

重要事項説明書 (通所介護)

みどりの郷あすか鶴ヶ島デイセンター

株式会社アークリ

通所介護重要事項説明書

< 令和8年 1月 1日現在 >

1 通常規模型通所介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社アークリ	・営利法人
代表者名	代表取締役 松井 一英	
所在地・連絡先	(住所) 埼玉県鶴ヶ島市脚折1468-1 (電話) 0493-81-6414 (FAX) 049-236-3142	

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	みどりの郷あすか鶴ヶ島デイセンター
所在地・連絡先	(住所) 埼玉県鶴ヶ島市脚折1468-1 (電話) 049-298-3485 (FAX) 049-298-3486
事業所番号	1176201216
管理者の氏名	阿部 依子
利用定員	通所介護 1単位 20名

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				職務の内容
		常勤専従 (人)	常勤兼務 (人)	非常勤専従 (人)	非常勤兼務 (人)	
管理者	1		1			事業所の管理
生活相談員	4		2		2	相談・生活指導等
介護職員	5		2	1	2	介護全般
機能訓練指導員	3				3	機能回復訓練等
看護職員	1				1	健康管理・その他介護業務等

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	サービス提供時間内に常勤で勤務 9:00~17:00	ローテーションによる
生活相談員	サービス提供時間と同時間数勤務 9:00~17:00	ローテーションによる
介護職員	サービス提供時間内に勤務 9:00~17:00	ローテーションによる
機能訓練指導員	サービス提供時間内に勤務 9:00~17:00	ローテーションによる
看護職員(医療連携)	サービス提供時間内に勤務 9:00~17:00	ローテーションによる

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	鶴ヶ島市、坂戸市
---------	----------

(5) 営業日

営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
営業時間	8時00分～18時00分
サービス提供時間	9時00分～17時00分

※送迎対応時間は、8:30～17:30とします。

3 サービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種類	内容
食事	食事（昼食及び延長加算算定時の朝食、夕食）を提供します。

入浴	個人浴槽です。 介助が必要な方には職員が個別対応します。
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
機能訓練	利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
生活指導	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションや健康体操等を実施します。
健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	利用者及び家族からの各種ご相談について問題解決に向けて援助いたします。
送迎	自宅から施設内までの送迎を行います。但し、ご希望があれば、利用者家族が行なうことも可能です。

イ 費用

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表別表の通りの負担額となります。

(2) 利用料等のお支払方法

利用料等のお支払い方法については

口座振替・振込・現金支払

となります。

其他のお支払い方法についてはご相談ください。

4 事業所の特色等

(1) 事業の目的

笑顔を絶やさず、地域とのかかわりに感謝し、失敗を恐れず、挑む心を忘れず、ともに働く仲間と助け合い、ご利用者・ご家族の人生の一部になる重みを感じ、行動は自信を持って、個々の感情を大切にし、あきらめることなく関わり続ける。
私たちは住み慣れた地域に絆を創造していきます。

(2) 運営方針

- ① わたしたちは、ご利用者を尊敬し、その命を守り、責任を持って介護を行ないます。
- ② わたしたちは、一人ひとりに「目配り・気配り・心配り」ができる個別ケアに真正面から取り組んでいます。
- ③ わたしたちは、住み慣れた地域社会の中で、尊厳を保ちながら「自分が自分らしくありのまま」に生活できるようにお手伝いします。
- ④ わたしたち職員全員が「プロの介護職員」だと自負し、より質と満足度が高いケアを目指して取り組んでいます。
- ⑤ わたしたちは、「必要な時」に「必要な量」の介護サービスを「必要な地域」で提供し、在宅生活をサポートします。
- ⑥ わたしたちは、誰もが安心して生活できる地域社会づくりに、草の根から貢献します。

(3) その他

事項	内 容	
通所介護計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者が、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望を踏まえて、通所介護計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（通所介護モニタリング表）に記載して、利用者に説明の上、交付します。	
従業員研修	採用時研修 全体研修 事業所内研修	採用後1ヶ月以内 年2回以上 年12回

5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

□ 当事業所 □ お客様 相談窓口	窓口責任者	阿部 依子
	ご利用時間	9:00~17:00
	ご利用方法・電話	049-298-3485
	面接	(当事業所相談室)
	意見箱	(玄関に設置)

