

重 要 事 項 説 明 書

(指定小規模多機能型居宅介護事業)
(介護予防小規模多機能型居宅介護事業)

群馬中央医療生活協同組合

群馬中央医療生活協同組合
小規模多機能型居宅介護「ふれあいの家 六供」

重要事項説明書

（指定小規模多機能型居宅介護事業）
（介護予防小規模多機能型居宅介護事業）

貴殿に小規模多機能型居宅介護サービス又は介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供するに先立ち、以下のとおり重要事項を説明いたします。

1. 実施主体

名 称	群馬中央医療生活協同組合			
所 在 地	群馬県前橋市朝倉町830-1			
法 人 種 別	生活協同組合			
代 表 者 名	理事長 半澤 正			
連 絡 先	電 話	027-265-3531	FAX	027-265-3532

2. 事業の目的と運営方針

事業目的	要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、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にするものでなければならない。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">1. 指定小規模多機能型居宅介護は、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、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、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とにより、妥当適切におこなうものとする。2. 指定小規模多機能型居宅介護は、利用者1人1人の人格を尊重し、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ておこなうものとする。3. 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。4. 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行うものとする。5. 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。6. 前項の身体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なければならない。7. 指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に対して著しく少ない状態が続いてはならない。

	8. 登録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登録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しなければならない。
--	--

3. 事業所

名 称	小規模多機能型居宅介護「ふれあいの家 六供」				
管 理 者	管理者 笠原 瞳				
所 在 地	群馬県前橋市六供町5丁目11-14				
連 絡 先	電話	027-243-8800	FAX	027-243-8801	
敷 地	1052.16㎡ (318.28坪)				
建 物	居室数	9 室	宿泊定員	9 名	
	通い	定員一日18名	訪問	必要により随時	
	延床面積	247.59㎡			
	職員数	常勤9名 ・非常勤5名			
	共用施設	台所・食堂・居間・洗面所・便所・一般浴室			

4. 職員体制

	常 勤		非 常 勤		常勤換算	保 有 資 格
	専 従	兼 務	専 従	兼 務		
管 理 者	0名	1名	0名	0名	0.1	介護福祉士
介護従業者	7名	2名	6名	2名	12.5	介護福祉士、ホームヘルパー2級、看護師 作業療法士
計画作成担当者	0名	1名	0名	0名	0.5	介護支援専門員

※常勤換算＝当該事業所では、1日7.5時間・週38.5時間を常勤換算で1.0としています。

5. 職員の勤務体制

管 理 者	8:30~17:00	計画作成担当者	8:30~17:00
介 護 職 員 の 勤 務 体 制			日中の職員総数 6~7名
早 出	7:00~15:30	※日中は利用者3名 につき1名の職員が 配置になります。	1名
日 勤	8:30~17:00		4~5名
遅 出	11:00~19:30		1名
夜 勤	16:30~9:00		1名
待 機	17:00~8:30	緊急時の訪問対応	1名

6. 休業日

休 業 日	なし
-------	----

7. サービス内容

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
-----	-----

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体状況、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。 ・食材費は介護保険給付対象外です。 ・食事は基本的に食堂で摂取していただくよう配慮します。 ・食事時間 （お弁当の配食になります） 朝食 7：30～8：30 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じ適切な排泄の介助と排泄の自立の援助を行います。 ・排泄介助やおむつ交換などは定時で1日6～7回ほどになりますが、利用者の排泄の状況等により適切な回数の排泄介助を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じ、適切な入浴の介助と、入浴の自立の援助を行います。 ・週2～3回の入浴又は清拭を行います。 ・利用者の体調や希望などにより、回数が変わる場合もあります。
日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・離床 寝たきりにならないよう配慮します。 ・着替え 着替えのお手伝いをします。 ・整容 身支度を整えることなどをお手伝いします。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーションや個人の趣味に応じた娯楽等の提供で心身の活性化をはかり、日常生活機能の維持・改善に努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じ、適切な医師の往診又は医療機関への受診を実施します。 ・感染症の蔓延を防ぐために必要な措置を実施します。
相談援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者やその家族の相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。

