

松波総合病院介護老人保健施設 通所リハビリテーション 並びに介護予防通所リハビリテーション 重要事項説明書

サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令に基づいて説明すべき事項は次のとおりです。

1. 施設の目的

社会医療法人蘇西厚生会が運営する松波総合病院介護老人保健施設（以下、「施設」といいます）は、介護保険法令の趣旨に従って、要介護であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするための支援が必要である者と認定された利用者（以下「ご利用者」という。）に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を提供することを目的とします。

2. 運営の方針

施設は、“「私らしく生きる」を共に支える”を老健・在宅部門共通理念とし、地域における老人医療及び福祉サービスのキーステーションとして存在価値が認められるような施設づくりを目標として、次の各号を掲げる事項を重視して運営します。

- 一 ご利用者の意思及び人格を尊重し安全に配慮しながら安心して過ごせるようサービスを提供します。自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。
- 二 ご利用者に応じた施設サービス計画に基づき、必要な医療・看護・介護・リハビリテーション等をチームで支援し、ご利用者の自立と在宅復帰をめざします。
- 三 介護保健施設サービス等の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、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るものとします。ご家族や地域住民の皆様と交流し、地域関係機関と協力しながらサービスの向上に努めます。
- 四 常に問題意識を持ち、何事にも積極的に取り組み自己啓発に努めます。

3. 事業者の概要

事業者名称	社会医療法人蘇西厚生会
主たる事業者の所在地	羽島郡笠松町田代257番地の3
代表者名	理事長 松波英寿
設立年月日	医療法人設立：昭和32（1957）年 社会医療法人認定：平成20（2008）年
電話番号	058-388-0111
ファクシミリ番号	058-388-4711
ホームページアドレス	http://matsunami-hsp.or.jp

4. ご利用施設

施設の名称	松波総合病院介護老人保健施設 通所リハビリテーション
施設の所在地	羽島郡笠松町田代185番地の1
介護保険指定事業者番号	2150680003
施設長の氏名	平山 宏史
電話番号	058-388-0322
ファクシミリ番号	058-387-7686
メールアドレス	rouken@mghg.jp

5. 施設の概要

松波総合病院南館1階一部（事務所、通所施設）	
延床面積	293㎡（通所施設のみ）
利用定員	40名

（1）主な設備

設備の種類	数	特色
一般浴室	1	
機械浴室	特殊浴槽1台	
送迎車両	4台	車いす2台可能
”	2台	車いす1台可能

（2）営業時間

営業日	月～土曜日（日曜日・年末年始はお休み）
営業時間	8:30～17:00

（3）その他

- ・介護職員等の処遇に努めております。
（介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰを取得）

6. 職員体制

(1) 従業員の職種と員数

従業員の職種	員数	備考
施設長	1	管理・医療業務(通所と兼務)
医師(施設長含む)	2以上	医療業務
栄養士(管理栄養士)	1以上	栄養管理業務
看護職員(看護師・准看護師)	2以上	看護業務
介護職員(介護福祉士含む)	6以上	介護業務
理学・作業療法士・言語聴覚士	6以上	機能訓練業務
歯科衛生士	1以上	口腔衛生管理業務
運転手	2以上	送迎運転手
事務職員	3以上	事務業務

※ 常勤、非常勤、兼務を含む基準上の人数となります。

7. ご利用可能な方

在宅で生活されており「要支援」または「要介護1～5」を認定された方で、病状が安定してリハビリテーションを必要とされる方

8. 施設サービスの概要と利用料(法定代理受領を前提としています。)

(1) 介護保険給付によるサービス(施設サービスの内容)

施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他医療並びに日常生活上のお世話を提供します。

1 医学的管理・看護

当施設は、医師・看護職員が常勤しておりますので、ご利用者の心身の状況に照らして適切な医療管理を行います。

2 食事

食事は、原則所定の場所でおとりいただきます。

3 介護

生活介護として、快適な療養生活ができるように、適切なケアを提供します。

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を活用した援助を行います。
- ・オムツ交換は、原則として定時交換とするほか、必要に応じて随時実施します。
- ・身の世話は、施設職員の看護職員及び介護職員が随時実施します。
- ・日常生活は、施設の日課表及び業務予定表によります。なおレクリエーション等の催事は、施設での生活を、より快適にする観点から実施し、これらの催事は、クラブ活動、地域からの慰問(ボランティア)等を含みます。

