

## (介護予防)小規模多機能型居宅介護

### 重要事項説明書

社会福祉法人 エンゼル福祉会  
小規模多機能ホーム 尾久の原

## I 1. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 エンゼル福祉会
設立年月	平成 10 年 12 月
代表者	理事長 高川 厚司
法人所在地	〒343-0827
	埼玉県越谷市川柳町 3 丁目 60 番 1
	(TEL) 048-987-0753 (FAX) 048-987-0759
	e-mail : enzerufukushikai@enzeru.co.jp

## 2. 事業者が実施している事業の内容

越谷なごみの郷			
所在地	埼玉県越谷市川柳町 3 丁目 60 番 1		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	84 名 (従来型個室 32 室) (多床室 52 室)	平成 11 年 03 月 01 日
第 2 種 社会福祉事業	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	16 名	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
	通所介護 (介護予防通所介護)	50 名	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
	訪問介護 (介護予防訪問介護)	—	平成 11 年 12 月 01 日 (平成 18 年 04 月 01 日)
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成 11 年 08 月 04 日
委託事業	地域包括支援センター	—	平成 18 年 04 月 01 日
所在地	埼玉県越谷市川柳町 3 丁目 55 番 1		
第 1 種 社会福祉事業	地域密着型 介護老人福祉施設	ユニット型個室 29 名 (3 ユニット)	平成 23 年 05 月 01 日
第 2 種 社会福祉事業	ユニット型短期入所生活介護 (介護予防ユニット型短期入 所生活介護)	ユニット型個室 9 名 (1 ユニット)	平成 23 年 05 月 01 日
	認知症対応型通所介護 (介護予防認知症対応型通所 介護)	12 名	平成 19 年 06 月 28 日 (平成 19 年 06 月 28 日)

藤代なごみの郷			
所在地	茨城県取手市櫛木 1 3 4 2 - 2		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	90 名 (従来型個室 50 室) (ユニット型個室 40 室)	平成 12 年 10 月 31 日 (平成 22 年 4 月 1 日 ユニット型増床)
第 2 種 社会福祉事業	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	20 名	平成 12 年 10 月 31 日
	通所介護 (介護予防通所介護)	50 名	平成 12 年 10 月 31 日
	訪問介護 (介護予防訪問介護)	—	平成 12 年 10 月 31 日
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成 12 年 10 月 31 日
委託事業	地域包括支援センター	—	平成 27 年 4 月 1 日

おたけの郷			
所在地	東京都荒川区町屋 7 丁目 1 8 番地 1 1 号		
	事業の種類	定員	指定年月日
第 1 種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	140 名 (ユニット型個 100 室) (多床室 40 室)	平成 25 年 3 月 1 日
第 2 種 社会福祉事業	短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護)	20 名 (ユニット型個室 20 室)	平成 25 年 3 月 1 日
公益事業	居宅介護支援事業	—	平成 25 年 4 月 1 日
公益事業	事業の種類	定員	指定年月日
	特別養護老人ホーム	1 名	平成 28 年 12 月 21 日

渋谷区かなみの杜・渋谷			
所在地	東京都渋谷区神南1丁目8番6号		
	事業の種類	定員	指定年月日
第1種 社会福祉事業	介護老人福祉施設	84名 (ユニット型個室84室)	令和3年5月1日
第2種 社会福祉事業	通所介護 (介護予防通所介護)	35名	令和3年5月1日
	認知症対応型通所介護 (介護予防認知症対応型通所介護)	12名	令和3年5月1日
	通所サービスA	20名	令和3年5月1日

## II 1 ご利用施設の概要

名称	小規模多機能ホーム尾久の原
所在地	東京都荒川区町屋5丁目10-9
電話番号	03-3894-0088
FAX番号	03-3894-8882
開設年月日	2022年2月1日
定員	登録定員25名 通い15名 宿泊9名
介護保険事業所番号	1391800545
建物の概要	建物 社会福祉法人エンゼル福祉会 建物構造：鉄筋コンクリート造り5階建て 延床面積：1053.73㎡ 建物概況：併設型 1階 地域交流スペース 2階 小規模多機能ホーム 3階 グループホーム 4階 グループホーム 5階 屋上テラス
小規模多機能ホームの概要	居室部分：洋室9室 収納あり (床面積：9.28㎡～11.46㎡) グループホーム共用部分：(各共同生活住居) ・ 居間兼食堂、台所、浴室、洗面所、 トイレ3か所(うち1か所は車いす用トイレ)、 バルコニーあり 施設共用部分：エレベーター1基あり、屋上あり 安全設備：居室・浴槽・トイレに緊急呼び出しブザーあり
防災設備	法令に基づき、スプリンクラー、非常用照明設備、自動火災報知設備、誘導灯、消火器を設置。又、非常災害用品を備蓄
損害賠償責任保険	

