

指定地域密着型サービス
看護小規模多機能型居宅介護サービス
利用約款

医療法人あすか会

看護小規模多機能ホーム ハビリス鵜呂

第1条 (約款の目的)

医療法人あすか会が運営する看護小規模多機能型居宅介護施設 看護小規模多機能ホーム ハビリス鵜岳（以下「当施設」という）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令及びこの約款に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下「看護小規模多機能型居宅介護サービス」という）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払う事について取り決める事を本約款の目的とします。

第2条 (契約の期間)

本約款は、利用者が看護小規模多機能型居宅介護利用同意書を当施設に初回利用した日から利用者の介護保険証有効期間満了日までとします。ただし、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得る事とします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款及び重要事項の改定が行われない限り、初回利用時の同意書の提出を持って、繰り返し事業者のサービスを利用する事が出来るものとします。

第3条 (身元引受人)

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。

② 弁済をする資力を有すること。

2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を利用料の3ヶ月分を極度額として、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

第4条 (契約者からの解除)

利用者は、利用中止の意思表示をする事により本約款に基づく利用を解除することができます。

- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

第5条 (当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立（非該当）と認定された場合
- ② 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ④ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- ⑥ 利用者が入院または介護施設へ入所した場合

2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

第6条 (居宅サービス計画の作成・変更等)

当施設の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）を作成します。

- 2 当施設の介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画等の作成変更の際には、基準省令に掲げる具体的取扱方針に沿って行います。
- 3 当施設は、利用者及び身元引受人が他の看護小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他利用者及び身元引受人から申出があった場合には、利用者及び身元引受人に対し、直近の居宅サービス計画等及びその実施状況に関する書類を交付します。

第7条 (計画の作成・変更)

当施設の介護支援専門員は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて作成した居宅サービス計画等に基づいて看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「看護小規模多機能型居宅介護計画」という）を作成します。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護計画には、援助の目標、当該目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 当施設の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画作成後も、当該計画の実施状況及び利用者の様態の変化等を把握し、身元引受人又は利用者の親族の希望にも配慮し、必要に応じて当該計画の変更を行います。

- 4 利用者及び身元引受人又は利用者の親族は、当施設に対し、看護小規模多機能型居宅介護計画を変更するよう申し出ることができます。

当施設の介護支援専門員は、利用者及び家族からの申し出があった場合、看護小規模多機能型居宅介護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、契約者の希望に添うよう計画を変更します。

- 5 当施設の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し又は変更した際には、利用者及び身元引受人又は利用者の親族に対し、その内容を説明します。提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を説明し、身元引受人の同意を得ます。

第8条 (サービスの基本内容)

当施設は、看護小規模多機能型居宅介護サービスとして、通いサービスを中心に、訪問サービス、宿泊サービス、その他電話連絡等による見守りを行う等、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組み合わせて提供します。

- 2 当施設が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、別紙「重要事項説明書」に記載します。
- 3 当施設が介護保険の対象外のサービスを提供する場合には、この約款とは別に契約を締結する必要があります。

第9条 (サービスの具体的取扱方針)

当施設は、当施設の介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。

- 2 当施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき計画的に行うこととし、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にします。
- 3 当施設は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、機能訓練及び必要な援助を行います。
- 4 当施設は、提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部評価を受けてその結果を公表し、常にその改善を図るよう努力します。
- 5 当施設は、利用者の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行うよう努めます。
- 6 当施設は、看護小規模多機能型居宅介護サービスを、懇切丁寧に提供し、利用者及び家族に対し、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供方法等についても理解しやすいよう説明します。
- 7 当施設は、利用者が通いサービス及び訪問サービス等を利用していない日において

も、可能な限り、電話による見守り等利用者の居宅における生活を支えるためのサービスを提供します。

第10条 (居宅サービス事業者等との連携)

当施設は、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供するにあたり、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

- 2 当施設は、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供するにあたり、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めます。
- 3 当施設は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供の終了にあたり、利用者及び家族に対して適切な指導を行うとともに、利用者に係る居宅介護支援事業者または地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第11条 (サービスの提供記録)

