養護老人ホーム　信濃寮

（外部サービス利用型特定施設入所者生活介護事業所）

外部サービス利用型特定施設入所者生活介護　信濃寮　重要事項説明書

当施設では介護保険の指定を受けています。
（長野県指定　第 2070501255 号）

当施設は要介護認定を受けた契約者に対して外部サービス利用型特定施設入居者生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを厚生省令第 37 号第 192 条 7 に基づき次のとおり説明します。

１　施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　萱垣会
（２）法人所在地　　長野県飯田市鼎一色５５１番地
（３）電話番号　　０２６５－２２－１３６８
（４）代表者氏名　　理事長　萱垣　憲英
（５）設立年月日　　昭和３６年５月２９日

２　ご利用施設

（１）施設の種類　　外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護
　　平成１８年１０月１日指定　長野県第 2070501255 号
（２）事業の目的
　外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業葉は、老人福祉法令及び介護保険法令の趣旨に従い、契約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、ご契約者に介護サービスを提供します。
（３）事業の運営方針
　ご契約者に、その心身の健康保持及びより楽しく生きがいのある生活を送ることへの援助、自らの意志に基づいて質の高い生活を送っていただけるようお手伝いをさせていただきます。又、在宅への復帰についてもお手伝いをさせていただきます。
（４）施設の名称　　特定施設入居者生活介護　信濃寮
（５）施設の所在地　　長野県飯田市鼎一色５５１番地
（６）電話・FAX 番号　（電話）0265-22-1338（FAX）0265-22-9628
（７）管理者氏名　　施設長　萱垣　尚英
（８）開設年月日　　昭和２４年　４月１日
（９）入所定員　　８０名
(10) 外部サービス利用型特定施設利用定員　５０名
(11) ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	主な法令	入所用件	開設年月日
養護老人ホーム	老人福祉法	措置施設	昭和 24 年 4 月 1 日

３　建物、居室等の概要

（１）建物

敷　地　面　積		２，６６６．７０㎡
建物	構造	鉄骨鉄筋コンクリート造３階建（耐火建築）
	延べ床面積	２，４４０．６０㎡
	利用定員	５０名

（２）居室、主な設備

当施設では以下の居室、設備を用意しています。

入居されるお部屋は、空室状況により決定します。

信濃寮	備　考	主な設備の	室数	備　考
Ａ 居 室 × ２６ 部 屋	洗面、収納棚	１人部屋	３０	洗面、収納棚
Ｂ 居 室 × ４ 部 屋	洗面、収納棚	一般浴室	１室	座位式個浴槽
Ｃ 居 室 × １０ 部 屋	洗面、収納棚	機能訓練室	１室	
		診療室	１室	
		静養室	１室	

※上記は、厚生労働者が定める基準により、外部サービス利用型特定施設入所者生活介護に必要が義務づけられている施設・設備を遵守しています。

※居室の変更：ご契約者又は他契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

４　職員の配置状況

当施設では、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の職員として、次の職種の職員を配置しています。ただし、ご利用施設であわせて実施する事業の養護老人ホームに関わる職員を合算した配置数です。職員は両方のサービスについて兼務します。また、職員数は、指定基準以上とします。

【職員配置指定基準】※常勤換算

職　　種	指定基準	職員数
（１）施設長（管理者）	兼務	１名
（２）事務員		２名
（３）生活相談員	１名	２名
（４）介護職員	５名	１８名
（５）支援員		１名
（６）サービス提供責任者		１名
（７）看護職員	１名	３名
（８）介護支援専門員	１名	１名
（９）医師(嘱託医)		１名
(10) 栄養士(管理)		１名

