

## みんなの家つつみ 重要事項説明書（契約書付属）

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている看護小規模多機能型居宅介護について、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。

この「重要事項説明書」は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）」第 88 条により準用する第 9 条（「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）」第 64 条により準用する第 11 条）の規定にもとづき、看護小規模多機能型居宅介護提供契約に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

### ※※ 目 次 ※※

1	事業主体	2
2	事業所の概要	2
3	事業の目的と運営方針	3
4	事業実施地域、営業時間、定員等	3
5	職員勤務の体制	3-4
6	サービスの概要	4
7	サービス利用料金	5-10
8	利用にあたっての留意事項	10-11
9	非常災害時の対策	11
10	緊急時の対応方法	12
11	協力医療機関等	12
12	秘密の保持	12-13
13	看護小規模多機能型居宅介護計画	13
14	身体的拘束等について	13-14
15	苦情相談機関	14
16	運営推進会議の概要	14
	* 看護小規模多機能型居宅介護利用同意書及び利用契約書	15

## 1 事業主体

事業主体（法人名）	群馬中央医療生活協同組合
代表者（役職名及び氏名）	理事長 半澤 正
法人所在地	〒371-0811 群馬県前橋市朝倉町830-1
電話番号及びFAX番号	電話 027-265-3531 FAX 027-265-3532

## 2 事業所の概要

### （1）事業所の名称等

事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護施設 みんなの家つつみ
事業所の責任者（管理者）	松本 哲
開設年月日	平成28年11月1日
介護保険事業者指定番号	1090300342
事業所の所在地	〒376-0042 桐生市堤町2丁目11-3
電話番号及びFAX番号	電話 0277-43-4811 FAX 0277-43-6900

### （2）主な設備

宿 泊 室	全室個室 9室（各室定員1名）
食 堂 及 び 居 間	88.28㎡（通い定員18名）
ト イ レ	車椅子対応トイレ 3箇所
浴 室	1室（普通浴槽1艘・介護特殊浴槽1艘）
台 所	1箇所
消 防 設 備	自動火災報知機 非常通報装置 誘導灯 ガス漏れ検知器 消火器3か所 非常用照明 館内全館スプリンクラー

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護事業所に設置が義務付けられて居る施設・設備基準に準拠しています。

## 3 事業の目的と運営方針

事業の目的	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、入浴、排せつ、食事等の介護・看護サービス、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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ができるよう援助することを目的とします。
運営方針	・事業所の職員は、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、希望及びそのお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

	<p>とにより、利用者の居宅において又はサービスの拠点に通わせ若しくは短期間宿泊させ、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必要な診療上の補助を妥当適切に行うものとします。</p> <p>・事業の実施に当たり、関係市町村、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>
--	---

#### 4 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日及び営業時間	営業日 1年365日 営業時間 24時間
サービス提供時間	<p>通いサービス 基本 午前9時～午後5時（基本時間）</p> <p>宿泊サービス 基本 午後5時～午前9時（基本時間）</p> <p>訪問サービス 24時間</p> <p>＊利用者及び家族の希望や必要性を踏まえて、可能な限り通いサービスの時間延長等について柔軟に対応します。</p>
通常の事業実施地域	<p>桐生市</p> <p>※上記以外の地域の方は原則として当該事業所のサービスを利用することができません。</p>
定員	<p>登録定員 29名</p> <p>通いサービス定員（1日） 18名</p> <p>宿泊サービス定員（1日） 9名</p>

#### 5 職員勤務の体制

##### （1）職員配置状況

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1名	—	事業所の管理業務。 介護職員と兼務1名
計画作成担当者	1名	—	利用者の居宅サービス計画の作成等 介護職員と兼務1名
従業者 介護職員	10名	5名	利用者の介護、生活支援等。 常勤・非常勤専従15名 兼務2名
従業者 看護職員	4名	—	利用者の健康状態の管理、医療との連携等。 主治の医師の指示に基づく看護サービス 常勤1名

