

一般社団法人 慈 惠 会 ユニット型介護老人保健施設 青 照 苑  
(介護予防) 通所リハビリテーション 運営規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、介護保険法及び指定居宅（介護予防）サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準及び青森市指定居宅（介護予防）サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（以下「市条例」という。）、一般社団法人 慈恵会（以下「当法人」という。）が設置経営するユニット型介護老人保健施設 青照苑（以下「当施設」という。）（介護予防）通所リハビリテーションの運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 通所リハビリテーションの提供にあたっては、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医学的管理の下での理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士が行う機能訓練その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

2 介護予防通所リハビリテーションの提供にあたっては、要支援状態になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医学的管理の下での理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士が行う機能訓練その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 通所リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態となることの防止に資するよう、利用者の心身の状態等を踏まえて、その目標を設定し、計画的に行う。

2 介護予防通所リハビリテーションは、利用者の介護予防又は要介護状態となることの防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

3 当施設のサービス提供に当たり、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

4 当施設の従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

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

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ユニット型介護老人保健施設 青照苑  
(介護予防) 通所リハビリテーション
- (2) 所在地 青森市羽白字野木和4 5
- (3) 電話番号 017-787-3330

(従業者の職種及び員数)

第5条 当施設における従事者の職種、員数及び職務内容は、別表第1のとおりとする。

(営業日、営業時間及び定員)

第6条 当施設の営業日は月曜日から土曜日とする。ただし、盆（8月13日）、年末年始（12月30日から1月3日）は休業とする。営業時間は午前7時00分から午後5時30分までとし、午前8時30分から午後4時30分までをサービス提供時間帯とし、午前7時00分から午前8時30分まで、午後4時30分から午後5時30分までを延長 サービスを行う時間とする。利用定員は、120名とする。

(利用者に対するサービスの内容)

第7条 当施設は、利用者に対し、次に掲げる介護保険サービスの提供を行う。

(1) 当施設は、(介護予防) 通所リハビリテーション費を算定し、サービスの提供時間は6時間以上7時間未満を標準とする。

(2) 当施設は、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合を100分の70以上、または勤続10年以上の介護福祉士が100分の25以上とする。

(3) 当施設は、(介護予防) 通所リハビリテーション計画（以下「(介護予防) 通所リハビリ計画」という。）において食事の利用を行うこととなっている利用者に対し、食事を提供する体制を確保する。又管理栄養士による個別的に行う栄養相談等の栄養管理をする。食事の提供時間は、次のとおりとする。

ア 昼食 12：00から

(4) 当施設は、利用者の居宅と当事業所の間の送迎を行う。

(5) 当施設は、利用者に対し一般入浴介助又は機械入浴介助を行う。

(6) 当施設は、個々の利用者に応じて作成した(介護予防) 通所リハビリ計画に基づき、次に掲げる訓練を行う。

ア 運動訓練

イ 物理療法

ウ 歩行訓練、基本的動作訓練

エ レクリエーション、手工芸用具を使った趣味的な訓練

オ 日常生活動作に関する訓練

カ 自助具適用・使用訓練

キ 口腔清掃の指導又は摂食・嚥下機能に関する訓練

(通常の事業の実施地域)

第8条 当施設が通常送迎を行う地域は、青森市内全域を区域とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 当施設の利用料は、別表第2のとおりとする。

2 利用料の徴収にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得てから行うものとする。

(身体拘束等)

第10条 当施設は、事業者の計画に従い、利用者の身体拘束等の適正化のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- (3) 身体拘束等の適正化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、従業員に周知徹底する。
- (4) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (5) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(高齢者虐待防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止等のため対策を検討する委員会として虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底する。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行う。
- (3) 従業員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行い、研修を通じて従業者の人権意識、知識および技術の向上に努める。
- (4) 第3項を適切に実施するために虐待防止に関する責任者を選定する。