当施設は、利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、内容等の事項を記録します。

- 2 当施設は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録を完結日から5年間保存します。
- 3 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 4 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 5 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 6 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第12条 (身体拘束等)

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録することとします。

第13条 (利用料等)

利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく看護小規模多

機能型居宅介護サービスの対価として、別紙重要事項説明書に記載する料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。

- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月 25 日までに利用料金支払者に発行致します。お支払い方法については口座振替でのお支払いとなります。尚、お支払日は、利用月の翌々月の 13 日（休日の場合は、翌営業日）にご指定の預金口座から自動的に利用料金を振替にてお支払い頂きます。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1 項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

第 14 条 （損害賠償）

看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

第 15 条 （緊急時の対応）

当施設は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に利用者の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又は協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。

- 2 前項の場合、当施設は、利用者の緊急連絡先に直ちに連絡します。

第 16 条 （事故発生時の対応）

サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 1 項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

第 17 条 （身分証携行義務）

当施設の職員のうち訪問サービスの提供に当たる者は、常に身分証を携行し、初回訪問時、利用者や利用者の身元引受人又は利用者の親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。

第 18 条 （秘密保持）

当施設及び当施設の職員は、正当な理由がない限り、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたって知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の秘密を漏らしません。

- 2 当施設は、当施設の職員が退職後、在職中知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 当施設は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、身元引受人又は利用

者若しくは身元引受人の親族の個人情報を用いる場合は当該利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の個人情報を用いませぬ。

4 当施設及び当施設の職員は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の同意を得ることなく、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の個人情報を第三者に提供することがあります。

(1) 利用者について、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除されるとき。

(2) 利用者について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

第19条 (苦情処理)

利用者、身元引受人又は利用者の親族は、提供された看護小規模多機能型居宅介護サービスに苦情がある場合、別紙「重要事項説明書」記載のご利用者相談窓口に苦情を申し立てることができます。

2 利用者及び身元引受人又は利用者の親族は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

3 提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、利用者、身元引受人又は利用者の親族から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

第20条 (本約款に定めぬ事項)

本約款に定めぬ事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い利用者又は身元引受人が誠意をもって協議の上定めます。

重要事項説明書

看護小規模多機能型居宅介護サービス

(1) 運営主体の概要

- ・運営主体 医療法人あすか会
- ・法人開設日 平成 14 年 8 月 28 日
- ・所在地 〒631-0062 奈良市帝塚山二丁目 21 番 21 号
- ・代表者 理事長 榎木 晋作
- ・電話番号 0742-44-3300
- ・ファックス番号 0742-44-2100
- ・法人の行う他の業務 診療所（あすかホームクリニック）
介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、予防訪問リハビリテーション、訪問看護ステーション、予防訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、サービス付き高齢者向け住宅、認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護

(2) 施設の概要

- ・施設の名称 看護小規模多機能ホーム ハビリス鷺邑
- ・開設年月日 令和 2 年 3 月 31 日
- ・管理者 黒田 重子
- ・所在地 〒630-0131 生駒市上町 2 番地 1
- ・電話番号 0743 - 70 - 1600
- ・ファックス番号 0743 - 70 - 1601

(3) 施設等の概要

- ・泊り用個室 全室個室 トイレ洗面付 9 室
<広さ> 9.05 m²（トイレ除く有効面積）
<設備> ベッド、寝具、チェスト、テレビ
- ・共有スペース（居間・食堂）
<広さ> 109.80 m²（有効面積）
<設備> テーブル、椅子、ソファ、テレビ

(4) 定員等

登録定員 29 名
通い定員 18 名
泊り定員 9 名

(5) 施設の職員体制・営業日等

1 職員体制

管理者	1名
介護支援専門員	1名
看護職員	3名（常勤換算 2.5）以上
介護職員	6名以上

2 営業日 月曜日から日曜日（定休日は設けておりません）

3 営業時間	通いサービス	午前 10 時から午後 4 時 30 分
	泊りサービス	午後 4 時 30 分から翌午前 10 時
	訪問サービス	24 時間

* 日中の時間帯は、午前 6 時から午後 9 時までとします。

(6) 通常の実施地域

通常の実施地域は、生駒市とします。

(7) 看護小規模多機能型居宅介護の目的と運営方針

（事業の目的）

医療法人あすか会が運営する看護小規模多機能ホームハビリス鷺邑は、要介護の利用者に対し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し、利用者の心身の機能の維持回復を図り利用者が可能な限り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支援する事を目的とします。