鶴ヶ島市 □ 健康長寿課 高齢者福祉担当	住 所 電 話 ご 利 用 時 間	埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木16番地1 049-271-1111 8:30~17:15
坂戸市 □ 高齢者福祉課 介護保険係	住 所 電 話 ご 利 用 時 間	埼玉県坂戸市千代田1-1-1 049-283-1331 内線634 8:30~17:00
埼玉県 □ 国保連 相談窓口	住 所 電 話 ご 利 用 時 間	埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番国保会館 048-824-2568 8:30~17:00

6 事故発生時における対応方法

事業者は、通所介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者家族に連絡を行うとともに、利用者に対して応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講じます。発生した事故は記録に残し、内容によっては基準に基づき、指定権者、居宅介護支援事業所への報告を行います。

また、賠償すべき事故が発生した場合に備え、損害保険に加入し速やかにその対応を行います。但し、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

- ・加入損害保険会社名： 三井住友海上あいおい損害保険
- ・加入損害保険名 : 介護保険・社会福祉事業者総合保険

7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、救急隊及び契約後に記入いただく「緊急事態に対応するための連絡カード」に記載のある利用者の主治医、緊急事態連絡先、介護支援専門員等へ連絡をします。

8 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める災害非常時マニュアルに則り対応を行います。			
	別途定める消防計画に則り、年2回総合訓練を行います。			
防 災 訓 練 及 び 防 災 設 備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー		防火扉・シャッター	
	避難階段		屋内消火器	1
	自動火災報知設備	1	ガス漏れ探知機	9
	誘導灯	1		
	カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています。			

9 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待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
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

10 身体拘束について

- (1) 事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、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は、この限りではありません。
- (2) 前項但し書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録します。

11 サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- 施設内の設備や器具は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用

により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 金品の持ち込みは、ご遠慮ください。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

1 2 秘密保持等の体制及び個人情報に関する基本方針

(1) 秘密保持等の体制

- ① 事業者及びその従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、利用者の家族の秘密を漏らしません。
- ② 事業者は、従業者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者、又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- ③ 事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、利用者の個人の情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

(2) 個人情報に関する基本方針

事業者は、保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取扱いをするとともに、広く社会からの信頼を得る為に以下のルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドライン（以下、「個人情報に関する法令等」という。）を遵守し、個人情報の保護を図ります。

(3) 個人情報の適切な取得・管理・利用・開示・委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用することとします。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 事業者が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報に関する法令等の趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に関する契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をすることとします。

(4) 個人情報の安全性確保の措置

- ① 事業者は、個人情報保護の取組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行うこと。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または棄損の予防及び訂正のため、事業所内において規則類を整備し安全対策に努めることとします。

(5) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

事業者は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応することとします。

(6) 苦情の対応

事業者は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応することとします。

(7) 個人情報の利用目的

事業者が利用者及び、利用者の家族の個人情報を利用する目的は以下の通りとします。

- ① 通所介護計画作成にあたり、ケアカンファレンス、職員会議等の実施のため
- ② 指定居宅介護支援事業者、医療機関、介護サービス事業者、福祉事業者等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答のため
- ③ 利用の有無、利用時の様子に関する利用者の家族等への心身状況説明のため
- ④ 介護事故、緊急時等の対応及び報告のため
- ⑤ 介護保険事務（請求処理、会計処理等）
- ⑥ 損害賠償保険等に関する保険会社等への相談または届出等
- ⑦ 行政等外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑧ 上記各号に該当せず、緊急を要する時の連絡等の場合

1 3 反社会的勢力排除について

- (1) 事業を運営する当該法人の役員及び指定通所介護事業所の管理者その他の従業者は、反社会的勢力ではありません。
- (2) 事業所は、その運営について、反社会的勢力の支配を受けません。

1 5 衛生管理について

事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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する。

1 6 地域との連携等について

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

1 7 その他留意事項

事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

1 8 第3者評価について

当事業所では、サービスの質の向上および運営の透明性確保を目的として、現時点では第三者評価（※）は受審しておりません。尚、今後につきましては、ご利用者・ご家族からのご意見や行政の指導等を踏まえ、第三者評価の受審についても検討し、サービスの質の向上に努めてまいります。

※第三者評価とは、介護サービス事業所の運営やサービス内容について、事業者や行政以外の第三者機関が客観的に評価を行う制度を指します。

（以下、余白。）

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住 所	埼玉県鶴ヶ島市脚折1468-1
	事業者名	株式会社アークリ
	代表者名	代表取締役 松井 一英
説明者	事業所名	みどりの郷あすか鶴ヶ島デイセンター
	説明者名	_____

