

ケアセンターふれあい重要事項説明書

2024年7月改訂

ケアセンターふれあいの通所介護又は介護予防通所サービスについて、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。

1 事業の目的と運営方針

事業の目的	要支援状態また要介護状態にある高齢者に対し、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
運営方針	<p>(1) 要支援、要介護等の心身の特性を踏まえ、在宅での生活が一日でも長くできるように、意欲の向上と残存機能の最大限の活用及び精神機能の活性化を図ることを目的とします。</p> <p>(2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供します。</p> <p>(3) 事業の実施にあたっては、関係市町村（区）、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、地域や家族との結びつきを重視して総合的なサービスの提供に努めます。</p>

2 通所介護又は介護予防通所介護を提供する事業者

事業者名	医療法人 神戸健康共和会
代表者	理事長 藤末 衛
所在地	〒658-0051 神戸市東灘区住吉本町2-19-3
連絡先	Tel: (078) 851-9821 Fax: (078) 842-5470
法人設立年月	1968年4月11日
法人が行う他の業務	東神戸病院、診療所(3ヶ所)、訪問看護ステーション(3ヶ所)、通所介護(2ヶ所)、通所リハビリテーション(1ヶ所)、居宅介護支援事業所(4ヶ所)、小規模多機能型居宅介護(1ヶ所)、サービス付高齢者向け住宅(1ヶ所)福祉用具貸与・販売事業所等(1ヶ所)、介護医療院(1ヶ所)

3 通所介護又は介護予防通所介護を担当する事業所

事業所名	ケアセンターふれあい
指定事業所番号	2870101124
所在地	〒658-0051 神戸市東灘区住吉本町2丁目20-15
連絡先	(078) 843-0201 / FAX: (078) 843-2123
開設年月	2004年5月1日
管理責任者	松下 公典

4 当事業所の従業員

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、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。 2 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 	常勤1名(兼務)
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 	常勤1名以上 (兼務) 非常勤2名以上 (兼務)
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 	常勤1名以上 (兼務) 非常勤2名以上 (兼務)
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 	常勤2名以上 (兼務) 非常勤5名以上 (専従)
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、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、機能訓練を行います。 	常勤1名以上 非常勤2名以上 (兼務)
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	非常勤1名 (兼務)

※上記の他に送迎運転手、調理員、ボランティア若干名

※常勤換算 職員それぞれの週あたり勤務時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間(週36.5時間)で除した数です。

5 サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日～土曜日(祝日も営業)、(日曜日と年末年始12月30日～1月3日は休業)
サービス提供時間	8時45分～16時40分
窓口開設時間	8時45分～17時00分

※積雪や風水害その他利用者の送迎に支障がある場合は、営業中止あるいは短時間営業となることがあります。

6 利用施設の概要

利用定員	35名(通常規模)
建物の構造	3階建ての1階から3階部分 食堂及び機能訓練室合計140.03㎡
設備	デイルーム1室、機能訓練室1室、静養室1室、トイレ3箇所、浴室2室(個浴槽5つ。内1つは特殊浴槽)
最寄り駅	JR「住吉」駅より北へ徒歩10分または阪急「御影」駅より南東へ徒歩15分

7 サービス内容と料金について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのソフト食、ムース食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
服薬介助		介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他特別なサービス (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
	個別機能訓練	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。
	若年性認知症利用者受入	若年性認知症(40歳から64歳まで)のご利用者を対象に、そのご利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
	認知症	認知症の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
	中重度者ケア体制	中重度の要介護者を受け入れる体制を整え、在宅生活の継続に資するケアを計画的に行います。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

この契約書に基づき、事業所が提供する通所介護及び介護予防通所サービスに関する料金は別紙1のとおりです。

(4) その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、キャンセル料を請求させていただきます。
	前日の午後5時までのご連絡の場合、キャンセル料は不要です。 前日の午後5時以降にご連絡の場合、食事代として700円を請求致します
③ 食事の提供に要する費用	700円(1食当り 食材料費及び調理コスト) 運営規程の定めに基づくもの

- おむつ代につきましては、自宅から必要な枚数の持参を基本としますが、貸出分を使用の場合は物納又は実費を頂きます。
- 衛生材料費、喫茶代、理美容代など、個別に別費用を頂くこともあります。
- サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。
- 保険適用又は適用外料金の改定の際は、1ヶ月以上前に文章にてお知らせ致します。

8 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、利用者指定口座からの自動振替又は現金支払いでお支払下さい。原則として金融機関か郵便局からの口座引き落としでお支払いください。（引き落とし日は利用月の翌月の 28 日です）</p> <p>現金払いの方は、請求月の翌月の利用日にお支払下さい。</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 松下 公典
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

1.1 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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。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です。
- (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です。
- (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。

1 2 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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。

1 3 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所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、利用者に係

る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護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います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：	民医連・介護事業者向け保険（三井住友海上火災保険株式会社）
保険名：	介護支援事業 介護サービス事業 賠償責任保険制度
補償の概要：	対人・対物補償 管理下財物補償 人格権侵害 初期対応費用 経済損失 被害者治療費

