（介護予防）小規模多機能型居宅介護
重要事項説明書

サンキ・ウエルビィ株式会社

（介護予防）小規模多機能型居宅介護重要事項説明

（事業の目的）

第１条　サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ小規模多機能センター雲南（以下「事業所」とします。）が行なう（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」とします。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、（介護予防）小規模多機能型居宅介護（以下「サービス」とします。）の提供に当たる事業所の介護支援専門員、看護職員、介護職員その他の従業者（以下「サービス従業者」とします。）が、居宅において要支援及び要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

（運営の方針）

第２条　事業者は、利用者が要介護及び要支援状態となった場合でも、可能な限り居宅において、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生活全般にわたる援助を行なうものとします。事業の実施に当たっては、地域の医療・保健・福祉サービス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。

（事業者の概要）

第３条　（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する事業者について

⑴　法人名　　：サンキ・ウエルビィ株式会社
⑵　法人所在地：広島県広島市西区商工センター六丁目１番１１号
⑶　代表者氏名：代表取締役　並川　寛
⑷　電話番号　：０８２－２７０－２２６６

（営業日及び営業時間）

第４条　事業所窓口の営業日及び営業時間

⑴　サービス提供
①　営業日　　：３６５日（年中無休）
②　営業時間　：２４時間
注１）通いサービスの提供時間は、６時～２１時までとします。但し送迎サービス提供時間は、９時～１６時までとします。
注２）宿泊サービスに関する提供時間は、２１時～翌６時までとします。
注３）サービス提供時間は、事前に介護支援専門員により計画された（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画ならびに居宅サービス計画（以下（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画等」とします。）に基づくものとします。

⑵　サービス受付
①　受付日：月曜日～金曜日
（祝日、８月１３日～８月１５日、１２月３０日～１月３日を除く）
②　受付時間：８時３０分～１７時３０分
注１）緊急の場合は、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制を取るものと

します。

（サービス提供事業所の概要）

第５条　サービス提供事業所の概要について

事業所名	サンキ・ウエルビィ小規模多機能センター雲南
所在地	島根県雲南市三刀屋町三刀屋4番地7
電話番号等	0854-45-3535
指定事業所番号	3291400111
通常の事業の実施地域	雲南市及び奥出雲町

（事業所の定員及び設備の概要）

第６条　事業所の定員及び設備の概要について

定員	登録定員	29名
	通いサービスの利用定員	18名／１日
	宿泊サービスの利用定員	9名／１日
居間及び食堂	1室（15.5㎡）	
宿泊室	1室（9.6～10㎡）／定員　1名	
浴室	2室（一般浴・特殊浴）	
相談室	1室	
送迎車	3台（小型3台）	

（事業所の職員体制）

第７条

⑴　管理者　　１名　（常勤）

管理者は、当該事業所のサービス従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なうものとします。又、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

⑵　介護支援専門員　　１名以上

介護支援専門員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所は利用者の（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画等の作成を取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等その他関係機関との連絡・調整を行ないます。

⑶　介護従業者　　11名以上

介護従業者は、当事業所において介護福祉士等の資格を有する従業者であって、介護計画等に基づき、利用者に対し必要な介護、世話及び支援に当たります。

⑷　看護職員　　3名以上

看護職員は、当事業所において看護師、准看護師等の資格を有する従業者であって、サービスの提供に当たり、利用者の健康管理等を行ないます。

（(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画等）

第８条　介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望、そのおかれている環境を踏ま

えて、サービス従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するため具体的なサービスの内容などを記載した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等を作成します。

2　介護支援専門員は、作成した（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等について、利用者又はその家族に対して、その内容を説明し、利用者の同意を得るとともに、利用者に交付するものとします。

3　介護支援専門員は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等を基本とし、利用者の日々の様態、希望などを勘案し、随時適切な通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせたサービスを提供するものとします。

4　介護支援専門員は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等の作成後においても、常に（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等の実施状況及び利用者の様態の変化などの把握を行ない、必要に応じて（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等の変更を行なうものとします。

（サービス内容）

第９条　サービスは、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行なうものとします

2　事業者は、原則として、以下のサービス内容区分の中から（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書等に基づき、サービスを提供するものとします。

⑴　通いサービス

通いサービスとは、利用者が当事業所に通い、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共に行なう自立支援のためのサービスであって、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行なうサービスです。

