長野市社会福祉協議会　通所介護・地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービス・通所型基準緩和サービス　重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１　事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人長野市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	長野市大字鶴賀緑町１７１４－５
代表者（職名・氏名）	会　長　　西　島　　勉
設立年月日	昭和26年９月25日

２　法人（事業者）の事業運営方針

長野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）は、利用者の権利と人格を尊重し、地域の一員として自分らしい生活を営むことが出来るよう自立支援に資する質の高い介護サービスを提供するとともに、関係機関や地域住民等と連携及び協力・交流を図り、福祉・介護の拠点として地域に貢献できる事業運営を実施します。

なお、介護サービス実施に当たっては、社会福祉法及び介護保険法等の社会福祉関係法令の趣旨を尊重し、利用者が居宅での日常生活を継続できるよう、必要な支援を総合的に提供するものとします。

これらの方針を実現するため、次のサービス目標を掲げてサービス提供を行います。

◆ 社協は、利用者の在宅生活の継続を最優先します。
◆ 社協は、利用者の意思を尊重します。
◆ 社協は、介護者の負担の軽減を目指します。
◆ サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター・居宅介護支援事業者、地域の保健・福祉・医療サービス事業者と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

３　ご利用事業所の概要

事業所の名称（所在地、電話番号）	サービスの種類	定員	事業所番号（指定年月日）	管理者名
三陽介護サービスセンター通所介護事業所（長野市大字西尾張部 1124-6　℡259-2366）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	24 人	通所介護 2070107798 （令和６年２月１日） 介護予防通所介護相当サービス 2070100678 （令和２年 10 月１日）	**山口　輝美栄**
	・通所型基準緩和サービス	人		
柳町介護サービスセンター通所介護事業所（長野市三輪５丁目３番 10　℡235-4001）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	38 人	2070100645 （平成 12 年４月１日）	**原山　あゆみ**
	・通所型基準緩和サービス	人		

吉田介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市吉田３丁目 22-41　℡263-1775）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	38 人	2070100660 （平成 12 年４月１日）	小林　新樹
	・通所型基準緩和サービス	人		
安茂里介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市大字安茂里 1775　℡225-8501）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	42 人	2070100652 （平成 12 年４月１日）	中村　久子
	・通所型基準緩和サービス	人		
篠ノ井介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市篠ノ井小森 587-1　℡293-2001）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	38 人	2070100629 （平成 12 年４月１日）	金井　翔太
	・通所型基準緩和サービス	人		
氷鉋介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市稲里町中氷鉋 405　℡286-7768）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	30 人	2070100637 （平成 12 年４月１日）	松本　奈弓
	・通所型基準緩和サービス	人		
戸隠介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市戸隠栃原 9246　℡252-2780）	・地域密着型通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	18 人	2073400455 （平成 17 年４月１日）	福島　有基
	・通所型基準緩和サービス	人		
鬼無里介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市鬼無里 160-3　℡256-2961）	・地域密着型通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	18 人	地域密着型通所介護 2090101003 （平成 31 年４月１日） 介護予防通所介護相当サービス 2073400422 （平成 30 年４月１日）	小野　満美
	・通所型基準緩和サービス	人		
中条介護サービスセンター通所介護事業所 （長野市中条日高 3964-2　℡267-3222） 中条介護サービスセンター大岡サテライト通所介護事業所 （長野市大岡乙 3117　℡266-2150）	・通所介護 ・介護予防通所介護相当サービス	中条 25 人 大岡 20 人	2070104399 （平成 22 年４月１日）	赤羽　敏宏
	・通所型基準緩和サービス	人		

※通常の事業の実施地域は長野市の区域です。

※通所型基準緩和サービスについては、届出を行った事業所のみサービスを提供します。

４　事業の目的及び運営の方針

(1)　事業の目的

指定通所介護事業の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な指定通所介護等を提供することを目的とします。

(2)　運営の方針

事業の実施に当たって、要介護状態となった高齢者に対し、その心身の特性を踏まえ、その者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、また、要支援者等に対し、介護が必要な状態とならないよう、事業所において、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うこと（以下「サービス」という。）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ことによって、利用者及びその家族の支援を行います。