##### （2）主な職種の勤務の体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
介護職員	8:30～17:00	<p>介護職員及び看護職員 （右の勤務体制を基本として、利用状況に合わせて柔軟に対応します。夜間は最低1名が常駐します。）</p>	<p>昼間の体制 日勤 8:30～17:00</p> <p>早番 7:00～15:30 1名</p> <p>遅番 11:00～19:30 1名</p>
計画作成担当者	8:30～17:00		<p>夜間の体制 夜勤 16:30～翌9:00 1名</p> <p>宿直 19:30～翌8:30 1名</p>

#### 6 サービスの概要

##### （1）看護小規模多機能型居宅介護施設：通常のサービス

通いサービス	食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事の提供及び食事の介助をします。</li> <li>・ 食事は、食堂・居間でとっていただきます。</li> <li>・ 桐生給食センターにて加工した食品を、当施設に併設するキッチンで再加熱処理したものを提供します。（調理・配膳等を介護職員と利用者の共同で行うことがあります）</li> <li>・ 食事サービスの利用は任意です。</li> </ul>
	排 泄	利用者の状況に応じ、適切な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。
	入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。</li> <li>・ 入浴サービスについては介護計画に基づき任意での提供となります。</li> </ul>
	機能訓練	利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
	健 康 チエック	血圧測定、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます。
	送 迎	利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。
宿泊サービス		事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。
訪問サービス		利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供します。生活援助（家事援助）、乗降・受診介助については、ご利用者様のおかれた状況を個別に鑑み、ご相談の上対応を考慮します。
看護サービス		利用者の居宅及び事業所において、主治の医師の指示を文章（指示書）で受けた上で看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき提供します。

## （２）短期利用居宅介護：ショートステイサービス

短 期 利 用 居 宅 介 護	当事業所は、利用者の状況や利用者の家族等の事情により、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た場合にあって、当該事業所の介護支援専門員が、当該事業者の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空室である宿泊室等を利用し、短期間の指定（介護予防）看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。
受け入れの 条 件	<p>短期利用居宅介護は、当該事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。</p> <p>＜算定式＞</p> $\text{当該事業所の宿泊室の数（9室）} \times (\text{当該事業所の登録定員} - \text{当該事業所の登録者の数}) \div \text{当該事業所の登録定員（第1位以下四捨五入）}$
利用の期間	利用の開始にあたって、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）の利用期間を定めるものとする。

## 7 サービス利用料金

### （１）保険給付サービス利用料金

- ・ 要介護度別に応じて定められた介護報酬金額から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額（介護保険負担割合証に記載されている割合の額）になります。
- ・ 1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。

- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
- ・月途中から登録した場合、又は月途中で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。
- ・入院等により、サービス提供が中断した場合でも、当該月の利用料金はお支払いいただきます。
- ・登録日とは、利用者と事業所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です。
- ・登録終了日とは、利用者と事業所の利用契約を終了した日です。
- ・短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入所者生活介護を受けている間は算定しません。
- ・看護小規模多機能型居宅介護利用者の主治医が医療保険の訪問看護の指示を行った場合はその指示の日数分減額します。

＊医療保険の訪問看護は別途料金がかかります。

サービスの種類	介護度	利用単位	料金
看護小規模多機能型居宅介護	要介護 1	12,447 単位／月	124,470 円／月
	要介護 2	17,415 単位／月	174,150 円／月
	要介護 3	24,481 単位／月	244,810 円／月
	要介護 4	27,776 単位／月	277,760 円／月
	要介護 5	31,408 単位／月	314,080 円／月
短期利用	要介護 1	571 単位／日	— 円／月
	要介護 2	638 単位／日	— 円／月
	要介護 3	706 単位／日	— 円／月
	要介護 4	773 単位／日	— 円／月
	要介護 5	839 単位／日	— 円／月
初回加算	一律	30 単位／日	300 円／日

※料金の金額は、料金表示に 1 単位 10 円に介護職員処遇改善加算Ⅰ（サービス別加算率 10.2%）・介護職員等特定処遇改善加算（サービス別加算率 1.5%）を乗じた金額がプラスされます。