## 2. ご利用施設で併せて実施する事業

事業の種類		開設年月日	介護保険 事業所番号	利用定員
地域密着型 サービス	(介護予防) 認知症対応型 共同生活介護	令和3年12月1日	1391800552	18名

## 3. 勤務体制

職員勤務形態	勤務時間
日勤1	8時30分～17時30分
日勤2	10時00分～19時00分
夜勤	17時00分～翌10時00分
宿直	21時00分～翌6時00分

## 4. 職員配置（主たる職員）

事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は以下の通りとします。

- ① 管理者 1名（常勤・介護職員兼務）  
業務の管理及び職員等の管理を一元的に行います。
- ② 介護支援専門員 1名（常勤・グループホーム介護支援専門員兼務）  
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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行います。
- ③ 介護職員  
介護職員 9.5名（常勤換算数）  
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行います。
- ④ 看護職員 1名（常勤もしくは非常勤）  
看護職員は、利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行います。

## 5. サービスの内容

### サービスの種類

- (ア) 居宅サービス計画の作成
- (イ) 小規模多機能型居宅介護計画の作成
- (ウ) 小規模多機能型居宅介護の具体的なサービス提供
- 通いサービス
  1. 自宅から送迎を行い当施設へ通う
  2. 昼食（自炊）、入浴、その他の活動を実施
  3. 健康チェック
- 宿泊サービス
  4. 一時的に当施設において宿泊する
  5. 食事、入浴その他の活動を実施（日中は通いサービスの利用者と一緒に過ごす）

○ 訪問サービス

- 6. 必要に応じて訪問や電話連絡等を行う
- 7. 訪問時は必要に応じた対応・支援をする

(エ) 相談・援助・情報提供等

## 6 利用料金

次の料金を徴収します。

### (1) 基本分

状態区分	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1月の介護給付費単位数	厚生労働大臣が定める指定地域密着型サービスに要する費用の額						

<法定利用者負担分の算出方法>

1月の介護給付費単位（加算含む）×単位数単価＝当月介護報酬

① 当月介護報酬－②（当月介護報酬額×給付率）＝利用者負担分

※ 詳細は重要事項説明書別添書をご覧ください

### (2) 食費 朝食 400円 昼食 600円 夕食 400円（1日分 1,400円）

- すべての食に関する費用とします。
- 経口摂取ができない状態にある場合は、その限りではありません。

### (3) 宿泊費 1泊2日 3,500円

- 予定宿泊、緊急宿泊いずれの場合においても、チェックイン・チェックアウト時間にかかわらず徴収します。

### (4) 概ね以下のものについては本人、家族等の負担とします。

- 排せつ用品（オムツ等）で個人が使用するもの
- 医薬品・化粧品等で個人が使用する物
- 家族等と協議の上個人を対象にしたレジャー等を実施した場合に必要な、利用者自身の経費（交通費・入場料）と職員が付き添う場合の経費（交通費、入場料等）  
※複数の利用者に職員が付添う場合は、利用者人数で按分負担とします
- 帰宅欲求により外出したときの経費（交通費）
- 理美容料金（理美容院を利用した場合）
- 賽銭、個人の郵便・宅配等にかかる交通費、郵送費等
- 行政への手続き代行にかかる交通費、郵送費等
- 個人記録の複写にかかる経費
- その他個人に必要な機器具（介護器具）
- その他、上記に含まれない、個人のために供する物品等

## 7 キャンセル

利用予定日を何らかの事情でキャンセルする場合、送迎の関係から当日の9時までにご連絡ください。なおキャンセル料金は発生しません。

## 8 利用料金のお支払い方法

毎月17日までに前月分の請求書を利用者又はその家族に直接手渡す又は送付致しますので、当月27日までに口座振替の方法で支払います。

## 9 利用者の金銭等の保管管理について

- (1) 事業者は、利用者の現金及び預貯金については、原則として管理しません。また、財産の管理運用についても、これを行いません。
- (2) 事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族から依頼のあった場合、日常生活に必要な金銭等に限った保管管理を、便宜的に行うことがあります。

## 10 器物破損等の弁償について

利用者が事業者の器物、備品、建具、設備、建物等を破損した場合は、利用者が弁償するものとなります。

## 11 利用の手続き

### (1) 利用申込み

- 介護認定審査会において認定区分が要介護状態・要支援状態にあると審査判定された方で、居宅サービス計画に基づき、当事業を必要とするものが利用できます。申込みの受け付けは、事業者が直接受け付けます。
- 利用に関する手続きの説明や施設見学を行い、利用の意思確認をします。
- 必要な書類は、利用申込書、診療情報提供書等です。