事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・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ます。

５　営業日及び時間

(1)　サービスの提供時間

・午前８時 30 分から午後４時 30 分まで

ただし、利用者が希望される場合は、午前７時から午前８時 30 分まで、又は午後４時 30 分から午後７時までの間サービスを提供します。（午前８時 30 分以前及び午後４時 30 分以降は別途料金となります。）

(2) 休館日

・日曜日及び 12 月 31 日から翌年１月２日までの間

三陽、柳町、吉田、安茂里、篠ノ井、氷鉋、戸隠通所介護事業所

・土曜日、日曜日及び 12 月 31 日から翌年１月２日までの間

鬼無里

・水曜日、土曜日、日曜日及び 12 月 31 日から翌年１月２日までの間

中条（大岡サテライト）通所介護事業所

※このほかに、臨時に休館する場合がございます。休館する場合は、あらかじめご連絡します。

(3)　受付その他管理業務

・三陽、柳町、吉田、安茂里、篠ノ井、氷鉋、戸隠、鬼無里通所介護事業所

月曜日から金曜日の午前８時 30 分から午後５時 15 分

・中条（大岡サテライト）通所介護事業所

月曜日、火曜日、木曜日及び金曜日の午前８時 30 分から午後５時 15 分

６　職員の体制

（　　）介護サービスセンター通所介護事業所

利用者へのサービス提供時間を通じ、次の表に掲げる人数以上を配置します。また、事業所の配置状況と所有する資格に応じて職種を兼務することができます。

<table>
<tr><td>職　　名</td><td colspan="2">一般型</td><td colspan="2">サテライト</td><td colspan="2">地域密着型</td></tr>
<tr><td>管　理　者</td><td colspan="2">１人</td><td colspan="2">０人</td><td colspan="2">１人</td></tr>
<tr><td>生活相談員</td><td colspan="2">１人</td><td colspan="2">０人</td><td colspan="2">１人</td></tr>
<tr><td>看　護　員</td><td colspan="2">１人</td><td colspan="2">１人</td><td colspan="2">１人</td></tr>
<tr><td rowspan="8">介　護　員</td><td>定員</td><td>介護員数</td><td>定員</td><td>介護員数</td><td>定員</td><td>介護員数</td></tr>
<tr><td>50 人～54 人</td><td>８人</td><td rowspan="7">20 人</td><td rowspan="7">２人</td><td rowspan="7">18 人</td><td rowspan="7">２人</td></tr>
<tr><td>45 人～49 人</td><td>７人</td></tr>
<tr><td>40 人～44 人</td><td>６人</td></tr>
<tr><td>35 人～39 人</td><td>５人</td></tr>
<tr><td>30 人～34 人</td><td>４人</td></tr>
<tr><td>25 人～29 人</td><td>３人</td></tr>
<tr><td>20 人～24 人</td><td>２人</td></tr>
<tr><td>機能訓練指導員</td><td colspan="2">（１）</td><td colspan="2">（１）</td><td colspan="2">（１）</td></tr>
</table>

○　主な職種の勤務内容

ア　管理者

職員の管理、利用申込みの調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行います。

イ　生活相談員
　利用申込の受付及び調整、サービス計画の作成等を担当します。
ウ　看護職員
　利用者の健康チェック、健康に関する相談・助言を行います。
エ　介護職員
　介護サービスの提供に当たります。
オ　機能訓練指導員
　機能訓練等を指導します。
カ　従業者
　レクリエーションや体操の提供に当たります。
その他
　調理を担当する調理員及び送迎車の運転を行う運転手（運転手は介護職員も兼務しています。）等を配置しています。また、これらの職員は、外部に業務委託している場合があります。