印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	_____
代理人 (又は、家族代表)	住 所	
	氏 名	_____

印

(続柄 :)

(別紙) 【料金表】
介護保険給付対象サービス

令和6年6月1日改正

※下記の金額表記は、右記地域単価を乗じたものである。

地域単価	10.27
------	-------

(通所介護)

3時間以上4時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	370単位	3,799円	380円	760円	1,140円
要介護2	423単位	4,344円	435円	869円	1,304円
要介護3	479単位	4,919円	492円	984円	1,476円
要介護4	533単位	5,473円	548円	1,095円	1,642円
要介護5	588単位	6,038円	604円	1,208円	1,812円
4時間以上5時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	388単位	3,984円	399円	797円	1,196円
要介護2	444単位	4,559円	456円	912円	1,368円
要介護3	502単位	5,155円	516円	1,031円	1,547円
要介護4	560単位	5,751円	576円	1,151円	1,726円
要介護5	617単位	6,336円	634円	1,268円	1,901円
5時間以上6時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	570単位	5,853円	586円	1,171円	1,756円
要介護2	673単位	6,911円	692円	1,383円	2,074円
要介護3	777単位	7,979円	798円	1,596円	2,394円
要介護4	880単位	9,037円	904円	1,808円	2,712円
要介護5	984単位	10,105円	1,011円	2,021円	3,032円
6時間以上7時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	584単位	5,997円	600円	1,200円	1,800円
要介護2	689単位	7,076円	708円	1,416円	2,123円
要介護3	796単位	8,174円	818円	1,635円	2,453円
要介護4	901単位	9,253円	926円	1,851円	2,776円
要介護5	1,008単位	10,352円	1,036円	2,071円	3,106円
7時間以上8時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	658単位	6,757円	676円	1,352円	2,028円
要介護2	777単位	7,979円	798円	1,596円	2,394円
要介護3	900単位	9,243円	925円	1,849円	2,773円
要介護4	1,023単位	10,506円	1,051円	2,102円	3,152円
要介護5	1,148単位	11,789円	1,179円	2,358円	3,537円
8時間以上9時間未満	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護1	669単位	6,870円	687円	1,374円	2,061円
要介護2	791単位	8,123円	813円	1,625円	2,437円
要介護3	915単位	9,397円	940円	1,880円	2,820円
要介護4	1,041単位	10,691円	1,070円	2,139円	3,208円
要介護5	1,168単位	11,995円	1,200円	2,399円	3,599円

○減算

種類	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
			1割	2割	3割
送迎減算(片道)	▲47単位	▲482円	▲49円	▲97円	▲145円

○加算

体制	種類	単位数	利用料金	介護保険適応時の自己負担額		
				1割	2割	3割
✓	入浴介助加算(Ⅰ)	40単位/回	410円	41円	82円	123円
—	認知症加算	60単位/日	616円	62円	124円	185円
✓	若年性認知症利用者受入加算	60単位/日	616円	62円	124円	185円
—	中重度者ケア体制加算	45単位/日	462円	47円	93円	139円
—	個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56単位/日	575円	58円	115円	173円

【通所介護】

—	個別機能訓練加算（Ⅰ）□	76単位/日	780円	78円	156円	234円
—	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/回	225円	23円	45円	68円
—	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18単位/日	184円	19円	37円	56円
—	科学的介護連携加算	40単位/月	308円	31円	62円	93円
—	栄養改善加算	150単位/回	1,540円	154円	308円	462円
—	栄養スクリーニング加算	20単位/回	205円	21円	41円	62円
—	口腔機能向上加算	150単位/回	1,540円	154円	308円	462円
—	A D L 維持等加算（Ⅰ）	30単位/回	308円	31円	62円	93円
—	A D L 維持等加算（Ⅱ）	60単位/月	616円	62円	124円	185円
—	生活機能向上連携加算	50単位/月	513円	52円	103円	154円
✓	延長加算（1時間当たり）	50単位/時間	513円	52円	103円	154円
体制	種類		単位数	単位	利用料金	
—	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	9.2%(1ヶ月の利用合計単位数に乗じる)				
✓	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	9.0%(1ヶ月の利用合計単位数に乗じる)				
—	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	8.0%(1ヶ月の利用合計単位数に乗じる)				
—	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	6.4%(1ヶ月の利用合計単位数に乗じる)				
—	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	基本単位数×5／100				

