

**重要事項説明書**  
**(地域密着型通所介護・日常生活支援総合事業)**

**1. 事業者概要**

法人名	株式会社 愛笑
法人所在地	石川県羽咋市栗原町イ 109 番地
電話番号	0767-22-0660
FAX番号	0767-22-0661
代表者氏名	代表取締役 井表 芳美
設立年月日	令和6年6月1日

※平成23年3月14日 合同会社愛笑設立。令和6年6月1日 株式会社愛笑に組織変更。

**2. 事業所の概要**

事業所の種類	地域密着型通所介護 羽咋市予防介護・日常生活支援総合事業（通所型サービス）
介護保険指定番号	1770700282
事業所の名称	デイサービス あわら
事業の目的	要介護状態（要支援状態）の利用者に適切な通所介護サービスを提供します。 。
所在地	石川県羽咋市栗原町イ 109 番地
電話番号／FAX番号	電話0767-22-0660／FAX0767-22-0661
管理者名	山崎 里美
運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 日常生活上の世話及び機能訓練等により利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにします。</li><li>・ 利用者の意思及び人格を尊重したサービスを提供します。</li><li>・ 利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持、ご家族の介護負担の軽減を図るものとします。</li></ul>
開設年月日	平成23年8月10日
利用定員	14名
サービス提供地域	羽咋市 ※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。
営業日	月曜日～土曜日（但し 12月30日～1月3日は休業とします）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時20分
延長サービス	延長可能時間：サービス提供前 午前6時～午後9時15分 サービス提供後 午後4時20分～24時

### 3. 事業所の設備概要

建物の構造	木造 2 階建て
延べ床面積	98.08 m <sup>2</sup>
設備	食堂兼機能訓練室、和室、静養室、トイレ 2ヶ所、相談室、浴室、脱衣室、キッチン、事務室、床暖房
消防設備	消火器 2ヶ所、避難誘導灯、住宅用火災報知機

### 4. 職員の配置状況

管理者	生活相談員	機能訓練指導員	介護職員	看護師
1名（兼務）	1名以上	1名以上	1名以上	1名以上

### 5. サービスの内容

1 入浴、清拭による清潔の保持	6 利用者・ご家族に対する相談、助言等の援助
2 食事の提供	7 送迎
3 排泄の自立援助	8 レクレーション、行事等のサービスの提供
4 生活動作の改善又は維持のための機能訓練	9 延長サービス
5 健康管理に関する援助	

### 6. サービスの利用料金

利用料金	利用料は介護保険の法定利用料に基づく金額です。 利用者の方からいただく利用者負担金は別紙料金表のとおりです。 なお、介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には全額自己負担となります。			
その他の費用	食事代、おむつ代等、その他日常生活上必要となる諸費用は別紙料金表のとおりです。 また、通常の事業の実施地域を超える場合の交通費は、その実費を徴収します。自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点からガソリン代相当額を徴収します。			
利用中止、変更	できるだけ早く事業所の生活相談員等にご連絡ください。なお、介護予防サービスの場合は、利用月内の利用日の変更として取扱います。			
利用料金のお支払方法	毎月 10 日以降に前月分の請求書をお渡し致します。 ①指定口座への振込みの場合 <table border="1" data-bbox="507 1749 1323 1850"><tr><td>北国銀行 羽咋支店</td></tr><tr><td>口座番号：501804</td><td>口座名義：株式会社 愛笑</td></tr></table> ②口座振替の場合 利用料は 1 ヶ月単位とし、当該月の利用料は翌月 22 日に、利用者が指定する口座から振り替えます。	北国銀行 羽咋支店	口座番号：501804	口座名義：株式会社 愛笑
北国銀行 羽咋支店				
口座番号：501804	口座名義：株式会社 愛笑			

## 7. 通所介護計画の同意と交付

- 1 通所介護計画（介護予防通所介護計画を含む）原案を作成した場合は、利用者に対して説明し、文章で利用者の同意を得るものとします。
- 2 確定した通所介護計画については、利用者に交付するものとします。