7　提供するサービスの内容

事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

具体的には、サービスの種類により、以下の区分に分けられます。

サービスの種類	サービス内容
通所介護	居宅で能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、日常生活上の世話や機能訓練を受けることができます。 ① 入浴・排せつ・食事の提供とその介護 ② 機能訓練・レクリエーションなど高齢者同士の交流 ③ 送迎
介護予防通所介護相当サービス	身体的機能や生活機能向上のための機能訓練等を受けることができます。 ① 入浴・食事の提供とその介護 ② 機能訓練・レクリエーションなど高齢者同士の交流 ③ 送迎
地域密着型通所介護	地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を受けることができます。 ① 入浴・排せつ・食事の提供とその介護 ② 機能訓練・レクリエーションなど高齢者同士の交流 ③ 送迎
通所介護基準緩和サービス	レクリエーションなど高齢者同士の交流を行います。 ① 体操、踊り、ものづくり、音楽演奏など ② 食事の提供 ③ 送迎

8　サービスの提供方法

(1)　通所介護、地域密着型通所介護、介護予防通所介護相当サービスにおいて、利用者ごとに通所介護計画又は通所型個別サービス計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た上でサービスを提供します。また、通所介護計画書等を作成した際には利用者に交付します。

(2)　サービスは、サービス提供日の前日午後５時までにご連絡いただければいつでも中止することができます。この場合、キャンセル料はいただきません。

９　サービスの料金

(１)通所介護サービス（要介護１～要介護５の利用者）

サービス	所要時間等	区　　分	単位数			
			通常規模型	大規模型Ⅰ	大規模型Ⅱ	地域密着型
基本サービス（１日につき）	3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	370	358	345	416
		要介護 2	423	409	395	478
		要介護 3	479	462	446	540
		要介護 4	533	513	495	600
		要介護 5	588	568	549	663
	4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	388	376	362	436
		要介護 2	444	430	414	501
		要介護 3	502	486	468	566
		要介護 4	560	541	521	629
		要介護 5	617	597	575	695
	5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	570	544	525	657
		要介護 2	673	643	620	776
		要介護 3	777	743	715	896
		要介護 4	880	840	812	1,013
		要介護 5	984	940	907	1,134
	6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	584	564	543	678
		要介護 2	689	667	641	801
		要介護 3	796	770	740	925
		要介護 4	901	871	839	1,049
		要介護 5	1,008	974	939	1,172
	7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	658	629	607	753
		要介護 2	777	744	716	890
		要介護 3	900	861	830	1,032
		要介護 4	1,023	980	946	1,172
		要介護 5	1,148	1,097	1,059	1,312
	8 時間以上 9 時間未満	要介護 1	669	647	623	783
		要介護 2	791	765	737	925
		要介護 3	915	885	852	1,072
		要介護 4	1,041	1,007	970	1,220
		要介護 5	1,168	1,127	1,086	1,365
入浴介助加算（Ⅰ）	入浴介助に関する研修等を行い、入浴介助を行った場合		40（１回につき）			
入浴介助加算（Ⅱ）	個別の入浴計画を作成し事業所において個別の入浴介護を行うことを評価する加算		55（１回につき）			
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 70%以上もしくは勤続 10 年以上の介護福祉士の資格を有する職員を 25%以上配置しているため加算		22（１回につき）			
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 50%以上配置しているため加算		18（１回につき）			
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 40%以上もしくは勤続７年以上の職員を 30%以上配置しているため加算		６（１回につき）			

