

『指定居宅サービス』重要事項説明書

～ 通所介護 ～

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(事業所番号 第3671000085号)

当事業所は利用者に対して通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 緊急時の対応方法について	6
6. 事故発生時の対応について	6
7. 苦情の受付について	6
8. 個人情報について	7

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 勝寿会
(2) 法人所在地 徳島県勝浦郡勝浦町大字棚野字竹国13番地の1
(3) 電話番号 0885-42-3700
(4) 代表者氏名 理事長 庄野 光昭
(5) 設立年月日 平成3年3月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 平成24年1月1日指定 徳島県第3671000085号
指定通所介護事業所
- (2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。
- (3) 事業所名称及び所在地
デイサービスセンター清流苑
徳島県勝浦郡勝浦町大字棚野字竹国10番1
- (4) 電話番号 0885-42-3700
- (5) 事業所長（管理者）氏名 管理者 前川 孝祥
- (6) 当事業所の運営方針
1. 最新の介護知識と介護技術を活用し、提供するサービスは、社会公共性をベースに公正な立場から利用者の尊厳を守り、地域社会から厚い信頼を受けられるよう努める。
2. 人材の育成に力点を置き、積極的な姿勢で研修に参加し資質の向上に努める。
3. 健全かつ活力ある経営に努め、財政基盤の安定化を図る。
4. 施設の和はもとより地域社会活動にも積極的に参加し、地域社会の人々と正しい人間関係を樹立できるよう努める。
- (7) 開設（サービス開始）年月日
通所介護（デイサービスセンター清流苑） 平成24年1月1日
- (8) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
【訪問介護】 平成24年 6月 1日指定 徳島県第3671000085号
【介護老人福祉施設】平成12年 3月17日指定 徳島県第3671000010号
【居宅介護支援事業】平成24年 6月 1日指定 徳島県第3671000085号
【配食サービス】
- (9) 通常の事業の実施地域 勝浦郡、徳島市、小松島市、阿南市

(10) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日 (但し1月1日から1月3日を除く)
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
サービス提供時間	月曜日～日曜日 9:00～16:30

(11) 利用定員 月曜日～土曜日30名、日曜日20名

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して通所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、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長(管理者)	1	1
2. 介護職員	4. 3以上	4以上
3. 生活相談員	1. 4以上	1以上
4. 看護職員	0. 4以上	1以上
5. 機能訓練指導員	1. 4以上	1以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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数（例：週40時間）で除した数です。

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、利用者に対して以下のサービスを提供します。

また、それぞれのサービスについて、

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。(料金については、別紙1料金表を参照)

(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)

<サービスの概要>

①食事

当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

- ・昼食 12:00～13:00

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。

③排泄

- ・利用者の排せつの介助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

(2) その他介護給付サービス加算 (契約書第4条参照)

加算の種類	加算の要件
入浴介助加算	(I) 入浴中の利用者の観察を含む介助を行った場合
	(II) 利用者が居宅において、自身で又は家族・訪問介護員等の介助によって入浴ができるようになることを目的とし、手すり等自宅の環境を模して入浴介助を行った場合
個別機能訓練加算 (I)	イ 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置し、理学療法士等が直接機能訓練の提供を実施した場合。
	ロ イの理学療法士等を1名以上配置することに加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等をサービス提供時間帯を通じて1名以上配置し、理学療法士等が直接機能訓練を提供した場合。
個別機能訓練加算 II	個別機能訓練加算 (I) に加え、計画等の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けて利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成、計画に基づく個別機能訓練の実施、評価、評価結果を踏まえた計画の見直しや改善の一連のサイクルによりサービスの質の管理を行う。
科学的介護推進体制加算	利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の心身の状況などのかかる基本的な情報のデータ提出と情報を活用する
サービス提供体制強化加算 (III)	※ (注1)
口腔・栄養スクリーニング加算	利用開始時及び利用中少なくとも6か月ごとに口腔・栄養状態について確認を行い、口腔・栄養状態に係る情報 (医師・歯科医師・管理栄養士等への相談提言を含む。) を介護支援専門員に文書で共有した場合に算定。
介護職員処遇改善加算 (II)	介護職員処遇改善計画書を作成し職員に対して計画内容の周知を行った上で徳島県に提出した場合※ (注1)

