

# 社会福祉法人 丹の国福祉会

## 老人保健施設あやべ

# 重要事項説明書

令和7年度

### ご利用対象者

介護給付（施設サービス、短期入所療養介護、通所・訪問リハビリテーション）

- ・ 65歳以上の第1号被保険者、40歳以上65歳未満の第2号被保険者で**要介護状態**と認定された方

介護予防給付（介護予防短期入所療養介護、介護予防通所・訪問リハビリテーション）

- ・ 65歳以上の第1号被保険者、40歳以上65歳未満の第2号被保険者で**要支援状態**と認定された方

### ご利用までの流れ

#### 1. **ご利用申込み**

利用申込に必要な書類を、事務所までご持参、又はご郵送下さい。

＜申込み時必須書類＞ ①京都府介護老人保健施設 共通申込書（3枚）

利用者情報、身元引受人名等 （3/1）

利用希望内容、家族構成等 （3/2）

日常生活動作（ADL）確認表（3/3）

②介護サービス共通健康診断書

＜添付書類＞

①居宅サービス計画書（居宅サービス利用中の方）

②施設サービス計画書（介護施設サービス利用中の方）

③療養サマリー（医療機関入院中の方）

\* 1 短期入所療養介護、通所・訪問リハビリテーションのご利用希望者は

①を必ず添付してください。

#### 2. **ご利用判定**

申込み時に提出いただいた書類などをもとに、当施設の利用判定委員会において、施設長・医師以下、各専門職それぞれの見地から総合的に判定を行い、合議によりご利用の可否を判定いたします。

判定の結果、利用が困難となった場合は、電話又は文書にてご連絡します。

### 3. **ご利用決定**

判定の結果ご利用が可能な場合は、文書にて通知させていただきます。  
ご利用開始日、ご用意していただくもの等を記載してあります。

### 4. **ご利用手続き・利用開始**

ご利用のための手続きを行います。利用に関する希望・要望等がございましたら  
お申し付け下さい。

申込み時の診断書・日常生活動作等と健康状態が異なる場合、  
又、居宅、病院、他施設において、当施設ご利用前に感染症等に  
罹患された場合は、利用許可の取り消し、延期となることがあり  
ますのでご了承下さい。

### 5. **ご利用終了（退所）**

以下の場合、ご利用の終了となります。

- ①ご利用者・連帯保証人のご都合による場合。  
20日間程度の予告期間をもって、届け出下さい。
- ②入所利用は当施設において、定期的実施される利用判定委員会にて、  
退所し居宅においての生活可能と判断された場合。（在宅復帰）
- ③ご利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な  
サービスの提供を超えると判断された場合。（入院等）  
\*通所・訪問リハビリに関しては、入院、施設入所等で長期間（3ヶ月）  
ご利用が無い場合は終了とさせていただきます。

上記以外にも、ご利用終了（退所）に関しましては、利用者・連帯保証人の方と  
ご相談のうえ決定させていただきます。

# 老人保健施設あやべ全般に関する事項

## 1 ご利用施設

施設の名称	老人保健施設あやべ
施設の所在地	京都府綾部市小畑町うずいの98の1
管理者（施設長）	的場 加代子
電話番号（FAX）	0773-48-0186（0773-48-0808）

## 2 ご利用施設であわせて実施する事業

サービスの種類		京都府知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	介護老人保健施設	平成12年4月1日	京都府51880011号	100人
	短期入所療養介護	平成12年4月1日	京都府51880011号	
居宅	通所リハビリテーション	平成12年4月1日	京都府51880011号	25人
	訪問リハビリテーション	平成28年3月21日	京都府51880011号	