個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能向上を目的とする機能訓練を実施し、３月に１回以上機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で生活機能を確認することで、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行った場合加算 ※専従１名以上機能訓練指導員配置 （配置時間の定めなし）	56（１日につき）
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能向上を目的とする機能訓練を実施し、３月に１回以上機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で生活機能を確認することで、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行った場合加算 ※専従２名以上機能訓練指導員配置 （配置時間の定めなし）	76（１日につき）
個別機能訓練加算（Ⅱ）	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に提出し、フィードバックを受けている場合加算	20（１月につき）
栄養改善加算	低栄養状態の改善等を目的として、心身の状態の維持又は向上に資すると認められる栄養改善サービスを行った場合算定 ※管理栄養士１名配置	200（１回につき） ※月２回を限度
栄養アセスメント加算	利用者ごとに栄養アセスメントを実施し利用者又はその家族に対して結果を説明し相談等に必要に応じて対応する 栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し栄養管理の実施に当たって必要な情報を活用している ※管理栄養士１名配置	50（１月につき）
口腔機能向上加算（Ⅰ）	口腔機能の向上を目的として、利用者ごとに計画を作成し、口腔清掃の指導、実施、又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導、実施した場合	150（１回につき） ※月２回を限度
口腔機能向上加算（Ⅱ）	（Ⅰ）の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、サービスの実施にあたって必要な情報を活用している	160（１回につき） ※月２回を限度
口腔･栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	利用開始時及び６月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認し、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること	20（１回につき） ※６月に１回を限度
口腔･栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること	５（１回につき） ※６月に１回を限度
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.0%に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ (地域密着型通所介護)	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.7%に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 11.8%に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ (地域密着型通所介護)	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.5%に相当する単位数
中重度者ケア体制加算	中重度の要介護者を積極的に受け入れ、介護職員又は看護職員を手厚く配置した場合加算	45（１日につき）
認知症加算	認知症高齢者を積極的に受け入れ、介護職員又は看護職員を手厚く配置し、認知症ケアに関する検討や会議等を定期的に行った場合加算	60（1 日につき）

若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供をした場合加算	60（1 日につき）
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	外部の通所リハのリハビリ専門職や医師が通所介護事業所等を、ICT を活用した動画等により共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画等を作成した場合	100（３月につき）
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部の通所リハのリハビリ専門職や医師が通所介護事業所等を訪問し、共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画等を作成した場合	200（１月につき） ※ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は１月につき 100
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	一定の評価期間内に当該事業所を利用した者のうち、ADL の維持・改善の度合い（ADL 利得を平均して得た値が１以上） ※評価したバーセルインデックスを厚生労働省に提出すること	30（１月につき）
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	一定の評価期間内に当該事業所を利用した者のうち、ADL の維持・改善の度合い （ADL 利得を平均して得た値が３以上） ※評価したバーセルインデックスを厚生労働省に提出すること	60（１月につき）
科学的介護推進体制加算	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等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出すること ※サービスの提供に当たって必要な情報を活用していること	40（１月につき）

≪利用料金の計算について≫

利用者にご負担いただく料金は負担割合証に応じて下記のとおりの計算方法により算出します。

【1 割負担の場合】

（処遇改善加算等を含めた一月の総単位数）×（地域区分による単価）＝　費用総額

※地域区分による単価…長野市は 10.14 円

（費用総額）　×　90%　＝　保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝　**利用料金**

【2 割負担の場合】

（費用総額）　×　80%　＝　保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝　**利用料金**

【3 割負担の場合】

（費用総額）　×　70%　＝　保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝　**利用料金**

【計算例】

要介護１　通常規模型 7-8 時間を月 4 日利用したときの利用料金(処遇改善加算Ⅰロを算定している事業所で、入浴介助加算（Ⅱ）を 4 日算定し、サービス提供体制強化加算Ⅱ、個別機能訓練加算Ⅰロを算定した場合)

基本サービス費(658 単位×4 日)+入浴介助加算（Ⅱ）(55 単位×4 日)+サービス提供体制強化加算Ⅱ(18 単位×4 回)+個別機能訓練加算Ⅰロ(76 単位×4 日)＝3,228 単位 ①