(注1) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(3) 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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

② 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

③ レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクリエ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。

利用料金：材料代等の実費をいただくことがあります。

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

⑤ 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

⑥ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、要した実費をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第7条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日にお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 指定する金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：ゆうちょ銀行・JA東とくしま・阿波銀行・徳島大正銀行

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第8条参照)

○利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、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、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに 申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに 申し出がなかった場合	実費

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。

(6) 感染症や災害への対応力強化

○感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から定期的な委員会の開催、指針の整備、研修や訓練の実施等に取り組みます。感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等

の策定、研修の実施、訓練を実施します。

○災害への対応における、訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように努めます。

(7) 高齢者虐待防止の推進

○利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための定期的な委員会の開催、指針の整備をすると共に、担当者を設置します。

(8) ハラスメント対策の強化

○男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

5. 緊急時の対応方法について

事業所は、利用者の病状の急変など緊急の事態が発生した場合、医師やご家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

6. 事故発生時の対応について

事業所は、サービスの提供に際して事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に早急に連絡を行うと共に、その他適切な処置を迅速に行います。

7. 苦情の受付について（契約書第24条）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 前川 孝祥

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

○電話番号 0885-42-3700

また、苦情受付ボックスを特別養護老人ホーム喜楽苑に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

勝浦町役場 介護保険担当課	所在地 〒771-4305 勝浦郡勝浦町大字久国字久保田3 電話番号 0885-42-1502 受付時間 9：00～17：00
上勝町役場 介護保険担当課	所在地 〒771-4501 勝浦郡上勝町大字福原字下横峯3-1 電話番号 0885-46-0323 受付時間 9：00～17：00
徳島市役所 介護保険担当課	所在地 〒770-8571 徳島県徳島市幸町2-5 電話番号 088-621-5111 受付時間 9：00～17：00
小松島市役所 介護保険担当課	所在地 〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号 電話番号 0885-32-2111 受付時間 9：00～17：00
阿南市役所 介護保険担当課	所在地 〒774-8501 徳島県阿南市富岡町トノ町12番地3 電話番号 0884-22-1111 受付時間 9：00～17：00
国民健康保険 団体連合会 苦情受付	所在地 〒771-0135 徳島市川内町平石字若松78-1 電話番号 088-665-7205 受付時間 9：00～17：00
その他	所在地 電話番号 受付時間

8. 個人情報について（契約書第11条）

他の居宅介護支援事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を得た上で、契約者及び利用者等の個人情報を用いることがあります。

個人情報等の使用に 同意します ・ 同意しません

令和 年 月 日

指定居宅サービス提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

デイサービスセンター清流苑

説明者職名 管理者 氏名 前川 孝祥

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者住所

氏名

利用者住所

氏名

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条及び第125条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 5434.40㎡
- (3) 事業所の周辺環境
田園地帯の静かな場所にあり、勝浦町立勝浦病院に隣接しています。
交通手段：徳島市（県庁）より車で30分。
徳島バス勝浦線 勝浦病院前バス停下車徒歩3分

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員 …利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