（２）介護保険給付外サービス

理美容	出張理美容サービスもあります。
日用品	シャンプー、石鹸、歯ブラシ等の使用（個人使用の物）。
教養娯楽	個人の希望による新聞の購読等。

8. 利用料金

※2012年4月1日より1単位は10,17円となります。

※2014年4月1日より単位数が変更となります。

※2015年4月1日より単位数が変更になります。

※2019年10月1日より単位数が変更になります。

※2021年4月1日より単位数が変更となります。

※2024年4月1日より単位数が変更となります。

（介護職員処遇改善加算は6月1日より実施）

※1か月の包括制となります。

要介護度	単 位 数	1割負担の額
要支援1	3,450単位	3,509円
要支援2	6,972単位	7,091円

要介護1	10,458単位	10,636円
要介護2	15,370単位	15,631円
要介護3	22,359単位	22,739円
要介護4	24,677単位	25,097円
要介護5	27,209単位	27,672円

自 費 料 金	
食費・宿泊費等	金 額
朝食	300円
昼食（おやつ代含む）	700円
夕食	450円
宿泊費（一泊）	2,000円
おむつ代	実費
日用品費	実費
理美容代	実費

※下記加算については、当該事業所が厚生労働省の定める加算要件が整った場合に限り必要となります。

・初期加算 30単位／日

〔加算要件〕

指定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、初期加算として必要になります。

・看護職員配置加算（Ⅰ） 900単位／月

〔加算要件〕

専ら当該事業所の職務に従事する常勤の看護師を1名以上配置している場合に必要になります。

・看護職員配置加算（Ⅱ） 700単位／月

専ら当該事業所の職務に従事する常勤の准看護師を1名以上配置している場合に必要になります。

・看護職員配置加算（Ⅲ） 480単位／月

職務に従事する看護職員を常勤換算で1名以上配置している場合に必要になります。

・認知症加算（Ⅰ） 920単位／月

〔加算要件〕

○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以上のものが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を加えた数以上配置。

○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。

○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に開催。

○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技術的指導を実施。

○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、実施又は実施を予定。

・ 認知症加算（Ⅱ） ８９０位／月

〔加算要件〕

○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以上のものが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を加えた数以上配置。

○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。

○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に開催。

・ 認知症加算（Ⅲ） ７６０単位／月

〔加算要件〕

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合。

・ 認知症加算（Ⅳ） ４６０単位／月

〔加算要件〕

要介護状態区分が要介護２以上である者であって、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、小規模多機能型居宅介護を行った場合。

・ 生活機能向上連携加算（Ⅰ） １００単位／月

〔加算要件〕

- ・ 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数２００床未満のもの、または当該病院を中心とした半径４ｋｍ以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、介護支援専門員が生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成（変更）すること。
- ・ 当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はＩＣＴを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うことを定期的に行うこと。

以上の条件を満たした場合に必要となります。

・生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位／月

〔加算要件〕

- ・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のもの、または当該病院を中心とした半径4km以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が利用者宅を訪問し身体状況等の評価（生活機能アセスメント）を共同して行うこと。

- ・介護支援専門員が生活機能の向上を目的として小規模多機能型居宅介護計画を作成すること。

以上の条件を満たした場合に必要となります。

・栄養スクリーニング加算 20単位／回

〔加算要件〕

- ・サービス利用者に対し、利用開始時及び利用中6か月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報（医師・歯科医師・管理栄養士等への助言を含む。）を計画作成担当者に文書で共有した場合に必要となります。 ※6月に1回を限度とします。

・科学的介護推進体制加算 40単位／月

〔加算要件〕

- ・以下のいずれの要件も満たすことを求める。

① 入所者・利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の入所者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出する。LIFEへのデータ提出頻度は少なくとも3か月に1回見直す。

② 必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する。

・認知症行動・心理症状緊急対応加算（短期利用） 200単位／日

〔加算要件〕

- ・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、サービスをおこなった場合に利用を開始した日から起算して7日を限度として算定。

・若年性認知症利用者受入加算 要介護の場合 800単位／月

〔加算要件〕

・受け入れた若年性認知症利用者ごとの個別の担当者を定めている場合に必要となります。

・若年性認知症利用者受入加算 要支援の場合 450単位／月

[加算要件]

・受け入れた若年性認知症利用者ごとの個別の担当者を定めている場合に必要となります。

・訪問体制強化加算 1000単位／月

[加算要件]

訪問を担当する職員を2名以上配置していることとともに当該指定小規模多機能介護事業所における1月あたり延べ訪問回数が200回以上であること。

・看取り連携体制加算 64単位／日（死亡日から死亡日前30日以下まで）

[加算要件]

- ① 看護職員配置加算（Ⅰ）を取得していて、②看護師により24時間連絡できる体制を確保していて、
③看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に登録者又はその家族に対して当該指針の内容を説明し同意を得ている。