### (2) 事前面接

- 利用を希望した者の事前面接を行います。原則、面接は、本人の自宅にて行います。
- 介護老人保健施設等に入所している場合は、その限りではありません。
- 事前面接にて、本人の状態を確認します。
- 契約事項や重要事項の説明を行い、利用の意思確認を改めて行います。

### (3) 利用（契約の開始）と介護支援専門員の変更

- 利用は原則として翌月からとし、翌月の居宅サービス計画ならびに小規模多機能型居宅介護計画を作成します。状況によって当月利用の場合は、速やかに同様の手続きを行います。  
※利用開始になると、それまで利用していた介護支援専門員から当施設の介護支援専門員に変更となり、居宅サービス計画の作成は当施設の介護支援専門員が行うこととなります。
- 予定された利用日（通いサービス・宿泊サービス・訪問サービス）を変更する場合は、当施設の介護支援専門員に連絡をいただければ、変更できる範囲で調整・変更を行います。
- 居宅サービス計画を変更する場合や利用している事業者を変更する場合は、当施設の介護支援専門員に連絡もしくは家族懇談会や訪問時にその旨を伝えていただければ、変更等の手続きを行います。

#### (4) 契約の終了

- 利用契約書第 14 条参照
- 契約終了後のあり方については、事業者と家族等との間で協議を行い、両者が共同してその作業にあたり、契約終了後も利用者の生活に影響のないようにすすめます。

### 12 利用者支援の窓口の一本化（利用契約書第 3 条参照）

家族等が利用者のすべての窓口となる場合、家族間で意見が割れると支援策を決められないことが考えられます。それを防ぐために、利用開始後のご本人のことについて報告・連絡・相談する窓口として「利用契約書第 3 条」に基づき、「主たる判断者」を決めていただきます。

#### (1) 主たる判断者とは

- ① 主たる判断者は、利用者のすべての窓口として重要な位置づけをもちます。
- ② 主たる判断者は、家族等の総意を代表する者であり、利用開始後の日常生活支援に関する全ての事項を「施設側窓口」と「主たる判断者」の話し合いで進めていきます。
- ③ 身寄りのいない方の場合は、公的な後見人、行政等職員（生活保護担当官、権利擁護センター職員等公務者）が利用者に代わり、便宜を図ります。
- ④ 主たる判断者以外からの申し出、問い合わせ、面会等に関しては、主たる判断者に相談させていただきます。

#### (2) 主たる判断者の交代

- ① 主たる判断者は、家族等が決めるもので利用開始後に交代することは可能です。
- ② 主たる判断者を変更する場合は、新旧の主たる判断者の了解が必要であることとします。ただし旧判断者が死亡、その他のやむを得ない利用により連絡が取れない場合はそのかぎりではありません。

### 13 運営の基本事項

- (1) 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等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。
- (2) 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、要介護者等の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、当該拠点において、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を行います。
- (3) 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 14 利用に関する留意事項

#### (1) 所持品、金銭、貴重品の管理

施設内に持ち込んだ所持品、金銭、貴重品は原則として自己管理とし、金品等の紛失・盗難等について事業者は一切の責任を負いませんのでご承知おきください。

## (2) 喫煙

当施設では、敷地内の定められた時間・場所以外での喫煙は、防火上の理由から禁止させていただきます。

## (3) 飲酒

飲酒は、原則として利用者の意思に委ねますが、利用者の心身の状態や主たる判断者のご意向によって制限させていただくことがあります。同時に、飲酒後の入浴は禁止とします。

## (4) 居室での飲食

居室での飲食は自由です。衛生上の問題から自己管理が困難な方に対しては、事業所側の判断で廃棄することもあります。

## (5) 宗教活動

居室での活動は自由です。それ以外の場所での活動は制限します。施設内での布教活動は禁止します。また、居室への仏具等の持ち込みについては職員へ申し出てください。

## (6) ペットに関すること

施設内にペットを同伴することは、衛生管理上禁止とさせていただきます。どうしても場合は、かかる手立てについてご相談に応じさせていただきますのでお申し付け下さい。

## (7) 宿泊室の変更

様々な事情や症状を持つ方々との共同生活となる関係上、予告なく宿泊中に居室を変更させていただくこともありますので、ご承知置きください。

## (8) その他

介護保険事業は公共性の高い事業です。各所からの研修・実習、見学や取材等の協力依頼があった場合、社会的な役割を果たす上で、その受け入れを拒むものではありません。生活とプライバシーの保護、生命と安全の確保が最優先ですが、事前に範囲を定めた上で、ご協力していただくことを了承願います。