## 8. サービス利用に際しての留意事項

健康管理	利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡してください。
持ち物	指定の物品等を持参してください。
金銭・貴重品	必要以上の金銭・貴重品はお待ちにならずにお越してください。
食べ物の持ち込み	健康上の理由などのため、職員にお尋ねください。
宗教・政治活動等	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、営業活動はご遠慮ください。
喫煙	決められた場所をお願いします。

## 9. 事故発生時における対応方法

利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、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。

## 10. 緊急時の対応

- 1 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や居宅介護支援事業者、予め指定する連絡先に連絡し、適切な処置を行うものとします。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとします。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先①	氏名	(続柄: )
	連絡先	
緊急連絡先②	氏名	(続柄: )
	連絡先	
その他	氏名	(続柄: )
	連絡先	

## 1 1. 非常災害対策

- サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。
- 非常災害に備えて、消防計画と風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、責任者を定め、当該計画に基づく次の業務を実施します。
  - 消火、通報及び避難の訓練（年2回以上）
  - 消防設備、施設等の点検及び整備
  - 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
  - その他防火管理上必要な業務

## 1 2. 苦情対応窓口

利用者及びご家族からの苦情申し出があれば、お気軽にお電話や送迎時にお伝え下さい。解決につきましては迅速に職員間で対応しその結果をご報告させていただきます。

苦情相談窓口		連絡先	対応時間
責任者	井表 芳美	0767-22-0660	8:30～17:30
管理者	山崎 里美		

### 行政窓口

苦情相談窓口	電話番号	対応時間
羽咋市 健康福祉課	0767-22-5314	8:30～17:15
国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情110番	076-231-1110	9:00～17:00

## 1 3. 衛生管理等

- 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 事業者は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、次に掲げる措置を講じるものとします。
  - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
  - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
  - 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### 1 4. 守秘義務及び個人情報の保護

- 1 事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族にする秘密を正当な理由なくして第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。
- 2 事業所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などにおいて利用者及びご家族の個人情報を用いません。

#### 1 5. 高齢者虐待の防止

利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- 2 個別支援計画の作成など、適切な支援に努めます。
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者のご家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを市町村に通報するものとします。

#### 1 6. 身体拘束の防止

- 1 当事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合は、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載し、その記録は5年間保存します。

#### 1 7. 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

#### 1 8. ハラスメントに関する事項

- 1 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、利用者の職員に対する以下の行為を禁止します。  
(1) 殴る、蹴る、物を投げつける等の身体的暴力

(2) 怒鳴る、嫌がらせをするなどの精神的暴力

(3) セクシュアルハラスメント

(4) 著しく不当なクレームなどの迷惑行為

- 3 以上の禁止行為により、職員への危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等により、サービスの提供が困難となった場合は、相当な期間において契約を解除することがあります。

## 19. 運営推進会議

- 1 地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置します。
- 2 運営推進会議は利用者、利用者のご家族、地域住民の代表者及び福祉についての知見を有する者とします。
- 3 運営推進会議の開催は6ヶ月に1回とします。

## 20. その他の留意事項

- 1 当事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 社内研修 月1回
- 2 職員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はそのご家族から提示を求められたときは、これを提出するものとします。
- 3 当事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとします。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社愛笑と指定地域密着型通所介護管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書

### 1. 事業者概要

法人名	株式会社 愛笑
法人所在地	石川県羽咋市栗原町イ109番地
電話番号	0767-22-0660
FAX番号	0767-22-0661
代表者氏名	代表取締役 井表 芳美
設立年月日	令和6年6月1日

※平成23年3月14日 合同会社愛笑設立。令和6年6月1日 株式会社愛笑に組織変更。

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	地域密着型通所介護 羽咋市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス） 指定介護予防通所介護事業所
指定番号	1770700282
事業所の目的	要介護状態（要支援状態）等の利用者に適切な通所介護サービスを提供します。
事業所の名称	デイサービス あわら
事務所の所在地	石川県羽咋市栗原町イ109番地
電話番号	0767-22-0660
事業所の管理者	山崎 里美
運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・日常生活上の世話及び機能訓練等により利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにします。</li><li>・利用者の意思及び人格を尊重したサービスを提供します。</li><li>・利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持、ご家族の介護負担の軽減を図るものとします。</li></ul>
開設年月日	平成23年8月10日
サービス提供地域	羽咋市（他の市町は申請が必要です）
営業日	月曜日～土曜日（但し12月30日～1月3日は休業とします）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時20分

