

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護サービス重要事項説明書兼契約書別紙

当事業所はお客様に対して、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいこと等を次の通り、説明します。

1. 事業の目的

当事業所が実施する事業は、事業所の管理者、計画作成担当者および介護員等（以下「スタッフ」といいます。）が、要介護状態又は要支援状態（ただし、要支援2の認定を受けた方に限ります。）にあるお客様に対し、お客様の意思及び人格を尊重し、お客様の立場に立った適正な指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。

2. 運営方針

- ① 当事業所は、サービスの提供にあたっては、認知症によって自立した生活が困難になったお客様に対し、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、お客様が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努めます。
- ② 本事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係区市町村、地域保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センター等との綿密な連携に努めます。
- ③ 当事業所のスタッフの教育を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

3. 当事業所の概要

① 事業者の概要

法人名	有限会社日本福祉介護サービス
本社所在地	福島県会津若松市藤原1-11-5
代表者名	代表取締役 鈴木正雄
設立	2002年11月18日
資本金	2,700万
事業所数	3ヶ所

② 事業所の概要

事業所名	葵グループホーム山見
事業所所在地	福島県会津若松市山見2-11-7
電話番号等	0242-77-2480
指定事業所番号	090200471
指定年月日	2022年10月1日
管理者	山口 幸子
サービス提供地域	会津若松市

③ 当事業所のスタッフ

職種	資格	人数
管理者		1人
計画作成担当者	介護支援専門員	1人以上
介護スタッフ		常勤換算5.6人以上

④ 勤務体制

早出	日勤	遅出	夜勤
7:00～16:00	9:00～18:00	11:00～20:00	16:00～10:00

⑤ スタッフの配置（1ユニットあたり）

日中時間帯	6:00～21:00	お客様3名につき常勤換算1人
夜間時間帯	21:00～6:00	夜勤1人以上配置

注）上記のスタッフ数、体制または配置は、状況により、サービスに支障のない範囲で変更となる場合があります。

⑥ サービス評価

- (1) 当事業所では、自己評価および運営推進会議による外部評価を年1回実施しています。
- (2) 評価結果の公表は事業所で行っています。
- (3) 第三者評価実施の有無【有】

4. 職務内容

- ① 管理者は、スタッフの管理およびサービスの利用申込みに係る調整、業務の実施状況等の把握その他の管理を一元的に行うとともに、スタッフに法令を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
- ② 計画作成担当者は、お客様の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、介護計画の作成および変更を行います。
- ③ 介護スタッフは、介護計画に基づき、お客様の介護を行います。

5. 建物および設備の概要

① 建物

建物構造	木造建築
面積	251.53㎡

② 設備

	ユニット1		
居室数	9室		
居室面積	7.85㎡		
トイレの数	3ヶ所		
風呂の数	1ヶ所		
脱衣所	1ヶ所		
台所及びダイニングルーム	1ヶ所		
汚物室	1ヶ所		
洗濯室	1ヶ所		
事務室	1ヶ所		

注）全館内外禁煙です。

6. 利用料金

① 介護サービス利用料金

- (1) 食事、排せつ、入浴（清拭）、着替え等の介助等の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、相談援助等包括的に提供されるサービスについては、要介護度に応じ定められた金額となります。自己負担額は介護保険負担割合証に記載された割合に基づいた額となります。
- (2) 介護サービス料金の明細は「別紙_介護サービス料金表」に記載します。

② 生活料金

介護給付対象外の料金は以下のとおりとなります。なお、物価の上昇等の理由により金額を変更する必要がある場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までに書面にてお知らせします。

敷金	171,000円	入居時に預かり、退去時に清算
家賃（月額）	57,000円	内訳：居室および共有部分の家賃相当額
家賃（日割）	1,900円	
管理費	24,000円	内訳：建物の維持、修繕費
水道光熱費等（月額）	15,000円	内訳：電気、ガス、水道料、下水道料金等
水道光熱費等（日割）	500円	
食材料費（朝食）	300円	内訳：食材、調味料、外食、出前、おやつ、お茶、コーヒー等
食材料費（昼食）	400円	※個人専用にてご利用される場合は、別途個人にて負担していただきます。
食材料費（夕食）	400円	
食材料費（おやつ）	-	
複写物の交付（A4サイズ用紙1枚につき）	10円（税別）	お客様および身元引受人は、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費用をご負担いただきます
その他日常生活費	実費	お客様またはご家族様等の選択のもと提供します。 ※理美容代 医療に関する費用 おむつ代 レクリエーション等
教養娯楽費	実費	お客様の希望に応じて購入する新聞、雑誌等。