4 機能訓練

ご利用者ごとのリハビリ計画に基づき理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が実施します。

5 送迎

送迎地域は、岐阜市南部（茜部・加納校区）、各務原市（那加校区・川島町）、羽島市北部、羽島郡地内、大垣市東部（墨俣地区）、愛知県一宮市（木曾川町・北方町）です。なお地域以外の送迎料は別紙「通所リハビリご利用料金表」によります。

(2) 利用料

1ヶ月のご利用料金は、基本料金・加算料金・その他の実費の合計額となります。

- ・基本料金は、介護度、所得に応じて1割～3割に区分されます。
- ・施設サービス費（基本料金の保険分・加算料金）、食費、オムツは、医療費控除の対象になります。
- ・負担額の概算については、巻末の「通所リハビリご利用料金表」をご参照ください。

(3) 別途お支払いただくもの

下記の項目を利用希望された場合に、利用料金をお支払いいただきます。なお、金額は巻末の「通所リハビリご利用料金表」の「その他の実費」欄をご参照ください。

- ・特別な食事を提供した場合。食事代は食事委託業者と協議しその都度決定します。
- ・その他立替払い、文書作成
- ・床屋、理美容をご利用された場合。なお提携業者になります。

(4) その他

- ・ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者及び身元引受人の求めに応じて閲覧できるようにいたします。

9. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

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、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	受動喫煙防止のため、施設敷地内禁止です。 飲酒も禁止です。ただし行事で少量を提供する場合があります。
迷惑行為等	騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品の管理	貴重品は持ち込まないでください。
宗教活動・政治活動	施設内での他のご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
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

上記事項をお守りいただけない場合は、当施設はご利用者へのサービス提供を終了させていただきます。

10. 利用を終了いただく場合

以下のような事由があった場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者にサービスを終了していただくことになります。

- (1) 契約期間満了日の2週間以上前までにご利用者から更新しない旨の申し入れがあり、かつ契約期間が満了したとき
- (2) 要介護認定の更新により、ご利用者が自立と認定されたとき
- (3) ご利用者において、介護保健施設サービス提供の必要性がなくなったとき
- (4) ご利用者が死亡されたとき
- (5) ご利用者の病状、又は心身状態が著しく悪化し、施設での適切なサービスの提供を受けることができないと判断されたとき
- (6) 天災・災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設が長期間利用できないと判断されたとき
- (7) 当施設が業務停止命令を受けたとき、又は介護保険の指定を取り消されたとき
- (8) 当施設が業務を停止したとき

11. 身元引受人等について

- (1) 当施設では契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしております。
- (2) 本重要事項説明書及び契約書における身元引受人とは、ご家族または縁故者もしくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。
 - イ) 利用契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引き渡しにかかる費用のご負担
 - ロ) 民法458条の2に定める連帯保証人
- (4) 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。
 - イ) 連帯保証人は、ご利用者と連帯して本契約から生じるご利用者の債務を負担するものとします。
 - ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額30万円を限度とします。
 - ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、ご利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
 - ニ) 連帯保証人の請求があったときは、施設は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や損害賠償の額等、ご利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

12. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関にご協力を頂いております。

- ・松波総合病院（口腔外科も含む）
- ・まつなみ健康増進クリニック

13. 緊急時の対応

緊急の場合には、「利用相談兼利用申込書」にご記入いただいた連絡先にご連絡いたします。また、ご利用中に体調を崩された場合等には連絡先にご連絡しますので、お迎えをお願いします。なお、ご連絡がつかない際には、当施設医師の判断で協力医療機

関と調整し、受診入院の措置を取ることがあります。

また、お迎え時にご利用者又はご家族に体調不良の方がいらっしゃる場合、感染予防の為、ご利用を見合わせて頂く場合があります。この場合、担当居宅介護支援専門員に連絡をし、その後の対応を依頼します。

1 4. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「松波総合病院防災計画」に則り対応を行います。
研修・訓練	年2回（内1回は夜間を想定）以上避難訓練を実施します。 年1回以上ご利用者を含めた総合避難訓練を実施します。 非常災害用設備の使用方法的徹底を随時実施します。
防災設備	スプリンクラー … あり 避難階段 … あり 自動火災報知器 … あり 誘導灯 … あり ガス漏れ報知器 … あり 防火扉・シャッター … あり 屋内消火栓 … あり 非常通報装置 … あり 漏電通報装置 … あり 非常用電源 … あり カーテン布団等は、防災性能のあるものを使用しております。

