



社会福祉法人協立いつくしみの会

小規模多機能ホームかりふ

《指定小規模多機能型居宅介護・指定介護予防小規模多機能居宅介護》

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険法の指定を受けています。

当事業所は、利用者様に対して指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能居宅介護のサービスを提供いたします。事業所の運営に関する規程の概要や提供させていただくサービスの内容など、契約上ご注意いただきたい重要な事項について、次の通り説明いたします。

◆ 当事業所の利用は、原則として札幌市に住民票がある方が対象となります。

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」（厚生労働省令第34号）及び「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」（厚生労働省令第36号）、「札幌市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（札幌市条例第9号）に基づき、利用申込者にあたる本人またはその家族への重要事項の説明のために作成しています。

改定日：2024年4月1日

【目次】

1. 事業所運営法人	1
2. 利用事業所	1
3. 従業者の職種・業務及び人員体制	2
4. 事業所が提供するサービスの内容	2
5. ご利用料金	3
6. 料金のお支払い	13
7. サービスの利用に関する留意事項	15
8. 協力医療機関等	16
9. 契約の終了	16
10. 身元引受人	18
11. 連帯保証人	18
12. 非常災害時の対応	18
13. 非常災害対策	19
14. 感染症予防及びまん延防止対策	19
15. 急変時対応	19
16. 事故防止対策及び事故発生時・再発防止の対応	19
17. 損害賠償	20
18. 身体拘束の原則禁止と適正化	20
19. 虐待防止	21
20. ハラスメント防止	21
21. サービス提供の記録	21
22. 個人情報の取り扱い	22
23. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況	22
24. 運営推進会議の開催	22
25. 相談・苦情の受付及び対応	23
別掲 1	24

1. 事業所運営法人

法 人 名	社会福祉法人 協立いつくしみの会
法 人 所 在 地	札幌市厚別区厚別中央5条6丁目5番20号
電 話 番 号	011-896-1165
F A X 番 号	011-894-4404
代 表 者 氏 名	理事長 石山 建治
法 人 設 立 年 月 日	1993年8月20日
ホ ー ム ペ ー ジ	http://karipu.jp/

2. 利用事業所

事 業 所 の 種 類	指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能居宅介護
事 業 の 目 的	事業所が、要介護状態等にある利用者に対し、適正な指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能居宅介護を提供することを目的とします。
事 業 所 の 名 称	小規模多機能ホームかりふ
事 業 所 所 在 地	札幌市厚別区上野幌1条2丁目2番30号
電 話 番 号	011-890-8755
F A X 番 号	011-880-7755
事 業 所 の 管 理 者	瀬戸 美穂
開 設 年 月 日	2011年10月1日
事 業 所 番 号	0190500673
利 用 定 員	登録定員：29名 ・通いサービス定員（1日）：15名 ・泊まりサービス定員（1日）： 5名
通常の事業の実施地域	札幌市厚別区、清田区（住所：平岡地域）
営 業 日	毎日
営 業 時 間	24時間 ・通いサービス：午前9時から午後4時 ・泊まりサービス：午後4時から翌日午前9時 ・訪問サービス：24時間
事業所の運営方針	通いサービスを中心に、必要に応じて泊まりサービス及び訪問サービスを柔軟に組み合 わせて適切なサービスを提供します。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支援及び機能訓練を行います。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努めます。要支援状態の利用者に あっては、上記により利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維

持又は向上を目指すよう努めます。なお、事業の実施にあたっては、市町村、他の居宅サービス事業者又は介護予防サービス事業者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ものとの連携に努めることとします。

3. 従業者の職種・業務及び人員体制

管理者	1名	従業者の管理、指定小規模多機能居宅介護及び指定介護予防小規模多機能居宅介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、事業所の従業者に事業所の運営に必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	1名以上	利用者様のプランの計画作成（居宅サービス計画の作成）を行います。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の管理、医療との連携を行います。看護業務と介護従業者を兼務します。
介護職員	10名以上	利用者の介護、生活支援等を行います。

4. 事業所が提供するサービスの内容

通い サービス	送迎	ご自宅と事業所間の送迎を行います。
	食事	食事の提供及び食事の介助をします。
	入浴	利用者様の状況に応じ、衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。
	排泄	利用者様の状況に応じ、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。
	機能訓練	利用者様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。
	健康管理	血圧測定、体温測定など、利用者様の健康状態の管理に努めます。
泊まりサービス		一時的に事業所に宿泊し、食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援や機能訓練を行います。
訪問サービス		利用者様宅を訪問し、食事、入浴、排泄等の日常生活の支援など行います。

事業所及び従業員のサービスの提供にあたっての留意事項

通いサービスを中心に、必要に応じて泊まりサービス及び訪問サービスを柔軟に組み合わせて適切なサービスを提供します。
普段の生活と変わらない家庭的な環境の下で、自立した日常生活が営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行います。

利用者様の要介護状態の軽減又は悪化の防止及び介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。

利用者様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、利用者様の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえ、適切に行います。

事業の実施に当たっては、プランの作成（居宅サービス計画及び介護予防サービス計画、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防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、機能訓練及び利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。

サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うこととを旨とし、利用者様又はそのご家族様に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