## 15 家族懇談会の実施

小規模多機能居宅介護は登録者のみにサービスを提供する事業で、登録者同士が事業者と共に互いに助け合いながら利用者の居宅における生活を応援していくものです。

- 毎月 10 日前後に家族懇談会を実施します
- 家族懇談会で行う事項は次の通りです
  - ・ 翌々月の利用調整・確認をします
  - ・ 法令で定められた運営推進会議に関する事項を協議・報告します
  - ・ 利用者の居宅サービス計画等について討議します
  - ・ その他、情報提供や意見交換を行います

## 16 運営推進会議の実施

法令に基づき概ね 2 ヶ月に 1 回、運営推進会議を開催します。運営推進会議の構成員ならびに内容は次の通りです。

- 構成  
行政関係者（役所や包括支援センター等）、町内会、民生委員、地域住民、利用者・主たる判断者やその他家族等、その他関係する個人や団体の者
- 内容
  - ・ 運営状況についての報告と協議

- ・登録者の利用状況の報告と推進員からの評価受審
- ・その他の情報交換や意見交換

### 17 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施	あり	直近の実施年月日	2025年3月3日
		第三者評価機関名	株式会社クリップ
	なし	評価結果の開示	あり ・ なし

### 18 非常災害対策

- 防災時の対応  
 非常災害に備える為、消防計画を作成し避難訓練を行い、必要時に職員が安全確保できるよう努めます。
- 防災訓練  
 自衛消防訓練を年2回以上実施します。
- 防火管理者、防災担当者、火元責任者を置き、緊急時の対策を定めます。

### 19 身体的拘束等の適正化への取り組み

- 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を設置します。この委員会は3ヶ月に一度以上開催するものとし、身体拘束に関して情報を共有します。
- 「身体的拘束等の適正化のための指針」を整備します。この指針には、身体拘束の適正化に関する基本的な考え方や報告方法等を盛り込むこととします。
- 「身体的拘束等の適正化のための研修」を介護従業者に対して定期的実施します。

### 20 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 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	施設長
-------------	-----

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。  
 (3) 苦情解決体制を整備しています。  
 (4) 従業者に対する虐待防止を啓発普及するための研修を実施しています。

### 21 協力医療機関

協力医療機関は、次の通りです。

- 医療法人：社会医療法人 一成会 木村病院  
 所在地：東京都荒川区南千住1丁目1番1号
- 医療法人：医療法人社団あおば つばめ歯科クリニック  
 所在地：東京都北区東田端1丁目2番地8号 101号室

## 22 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

氏 名：本間 昇

電話番号：03-3894-0088

受付時間：8:30～17:30

## 23 相談・苦情対応

事業者のサービスに関する利用者及びその家族からの苦情・要望・相談等は、常に常設の窓口として、下記の苦情処理担当者が担当します。担当者が不在の場合は、基本的な事項については、どの職員でも対応できるようにするとともに、必ず担当者に伝えすみやかに対応します。合わせて公的な苦情相談窓口も併記しますのでご活用ください。

### ○ 当施設における苦情窓口

#### ① 法人苦情相談窓口（担当事業部）

担 当 者：佐野 公平

電話番号：03-3894-0088

受付時間：9：00～18：00

※上記連絡先とあわせ、下記のメールアドレスもご活用ください。

メー ル：sano0324@enzeru.co.jp

#### ② 法人本部利用者相談・苦情受付窓口

担 当 者：法人本部総務部総務課

電話番号：048-987-0753

受付時間：9：00～18：00（土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く）

#### ③ 当施設利用者相談・苦情受付窓口

担 当 者：本間 昇

電話番号：03-3894-0088

受付時間：9：00～18：00

### ○ 公的機関

#### ① 東京都国民健康保険団体連合会

担当窓口：苦情相談窓口

電話番号：03-6238-0177

受付時間：月曜～金曜 9：00～17：00

#### ② 荒川区

担当窓口：荒川区役所 福祉保健部 介護福祉課 介護サービス係

電話番号：03-3802-3111

受付時間：月曜～金曜 8：30～17：15（土・日・祝祭日・年末年始を除く）

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。又、本契約書にある事業者の住所・電話番号・その他の内容に変更が生じた場合、速やかに文書にて通達し同意を得ることとします。