当施設は、感染症や自然災害が発生した場合に備えるため業務継続計画（BCP）を作成し、研修・訓練を実施します。

研修：年2回以上（感染症・非常災害対策と一体的に実施します。）

訓練：年2回以上（感染症・非常災害対策と一体的に実施します。）

1 5. 身体の拘束等

- (1) 当施設は、ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対し身体的拘束その他の方法（薬剤の投与等）により利用者の行動を制限しません。
- (2) 当施設がご利用者に対し、身体的拘束その他の方法によりご利用者の行動を制限する場合は、身元引受人に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、ご利用者に同意能力がある場合はご本人に、無い場合は身元引受人にその同意を得ることとします。
- (3) 当施設がご利用者に対し、身体的拘束その他の方法によりご利用者の行動を制限した場合には、介護サービス記録に次の事項を記載します。
 - イ) ご利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間（時間）
 - ロ) 前項に基づく施設のご利用者または身元引受人に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

1 6. 感染症対策・衛生管理

当施設では、感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のため、下記の対策を行っております。

- (1) 感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備しております。
- (2) ご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、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (3) ご利用者を使用する医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- (4) 感染対策担当の看護師は、施設職員に対して、感染・衛生に対する教育研修、感染症・食中毒対策訓練を年2回以上実施します。(内1回は実地訓練)

1 7. 虐待防止、認知症対策、ハラスメント対策

当施設は、虐待の発生(再発を含む)を防止するため、下記の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止(身体拘束を含む)のための対策を検討する委員会を月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しております。
- (3) 虐待防止の担当者は、施設職員に対して、虐待防止の教育研修を年2回以上実施します。また新規採用時にも必ず実施します。
- (4) 当施設は、認知症対応力を向上させるため、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない職員に対して、認知症介護基礎研修を受講させております。介護に直接携わらない職員に対しても極力受講させております。
- (5) 当施設は、職場におけるパワーハラスメントやセクシャルハラスメントの防止のための措置を講じます。(職員間のみならず、ご利用者やご家族等から受けるものも含まれます。)

1 8. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 当施設は、安全かつ適切に質の高い介護・医療サービスを提供するため、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故防止の体制を整備しております。またサービス提供等に事故が発生した場合、ご利用者に対し必要な措置を講じます。
- (2) 事故発生の防止のための指針を整備しております。
- (3) 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関または他の専門的機関での診療を依頼します。
- (4) ご利用者に対する介護保険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、ご利用者の家族及び関係各機関に連絡を行い、監督官庁にその事故内容を報告するとともに当該事故の状況及び事故に対しての処置について記録を行います。
- (5) 当施設は、職員に事故発生の防止のための研修を年2回以上実施します。当日参加できない職員に対しては、ビデオ等で研修できる体制をとります。
- (6) ご利用者に対する介護保険サービスの提供により損害賠償事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。そのため、損害賠償保険に加入しております。
- (7) 当施設は、ヒヤリハット・事故報告書等の報告書により月1回安全管理委員会を開催し、緊急検討が必要な事項が発生した場合は臨時委員会を開催し、その分析結果を通しての対策を職員に周知徹底します。

19. 守秘義務及び個人情報の保護

- (1) 当施設は、業務上知り得たご利用者及びご家族等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、その他の関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。
- (2) 職員は、業務上知り得たご利用者及びご家族等の秘密を保持します。職員でなくなった後についても保持します。
- (3) 当施設は、施設に立ち入る委託業者・ボランティアに対しても同様の措置を講じます。
- (4) 施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めます。
- (5) ご利用者のための円滑な在宅サービスを提供するために、主治医・介護支援専門員・事業所との連絡調整、適切な療養の為の医療機関等への情報提供のために、別にある「個人情報の利用目的」をご確認ください。
- (6) 前項の規定にかかわらず、施設は高齢者虐待防止法に定める通報をなすことができるものとし、その場合、施設は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

20. 職員の質の確保

施設は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり確保します。

- (1) 採用時研修を、採用後1ヶ月以内に実施します。
- (2) 継続研修として、上記の研修、およびレベルに応じた施設内研修を実施、または施設外研修に参加します。

21. 苦情等申立窓口

- (1) 当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、苦情受付窓口（事務所受付窓口・通所スタッフステーション）までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

サービスに関する苦情等は、下記でも受け付けておりますのでご利用下さい。

名称	岐阜県運営適正化委員会
所在地	岐阜市下奈良 2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内
電話番号	058-278-5136
ファクシミリ番号	058-278-5137

- (2) 当施設では、客観的に外部の立場から、苦情要望・事故等に対する助言を受けるため第三者委員を設置しております。

第三者委員：三輪浩子

22. 制度・介護報酬改正等、及び個人情報の利用目的の改正

契約後に制度・介護報酬改正等、及び個人情報の利用目的の改正があった場合には、事業者の概要ホームページアドレス、及び施設に掲示またはファイルを設置します。尚、利用料送付時に 掲示または設置した旨をお伝えします。