5. ご利用料金

当事業所の提供するサービスの料金は以下の2種類があります。

- (1) 介護保険から給付されるサービス費（介護負担割合証に記載された割合相当額）
- (2) その他の費用（全額自己負担）

(1) 介護保険から給付されるサービス費

- 記載している利用者負担額は、1割負担の場合の金額です。
- 利用者負担額については、「介護保険負担割合証」に記載された割合（1割・2割・3割）相当額となります。
- 1ヶ月ごとの包括費用（月額制）です。
- 月途中から登録した場合、または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。

《介護給付》

①サービスの基本部分に係る料金

【地域にお住いの方】

※1月あたりの金額です。

利用者の介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービスの単位	10458単位	15370単位	22359単位	24677単位	27209単位
1単位の単価	10.17円				
費用総額	106357円	156312円	227391円	250965円	276715円
介護保険の給付額（9割）	95721円	140680円	204651円	225868円	249043円
利用者負担額（1割）	10,636円	15,632円	22,740円	25,097円	27,672円

【サービス付き高齢者向け住宅ぽろかにお住まいの方】

※1月あたりの金額です。

利用者の介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービスの単位	9423 単位	13849 単位	20144 単位	22233 単位	24516 単位
1単位の単価	10.17 円				
費用総額	95831 円	140844 円	204864 円	226109 円	249327 円
介護保険の給付額（9割）	86247 円	126759 円	184377 円	203498 円	224394 円
利用者負担額（1割）	9, 584 円	14, 085 円	20, 487 円	22, 611 円	24, 933 円

②上記サービスに係る加算

ア. 初期加算

当事業所に登録した日から30日間及び30日を超える入院後に、1日につき1回、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
初期加算	30 単位	10.17 円	305 円	274 円	31 円

イ. 認知症加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（Ⅳ）

利用者の認知症の日常生活自立度のランクの該当に合わせ、1月に1回、以下の加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
認知症加算（Ⅰ）	920 単位	10.17 円	9356 円	8420 円	936 円
認知症加算（Ⅱ）	890 単位		9051 円	8145 円	906 円
認知症加算（Ⅲ）	760 単位		7729 円	6956 円	773 円
認知症加算（Ⅳ）	460 単位		4678 円	4210 円	468 円

ウ. 若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の利用者を受け入れてサービスを提供した場合に、1月に1回、以下の費用がかかります。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
若年性認知症利用者受入加算	800 単位	10.17 円	8136 円	7322 円	814 円

工. 看護職員配置加算（Ⅰ）

常勤で専従の看護師を配置しているため、1月に1回、以下の加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
看護職員配置加算（Ⅰ）	900 単位	10.17 円	9153 円	8237 円	916 円

才. 訪問体制強化加算

必要な職員を配置し、登録者の居宅における生活を継続するためのサービスの提供体制を強化することにより、1月に1回、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
訪問体制強化加算	1000 単位	10.17 円	10170 円	9153 円	1017 円

カ. 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）

利用者的心身状況や環境の変化に応じ、随時職員及び関係者が小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行うとともに、日常的に地域住民との交流を図り、地域の行事等に参加することにや、地域住民等からの相談体制を確保すること、多様な主体により利用者の生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような計画を作成することなどにより、1月に1回、この加算を算定します。（算定する場合はどちらか1つになります）

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1200 単位	10.17 円	12204 円	10983 円	1, 221 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800 単位		8136 円	7322 円	814 円

キ. 口腔・栄養スクリーニング加算

利用者について、利用開始日及び6ヶ月ごとに口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行うことで、6月に1回を限度にこの加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位	10.17 円	203 円	182 円	21 円

ク. 科学的介護推進体制加算

利用者の A D L の維持や改善のため定期的な利用者の A D L の評価を行うとともに、厚生労働省の科学的介護情報システム（L I F E）にその情報を提供し、1月に1回、この加算を算定します。（算定する場合はどちらか1つになります）

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
科学的介護推進体制加算	40 単位	10.17 円	406 円	365 円	41 円

ケ. 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 70／100 以上であるため、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750 単位	10.17 円	7627 円	6864 円	763 円

【2024年4月及び5月のみ】

A. 介護職員待遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員待遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからケまでにより算定した単位数の 1000 分の 102 に相当する単位数（10.2%の単位数が加算されます。）	10.17 円

B. 介護職員等特定待遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等特定待遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからケまでにより算定した単位数の 1000 分の 15 に相当する単位数（1.5%の単位数が加算されます。）	10.17 円

C. 介護職員等ベースアップ等支援加算

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A、B とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等ベース アップ等支援加算	上記①と②アからケまでにより算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数（1.7%の単位数が加算され ます。）	10.17 円

【2024 年 6 月以降】

D. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからケまでにより算定した単位数の 1000 分の 149 に相当する単位数（14.9%の単位数が加算さ れます。）	10.17 円

« 予防給付 »

①サービスの基本部分に係る料金

【地域にお住まいの方】 ※ 1 月あたりの金額です。

利用者の介護度	要支援 1	要支援 2
サービスの単位	3450 単位	6972 単位
1 単位の単価	10.17 円	
費用総額	35086 円	69074 円
介護保険の給付額（9割）	31577 円	62166 円
利用者負担額（1割）	3, 509 円	6, 908 円

【サービス付き高齢者住宅ぽろかにお住まいの方】 ※ 1 月あたりの金額です。

利用者の介護度	要支援 1	要支援 2
サービスの単位	3109 単位	6281 単位
1 単位の単価	10.17 円	
費用総額	31618 円	63877 円
介護保険の給付額（9割）	28456 円	57489 円
利用者負担額（1割）	3, 162 円	6, 388 円