※初期加算は、看護小規模多機能型居宅介護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は、初期加算として下記のとおり加算分の利用者負担があります。30 日を超える入院をされた後に再び利用開始の場合も同様です。

※短期利用料金は、利用日数で料金が変わります。

## （２）その他のサービス利用料金

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食 事 の 提 供 に 要 す る 費 用	各 1 食の提供につき 朝食 360 円    昼食 500 円    夕食 420 円		
宿泊に要する費用	1 泊 2,000 円（生活保護及び住民税非課税世帯 1,500 円）		
お む つ 代	実費（種類によって価格が異なります。詳細は別途ご案内します）		
その他、看護小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用	実費（利用者の選択にもとづいて提供されるものであり、その費用の受領については、利用者又はその家族等に十分な説明を行い、その同意を得ることとします）		

## （３）利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料、その他の費用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。</li> <li>・請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日までに利用者又は家族あてにお届けします。</li> </ul>
利用料、その他の費用の支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料の支払いは口座引落 (NICOS) を原則とします。引き落とし期日は 日 (祝・日曜の場合は前銀行営業日) とします。</li> <li>・やむを得ず、現金でお支払いの場合は請求書発行後 2 週間以内のお支払いをお願いします。</li> <li>・現金によるお支払いの場合は、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。尚、引き落としの場合 NICOS よりの通知を保管ください。</li> </ul>

## 8 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事サービスの利用は任意です。</li> <li>・お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に 申し出てください。</li> </ul>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴サービスについては任意です。</li> <li>・入浴時間帯 通いサービス 9:00~12:00 13:00~16:00 宿泊サービス 16:00~19:00</li> <li>・希望によっては、上記の時間以外にも入浴可能です。また、職員の体制によって時間を変更する場合があります。</li> </ul>
送 迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午前 9 時から午後 6 時までの間で可能な限りご希望の時間に送迎いたします。</li> <li>・その他、通いサービスの延長をされた場合等は上記の時間以外にも対応いたします。</li> </ul>
訪 問	<p>訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療行為</li> <li>・利用者の家族に対する訪問介護サービス</li> <li>・利用者又はその家族等の同意なしに行う喫煙・飲酒</li> <li>・利用者又はその家族等からの金銭又は物品の授受</li> <li>・利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動</li> <li>・利用者又はその家族等に行う迷惑行為</li> </ul>
宿 泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は利用できないことがあります。</li> <li>・他の利用者の希望もありますので、調整させていただくことがあります。</li> </ul>
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。</li> <li>・また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。</li> </ul>
喫 煙	喫煙はできません。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や金銭はこちらで管理できません。また、日常生活品の持ち込みは最小限にてお願いいたします。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。

宗 教 活 動 政 治 活 動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
--------------------	-----------------------------------

## 9 非常災害時の対策

非常災害時の 対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災、天災等の災害が発生した場合、利用者の避難等、安全を最優先に適切な措置を講じます。</li> <li>・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等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。</li> </ul>
平常時の訓練等	年2回以上、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。
防火設備、避難設備等の概要	・スプリンクラー・消火器 4 本・自動火災報知設備

## 10 緊急時の対応方法

事故発生時や 利用者の体調 悪化時の緊急 時の対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急の処置を行うとともに、速やかに救急隊ならびにご家族へ、または主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じます。</li> <li>・夜間等において、主治医と連絡が取れない場合や緊急時のやむを得ない場合には、協力医療機関もしくは救急当番病院へ主治医の承諾なしに受診していただく場合があります。</li> </ul>	
協力医療機関	「11 協力医療機関等」参照	
主治医	利 用 者 の 主 治 医	
	医 療 機 関 名	
	所 在 地    電 話 番 号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住 所    電 話 番 号	

### 11 協力医療機関等

協力医療機関	群馬中央医療生活協同組合 桐生協立診療所
	所在地：桐生市相生町 2 丁目 554-7    電話 53-3911
協 力 歯 科 医 療 機 関	アクツ歯科医院
	所在地：桐生市相生町 2 丁目 535    電話 54-4182