個人情報の利用目的（通所）

松波総合病院介護老人保健施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、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。

【氏名の記載】

療養室の名札、車椅子、食卓テーブル、利用者の持ち物、展示品、誕生日会等の氏名記載、その他必要な場合

【写真の取扱】

- 1、カルテに保存（利用者本人の意思疎通が図れない場合、褥瘡・外傷により治療上必要な場合）
- 2、施設内行事の記録、保存、掲示、贈呈
- 3、法人広報誌の掲載（老健まつなみ、月間まつなみ、法人ホームページ、老健フェイスブック）
- 4、研究発表（その都度利用者・主介護者に確認を取る）

【外部との情報交換書類】

- 1、介護給付請求明細書（レプト）国保連に提出、利用料請求データ JCS に提出、口座振替依頼書提出
- 2、退所時前後訪問指導の情報、診療情報提供書、サービス受入依頼表、ケアプラン、介護保険証、看護・介護サマリー、投薬サマリー、リハビリサマリー等の施設介護情報・在宅復帰関係情報提供資料等の情報交換資料
- 3、電話による問合わせ（国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者、介護給付請求に関する問合わせ、家族・親類からの身体に関する問合わせ、施設利用の問合せ等）
- 4、介護認定調査に関する情報提供、他施設申込者の事前面接情報提供
- 5、実習生、ボランティアへの情報提供（身体状態等実習に関する事項・注意事項等）は、氏名、年齢、病歴、病名、投薬、写真等本人と特定できないような工夫をする。
- 6、サービス担当者会議・支援会議における利用者家族等の個人情報を提供する場合は、了承の基で実施する。

【内部との情報交換書類】

- 1、当施設・当病院間でのネットワーク上の双方の情報交換・情報収集・閲覧等（氏名・年齢・病歴・病名・投薬・画像・身体状況等）
- 2、施設利用案件者、退所者等の紹介状等（法人内の医療、介護事業との情報交換）
- 3、フェイスシートへの家族の個人情報の記載、情報提供

【面会者について】

利用者家族、利用者親類、利用者・家族の友人、知人、隣人が来所し面会を希望される場合。ただし、面会を希望しない方がお見えでしたら、ご相談ください。

通所リハビリテーションご利用料金表【大規模型Ⅰ】

2022年10月 改定

通所リハビリテーションのご利用料金は「(基本料金 + 加算料金 + その他の実費) × ご利用日数」となります。

● 基本料金

[1時間以上2時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分								実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	理学療法士等体制強化加算	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費			
要介護1	1割負担	361	30	20	22	12	863	40				1,375	11,903	
	2割負担	722	60	40	44	24	1,726	80		650	130	150	16,366	
	3割負担	1,083	90	60	66	36	2,589	120					20,829	
要介護2	1割負担	392	30	20	22	12	863	40				1,406	12,151	
	2割負担	784	60	40	44	24	1,726	80		650	130	150	16,862	
	3割負担	1,176	90	60	66	36	2,589	120					21,573	
要介護3	1割負担	421	30	20	22	12	863	40				1,435	12,383	
	2割負担	842	60	40	44	24	1,726	80		650	130	150	17,326	
	3割負担	1,263	90	60	66	36	2,589	120					22,269	
要介護4	1割負担	450	30	20	22	12	863	40				1,464	12,615	
	2割負担	900	60	40	44	24	1,726	80		650	130	150	17,790	
	3割負担	1,350	90	60	66	36	2,589	120					22,965	
要介護5	1割負担	481	30	20	22	12	863	40				1,495	12,863	
	2割負担	962	60	40	44	24	1,726	80		650	130	150	18,286	
	3割負担	1,443	90	60	66	36	2,589	120					23,709	

[2時間以上3時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分								実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費				
要介護1	1割負担	375	20	22	12	863	40					1,359	11,775	
	2割負担	750	40	44	24	1,726	80			650	130	150	16,110	
	3割負担	1,125	60	66	36	2,589	120						20,445	
要介護2	1割負担	431	20	22	12	863	40					1,415	12,223	
	2割負担	862	40	44	24	1,726	80			650	130	150	17,006	
	3割負担	1,293	60	66	36	2,589	120						21,789	
要介護3	1割負担	488	20	22	12	863	40					1,472	12,679	
	2割負担	976	40	44	24	1,726	80			650	130	150	17,918	
	3割負担	1,464	60	66	36	2,589	120						23,157	
要介護4	1割負担	544	20	22	12	863	40					1,528	13,127	
	2割負担	1,088	40	44	24	1,726	80			650	130	150	18,814	
	3割負担	1,632	60	66	36	2,589	120						24,501	
要介護5	1割負担	601	20	22	12	863	40					1,585	13,583	
	2割負担	1,202	40	44	24	1,726	80			650	130	150	19,726	
	3割負担	1,803	60	66	36	2,589	120						25,869	