②上記サービスに係る加算

ア. 初期加算

当事業所に登録した日から30日間及び30日を超える入院後に、1日につき1回、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
初期加算	30 単位	10.17 円	305 円	274 円	31 円

イ. 若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の利用者を受け入れてサービスを提供した場合に、1月に1回、以下の費用がかかります。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
若年性認知症利用者受入加算	450 単位	10.17 円	4576 円	4118 円	458 円

ウ. 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）

利用者的心身状況や環境の変化に応じ、随時職員及び関係者が小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行うとともに、日常的に地域住民との交流を図り、地域の行事等に参加することにや、地域住民等からの相談体制を確保すること、多様な主体により利用者の生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような計画を作成することなどにより、1月に1回、この加算を算定します。（算定する場合はどちらか1つになります）

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	1200 単位		12204 円	10983 円	1, 221 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）	800 単位	10.17 円	8136 円	7322 円	814 円

エ. 口腔・栄養スクリーニング加算

利用者について、利用開始日及び6ヶ月ごとに口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行うことで、6月に1回を限度にこの加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位	10.17 円	203 円	182 円	21 円

才. 科学的介護推進体制加算

利用者の A D L の維持や改善のため定期的な利用者の A D L の評価を行うとともに、厚生労働省の科学的介護情報システム（L I F E）にその情報を提供し、1月に1回、この加算を算定します。（算定する場合はどちらか1つになります）

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
科学的介護推進体制加算	40 単位	10.17 円	406 円	365 円	41 円

カ. 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 70／100 以上であるため、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750 単位	10.17 円	7627 円	6864 円	763 円

【2024年4月及び5月のみ】

A. 介護職員待遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員待遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからカまでにより算定した単位数の 1000 分の 102 に相当する単位数（10.2%の単位数が加算されます。）	10.17 円

B. 介護職員等特定待遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等特定待遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからカまでにより算定した単位数の 1000 分の 15 に相当する単位数（1.5%の単位数が加算されます。）	10.17 円

C. 介護職員等ベースアップ等支援加算

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A、B とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等ベース アップ等支援加算	上記①と②アからカまでにより算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数 (1.7%の単位数が加算され ます。)	10.17 円

【2024 年 6 月以降】

D. 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等 処遇改善加算 (Ⅰ)	上記①と②アからカまでにより算定した単位数の 1000 分の 149 に相当する単位数 (14.9%の単位数が加算さ れます。)	10.17 円

«短期利用の場合»

当事業所は下記の場合において、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の短期間での利用が可能です。

- 当事業所の登録者数が登録定員 (29名) 未満の場合
 - 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者の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必要があると認めた場合で、当事業所の介護支援専門員が当事業所の他の利用登録者のサービスの提供に支障がないと認めた場合
- ※ なお、短期利用については、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業がある場合は 14 日以内) の利用期間を定めて利用いただきます。

①サービスの基本部分に係る料金 (※ 1 日あたりの料金です。)

〈要介護の方〉

利用者の介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービスの単位	572 単位	640 単位	709 単位	777 単位	843 単位
1 単位の単価	10.17 円				
費用総額	5817 円	6508 円	7210 円	7902 円	8573 円
介護保険の給付額 (9割)	5235 円	5857 円	6489 円	7111 円	7715 円
利用者負担額 (1割)	582 円	651 円	721 円	791 円	859 円

〈要支援の方〉

利用者の介護度	要支援 1	要支援 2
サービスの単位	424 単位	531 単位
1 単位の単価	10.17 円	
費用総額	4312 円	5400 円
介護保険の給付額（9割）	3880 円	4860 円
利用者負担額（1割）	432 円	540 円

②上記サービスに係る加算

ア. 認知症行動・心理症状緊急対応加算

認知症の行動や症状が現れて緊急に利用が必要と医師が認めたご利用者に対して、介護支援専門員や受け入れ事業所等と連携し当事業所を利用された場合、緊急利用した日から7日に限り、1日につき1回、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位	10.17 円	2034 円	1830 円	204 円

イ. 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 70／100 以上であるため、この加算を算定します。

	所定単位	単価	費用総額	介護保険の給付額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	25 単位	10.17 円	254 円	228 円	26 円

【2024年4月及び5月のみ】

ア. 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員 処遇改善加算(Ⅰ)	上記①と②アからイまでにより算定した単位数の 1000 分の 102 に相当する単位数（10.2%の単位数が加算さ れます。）	10.17 円

B. 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等特定 処遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからイまでにより算定した単位数の 1000 分の 15 に相当する単位数（1.5%の単位数が加算され ます。）	10.17 円

C. 介護職員等ベースアップ等支援加算

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、上記 A、B とは別に、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等ベース アップ等支援加算	上記①と②アからイまでにより算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数（1.7%の単位数が加算され ます。）	10.17 円

【2024 年 6 月以降】

D. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施していることに対して、この加算を算定します。

	サービス単位	単価
介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	上記①と②アからイまでにより算定した単位数の 1000 分の 149 に相当する単位数（14.9%の単位数が加算さ れます。）	10.17 円