処遇改善加算Ⅰロの単位数　3,228 単位×12.0%＝387 単位（小数点以下四捨五入処理）②

総単位数　①(3,228 単位)＋②(387 単位)＝3,615 単位

費用総額　総単位数(3,615 単位)×地域区分による単価(10.14 円)＝36,656 円

保険請求額　36,656 円×90%＝32,990 円

お客様ご負担金額　費用総額(36,656 円)－保険請求額(32,990 円)＝**3,666 円**

※費用総額以下の金額計算については、円未満切り捨て処理になっています。

注 ）

1. 昼食サービスの料金は、含まれておりません。別途食事の提供に要する費用が必要となります。
2. 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者が、所要時間２時間以上３時間未満のサービスをご利用する場合は、4時間以上５時間未満のサービス単位数の 70%に相当する単位数を算定します。
3. 所要時間による区分は、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間となります。
4. 低所得者への利用者負担軽減制度（対象者の指定は市町村が行います。）があります。
5. 在宅サービスの利用限度額を超えたサービスや自費（全額利用者負担）サービスについては、サービス提供の費用総額が利用者のご負担となります。この場合、負担軽減制度の適用はありません。
6. 介護保険のご利用が償還払いの扱いとなっている方は、サービス料の全額をご負担いただきます。この場合、サービス提供証明書を発行いたしますので、市町村の介護保険窓口で償還払いの請求を行ってください。
7. 制度の改正等により、サービス料や利用料の変更等があった場合は、直ちに変更された金額に改めるとともに利用者にお知らせいたします。
8. 戸隠、鬼無里通所介護事業所は、地域密着型通所介護事業所に該当します。
9. 通常の事業の実施地域以外（長野市以外）で、厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へサービスを提供した場合、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」として上記料金表の単位数の 5%の単位数が加算されます。（各加算を除く）
10. 事業所が送迎を行わない場合、片道につき 47 単位が**減算**されます。
11. 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から利用する利用者は 1 日につき 94 単位**減算**されます。
12. 高齢者虐待防止措置未実施の場合、業務継続計画を未策定の場合、それぞれ基本報酬の１％を**減算**します。
13. 感染症や災害の影響により利用者数が減少した場合に、事業所規模別の報酬区分の変更や、基本報酬の３％の加算（区分支給限度基準額の算定に含めない）をします。

（2）介護予防通所介護相当サービス

サービス		区分等	単位数（一月につき）
基本サービス	1 週当たりの標準的な回数を定める場合	事業対象者・要支援１	1,798
		要支援２	3,621
	1 月当たりの回数を定める場合	事業対象者・要支援１	436（１回につき） ※ただし、１月に４回を限度
		要支援２	447（１回につき） ※ただし、１月に８回を限度
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 70%以上もしくは勤続 10 年以上の介護福祉士の資格を有する職員を 25%以上配置しているため加算	88（事業対象者・要支援１） 176（事業対象者・要支援２）
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 50%以上配置しているため加算	72（事業対象者・要支援１） 144（事業対象者・要支援２）
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		通所介護事業所介護職員の総数のうち、介護福祉士の資格を有する職員を 40%以上もしくは勤続 7 年以上の職員を 30%以上配置しているため加算	24（事業対象者・要支援１） 48（事業対象者・要支援２）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ		介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.0%に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ（地域密着型通所介護）		介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.7%に相当する単位数

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 11.8%に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ（地域密着型通所介護）	介護職員等の処遇改善に取り組む事業所を評価する加算	基本サービス費に各種加算減算を加えた一月の総単位数の 12.5%に相当する単位数
口腔機能向上加算（Ⅰ）	口腔機能の向上を目的として、利用者ごとに計画を作成し、口腔清掃の指導、実施、又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導、実施した場合	150
口腔機能向上加算（Ⅱ）	（Ⅰ）の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、サービスの実施にあたって必要な情報を活用している	160（１月につき）
口腔･栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	利用開始時及び６月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認し、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること	20（１回につき） ※６月に１回を限度
口腔･栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること	５（１回につき） ※６月に１回を限度
生活機能向上グループ活動加算	生活機能の改善等を目的として、利用者ごとに計画を作成し、心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが実施されている事業所に加算	100
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供をした場合加算	240
科学的介護推進体制加算	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等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出すること ※サービスの提供に当たって必要な情報を活用していること	40（１月につき）