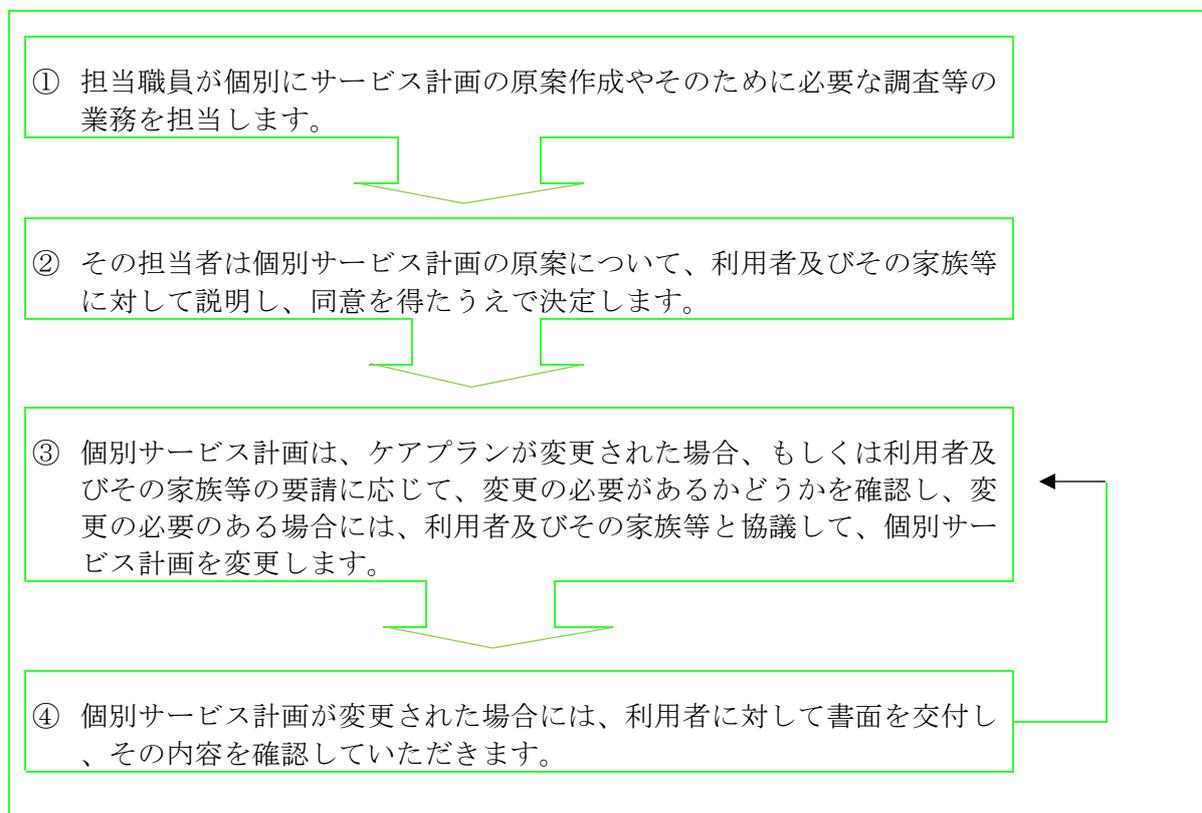
生活相談員 …利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員 …主に利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護介助等も行います。