### 12 秘密の保持

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者に漏らしません。</li> <li>・この秘密を保持する義務は、利用契約が終了した後も継続します。</li> </ul>
従業者に対する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用契約において、従業者はサービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務があることを規定しています。</li> <li>・また、その職を辞した後でも、秘密保持の義務は継続されます。</li> </ul>

個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとします。</li> <li>・ただし、利用者へのサービスが円滑・効果的に提供されるために実施される以下の場合において、利用者及び家族の情報を利用する場合があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・事業所間におけるカンファレンス</li> <li>・関係医療機関及びサービス事業所との連絡・調整</li> <li>・緊急時の事業所間の対応</li> <li>・監督行政及び監督行政より委託を受けた機関との協議等</li> <li>・教育機関及びサービス事業所等からの実習生、研修生、ボランティア等の受け入れ</li> </ul> </li> <li>・なお、個人情報の提供は必要最小限とし、関係者以外に情報が漏れないように措置を講じます。</li> </ul>
-------------	---

### 1.3 看護小規模多機能型居宅介護計画

看護小規模多機能型居宅介護計画について	<p>看護小規模多機能型居宅介護は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に努めるよう、入浴、排せつ、食事等の介護・看護サービス、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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ができるよう援助することを支援するものです。</p> <p>事業所の計画作成担当者（介護支援専門員）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、利用者及びその家族と協議のうえで看護小規模多機能型居宅介護サービス計画を定め、また、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に説明のうえ交付します。</p>
サービス提供に関する記録について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保管します。</li> <li>・また、利用者又は利用者の家族はその記録の閲覧が可能です。</li> </ul> <p>＊詳しくは情報開示規定を設けておりますので、管理者に申し出てください。 尚 複写の交付については実費をご負担いただきます。（1枚につき10円）</p>

### 1.4 身体的拘束等について

身体的拘束等の禁止	事業者は、当該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ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
緊急やむを得ない場合の検討	<p>緊急やむを得ない場合は、以下の要件をすべて満たす状態であるか管理者、計画作成担当者、介護職員、看護職員で合議、検討します。個人では判断しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。</li> <li>・身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。</li> <li>・身体的拘束等が一時的であること。</li> </ul>
家族への説明	緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体的拘束等の内容、



	目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。
身体的拘束等の 記 録	身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

#### 1.5 苦情・虐待・相談等に対する体制と手順

事業所の苦情・ 虐待・相談窓口	担当者：管理者 松本 哲 住 所：桐生市堤町 2 丁目 11-3 群馬中央医療生協 看護小規模多機能型居宅介護みんなの家つつみ 電 話：0277-43-4811 FAX：0277-43-6900
苦情処理の体制 及 び 手 順	① 苦情が寄せられた場合には、ただちに職員が詳しく状況を把握し、関係する職員、サービス事業所からの聞き取りを行います。 ② 苦情等については事業所として改善策を検討し、対応します。 ③ 寄せられた苦情の内容及び対応の経過等を記録し、事業所職員の再発防止に役立てる様にします。
虐待防止の 体制 及 び 手 順	① 虐待を防止するための従業者に対する研修を行います。 ② 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制を整備し対応します。 ③ 成年後見制度等の社会資源活用の助言を行います。 ④ 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者様の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
事業所外 苦情・ 虐待・相談窓口	桐生市健康長寿課 住 所：桐生市織姫町 1-1 電 話：46-1111
	群馬県国保連合会 住 所：群馬県前橋市元総社町 335-8（市町村会館内） 電 話：027-290-1363（代） FAX：027-255-5308（代）

#### 1.6 運営推進会議の概要

運営推進会議の 目 的	サービス提供に関して、提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
委 員 の 構 成	・利用者代表 ・利用者の家族代表 ・地域住民の代表者 ・看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者 ・当該市町村の職員代表
開 催 時 期	おおむね 2 ヶ月に 1 回開催します。