### 3. 事業所の設備概要

建物の構造	木造2階建て
延べ床面積	98.08㎡
利用定員	14名
設備	食堂兼機能訓練室、和室、静養室、トイレ2ヶ所、相談室、浴室、脱衣室、キッチン、事務室、床暖房
消防設備	消火器 2ヶ所、避難誘導灯、住宅用火災報知機

### 4. 職員の配置状況

管理者	生活相談員	機能訓練指導員	介護職員	看護師	調理員
1名（兼務）	1名以上	1名以上	1名以上	1名以上	1名以上

### 5. サービスの内容

1 入浴、清拭による清潔の保持	6 利用者・ご家族に対する相談、助言等の援助
2 食事の提供	7 送迎
3 排泄の自立援助	8 レクリエーション、行事等のサービスの提供
4 生活動作の改善又は維持のための機能訓練	9 延長サービス
5 健康管理に関する援助	

### 6. サービスの利用料金

利用料金	利用料は介護保険の法定利用料に基づく金額です。 利用者の方からいただく利用者負担金は別紙料金表のとおりです。 なお、介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には全額自己負担となります。
その他の費用	食事代、おむつ代等、その他日常生活上必要となる諸費用は別紙料金表のとおりです。 また、通常の事業の実施地域を超える場合の交通費は、その実費を徴収します。自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点からガソリン代相当額を徴収します。
利用中止、変更	できるだけ早く事業所の生活相談員等にご連絡ください。
利用料金のお支払方法	口座振替または指定口座への振込み <div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;">北国銀行 羽咋支店 口座番号：501804          口座名義：株式会社 愛笑</div>

## 7. 通所介護計画の同意と交付

- 1 介護予防通所介護計画原案を作成した場合は、利用者に対して説明し、文章で利用者の同意を得るものとします。
- 2 確定した介護予防通所介護計画については、利用者に交付するものとします。

## 8. サービス利用に際しての留意事項

健康管理	利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡してください。
持ち物	指定の物品等を持参してください。
金銭・貴重品	必要以上の金銭・貴重品はお待ちにならずにお越しください。
食べ物の持ち込み	健康上の理由などのため、職員にお尋ねください。
宗教・政治活動等	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、営業活動はご遠慮ください。
喫煙	決められた場所をお願いします。

## 9. 事故発生時における対応方法

利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、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。

## 10. 緊急時の対応

- 1 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や予め指定する連絡先に連絡し、適切な処置を行うものとします。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとします。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先①	氏名	(続柄： )
	連絡先	
緊急連絡先②	氏名	(続柄： )
	連絡先	
その他	氏名	(続柄： )
	連絡先	

## 1 1. 非常災害対策

- サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。
- 非常災害に備えて、消防計画と風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、責任者を定め、当該計画に基づく次の業務を実施します。
  - 消火、通報及び避難の訓練（年2回以上）
  - 消防設備、施設等の点検及び整備
  - 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
  - その他防火管理上必要な業務

## 1 2. 苦情対応窓口

利用者及びご家族からの苦情申し出があれば、お気軽にお電話や送迎時にお伝え下さい。解決につきましては迅速に職員間で対応しその結果をご報告させていただきます。

苦情相談窓口		連絡先	対応時間
責任者	井表 芳美	0767-22-0660	8:30～17:30
管理者	山崎 里美		

### 行政窓口

苦情相談窓口	電話番号	対応時間
羽咋市 健康福祉課	0767-22-5314	8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	076-261-5191	8:30～17:00

## 1 3. 衛生管理等

- 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 事業者は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、次に掲げる措置を講じるものとします。
  - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
  - 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
  - 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### 1 4. 守秘義務及び個人情報の保護