※ その他の日常生活費

お客様またはご家族様等の選択のもと提供します。

- ① 歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等の日用品または、習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動の材料費
- ② 個人対象の医療機関等の治療費、薬代、付き添い通院のタクシー代等
- ③ その他日常生活において通常必要となる費用でお客様が負担することが適当と認められる費用

注1）月の途中に入居・退去する場合は、家賃・水道光熱費は日割り計算とします。

注2）入居当月並びに翌月の家賃および管理費はご入居前にお支払いいただきます。

注3）入居中の外泊・入院等による不在時の家賃および管理費の日割り計算は行いません。

注4）入居中の外泊・入院等による不在時の食費の徴収は行いません。水道光熱費については日割り計算とします。

注5）契約終了後の未退去、および持込品による居室の占有等も期間に応じて日割り精算とします。

7. 支払方法

- ① 前月の利用料（介護保険給付費、水道光熱費、食費、立替金、自費等）および、翌月の家賃、管理費を毎月ご請求します。
- ② 上記請求をインターネット上でご利用料金等が確認できる「アプリ内請求書」でご請求します。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付します。お客様は請求書をダウンロードおよび印刷することができます。
- ③ 利用料金の支払いは、毎月決められた期日にご指定の口座から引落しを行う自動引落としとさせていただきます。
- ④ 当事業所は、お客様から利用料金の支払いを受けたときは、インターネット上で確認できる「アプリ内領収書」を発行します。お客様は領収書をダウンロードおよび印刷することができます。

8. 金銭管理

- ① 当事業所は、お客様の現金、預貯金、通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、原則として管理を行いません。

- ② 当事業所は、前項の規定に関わらず、日常生活に必要な金銭（おこづかい）は、月額1万円を上限としてお客様または身元引受人からの書面による依頼により、預り金として管理のお手伝いをします。
- ③ 上記②以外の場合においては、金銭および貴重品のホーム内へのお持ち込みはお断りさせていただきます。

9. 利用基準

当事業所に入居できるのは、次の各号に定める事項すべてに該当するお客様とさせていただきます。

- ① 要支援2または要介護認定1以上の方で、認知症状態にあること。
（主治医の診断書等により当該状態の確認を行います。）
- ② 複数入居者による共同生活を営むことに概ね支障がないこと。
- ③ 自傷または他人へ危害を加える恐れがないこと。
- ④ 常時医療機関等において治療を必要としないこと。
- ⑤ 本書および契約書に定める事項を承諾し、当事業所の運営方針に賛同できること。

10. 利用申込

お客様は、利用申込の際は、次の各号に定める書類を当事業所に提出するものとします。

- ① 入居申込書
- ② ご入居申込者状況申告書
- ③ 健康診断書（認知症、伝染病、感染症および感染症等の各症状の有無を記載のもの）
- ④ 介護保険被保険者証
- ⑤ 介護保険負担割合証
- ⑥ 健康保険被保険者証ないし後期高齢者医療被保険者証(7)身体障害者手帳（障害のある方）

※ ④～⑥については更新毎に必ず当事業所までお届けください。

11. 契約の終了

- ① お客様は、契約を解約される場合には、必ず1ヶ月前までに書面による解約の申し入れを行い、退去日を当事業所に通知するものとします。
- ② 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
 - (1) お客様が介護保険施設、特定施設入居者生活介護に入所した場合。
 - (2) お客様について要介護認定区分が自立（非該当）または要支援1と認定された場合。
 - (3) お客様がお亡くなりになった場合、または介護保険の被保険者の資格を喪失した場合。