（運営の方針）

1. ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し、ご利用者が居宅において自立した生活を営むことができるよう、日常生活上の世話及び機能訓練又は必要な援助等を行います。
なお、看護小規模多機能型居宅介護は、通いを中心として、ご利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせてサービスを提供する事により、ご利用者の居宅における生活の継続を支援致します。
2. サービス提供の際はご利用者のプライバシーの確保に配慮します。
3. ご利用者の自立した生活を支援することを基本として、ご利用者の要介護の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を把握しながら、適切に行います。
また、ご利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。
4. 当施設では、家庭的で、地域住民との交流が行える環境が提供出来る様配慮し、ご利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
5. サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともにご利用者の同意を得て実施するよう努めます。

6. ご利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じてご利用者またはその代理人の了解を得ることとします。
7. サービスの提供に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

(8) サービス内容

1. 通いサービス及び泊りサービス

- ①日常生活の援助
- ②健康チェック
- ③機能訓練
- ④食事支援
- ⑤入浴支援
- ⑥排泄支援
- ⑦送迎支援

2. 訪問サービス

- ①排せつの介助、食事の介助、清拭・体位変換等の身体介護
- ②調理、居室の掃除、生活必需品の買い物等生活援助
- ③訪問、電話等による安否確認

3. 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言、申請代行等。

(9) 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

名 称 あすかホームクリニック
住 所 奈良市帝塚山2丁目21番21号

・協力歯科医療機関

名 称 山尾歯科診療所
住 所 奈良市大宮町2丁目1-6

(10) 緊急時の対応

ご利用中に、利用者の心身の状態に急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊等への連絡を行い対応します。また、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する緊急時連絡先へ連絡をします。

(11) 事故発生時の対応

当施設では、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備していま

す。

また、サービス提供中に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し、状況に応じて必要な措置を講じます。また、利用者の家族等、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(12) 当施設利用に当たっての留意事項

- ・ 火気の手扱いは、原則お断りします。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、当施設では責任を負うことは出来ません。
- ・ 宗教活動は、他の利用者に迷惑が掛かるので、禁止します。
- ・ ペットの持ち込みは、ご遠慮いただきます。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(13) 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内（外）消火栓、防火区画、非常警報設備等
- ・ 防災訓練 年2回

(14) 要望及び苦情等の相談

当法人が行う事業に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

窓口担当者	連絡先
医療法人あすか会相談窓口	連絡先 0742-44-3300 FAX 0742-44-2100 (受付時間 9:00~17:30) 担当：五島 光世

介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

窓口	連絡先
生駒市福祉健康部 介護保険課	連絡先 0743-74-1111 FAX 0743-74-1320 (受付時間 8:30~17:15)
窓口	連絡先
奈良県国民健康保険団体連合会	連絡先 0744-21-6811 FAX 0744-21-6821 フリーダイヤル 0120-21-6899 (受付時間 9:00~12:00 13:00~17:30)

(15) 利用料金

1. 保険給付の自己負担額

イ. 看護小規模多機能型居宅介護費

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	12,849円/月	25,697円/月	38,546円/月
要介護2	17,978円/月	35,955円/月	53,932円/月
要介護3	25,272円/月	50,543円/月	75,814円/月
要介護4	28,663円/月	57,326円/月	85,988円/月
要介護5	32,422円/月	64,844円/月	97,266円/月

ロ. 短期利用居宅介護費

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589円/日	1,178円/日	1,767円/日
要介護2	658円/日	1,316円/日	1,974円/日
要介護3	729円/日	1,457円/日	2,185円/日
要介護4	798円/日	1,595円/日	2,393円/日
要介護5	866円/日	1,732円/日	2,597円/日