契約締結日                      年        月        日

事業者                              事業者名：社会福祉法人エンゼル福祉会  
  
住        所：埼玉県越谷市川柳町3丁目60番-1  
  
代 表 者：理事長 高川 厚司                              ㊞  
  
電話番号：048-987-0753

サービス提供事業所                      事業所名：小規模多機能ホーム尾久の原  
  
住        所：東京都荒川区町屋5丁目10番-9  
  
電話番号：03-3894-0088

利用者                              住        所：  
  
氏        名：    ㊞  
  
電話番号：

主たる判断者                              住        所：  
  
氏        名：    ㊞  
  
電話番号：

(利用者との関係：

## 重要事項説明書別添書

### 写真の使用について

下記の項目のうち、したもののみ写真の使用を承諾します。

広報誌

パンフレット

法人（施設）ホームページ

施設内の掲示

介護情報誌等（取材要請に応じた場合）

いずれも掲載をお断りします。

以上に定める条件のとおり、社会福祉法人エンゼル福祉会小規模多機能ホーム尾久の原が私（利用者）および主たる判断者、家族等の個人情報を上記の利用目的の範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

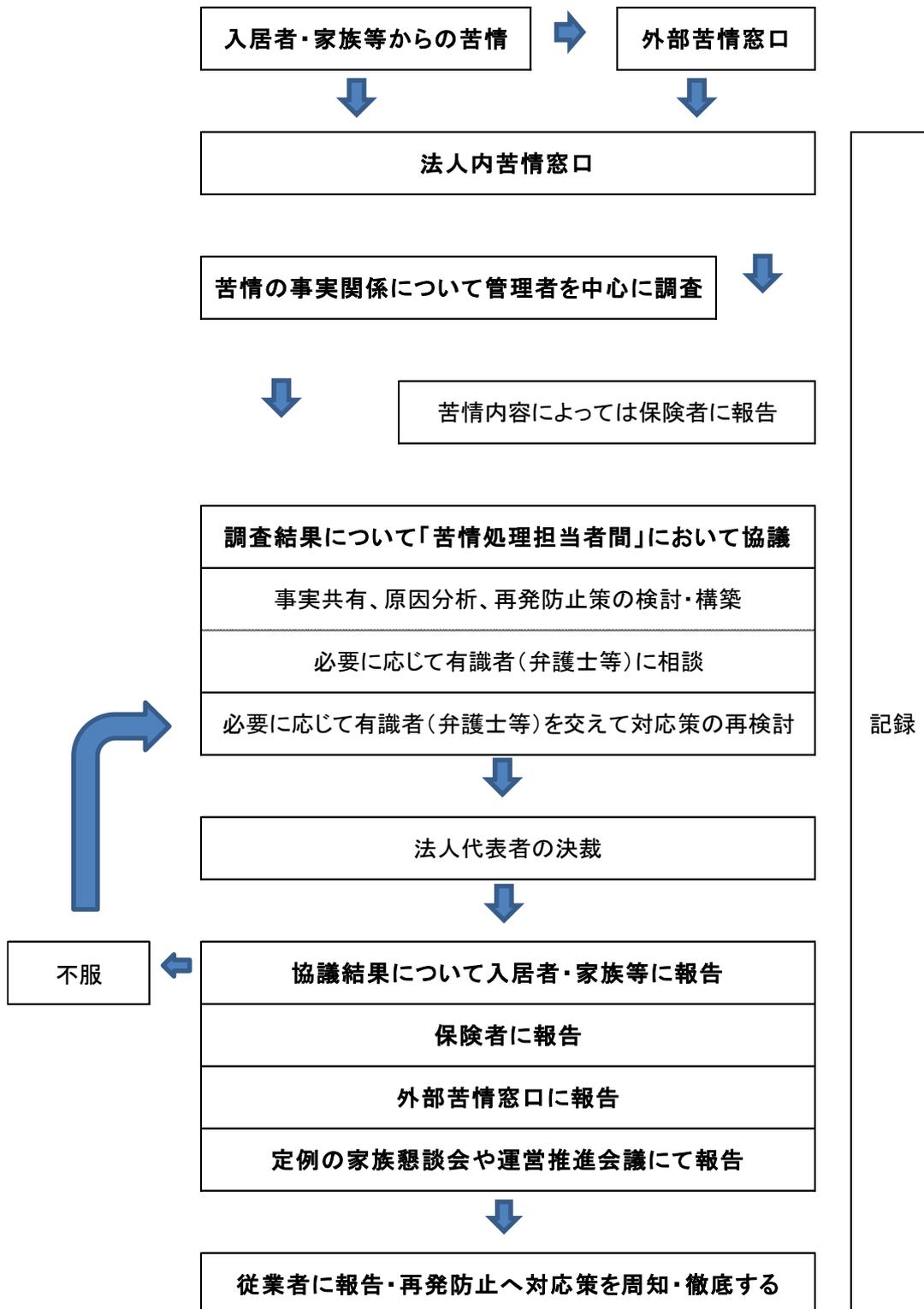
また、写真の使用については、上記の内容の遵守をお願いします。

年 月 日

社会福祉法人 エンゼル福祉会  
小規模多機能ホーム 尾久の原  
施設長 佐野公平 様

利用者	住 所	〒
	氏 名	⑩
	電話番号	
主たる判断者	住所	〒
	氏名	⑩
	電話番号	
家族代表者	住 所	〒
	氏 名	⑩
	電話番号	

## 重要事項説明書別添書 苦情対応の手順



# 重要事項説明書別添書 厚生労働大臣の定める額及び利用費用一覧表

2024年6月1日～

料金表 1 【利用開始日より30日間（初期加算あり）】

荒川区(1級地)：1単位につき 11.10円

	ご利用単位数の目安						1月あたりのご負担額目安(※4)		
	基本報酬	加算分(※1)		小計(※2) 1月あたり	処遇改善 1月あたり	合計(※3) 1月あたり	1割負担	2割負担	3割負担
		日ごと算定	月ごと算定						
要支援 1	3,450	30	1,600	5,950	869	6,819	¥7,569	¥15,138	¥22,707
要支援 2	6,972	30	1,600	9,472	1,383	10,855	¥12,049	¥24,098	¥36,147
要介護 1	10,458	30	3,500	14,858	2,169	17,027	¥18,900	¥37,800	¥56,700
要介護 2	15,370	30	3,500	19,770	2,886	22,656	¥25,149	¥50,297	¥75,445
要介護 3	22,359	30	3,500	26,759	3,907	30,666	¥34,040	¥68,079	¥102,118