12. 緊急時の対応方法

サービス提供中にお客様の容体の変化などがあった場合は、主治医、救急隊、ご家族等の緊急連絡先、居宅介護支援事業所、区市町村、本社等へ連絡し速やかに必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応方法

- ① サービス提供中に事故があった場合は、主治医、救急隊、ご家族等の緊急連絡先、区市町村、本社等へ連絡及び報告し速やかに必要な措置を講じます。また、その事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
- ② 事故発生後は、原因解明を行い、再発防止に努めます。
- ③ 当事業所は、お客様に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。ただし、お客様またはご家族に重大な過失がある場合は、この限りではありません。当事業所は、万が一の事故発生に備えて損害賠償保険に加入しています。

14. 協力医療機関および連携施設

当事業所では、各お客様の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

医療機関または連携施設名	住所	備考
医療生協会津若松診療所	福島県会津若松市東千石 1-2-13	協力医
渡部圭一歯科	福島県会津若松市藤原 2-5-8	歯科医
訪問看護なないろステーション	福島県会津若松市東千石 1-2-17	訪問看護
特別養護老人ホーム枝雪零苑	福島県会津若松市一箕町松長字下長原 152	特別養護老人ホーム

15. 非常災害対策

- ① 非常災害に備えるため、BCP及び消防計画に基づき、防火管理者の指揮のもと避難訓練などを行います。非常災害用の設備点検は契約保守事業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。非常災害用設備は常に有効に保持するように努めます。
- ② 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたります。防火管理者は、従業員に対して防災教育、消防訓練、および防災訓練を実施します。

16. 秘密保持の厳守

当事業所のスタッフが業務上知り得たお客様やご家族などの個人情報、正当な理由無く第三者に漏らすことはありません。また、個人情報の使用や提供は、関係職種の連絡協議等必要最小限とします。なお、この守秘義務は、当事業所のスタッフが退職後やお客様との契約終了後も同様です。

17. その他

お客様は、各所からの見学、研修、実習、取材等の受け入れについて協力できる範囲内で協力するものとします。ただし、お客様のプライバシーを尊重し、お客様または身元引受人からの拒否の申し出があった場合にはこの限りではありません。

18. 介護記録の開示

お客様および身元引受人の求めに従って、お客様ご自身に関する介護記録を開示します。ただし、お客様および身元引受人でない方から（他のご家族）からの請求につきましては、情報開示請求を書面にて提出していただき、お客様および身元引受人のご了解を得てからの情報提供となります。なお、複写物の交付の場合の費用は、基本的に申立者の負担となります。

19. 造作・模様替え等の制限

- ① お客様および身元引受人は、居室に造作・模様替えをするときは、当事業所に対して予め書面に

よりその内容を届け出て、管理者の承認を得なければなりません。また、その造作・模様替えに要した費用および契約終了時の原状回復費用はお客様および身元引受人の負担とします。

- ② お客様および身元引受人は、管理者の承諾なく居室の錠を取り替えたり、付け加えたりすることはできません。
- ③ お客様および身元引受人は、居室以外の当事業所内の造作・模様替え等をしてはなりません。

20. 原状回復の義務

- ① 客様および身元引受人は、設備・備品等についてお客様および身元引受人の責任において汚損・破損もしくは滅失した場合は、ただちに自己の費用により原状回復もしくは当事業所が定める代価を支払うものとします。
- ② お客様は本契約を解除または終了した場合において、お客様の居室を当事業所に明け渡す時、修理・修繕もしくは取替え等に要する費用はお客様または身元引受人が実費負担するものとします。

21. 感染症対策

- ① 感染症または食中毒の予防および蔓延の防止のための指針を整備します。
- ② 感染症または食中毒の予防および蔓延の防止のための研修を行います。
- ③ 上記のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処などに関する手順に沿った対応を行います。

22. 運営推進会議

- ① 当事業所を地域に密着し、地域に開かれたものにするため、運営推進会議を設置します。
- ② 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回以上とします。
- ③ 運営推進会議のメンバーは、お客様、ご家族等、地域住民の代表者、民生委員、地域包括支援センター職員等、認知症対応共同生活介護について知見を有する者で構成します。
- ④ 会議の内容は、当事業所のサービス内容の報告およびお客様に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流とします。
- ⑤ 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