機能訓練指導員 …利用者の機能訓練を担当します。

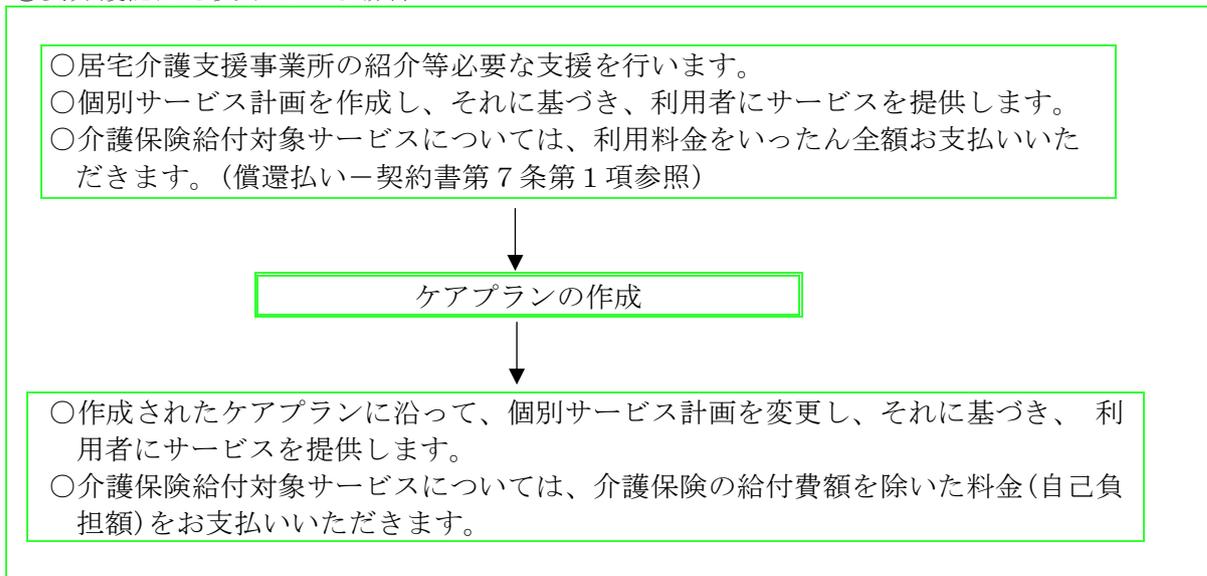
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1)利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画」(以下「ケアプラン」という。)がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」(以下「個別サービス計画」という。)に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。(契約書第3条参照)