（2）その他の費用（全額自己負担）

費用項目	内容及び金額
食費	（朝食） 1 回 350 円 （昼食） 1 回 585 円 （夕食） 1 回 585 円
食事の提供に係る キャンセル料	利用日の前日 17:30 以降に利用の中止の連絡をいただいた場合には、食費の実費分として以下のキャンセル料をいただきます。 朝食 350 円、昼食 585 円、夕食 585 円
宿泊費	1 泊 2,000 円 お部屋のご指定はできません。 (生活保護受給の方は 1 泊 1,000 円)

通常の事業の実施地域以外への送迎の交通費	通常の事業の実施地域（札幌市厚別区、清田区（平岡地域））以外にお住まいの方で、サービスをご利用される場合には、送迎の費用として、交通費の実費分をお支払いいただきます。 実施地域を超える1kmにつき30円+消費税
サービス提供記録の複写物の料金	サービスの実施記録の複写物をご希望される場合、実費相当額をお支払いいただきます。 サービス記録の複写物 1枚につき10円+消費税
写真代	1枚50円+消費税
コピー代	白黒：1枚につき10円+消費税・カラー：1枚につき30円+消費税
その他	事業所のオムツを使用した場合、事業所にて利用者様の洗濯を行った場合、その他利用者様に負担していただくことが妥当と判断される費用についてはそれにかかる実費費用をご負担いただくことがあります。また、行事（外出レクなど）に参加された場合には、それにかかる実費費用をご負担いただくことがあります。

※料金についての留意事項

料金の計算	介護保険法の規定上、利用料金は1ヶ月に利用したサービスの合計単位数をもとに計算されますので、実際の請求金額が、上記の基本サービス費及び各種加算の1日（回）あたりの金額の合計とは異なることがありますので、ご注意ください。
区分支給限度額を超えるサービスの料金	提供したサービスが介護保険の介護度区分ごとの支給限度額を超過してのサービスとなった場合においては、超過した単位数に応じた費用総額が利用者負担となります。
法定代理受領サービスに該当しない場合	要介護認定を受けていない場合（札幌市の基準による居宅要支援被保険者等の利用者である場合を除く）、保険料の滞納等により、提供したサービスが法定代理受領サービスでなくなった場合には、費用の全額を利用者様にご負担いただきます。ただし、この場合利用者様は事業所の発行する「サービス提供証明書」にて、市町村に申請することで上記金額の自己負担分を除く額の払い戻しを受けることができます。（償還払い）

6. 料金のお支払い

料金及びご請求	料金及びその他の費用は、1ヶ月ごとに計算し翌月に請求書を送付いたします。
お支払方法	お支払方法は、以下の①～③より決定の上お支払いください。 ① 郵便口座からの自動払い込み

② 銀行口座からの預金口座振替
③ 郵便払込み用紙による払込み
①及び②については、別途手続きをしていただきます。申し込んだ日につきにより郵便局及び金融機関の手続きが間に合わない場合があります。その際は手続き完了までのご利用料金は③の郵便払込み用紙による払込みでお支払いいただきます。

① 郵便口座からの自動払い込み

別途、自動払込利用申込書により手続きを行っていただき、ご指定の郵便口座からの自動払い込みにてお支払いいただけます。

自動払い込み日は25日及び末日（土日祝日の場合は翌営業日）です。

自動払い込み手数料（10円）は利用者様にご負担いただけます。
なお、通帳には

(いつくしみの会) 自払	請求金額(円)
料金	10(円)

の2段で記載されます。事業所（法人）は請求金額分（上段）の領収書を翌月の請求書発送時に合わせて送付いたします。

下段の料金（10円）は自動払い込みに係る郵便局の手数料であり手数料に係る請求書及び領収書は発行されません。（通帳への記載が郵便局による手数料の領収書の扱いとなります。）

② 銀行口座からの預金口座振替

別途、預金口座振替依頼書により手続きを行っていただき、ご指定の金融機関からの口座振替にてお支払いいただけます。

振替日は27日（振替日が土日祝日の場合は翌営業日）です。

口座振替に係る手数料（150円+消費税）は利用者様にご負担いただけます。

なお、通帳には

H S. イツクシミノカイ	振替金額
---------------	------

と1行で記載されます。振替金額は、当法人の請求金額と振替手数料の合計金額となります。

通帳に記載される「H S」とは口座振替業者名（北洋システム開発株式会社）をしており、同社の振替手数料（150円+消費税）が当事業所（法人）の請求金額（利用料金）に上乗せされ、引き落としされます。