*月途中から登録された場合、または月途中で登録終了された場合には、登録期間に応じて日割りした料金が発生します。

	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算 イの場合 利用開始から30日以内の期間	31円/日	62円/日	93円/日
認知症加算（Ⅰ） イの場合 日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められる認知症のもの	827円/月	1,653円/月	2,480円/月
認知症加算（Ⅱ） イの場合 要介護2である者であって周囲の物による日常生活に対する注意を必要とする認知症のもの	517円/月	1,033円/月	1,550円/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算 ロの場合 7日を限度とする 医師が、認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難であると判断した場合	207円/日	414円/日	620円/日
退院時共同指導加算 イの場合 病院、施設等に入院・入所中の利用者が退院・退所するにあたり、共同指導を実施し、初回の訪問看護サービスを行った場合	620円/回	1,240円/回	1,860円/回
緊急時訪問看護加算 イの場合 24時間連絡できる体制と必要に応じて緊急訪問を行える体制に有る場合	593円/月	1,186円/月	1,779円/月

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
特別管理加算（Ⅰ） イの場合	517 円/月	1,033 円/月	1,550 円/月
特別管理加算（Ⅱ） 特別な管理を必要とする利用者の場合	259 円/月	517 円/月	775 円/月
ターミナルケア加算 イの場合	2,066 円/月	4,132 円/月	6,198 円/月
利用者が亡くなる前ケアを行った場合			
看護体制強化加算（Ⅰ） イの場合	3,099 円/月	6,198 円/月	9,297 円/月
看護体制強化加算（Ⅱ） 中重度の利用者の緊急時訪問看護加算、特別管理加算やターミナル加算のいずれについても一定割合以上の実績がある場合	2,583 円/月	5,165 円/月	7,748 円/月
総合マネジメント体制強化加算 イの場合	1,033 円/月	2,066 円/月	3,099 円/月
訪問体制強化加算 イの場合	1,033 円/月	2,066 円/月	3,099 円/月
若年性認知症利用者受入加算 イの場合 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めている場合	827 円/月	1,653 円/月	2,480 円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 70%以上の場合 又は、勤続 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上の場合	・ イの場合 775 円/月 ・ ロの場合 26 円/日	1,550 円/月 52 円/日	2,325 円/月 78 円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上の場合	・ イの場合 662 円/月 ・ ロの場合 22 円/日	1,323 円/月 44 円/日	1,984 円/月 65 円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 40%以上の場合 又は、常勤で占める割合が 60%以上の場合 又は、勤続 7 年以上の者の割合が 30%以上の場合	・ イの場合 362 円/月 ・ ロの場合 13 円/日	723 円/月 25 円/日	1,085 円/月 37 円/日
栄養アセスメント加算 イの場合 管理栄養士を 1 人以上配置し、多職種が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者やその家族に対して説明や相談に応じて対応する。 また、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し適切かつ有効な情報活用を行う場合	52 円/月	104 円/月	155 円/月

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
栄養改善加算 イの場合 3月以内、月2回を限度とする 管理栄養士を1人以上配置し、多職種が共同して栄養ケア計画を作成する。必要に応じて利用者宅を訪問し、栄養状態を定期的に記録し計画の進捗状況を定期的に評価する場合	207 円/回	414 円/回	620 円/回
口腔・栄養スクリーニング加算 イの場合 6月に1回を限度とする 6月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、情報を介護支援専門員に文書で共有した場合	21 円/月	42 円/月	62 円/月
口腔・栄養スクリーニング加算 イの場合 6月に1回を限度とする 6月ごとに口腔の健康状態又は栄養状態について確認を行い、情報を介護支援専門員に文書で共有した場合	6 円/月	11 円/月	16 円/月
口腔機能向上加算（Ⅰ） 口腔機能が低下または低下の恐れがある利用者に対して、看護職員や歯科衛生士が介護職員と改善計画を作成し、その計画に基づいたサービスを実施し、定期的な評価や計画見直しを行う場合	155 円/回	310 円/回	465 円/回
口腔機能向上加算（Ⅱ） （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	166 円/回	331 円/回	496 円/回
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） イの場合 3月ごとに評価を行い、結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に活用する。 多職種が共同して、褥瘡ケア計画を作成し、その計画に従い褥瘡管理を実施し記録し、3月ごとに褥瘡ケア計画を見直す場合	3 円/月	6 円/月	9 円/月