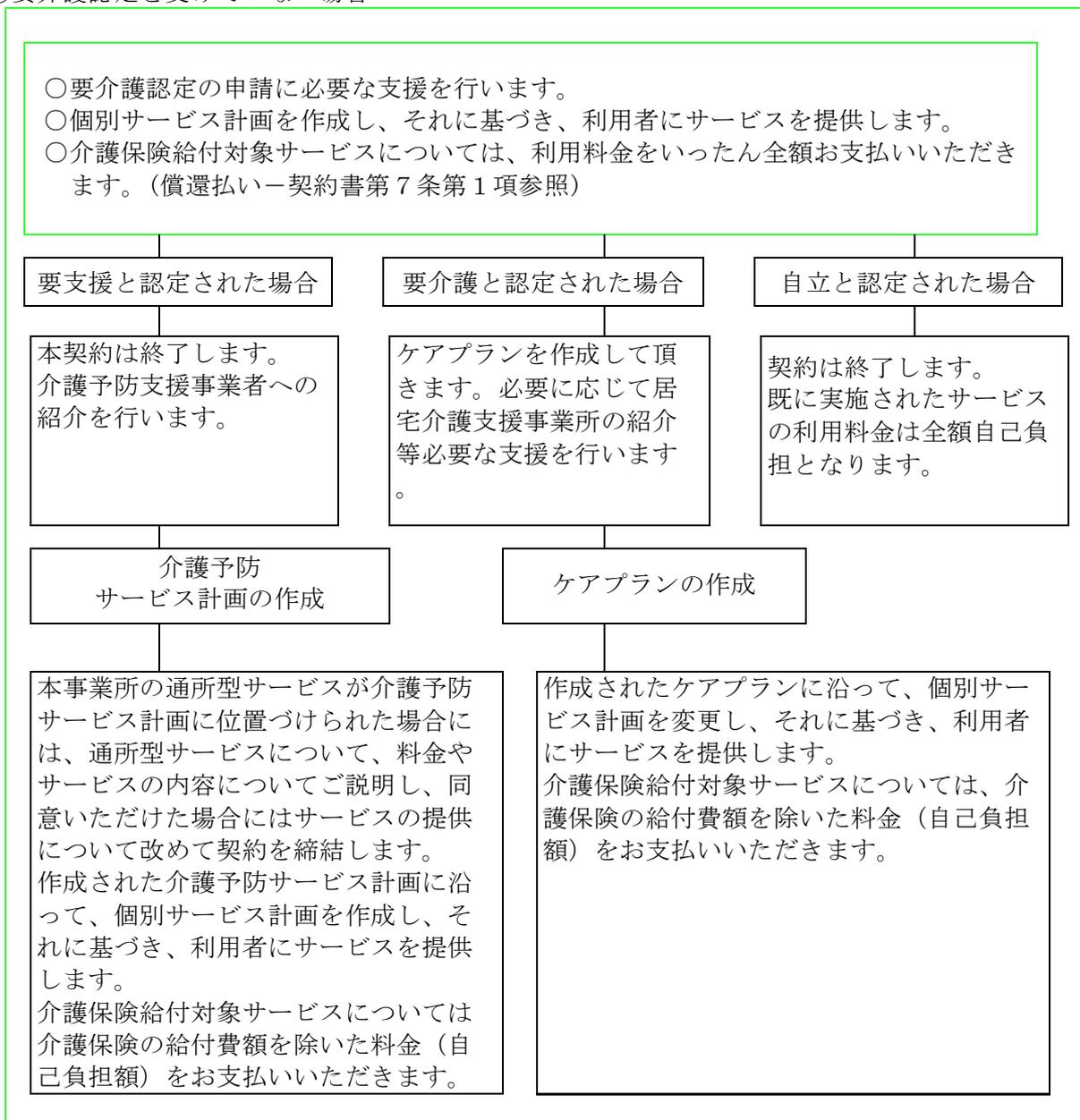


(2) 利用者に係るケアプランが作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業所の義務(契約書第10条、第11条参照)

当事業所は利用者に対してサービスを提供するにあたって、利用者の生命は身体、生活環境等の安全・確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第10条、第11条に規定される義務を負います。当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、利用者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑦事業所及びサービス従事者または従業員は、サービスの提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。このことは従業員が退職した後も適用されるものとします。ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

5. サービス利用に関する留意事項

(1) 持ち込みの制限

サービス提供に支障を来す物品の持ち込みはできません。

(2) 施設・設備の使用上の注意(契約書第12条、第13条)

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(3) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について(契約書第14条、第15条参照)

当事業所において事業所の責任により利用者が生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から認定有効期間ですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第17条参照)

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③利用者の要介護認定区分が、要支援1または要支援2となった場合
- ④事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑦利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください。)
- ⑧事業所から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照ください。)

(1)利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書第18条、第19条)

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の2日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③利用者が入院された場合(一部解約はできません)
- ④利用者のケアプランが変更された場合(一部解約はできません)
- ⑤事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑥事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑧他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけるおそれがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合

(2)事業所からの契約解除の申し出(契約書第20条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3)契約の一部が解約又は解除された場合(契約書第21条参照)

契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスにかかわる条件はその効力を失います。

(4)契約終了に伴う援助(契約書第17条参照)

契約が終了する場合には、事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

別表1 料金表

介護給付サービスによる料金

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)をお支払い下さい。※ ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を掲載した「サービス提供証明書」を交付します。

※料金表（通所介護利用）1割負担の場合	1日当たり :円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 利用者のサービス利用料金					
3時間～4時間	3,700	4,230	4,790	5,330	5,880
4時間～5時間	3,880	4,440	5,020	5,600	6,170
5時間～6時間	5,700	6,730	7,770	8,800	9,840
6時間～7時間	5,840	6,890	7,960	9,010	10,080
7時間～8時間	6,580	7,770	9,000	10,230	11,480
2. うち介護保険から給付される金額					
3時間～4時間	3,330	3,807	4,311	4,797	5,292
4時間～5時間	3,492	3,996	4,518	5,040	5,553
5時間～6時間	5,130	6,057	6,993	7,920	8,856
6時間～7時間	5,256	6,201	7,164	8,109	9,072
7時間～8時間	5,922	6,993	8,100	9,207	10,332
3. サービス利用に係る自己負担額					
3時間～4時間	370	423	479	533	588
4時間～5時間	388	444	502	560	617
5時間～6時間	570	673	777	880	984
6時間～7時間	584	689	796	901	1,008
7時間～8時間	658	777	900	1,023	1,148
4. サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6				
5. 科学的介護推進体制加算	40（1月に1回を限度）				
6. 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ ロ	56		76		
7. 個別機能訓練加算（Ⅱ）	20				
8. 入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）	40		55		
9. 口腔・栄養スクリーニング加算	20（6月に1回を限度）				
10. 事業所が送迎を行わない場合	片道につき-47				
11. 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	総費用の 90/1000				
12. 食事に係る負担額	530（通常食）630（敬老会、忘年会）				