また、振替手数料は振替の結果に関わらず手数料がかかる仕組みのため、残高不足等の理由により口座振替ができなかった場合には翌月の振

替の際にその振替手数料分が上乗せされますので、ご注意ください。

事業所（法人）は請求金額と振替手数料の領収書を翌月の請求書発送時に合わせて送付いたします。

③ 郵便払込み用紙による払込み

請求書発送時に「払込取扱票」を同封いたしますので、お近くの郵便局より払込みにてお支払ください。

なお、払込みに係る手数料152円～417円（請求金額により異なります。）は利用者様にご負担いただきます。

※上記①～③の手数料は2024年4月1日現在の金額です。

金融機関等による手数料額の変更や消費税の変更等に伴い、当法人の責によらず手数料が変更となる場合がありますのであらかじめご了承ください。

※現金でのお支払いを希望される場合はご相談ください。

現金による窓口でのお支払いの場合

窓 口：社会福祉法人協立いつくしみの会法人事務局

住 所：札幌市厚別区厚別中央5条6丁目5番20号

（特別養護老人ホームかりふ・あつべつ事務室内）

受付曜日：平日（土日祝日及び年末年始は休み）

受付時間：午前9時～午後16時

電話番号：011-896-1165

※上記受付曜日及び受付時間以外は対応できません。

※盗難紛失事故等の防止のため職員による集金でのお支払いはお受けしておりませんので、ご了承ください。

7. サービスの利用に関する留意事項

事業所への連絡、報告	サービスを提供するに当たって必要な情報（利用者様の能力や健康状態及び使用中のお薬、その他緊急時の連絡先など）は事業所に正しくお伝えください。また、健康状態などの変化があった場合なども事業所にご連絡ください。
入浴	入浴サービスのご利用は任意です。入浴時間や順番などは利用者様の状況により対応させていただきます。また、当日の利用者様の体調等によりご希望であっても入浴を行わない場合があります。
送迎	利用者様ごとの通いサービスの時間に合わせて送迎を行いますが、他

	の利用者様との時間によりご希望に添えない場合もあります。その際は事前に協議させていただきます。
訪問サービス	<p>訪問サービスにおいて以下の行為はできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様のご家族様への訪問介護サービス ・利用者様又はご家族様からの金銭又は金品の収受
泊まりサービス	急な要望にはできるだけ対応しますが、宿泊室の定員を超えての宿泊はできません。また、他の利用者様のご希望等を踏まえて、調整をさせていただく場合があります。
喫煙	事業所敷地内は禁煙のため、喫煙はできません。
備品の使用	事業所内の設備や備品は正しく安全にお使いください。また、自傷他害行為は行わないでください。
施設への金品の持ち込み	施設内には、高額の現金・通帳・貴金属などの貴重品はお持ち込みにならないようお願ひいたします。紛失・盗難等の事故がありましても、事業所では責任を負いかねます。
その他	ご不明な点その他事業所のサービスに異議がある場合などは、事業所に申し出ください。

8. 協力医療機関等

協力医療機関	<p>勤医協もみじ台内科診療所 住 所：札幌市厚別区厚別西6丁目1番4号 電 話：011-897-5051</p>
協力歯科医療機関	<p>勤医協もみじ台歯科診療所 住 所：札幌市厚別区もみじ台南1丁目2番10号 電 話：011-897-9033</p>

9. 契約の終了

契約の更新及び終了	<p>当事業所との契約は、契約日から利用者様の認定されている要介護認定の有効期間の満了日とします。ただし、以下①～④の場合には、契約はその更新後又は変更後の要介護認定の有効期間の満了日まで（②④による申請中の場合は決定後の認定の有効期間の満了日）とし、以後も契約は同様に自動的に更新します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 要介護認定の有効期間の終了に伴い、利用者様の要介護認定の有効期間が更新された場合 ② 上記①のため要介護認定の更新申請がなされ、要介護認定の決定がされていない場合（更新申請中の場合）
-----------	--

	<p>③ 契約満了日以前に利用者様が要介護状態区分の変更の認定を受け認定の有効期間が更新された場合</p> <p>④ 上記③のため要介護認定の区分変更申請がなされ、要介護状態区分の決定がされていない場合（変更申請中の場合）</p> <p>ただし、以下の場合には当事業所との契約は終了するものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者様が死亡した場合 ● 利用者様が介護保険施設へ入所した場合。 ● 利用者様が医療機関等へ入院し退院できない、若しくは長期に亘り退院が見込まれない場合。（最終の利用日より3ヶ月以上） ● 利用者様の要介護認定区分が、自立と判定された場合（札幌市の基準による居宅要支援被保険者等の利用者は除く） ● その他利用者様が相当期間以上にわたり、当事業所の提供するサービスの利用が困難となった場合 ● 下記Aにより、利用者様から契約の解除の申し出があった場合 ● 下記Bにより、事業所から契約の解除の申し出があった場合
<p>A 利用者様からの 契約解除</p>	<p>利用者様は、契約の有効期間であっても契約の解除を申し出ることができます。この場合は契約解除を希望する14日前までに事業所に申し出てください。</p> <p>ただし、以下の場合には利用者様は即時に契約を解除できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業所が正当な理由なく、介護保険法等関係法令に定めるサービスを提供しない場合 ● 事業所及び従業者が、下記「22. 個人情報の取り扱い」に定める守秘義務に違反した場合 ● 事業所及び従業者が、利用者様の身体、財産、信用等を傷付けるなどの不诚信行為により、その後の契約を継続しがたい事情があった場合 ● 上記の他、契約の継続が困難となるような重大な事態が発生した場合
<p>B 事業所からの 契約解除</p>	<p>以下の場合に事業所は、利用者様との契約を解除する場合があります。ただし、この場合事業所は利用者様又はご家族様に対しその旨の説明を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者様又はご家族様が、サービスの利用に関する指示等に従わないことなどにより、要介護状態を悪化させたと認められる場合 ● 利用者様又はご家族様が、サービス提供にあたって必要な情報について、報告しない又は虚偽の報告をするなど適切なサービス提供が困難であると認められる場合 ● 利用者様又はご家族様が、他の利用者様の生命、身体及び財産を傷付けるなど、その後の契約を継続しがたい事情があった場合 ● 利用者様が上記「5. ご利用料金」のサービスの利用料金を3ヶ月