※職員の数：外部サービス利用型特定施設利用定員５０人に対する職員数です。

※常勤換算：職員それぞれの、週あたりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

【職員の勤務状況】

職　　種	出勤時間	退勤時間
（1）施設長（管理者）	９：００	１８：００
（2）事務員	９：００	１８：００
（3）生活相談員	９：００	１８：００
（4）介護職員	６：３０	１５：３０
	９：００	１８：００
	９：２０	１８：２０
	１６：２０	９：２０
（5）看護職員	９：００	１８：００
	夜間オンコール体制	
（6）介護支援専門員	９：００	１８：００
（7）医師(嘱託医)	毎週　木曜日　往診	
（8）(管理）栄養士	９：００	１８：００
（9）調理員	外部委託	

5　配置職員の職種

○ 施設長　　入居者が暮らしやすい施設づくりのため、施設運営を掌握し、職員を指揮監督します。
○ 看護職員　医師の診療補助および医師の指示を受けて、入居者の健康管理や看護･保健衛生業務を行います。
○ 介護職員　入居者の日常生活の介護、相談及びお手伝い等を行います。
○ 介護支援専門員　入居者に係る特定施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
○ 生活相談員　入居者の入退所のお世話、日常生活上の相談等をお手伝いします。
○ 嘱託医師　入居者に対して診療及び施設の保健衛生、療養上の指導を行います。

6　受託居宅サービス業者への外部サービス委託

指定訪問介護
事業所名　　：ヘルパーセンターしなの
所 在 地　　：飯田市鼎一色５５１番地
事業所番号　：長野県第２０７０５０１１９８号

指定通所介護
事業署名　　：飯田市かなえデイサービスセンター
所 在 地　　：飯田市鼎一色５５１番地
事業所番号　：長野県第２０７０５００３８０号

指定訪問看護
事業署名　　：飯伊訪問看護ステーション
所 在 地　　：飯田市鼎切石４３５８番地１
事業所番号　：長野県第２０６０５９００１１号

指定福祉用具貸与

事業署名　　：株式会社　マスト
所 在 地　　：飯田市上郷別府３３１３番地８
事業所番号　：長野県第２０７０５００２１６号

7　当施設が提供するサービスと利用料金　※詳細は料金表参照

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。
当施設が提供するサービスについて

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

（１）介護保険の給付対象となる基本サービス、外部サービス。以下のサービスは、利用料金の自己負担割合を除した割合が介護保険から給付されます。

※介護保険の給付サービスを利用する場合の自己負担割合は負担割合証の通りです。ただし、介護保険の給付限度額を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※基本サービスとは、特定施設サービス計画に基づき提供される「特定施設サービス計画の立案･作成」「安否確認（状況把握）」「生活相談･健康医療相談」「緊急時の対応」等のサービスで施設に常駐する計画作成担当者･生活相談員･介護職員により行います。

※外部サービスとは、特定施設サービス計画に基づき提供されるサービスで、「訪問介護」「訪問看護」「通所介護」「福祉用具貸与」等があり、当施設と委託契約を交わした指定介護サービス提供事業者が、実際のサービス提供を行います。施設は外部サービスの業務について必要な管理を行います。また、業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録します。

注）自己負担分は各自の介護保険負担割合証の記載割合によって異なります。

《基本サービス部分》

1　特定施設サービス計画の立案・作成
ご契約者の心身の状況、希望及び環境を踏まえて、ご契約者及び身元引受人、介護従事者との協議の上、援助の目標および当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した特定施設サービス計画を作成します。

2　安否確認（状況把握）
ご契約者の身体状況や状態に応じて安否確認を行います。

3　生活相談・健康医療相談
日常生活における、健康、人間関係等の心配事、困りごと等の相談を受けます。

4　緊急時の対応
各居室、トイレに設置されるナースコール装置による通報があった場合及び巡室に時に緊急な状況を確認した場合は、救急車の手配、協力医療機関、家族への連絡等を迅速に対応します。

《外部サービス部分》

①食事
・当施設では、（管理）栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適温に配慮し、適切な時間に食事を提供します。