23. サービス利用についての留意事項

- ① 面会時間午前9時～午後7時半（それ以外の時間についてはご相談ください）
- ② インフルエンザの流行時など、面会時間・方法にご配慮頂く場合があります。
- ③ 外出・外泊する際は必ず食事有無、行き先、用件、帰着予定時刻を所定の用紙に記入し管理者に提出し、その承認を得てください。
- ④ 全館内外禁煙です。
- ⑤ 家具、衣類の持ち込みは、居室内に収まる範囲内でお持ち下さい。
- ⑥ 季節毎の衣類の入替えは身元引受人にてお願いします。
- ⑦ 当事業所内での宗教活動・政治活動はご遠慮下さい。
- ⑧ ペットの持ち込みはお断りします。
- ⑨ お客様への差し入れは、衛生管理上、1回で食べきれる量でお願いします。
- ⑩ 緊急時を除き、通院・入退院の送迎は、身元引受人でお願いします。
- ⑪ 入院中の対応は身元引受人でお願いします。
- ⑫ 当事業所の人員配置は法で定める人員配置基準で運用しております。お客様お一人お一人に対する常時1対1の介護は提供していません。

- ⑬ お餅の購入、提供、調理はしません。
- ⑭ 金品のご贈答(お中元、お歳暮など)は全て辞退させて頂いております。

24. 重度化対応・終末期ケア対応指針

① 目的

お客様が、病状の重度化や加齢により衰弱し人生の終末期の状態になっても、なじみの関係での生活を維持し、そしてお客様および身元引受人が望む場所で最期まで暮らしていくことができるように、協力医療機関、主治医および身元引受人と協力して対応していきます。

② 重度化した状態・終末期の判断

主治医の判断を基本とさせていただきます。主には、(1)がんの終末期、(2)多様な疾患の重度化、(3)老衰等となります。

③ 基本的な姿勢

病状が重度化したお客様、あるいは人生の終末期のお客様が、疼痛や苦痛がなくお客様および身元引受人が望むような人生の過ごし方ができ、当事業所での生活が継続できるように、そして当事業所で死をむかえられるように対応を致します。

④ 医療連携

(1) 主治医との連携

主治医の指示・指導のもと、必要な医療を行いながら、時に入院による病院での医療とも連携していきます。

(2) 訪問看護ステーションとの連携

主治医と連携しながら、必要な医療を行いつつ、生活の継続を重視して、お客様の苦痛が少なく心地よい状態で生活できるようにしていきます。

(3) 薬剤師など地域の多様なサービスとの連携

がんの終末期ケアでは、疼痛等緩和ケアは必須となりますので、地域の薬剤師(調剤薬局)との連携を進めます。また、歯科医師との連携、栄養士(訪問栄養指導)との連携など、必要に応じて多様な専門職との連携で対応していきます。

⑤ 身元引受人との信頼・協力関係

グループホームでの重度化・終末期の対応を行っていくためには、身元引受人との信頼・協力関係は欠かせません。

不安なく看取りが行えるように必要な助言等を行い、身元引受人と一緒にあってお客様が満足するような看取りの支援をしていきます。適宜状況を共有します。

⑥ グループホームスタッフの役割

穏やかで安らかな日々を過ごしていただくため、グループホームのスタッフは以下の役割を果たします。また、お客様及び身元引受人の意向を重視した密な連携をもつことができるように努めます。

(1) 継続的な身元引受人の支援(連絡、説明、相談、調整)

(2) 食事、排泄、清潔保持介助の提供

(3) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫

(4) お客様、身元引受人とコミュニケーション

(5) 状態観察、食事、水分摂取量の把握、浮腫、尿量、排便チェックと経過記録の実施

(6) 容態の確認のため巡視の実施

(7) お客様の状態に応じたケアの提供

(8) 重度化・終末期ケアの充実を目指し、スタッフ教育・研修の実施

⑦ その他

看取り介護を行った場合は、看取り加算が算定されます。

25. 虐待の防止について

当事業所は、お客様等の人権の擁護・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	山口 幸子
-------------	-------