## 3 施設運営の方針

施設運営の方針	<p>当施設は、事業の目的を達成するため、次のことを方針として運営されるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病状安定期にあり、入院治療する必要はないが、リハビリテーション、看護・介護を中心とした医療ケア及び介護を必要とする寝たきり高齢者、認知症高齢者等に対する療養、介護、機能訓練等の施設サービスを提供する。</li> <li>2. 要介護高齢者の在宅保健福祉の重要性に鑑み、在宅医療、在宅福祉のサービスを提供し、もって高齢者に関わる介護者及び家族の支援を行う。</li> <li>3. 寝たきり高齢者、認知症高齢者等に関する介護、療養、機能訓練等の専門的技術知識の教育普及活動や相談指導を行うことにより、高齢社会への対応を支援する。</li> <li>4. サービス提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命・身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の行動を制限する行為はしない。</li> </ol>
---------	---

## 4 施設の概要

### (1) 敷地および建物

敷地	17219㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート造1階建（一部2階）
	延べ床面積	4623㎡ ＊施設内全館 床暖房完備

### (2) 居室、（ ）は認知症専門棟

居室の種類	室数	居室の種類	室数
個室	36（14）室	4人部屋	11（7）室
2人部屋	7（1）室	3人部屋	2（2）室

### (3) その他主な設備

設備の種類			
食堂	一般浴室	診察室	レクリエーション・ルーム
機能訓練室	機械浴室	談話室	デイ・ルーム

## 5 相談・苦情等受付

ご利用に関する相談・ 苦情受付窓口	相談担当者 支援相談員 植村 哲也 柴田 幸悦 看護主任 水嶋 照美 介護主任 木村 雄平 介護支援専門員 上田 美哉子 通所リハ主任 梅本 幸子 リハビリ主任 足立 勇太 ご利用時間 毎日 午前10時00分～午後5時30分 ご利用方法 電話 0773-48-0186 面接 事前にお電話下さい。 ご意見箱（老人保健施設あやべ玄関に設置）
公的機関 相談・苦情受付窓口	綾部市福祉保健部高齢者支援課介護保険担当 電話 0773-42-3280（内線394） 京都府福祉サービス運営適正化委員会 電話 075-252-2152 FAX 075-212-2450 京都府国民健康保険団体連合会 電話 075-354-9090
第三者 相談・苦情受付窓口	身体拘束廃止委員会第三者委員 民内 誠 様 電話 090-8195-0006

## 6 個人情報保護

個人情報保護方針と 当施設での利用目的	当法人では、個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考えております。これら社会的責務を果たすために、個人情報保護方針と当施設での利用目的を定め、個人情報の適切な取り扱いと保護を徹底します。 館内に方針と利用目的を掲示してございますのでご覧下さい。 利用者様、連帯保証人様において、個人情報の利用、利用期間中の情報の開示に関して等、その他ご要望がございましたらお申し付け下さい。
------------------------	---

## 7 医療機関（病院）・歯科医療機関

### (1) 協力医療機関（病院）

医療機関名称	綾部ルネス病院		
所在地	綾部市大島町二反田7番地の16		
電話番号	0773-42-8601		
診療科	内科、消化器内科、脳神経内科、外科、脳脊髄外科、泌尿器科、総合外来、リハビリテーション科、人工透析内科、放射線科、認知症外来		
入院設備	有り	救急指定の有無	有り

### (2) その他医療機関（病院）

協力医療機関	綾部市立病院		
所在地	綾部市青野町大塚20-1		
電話番号	0773-43-0123		
診療科	内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科、整形外科、脳神経外科、精神科、眼科、放射線科、泌尿器科、皮膚科、外科、麻酔科		
入院設備	有り	救急指定の有無	有り

	併設訪問看護ステーション有り
--	----------------

(3) 歯科医療機関

医療機関名称	医療法人丹進会 武田歯科
所在地	綾部市駅前通り54番地の1
電話番号	0773-42-1304

8 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「老人保健施設あやべ消防計画」にのっとり、ご利用者の安全を第一として対応を行います。	
平常時の訓練等	別途定める「老人保健施設あやべ消防計画」にのっとり、年数回夜間および昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。	
防災設備	設備名称	
	ガス漏れ報知機	防火扉・シャッター
	非難口	屋内消火栓
	自動火災報知機	非常通報装置
	誘導灯	漏電火災報知機
	非常用電源	スプリンクラー
	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：平成24年4月1日 防火管理者：老人保健施設あやべ 柴田 幸悦	