	<p>以上滞納し、事業者が催促したにもかかわらず 30 日以内に支払わなかった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者様又はご家族様等が関係者に対して、暴力、暴言、威嚇（口頭によるものも含む）、ハラスメント全般、及びこれらと同等の行為をした場合 ● 利用者様又はご家族様等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合
--	---

10. 身元引受人

身元引受人	<p>契約にあたっては、身元引受人を定めていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者様のケア方針や治療方針などの判断 ※なお、親族以外の法定後見人が身元引受人となる場合は、これを求めません。
身元引受人 の義務	<ul style="list-style-type: none"> ● 医療機関に入院する際の手続き ● 利用料の支払いが滞った際の対応、未払の債務がある場合の清算 ● 契約終了時に利用者様の私物等（残置物）の引き取り <p>※契約終了後 2 週間以内に残置物をお引き取り下さい。処分される際にかかる費用はご負担いただきます。</p>

11. 連帯保証人

連帯保証人	<p>身元引受人の方には、連帯保証人となっていただきます。</p>
連帯保証人 の義務	<p>利用者様の利用料の支払いが滞った際には限度額 90 万円の範囲内の債務負担 ※連帯保証人の方がその責を負えなくなった際には、利用者様の相続人に債務を負っていただきます。 ※連帯保証人又は相続人から利用者様の利用料などに関する債務の情報を提供します。</p>

12. 非常災害時の対応

非常災害時の対応	<p>事業所では、非常災害時等に対応して防火管理設備等を整えています。非常災害時など、職員は利用者様の安全を第一優先にしますので、職員の指示に従ってください。</p>
防火設備概要	スプリンクラー、消火器、自動火災報知機、誘導灯

1 3. 非常災害対策

非常災害対策 ならびに 業務継続計画	火災、風水害、地震等の緊急事態発生に備えて以下の措置を講じます。 ① 事業所管理者を責任者とします。 ② 事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に見直します。その具体的な内容を職員に周知します。 ③ 緊急事態発生に備えた訓練等を定期的（年1回以上）に実施します。 ④ 緊急事態発生時に必要な備蓄品を揃えます。
--------------------------	--

1 4. 感染症予防及びまん延防止対策

感染症予防 及び まん延防止対策 ならびに 業務継続計画	感染症予防並びに感染症発生時に備えて以下の措置を講じます。 ① 事業所管理者を責任者とします。 ② 事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に見直します。その具体的な内容を職員に周知します。 ③ 感染対策委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催し、その内容を職員に周知します。 ④ 職員対し感染症予防並びに感染拡大防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施します。
--	--

1 5. 急変時対応

急変時対応	利用者様の体調が急変した場合は、主治医やご家族様、緊急連絡先（または身元保証人）、関係事業所などに連絡・相談し、救急搬送など適切な措置を講じます。
-------	---

1 6. 事故防止対策及び事故発生時・再発防止の対応

事故防止	当事業所は、介護サービスを提供する上で、起こりうる事故を予測し、事故発生の確立を最小限にするために以下の対策を講じます。 ① 必要研修を履修したリスクマネジャーを配置します。 ② 事故発生防止のための指針を策定し、定期的に見直します。 その内容を職員に周知します。 ③ リスクマネジメント委員会を定期的（1ヶ月に1回）に開催し、その結果を職員に周知します。 ④ 職員に定期的（年2回以上）に事故発生防止の研修を実施します。
事故発生時 の対応	事業所内で事故発生が発生した場合には、速やかにご家族様や緊急連絡先（または身元保証人）等に連絡するとともに、「札幌市介護保険施

	設等における事故発生時の報告取扱要綱」に基づき札幌市に必要な報告等行います（札幌市外の市町村はその要綱に従います）。また主治医への連絡、受診など必要な措置を講じます。
記録と 再発防止策	事業所は、事故の発生状況及び事故に際してとった対応について記録します。また、事故の原因を解明し再発を防止するための対策を講じます。
損害賠償	事業所はサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、利用者様に対し速やかに損害賠償を行います。

17. 損害賠償

損害賠償	事業所の過失により利用者様に損害が生じた場合は、事業所は速やかに損害賠償をします。ただし、その賠償の過失割合は、事故内容を評価した後に決定します。加入している保険による賠償の際は、保険会社による調査後に決定されます。
保険加入先	事業所は、介護事業者向け賠償責任保険に加入しています。保険による賠償をする際には、利用者様、ご家族様の個人情報を保険会社に提供することをご了承ください。

18. 身体拘束の原則禁止と適正化

身体拘束の 原則禁止と 適正化	<p>原則として、利用者様の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、以下の3要件を満たす場合に限り身体拘束をすることがあります。</p> <p>【緊急性】直ちに身体拘束を行わなければ、利用者様又は他の利用者様の生命・身体に危険が及ぶ場合</p> <p>【非代替性】身体拘束以外に、利用者様又は他の利用者様の生命・身体に危険が及ぶ事を防止できない場合</p> <p>【一時性】やむを得ず身体拘束をした場合であってもその拘束が一時的である場合</p> <p>なお、身体拘束をする際は、事前に利用者様及びそのご家族様へ十分な説明をし、同意を得ます。拘束実施後はその内容を記録し、定期的な評価を実施します。</p> <p>また、身体拘束を防止するために以下の措置を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業所管理者を責任者とします。 ② 身体拘束等適正化に関する指針を策定し、定期的に見直します。その内容を職員に周知します。 ③ 身体拘束防止委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知します。 ④ 職員に対して定期的（年2回以上）に身体拘束防止の研修を実施します。
-----------------------	---