- 1 事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族にする秘密を正当な理由なくして第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。
- 2 事業所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などにおいて利用者及びご家族の個人情報を用いません。

#### 1 5. 高齢者虐待の防止

利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- 2 個別支援計画の作成など、適切な支援に努めます。
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者のご家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを市町村に通報するものとします。

#### 1 6. 身体拘束

- 1 当事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合は、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載し、その記録は5年間保存します。

#### 1 7. 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

#### 1 8. ハラスメントに関する事項

- 1 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、利用者の職員に対する以下の行為を禁止します。
  - (1) 殴る、蹴る、物を投げつける等の身体的暴力
  - (2) 怒鳴る、嫌がらせをするなどの精神的暴力

(3) セクシュアルハラスメント

(4) 著しく不当なクレームなどの迷惑行為

- 3 以上の禁止行為により、職員への危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等により、介護サービスの提供が困難となった場合は、相当な期間において契約を解除することがあります。

## 19. 運営推進会議

- 1 地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置します。
- 2 運営推進会議は利用者、利用者のご家族、地域住民の代表者及び福祉についての知見を有する者とします。
- 3 運営推進会議の開催は6ヶ月に1回とします。

## 20. その他の留意事項

- 1 当事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 社内研修 月1回
- 2 職員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はそのご家族から提示を求められたときは、これを提出するものとします。
- 3 当事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとします。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社愛笑と指定地域密着型通所介護管理者との協議に基づいて定めるものとします。

デイサービス あわら 利用料金表

地域密着型通所介護 1割負担

令和6年6月1日現在

利用料金（自己負担分）							
小規模型	利用時間	3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上
	要介護度	4時間未満 (1日あたり)	5時間未満 (1日あたり)	6時間未満 (1日あたり)	7時間未満 (1日あたり)	8時間未満 (1日あたり)	9時間未満 (1日あたり)
	要介護1	416円	436円	657円	678円	753円	783円
	要介護2	478円	501円	776円	801円	890円	925円
	要介護3	540円	566円	896円	925円	1,032円	1,072円
	要介護4	600円	629円	1,013円	1,049円	1,172円	1,220円
要介護5	663円	695円	1,134円	1,172円	1,312円	1,365円	
加算料金（自己負担分）							
入浴介助加算（Ⅰ）（1日につき）							40円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ（1日につき）							56円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ（1日につき）							76円
個別機能訓練加算（Ⅱ）（1月につき）							20円
口腔栄養スクリーニング（Ⅰ） （6ヶ月に一度を限度とする。1回につき）							20円
ADL維持等加算（Ⅰ）（1月につき）							30円
ADL維持等加算（Ⅱ）（1月につき）							60円
科学的介護推進体制加算（1月につき）							40円
若年性認知症利用者受入加算（1日につき）							60円
認知症加算（算定要件あり）（1日につき）							（日常生活自立度Ⅲ以上の方）60円
中重度者ケア体制加算（算定要件あり）（1日につき）							45円
サービス提供体制加算（Ⅰ）（1日につき）							22円
送迎を行わない場合（1日につき）							（片道あたり）△47円
処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）							加算率 9.2%
実費費用							
食費（昼食）（おやつを含む）							600円
食費（朝食）							400円
食費（夕食）							600円
送迎 通常の事業実施地域を越えた場合							ガソリン代相当額
おむつ代（1枚あたり）							実費