※ 介護職員処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.047)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.02)、介護職員等ベースアップ等支援加算(保険分×0.01)が上記料金に加算されます。

※ 理学療法士等体制強化加算: 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士を基準以上に配置している場合に算定します。

※ リハビリマネジメント加算: 個別のリハビリテーション計画に基づきリハビリを実施し、継続的にリハビリの質を管理した場合、別紙「加算料金」の該当する種別のマネジメント加算を算定します。

※ 加算・実費の詳細につきましては、「加算料金」、「その他の実費」項目ページをご参照ください。

通所リハビリテーションご利用料金表【大規模型Ⅰ】

2022年10月 改定

通所リハビリテーションのご利用料金は「(基本料金 + 加算料金 + その他の実費) × ご利用日数」となります。

● 基本料金

[3時間以上4時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分							実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	リハビリ提供体制加算1	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費		
要介護1	1割負担	477	12	20	22	12	863	40	650	130	150	1,473	12,687
	2割負担	954	24	40	44	24	1,726	80				2,016	17,934
	3割負担	1,431	36	60	66	36	2,589	120				2,559	23,181
要介護2	1割負担	554	12	20	22	12	863	40	650	130	150	1,550	13,303
	2割負担	1,108	24	40	44	24	1,726	80				2,170	19,166
	3割負担	1,662	36	60	66	36	2,589	120				2,790	25,029
要介護3	1割負担	630	12	20	22	12	863	40	650	130	150	1,626	13,911
	2割負担	1,260	24	40	44	24	1,726	80				2,322	20,382
	3割負担	1,890	36	60	66	36	2,589	120				3,018	26,853
要介護4	1割負担	727	12	20	22	12	863	40	650	130	150	1,723	14,687
	2割負担	1,454	24	40	44	24	1,726	80				2,516	21,934
	3割負担	2,181	36	60	66	36	2,589	120				3,309	29,181
要介護5	1割負担	824	12	20	22	12	863	40	650	130	150	1,820	15,463
	2割負担	1,648	24	40	44	24	1,726	80				2,710	23,486
	3割負担	2,472	36	60	66	36	2,589	120				3,600	31,509

[4時間以上5時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分							実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	リハビリ提供体制加算2	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費		
要介護1	1割負担	540	16	20	22	12	863	40	650	130	150	1,540	13,223
	2割負担	1,080	32	40	44	24	1,726	80				2,150	19,006
	3割負担	1,620	48	60	66	36	2,589	120				2,760	24,789
要介護2	1割負担	626	16	20	22	12	863	40	650	130	150	1,626	13,911
	2割負担	1,252	32	40	44	24	1,726	80				2,322	20,382
	3割負担	1,878	48	60	66	36	2,589	120				3,018	26,853
要介護3	1割負担	711	16	20	22	12	863	40	650	130	150	1,711	14,591
	2割負担	1,422	32	40	44	24	1,726	80				2,492	21,742
	3割負担	2,133	48	60	66	36	2,589	120				3,273	28,893
要介護4	1割負担	821	16	20	22	12	863	40	650	130	150	1,821	15,471
	2割負担	1,642	32	40	44	24	1,726	80				2,712	23,502
	3割負担	2,463	48	60	66	36	2,589	120				3,603	31,533
要介護5	1割負担	932	16	20	22	12	863	40	650	130	150	1,932	16,359
	2割負担	1,864	32	40	44	24	1,726	80				2,934	25,278
	3割負担	2,796	48	60	66	36	2,589	120				3,936	34,197

※ 介護職員処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.047)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.02)、介護職員等ベースアップ等支援加算(保険分×0.01)が上記料金に加算されます。

※ リハビリ提供体制加算: 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士を基準以上に配置し、3時間以上のサービスを提供した場合に算定します。

※ リハビリマネジメント加算: 個別のリハビリテーション計画に基づきリハビリを実施し、継続的にリハビリの質を管理した場合、別紙「加算料金」の該当する種別のマネジメント加算を算定します。