9 第三者評価受診状況

受診日	受診サービス	評価機関
平成21年2月27日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション	特定非営利活動法人 市民生活総合サポートセンター
平成24年10月23日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション	社団法人京都私立病院協会
平成27年11月27日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 居宅介護支援	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
令和元年10月23日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション 居宅介護支援	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
令和6年10月30日	介護老人保健施設 短期入所療養介護 通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」

# 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションサービス

## 1 営業日およびご利用の申込み

営業日	月曜日、火曜日、木曜日、金曜日、土曜日
休業日	水曜日、日曜日、12月31日～1月3日
営業時間	午前9：00～午後5：30
営業実施地域	綾部市内。 (上記地区以外の利用希望者の方は事前にご相談ください。)
利用定員	1日25名
利用申込の方法	ご利用の申込みは、利用を希望される期間の初日の2か月前から受け付けております。申込書をご提出下さい。

## 2 職員勤務体制・職務内容

職種	員数	勤務体制・職務内容
施設長	1名	施設の管理者、常勤で日勤勤務。 施設の業務全般を統括・執行し、従業者の管理、指導を行う。
医師	1名	常勤1名日勤勤務。(日・木曜日は休日) 利用者の病状及び心身の状態等を的確に把握し、医療に関する適切なる指導並びに処置を行う。
理学療法士・作業療法士	7名	理学療法士5名、作業療法士2名で勤務。 医師の指示に基づき、利用者の身体能力に応じたリハビリテーション計画を作成し、機能訓練を実施する。
看護・介護職員	6名	看護職員1名、介護職員5名。日勤勤務。 利用者の心身の状態を把握し、食事、排泄、入浴、その他必要な介助を行う。 通所リハビリテーション計画に基づき、介護職員はリハビリテーションの援助、レクリエーションの実施等をする。
リハビリテーション提供体制		常時理学療法士、作業療法士を利用者数25人又はその端数を増すごとに一人配置しています

\*上記員数は、令和7年4月1日現在で、非常勤も含んだ人数となっています。

## 3 通所サービスの概要

### (1) 介護保険給付内サービス

種類	内容
通所リハビリテーション計画の作成と交付	・利用者の心身の状態、希望及び環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的サービスの内容を作成し、利用者又はその家族にご説明の上交付いたします。
リハビリ等の実施	・上記計画に基づき、理学・作業療法士、看護・介護職員による利用者の状況に適合したリハビリ・機能訓練を行い、身体機能の維持・改善に努めます。
食事の介助	・利用者の身体状況に応じて食事の介助をします。 (食事時間) 昼食 12：00～
排せつの介助	・利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。
入浴の介助	・ご利用日の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。
着替え等の介助	・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します。

リハビリ マネジメント	・利用者のリハビリに関する解決すべき課題等を適切に把握し、他職種協働によるその状態に応じたリハビリテーション計画を作成し、定期的に評価します。利用者又は家族にご説明のうえ、個別のリハビリを実施いたします。
短期集中的な リハビリ等	・利用者の状況に応じて、基本的・応用的動作能力を向上させ、身体機能の回復を目的とした、集中的なリハビリテーションを個別に実施します。
健康管理	・常勤医師、看護師により健康管理に努めます。
相談および援助	・当施設は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 ・綾部市福祉行政の介護相談員派遣事業に協力し、月1回程度介護サービス相談員を受け入れております。年1回活動実績報告会を開催し、利用者から受けた相談内容等をサービス向上へ役立てております。
入退所時送迎 (営業実施地域内)	・施設車両にて居宅－事業者間を送迎します。一部委託事業所による送迎の場合がありますが、送迎費用は施設が負担します。