1 5 通常の事業の実施地域

神戸市東灘区・灘区域内

1 6 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及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。

1 7 秘密の保持と個人情報の保護について

サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを終了した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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及び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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ぬ。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ぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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。</p> <p>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。）</p>

1 8 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（ 管理者 松下 公典）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 9 サービス利用の手順

契約締結後すみやかに通所介護計画を作成（既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成）し、それに基づいてサービスの提供の開始となります。

通所介護計画について、利用者またはその家族に対して説明の上、利用者の同意を得て作成し、その計画を利用者に交付し、その計画に基づいてサービスを提供します。

通所介護計画に従ったサービスの実施状況や評価について記録を行い、利用者又は家族に説明を行います。

20 相談窓口

◇サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には以下までご連絡下さい。

当事業所の相談窓口	ケアセンターふれあい 管理者 松下 公典 電話：(078)843-0201 (受付時間 8：45～17：00) F a x：(078)843-2123 (24 時間受付)
当法人の相談窓口	医療法人神戸健康共和会 法人本部 電話：(078)851-9821 (受付平日時間 9：00～17：00) F a x：(078)842-5470 (24 時間受付)

◇介護保険の苦情や相談に関しては他に下記の相談窓口があります。

介護保険サービスに関すること	兵庫県国民健康保険団体連合会 電話：078 - 332-5617 受付時間：8：45～17：15 (平日)
事業所のサービス内容に関するお問い合わせ	神戸市保健福祉局 監査指導部 電話：078-322-6326、平日 8：45～12：00 13：00～17：30
サービスの質や契約に関すること	神戸市消費生活センター 電話：078 - 371-1221、平日 9：00～17：00 (平日)
高齢者虐待通報専用電話	神戸市福祉局監査指導部内 電話 078-322-6326 8：45～12：00、13：00～17：30 (平日)

21 記録の保管

- ・ サービス提供の記録についてはサービス終了後5年間保管します。5年間以上経過した記録は処分致します。記録の閲覧や実費を払っての写しの交付は本人及び家族に限り可能です。

22 留意事項

- ・ サービスの利用に際して、感染症を有し他の利用者に重大な影響を与える恐れがあるようなやむを得ない場合には、治癒するまで利用をお断りする場合があります。

23 契約の解約

- ・ 利用者からの契約の解約は、解約を希望する7日前までに事業所へお申し出いただければ自由に解約することができます。
- ・ 事業者からの解約はやむを得ない場合のみとし、1ヶ月以上の期間を置き理由を通知します。やむを得ない場合とは、事業の縮小や廃止によりサービスの提供が困難となった場合、利用者が故意に不実を告げたり、病状等を故意に告げなかったりしたために、介護方法を大きく変更しなければならなくなる等、円滑にサービスを提供できなくなる場合や、3ヶ月以上利用料を滞納するなど契約を継続できない程の行為を行い、事業者からの申し入れにもかかわらず改善されない場合を指します。
- ・

24 重要事項の変更

この重要事項の内容に変更が生じた場合は、利用者に書面での連絡を行うこととする。そして再度利用者の確認、同意を得るものとします。

利用料（別表1）（通常規模）

□（要介護1～要介護5）

サービス提供時間数	3時間以上 4時間未満				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
要介護1	370単位	3900円	390円	780円	1170円
要介護2	423単位	4458円	446円	892円	1337円
要介護3	479単位	5049円	505円	1010円	1515円
要介護4	533単位	5618円	562円	1124円	1685円
要介護5	588単位	6198円	620円	1240円	1859円
サービス提供時間数	4時間以上 5時間未満				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
要介護1	388単位	4090円	409円	818円	1227円
要介護2	444単位	4680円	468円	936円	1404円
要介護3	502単位	5291円	529円	1058円	1587円
要介護4	560単位	5902円	590円	1180円	1771円
要介護5	617単位	6503円	650円	1300円	1951円

サービス提供時間数	5時間以上 6時間未満				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
要介護1	570単位	6008円	601円	1202円	1802円
要介護2	673単位	7093円	709円	1419円	2128円
要介護3	777単位	8190円	819円	1638円	2457円
要介護4	880単位	9275円	928円	1855円	2783円
要介護5	984単位	10371円	1037円	2074円	3111円

サービス提供時間数	6時間以上 7時間未満				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
要介護1	584単位	6155円	616円	1231円	1847円
要介護2	689単位	7262円	726円	1452円	2179円
要介護3	796単位	8390円	839円	1678円	2517円
要介護4	901単位	9497円	950円	1899円	2849円
要介護5	1008単位	10624円	1062円	2125円	3187円
サービス提供時間数	7時間以上 8時間未満				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
要介護1	658単位	6935円	694円	1387円	2081円
要介護2	777単位	8190円	819円	1638円	2457円
要介護3	900単位	9486円	949円	1897円	2846円
要介護4	1023単位	10782円	1078円	2156円	3235円
要介護5	1148単位	12100円	1210円	2420円	3630円