・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数の10%に相当する単位数を加算

[加算要件]

厚生労働大臣が定める地域（中山間地域等）に居住している。利用者に対して通常の実施地域を越えて小規模多機能型居宅介護を行った場合

・総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） 1200単位／月

[加算要件]

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- ⑥ 地域住民との連携により、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。
- 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。

- 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。
- 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。
- ⑩ 地域住民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こと。

以上のうち①、②、④、⑤は必須、⑥～⑨のうち1項目を満たしていることで必要となります。

・総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）

800単位／月

〔加算要件〕

（Ⅰ）の①～⑩の要件のうち、①と②のみ満たしている場合に必要となります。

・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

750単位／月

短期利用 25単位／日

〔加算要件〕

当該事業所のすべての従業者に対し、①従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施予定していること、②利用者に関する情報や留意事項の伝達又は小規模多機能型居宅介護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、当該事業所の介護従業者（看護師又は准看護師である者を除く。）の総数のうち、③介護福祉士の割合が70%以上であること、④勤続10年以上介護福祉士25%以上のいずれにも適合する場合に必要となります。

・サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

640単位／月

短期利用 21単位／日

〔加算要件〕

当該事業所のすべての従業者に対し、①従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施予定していること、②利用者に関する情報や留意事項の伝達又は小規模多機能型居宅介護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、当該事業所の介護従業者（看護師又は准看護師である者を除く。）の総数のうち、③介護福祉士の割合が50%以上であることのいずれにも適合する場合に必要となります。

・サービス提供体制加算（Ⅲ）

350単位／月

短期利用 12単位／日

〔加算要件〕

当該事業所の従業者の総数のうち、介護福祉士40%以上、常勤職員の占める割合が60%、勤続7年以上の者が30%以上配置され、上記加算要項①、②に適合している体制が整った場合に必要となります。

・生産性向上推進体制加算（Ⅰ）

100単位／月

〔加算要件〕

○（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータ提出により業務改善の取り組みによる成果が確認されていること。

○見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。

○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。

○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。

・生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10単位／月

[加算要件]

○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なっていること。

○守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。

○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の提供（オンラインによる提出）を行うこと。

・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

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。

「経験・技能のある介護職員」（勤務10年以上の介護福祉士）の中で、月8万以上の処遇改善となる人、または、年収の見込み額が、440万円を超える人がいること。

介護職員処遇改善交付金として交付されていたものが加算対象となったもの。月の所定単位数の14.9%を乗じた額。

・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

介護職員処遇改善交付金として「経験・技能のある介護職員」（勤務10年以上の介護福祉士）の中で、年収の、見込み額が440万円を超える人がいること。職場環境の改善が見える化。

介護職員処遇改善交付金として交付されていたものが加算対象となったもの。月の所定単位数の14.6%を乗じた額。

・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

資格や勤務年数等に応じた昇給の仕組みの整備

介護職員処遇改善交付金として交付されていたものが加算対象となったもの。月の所定単位数の13.4%を乗じた額。

・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅳ）

職場環境の改善（職場環境等要件）資金体系等の整備及び研修会の実施等

介護職員処遇改善交付金として交付されていたものが加算対象となったもの。月の所定単位数の10.6%

を乗じた額。

- ・身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の1%に相当する単位数を減算する

[要件]

○身体拘束を行なう場合には、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の従業者に周知徹底をはかること。

○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。

9. 利用に当たっての留意事項

面 会	・面会は8：30～19：30までの間とさせていただきます。 ・来訪者は面会の都度、職員に届け出て面会簿の記載をしてください。
外 出	・外出・外泊される場合は、事前に管理者へご相談いただき、所定の様式（外出・外泊届）を提出してください。
迷惑行為	・他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
喫 煙	・所定の場所で喫煙されるようお願いいたします。
所持金等	・原則として、現金等の所持はお控えください。施設での金銭管理も原則お受けできません。 ・日常生活上で必要となる場合やご家族の事情等により、やむを得ず施設管理する場合は、額は小額とさせていただきます、所定の金銭出納用紙を使用させていただきます。

10. 協力医療機関・協力歯科医療機関

名称	群馬中央医療生活協同組合 前橋協立病院
所在地	群馬県前橋市朝倉町830-1
電話番号	027-265-3511
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、皮膚科、リハビリテーション科
入院設備	有り
救急指定	有り
協力関係	・緊急及び救急時の搬送受け入れ ・体調不良時の受診先