⑵　訪問サービス

訪問サービスとは、当事業所のサービス従業者が利用者の居宅へ訪問し、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共に行なう自立支援のためのサービスであって、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行なうサービスです。

⑶　宿泊サービス

宿泊サービスとは、当事業所へ宿泊する利用者に対して行なう、利用者の日常生活動作能力及び意欲向上のために、利用者と共に行なう自立支援のためのサービスであって、夜間及び深夜に入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行なうサービスです。

⑷　送迎

送迎を必要とする利用者に対し、利用者宅から当該事業所間の送迎サービスを提供します。送迎車両には運転手又はサービス従業者が添乗し、必要な介助を行ないます（送迎、移動、移乗動作の介助）。なお、天候や交通事情など諸般の事情により、所定の送迎時刻と誤差が生じる場合があります。

⑸　相談・助言

利用者及び家族の日常生活における介護などに関する相談及び助言を行ないます。

⑹　行政機関への手続の代行

利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、利用者又は

その家族が行なうことが困難である場合に限り、利用者の同意を得て、その手続を利用者に代わって提出することができます。

（サービス利用料金）

第10条　サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠した金額となり、利用者は事業者に対して、サービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠の額（介護報酬告示の額）全額になります。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）

第11条　サービス従業者がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第５条に記載する通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

２　利用者の選択により、第５条の通常の事業の実施地域を越えて行なう訪問サービス及び送迎を提供する場合に要する交通費は、サービス提供地域以外の区間の公共交通機関利用実費を徴収いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所と利用者宅までの標準的な訪問経路の区間でサービス提供地域以外の区間での、自動車使用時の経費［１９円／km］（別途消費税）及び有料道路代を交通費とします。

３　サービスの提供にあたり、以下の費用が発生した場合には、その費用を事業者に支払います。

①　食事提供に要する費用、②宿泊に要する費用、③おむつ代、④その他サービスの提供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係る費用であって、利用者の負担が適当であると認められる費用。

朝食	309円
昼食	514円
夕食	514円
おやつ	110円
１泊あたり	2000円
おむつ代	実費

（キャンセル）

第12条　利用者がサービスの利用の中止（以下「キャンセル」とします。）をする際には、速やかに事業所まで連絡してください。

２　利用者の都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービス利用の前日までに連絡してください。何ら申し出なくサービスがキャンセルされた場合又は当日のキャンセルについては、利用者に次のキャンセル料金が発生します。但し、利用者の容態の急変など、緊急且つやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料金は発生しません。

連絡時期	キャンセル料金
サービス利用日の前日まで	無料

サービス利用日の当日	予定されていた食事に要する費用の一部

3　キャンセル料金は、当月分の利用料金の支払いに合わせて請求します。

（支払い方法）

第13条　事業者は、利用実績に基づいて１か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

⑴　金融機関口座からの自動引き落し

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

⑵　事業者が指定する口座への振込

広島銀行　広島西支店　普通預金　１６７４３９６　サンキ・ウエルビィ（カ

（地域との連携）

第14条　事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者、その家族、地域住民の代表者、市町の職員又は地域包括支援センターの職員、本サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」とします。）を設置し、おおむね２か月に１回以上、運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の報告をし、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。

2　事業者は、事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行なう等、地域との交流を図るものとします。

（事業者及びサービス従業者の義務）

第15条　事業者及びサービス従業者は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

2　事業者は、サービス従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

3　事業者は、サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医を確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

4　事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、その完結の日から５年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。

（緊急時及び事故発生時における対応方法）

第16条　従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告します。

2　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

3　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から５年間保存するものとします。

４　事業者は、利用者に対するサービス等の提供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なうものとします。

（非常災害対策）

第17条　事業者は、風水害、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとります。

２　事業所のサービス従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知します。

３　事業所のサービス従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じます。

４　防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、計画などの概要を掲示します。また、当該計画に基づく防災訓練（消火、避難など）を年に２回以上行ないます。

防火管理者　　永田 広子

（虐待防止のための措置）

第18条　事業者は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

⑴　虐待の防止に関する担当者の設置。

⑵　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

⑶　虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。

⑷　サービス従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。

⑸　その他虐待防止のために必要な措置。

２　事業者は、当該事業所のサービス従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報します。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

（身体的拘束等について）

第19条　事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者本人及び家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行なうことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録をし、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行ないます。