2 サービス提供中に、当施設の従業者又は身元引受人又は家族等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を行う。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 当施設は、従業者等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第13条 当施設は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。

- 2 当施設は、当施設の設備及び備品等において、衛生的な管理に努める。

#### (感染対策等)

第14条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、感染症・食中毒の発生、又はまん延しないような適切な看護・介護に努める。

- 2 感染対策委員会の設置及び感染対策マニュアルを定めその発生を防止するための体制等を整備するとともに、専任の感染対策担当者を配置する。
- 3 感染症発生時について、利用者に対するサービス提供の継続及び非常時においても早期に業務再開をするため、計画の策定、整備等の必要な措置を講じ、従業者に対し定期的な研修、訓練等を行う。

#### (ハラスメント対策等)

第15条 当施設は、適切な（介護予防）通所リハビリテーションサービスの提供を確保するため、職場において行われる性的な言動（セクシュアルハラスメント）、優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）及び著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等が業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化し必要な措置を講じる。

#### (施設の利用に当たっての留意事項)

第16条 利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

- 2 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
  - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為。
  - (2) 施設内での喫煙行為。
  - (3) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
  - (4) その他この規程の定めに反すること。

#### (非常災害対策)

第17条 当施設は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は、防火管理者が行う。
- 3 防災訓練及び消防訓練は、年2回以上実施する。
- 4 訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第18条 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に、事故発生の防止のための指針及びマニュアルを定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

- 2 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に実施する。
- 3 事故が発生した場合等は、当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、かかりつけ医、又は協力医療機関等での診療を依頼する。
- 4 事故発生防止又は再発を防止するための措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を行う。

(職員の服務規律)

第20条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、事故の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけること。

(職員の勤務条件等)

第21条 職員の就業に関する事項は、別に定める当法人の就業規則による。

- 2 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受ける。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

第22条 当施設は、原則として月ごとに職員の日々の勤務時間、職務内容等を明確にした勤務表を作成し、これを掲示する。

- 2 当施設は、職員の資質向上のため、各種研修の機会を積極的に設ける。
- 3 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先是、次のとおりとする。
  - (1) 給食業務 株式会社 城ヶ倉観光
  - (2) 清掃業務 株式会社 城ヶ倉観光
- 4 当施設の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。〔就業規則第28条4項、29条(3)〕また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らすことがないよう指導する。
- 5 当施設が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口を設けるとともに、事務室に「御意見箱」を設置する。
- 6 当施設のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償するものとする。
- 7 当施設は、利用者の(介護予防)通所リハビリテーションの提供に関し、(介護予防)通所リハビリ計画書、診療録、看護・介護記録、機能訓練録、従業者、設備、備品及び、会計に関する記録、苦情の内容、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録、(介護予防)通所リハビリテーション費の請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当施設は、原則としてこれに応じる。

ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことが出来る。

(その他)

第23条 この規程に定めるものの他、当施設の運営に関する事項は、市条例第147条第1項に定める重要事項説明書（利用約款）に定める他、利用者及びその家族と当法人が協議して定めることとする。