≪利用料金の計算について≫

利用者にご負担いただく料金は負担割合証に応じて下記のとおりの計算方法により算出します。

【1 割負担の場合】

（処遇改善加算等を含めた一月の総単位数）×（地域区分による単価）＝ 費用総額

※地域区分による単価…長野市は 10.14 円。

（費用総額） × 90% ＝ 保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝ **利用料金**

【2 割負担の場合】

（費用総額） × 80% ＝ 保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝ **利用料金**

【3 割負担の場合】

（費用総額） × 70% ＝ 保険請求額

（費用総額）－（保険請求額）＝ **利用料金**

【計算例】

要支援 2 １週当たり~~週~~２回利用した場合の一月の利用料金(処遇改善加算Ⅰロを算定する事業所でサービス提供体制強化加算Ⅲを算定した場合)

基本単位数(3,621 単位)+サービス提供体制強化加算Ⅲ(48 単位)＝3,669 単位 ①
処遇改善加算Ⅰロの単位数　3,669 単位×12.0%＝440 単位(小数点以下四捨五入処理) ②
総単位数　①(3,669 単位)＋②(440 単位)＝4,109 単位
費用総額　総単位数(4,109 単位)×地域区分による単価(10.14 円)＝41,665 円
保険請求額　費用総額(41,665 円)×90%＝37,498 円
お客様ご負担金額　費用総額(41,665 円)－保険請求額(37,498 円)＝**4,167 円**
※費用総額以下の金額計算については、円未満切り捨て処理になっています。

注)

1. 昼食サービスの料金は、含まれておりません。別途食事の提供に要する費用が必要となります。
2. 低所得者への利用者負担軽減制度（対象者の指定は市町村が行います。）があります。
3. 在宅サービスの利用限度額を超えたサービスや自費（全額利用者負担）サービスについては、サービス提供の費用総額が利用者のご負担となります。自費(全額利用者負担)サービスについては、要介護１の費用総額を適用します。在宅サービスの利用限度額を超えたサービスや自費（全額利用者負担）サービスについては、負担軽減制度の適用はありません。
4. 介護保険のご利用が償還払いの扱いとなっている方は、サービス料の全額をご負担いただきます。この場合､サービス提供証明書を発行いたしますので、市町村の介護保険窓口で償還払いの請求を行ってください。
5. 制度の改正等により、サービス料や利用料の変更等があった場合は、直ちに変更された金額に改めるとともに利用者にお知らせいたします。
6. 通常の事業の実施地域以外（長野市以外）で、厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へサービスを提供した場合、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」として上記料金表の単位数の 5%の単位数が加算されます。(各加算を除く)
7. 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から利用する利用者については、事業対象者及び要支援１の場合１月につき 376 単位、要支援２の場合 752 単位が減算されます。
8. 事業所が送迎を行わない場合、片道につき 47 単位が**減算**されます（事業対象者及び要支援 1 の場合は 376 単位、要支援 2 の場合は 752 単位を限度とする)。
9. 高齢者虐待防止措置未実施の場合、業務継続計画を未策定の場合、それぞれ基本報酬の１％を**減算**します。

(３)通所型基準緩和サービス

サービスの内容（１月あたり）			基本単位数 ※(注１)参照
通所型基準緩和サービスⅠ	１週間に１回程度の通所型基準緩和サービスが必要とされた場合	１月当たりの利用回数が３回以下の場合	315(1回につき)
		１月当たりの利用回数が４回以上の場合	1,261(1月につき)
通所型基準緩和サービスⅡ	１週間に２回程度の通所型基準緩和サービスが必要とされた場合	１月当たりの利用回数が７回以下の場合	317(1回につき)
		１月当たりの利用回数が８回以上の場合	2,538(1月につき)

（注１）上記の基本利用料は、長野市が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注２）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。

10　利用料以外の費用

次の場合の費用は、利用者のご負担となりますのでご了解ください。

(1)　食事の提供に要する費用

昼食サービスについて、１食当たり 860 円をいただきます。

（介護保険以外でご利用の場合も同額とし、消費税込の金額といたします。）

(2)　通常の事業実施区域以外の場所でサービスをご利用いただく場合の送迎に要する費用

長野市の区域外にお住まいの方で社協のサービスをご利用される場合は、長野市の区域を超えた地点から送迎場所までの距離１ｋｍ当たり 10 円（消費税込）をご負担いただきます。（「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定する利用者を除く。）