(2) ご希望ご利用によるサービス

種 類	内 容
食事の提供	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養とバラエティに富んだ食事を提供します。利用者の心身の状況により適切な栄養量および内容の食事提供を行います。
おやつ提供	・利用者の希望に応じて提供します。
施設の利用	・利用者の希望による日用品の使用 ・クラブ活動（趣味クラブ等）を通じて教養娯楽活動を実施します。 ・施設内の飲料自動販売機は利用できます。
おむつ代	・排泄の介助において、利用者の必要な状況に応じて使用します。
その他	・ご希望があればご相談下さい。

(3) 利用料 \*詳細は**利用者負担説明書**をご覧ください。

種 類	利用料（1ヶ月当たり）	支払い方法
介護保険給付 内サービス	1. 法定代理受領の場合 介護報酬告示上の額の居宅介護サービス費の介護 保険負担割合証記載の利用者負担の割合 2. 法定代理受領でない場合 介護報酬告示上の額の居宅介護サービス費 *加算料金も同様の扱いとなります。	前月利用料金の請求書を 毎月10日頃郵送します。 月末にご指定のゆうちょ 銀行より口座引落させてい ただきます。 口座引落をご希望されな い場合は、請求書が届きまし たら、2週間以内に老人保健 施設あやべ事務所窓口にて お支払い下さい。
介護保険給付 外サービス	利用者負担説明書に記載してある額 ・食費（昼食代） ・利用者様ご希望のおやつ代、日用品費、教養娯楽費、 おむつ代等の実費	

※ 利用料のお支払いに関して

当施設では、利用者の連帯保証人に対し、利用料明細の項目とその費用についてご説明を行い、支払いに関する同意を得るものとします。ご同意いただきました連帯保証人の方は、利用者の当施設に対する一切の債務につき、極度額150万円の範囲内で連帯して履行の責任を負うこととなります。正当な理由なく利用料等の支払いが一定期間滞納され、その支払いを督促したにもかかわらず、20日間以内に支払いがない場合は、利用解除となることがありますのでご了承下さい。

4 当施設ご利用の際に留意いただく事項

お休み等の連絡	利用者のご都合によりお休みされる場合は、出来るだけ前日までにご連絡ください。ご利用時間の変更希望も同様とします。 又、通所当日に体調が不安定である（熱発・血圧の異常・嘔吐・下痢など）場合は、ご利用は見合わせてください。
---------	--

感染症対策時の対応	新型コロナウイルス感染症、その他の感染症の発生によりご利用者への罹患、蔓延が懸念される場合、サービスの中止や制限をさせていただきます。
災害・天変地異等による対応	気象状況により警報等が発令しサービス提供が困難であるときは、ご利用時間の短縮及び中止をさせていただきます。
飲食物の持ち込み及びお持ち帰りについて	食中毒等の発生防止のため、食べ物類のお持ち込み及び施設がご提供した飲食物のお持ち帰りはご遠慮願います。 持ち込み品及びお持ち帰り品の飲食による体調不良につきましては一切責任を負いかねますのでご了承ください。
他医療機関への受診	サービス利用中に、他医療機関の受診が必要となった場合（体調不良等）は、施設より連帯保証人にご連絡を致しますのでお迎えに来てください。その際担当介護支援専門員、かかりつけ医にはご連絡させていただきます。 適切な診断・医療行為等のため必要な場合は、利用者または連帯保証人の同意を得て、他医療機関に情報提供をさせて頂く場合もありますのでご了承ください。 診断に関する手続きその他につきましては、利用者の連帯保証人が速やかに行って下さい。
迷惑行為等	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、勝手に入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。利用者ご本人にご理解が得られない場合は、連帯保証人にご連絡し対処方法を協議いたします。 利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、通常の介護方法ではこれを防止できないときは、利用解除となる場合もございます。また、他者に対して危険な行為等により危害を加えられた場合は、賠償責任を負って頂くこととなります。 施設内での写真撮影や情報通信機器の使用は、プライバシー保護の観点から他の利用者の迷惑にならないよう十分注意して下さい。上記機器等の使用により生じたトラブルについて当施設は一切の責任を負いません。
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、飲酒は原則お断りさせていただきます。館内禁煙です。
所持品の管理	現金、貴重品は一切お預かりできません。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動若しくは営利活動は固くお断りいたします。
入院等で一時利用を休止された場合	退院により再度通所を希望される場合は、入院中の情報（診断書等）を提出して下さい。利用判定委員会において、通所再開許可の判定が出てからのご利用となります。