付 則

- 1、この規程は、平成12年 4月1日から施行する。
- 2、この規程は、平成13年 4月1日から施行する。
- 3、この規程は、平成14年 4月1日から施行する。
- 4、この規程は、平成15年 4月1日から施行する。
- 5、この規程は、平成16年 4月1日から施行する。
- 6、この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 7、この規程は、平成18年 4月1日から施行する。
- 8、この規程は、平成19年 4月1日から施行する。
- 9、この規程は、平成20年 4月1日から施行する。
- 10、この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
- 11、この規程は、平成21年 6月1日から施行する。
- 12、この規程は、平成22年 4月1日から施行する。
- 13、この規程は、平成23年 4月1日から施行する。
- 14、この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
- 15、この規程は、平成25年 4月1日から施行する。
- 16、この規程は、平成26年 4月1日から施行する。
- 17、この規程は、平成27年 4月1日から施行する。
- 18、この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
- 19、この規程は、平成27年 9月1日から施行する。
- 20、この規程は、平成28年 4月1日から施行する。
- 21、この規程は、平成29年 4月1日から施行する。
- 22、この規程は、平成29年11月1日から施行する。
- 23、この規程は、平成30年 4月1日から施行する。
- 24、この規程は、平成31年 4月1日から施行する。
- 25、この規程は、令和 元年10月1日から施行する。
- 26、この規程は、令和 元年11月1日から施行する。
- 27、この規程は、令和 2年 4月1日から施行する。
- 28、この規程は、令和 3年 4月1日から施行する。
- 29、この規程は、令和 4年 4月1日から施行する。
- 30、この規程は、令和 4年10月1日から施行する。
- 31、この規程は、令和 5年 4月1日から施行する。
- 32、この規程は、令和 6年 6月1日から施行する。
- 33、この規程は、令和 7年 4月1日から施行する。
- 34、この規程は、令和 7年 7月1日から施行する。

別表第1

職種	総員数			常勤換算	職務内容
	常勤	非常勤	計		
苑長(医師)	人 1	人 1	人 1	1	施設全体の業務を総括管理、指導を行う。利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
医師	人 5	人 5	人 5	0.29	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
看護師	1		1	1	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、他職種と共同して利用者の通所リハビリテーション計画作成及び計画に基づく看護を行う。
准看護師	4		4	4	
介護福祉士	21	2	23	22.0	他職種と共同して利用者の通所リハビリテーション計画作成及び計画に基づく介護を行う。
介護員	1	4	5	3	
支援相談員	2		2	1.5	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
作業療法士	3	2	5	3.0	
理学療法士	2	2	4	2.0	医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
言語聴覚士	1		1	0.5	
管理栄養士	2		2	2	利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。
事務員	(再掲1) 7	1	8	5.4	庶務及び会計並びに事務業務に従事する。
その他	7	9	16	13	物理療法士(1)、労務員(1)、運転技能員(14)

別表第2

区分	分	内 容	金額			
				1割負担	2割負担	3割負担
大規模型 通所リハビリテーション費	1時間以上2時間未満	要介護 1	日額	357 円	714 円	1,071 円
		要介護 2	日額	388 円	776 円	1,164 円
		要介護 3	日額	415 円	830 円	1,245 円
		要介護 4	日額	445 円	890 円	1,335 円
		要介護 5	日額	475 円	950 円	1,425 円
	2時間以上3時間未満	要介護 1	日額	372 円	744 円	1,116 円
		要介護 2	日額	427 円	854 円	1,281 円
		要介護 3	日額	482 円	964 円	1,446 円
		要介護 4	日額	536 円	1,072 円	1,608 円
		要介護 5	日額	591 円	1,182 円	1,773 円
	3時間以上4時間未満	要介護 1	日額	470 円	940 円	1,410 円
		要介護 2	日額	547 円	1,094 円	1,641 円
		要介護 3	日額	623 円	1,246 円	1,869 円
		要介護 4	日額	719 円	1,438 円	2,157 円
		要介護 5	日額	816 円	1,632 円	2,448 円
	4時間以上5時間未満	要介護 1	日額	525 円	1,050 円	1,575 円
		要介護 2	日額	611 円	1,222 円	1,833 円
		要介護 3	日額	696 円	1,392 円	2,088 円
		要介護 4	日額	805 円	1,610 円	2,415 决
		要介護 5	日額	912 円	1,824 决	2,736 决
	5時間以上6時間未満	要介護 1	日額	584 决	1,168 决	1,752 决
		要介護 2	日額	692 决	1,384 决	2,076 决
		要介護 3	日額	800 决	1,600 决	2,400 决
		要介護 4	日額	929 决	1,858 决	2,787 决
		要介護 5	日額	1,053 决	2,106 决	3,159 决
	6時間以上7時間未満	要介護 1	日額	675 决	1,350 决	2,025 决
		要介護 2	日額	802 决	1,604 决	2,406 决
		要介護 3	日額	926 决	1,852 决	2,778 决
		要介護 4	日額	1,077 决	2,154 决	3,231 决
		要介護 5	日額	1,224 决	2,448 决	3,672 决
	7時間以上8時間未満	要介護 1	日額	714 决	1,428 决	2,142 决
		要介護 2	日額	847 决	1,694 决	2,541 决
		要介護 3	日額	983 决	1,966 决	2,949 决
		要介護 4	日額	1,140 决	2,280 决	3,420 决
		要介護 5	日額	1,300 决	2,600 决	3,900 决
加算		延長加算(8時間以上9時間未満)	日額	50 决	100 决	150 决
		延長加算(9時間以上10時間未満)	日額	100 决	200 决	300 决
		感染症及び災害により、臨時的に利用者数が一定減少している場合		+3/100		
		高齢者虐待防止未実施減算		所定単位数×1/100減算		
		業務継続計画未策定減算		所定単位数×1/100減算		
		中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		所定単位数×5%		
		理学療法士等体制強化加算 (1時間以上2時間未満の利用の場合に算定)	1日につき	30 决	60 决	90 决
		リハビリテーション提供体制加算 3時間以上4時間未満	日額	12 决	24 决	36 决
		リハビリテーション提供体制加算 4時間以上5時間未満	日額	16 决	32 决	48 决
		リハビリテーション提供体制加算 5時間以上6時間未満	日額	20 决	40 决	60 决
		リハビリテーション提供体制加算 6時間以上7時間未満	日額	24 决	48 决	72 决