名称	群馬中央医療生活協同組合 前橋協立診療所
所在地	群馬県前橋市城東町3丁目15-28
電話番号	027-231-6060
診療科	内科
入院設備	無し
救急指定	無し
協力関係	・定期的な往診 ・体調不良時の受診先

名称	群馬中央医療生活協同組合 前橋協立歯科クリニック
所在地	群馬県前橋市朝倉町 830-1
電話番号	027-265-6601
診療科	歯科
入院設備	無し
救急指定	無し
協力関係	・ 歯科診療 ・ 往診も随時可能

1.1. 非常災害時の対策

消防計画	・ 別に定めます。 消防計画 ； 平成29年8月7日 前橋市消防局 中央消防署へ提出 防火管理者 ； 桑原 拓（法人本部介護福祉部）
避難訓練	・ 年2回火災及び地震等を想定した訓練を行います。
防災設備	・ 自動火災報知設備・煙感知器・スプリンクラー設備・非常通報設備・非常灯設備・消火器 （定期的な設備点検を実施します。）
その他	・ 地震時などの対応基準を別に定めます。

1.2. 苦情申立

当事業所	相談受付担当者 ； 管理者 笠原 瞳（かさハラ ヒトミ） 主任・介護支援専門員 鈴木 智加恵（すずき チカエ） ご利用時間 ； 平日 8:30～17:00 ご利用方法 ； 電話 027-243-8800 直接お話しくださっても構いません。
その他の 苦情・相談 機関	苦情及び相談、心配事等、気兼ねなくご相談ください。 ・ 群馬中央医療生活協同組合 介護事業部 027-265-3531 ・ 前橋市介護高齢課 027-898-6132 ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 027-290-1319

上記の他、福祉サービスに関する「苦情解決」事業実施要綱のとおり苦情等を申し立てる事ができます。

1.3. 事故発生時の対応

- ・ サービスの提供により事故が発生した場合には、別に定める事故発生時の対応基準に則り、速やかに管理者へ報告し、対応します。また、速やかに家族等に連絡をおこないます。必要に応じて保険者（市町村）への報告をするなど、適切な措置を講じます。
- ・ 事業者の責任により利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。ただし、その損害の発生について事業者の責任によらない場合や利用者の故意または重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1.4. 地域との関係

- ・利用者、利用者の家族、職員、地域住民の代表者（自治会長や民生委員）による運営推進会議を２ヶ月に１回開催し、サービスの活動状況等を報告して、評価や助言を聞く機会を設けます。
- ・前項の報告、評価、助言についての記録を作成するとともに、当該記録の公表を行います。
- ・運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

１５．短期利用居宅介護について

本事業所は、各居宅住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供します。

- ・当事業所の登録者数が登録定員（２９名）未満であることとします。
- ・短期利用居宅介護の利用者は利用者の状態や利用者の家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用が必要と認めた場合であって、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護のサービス提供に支障がないと認めた場合に利用できるとします。
- ・短期利用居宅生活介護の利用は、あらかじめ７日以内（利用者の日常生活上の世話をおこな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します。
- ・短期利用居宅生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、本事業所の計画作成担当者が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供します。
- ・入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用居宅介護の居室に利用することがある。なお、この期間の宿泊費等の経費については入居者ではなく、短期利用居宅介護の利用者が負担するものとします。
- ・当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が小規模多機能型居宅介護費のサービス提供が過少である場合の減算を算定していないこととします。

要 介 護 度	単 位 数	１ 割 負 担 の 額
要支援１	４２４単位／日	４３１円／日
要支援２	５３１単位／日	５４０円／日
要介護１	５７２単位／日	５８２円／日
要介護２	６４０単位／日	６５１円／日
要介護３	７０９単位／日	７２１円／日
要介護４	７７７単位／日	７９０円／日
要介護５	８４３単位／日	８５７円／日

自 費 料 金	
食費・宿泊費等	金 額
朝食	３００円
昼食（おやつ代含む）	７００円
夕食	４５０円

宿泊費（一泊）	2, 000円
---------	---------

16. 外部評価について

当事業所では提供するサービスが妥当適切であるかの評価を受けるために定期的にサービスの第三者による外部評価を受けております。その際に利用者及び利用者家族の皆様にアンケートの実施、評価員による介護計画や介護記録の閲覧、居室の見学を同意いただいた上で実施する場合があります。

- ・直近の外部評価を受けた日時 【2023年3月31日（金）】
- ・外部評価を実施した評価機関 【運営推進会議】
- ・外部評価の評価結果の開示状況 【事業所玄関に掲示】