

重要事項説明書

(通所介護/介護予防通所介護用)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準に基づき、指定通所介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社博千
代表者氏名	下山 博
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山県勝田郡勝央町岡 4 5 9 番地 TEL 0868-38-1033 FAX 0868-38-1032
法人設立年月日	平成24年3月8日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービスはくせん
介護保険指定 事業者番号	岡山県指定 (指定事業者番号) 3373600588
所在地	岡山県勝田郡勝央町岡 4 5 7 番 1
連絡先 相談担当者名	TEL 0868-38-1033 FAX 0868-38-1032 下山 博
事業所の通常の 事業の実施地域	勝央町、津山市（旧津山市、旧勝北町）、美作市（旧美作市、旧英田町、旧作東町、旧勝田町）奈義町、美咲町（旧柵原町）
利用定員	最大 23 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 博千（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスはくせん（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第一号通所事業（以下「通所介護等」という。）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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護等を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の指定通所介護の従事者は、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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負

	担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（12月31日～1月3日を除く）
営 業 時 間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（12月31日～1月3日を除く）
サービス提供時間	9時30分～16時30分

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	下山 博
-------	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者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 従業者に、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
生活相談員	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
看護師・ 准看護師 (看護職員)	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

介護職員	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 1 名以上
機能訓練指導員	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。	非常勤 1 名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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きざみ食、流動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。
	排泄介助	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	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。

(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

* 別紙料金表参照

●加算

* 別紙料金表参照

- ※ 要介護度、要支援度の区分はなし
- ※ 要介護の利用料は1回当り、要支援の利用料は1ヶ月当り
- ※ 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。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100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。

※利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が 470 円（利用者負担 47 円）減額されます

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、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	当日 8 時 30 分までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日 8 時 30 分までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	700 円（1 食当り）運営規程の定めに基づくもの	
④ おむつ代	実費 運営規程の定めに基づくもの	
⑤ 日常生活費	実費 運営規程の定めに基づくもの	

5 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

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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
--	--

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	ア 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、請求月の末日までに、下記の方法によりお支払い下さい。 (ア)現金支払い (イ)口座引落とし(振込み手数料、利用者負担をお願いします) イ お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。 (医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
--	--

※ 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2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。

6 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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 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	下山 博
-------------	------

- (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。

8 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及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。 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。 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。 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。)
--	--

10 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。

11 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 日本興亜損害保険株式会社 保険名 総合損害賠償責任保険 補償の概要 対人賠償：1事故最高5億円、対物賠償：1事故最高5億円
--

12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写

しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 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提供の完結の日より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。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）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（防火管理者）職・氏名：（ 下山 博 ）

- 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。

避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・12月）

16 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。

17 指定通所介護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	提供時間帯	サービス内容						介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
					送迎	食事提供	入浴			
					○	○ 保険適用外		○	円	円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額									円	円

(2) その他の費用

①送迎費の有無	実施地域内は無料。 事業の実施地域を越えて行う場合、次の額を徴収する。 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道１キロメートル毎に 100 円
② キャンセル料	重要事項説明書４－②記載のとおりです。
③ 食事の提供に要する費用	重要事項説明書４－③記載のとおりです。
④ おむつ代	重要事項説明書４－④記載のとおりです。
⑤ 日常生活費	重要事項説明書４－⑤記載のとおりです。

(3) １か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から１ヵ月以内とします。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下記に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。
- ウ ・担当者は直ちに利用者側と連絡を取り、直接利用者宅に行くなどして事情を聴き苦情の内容の詳細を確認する。
- エ ・担当者は苦情の内容の事実確認を行い、苦情処理に向けた検討会議を開催する。
- オ ・検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、苦情解決責任者は必ず翌日までに具体的な対応を指示する。
- カ ・担当者は利用者宅を訪問し検討結果を説明、同意を得るとともに、改善を速やかに実行し、その状況を確認する。また損害を賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行なう。
- キ ・担当者は苦情処理結果記録を台帳に記載、整理する。苦情解決責任者は再発防止に努めるよう関係者に徹底する。
- ク ・記録等については５年間保存する。

(2) 苦情相談窓口【事業者の窓口】

事業者	デイサービスはくせん
所在地	岡山県勝田郡勝央町岡 4 5 7—1
担当者	下山 千春
責任者	下山 博
電話番号	0 8 6 8—3 8—1 0 3 3
受付時間	午前 9 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分
受付日	月曜日から金曜日（土日・祝祭日・12/31～1/3 を除く。）

