重 要 事 項 説 明 書

令和　　年　　月　　日

1.事業者

(1) 法人名　　株式会社アイシマ
(2) 法人所在地　　横浜市瀬谷区卸本町９２７９－４３
(3) 電話番号　　０４５（９２４）６８１１
(4) 代表者名　　代表取締役　相澤　剛
(5) 設立年月日　　平成12年7月4日

2.事業所の概要

(1) 事業所の種類　　指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所
平成25年10月1日 指定 相模原市　　1492600562　　号
(2) 事業所の目的　　要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、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ことを目的とする。
(3) 事業所の名称　　小規模多機能型居宅介護事業所　アゼリア
(4) 事業所の所在地　　相模原市中央区陽光台２－２９－７
(5) 電話番号　　０４２（７３０）３９２２
(6) 管理者の氏名　　楠原 直之
(7) 運営方針　　①事業所の職員は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとします。
②事業の実施に当たっては、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。
(8) 開設年月日　　平成25年10月1日
(9) 登録定員　　25名
（通いサービス　15名、宿泊サービス定員　5名）
(10) 居室の概要等　　当事業所では、以下の居室･設備をご用意しています。

居室・設備の種類			備　考
宿泊室	個室	5室	
	2人部屋	0室	
	合計	5室	
居間・食堂			
台所			
浴室			
消防設備			
その他			

※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必置が義務付けられている施設・設備です。

3. 事業実施地域及営業時間

(1) 通常の事業の実施地域　相模原市中央区、南区、緑区の一部

(2) 営業日及び営業時間

営業日	３６５日
通いサービス	午前9時から午後4時まで （状況により柔軟に対応させていただくことも可能です）
訪問サービス	24時間
宿泊サービス	午後4時から翌日午前9時まで

※　受付・相談については、午前９時から午後６時までとなります

(3) 職員の配置状況　当事業所では、ご契約者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞　※職員の配置については、指定規準を遵守しています。

従業者の種類	常勤専従	常勤兼務	非常勤	職務内容
1. 管理者		1名		事業内容調整
2. 介護支援専門員		1名		サービスの調整・相談業務
3. 介護職員	5名	1名	5名	日常生活の介護・相談業務
4. 看護職員			1名	健康チェック等の医務業務

＜勤務体制＞

早番	日勤	遅番	夜勤
7：30～16：30	9：00～18：00	10：00～19：00	16：30～10：00

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、以下の２つの場合があります。

①利用料金が介護保険から給付される場合（介護保険の給付の対象となるサービス）

②利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合（介護保険の給付対象とならない場合）

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：介護保険負担割合証に基づく利用者負担割合に応じた額）となります。

ア～ウのサービスを具体的にそれぞれどのような頻度、内容で行うかについては、ご契約者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画に定めます。（（５）を参照）

＜サービスの概要＞

ア　通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

①食事

・食事の提供及び食事の介助をします。
・調理場で利用者が調理することが出来ます。
・食事サービスの利用は任意です。

②入浴

・入浴または清拭を行います。
・衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
・入浴サービスの利用は任意です。

③排泄

・利用者の状況に応じて適切な排泄の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。

④機能訓練

・利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。

⑤健康チェック

・血圧測定等利用者の全身の状態の把握を行います。

イ　訪問サービス

・必要に応じ利用者の自宅にお伺いし、日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

・利用者の自宅にお伺いし、安全確認のための声掛け、見守りを行います。

・サービスをご利用にならない時には、利用者の自宅に状況確認・安全確認のために電話をさせて頂く事があります。

・訪問サービス実施のための必要な備品（電気・ガス・水道を含む）は無償で使用させて頂きます。

・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。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等から金銭または高価な物品の授受

③飲酒及喫煙

④ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤他の契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ　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や機能訓練を提供します。

＜サービス利用料金＞（契約書第５条参照）

ア　通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべて含んだ一月単位の包括費用の額

利用料金は１ヶ月ごとの包括費用（定額）です。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を引いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

基本料金　介護保険料金自己負担分（１か月あたり）

介護度	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
要支援１	3,450 単位	3,678 円	7,356 円	11,034 円
要支援２	6,972 単位	7,433 円	14,865 円	22,297 円
要介護１	10,458 単位	11,149 円	22,297 円	33,445 円
要介護２	15,370 単位	16,385 円	32,769 円	49,154 円
要介護３	22,359 単位	23,835 円	47,670 円	71,504 円
要介護４	24,677 単位	26,306 円	52,612 円	78,917 円
要介護５	27,209 単位	29,005 円	58,010 円	87,015 円