区分	内 容	金額		
		1割負担	2割負担	3割負担
加算	リハビリテーション提供体制加算 7時間以上	日額	28 円	56 円
	入浴介助加算(Ⅰ)	1日につき	40 円	80 円
	入浴介助加算(Ⅱ)	1日につき	60 円	120 円
	リハビリテーションマネジメント加算イ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月以内の期間のリハビリテーションの質を管理した場合〕	1月につき	560 円	1,120 円
	リハビリテーションマネジメント加算イ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月を超えた期間のリハビリテーションの質を管理した場合〕	1月につき	240 円	480 円
	リハビリテーションマネジメント加算ロ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月以内の期間のリハビリテーションの質を管理し、情報を厚生労働省に提出し情報を活用した場合〕	1月につき	593 円	1,186 円
	リハビリテーションマネジメント加算ロ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月を超えた期間のリハビリテーションの質を管理し、情報を厚生労働省に提出し情報を活用した場合〕	1月につき	273 円	546 円
	リハビリテーションマネジメント加算ハ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月以内の期間のリハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション・口腔・栄養のアセスメントを実施、情報を厚生労働省に提出し情報を活用した場合〕	1月につき	793 円	1,586 円
	リハビリテーションマネジメント加算ハ 〔利用者の同意を得た日の属する月から起算して6月を超えた期間のリハビリテーションの質を管理し、リハビリテーション・口腔・栄養のアセスメントを実施、情報を厚生労働省に提出し情報を活用した場合〕	1月につき	473 円	946 円
	事業所の医師が利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た場合	1月につき	270 円	540 円
	退院時共同指導加算	1回につき	600 円	1,200 円
	短期集中個別リハビリテーション実施加算 〔退院(所)日又は認定日から起算して3月以内に個別リハビリテーションを集中的に行った場合〕	1日につき	110 円	220 円
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) 〔認知症であると医師が判断し、退院(所)日又は開始日から起算して3月以内の期間にリハビリテーションを集中的に行った場合〕	1日につき	240 円	480 円
	認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) 〔認知症であると医師が判断し、退院(所)日又は開始日の属する月から起算して3月以内の期間に生活機能の向上に資するリハビリテーションを集中的に行った場合〕	1月につき	1,920 円	3,840 円
	生活行為向上リハビリテーション実施加算 〔リハビリテーションを計画的に行い、利用者の有する能力の向上を支援し、通所リハビリテーションを開始した日の属する月から起算して6月以内の場合〕	1月につき	1,250 円	2,500 円
	若年性認知症利用者受入加算	1日につき	60 円	120 円
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) (6月に1回程度)	1回につき	20 円	40 円
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) (6月に1回程度)	1回につき	5 円	10 円
	栄養アセスメント加算	1月につき	50 円	100 円
	栄養改善加算 (月2回を限度)	1回につき	200 円	400 円
	口腔機能向上加算(Ⅰ) (月2回を限度)	1回につき	150 円	300 円
	口腔機能向上加算(Ⅱ)イ (月2回を限度)	1回につき	155 円	310 円
	口腔機能向上加算(Ⅱ)ロ (月2回を限度)	1回につき	160 円	320 円
	重度療養管理加算 (2時間以上の場合で、要介護3、要介護度4又は5の場合)	1日につき	100 円	200 円
	中重度者ケア体制加算 (中重度の要介護者を受け入れる体制を構築し、通所リハビリテーションを行った場合)	1日につき	20 円	40 円
	科学的介護推進体制加算	1月につき	40 円	80 円
	当事業所にて送迎を行わない場合	片道につき	-47 円	-94 円
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1日につき	22 円	44 円
	介護職員等待遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数×86/1000		
食 費	昼 食	1食につき		630 円
行事費	外出訓練時における昼食代や入館料等	その都度		実 費
クラブ活動費	クラブ活動における材料費等	その都度		実 費