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地 岡山県勝田郡勝央町岡 457-1 TEL:0868-38-1033 FAX:0868-38-1032 受付時間 8:30～17:30(日を除く)
【市町村（保険者）の窓口】 勝央町 保健福祉部	所在地 岡山県勝田郡勝央町平 242-1 TEL. 0868-38-7102 FAX. 0868-38-7103 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (土・祝日・年末年始を除く)
【市町村（保険者）の窓口】 津山市 高齢介護課	所在地 岡山県津山市山北 520 TEL: 0868-32-2066 FAX: 0868-32-2153 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 (土・日・祝日・12 月 29 日から 11 月 3 日を除く)
【市町村（保険者）の窓口】 美作市 高齢者福祉課	所在地 岡山県美作市北山 390-2 TEL: 0868-72-7701 FAX: 0868-72-7702 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 (土・日・祝日・12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)
【市町村（保険者）の窓口】 奈義町 健康福祉課	所在地 岡山県勝田郡奈義町豊沢 306-1 TEL: 0868-36-4111 FAX: 0868-36-4009 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分(土・日・祝日・12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会	所在地 岡山県岡山市北区桑田町 17 番 5 号 TEL: 086-223-9101 FAX:086-223-8811 受付時間 平日 9:00～17:00

19 第三者評価機関への評価登録⇒なし

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岡山県勝田郡勝央町岡 4 5 9 番地	
	法人名	株式会社 博千	
	代表者名	下山 博	印
	事業所名	デイサービス はくせん	
	説明者氏名	印	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

通所介護料金表

サービス提供時間数 (1日当り…単価)	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要介護1	368 円	386 円	567 円	581 円	655 円
要介護2	421 円	442 円	670 円	686 円	773 円
要介護3	477 円	500 円	773 円	792 円	896 円
要介護4	530 円	557 円	876 円	897 円	1018 円
要介護5	585 円	614 円	979 円	1003 円	1142 円

要支援1	利用者負担額 (1ヶ月当り)	1672 円
要支援2	利用者負担額 (1ヶ月当り)	3428 円

加算種類	対象		利用料
入浴介助加算 (Ⅰ)	要介護	1日につき	40 円
入浴介助加算 (Ⅱ)			55 円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	要介護	1日につき	56 円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ			85 円
中重度者ケア体制加算	要介護	1日につき	45 円
認知症加算	要介護	1日につき	60 円
運動器機能向上加算	要支援	1月につき	225 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	要介護	1回につき	22 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)			18 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)			6 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	要支援1/2	1月につき	88 円/176 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)			72 円/144 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)			24 円/48 円
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	要介護・要支援	1月につき	5.9%
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)			4.3%
介護職員処遇改善加算 (Ⅲ)			2.3%
介護職員処遇改善加算 (Ⅳ)			(Ⅲ)の0.9%
介護職員処遇改善加算 (Ⅴ)			(Ⅲ)の0.8%

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	要介護・要支援	1月につき	1.2%
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）			1.0%
介護職員等ベースアップ等支援加算	要介護・要支援	1月につき	1.1%

※負担割合については、市町村から交付される「介護保険負担割合証」に準じます。

介護保険外請求一覧

口座振替手数料	200	円	/	1回
洗濯費	100	円	/	1回
コインランドリー乾燥機	100	円	/	1回
連絡帳	100	円	/	1冊
尿取りパット	50	円	/	1枚
リハビリパンツ	100	円	/	1枚
紙オシメ	100	円	/	1枚
タオル	100	円	/	1枚
カミソリ	100	円	/	1本
歯ブラシ	100	円	/	1本
箱ティッシュ	50	円	/	1個
洗濯洗剤	200	円	/	1本
トイレットペーパー	100	円	/	1本
ラバーシート	1,000	円	/	1枚
靴下	150	円	/	1足
靴（介護用）	2,500	円	/	1足
布パンツ	150	円	/	1枚
乾電池	200	円	/	4本
送料（宅配、郵送 etc）	実費		/	1口
朝食	700	円（基本）	/	1食
昼食（おやつ代を含む）	700	円（基本）	/	1食
夕食	700	円（基本）	/	1食
経口補助食品	200	円	/	1本
ハイドロ	1,500	円	/	1枚
メロリン	100	円	/	1枚
ステリテープ	70	円	/	1枚
ガーゼ（大）	15	円	/	1枚
ガーゼ（小）	10	円	/	1枚
ドレッシングパッド（大）	20	円	/	1枚
ドレッシングパッド（中）	15	円	/	1枚
ドレッシングパッド（小）	10	円	/	1枚
包帯	150	円	/	1本
アームカバー	150	円	/	1枚
マスク	30	円	/	1枚
湿布	30	円	/	1枚
		円	/	
		円	/	