各種加算　介護保険料金自己負担分（1か月あたり）

初期加算（利用開始より30日間のみ）	（１割）	960円	（２割）	1,919円	（３割）	2,879円
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通り加算分の自己負担が必要となります。３０日を越える入院をされたあとに再び利用を開始した場合も同様です。							
認知症加算（Ⅱ）	（１割）	949円	（２割）	1,898円	（３割）	2,847円
認知症介護実践リーダー研修等修了者を必要数配置し、認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方に専門的な認知症ケアを実施した場合加算されます。（※認知症高齢者の日常生活自立度は、介護認定資料の主治医の意見書を確認しています。）							
認知症加算（Ⅲ）	（１割）	811円	（２割）	1,621円	（３割）	2,431円
認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する方に加算されます。（※認知症高齢者の日常生活自立度は、介護認定資料の主治医の意見書を確認しています。）							
認知症加算（Ⅳ）	（１割）	491円	（２割）	981円	（３割）	1,471円
要介護区が要介護2の方で、認知症高齢者の日常生活自立度がⅡに該当する方に加算されます。（※認知症高齢者の日常生活自立度は、介護認定資料の主治医の意見書を確認しています。）							
若年性認知症利用者受入加算	（１割）	853円	（２割）	1,706円	（３割）	2,559円
若年性の認知症のご利用者様を受け入れ、個別に担当スタッフを定めた上で、担当スタッフを中心にご利用者様の特性やニーズに応じたサービスを行なった場合に算定できます。							
訪問体制強化加算	（１割）	1,066円	（２割）	2,132円	（３割）	3,198円
小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスを担当する常勤の職員が２名以上配置している事。小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの延べ訪問回数が1ヶ月あたり２００回以上で算定できます							
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	（１割）	1,280円	（２割）	2,559円	（３割）	3,838円
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、介護職員や看護職員等の他職種協働により、随時適切に見直しを行っていること及び地域における活動への参加の機会が確保されている場合に算定できます。							
口腔・栄養スクリーニング加算	（１割）	22円	（２割）	43円	（３割）	64円
介護サービス事業所の従業者が利用開始時及び利用中6カ月ごとに利用者の口腔の健康状態、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。（6か月に1度の加算）							
科学的介護推進体制加算	（１割）	43円	（２割）	86円	（３割）	128円
利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況そのた利用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。							

※算定要件に該当若しくは非該当となった場合には、書面にて連絡すると共にそれに従い算定します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

ア　食事の提供（食事代）　ご契約者に提供する食事に要する費用です。

料金　：　朝食　４００円　昼食　８００円

夕食　８００円　おやつ　２００円

イ　宿泊に要する費用　ご契約者に提供する宿泊サービスの宿泊に要する費用です。

１泊　３，０００円

ウ　通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する送迎費及び交通費

通常の事業の実施地域以外のご契約者に対する１回の送迎費及び交通費です。

料金：実施地域内　無料

実施地域を越えた地点より片道１ｋｍあたり　５０円

エ　オムツ代

オ　ム　ツ　　：　１枚　１００円

パ　ッ　ト　　：　１枚　　５０円

オ　レクリェーション、クラブ活動費

ご利用者のご希望によりレクリェーションやクラブ活動に参加していただくことができます。料金は材料費等の実費をいただきます。

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う２ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第５条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払い下さい。

①事業所での現金支払

②銀行振込（請求書に記載してあります）

③自動口座引落（引落日は毎月27日（銀行休業日の場合は、翌営業日））

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

☆小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。

この場合には、原則としてサービスの実施日の前日までに事業者に申し出てください。

☆５．（１）の介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。

☆サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況により契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します

(5) 小規模多機能型居宅介護計画について

小規模多機能型居宅介護サービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、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、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、ご契約者の状況にあわせて適切にサービスを提供するために、ご契約者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画を定め、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ご契約者に説明の上、交付します。

5. 苦情の受付について（契約書第18条参照）

ホーム苦情相談窓口	管理者： 楠原 直之　　（TEL）　０４２（７３０）３９２２
外部苦情申立機関	機関名： 神奈川県国民健康保険団体連合会 （電話） 045-329-3447 機関名： 相模原市役所　高齢政策課 （電話） 042-707-7046　　（ＦＡＸ） 042-752-5616

6. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため下記の通り運営推進会議を設置しています。

＜運営推進会議＞
構　成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等
開　催：隔月で開催
会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します

7. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無	あり
実施した直近の年月日	2025年（令和7年）3月24日
第三者評価機関名	運営推進会議活用
評価結果の開示状況	事業所掲示により公表

8. 衛生管理・感染症対策

（1）利用者の使用する施設、食器その他の設備等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上の必要な措置を講じます。
（2）食中毒および感染症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。
（3）事業所において感染症が発生し、また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およびまん延の防止についての対策を検討する委員会をおおむね６カ月に１回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底していきます。
②事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備しています。
③従業者に対し、感染症の予防およ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。

9. 緊急時の対応方法について

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、利用者が予め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。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）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。

事故の状況及び事故に際して採った処置・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。

また、利用者に対する指定（介護予防）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。

（連携医療機関）

協力医療機関	淵野辺総合病院
協力医師	理事長　土屋　敦
所在地	相模原市中央区淵野辺３丁目２番８号
電話番号	042-754-2222
診療科目	内科、消化器内科、循環器内科、呼吸器科、小児科、外科、眼科、整形外科、脳神経外科、産婦人科、泌尿器科、麻酔科、放射線科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、尿路結石治療センター

（市町村窓口）

市役所	機関名：　相模原市役所　高齢政策課 （電話）　042-707-7046　　（ＦＡＸ）　042-752-5616

（加入任意保険）

損害賠償責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	超ビジネス保険
	補償の概要	賠償責任に関する保険
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	ＴＡＰ（一般自動車保険）
	補償の概要	自動車事故の際の搭乗者、第三者賠償、車などに生じる損害に備える保険

11.秘密の保持と個人情報の保護について

（1）利用者およ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。）

12.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。

（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。

13-1.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。

13-2.カスタマーハラスメント防止について

事業者は、利用者およびその家族等による著しく不当な言動（カスタマーハラスメント）から従業員を保護し、従業員の心身の健康を保持するとともに、安全・安心な職場環境を確保します。

具体的には次に掲げる行為を含みますが、これに限らないものとします。

（１） 暴力・威迫・大声での威嚇等の身体的・心理的圧力

（２） 長時間拘束や執拗な謝罪要求

（３） 侮辱的・差別的発言

（４） 業務範囲を逸脱する要求や私的依頼

（５） 従業員の人格否定や名誉毀損

（６） プライバシーの侵害（SNSでの晒し、住所・家族情報の詮索 等）

従業員がカスタマーハラスメントを受けた場合は、必要に応じて次に挙げた対応を行うことがあります。

（１） 利用者およびその家族等への注意喚起・警告

（２） 外部専門機関（地域包括支援センター・弁護士等）への相談

（３） サービスの提供中止・契約解除

14.事業継続計画の策定について

（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（介護予防）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朝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。

15. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力機関として連携体制を整備しています。

協力医療機関	淵野辺総合病院
協力医師	理事長　土屋　敦
所在地	相模原市中央区淵野辺３丁目２番８号
電話番号	042-754-2222
診療科目	内科、消化器内科、循環器内科、呼吸器科、小児科、外科、眼科、整形外科、脳神経外科、産婦人科、泌尿器科、麻酔科、放射線科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、尿路結石治療センター

協力医療機関	あさがお歯科
協力医師	院長　小澤　健一
所在地	町田市森野2-8-10
電話番号	042（724）2227
診療科目	歯科

協力施設	青葉の郷
施設種別	介護老人保健施設
所在地	相模原市中央区青葉３丁目３６番１号
電話番号	042-750-1116

16. 非常災害時の対応

非常災害時には別途定める消防計画に従って対応を行います。また、避難訓練を年に２回、契約者も参加して行います。

＜消防用設備＞

・非常通報装置　　・誘導灯　　・消火器　　・スプリンクラー

17. サービス利用にあたっての留意事項

○サービスの利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

○事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

○他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。

○所持金品は、各自の責任で管理して下さい。

○事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

別表

小規模多機能型居宅介護サービス利用書

１．サービス利用料金

（１）介護保険給付サービス

○基本料金

ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

介護度	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
要支援１	3,450 単位	3,678 円	7,356 円	11,034 円
要支援２	6,972 単位	7,433 円	14,865 円	22,297 円
要介護１	10,458 単位	11,149 円	22,297 円	33,445 円
要介護２	15,370 単位	16,385 円	32,769 円	49,154 円
要介護３	22,359 単位	23,835 円	47,670 円	71,504 円
要介護４	24,677 単位	26,306 円	52,612 円	78,917 円
要介護５	27,209 単位	29,005 円	58,010 円	87,015 円