## 5 緊急時・事故発生時の対応

緊急時の対応	サービス利用中、病状の急変等により他の医療機関への受診が必要な事態が生じた場合には、施設長・医師の判断により、救急治療等必要な措置が受けられるように対処します。身元引受人に対して速やかにご連絡させていただきます。
事故発生時の対応	サービス利用中、事故等が発生した場合は、必要な応急手当を行い、速やかに身元引受人に状況や状態をご説明させていただきますとともに、迅速かつ適切な対処をいたします。 発生した事故につきましては、施設長、医師、主任及び関係スタッフ等で状況と原因、防止策等について検討し、周知徹底します。事故等の内容により利用者等に損害を与えることになった場合は、法人理事会で検討し、必要があれば賠償させていただきます。

# 個人情報保護方針

社会福祉法人丹の国福社会（以下「当法人」）は、高い公共性に倫理性を旨として、国民の負託に応えると共に、地域社会における福祉サービスの充実発展に貢献することを理念としております。

当法人では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考えております。

これら社会的責務を果たすために、当法人では、下記のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な取り扱いと保護を徹底いたします。

## 1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

## 2. 個人情報保護施策の強化

個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩の予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

## 3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従業者に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うよう要請します。

## 4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進致します。

令和7年 4月 1日

社会福祉法人 丹の国福社会

理事長 的 場 定

# 個人情報の利用目的

老人保健施設あやべでは、社会福祉法人丹の国福社会個人情報保護方針の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

## 1. 施設内での利用

- ①利用者様に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③入退所等の管理
- ④会計・経理
- ⑤介護事故等の報告
- ⑥当該利用者様への介護サービスの向上
- ⑦その他、利用者様に係る管理運営業務

## 2. 施設外への情報提供としての利用（①～③別紙同意書有り）

- ①他の介護保険サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携
- ②他の介護保険サービス事業者や居宅介護支援事業所等からの照会への回答
- ③協力医療機関等や歯科医療機関との連携及び照会への回答
- ④給食業務等の業務委託
- ⑤ご家族等への心身の状況説明
- ⑥審査支払機関への給付費明細書の提出
- ⑦審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑧損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

## 3. その他の利用

- ①介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ②当施設内において行われる看護（介護）学生の実習への協力
- ③当施設において行われる事例研究

### <付記>

1. 上記のうち、情報提供について同意しがたい事項がある場合は、事務所窓口までお申し出下さい。
2. お申し出がないものにつきましては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

令和7年 4月 1日

老人保健施設 あやべ

施設長 的場 加代子

社会福祉法人 丹の国福祉会

老人保健施設あやべ

# 利用者負担説明書

令和7年度

## 《利用者負担の種類》

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、下記の2種類となります。

1. 介護保険負担割合証に記載された給付にかかる自己負担分
2. 保険給付対象外の利用料
  - (1) 居住費(滞在費)、食費関連の費用
  - (2) 利用者の選択に基づき必要となる費用

1は利用者の要介護度等状態区分、入所・短期入所療養介護の場合は利用される棟や居室、加算項目により異なり、通所リハビリサービスでは利用時間、加算項目により異なります。

2の利用料は各施設ごとの設定となっておりますが、(1)居住費(滞在費)・食費については、入所利用の場合、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。

利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。

第1～第3段階の認定を受けるには、利用者本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。

「介護保険負担限度額認定証」が発行された場合は必ず提出して下さい。

その他、当施設利用者負担の詳細は次頁以降をご参照ください。

## 《サービス計画の確認》

施設サービス(入所)を希望される場合は、直接施設にお申込みいただけますが、短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画(ケアプラン)を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。

担当の居宅介護支援事業所(ケアマネージャー)に計画の確認をして下さい。

## 《当法人利用料減免制度》

当施設では、施設サービス(入所)において、独居・老夫婦世帯、その他家庭の事情を勘案し、身元引受人からの申請により、利用料支払額を減免させていただく制度がございます。