19. 虐待防止

虐待の防止 及び 発生時対応と その再発予防	<p>利用者様が虐待を受けた場合には、すみやかに市町村に通報します。また、虐待が疑われる場合には、状況判断をし、市町村などの適切な窓口に相談します。職員が利用者様を虐待したと認められた場合にもすみやかに市町村に通報します。</p> <p>虐待の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none">① 事業所管理者を虐待対応の担当者とします。② 虐待防止指針を策定し、定期的に見直します。その内容を職員に周知します。③ 虐待防止委員会を定期的（6ヶ月に1回以上）に開催し、その結果を職員に周知します。④ 職員に対して定期的（年2回以上）に虐待拘束防止の研修を実施します。
---------------------------------	---

20. ハラスメント防止

ハラスメント 防止対策等	<p>利用者様、職員、関係者など施設に関わるすべての人が安心して過ごせるよう身体的・精神的な攻撃によって相手に不快感や不利益を与えるような行為（ハラスメント）を認めません。</p> <p>ハラスメントを防止するために以下の対策を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none">① 法人内にハラスメント相談窓口を設定します。② 職員に対し、年1回以上ハラスメントに関する研修を実施します。③ ハラスメント事案が発生した際は、ハラスメント対策会議を開催し、対応を検討します。併せて再発防止策を検討します。④ ハラスメントをした者に対して、その程度によって利用者様の場合は、契約解除など、職員の場合は就業規則に基づいた処分を行います。
-----------------	---

21. サービス提供の記録

記録の整備と 開示及び交付	<p>事業所は、利用者様に対し提供したサービスの内容及びその他必要な記録を整備します。利用者様は、必要に応じてその記録の閲覧及び複写物の交付を受けることができます。</p> <p>交付を希望される方は事業所管理者までお問い合わせください。なお、複写物の交付については、別途料金がかかります。</p> <p style="text-align: right;">（1枚10円+消費税）</p>
------------------	---

2.2. 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱い	当法人及び事業所は「個人情報の保護に関する法律」及び介護保険法、関連諸法令に基づき、個人情報を適正に取り扱いします。
従業員に対する契約	当法人、事業所の従業者は、雇用期間中及び退職後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者様又はご家族様の秘密及び個人情報を漏らさないことを雇用契約時に誓約しています。
個人情報使用の同意について	個人情報の取り扱いについては、別に定める「個人情報使用に係る同意書」及び「ホームページ及び広報誌等への写真の使用に係る同意書」において、同意を得ることとします。
個人情報取扱責任者	小規模多機能ホームかりぶ 管理者 瀬戸 美穂 電話：011-890-8755

2.3. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況

自己評価(質の評価)の取り組み	当事業所では、自己評価の実施など、サービスの質の向上のための取り組みを行っています。	
第三者評価の実施状況	実施の有無	なし
	実施した直近の年月日	なし
	実施した評価機関の名称	なし
	評価結果の開示状況	なし