	1割負担	2割負担	3割負担
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） イの場合 （Ⅰ）の取組に加え、入所時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について褥瘡の発生がない場合	14 円/月	27 円/月	41 円/月
排せつ支援加算（Ⅰ） イの場合 排泄に介護を要する利用者に対し、入所時と以後 6 月ごとに 1 回多職種が評価し、情報を厚生労働省に提出し適切かつ有効な情報活用を行う。その結果、軽減が見込まれる利用者について、多職種が共同し原因分析、3 月に 1 回以上支援計画を見直し、継続的に支援を行う場合	11 円/月	21 円/月	31 円/月
排せつ支援加算（Ⅱ） イの場合 （Ⅰ）を満たし、入所時と比較して、排尿排便状態の少なくとも一方が改善し、いずれも悪化していない場合 又は、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合	16 円/月	31 円/月	47 円/月
排せつ支援加算（Ⅲ） イの場合 （Ⅰ）を満たし、入所時と比較して、排尿排便状態の少なくとも一方が改善し、いずれも悪化していない場合 かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合	21 円/月	42 円/月	62 円/月
科学的介護推進体制加算 イの場合 利用者の ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他心身の状況等の基本的な情報等を厚生労働省に提出し適切かつ有効な情報活用を行う場合	42 円/月	83 円/月	124 円/月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	介護保険給付の 10.20%		
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	介護保険給付の 7.40%		
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	介護保険給付の 4.10%		
特定処遇改善加算（Ⅰ）	介護保険給付の 1.50%		
特定処遇改善加算（Ⅱ）	介護保険給付の 1.20%		

2. 介護保険給付以外のサービス利用料

* 通いに要する費用	昼食	810 円
	おやつ	100 円
	レクリエーション費	210 円
* 宿泊に要する費用	一泊	5,000 円
	〈設備等の概要〉 全室個室（トイレ、洗面、TV、チェスト付）	
* おむつ代 当事業所の物を使用された場合	夕食	740 円
	朝食	350 円
	オムツ式（1 式）	215 円
* 理美容 利用された場合 （メニューの組み合わせによりセット 割引がございます）	パンツ式（1 式）	215 円
	パッド（1 枚）	65 円
	カット	2,600 円
	洗髪	650 円
	顔剃り	1,250 円
	カット&顔剃り	3,600 円
	丸刈り	2,050 円
	リタッチカラー （根本白髪が 3 cm 以内の場合）	4,150 円
	フルカラー （根本白髪が 3 cm 以上の場合）	4,650 円
	パーマ	7,200 円
* 私物の洗濯代/1 週間・2 ネット 利用された場合		1,580 円

* 行事費

その都度実費をいただきます

小旅行や観劇等の費用や講師を招いて実施する料理教室の費用で参加された場合にお支払いいただきます。

※その他行事費個人的な日用品や嗜好品については実費徴収とさせていただきます。

* 交通費実費

利用者の居宅が当該事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、送迎に要する費用及び訪問サービスに要した交通費について、事業実施地域を超える地点からの距離に応じた実費をいただきます。

- ・ 通常実施地域以外の地域から送迎を実施した場合 520 円／片道
- ・ 通常実施地域以外の地域へ訪問した場合

通常地域から片道	2 k m未満	300 円
	2 k m～4 k m未満	500 円
	4 k m～6 k m未満	700 円
	6 k m以上の場合は、2 k m毎	200 円加算

上記の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとします。

3. 支払い方法

ご利用料金は、ご利用月末日締めを致しております。代金のお支払いについては、口座振替でのお支払いをお願い致しております。請求書は、利用者、身元引受人が指定する方に対し毎月 25 日までに請求書を発行します。お支払いについては、利用月の翌々月の 13 日（休日の場合は翌営業日）にご指定の預金口座から自動的に利用料金を振替えてお支払い頂きます。

(16) この重要事項に定めのない事項

この重要事項に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意を持って協議して定めることとします。

(別紙1)

個人情報の利用目的
(令和2年3月31日現在)

看護小規模多機能ホームハビリス鷺島では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[当施設内部での利用目的]

- ・当施設が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施設の管理運営業務のうち
 - －入退去等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを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等との連携、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、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】

[当施設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