別表第2

区分	内 容	金 額			
			1割負担	2割負担	3割負担
介護予防 通所リハビリテーション費	要 支 援 1	月 額	2,268 円	4,536 円	6,804 円
	要 支 援 2	月 額	4,228 円	8,456 円	12,684 円
介護予防 通所リハビリテーション費 に対する加算	高齢者虐待防止未実施減算	所定単位数×1/100減算			
	業務継続計画未策定減算	所定単位数×1/100減算			
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数×5%			
	生活行為向上リハビリテーション実施加算 〔リハビリテーションを計画的に行い、利用者の有する能力の向上を支援し、通所リハビリテーションを開始した日の属する月から起算して6月以内の場合〕	1月につき	562 円	1,124 円	1,686 円
	若年性認知症利用者受入加算	1月につき	240 円	480 円	720 円
	利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に利用した場合 要支援1	1月につき	-120 円	-240 円	-360 円
	利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に利用した場合 要支援2	1月につき	-240 円	-480 円	-720 円
	退院時共同指導加算	1回 につき	600 円	1,200 円	1,800 円
	栄養アセスメント加算	1月につき	50 円	100 円	150 円
	口腔・栄養スクリーニング加算 I	1回につき	20 円	40 円	60 円
	口腔・栄養スクリーニング加算 II	1回につき	5 円	10 円	15 円
	口腔機能向上加算 I	1月につき	150 円	300 円	450 円
	口腔機能向上加算 II	1月につき	160 円	320 円	480 円
	栄養改善加算	1月につき	200 円	400 円	600 円
	一体的サービス提供加算 ・栄養改善及び口腔機能向上	1月につき	480 円	960 円	1,440 円
	科学的介護推進体制加算	1月につき	40 円	80 円	120 円
	サービス提供体制強化加算 I 要支援1	1月につき	88 円	176 円	264 円
	サービス提供体制強化加算 I 要支援2	1月につき	176 円	352 円	528 円
	介護職員等処遇改善加算( I )	所定単位数×86/1000			
食 費	昼 食	1食 につき			630 円
行事費	外出訓練時における昼食代や入館料等	その都度			実 費
クラブ活動費	クラブ活動における材料費等	その都度			実 費