※ 加算・実費の詳細につきましては、「加算料金」、「その他の実費」項目ページをご参照ください。

通所リハビリテーションご利用料金表【大規模型Ⅰ】

2022年10月 改定

通所リハビリテーションのご利用料金は「(基本料金 + 加算料金 + その他の実費) × ご利用日数」となります。

● 基本料金

[5時間以上6時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分							実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	リハビリ提供体制加算3	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費		
要介護1	1割負担	599	20	20	22	12	863	40	650	130	150	1,603	13,727
	2割負担	1,198	40	40	44	24	1,726	80				2,276	20,014
	3割負担	1,797	60	60	66	36	2,589	120				2,949	26,301
要介護2	1割負担	709	20	20	22	12	863	40	650	130	150	1,713	14,607
	2割負担	1,418	40	40	44	24	1,726	80				2,496	21,774
	3割負担	2,127	60	60	66	36	2,589	120				3,279	28,941
要介護3	1割負担	819	20	20	22	12	863	40	650	130	150	1,823	15,487
	2割負担	1,638	40	40	44	24	1,726	80				2,716	23,534
	3割負担	2,457	60	60	66	36	2,589	120				3,609	31,581
要介護4	1割負担	950	20	20	22	12	863	40	650	130	150	1,954	16,535
	2割負担	1,900	40	40	44	24	1,726	80				2,978	25,630
	3割負担	2,850	60	60	66	36	2,589	120				4,002	34,725
要介護5	1割負担	1,077	20	20	22	12	863	40	650	130	150	2,081	17,551
	2割負担	2,154	40	40	44	24	1,726	80				3,232	27,662
	3割負担	3,231	60	60	66	36	2,589	120				4,383	37,773

[6時間以上7時間未満ご利用の場合]

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分							実費分			小計 (日額) 保険+実費	合計 (月額) 8日の場合
		基本サービス費	リハビリ提供体制加算4	中重度者ケア体制加算	サービス提供体制加算Ⅰ	移行支援加算	リハビリマネジメント加算B21(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費		
要介護1	1割負担	694	24	20	22	12	863	40	650	130	150	1,702	14,519
	2割負担	1,388	48	40	44	24	1,726	80				2,474	21,598
	3割負担	2,082	72	60	66	36	2,589	120				3,246	28,677
要介護2	1割負担	824	24	20	22	12	863	40	650	130	150	1,832	15,559
	2割負担	1,648	48	40	44	24	1,726	80				2,734	23,678
	3割負担	2,472	72	60	66	36	2,589	120				3,636	31,797
要介護3	1割負担	953	24	20	22	12	863	40	650	130	150	1,961	16,591
	2割負担	1,906	48	40	44	24	1,726	80				2,992	25,742
	3割負担	2,859	72	60	66	36	2,589	120				4,023	34,893
要介護4	1割負担	1,102	24	20	22	12	863	40	650	130	150	2,110	17,783
	2割負担	2,204	48	40	44	24	1,726	80				3,290	28,126
	3割負担	3,306	72	60	66	36	2,589	120				4,470	38,469
要介護5	1割負担	1,252	24	20	22	12	863	40	650	130	150	2,260	18,983
	2割負担	2,504	48	40	44	24	1,726	80				3,590	30,526
	3割負担	3,756	72	60	66	36	2,589	120				4,920	42,069

※ 介護職員処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.047)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.02)、介護職員等ベースアップ等支援加算(保険分×0.01)が上記料金に加算されます。

※ リハビリ提供体制加算：理学療法士・作業療法士・言語聴覚士を基準以上に配置し、3時間以上のサービスを提供した場合に算定します。

※ リハビリマネジメント加算：個別のリハビリテーション計画に基づきリハビリを実施し、継続的にリハビリの質を管理した場合、別紙「加算料金」の該当する種別のマネジメント加算を算定します。

※ 加算・実費の詳細につきましては、「加算料金」、「その他の実費」項目ページをご参照ください。

● 加算料金 実施した場合に利用料金に加算されます。

(単位:円)