(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) スタッフ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。

26. 相談・要望・苦情などの窓口

当事業所に関する相談、要望、苦情などは下記窓口までお申し出下さい。

① 当事業所の窓口

苦情受付担当者	本名 浩子、郷古 ちはる
苦情解決責任者	山口 幸子
受付時間	10:00～17:00
電話番号	0242-77-2480

② 当事業所以外の窓口

連絡先	電話番号	受付時間
会津若松市役所高齢福祉課	0242-39-1247	月曜日～金曜日 9:00～17:00
福島県会津若松保健福祉事務所	0242-29-5272	月曜日～金曜日 9:00～17:00
国保連健康福祉介護保険課	024-528-0040	月曜日～金曜日 9:00～17:00
福島県社会福祉協議会運営適正委員会	024-523-2943	月曜日～金曜日 9:00～16:30

別紙_介護サービス料金表

【料金表－基本料金】

地域区分	その他
地域区分ごとの単価	10

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	761	765	801	824	841	859
総額	7,610円	7,650円	8,010円	8,240円	8,410円	8,590円
1割負担分	761円	765円	801円	824円	841円	859円
2割負担分	1,522円	1,530円	1,602円	1,648円	1,682円	1,718円

【料金表－加算】

加算名	金額		備考
初期加算	単位数	30	入所した日から30日間、1日あたり左記の金額を加算。
	総額	300円	
	1割負担分	30円	
	2割負担分	60円	
	3割負担分	90円	
協力医療機関 連携加算（Ⅰ）	単位数	100	相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携している場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	1,000円	
	1割負担分	100円	
	2割負担分	200円	
	3割負担分	300円	
協力医療機関 連携加算（Ⅱ）	単位数	40	上記以外の協力医療機関と連携している場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	400円	
	1割負担分	40円	
	2割負担分	80円	
	3割負担分	120円	

加算名	金額		備考
医療連携体制加算 (Ⅰ)イ	単位数	57	事業所が算定要件を満たしている場合、1日あたり左記の金額を加算。
	総額	570円	
	1割負担分	57円	
	2割負担分	114円	
	3割負担分	171円	
医療連携体制加算 (Ⅰ)ロ	単位数	47	
	総額	470円	
	1割負担分	47円	
	2割負担分	94円	
	3割負担分	141円	
医療連携体制加算 (Ⅰ)ハ	単位数	37	
	総額	370円	
	1割負担分	37円	
	2割負担分	74円	
	3割負担分	111円	
医療連携体制加算 (Ⅱ)	単位数	5	
	総額	50円	
	1割負担分	5円	
	2割負担分	10円	
	3割負担分	15円	
退居時情報提供加算	単位数	250	入居者が退所退居して医療機関に入院する場合、当該医療機関に対して必要な事項を記載の上、医療機関に交付するとともに、交付した文書を保管した場合に加算。
	総額	2,500円	
	1割負担分	250円	
	2割負担分	500円	
	3割負担分	750円	
退居時相談援助加算	単位数	400	利用期間が1ヶ月を超えるお客様の退所にあたり、退所時の相談援助と退所後の市町村への情報提供を行った場合、1回のみ左記の金額を加算。
	総額	4,000円	
	1割負担分	400円	
	2割負担分	800円	
	3割負担分	1,200円	
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	単位数	3	事業所が算定要件を満たしている場合、1日あたり左記の金額を加算。
	総額	30円	
	1割負担分	3円	
	2割負担分	6円	
	3割負担分	9円	
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	単位数	4	
	総額	40円	
	1割負担分	4円	
	2割負担分	8円	
	3割負担分	12円	