この制度は生活困難者の方のご利用を援助する目的で、社会福祉法人丹の国福祉会が独自に減免規定を設けて実施するものです。

減免制度の申請を希望される方は、事務所窓口まで申し出下さい。

# 通所リハビリサービスの利用者負担

令和7年4月

介護保険負担割合 1割		通所リハビリテーション費(日額)						確認欄
1日あたりの自己負担分		1時間以上 2時間未満	2時間以上 3時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	
利用者様の 要介護度	要介護 1	369円	383円	486円	553円	622円	715円	
	要介護 2	398円	439円	565円	642円	738円	850円	
	要介護 3	429円	498円	643円	730円	852円	981円	
	要介護 4	458円	555円	743円	844円	987円	1137円	
	要介護 5	491円	612円	842円	957円	1120円	1290円	
リハビリテーション 提供体制加算		セラピストを提供時間に常時配置 (提供時間に応じて下記の通り) 3~4時間 12円 4~5時間 16円 5~6時間 20円 6~7時間 24円 加算						
理学療法士等体制強化加算		セラピストを2名以上配置 30円 加算 (1~2時間未満の短時間リハビリ算定者)						
リハビリマネジメント加算		多職種共同でリハビリのマネジメントを実施 (A)イ 6月以内 560円 6月超 240円						
科学的介護推進体制加算		利用者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 月 40円 加算						
その他 加算科目 (実施 利用分)	入浴介助加算	入浴の介助を行った場合 (I) 40円 加算						
	短期集中リハビリ 実施加算	退院・退所後又は要介護認定日から (リハビリマネジメント算定者) 3月以内に集中的な個別リハビリを実施した場合 110円 加算						
	認知症短期集中 リハビリ実施加算	退院・退所後又は通所開所日から3月以内 (リハビリマネジメント算定者) (I)個別にリハビリを実施した場合 240円 加算 (II)1月に4回以上リハビリテーションを実施した場合 1月 1920円 加算						
	重度療養管理加算	医学的管理のもと利用者(要介護3・4・5)に対してサービスを実施 100円 加算						
	若年性認知症受入加算	受け入れた若年性認知症利用者の特性やニーズに応じたサービス提供 60円 加算						
	介護職員等処遇改善加算		介護職員の処遇を改善するため 上記負担額の8.3% 加算					

介護保険負担割合 1割		介護予防通所リハビリテーション費(月額)				確認欄
1月あたりの自己負担分		要支援 1	2,268円	要支援 2	4,228円	
介護 予防 サー ビス	科学的介護推進体制加算	利用者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 月 40円 加算				
	若年性認知症受入加算	受け入れた若年性認知症利用者の特性やニーズに応じたサービス提供 240円 加算				
	介護職員等処遇改善加算	介護職員の処遇を改善するため 上記負担額の8.3% 加算				

# 介護給付・介護予防サービス共通の利用者負担

令和7年4月

2 利用料		利用内容		確認欄
介護保険給付外サービス	昼食代	1食 560 円	施設で用意する昼食 主菜は管理栄養士が献立を作成します。	
	おやつ代	1食 100 円	施設で用意するおやつ 希望により召し上がっていただけます。	
	日用品費	実費	個人で使用する日用品を購入した場合の費用 歯ブラシ、歯磨き粉、髭剃り器、替え刃等	
	教養娯楽費	1回 50 円	クラブ活動やレクリエーションで使用する物の費用 筆記用具、画用紙、折り紙、粘土等の材料	
		実費	利用者様個人で使用する教養娯楽品を、購入された場合の代金	
	おむつ代	ご利用者の身体状況により、施設で用意したおむつの利用が必要な場合 パット 30 円    パンツ式 M 150 円    テープ式 M 85 円 シート 35 円    パンツ式 L 160 円    テープ式 L 100 円		
	その他	連絡帳 150 円		
	通常の事業実施地域外の送迎代	片道 500 円		