項 目	金額	1割負担	2割負担	3割負担	内 容
中重度者ケア体制加算	日額	20	40	60	要介護3・4・5の利用者の占める割合が30%以上の場合に算定します。
移行支援加算	日額	12	24	36	利用者の社会参加等を支援し、通所介護等へ移行した利用者の割合等が基準を超えた場合に算定します。
科学的介護推進体制加算	月額	40	80	120	利用者のADL値・栄養状態・口腔機能・認知症状況等の情報データ提出とフィードバックを活用した場合に算定します。
サービス提供体制加算Ⅰ	日額	22	44	66	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上である場合に算定します。
リハビリマネジメント加算A11	月額	560	1,120	1,680	個別のリハビリ計画作成に関与したリハビリ職員が計画の説明を行い、継続的にリハビリの質を管理した場合(開始月から6月以内)
リハビリマネジメント加算A12	月額	240	480	720	個別のリハビリ計画作成に関与したリハビリ職員が計画の説明を行い、継続的にリハビリの質を管理した場合(開始月から6月超)
リハビリマネジメント加算A21	月額	593	1,186	1,779	個別のリハビリ計画作成に関与したリハビリ職員が計画の説明を行い、その内容等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(開始月から6月以内)
リハビリマネジメント加算A22	月額	273	546	819	個別のリハビリ計画作成に関与したリハビリ職員が計画の説明を行い、その内容等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(開始月から6月超)
リハビリマネジメント加算B11	月額	830	1,660	2,490	個別のリハビリ計画の説明を医師が行い、継続的にリハビリの質を管理した場合(開始月から6月以内)
リハビリマネジメント加算B12	月額	510	1,020	1,530	個別のリハビリ計画の説明を医師が行い、継続的にリハビリの質を管理した場合(開始月から6月超)
リハビリマネジメント加算B21	月額	863	1,726	2,589	個別のリハビリ計画の説明を医師が行い、計画内容等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(開始月から6月以内)
リハビリマネジメント加算B22	月額	543	1,086	1,629	個別のリハビリ計画の説明を医師が行い、計画内容等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(開始月から6月超)
短期集中個別リハビリ実施加算	日額	110	220	330	1日40分以上の集中的な個別リハビリテーションを行った場合(退院日又は認定日から3月以内、週2日以上)
認知症短期集中リハ実施加算Ⅰ	日額	240	480	720	軽度認知症の方に、1日20分以上の集中的な個別リハビリテーションを行った場合(退院日又は開始日から3月以内、週2日限度)
認知症短期集中リハ実施加算Ⅱ	月額	1,920	3,840	5,760	軽度認知症の方に、集中的なリハビリテーションを行った場合(退院月又は開始月から3月以内、月4日以上)
生活行為向上リハビリ実施加算	月額	1,250	2,500	3,750	生活行為の内容の充実を図る為の個別リハビリテーションを行った場合(利用開始月から6月以内)
栄養アセスメント加算	月額	50	100	150	管理栄養士を中心に栄養アセスメントの実施・結果説明・相談等に対応、結果のデータ提出とフィードバックを活用した場合に算定します。
入浴介助加算Ⅰ	日額	40	80	120	施設職員が入浴介助を行った場合
入浴介助加算Ⅱ	日額	60	120	180	利用者宅を訪問し、浴室での利用者の動作・環境の評価等を踏まえ作成した入浴計画に基づき、入浴介助を行った場合
栄養改善加算	1回	200	400	600	低栄養状態にある利用者に対し、栄養ケア計画に基づき、栄養改善サービスを行った場合(月2回限度、開始から3月以内)
口腔機能向上加算Ⅰ	1回	150	300	450	口腔機能が低下している利用者に対し、口腔機能改善管理指導計画に基づき、口腔機能向上サービスを行った場合(月2回限度、開始から3月以内)
口腔機能向上加算Ⅱ	1回	160	320	480	上記Ⅰの要件に加え、口腔機能改善管理指導計画等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(月2回限度、開始から3月以内)
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	1回	20	40	60	利用開始時と利用中6月ごとに利用者の口腔・栄養状態について確認し、介護支援専門員に情報提供した場合(6月に1回を限度)
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	1回	5	10	15	栄養改善加算や口腔機能向上加算の算定者に対し、口腔または栄養状態の確認を行い、介護支援専門員に情報提供した場合(6月に1回を限度)
重度療養管理加算	日額	100	200	300	要介護3・4・5で経管栄養等の計画的な医学的管理が必要な利用者に対し、療養上必要な処置を行った場合
若年性認知症受入加算	日額	60	120	180	若年性認知症の利用者ごとに担当職員を決め、サービスを提供した場合
送迎減算	片道	-47	-94	-141	事業所が送迎を実施していない場合

介護予防通所リハビリテーションご利用料金表

2022年10月 改定

予防通所リハビリテーションのご利用料金は「(基本料金 + 加算料金 + その他の実費) × ご利用日数」となります。

● 基本料金

(単位:円)

介護度	負担割合	保険分					実費分			合計(月額) 支援1:4日の場合 支援2:8日の場合
		基本サービス費(月)	運動器機能向上加算(月)	サービス提供体制加算Ⅰ(月)	事業所評価加算(月)	科学的介護推進体制加算(月)	食費	日常生活品費	教養娯楽費	
要支援 1	1割負担	2,053	225	88	120	40				6,416
	2割負担	4,106	450	176	240	80	650	130	150	8,772
	3割負担	6,159	675	264	360	120				11,298
要支援 2	1割負担	3,999	225	176	120	40				12,000
	2割負担	7,998	450	352	240	80	650	130	150	16,560
	3割負担	11,997	675	528	360	120				21,120