加算名	金額		備考
認知症チームケア 推進加算（Ⅰ）	単位数	150	事業所が算定要件を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	1,500円	
	1割負担分	150円	
	2割負担分	300円	
	3割負担分	450円	
認知症チームケア 推進加算（Ⅱ）	単位数	120	事業所が算定要件を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	1,200円	
	1割負担分	120円	
	2割負担分	240円	
	3割負担分	360円	
生活機能向上連携 加算（Ⅰ）	単位数	100	事業所が算定要件を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	1,000円	
	1割負担分	100円	
	2割負担分	200円	
	3割負担分	300円	
生活機能向上連携 加算（Ⅱ）	単位数	200	
	総額	2,000円	
	1割負担分	200円	
	2割負担分	400円	
	3割負担分	600円	
栄養管理体制加算	単位数	30	事業所が算定要件を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	300円	
	1割負担分	30円	
	2割負担分	60円	
	3割負担分	90円	
口腔衛生管理 体制加算	単位数	30	介護職員が歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士から口腔ケアにかかる助言、指導を受けている場合に全てのお客様に対して1月あたり左記の金額を加算。
	総額	300円	
	1割負担分	30円	
	2割負担分	60円	
	3割負担分	90円	
口腔・栄養スクリー ニング加算	単位数	20	事業所が算定要件を満たしている場合、1回につき左記の金額を加算。6月に1回を限度。
	総額	200円	
	1割負担分	20円	
	2割負担分	40円	
	3割負担分	60円	
科学的介護推進体制 加算	単位数	40	事業所が科学的介護推進体制にかかる基準を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	400円	
	1割負担分	40円	
	2割負担分	80円	
	3割負担分	120円	

加算名	金額		備考
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	単位数	10	感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に少なくとも1年に1回以上参加し、指導及び助言を受けること。1月につき左記の金額を加算。
	総額	100円	
	1割負担分	10円	
	2割負担分	20円	
	3割負担分	30円	
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	単位数	5	感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に少なくとも3年に1回以上参加し、指導及び助言を受けること。1月につき左記の金額を加算。
	総額	50円	
	1割負担分	5円	
	2割負担分	10円	
	3割負担分	15円	
新興感染症等施設療養費加算	単位数	240	新興感染症のパンデミック発生時等に必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、感染した高齢者の療養を施設内で行うこと。1月に1回5日を限度として左記の金額を加算。
	総額	2,400円	
	1割負担分	240円	
	2割負担分	480円	
	3割負担分	720円	
生活性向上推進体制加算(Ⅰ)	単位数	100	事業所が算定要件を満たしている場合、1月につき左記の金額を加算。
	総額	1,000円	
	1割負担分	100円	
	2割負担分	200円	
	3割負担分	300円	
生活性向上推進体制加算(Ⅱ)	単位数	10	
	総額	100円	
	1割負担分	10円	
	2割負担分	20円	
	3割負担分	30円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	単位数	22	
	総額	220円	
	1割負担分	22円	
	2割負担分	44円	
	3割負担分	66円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	単位数	18	事業所が算定要件を満たしている場合、1日あたり左記の金額を加算。
	総額	180円	
	1割負担分	18円	
	2割負担分	36円	
	3割負担分	54円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	単位数	6	
	総額	60円	
	1割負担分	6円	
	2割負担分	12円	
	3割負担分	18円	

加算名	金額		備考
看取り介護加算 (死亡日)	単位数	1,280	事業所が所定の要件のもとで看取り介護を行った場合、死亡日含め45日を限度に1日あたり左記の金額を加算。
	総額	12,800円	
	1割負担分	1,280円	
	2割負担分	2,560円	
	3割負担分	3,840円	
看取り介護加算 (死亡日前日及び前々日)	単位数	680	
	総額	6,800円	
	1割負担分	680円	
	2割負担分	1,360円	
	3割負担分	2,040円	
看取り介護加算 (死亡日以前4日～30日)	単位数	144	
	総額	1,440円	
	1割負担分	144円	
	2割負担分	288円	
	3割負担分	432円	
看取り介護加算 (死亡日以前31日～45日)	単位数	72	
	総額	720円	
	1割負担分	72円	
	2割負担分	144円	
	3割負担分	216円	
若年性認知症利用者 受入加算	単位数	120	若年性認知症のお客様ごとに個別の担当者を選任しサービス提供を行った場合、1日あたり左記の金額を加算。
	総額	1,200円	
	1割負担分	120円	
	2割負担分	240円	
	3割負担分	360円	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	総単位数の 17.80%		事業所が算定要件を満たしている場合に加算。