2016 年 11 月 1 日 施行  
2017 年 4 月 1 日 改訂施行  
2017 年 6 月 9 日 改訂施行  
2017 年 10 月 1 日 改定施行  
2020 年 3 月 1 日 改訂施行  
2021 年 4 月 1 日 改訂施行  
2024 年 4 月 1 日 改定施行

## サービス料金加算金のご案内

利用者様の状態により以下の加算金が追加となる場合があります。ご了承ください。

### ●初期加算（1日あたり）

看護小規模多機能型居宅介護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は、初期加算として下記のとおり加算分の利用者負担があります。30日を超える入院をされた後に再び利用開始の場合も同様です。

	1割負担の割合	2割負担の割合	3割負担の割合
介護報酬（A）	300円	300円	300円
介護保険給付金額（B）	270円	240円	210円
利用者負担（A）－（B）	30円	60円	90円

### ●認知症加算（Ⅲ）（月1回）

日常生活に支障をきたすおそれのある症状、若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の方（日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方）が看護小規模多機能型居宅介護利用している場合に算定します。

### ●認知症加算（Ⅳ）（月1回）

周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の方（日常生活自立度のランクⅡに該当）が看護小規模多機能型居宅介護利用している場合に算定します。

### ●サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（月1回）

看護小規模多機能型居宅介護の従業者の総数のうち、介護福祉士数を50%以上に配置するなどの基準に適合しているため、所定単位数を算定します。

### ●退院時共同指導加算（退院時）

病院・診療所・介護老人保健施設に入院もしくは入所していたものが退院・対応に当たり、看護小規模多機能型居宅介護の看護師等が退院退所後に初回の訪問看護を行った場合に算定します。

### ●緊急時対応加算（月1回）

利用者又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り、かつ緊急時に必要に応じて訪問及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場合に利用者の同意をあらかじめ得たうえで算定します。

### ●特別管理加算（Ⅰ）（月1回）

特別な管理を必要とする利用者に対して算定します。

\*ガン末期、気管カニューレもしくは留置カテーテル使用している状態の方。

### ●特別管理加算（Ⅱ）（月1回）

特別な管理を必要とする利用者に対して算定します。

\*①在宅腹膜灌流管理・在宅血液透析管理・在宅酸素療法管理・在宅中心静脈栄養管理・在宅成分栄養経管栄養法管理・在宅自己導尿管理・在宅持続陽圧呼吸療法管理・在宅自己疼痛管理指導管理・在宅肺高血圧患者指導管理を受けている状態。

②人口肛門・人口膀胱を設置している状態・真皮を超える褥瘡の状態・点滴注射を週3日以上行う状態。

### ●ターミナルケア加算（看取り時につき1回のみ算定）

看護小規模多機能型居宅介護事業所での主治医と連携し、看取り及びターミナルケアの提供に対して算定します。

### ●総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（月1回）

日常ケアにおいて、随時、介護職員、看護職員、介護支援専門員等、他職種共同で計画書の見直しを行っている事や地域の病院、診療所等との連携、日常的な地域の中での活動交流を図る等、事業所の質を継続的に管理している状態で地域住人等、他事業所等と共同で事例検討会等を実施又は地域住人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等の基準に適合するため所定単位数を算定します。

●訪問体制強化加算（月 1 回）

訪問サービスを担当する常勤の従業者を 2 名以上配置している。すべての登録者に対する訪問サービスの提供回数が、延べ 200 回以上／月であること。以上、2 点の条件を満たしている場合、所定単位数を算定します。

<1 割負担の場合>

	認知症加算（Ⅲ） （月 1 回）	認知症加算（Ⅳ） （月 1 回）	サービス提供体制 強化加算（Ⅱ） （月 1 回）	退院時共同指導 加算（退院時）
介護報酬（A）	7,600 円	4,600 円	6,400 円	6,000 円
介護保険給付金額（B）	6,840 円	4,140 円	5,760 円	5,400 円
利用者負担（A）－（B）	760 円	460 円	640 円	600 円
	緊急時対応加算 （月 1 回）	特別管理加算 （Ⅰ）（月 1 回）	特別管理加算（Ⅱ） （月 1 回）	ターミナルケア 加算（月 1 回）
介護報酬（A）	7,740 円	5,000 円	2,500 円	25,000 円
介護保険給付金額（B）	6,966 円	4,500 円	2,250 円	22,500 円
利用者負担（A）－（B）	774 円	500 円	250 円	2,500 円
	総合マネジメント 体制強化加算（Ⅰ） （月 1 回）	訪問体制強化加 算（月 1 回）		
介護報酬（A）	12,000 円	10,000 円		
介護保険給付金額（B）	10,800 円	9,000 円		
利用者負担（A）－（B）	1,200 円	1,000 円		