※料金表 (通所介護利用) 2割負担の場合	1日当たり :円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 利用者のサービス利用料金					
3時間～4時間	3,700	4,230	4,790	5,330	5,880
4時間～5時間	3,880	4,440	5,020	5,600	6,170
5時間～6時間	5,700	6,730	7,770	8,800	9,840
6時間～7時間	5,840	6,890	7,960	9,010	10,080
7時間～8時間	6,580	7,770	9,000	10,230	11,480
2. うち介護保険から給付される金額					
3時間～4時間	2,960	3,384	3,832	4,264	4,704
4時間～5時間	3,104	3,552	4,016	4,480	4,936
5時間～6時間	4,560	5,384	6,216	7,040	7,872
6時間～7時間	4,672	5,512	6,368	7,208	8,064
7時間～8時間	5,264	6,216	7,200	8,184	9,184
3. サービス利用に係る自己負担額					
3時間～4時間	740	846	958	1,066	1,176
4時間～5時間	776	888	1,004	1,120	1,234
5時間～6時間	1,140	1,346	1,554	1,760	1,968
6時間～7時間	1,168	1,378	1,592	1,802	2,016
7時間～8時間	1,316	1,554	1,800	2,046	2,296
4. サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	12				
5. 科学的介護推進体制加算	80				
6. 個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ ロ	112		152		
7. 個別機能訓練加算 (Ⅱ)	40				
8. 入浴介助加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	80		110		
9. 口腔・栄養スクリーニング加算	40 (6月に1回を限度)				
10. 事業所が送迎を行わない場合	片道につき-94				
11. 介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	総費用の 90/1000				
12. 食事に係る負担額	530 (通常食) 630 (敬老会、忘年会等)				

※料金表（通所介護利用）3割負担の場合	1日当たり :円				
	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 利用者のサービス利用料金					
3時間～4時間	3,700	4,230	4,790	5,330	5,880
4時間～5時間	3,880	4,440	5,020	5,600	6,170
5時間～6時間	5,700	6,730	7,770	8,800	9,840
6時間～7時間	5,840	6,890	7,960	9,010	10,080
7時間～8時間	6,580	7,770	9,000	10,230	11,480
2. うち介護保険から給付される金額					
3時間～4時間	2,590	2,961	3,353	3,731	4,116
4時間～5時間	2,716	3,108	3,514	3,920	4,319
5時間～6時間	3,990	4,711	5,439	6,160	6,888
6時間～7時間	4,088	4,823	5,572	6,307	7,056
7時間～8時間	4,606	5,439	6,300	7,161	8,036
3. サービス利用に係る自己負担額					
3時間～4時間	1,110	1,269	1,437	1,599	1,764
4時間～5時間	1,164	1,332	1,506	1,680	1,851
5時間～6時間	1,710	2,019	2,331	2,640	2,952
6時間～7時間	1,752	2,067	2,388	2,703	3,024
7時間～8時間	1,974	2,331	2,700	3,069	3,444
4. サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	18				
5. 科学的介護推進体制加算	120				
6. 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ ロ	168		228		
7. 個別機能訓練加算（Ⅱ）	60				
8. 入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）	120		165		
9. 口腔・栄養スクリーニング加算	60（6月に1回を限度）				
10. 事業所が送迎を行わない場合	片道につき-141				
11. 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	総費用の 90/1000				
12. 食事に係る負担額	530（通常食）630（敬老会、忘年会等）				