左の単位数×地域単価

- 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、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、利用者は料金表の利用料金全額をお支払いください。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。発行されたサービス提供証明書と領収書を保険者介護保険窓口に持参すると、必要な手続きを行った後に法定の介護給付費分が返還されます。

【利用料金の計算方法】

1か月のご利用に係る費用は、以下の方法で算出されます。

(1か月の利用合計単位数 + 1か月の利用合計単位数 × 9.0%) × 地域単価

= 総費用額 (10割) この総費用額から、法定の介護給付費 (7割~9割) が差し引かれ、

残りの1割~3割がご本人の自己負担額となります。

※自己負担割合は、介護保険負担割合証に記載された割合 (1割・2割・3割) に基づき決定されます。

※地域単価は、事業所が所在する地域区分により定められています。

介護保険給付対象外サービス

○ 食費

食事サービスを受ける方は、昼食代 1 食あたり 700 円が必要となります。

延長加算算定時に、食事サービスを受ける方は、朝食代 1 食あたり 400 円・夕食代 1 食あたり 700 円が必要となります。

○ その他の費用

通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、利用者の希望により通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用は、サービス提供の範囲を超えた時点から利用者の負担となります。

○ キャンセル料

正当な理由がある場合に限り、無料です。

【加算等の概要】

○減算

送迎減算（片道）

送迎を実施していない場合（利用者が自ら通う場合、家族が送迎を行う場合等の事業所が送迎を実施していない場合）に減算の対象となります。

○加算

入浴介助加算

入浴中の利用者の観察を含む、介助を行う場合に算定されます。観察とは、利用者の自立支援や日常生活動作能力などの向上のための見守り的な援助であり、極力利用者自身の力で入浴できるように、必要に応じて介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認などを行います。結果として、身体に直接接触する介助を行わなかった場合でも、加算の対象になります。入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。

認知症加算

基準の人員に上乗せして看護職員又は介護職員を常勤換算法で2以上確保し、且つ前年度又は算定日が属する月の前三月間の利用者の総数のうち、認知症である方の占める割合が100分の15以上であること、また通所介護を行う時間を通じて認知症介護に係る研修等を終了した者を1名以上配置している場合に加算の対象となります。

若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症患者やその家族を支援するため、本人や家族の希望を組み込んだ介護サービスが提供します。若年性認知症患者一人ひとりの状態に応じたサービスや環境を整え個別の担当者を設けることで加算の対象になります。

中重度者ケア体制加算

基準の人員に上乗せして看護職員又は介護職員を常勤換算法で2以上確保し、且つ前年度又は算定日が属する月の前三月間の利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である方が占める割合が100分の30以上であること、また通所介護を行う時間を通じて看護職員を1名以上配置している場合に加算の対象となります。

個別機能訓練加算（Ⅰ）イ

機能訓練指導員が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った個別機能訓練について算定することができます。
利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動することで、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されることが要件となります。

個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ

機能訓練指導員が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った個別機能訓練について算定することができます。ただし、機能訓練指導員から直接訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となります。機能訓練指導員を1名の配置に加えて専従1名以上配置（配置時間の定めなし）

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上である場合に加算の対象となります。

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合に加算の対象となります。

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上である場合に加算の対象となります。

栄養改善加算

管理栄養士を配置し、利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画の作成、記録、評価を行った場合に、1月に2回を限度として加算の対象となります。

栄養スクリーニング加算

従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算の対象となります。

科学的介護推進体制加算

利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出していること必要に応じて通所介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していると対象になります。LIFEへのデータ提出頻度について、少なくとも「3月に1回」

ADL維持等加算（Ⅰ）

評価対象期間の満了日の属する年度の次年度内に限り加算の対象となります。評価機関に連続して6月以上利用した期間のある要介護者の集団について、特定の要件を満たすことによって加算の対象となります。

ADL維持等加算（Ⅱ）

上記の要件を満たした事業所において、算定日が属する月に当該利用者のADL値を測定し、その結果を厚生労働省に提出することによって加算の対象となります。

延長加算

8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に日常生活上の世話をを行い、通算した時間が9時間以上となった場合に加算の対象となります。

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅳ）

介護職員の賃金改善の観点から、介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的とした加算です。
算定要件を満たし、計画を指定権者に提出した事業所のみが加算取得の対象となります。