要介護 4	24,677	30	3,500	29,077	4,245	33,322	¥36,988	¥73,975	¥110,963
要介護 5	27,209	30	3,500	31,609	4,615	36,224	¥40,209	¥80,418	¥120,626

料金表 2 【利用開始日より31日以降の金額（初期加算なし）】

	ご利用単位数の目安						1月あたりのご負担額目安(※4)		
	基本報酬	加算分(※1)		小計(※2) 1月あたり	処遇改善 1月あたり	合計(※3) 1月あたり	1割負担	2割負担	3割負担
		日ごと算定	月ごと算定						
要支援 1	3,450	0	1,600	5,050	737	5,787	¥6,424	¥12,847	¥19,271
要支援 2	6,972	0	1,600	8,572	1,252	9,824	¥10,905	¥21,810	¥32,714
要介護 1	10,458	0	3,500	13,958	2,038	15,996	¥17,756	¥35,511	¥53,267
要介護 2	15,370	0	3,500	18,870	2,755	21,625	¥24,004	¥48,008	¥72,012
要介護 3	22,359	0	3,500	25,859	3,775	29,634	¥32,894	¥65,788	¥98,682
要介護 4	24,677	0	3,500	28,177	4,114	32,291	¥35,843	¥71,686	¥107,529
要介護 5	27,209	0	3,500	30,709	4,484	35,193	¥39,065	¥78,129	¥117,193

※1：ここにいう「加算」とは、介護職員等の処遇改善に関連する加算及びご利用者個別に算定する加算を除きます。個々の加算の詳細につきましては、ここで計算から除いた加算も含めて後述致します。

※2：基本報酬の単位数に対して、上述の加算分(※1)の単位数を加えて算出しております。

また、月ごとに算定する加算は、月内のご利用日数に係らず月に1回の算定となります。

※3：算出方法は以下の計算式によります。月のご利用日数等によって実際の請求額と異なることをご了承ください。  
 $\{基本報酬 + 月ごと算定加算分 + 日ごと算定加算分 \times 30日\} + 処遇改善分$  (左記{に掛け率を乗じた数)

※4：ここにいう「ご負担額目安」には、介護サービス以外にかかる費用(食費や宿泊費等)は含まれておりません。

## 【ご利用単位数及びご負担目安額について】

介護保険において、個々のサービスの値段は国が定める「公定価格」となっております。

### 1. 料金表 1-2 「基本報酬」について

介護保険において「小規模多機能型居宅介護費 同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合」に該当します。単位数はご利用者の要介護度、及び厚生労働省が定める施設基準によって決まります。

## 2. 加算（料金表 1-2 に含まれる加算）について

前述の料金表 1-2 に含まれる加算について、ご負担額の目安を示しつつ、ご説明致します。

但し、実際のご請求にあたっては、ここで提示するような加算ごとのご請求額計算は行わず、「月の総単位数」に対して「地域区分ごとの単価」を乗算してのご請求額計算を行います。後述3項、4項でご説明する加算につきましても同様でございます。