⑴　切迫性：直ちに身体的拘束を行なわなければ、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。

⑵　非代替性：身体的拘束以外に、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。

⑶　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、直ちに身体的拘束を解きます。

（成年後見制度の活用支援）

第20条　事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

（その他留意事項）

第21条　利用者又はその家族は、第９条で定めた業務以外の事項をサービス従業者に依頼することはできません。

２　サービス従業者は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。

３　利用者の担当となるサービス従業者の選任及び変更は、利用者に適正且つ円滑にサービスを提供するため、事業の管理者が行なうものとし、利用者がサービス従業者を指名することはできません。

４　利用者が、担当のサービス従業者の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、当該事業所まで申し出ください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、サービス従業者の変更はできません。

５　訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。

６　サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。

⑴　サービス従業者は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。

⑵　現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫などに保管してください。

⑶　サービス従業者に対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。

⑷　利用者又はその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道又はガス等の使用を、サービス従業者に無償で許可するものとします。

⑸　面会時間は８時３０分～１９時とします。

（サービスに対する相談・苦情・要望などの窓口）

第22条　サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口で対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から５年間保存し、常に事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

⑴　サービス提供事業所苦情等窓口

苦情など受付担当者	本間　美重子
苦情など解決責任者	永田 広子
受付時間	年中無休　24時間
電話番号	0854-45-3535
ＦＡＸ番号	0854-45-3545

注１）苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情など解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情など解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

⑵　事業者以外の苦情等窓口

市　　町	受付窓口	雲南広域連合　介護保険課
	住所	島根県雲南市木次町木次里方1100-6
	電話番号	0854-47-7324
	ＦＡＸ番号	0854-47-7344
	受付日時	8時30分～17時15分 （土、日、祝日及び年末年始を除く）
市　　町	受付窓口	雲南市包括支援センター
	住所	島根県雲南市三刀屋町三刀屋1212-3
	電話番号	0854-42-8008
	ＦＡＸ番号	0854-45-2211
	受付日時	8時30分～17時15分 （土、日、祝日及び年末年始を除く）
国民健康保険団体連合会	受付窓口	島根県国民健康保険団体連合会
	住所	島根県松江市学園１丁目7-4
	電話番号	0852-21-2811
	ＦＡＸ番号	0852-61-9051
	受付日時	8時30分～17時15分 （土、日、祝日及び年末年始を除く）

（個人情報の使用など及び秘密の保持）

第23条　事業者及び事業所のサービス従業者は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

（サービスの外部評価の実施状況について）

第 24 条　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なっています。

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和 7 年 11 月 25 日

外部評価機関名	運営推進会議
評価結果の開示状況	事業所内への掲示、利用者への提示、 市町への提出（事業所に合わせて記入）

別表（(介護予防）小規模多機能型居宅介護）

（サービス利用料金）

サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠した金額となり、利用者は事業者に対して、下記のサービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠の額（介護報酬告示の額）全額になります。

（１）同一建物居住者以外の登録者に対して行なう場合

要介護度	サービス利用料金 １月につき	利用者負担額		
		１割	２割	３割
要支援１	34,500 円	3,450 円	6,900 円	10,350 円
要支援２	69,720 円	6,972 円	13,944 円	20,916 円
要介護１	104,580 円	10,458 円	20,916 円	31,374 円
要介護２	153,700 円	15,370 円	30,740 円	46,110 円
要介護３	223,590 円	22,359 円	44,718 円	67,077 円
要介護４	246,770 円	24,677 円	49,354 円	74,031 円
要介護５	272,090 円	27,209 円	54,418 円	81,627 円

（２）下記に該当する場合には、上記サービス料金に以下の金額を加算します。

加算の種類	要件	サービス利用料金	利用者負担額		
			１割	２割	３割
初期加算	当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定します。30日を越える病院等への入院後に再び利用した場合も、同様とします	１日につき 300円	30 円	60 円	90 円
口腔・栄養スクリーニング加算	利用開始時及び利用中６月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行なった場合に算定します	１回につき 200円	20 円	40 円	60 円
認知症加算（Ⅲ）	日常生活に支障を来すおそれのある症状又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利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行なった場合に算定します	１月につき 7,600 円	760 円	1,520 円	2,280 円