(3)　レクリエーション、クラブ活動等の教材費

利用者のご希望により参加していただくレクリエーションやクラブ活動で必要となる教材費については、実費をご負担いただきます。

(4)　記録の複写物等の交付

通所介護サービスの記録等、社協が作成する書類で公開可能な書類の複写物の交付を希望される場合は、複写物１枚につき 30 円（消費税込）をご負担いただきます。

(5)　日常生活に必要となる諸費用

利用者の日常生活上必要な費用で利用者の便宜のため、通所介護事業所が用意する次の物品の費用をご負担いただきます。ただし、利用者がご持参される場合は不要です。

・紙おむつ・リハビリパンツ	１枚当たり	150 円
・平オムツ	〃	100 円
・尿パッド	〃	50 円

（介護保険以外でご利用の場合も同額とし、消費税込の金額といたします。）

(6)　通常の営業時間外の受入費用

利用者のご希望により、各通所介護事業所の営業時間外（「５営業日及び時間　(1)サービスの提供時間」後段で記載のサービス提供延長にかかわる時間に限る。）の利用を希望される場合は、次の費用（消費税込）をお支払いただきます。なお、算定に当たっては、１日単位で、営業時間前と営業時間後を別々に算定します。この場合、送迎はいたしかねますので、ご家族等による送迎をお願いいたします。

利　用　時　間	利用料 (利用者負担)
１時間につき	500　円

利用時間が１時間に満たないときは、１時間とみなし費用を算定いたします。

(7)　その他

通所介護事業所のご利用に当たり、通常のサービスの範囲を超えて必要となる費用が生じた場合は、利用者のご負担となります。

11　キャンセル料

サービス提供予定日（利用予定日）の前日午後５時までに利用の中止のご連絡がない場合は、当日の利用料相当額（利用者負担相当額）及び食事の提供に要する費用相当額をキャンセル料（取消料）として請求いたします。ただし、利用者の体調不良、病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

12　利用料等の支払

(1)　サービスの利用料等については、毎月末にその月のご利用分を取りまとめ、社協の他のサービスの利用料と合わせて、翌月の中旬頃に指定の住所へご請求いたします。

(2)　利用料のお支払については、原則として口座振替によるものとします。

(3)　口座振替でお支払いただく場合は、請求書に記載の金額を毎月の 22 日（22 日が金融機関の休業日のときは直後の最初の営業日）にご指定の口座から引き落としさせていただきます。

なお、領収書につきましては、指定の口座からの引き落とし金額を確認後、引き落とし月の翌月に発行いたします。

(4)　口座振替のお申込みは、事業所の担当者にお伝えください。

(5)　口座振替を利用されない方には、請求書に払込取扱票を同封いたしますので、お近くの郵便局

でお支払ください。
(6)　利用料の請求については、経営戦略担当（225-0083）へお問い合わせください。
(7)　期日までに利用料等をお支払いいただけない場合は、延滞金を請求させていただきますのでご承知おきください。（年 9.1%）

13　守秘義務

◆ 社協は、利用者等について知り得た情報については、厳重な管理を行い、第三者への漏洩を防止する義務を負うものとし、契約の終了後においても継続するものとします。
◆ 社協は、利用者へのサービス提供等正当な理由がある場合は、利用者及び家族（代理人）の個人情報について、サービス担当者会議等において必要な場合に使用します。また、緊急時や災害時等において、利用者の生命及び身体の保護のため、情報を行政等に提供する場合があります。
◆ 社協は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、社協は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

14　緊急時の対応

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び代理人等に対してその状況等を報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

15　事故発生時の対応

(1)　利用者へのサービス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するとともに、必要な措置を講じます。
(2)　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ます。
(3)　利用者に対する通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

16　虐待防止に関する事項

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)　虐待防止に関する担当者を選定します。
(2)　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
(3)　虐待防止のための指針を整備します。
(4)　職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
(5)　サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