・ご契約者の体力の向上や食欲増進のため、離床して食堂にて他の入居者と時間と空間を共有して楽しく食事をとっていただくことを目標としています。

〈食事時間〉　朝食　　７:２０～　　８:２０
　　昼食　１１:５０～　１２:５０
　　夕食　１７:３０～　１８:３０

②排泄

・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。また、安易におむつ使用にならないよう、排泄パターンを把握し、適時誘導を心がけます。

③入浴

・入浴または清拭を週２回以上行います。身体の状況によって、座位式特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④離床・着替え、整容等

・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
・リネン交換は、月１回、必要時は随時、寝具の消毒は、年２回実施します。
・口腔ケアは毎日標準的に実施します。

⑤機能訓練

・機能訓練指導員が飯田市理学療法士と参画のうえ、介護職員と共同し日常生活動作機能訓練を行い、生活機能の維持･減退予防・改善に努めます。

⑥健康管理

・嘱託医により、週１回診察日を設けて健康管理に努めます。
・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
・ご契約者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。

⑦相談及び援助

・当施設は、ご契約者及びそのご家族からの相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めています。

⑦社会生活上の便宜

・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクレーション行事を企画します。
・誕生会　月毎の誕生者のお祝い。
・レクレーション行事　施設の建物及び敷地内で行う年間行事、事業計画のうちの介護保険対象になるもの。
・行政機関に対する手続きが必要な場合には、ご契約者及びご家族の状況により代行可能であるものは代行します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

《サービスの概要と利用料金》

①特別な食事（酒を含みます）

・通常の食事費用の額では提供が困難な高価な材料を使用し、お節料理、松花堂弁当、季節鍋料理等の特別な調理を行う選択食を希望者に提供した場合、重要事項

説明書に定める料金で提供することができるものとします。
・通常の食事提供以外にご契約者の体調維持管理に必要とする栄養補助食品、栄養補給（医薬部外品）等を提供した場合、重要事項説明書に定める料金で提供することができるものとします。
・利用料金：実費をいただきます。
②特別な医療用品の費用
・日常生活上に必要とする医療関係の聞き、機能維持の為の機器類、吸引機（吸引チューブ含む）酸素濃縮機、褥瘡予防マット、口腔ケア用品等の医療用品ならびに消耗品等。
③オムツ類の提供
・ご契約者のご希望に応じたオムツ類の提供
④通所介護サービス利用時の食事代（おやつ代等）
・養護老人ホーム老人保護措置費（生活費）から１食分の食材費を除した額をご負担いただきます。
⑤理美容代
・専門業者が行った場合。
・利用料金：実費をいただきます。
⑥レクリエーション、クラブ活動
・レクリエーション、クラブ活動にかかる費用、使用したものに対する材料代等。
・花見等のバス・タクシー代、催し物での飲食費で食費を超える部分、晩酌等の酒代、その他施設で用意できないもののレンタル料他。
・利用料金：実費をいただきます。
⑦日常生活上必要となる諸費用
・日常生活品の購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用で個人負担が適当であるものにかかる費用を負担いただきます。（持込み家電、物品維持費用、持込み家電等の電気料金）
・利用料金：実費をいただきます。
⑧複写物交付
・利用料金：（コピー代１枚１０円）
※契約書に基づき、生活支援サービス提供契約及び有料サービス利用契約を締結させていただきます。
《金銭管理及び支払い方法》
①金銭の自己管理が困難なご契約者は、依頼状により施設が管理いたします。
②飯田信用金庫　普通口座の通帳により管理します。
③通調印１本、認印１本の計２本をお預け下さい。
④保管責任者は当施設長が責任を持って管理します。
⑤管理方法は通帳の記帳、出納帳、金銭預かり金一覧で行います。
⑥居室での多額な金銭を保管することはご遠慮下さい。当施設は一切責任を負いません。
⑦支払いは、通帳記載、出納帳記載等の証拠書類が確保できる方法のみで取り扱います。
⑧小遣い等でご本人へ金銭をお渡した後の買い物等の使用詳細は記録しません。