○加算

加算名	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
訪問体制強化加算	1,000単位	1,066円	2,132円	3,198円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1,200単位	1,280円	2,559円	3,838円

加算名	介護度	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
介護職員等改善加算（Ⅱ） （介護報酬総単位数×14.6%）×10.66	要支援１	679単位	724円	1,448円	2,172円
	要支援２	1,193単位	1,272円	2,544円	3,816円
	要介護１	2,031単位	2,165円	4,330円	6,495円
	要介護２	2,565単位	2,735円	5,469円	8,203円
	要介護３	3,586単位	3,823円	7,646円	11,468円
	要介護４	3,924単位	4,183円	8,366円	12,549円
	要介護５	4,294単位	4,578円	9,155円	13,733円

※介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）の介護報酬総単位数は、
介護度別の基本単位数＋訪問体制強化加算＋総合マネジメント加算で計算
しています。下記の別途状況により加算される場合、金額の変動がございます。

①介護保険適用分の
１か月あたりの利用料金は、＿＿＿＿＿＿円になります。

【別途状況により加算される費用】

加算名	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
初期加算（利用開始より30日間のみ）	900単位	960円	1,919円	2,879円
認知症加算（Ⅱ）	890単位	949円	1,898円	2,847円
認知症加算（Ⅲ）	760単位	811円	1,621円	2,431円
認知症加算（Ⅳ）	460単位	491円	981円	1,471円
若年性認知症利用者受入加算	800単位	853円	1,706円	2,559円
口腔・栄養スクリーニング加算	20単位	22円	43円	64円
科学的介護推進体制加算	40単位	43円	86円	128円

（２）介護保険給付対象外サービス（３０日として）

	金額	1か月あたりの利用料
食事の提供	朝食　400円	400円　×　＝
	昼食　800円	800円　×　＝
	夕食　800円	800円　×　＝
	おやつ　200円	200円　×　＝
宿泊サービス費	一泊　3,000円	3,000円　×　＝
おむつ代	100円	
パッド代	50円	
レクリエーション費	実費	
送迎費	実施地域を越えた地点より片道５㎞未満	５００円
	実施地域を越えた地点より片道5ｋｍ以上10ｋｍ未満	６００円
	実施地域を越えた地点より片道10ｋｍ以上	７００円

②介護保険適用外分の
１か月あたりの利用料金は、＿＿＿＿＿＿円になります。

①介護保険適用分	円～
②介護保険外適用分	円～
合計	円～

※その他、状況により加算される費用、衛生用品、医療費等にかかる実費がご請求になります。

※経済状況の著しい変化その他のやむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う２か月前までにご説明します。
（利用状況や回数の変更により、上記料金は変動します。予め御了承下さい。）

２、利用の変更・追加

（１）の料金は、通い・宿泊・訪問のすべてを含んだ一か月単位の包括費用となります。具体的にどのようなサービスをどのような頻度でご利用いただくかは小規模多機能型居宅介護計画に定めます。

ただし、ご利用者の体調等により、当該月に小規模多機能型居宅介護計画に定めた通りのサービス提供が行われなかった場合にも、１月あたりの利用料を減額あるいは追加することはありません。

※月の途中から登録した場合、または月の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。なお、この場合の「登録日」及び「終了日」とは、以下の日を指します。

登録日・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、通い・訪問・宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日。

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日。

３．利用料等のお支払方法

前記①、②の料金及び費用は、１か月ごとに計算し、下記の方法によりお支払頂きます。

	自動口座引落	引落日は２７日となります。（銀行休業日の場合は、翌営業日） （口座引落手数料は、弊社負担となります）
	指定口座への振込	利用月の翌月２７日までにお支払いください。 （振込手数料はご負担ください）

（交付日および同意日）　　年　　月　　日

上記により重要事項を説明致しました。なお、本書２通を作成し、事業者が記名捺印の上、各１通ずつ保有するものとします。

（事業者）所 在 地 相模原市中央区陽光台２－２９－７
事業者名 小規模多機能型居宅介護事業所　アゼリア
説 明 者 楠原 直之　　印

上記の通り重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

（利用者）住　所
氏　名　　印

（利用者代理人）住　所

【続柄　　】氏　名　　印

（利用者代理人）住　所

【続柄　　】氏　名　　印