17　身体的拘束等廃止に向けての取り組み

サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を実施する場合は、利用者等及び代理人に対し事前に説明を行い、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けての対策を検討するなど、身体的拘束等廃止の取り組みに努めます。

18　衛生管理等

職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、利用者の使用する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。また、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ます。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６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。

(2) 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。

(3) 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に実施します。

19 非常災害対策

社協では、非常災害に関する具体的な計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

20 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等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ます。

(1) 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に実施します。

(2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

21 その他

(1) 通所介護事業所の利用料、使用になるオムツ代が医療費控除の対象となる場合があります。詳細は、経営戦略担当（225-0083）へお問い合わせください。

(2) 現金、貴重品のお預かりは行っておりません。貴重品や多額の現金は、通所介護事業所へ持参なさらないようお願いいたします。紛失等がありましても社協では責任を負いかねます。

(3) 食中毒予防のため、通所介護事業所で提供した昼食の持ち帰りは原則ご遠慮ください。

(4) 職員への金品の贈与は、固くお断りいたします。

(5) 社協では、地域への社会貢献の一環として各種専門学校等の実習生を受け入れています。そのため、実習生がサービス提供のお手伝いをする場合がございますのでご理解をお願いいたします。

(6) 利用者又はその家族及び代理人が、以下のような行為を行った場合は契約を解除させていただく場合があります。

ア 故意又は重大な過失により社協の信用・財産等を傷つけた場合

イ 利用者又はその家族や代理人より、社協や本会職員に対して、本契約を継続し難いほどの身体的、精神的に苦痛を感じさせる不信行為（本会職員や他の利用者に対する、故意による暴言・暴力行為等並びにセクハラ行為等）が繰り返し行われた場合

(7) 社協では、提供するサービスの第三者評価は実施していません。

22 カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、サービスをご利用されるすべての皆様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、利用者又はその家族及び代理人からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害すおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

・大声での叱責や威圧的な言動
・人格を否定する発言や差別的な言動
・業務の範囲を超えた過度な要求

・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

23 苦情対応

社協では、サービスをご利用される皆様の苦情や要望について、誠意を持って対応し、サービスの改善に努めてまいります。サービス内容や方法、利用料の請求等お気付きのことがございましたら何でも結構ですのでご連絡ください。

（令和８年４月１日現在）

内　　容（対応窓口）		電話番号	担当者(責任者)	備考
通所介護事業に関すること	三陽介護サービスセンター通所介護事業所	259-2366	山 口　輝美栄	
	柳町介護サービスセンター通所介護事業所	235-4001	古 沢　知 子	
	吉田介護サービスセンター通所介護事業所	263-1775	小 林　新 樹	
	安茂里介護サービスセンター通所介護事業所	225-8501	田 村　緑	
	篠ノ井介護サービスセンター通所介護事業所	293-2001	横 瀬　亮	
	氷鉋介護サービスセンター通所介護事業所	286-7768	児 島　義 樹	
	戸隠介護サービスセンター通所介護事業所	252-2780	小 出　とよ美	
	鬼無里介護サービスセンター通所介護事業所	256-2961	今 井　広 子	
	中条介護サービスセンター通所介護事業所	267-3222	松 原　美 幸	
請求に関すること	経営戦略担当（ふれあい福祉センター内）	225-0083	宮 尾　大 輔	
その他全般	介護サービス課	225-0083	足 立　幸 子	

◆ 他の苦情窓口

長野市役所介護保険課　　２２４－７８７１

長野県国保連合会　　２３８－１５８０

令和　　年　　月　　日

本書面に基づきサービス利用に係る利用料金など重要事項の説明を行いました。

説明をした者

事業所名			
職　名		氏　名	

私は、上記説明者より本書面に基づきサービス利用に係る利用料金など重要事項の説明を受け、サービス提供に同意しました。

被保険者番号……

【サービス利用者】氏　名　……

【家族（代理人）代表】氏　名　……

【署名代行者】氏　名　……

本書２通を作成し、利用者及び社協が各１通を保有するものとします。

※社協は電磁的記録による保有とする場合があります。