### (1) 初期加算

当事業所を利用された日から起算して30日以内の期間について算定される加算です。30日を超えて病院等へ入院された後に再度利用開始となった場合も算定されます。（上記一覧表の「利用開始日より30日間」の金額は初期加算を30日間算定した場合の金額となっております。）

#### 【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
30	1日につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥999	¥1,998	¥2,997

#### 【要支援1、2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
30	1日につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥999	¥1,998	¥2,997

### (2) 看護職員配置加算（I）

事業所に常勤専従の看護師を1名以上配置している場合に算定される加算です。（要介護度1～5の方のみに加算されます。）

#### 【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
900	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥999	¥1,998	¥2,997

### (3) 訪問体制強化加算

ご利用者の居宅における生活を継続するために、小規模多機能型居宅介護事業所のサービスのうち、ご利用者への居宅への「訪問サービス」の提供体制を強化している場合に算定される加算です。訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置している場合、事業所におけるご利用者の居宅への延べ訪問回数が1月あたり200回以上である場合に算定されます。（要介護度1～5の方のみに加算されます。）

#### 【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
1000	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥1,110	¥2,220	¥3,330

(4) 総合マネジメント体制強化加算 (I)

サービスを利用される方の変化に応じ、事業所の介護支援専門員や介護従業者等が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しをしていること、日常的に地域住民等との交流を図り、サービスを利用される方の状態に応じて、地域の行事・活動等に積極的に参加していることはもとより、地域住民等の相談に対応する体制の確保等、一定の要件を満たしている場合に算定される加算です。

【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
1200	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥1,332	¥2,664	¥3,996

【要支援1、2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
1200	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥1,332	¥2,664	¥3,996

(5) サービス提供体制強化加算 (III)

以下の①から③のいずれかを満たしている場合に算定される加算です。

- ①  事業所の介護職員のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること
- ②  事業所の従業者のうち、常勤職員の占める割合が100分の60以上であること
- ③  事業所の従業者のうち、勤続7年以上の職員の占める割合が100分の30以上であること

算定にあたっては、事業所内全ての従業者に研修計画を策定し研修を実施していること、利用者に関する情報伝達や技術指導を目的とした会議を定期的で開催していることが必要となります。

【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
350	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥389	¥777	¥1,166

【要支援1、2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
350	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥389	¥777	¥1,166

(6) 科学的介護推進体制加算

厚生労働省に対して、ご利用者のADL値、栄養状態、口腔機能等に係る基本的情報を提出し、又、そのフィードバックを活用することで算定される加算です。

【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
40	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥45	¥89	¥134

【要支援1、2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの 単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
40	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥45	¥89	¥134

### (7) 生産性向上推進体制加算 (II)

ご利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること、1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータを提供すること等、事業所としてより良い介護サービスの効率的な提供に向けた取り組みを行っていることを評価する加算です。

#### 【要介護1～5の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
10	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥12	¥23	¥34

#### 【要支援1、2の方】

単位数	算定方法	地域区分ごとの単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
10	1月につき1回算定	荒川区	¥11.10	¥12	¥23	¥34

## 3. 介護職員等の処遇改善に関する加算について

### (1) 介護職員等処遇改善加算 (II)

令和5年度に国から打ち出された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」に基づき、介護職員の人材確保を更に推し進めるために、従来の「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」を一本化する形で新たに創設された加算です。介護職員への適切な処遇を確保しつつ、介護サービスの質の向上を図るため、働きやすい職場づくりや効率的なサービス提供の推進等の取り組みを進めていくことが加算の算定要件となっています。

1ヶ月の総単位数に、下記(※注)に示す加算率を掛けた単位数(小数点以下は四捨五入)が加算されます。なお、1ヶ月の総単位数には、後述「4. その他、条件に該当する際に算定される加算分について」に記載された加算分の単位数も含まれるものとします。

※注：介護職員等処遇改善加算(II)の加算率は146/1000(14.6%)です。

ご負担額目安を算出するための計算例(※1)		地域区分ごとの単価		1月あたりのご負担額目安		
				1割負担	2割負担	3割負担
5,950単位 × 掛け率(14.6%) =	869	荒川区	¥11.10	¥965	¥1,929	¥2,894
9,472単位 × 掛け率(14.6%) =	1,383	荒川区	¥11.10	¥1,536	¥3,071	¥4,606
14,858単位 × 掛け率(14.6%) =	2,169	荒川区	¥11.10	¥2,408	¥4,815	¥7,223
19,770単位 × 掛け率(14.6%) =	2,886	荒川区	¥11.10	¥3,204	¥6,407	¥9,611
26,759単位 × 掛け率(14.6%) =	3,907	荒川区	¥11.10	¥4,337	¥8,674	¥13,011
29,077単位 × 掛け率(14.6%) =	4,245	荒川区	¥11.10	¥4,712	¥9,424	¥14,136
31,609単位 × 掛け率(14.6%) =	4,615	荒川区	¥11.10	¥5,123	¥10,246	¥15,368

