

## 〈別紙1〉

# 介護予防通所リハビリテーションについて

( 令和6年10月1日現在 )

## 1. 介護保険被保険者証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

## 2. 介護予防通所リハビリテーションについての概要

介護予防通所リハビリテーションサービスは、要介護者および要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、看護、医学的管理のもとにおける介護及びリハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために提供されます。

このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職員の協議によって、介護予防通所リハビリテーション計画が作成されますが、その際、利用者、利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人の希望を十分に取り入れて参ります。また、計画の内容についてはご本人ご家族にご説明し同意をいただくようになります。

## 3. 利用料金

### (1) 基本料金

- ① デイケア利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。）

＜ 要支援1 ＞

2, 268単位

＜ 要支援2 ＞

4, 228単位

- ② 科学的介護推進体制加算 月40単位

- ③ 生活行為向上リハビリテーション実施加算  
(開始日から6月以内) 月562単位

- ④ 栄養改善加算（月2回程度・原則3月） 200単位  
状態に応じ、期間延長があります。

- |   |              |              |
|---|--------------|--------------|
| ⑤ 口腔・栄養スクリーニング加算（6月に1回）   | [I]          | 20単位         |
|   | [II]         | 5単位          |
| ⑥ 栄養アセスメント加算  |              | 月50単位        |
| ⑦ 口腔機能向上加算（月2回程度・原則3月）  | [I]          | 150単位        |
| ※状態に応じ、期間延長があります。   | [II]         | 160単位        |
| ※加算Ⅰの取り組みに加え口腔機能改善管理指導計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けて、口腔機能向上サービスの提供に活用した場合Ⅱを加算します。 |              |              |
| ⑧ 一体的サービス提供加算   |              | 480単位        |
| ⑨ 若年性認知症患者受入加算  |              | 240単位        |
| ⑩ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）   | 介護報酬に対して8.6% |              |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）   | 介護報酬に対して8.3% |              |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）   | 介護報酬に対して6.6% |              |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）   | 介護報酬に対して5.3% |              |
| ※介護職員の処遇改善体制等により加算されます。状況に変動があった場合要件により変更される場合があります。（令和6年6月施行）                  |              |              |
| ⑪ サービス提供体制強化加算Ⅰ   |              |              |
| <要支援1>  | 88単位         | <要支援2> 176単位 |
| ※職員の体制に変動があった場合、要件により変更される場合があります。  |              |              |

## （2）その他の料金

食費（食材材料費等）		700円
日用品費（バスタオル・タオル・石鹸・おしぼり等）		110円
教養娯楽費（レクリエーション、憩いの場等の品代等）		220円
文書料（請求書・領収書の発行代等）	1月	110円
理美容代		2,700円
オムツ代：紙オムツ		194円
尿取り		108円

## （3）支払方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行します。
- ・お支払方法は、「現金」と「銀行振込」の2方法があります。銀行振込をご利用される場合には、振込名義は、「利用者名義」にてお願いします。

\* ご不明な点がございましたら、事務室までお問い合わせください。