介護予防通所サービス（日常生活総合支援）

サービス提供区分	介護予防通所サービス（要支援1）				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
週1回	1798単位	18950円	1895円	3790円	5685円
サービス提供時間数	介護予防通所サービス（要支援2）				
	保険単位 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者負担額		
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)
週1回	1798単位	18950円	1895円	3790円	5685円
週2回	3621単位	38165円	3816円	7632円	11448円

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行いません。

※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

(要介護) 加算

種類		利用単位	利用料 (1日当り)	利用者負担額			算定回数等	
				1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)		
介護度による区分なし	○	個別機能訓練加算 (I) イ	56単位	590円	58円	118円	177円	個別機能訓練を実施した日
	○	個別機能訓練加算 (I) ロ	76単位	801円	80円	160円	240円	個別機能訓練を実施した日
	○	個別機能訓練加算 (II)	月20単位	211円	21円	42円	63円	個別機能訓練加算 (I) に加えて個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを受けている事※ (I) に上乗せ
	○	中重度者ケア体制加算	45単位	474円	48円	95円	143円	要介護度 1~5 の利用者様
	○	認知症ケア体制加算	60単位	632円	64円	127円	190円	認知度Ⅲa 以上の利用者様
	○	口腔機能向上加算 (II)	160単位	1686円	169円	337円	506円	上限 月2回まで
	○	科学的介護推進体制加算	月40単位	421円	42円	84円	126円	利用者の ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合
	○	ADL 維持等加算 (1)	月30単位	316円	32円	63円	95円	要介護度 1~5 の利用者様で、ADL の維持又は改善度合いが水準を超えた場合
		ADL 維持等加算 (2)	月60単位	632円	63円	126円	190円	要介護度 1~5 の利用者様で、ADL の維持又は改善度合いが水準を超え、結果を厚生労働省に提出した場合
	○	若年性認知症利用者受入加算	60単位	632円	64円	127円	190円	若年性認知症 (40歳~64歳まで) の利用者を対象にその利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合
	○	入浴介助加算 (I)	40単位	422円	42円	84円	127円	入浴介助を実施した日
		入浴介助加算 (II)	55単位	580円	58円	116円	174円	入浴介助を実施した日
	○	生活機能向上連携加算 ※個別機能訓練加算を算定している場合は 100 単位/月	月100単位	1054円	105円	211円	316円	外部のリハビリテーション専門職と連携し、機能訓練のマネジメントを実施。
	○	サービス提供体制強化加算 (I)	22単位/回	232円	23円	46円	70円	要介護度 1~5 の利用者様

	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位	190円	19円	38円	57円	要介護度1～5の利用者様
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位	63円	6円	12円	18円	要介護度1～5の利用者様
○	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 92/1000		左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)

(日常生活総合支援) 加算

種類	利用単位	利用料 (1日当り)	利用者負担額			算定回数等	
			1割負担 (1日当り)	2割負担 (1日当り)	3割負担 (1日当り)		
○	若年性認知症受入加算	240単位	2530円	253円	506円	759円	若年性認知症(40歳～64歳まで)の利用者を対象にその利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合 1月に1回
○	運動器機能向上加算	225単位	2,372円	237円	474円	711円	1月に1回
○	口腔機能向上加算(Ⅱ)	160単位	1686円	169円	337円	506円	上限 月1回まで
○	科学的介護推進体制加算	月40単位	421円	42円	84円	126円	利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合
○	サービス提供体制強化加算1(要支援1)	88単位	928円	93円	186円	278円	1月に1回
○	サービス提供体制強化加算1(要支援2 週1回程度)	88単位	928円	93円	186円	278円	1月に1回
○	サービス提供体制強化加算1(要支援2)	176単位	1,855円	186円	371円	557円	1月に1回
	サービス提供体制強化加算2(要支援1)	72単位	759円	76円	152円	228円	1月に1回
	サービス提供体制強化加算2(要支援2 週1回程度)	72単位	759円	76円	152円	228円	1月に1回
	サービス提供体制強化加算2(要支援2)	144単位	1,518円	152円	304円	455円	1月に1回
○	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の92/1000		左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)

- ※ 個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定する。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員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う事業所に認められる加算です。

※ 上記の「利用者負担額」は参考数字であり、実際には暦月の利用総単位数に 10.54 を乗じた数字の介護保険に記載されております自己負担割合分が負担額となります。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

保険適用外利用料(別表2)

以下のサービス内容はご希望の方に提供させていただきます。

サービス内容	料金	備考
タオル代	200円(バスタオル1枚、洗顔タオル2枚)	セット価格です。
コピー代	1枚10円	
理美容	1回1500円	予約制・月1回程度 (曜日は月間予定表でお知らせします)
活動報告書	1冊100円	日々の様子を記載します
B5サイズの袋	110円	内服薬やノート等をまとめられます