認知症加算（Ⅳ）	周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする要介護２の認知症の利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行なった場合に算定します	１月につき 4,600 円	460 円	920 円	1,380 円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	事業所の計画作成担当者が、訪問リハビリテーション事業所等の医師等の助言に基づき、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し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。	１月につき 1,000円	100 円	200 円	300 円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	訪問リハビリテーション事業所等が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行する等、利用者の状態評価を共同で行ない、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し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。	１月につき 2,000円	200 円	400 円	600 円

加算の種類	要件	算定	サービス利用料金	利用者負担額		
				１割	２割	３割
認知症加算（Ⅰ）	日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行なった場合に算定に算定します		１月につき 9,200 円	920 円	1,840 円	2,760 円
認知症加算（Ⅱ）			１月につき 8,900 円	890 円	1,780 円	2,670 円
若年性認知症利用者受入加算（介護予防）	若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に専門的な認知症ケアを行なった場合に算定します		１月につき 4,500円	450 円	900 円	1,350 円
若年性認知症利用者受入加算			１月につき 8,000円	800 円	1,600 円	2,400 円
看護職員配置加算	看護職員について手厚い人員体制をとってい		１月につき	900 円	1,800 円	2,700 円

（Ⅰ）	る場合に算定します（常勤の看護師を１名以上配置していること）		9,000 円			
看護職員配置加算（Ⅱ）	（常勤の准看護師を１名以上配置していること）	●	１月につき 7,000 円	700 円	1,400 円	2,100 円
看護職員配置加算（Ⅲ）	（看護職員を常勤換算方法で１名以上配置していること）		１月につき 4,800 円	480 円	960 円	1,440 円
看取り連携体制加算	看護師により24時間連絡できる体制を確保し、看取りに関する指針の内容を利用者や家族に説明し、同意を得た上で看取り期におけるサービスを行なった場合に算定します。		１日につき 640 円	64 円	128 円	192 円
訪問体制強化加算	登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合に算定します	●	１月につき 10,000 円	1,000 円	2,000 円	3,000 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）	事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合し、サービスの質を継続的に管理した場合に算定します	●	１月につき 12,000 円	1,200 円	2,400 円	3,600 円
総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）			１月につき 8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を(介護予防)小規模多機能型居宅介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します	●	１月につき 400 円	40 円	80 円	120 円

生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します		1月につき 1,000 円	100 円	200 円	300 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		●	1月につき 100 円	10 円	20 円	30 円
中山間地域等における小規模事業所加算	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所が、利用者へのサービス提供加算として算定します	●	サービス利用料金に割増料金を加算 １０．０％			
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して(介護予防)小規模多機能型居宅介護を行なった場合は、当該基準に掲げる所定単位数を加算します。	●	1月につき 7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）			1月につき 6,400 円	640 円	1,280 円	1,920 円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）			1月につき 3,500 円	350 円	700 円	1,050 円

加算の種類	算定	サービス利用料金に割増料金を加算 1月につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	●	１８．６％
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ		１８．３％

注１）介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行なう事業所に認められる加算です。

２　利用者が本サービスを月途中で開始した場合又は月途中での中止した場合の利用料金は以下の金額となります。

(1) 同一建物居住者以外の登録者に対して行なう場合

要介護度	サービス利用料金 1日につき	利用者負担額		
		1割	2割	3割
要支援１	1,130 円	113 円	226 円	339 円
要支援２	2,290 円	229 円	458 円	687 円

要介護１	3,440 円	344 円	688 円	1,032 円
要介護２	5,060 円	506 円	1,012 円	1,518 円
要介護３	7,350 円	735 円	1,470 円	2,205 円
要介護４	8,120 円	812 円	1,624 円	2,436 円
要介護５	8,950 円	895 円	1,790 円	2,685 円

3　償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、事業者に支払います。この場合には、後日、事業者が利用者に対して渡す領収証及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には、利用者負担額分を除いた金額が払い戻されます。

4　本契約の有効期間中、介護保険関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合、事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知します。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について２０　　年　　月　　日説明を行ないました。

利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始に伴い、重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

同意日及び交付日　２０　　年　　月　　日

＜利　用　者＞　住　所

氏　名

＜代　理　人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜署名代行人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜立　会　人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜連帯保証人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜事　業　者＞　サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役　　並川　寛

＜事　業　所＞　事業所名　サンキ・ウエルビィ小規模多機能センター雲南
住　所　　雲南市三刀屋町三刀屋4番7

説明者　　永田 広子　　印