※1：計算例として「料金表1」要介護度別の1月あたり単位数小計を用いております。小数点以下は四捨五入です

#### 4. その他、条件に該当する際に算定される加算分について

##### (1) 若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症のご利用者に対し、ご利用者個別の担当者を中心に、利用される方のニーズや特性に応じたサービスを提供した際に算定される加算です。

認知症加算を算定している場合は算定致しません。

##### 【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
若年性認知症利用者受入加算	1月ごと	800	荒川区	¥11.10	¥888	¥1,776	¥2,664

##### 【要支援1、2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
若年性認知症利用者受入加算	1月ごと	450	荒川区	¥11.10	¥500	¥999	¥1,499

##### (2) 認知症加算

ご利用者の日常生活自立度のランクに応じて算定される加算です。認知症ケアに関する専門的研修修了者等の配置、専門的ケアに関する会議や研修の実施等の状況によって、算定する加算の区分が変わります。

認知症加算（Ⅰ）：認知症介護実践リーダー研修修了者及び指導者研修修了者を配置し（認知症介護実践リーダー研修修了者はご利用者の人数に応じて配置）、専門的ケアに関する会議や研修等を実施した上で、日常生活自立度のランクがⅢ、Ⅳ又はMに該当する方に専門的ケアを実践した場合

認知症加算（Ⅱ）：認知症介護実践リーダー研修修了者をご利用者の人数に応じて配置し、専門的ケアに関する会議を実施した上で、日常生活自立度のランクがⅢ、Ⅳ又はMに該当する方に専門的ケアを実践した場合

認知症加算（Ⅲ）：日常生活自立度のランクがⅢ、Ⅳ又はMに該当する方に専門的ケアを実践した場合

認知症加算（Ⅳ）：要介護2の方で日常生活自立度のランクがⅡに該当する方に専門的ケアを実践した場合

##### 【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
（Ⅰ）	1月ごと	920	荒川区	¥11.10	¥1,022	¥2,043	¥3,064
（Ⅱ）	1月ごと	890	荒川区	¥11.10	¥988	¥1,976	¥2,964
（Ⅲ）	1月ごと	760	荒川区	¥11.10	¥844	¥1,688	¥2,531
（Ⅳ）	1月ごと	460	荒川区	¥11.10	¥511	¥1,022	¥1,532

##### (3) 認知症行動・心理症状緊急対応加算

認知症による症状により在宅での生活が困難であり、緊急に（介護予防）短期利用居宅介護を利用することが適切と医師が判断し、介護支援専門員、介護職員等と連携してサービスを提供した場合に算定される加算です。利用開始から起算して7日間を限度に算定されます。

##### 【要介護1～5の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日ごと	200	荒川区	¥11.10	¥222	¥444	¥666

##### 【要支援1、2の方】

	算定	単位数	地域区分ごとの単価		1割負担	2割負担	3割負担
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日ごと	200	荒川区	¥11.10	¥222	¥444	¥666

重要事項説明書で定められた介護報酬外の費用 【入居者10割分】

料金表3

項目	費用	
食費【朝食】	1回：¥400-	すべての食に関する費用。経口摂取できない場合は、その限りではありません。
食費【昼食】	1回：¥600-	すべての食に関する費用。経口摂取できない場合は、その限りではありません。
食費【夕食】	1回：¥400-	すべての食に関する費用。経口摂取できない場合は、その限りではありません。
宿泊費	一泊：¥3,500-	予定宿泊、緊急宿泊いずれの場合においても、チェックイン・チェックアウト時間にかかわらず徴収します。
交通費	実費負担	ご本人及びご家族の希望により外出された際に発生する交通費
日用品代	実費負担	ご本人及びご家族の希望により提供した場合（排泄用品、医薬品、化粧品など）
理美容料金	実費負担	ご本人及びご家族の希望により理美容院を利用した場合
軽費	実費負担	ご本人及びご家族の希望により個人記録を複写した場合
提供する食事以外の飲食代	実費負担	ご本人及びご家族の希望により嗜好に合わせた飲食をした場合

サービス利用料 振込口座	—
栃木銀行 蒲生支店	—
普通 1103464	—
福) エンゼル福祉会 尾久のはらっぱ 理事長 高川厚司	—