８　利用の中止、変更、追加

①ご契約者の体調もしくは都合によりサービスの利用を中止、又は変更、追加をす

ることができます。この場合、利用予定日の前日までに当施設の介護支援専門員へお申し出下さい。

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止を申し出された場合、キャンセル料をお支払いいただきます。

③サービスの利用変更、追加の申し出に対しては、受託居宅介護サービス事業者の稼働状況により利用を希望する期間にサービス提供ができない場合があります。その場合、利用可能期間又は日時を調整させていただきます。

９　利用料金の変更

①当施設は、介護保険法令等の改正、ご契約者の要介護殿変更その他の理由により、介護保険対象サービスの費用として支払う負担額に変更が生じた場合は、変更後の負担額を請求できるものとします。

②当施設は、介護保険給付外サービスの費用として支払う利用料金について、消費者物価指数、人件費、又は租税公課に変更があって必要と認めるときは、ご契約者、身元引受人へ説明し実施します。

１０　その他の事項

①外部サービス利用型特定施設のご利用開始に際しては、あらかじめ、ご契約者やその家族に対し、重要事項を記した文書（契約書）等を交付して説明を行い、提供の開始について同意を得ます。また、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

②サービスの提供にあたっては、ご契約者又は他ご契約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、身体的拘束その他ご契約者の行動を制限する行為は行いません。なお、やむなく身体的拘束等を行う場合には、身体拘束廃止委員会を設置します。

③施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

④サービスの提供を行っているときにご契約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、又はあらかじめ施設が定めた必要な措置を講じます。

⑤サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、ご契約者家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑥非常災害に備えて消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定めます。

⑦施設の職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得たご契約者または家族の秘密を漏らしません。

⑧居宅介護支援事業者等に対して、ご契約者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書によりご契約者の同意を得ます。

⑨施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。

１１　虐待の防止について

事業者は、ご契約者の人権の擁護・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	施設長　萱　垣　尚　英

②　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その

結果について、従業者に周知徹底を図る。
③ 虐待の防止のための指針を整備する。
④ 苦情解決体制を整備しています。
⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を定期的に実施しています。
⑥ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（ご契約者の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します。

１２　苦情受付窓口

担当者　　青木　仁美
ご利用時間　　午前９時～午後６時　（月曜日から金曜日）
ご利用方法　　電話　０２６５－２２－１３３８
来所時の面談
投書箱（ご意見箱）

１３　第三者委員

飯田エリア第三者委員　橋本　昌矩

１４　入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。）

①嘱託医

医療機関の名称	医療法人山力会　菅沼病院
所在地	長野県飯田市鼎中平
電話番号	０２６５－２１－４４９０
診療課	内科・小児科・呼吸器科・胃腸科・循環器科 リハビリテーション科
入院設備	ベッド数３４床（一般病床数１１床/療養病床数２３床）
救急指定の有無	有り

②協力病院

医療機関の名称	医療法人栗山会　飯田病院
所在地	長野県飯田市大通１－１５
電話番号	０２６５－２２－５１５０
診療科	内科　神経内科　消化器科　循環器科　呼吸器科　外科 整形外科　精神神経科　眼科 泌尿器科　麻酔科　放射線科　リハビリテーション科
入院設備	ベッド数４５２床（一般病床数２１２床/精神科病床数２４０床）
救急指定の有無	有り

１５　非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「養護老人ホーム信濃寮　防災計画」により対応を行います。			
近隣との協力関係	一色、上山両自治防災会及び飯田市消防団鼎分団と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める「養護老人ホーム信濃寮防災計画」にのっとり年２回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
防災設備 （養護老人ホーム信濃寮 と共通）	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	7 個所
	非難階段	5 個所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり		
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：令和 4 年 5 月 20 日 防火管理者、消防及び地震防災計画			

15　当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	喫煙は喫煙場所でお願いします。飲酒は迷惑をかけないようにしてください。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください
所持品の管理	原則として本人管理をお願いします
現金等の管理	原則として本人管理をお願いします
宗教政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動は禁止。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はやむを得ない場合を除き原則としてお断りします。