※ 要支援1・要支援2の保険分・加算料金は、時間・回数に関係なく月額になり、実費分のみ日額となります。

※ 介護職員処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.047)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(保険分×0.02)、介護職員等ベースアップ等支援加算(保険分×0.01)が上記料金に加算されます。

※ 運動器機能向上加算：個別の運動器機能向上計画に基づき、リハビリテーションを実施した場合に算定します。

※ サービス提供体制加算Ⅰ：介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上である場合に算定します。

※ 事業所評価加算：評価対象期間において一定の基準(別に厚生労働大臣が定める基準)を満たした場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算：利用者のADL値・栄養状態・口腔機能・認知症状況等の情報データ提出とフィードバックを活用した場合に算定します。

● 加算料金

実施した場合に利用料金に加算されます。

(単位:円)

項目	金額	1割負担	2割負担	3割負担	内容
生活行為向上リハビリ実施加算	月額	562	1,124	1,686	生活行為の内容の充実を図る為の個別リハビリテーションを行った場合(利用開始月から6月以内)
栄養アセスメント加算	月額	50	100	150	管理栄養士を中心に栄養アセスメントの実施・結果説明・相談等に対応、結果のデータ提出とフィードバックを活用した場合に算定します。
栄養改善加算	月額	200	400	600	低栄養状態にある利用者に対し、栄養ケア計画に基づき栄養改善サービスを行った場合(開始から3月以内)
口腔機能向上加算Ⅰ	月額	150	300	450	口腔機能が低下している利用者に対し、口腔機能改善管理指導計画に基づき、口腔機能向上サービスを行った場合(月2回限度、開始から3月以内)
口腔機能向上加算Ⅱ	月額	160	320	480	上記Ⅰの要件に加え、口腔機能改善管理指導計画等のデータ提出とフィードバックを活用した場合(月2回限度、開始から3月以内)
選択的サービス複数実施加算Ⅰ	月額	480	960	1,440	運動器機能向上サービス、栄養改善サービス、口腔機能向上サービスの内、2種類のサービスを実施した場合
選択的サービス複数実施加算Ⅱ	月額	700	1,400	2,100	運動器機能向上サービス、栄養改善サービス、口腔機能向上サービスの全てのサービスを実施した場合
栄養アセスメント加算	月額	50	100	150	管理栄養士を配置し、利用者ごとの栄養アセスメントの実施と結果説明を行い相談等に対応、栄養状態等のデータ提出とフィードバックを活用した場合
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	1回	20	40	60	利用開始時と利用中6月ごとに利用者の口腔・栄養状態について確認し、介護支援専門員に情報提供した場合(6月に1回を限度)
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	1回	5	10	15	栄養改善加算や口腔機能向上加算の算定者に対し、口腔または栄養状態の確認を行い、介護支援専門員に情報提供した場合(6月に1回を限度)
科学的介護推進体制加算	月額	40	80	120	利用者のADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況等に係る基本的な情報のデータ提出とフィードバックを活用した場合
若年性認知症受入加算	月額	240	480	720	若年性認知症の利用者ごとに担当職員を決め、サービスを提供した場合
12月超減算21	月額	-20	-40	-60	要支援1の利用者が、開始月から12月を超えた期間に利用した場合
12月超減算22	月額	-40	-80	-120	要支援2の利用者が、開始月から12月を超えた期間に利用した場合

● その他の実費 利用希望された場合に利用料金に加算されます。

(単位:円)

日常生活品費	(非課税)	130 円 / 日	ウェットティッシュ、整容用品等 施設で用意するものを 利用者の必要時または希望に応じて提供する場合に徴収いたします
教養娯楽費	(非課税)	150 円 / 日	サービスの一環として娯楽・各活動等で使用するもの(折り紙、手芸用品等)で施設で用意するものを 利用者の希望に応じて提供する場合に徴収いたします
オムツ使用料	(非課税)	パッド 60 / 枚	紙オムツ・紙パンツ 180 / 枚
送迎料	(税込)	営業区域外の場合は、30分毎 1,100 円を徴収いたします	
特別な食事	(税込)	特別な食事提供時には、食事委託業者と協議し 料金を徴収いたします	
その他	(税込)	立替払い・文書料 等	
床屋・理美容代		別紙により お支払いいただきます	