髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態。

（キ）主治の医師が、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は、当該指示の日数に、要介護１～３の場合は１日につき 30 単位（利用料：300 円、1 割負担：30 円、2 割負担：60 円、3 割負担：90 円)、要介護４の場合は 60 単位（利用料：600、1 割負担：60 円、2 割負担：120 円、3 割負担：180 円)、要介護５の場合は 95 単位（利用料 950 円、1 割負担：95 円、2 割負担：190 円、3 割負担：285 円)減算します。

④　加算料

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			１割負担	２割負担	3 割負担	
初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	１日につき
認知症加算（Ⅲ）	760	7，600 円	760 円	1，520 円	2，280 円	１月につき

認知症加算（Ⅳ）	460	4，600 円	460 円	920 円	1，380 円	１月につき
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150	1，500 円	150 円	300 円	450 円	１回につき、月２回が限度
退院時共同指導加算	600	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円	１回につき
緊急時対応体制加算	774	7,740 円	774 円	1,548 円	2.322 円	１月につき
特別管理加算（Ⅰ）	500	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	１月につき
特別管理加算（Ⅱ）	250	2,500 円	250 円	500 円	750 円	１月につき
ターミナルケア加算	2，500	25，000 円	2，500 円	5，000 円	7，500 円	死亡日及び死亡日前 14 日以内に２日以上ターミナルケアを行った場合（死亡月に１回）
看護体制強化加算（Ⅰ）	3,000	30,000 円	3,000 円	6,000 円	9,000 円	１月につき
総合マネジメント体制強化加算	1，200	12，000 円	1，200 円	2，400 円	3，600 円	１月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	１月につき
	12	120 円	12 円	24 円	36 円	１月につき（短期利用者）
介護職員処遇改善加算Ⅱロ	所定単位数の 17.4%	左記の単位数×地域区分	左記の１割	左記の１割	左記の１割	１月につき（看護小規模多機能型居宅介護費を算定の場合）
特別地域看護小規模多機能型居宅介護加算	15%	左記の単位数×地域区分	左記の１割	左記の２割	左記の３割	基本サービス費に各種加算、減算を加えた総単位数（所定単位数）

※　初期加算は、当事業所に登録した日から 30 日以内の期間について算定します。

※　認知症行動・心理症状緊急対応加算は、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、緊急に看護小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断された利用者にサービスを提供した場合、７日間を限度として算定します。

※　認知症加算(Ⅲ)は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする利用者に対して、認知症加算(Ⅳ)は、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護２の利用者に対して、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合にそれぞれ算定します。

※　口腔機能向上加算は口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、口腔機能の向上を目的として口腔清掃指導や摂食嚥下訓練の実施等を個別的に実施した場合に、算定します。

※　退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、当事業所の看護師、理学療法士等が退院時共同指導を行った後、退院後に初回訪問看護サービスを行った場合に算定します。

※　緊急時対応体制加算は、当事業所が利用者の同意を得て、利用者又は家族と 24 時間連絡でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問、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う体制にある場合、算定します。

※　特別管理加算は、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等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の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

・医科診療報酬点数表に掲げる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の方

・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方

・真皮を超える褥瘡の状態の方

・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の方

（ア）ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日（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 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ　多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ 3 以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ　急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※　看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者へのサービス提供体制を強化した場合に算定します。

※ 訪問体制強化加算は、登録者の居宅における生活を継続するためのサービスの提供体制を強化した場合に算定します。

※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で看護小規模多機能型居宅介護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

⑤ その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

① 送迎費	看多機すこやかへの送迎は徴収しません
② 交通費	看多機すこやかへの送迎に係る交通費は徴収しません。
③ 食事の提供に要する費用	朝食　100 円/回 昼食　150 円/回 夕食　150 円/回
③ 宿泊に要する費用	700 円
⑤ おむつ代	実費
⑥ その他	日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適用と認められるもの。

	・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なもの ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なもの ・受診料等の立替え払いをした時の全額 ・病院受診の際の送迎及び付き添いに要する費用については、 30 分まで 1. 000 円、以後 30 分増すごとに 800 円を徴収します。