１７　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、入居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入居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、業務上知り得た入居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、その秘密を保持するべき旨を、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、入居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入居者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、入居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、入居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入居者の負担となります。）

１８　サービス利用料金補足について

①ご契約者は下記に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

《介護保険サービス利用料金（1 日あたり)》
※1 単位当たりの単価 10 円

介護費用	要介護１～５
１．介護サービス利用料 （外部サービス特定施設生活介護費）	８４単位
２．障害者等支援加算	２０単位
３．介護職員等処遇改善加算Ⅰ（所定単位×14.8%）	１月所定単位×148/1000
４．サービス提供体制強化加算（介護福祉士配置数）	１８又は２２単位
５．外部サービス利用料（訪問介護、通所、福祉用具）	各自の利用相当分
６．サービス利用料（１＋２＋５＋６）×（３＋４）	１０割
７．内介護保険から給付される金額	９割～７割
８．サービス利用に係る自己負担	１割～３割

②ご契約者が介護サービスを利用した場合、支払うべき介護保険サービスの利用負担月額として必要とされる額に、費用徴収基準に定める階層区分に応じて、次の表に定める割合を乗じた額が市町村より加算されます。

費用徴収階層	支弁割合	費用徴収階層	支弁割合
１	１００%	３０	６５%
２～２２	９９%	３１	６４%
２３	９５%	３２	６３%
２４	９１%	３３	６２%
２５	８６%	３４	５７%
２６	８１%	３５	５４%
２７	７６%	３６	５１%
２８	７１%	３７	４８%
２９	６６%	３８	４５%

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）
※介護保険適用の場合でも、保険料の延滞等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用料金の金額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。
※介護保険からの給付額及び支弁割合の変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額が変更になります。

外部サービス利用型特定施設入居者生活介護　料金表（令和８年６月改正）

※利用者負担額は利用額のうち介護保険負担割合証に記載される割合が負担です。
※１単位１０円
※介護保険の給付限度額を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

１ヶ月限度額単位数（基本サービス部分＋外部サービス部分）

要介護度	介護度１	介護度２	介護度３	介護度４	介護度５
単位数	１６，３５５単位	１８，３６２単位	２０，４９０単位	２２，４３５単位	２４，５３３単位

（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費　基本サービス）

要介護度	単位数	利用額
要介護１～５	１日／８４単位	８４０円

（各種加算）

加算名称	項　目	加算単位
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位×１４８／１０００	１月所定単位×14.8%
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）	１日／２２単位
	（Ⅱ）	１日／１８単位
	（Ⅲ）	１日／　６単位
障害者支援加算	外部サービス利用型特定施設において、知的障害又は精神障害により特に支援を必要とする（療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、医師により前者と同等の症状を有すると診断された者）に対して基本サービスを提供した場合に算定します。	１日／２０単位

（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費　外部サービス）

〇訪問介護

身　体　介　護	１回の単位数	１回の利用額
所要時間１５分未満	９４単位	９４０円
所要時間１５分以上３０分未満	１８９単位	１，８９０円
所要時間３０分以上４５分未満 （所要時間４５分以上１５分追加毎）	２５６単位 （＋８５単位）	２，５６０円 （＋８５０円）
所要時間１時間３０分以上 （所要時間１時間３０分から計算して１５分追加毎）	５４８単位 （＋３６単位）	５，４８０円 （＋３６０円）

生　活　援　助	１回の単位数	１回の利用額
所要時間１５分未満	４８単位	４８０円
所要時間１５分以上３０分未満 （所要時間３０分以上１５分追加毎）	９４単位 （＋４８単位）	９４０円 （＋４８０円）
所要時間１時間以上１時間１５分未満	２１４単位	２，１４０円
所要時間１時間１５分以上	２５６単位	２，５６０円

〇通所介護　（ご利用する事業所の料金表を参照してください。）