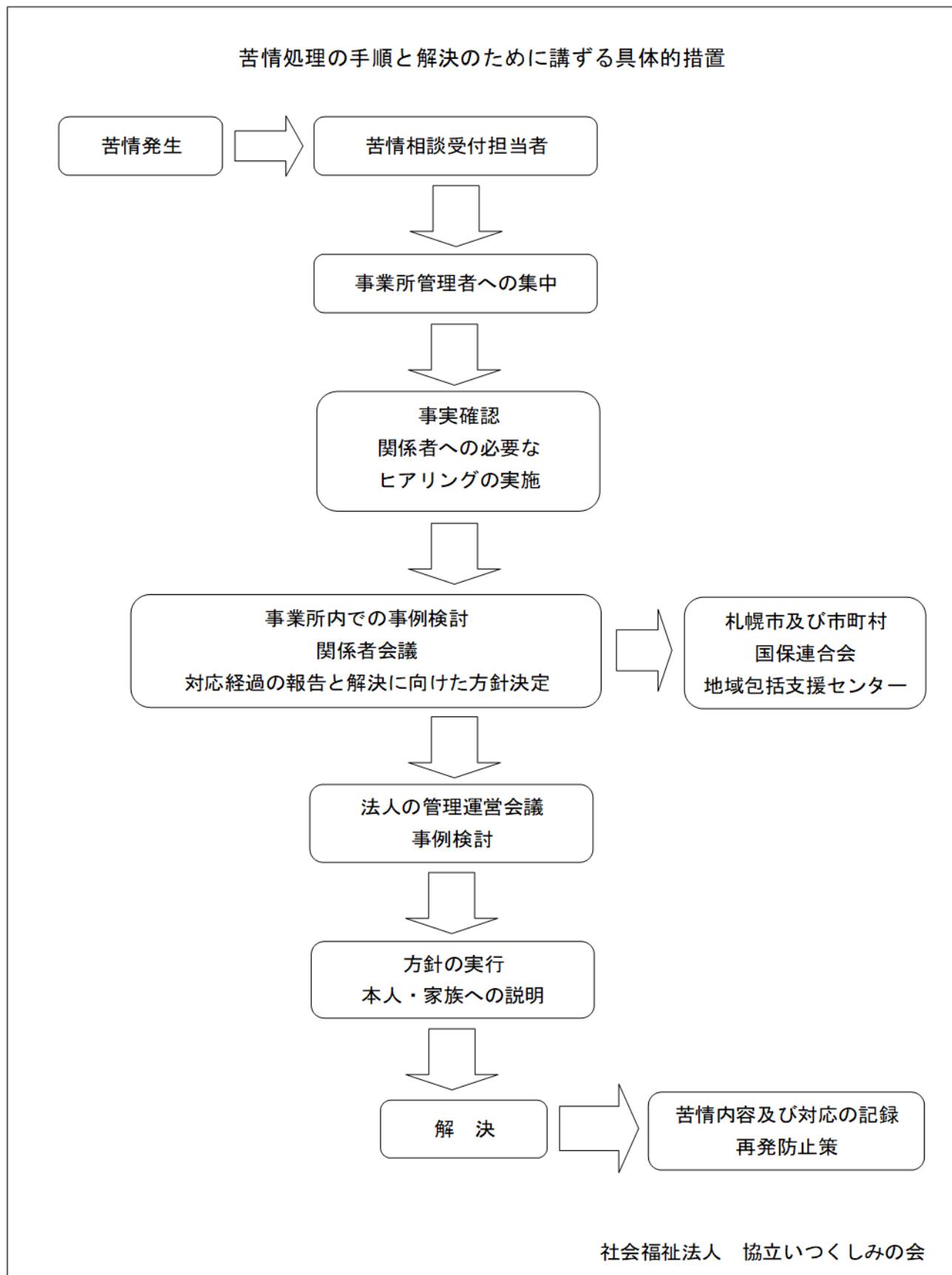
2.4. 運営推進会議の開催

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等を報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、地域に開かれたサービスとして、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	・利用者様 　・利用者様のご家族様 　・地域住民の代表者 ・地域包括支援センターの職員 ・小規模多機能居宅介護について知見を有する者
開催時期	概ね2ヶ月に1回以上開催します。

2.5. 相談・苦情の受付及び対応

事業所の 苦情相談受付 窓口	<p>当事業所は、利用者様及びご家族様からの苦情に適切に対応するため、苦情受付窓口、受付担当者を設置しています。</p> <p>受付窓口：小規模多機能ホームかりふ</p> <p>担当者：管理者 濑戸 美穂</p> <p>受付時間：平日 9時から17時</p> <p>電話番号：011-890-8755</p>
法人の 第三者委員	<p>当法人では、苦情解決にあたって、社会性、客観性を確保し、利用者様等の立場や特性に配慮して、適切な対応を行うため、下記の第三者委員を設置しています。</p> <p>・澤本 彰 学識経験者（元老人保健施設事務長） TEL：011-813-5510</p> <p>・佐藤 宏和 地域代表（元北海道生活と健康を守る会事務局長） TEL：090-5225-3756</p>
苦情等の処理に あたって	<p>苦情の処理にあたっては、法人の苦情処理の手順及び<u>別掲1</u>の「苦情処理の手順と解決のために講ずる具体的措置」に基づき必要な対応を行います。</p>
外部の 苦情相談窓口	<p>上記以外にも以下の公的な苦情相談窓口があります。</p> <p>札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課 住所：札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所内） 電話：011-211-2972 FAX：011-218-5117</p> <p>北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護障害者支援課企画・苦情係 住所：札幌市中央区南2条西14丁目（国保会館内） 電話：011-231-5175 FAX：011-233-2178</p> <p>北海道福祉サービス運営適正化委員会 住所：札幌市中央区北2条西7丁目かでる2・7（北海道社会福祉協議会内） 電話：011-204-6310 FAX：011-204-6311</p> <p>札幌市厚別区第1地域包括支援センター 住所：札幌市厚別区厚別北2条5丁目1-7 電話：011-896-5077 FAX：011-896-5021</p> <p>札幌市厚別区第2地域包括支援センター 住所：札幌市厚別区厚別南5丁目1-10 電話：011-375-0610 FAX：011-375-0615</p>

社会福祉法人 協立いつくしみの会
「苦情処理の手順と解決のために講ずる具体的措置」



指定小規模多機能居宅介護・指定介護予防小規模多機能居宅介護 利用同意書

この内容の証明のために本書2通を作成し、事業所、利用者（若しくは代理人）が記名のうえ、双方1通を保有します。

指定小規模多機能居宅介護・指定介護予防小規模多機能居宅介護の開始にあたり、利用者様に
対し本書面に基づき重要な事項を説明し、交付しました。

（住所） 札幌市厚別区上野幌1条2丁目2番30号

（事業所） 小規模多機能ホームかりふ

事業所管理者： 瀬戸 美穂

重要事項説明者： _____

指定小規模多機能居宅介護・指定介護予防小規模多機能居宅介護の契約にあたり、事業者から
重要事項説明書の内容について説明を受け、理解したうえで同意し、交付を受けました。

西暦) 20 年 月 日

（利用者） 氏名 _____ 電話 _____

住 所 _____

該当する項目を し、下記に記載してください。

- 「身元引受人及び連帯保証人」のみ
- 「身元引受人及び連帯保証人」と「代筆者」が同じ

氏名 _____ 電話 _____

住 所 _____

利用者との関係（続柄など） _____

《緊急時・事故発生時の連絡先》

医療機関等	名称 住所	TEL
家族等の緊急時の 連絡先	氏名 住所	続柄 TEL