<2 割負担の場合>

	認知症加算（Ⅲ） （月 1 回）	認知症加算（Ⅳ） （月 1 回）	サービス提供体制 強化加算（Ⅱ） （月 1 回）	退院時共同指導 加算（退院時）
介護報酬（A）	7,600 円	4,600 円	6,400 円	6,000 円
介護保険給付金額（B）	6,080 円	3,680 円	5,120 円	4,800 円
利用者負担（A）－（B）	1,520 円	920 円	1,280 円	1,200 円
	緊急時対応加算 （月 1 回）	特別管理加算 （Ⅰ）（月 1 回）	特別管理加算（Ⅱ） （月 1 回）	ターミナルケア 加算（月 1 回）
介護報酬（A）	7,740 円	5,000 円	2,500 円	25,000 円
介護保険給付金額（B）	6,192 円	4,000 円	2,000 円	20,000 円
利用者負担（A）－（B）	1,548 円	1,000 円	500 円	5,000 円
	総合マネジメント 体制強化加算（Ⅰ） （月 1 回）	訪問体制強化加 算（月 1 回）		
介護報酬（A）	12,000 円	10,000 円		
介護保険給付金額（B）	9,600 円	8,000 円		
利用者負担（A）－（B）	2,400 円	2,000 円		

### ＜3 割負担の場合＞

	認知症加算（Ⅲ） （月 1 回）	認知症加算（Ⅳ） （月 1 回）	サービス提供体制 強化加算（Ⅱ） （月 1 回）	退院時共同指導 加算（退院時）
介護報酬（Ａ）	7,600 円	4,600 円	6,400 円	6,000 円
介護保険給付金額（Ｂ）	5,320 円	3,220 円	4,480 円	4,200 円
利用者負担（Ａ）－（Ｂ）	2,280 円	1,380 円	1,920 円	1,800 円
	緊急時対応加算 （月 1 回）	特別管理加算 （Ⅰ）（月 1 回）	特別管理加算（Ⅱ） （月 1 回）	ターミナルケア 加算（月 1 回）
介護報酬（Ａ）	7,740 円	5,000 円	2,500 円	25,000 円
介護保険給付金額（Ｂ）	5,418 円	3,500 円	1,750 円	17,500 円
利用者負担（Ａ）－（Ｂ）	2,322 円	1,500 円	750 円	7,500 円
	総合マネジメント 体制強化加算（Ⅰ） （月 1 回）	訪問体制強化加 算（月 1 回）		
介護報酬（Ａ）	12,000 円	10,000 円		
介護保険給付金額（Ｂ）	8,400 円	7,000 円		
利用者負担（Ａ）－（Ｂ）	3,600 円	3,000 円		

※例示した利用者負担は、所定単位数ごとに金額を算出しております。実際に 1 月分の計算をした場合には、若干異なる場合がございます。

上記以外について

※サービス体制強化加算（Ⅰ）・総合マネジメント体制強化加算については、区分支給限度額の算定には含まないものです。

※介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護職員等特定処遇改善加算の算定について：基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月あたりの総単位数にサービス別加算率（11.7％）を乗じた単位数分を介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護職員等特定処遇改善加算として算定します。

（初期加算・認知症加算Ⅲ（又はⅣ）・サービス提供体制強化加算Ⅱ・退院時共同指導加算（退院時）・緊急時対応加算・特別管理加算（Ⅰ又はⅡ）・ターミナルケア加算は、区分支給限度額とは別に算定されるものです）