地域密着型通所介護 2 割負担

令和 6 年 6 月 1 日現在

利用料金（自己負担分）							
小規模型	利用時間	3 時間以上	4 時間以上	5 時間以上	6 時間以上	7 時間以上	8 時間以上
	要介護度	4 時間未満	5 時間未満	6 時間未満	7 時間未満	8 時間未満	9 時間未満
		(1 日あたり)					
	要介護 1	832 円	872 円	1,314 円	1,356 円	1,506 円	1,566 円
	要介護 2	956 円	1,002 円	1,552 円	1,602 円	1,780 円	1,850 円
	要介護 3	1,080 円	1,132 円	1,792 円	1,850 円	2,064 円	2,144 円
要介護 4	1,200 円	1,258 円	2,026 円	2,098 円	2,344 円	2,440 円	
要介護 5	1,326 円	1,390 円	2,268 円	2,344 円	2,624 円	2,730 円	
加算料金（自己負担分）							
入浴介助加算（Ⅰ）（1 日につき）							80 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ（1 日につき）							112 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ（1 日につき）							152 円
個別機能訓練加算（Ⅱ）（1 月につき）							40 円
口腔栄養スクリーニング（Ⅰ） （6 ヶ月に一度を限度とする。1 回につき）							40 円
ADL 維持等加算（Ⅰ）（1 月につき）							60 円
ADL 維持等加算（Ⅱ）（1 月につき）							120 円
科学的介護推進体制加算（1 月につき）							80 円
若年性認知症利用者受入加算（1 日につき）							120 円
認知症加算（算定要件あり）（1 日につき）							（日常生活自立度Ⅲ以上の方）120 円
中重度者ケア体制加算（算定要件あり）（1 日につき）							90 円
サービス提供体制加算（Ⅰ）（1 日につき）							44 円
送迎を行わない場合（1 日につき）							（片道あたり）△94 円
処遇改善加算（Ⅰ）（1 月につき）							加算率 5.9%
実費費用							
食費（昼食）（おやつを含む）							600 円
食費（朝食）							400 円
食費（夕食）							600 円
送迎 通常の事業実施地域を越えた場合							ガソリン代相当額
おむつ代（1 枚あたり）							実費

地域密着型通所介護 3割負担

令和6年6月1日現在

利用料金（自己負担分）							
小規模型	利用時間	3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上
	要介護度	4時間未満	5時間未満	6時間未満	7時間未満	8時間未満	9時間未満
		(1日あたり)	(1日あたり)	(1日あたり)	(1日あたり)	(1日あたり)	(1日あたり)
	要介護1	1,248円	1,308円	1,971円	2,034円	2,259円	2,349円
	要介護2	1,434円	1,503円	2,328円	2,403円	2,670円	2,775円
	要介護3	1,620円	1,698円	2,688円	2,775円	3,096円	3,216円
要介護4	1,800円	1,887円	3,039円	3,147円	3,516円	3,660円	
要介護5	1,989円	2,085円	3,402円	3,516円	3,936円	4,095円	
加算料金（自己負担分）							
入浴介助加算（Ⅰ）（1日につき）							120円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ（1日につき）							168円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ（1日につき）							228円
個別機能訓練加算（Ⅱ）（1月につき）							60円
口腔栄養スクリーニング（Ⅰ） （6ヶ月に一度を限度とする。1回につき）							60円
ADL維持等加算（Ⅰ）（1月につき）							90円
ADL維持等加算（Ⅱ）（1月につき）							180円
科学的介護推進体制加算（1月につき）							120円
若年性認知症利用者受入加算（1日につき）							180円
認知症加算（算定要件あり）（1日につき）							（日常生活自立度Ⅲ以上の方）180円
中重度者ケア体制加算（算定要件あり）（1日につき）							135円
サービス提供体制加算（Ⅰ）（1日につき）							66円
送迎を行わない場合（1日につき）							（片道あたり）△141円
処遇改善加算（Ⅰ）（1月につき）							加算率 5.9%
実費費用							
食費（昼食）（おやつを含む）							600円
食費（朝食）							400円
食費（夕食）							600円
送迎 通常の事業実施地域を越えた場合							ガソリン代相当額
おむつ代（1枚あたり）							実費

介護予防・日常生活支援総合事業

令和6年6月1日現在

<b>利用料金</b> (1ヶ月あたりの自己負担分)		
要支援1		1,798円
要支援2		3,621円
<b>加算料金</b> (1ヶ月あたり)		
生活機能向上グループ活動加算		100円
科学的介護推進体制加算		40円
若年性認知症利用者受入加算		240円
サービス提供体制加算 (I)	要支援1	88円
	要支援2	176円
処遇改善加算 (I) (1ヶ月あたり)		加算率 9.2%
<b>実費費用</b>		
食費 (昼食) (おやつを含む)		600円
食費 (朝食)		400円
食費 (夕食)		600円