

「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」重要事項説明書

当事業所が提供する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)サービスについて、次のとおり説明いたします。

ご不明な点、わかりにくい点等ございましたら、遠慮なく質問をしてください。

1. 事業者の概要

(1) 法人

- ①法人の名称 社会医療法人 輝城会
- ②法人所在地 群馬県沼田市栄町8番地
- ③電話番号 0278-22-5052
- ④代表者氏名 理事長 西松 輝高
- ⑤設立年月日 昭和61年4月1日

(2) 事業所

- ①事業所の名称 沼田クリニック (事業所番号 第1010310272号)
- ②サービスの種類 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
- ③指定年月日 平成28年 4月 1日 (介護予防:平成28年 4月 1日)
- ④事業所の所在地 群馬県沼田市栄町61番地3
- ⑤電話番号 0278-22-1188 (FAX番号 0278-25-3350)
- ⑥管理者の氏名 森平 和明
- ⑦通常の事業の実施地域
沼田市、みなかみ町、片品村、昭和村、川場村、高山村、渋川市の区域とする。
- ⑧事業の目的 要介護又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な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)サービスを提供することを目的とします。
- ⑨運営の方針 要支援、要介護状態の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、リハビリテーション、その他必要なサービスを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとします。
- ⑩営業日 1単位目:月曜日～土曜日(但し祝日と12月30日～1月3日を除く)
2単位目:月曜日～土曜日(但し12月30日～1月3日を除く)
- ⑪営業時間 1単位目:8時15分～17時15分、2単位目:8時00分～17時00分
サービス提供時間 1単位目:(1)8:40～10:40 (2)10:50～12:50
(3)14:10～16:10
2単位目:9:00～15:40
- ⑫施設・設備 機能訓練室兼食堂室
送迎車両
各種機能訓練機器
事務室

⑬ 利 用 定 員

| | 1 単位目 短時間 (1 時間以上 2 時間未満) | 2 単位目 長時間 (6 時間以上 7 時間未満) |
|-------|------------------------------|------------------------------|
| 一日の定員 | 16 名 | 29 名 |

⑭ 職員の配置状況

〈主な職員の配置状況〉 職員の配置については、指定基準を遵守していきます。

(1) 1 単位目 短時間 (1 時間以上 2 時間未満)

| 職 種 | 定 数 |
|--------------------------|--|
| 医師 | 1 名以上 |
| 理学療法士・作業療法士 介護職員・看護職員 | 利用者の数が 10 人まではその提供を行う時間帯を通じて 1 名以上、 利用者の数が 10 を超える場合は、利用者の数を 10 で除した数以上。 (専らリハビリテーションの提供にあたる理学療法士・作業療法士・ 言語聴覚士は利用者 100 人又はその端数を増やす毎に 1 名以上) |

従業者は、指定通所リハビリテーション等の業務に当たる。

(2) 2 単位目 長時間 (6 時間以上 7 時間未満)

| 職 種 | 定 数 |
|--------------------------|--|
| 医師 | 1 名以上 |
| 理学療法士・作業療法士 介護職員・看護職員 | 利用者の数が 10 人まではその提供を行う時間帯を通じて 1 名以上、 利用者の数が 10 を超える場合は、利用者の数を 10 で除した数以上。 (専らリハビリテーションの提供にあたる理学療法士・作業療法士・ 言語聴覚士は利用者 100 人又はその端数を増やす毎に 1 名以上) |

従業者は、指定通所リハビリテーション等の業務に当たる。

2. 当事業所が提供するサービスと利用料金 (料金については、別紙を参照)

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

①機能訓練又は運動機能向上訓練

- ・ 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の改善又はその減退を防止し参加と活動を促すよう訓練を実施いたします。

②レクリエーションや作業活動

- ・ 手足や肩の運動を、利用者の状況等に配慮しながら個別もしくは集団で行います。
- ・ 作業活動を通じ認知面や身体機能面の低下を防ぐよう計画的なプログラムを実施します。

③排泄の介護又は支援

- ・ 利用者の必要に応じ、排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④健康管理

- ・ 理学療法士など専門職を中心に利用者の健康状態を確認し、体調不良時等には速やかに受診等できるよう配慮いたします。

⑤送迎

- ・ 送迎車を利用して、ご自宅から事業所までの個別送迎をご利用いただけます。

(1 単位目)

送迎範囲については事業所より片道 15 - 20 分圏内とさせていただきます。個別送迎範囲

を超えている地区は定期のシャトルバスの利用となります。利用者の身体状況にできるだけ対応させていただきます。

(2単位目)

車椅子のまま乗降できるリフト車両もあり、利用者の身体状況にできるだけ対応させていただきます。また定期のシャトルバスの利用も可能となっています。

⑥食事の介護又は支援（食事の材料費及び調理費は介護保険給付対象外です）

お食事時間 昼食 12:00～ ティータイム 15:10～

◎介護予防通所リハビリテーションの利用料金は、月額制となります。月途中から開始又は終了した場合であっても、以下の各号に該当する場合を除き、原則として日割り計算は行いません。

ア 月途中に要支援状態区分が変更となった場合

(要支援⇔要介護、要支援1⇔要支援2)

イ 月途中に同一市町村内でサービス事業所を変更した場合

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

①介護保険給付の支給限度額を超えるサービス（要介護1～5の場合）

・介護保険給付の支給限度額を超えて利用した部分は、全額自己負担となります。

②介護予防サービス計画に基づくサービスとは別に、利用者又はご家族がサービスの利用を希望する場合（要支援1・2の場合）

・利用者又はご家族との合意に基づき提供されたサービスの費用（サービス内容に応じて1回あたり3,000円又は5,000円）

③通常の事業の実施地域外への送迎

・通常の事業の実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、実施地域を越えた地点から自宅までの送迎費用をご負担いただきます(別紙参照)。

④レクリエーションや作業活動

・利用者等の希望によりレクリエーションや作業活動などを行うことがあります。その際の利用者の趣味による材料費等については、実費をご負担いただきます。

⑤日常生活上必要となる諸費用

・日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

⑥食事の提供に要する費用（利用料金表参照）

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月の10日過ぎ頃にご請求いたしますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。但し、お釣りなどの金銭トラブルを防ぐため、原則として金融機関口座からの自動振替（引落）をお願いしております。

ア. 金融機関口座からの自動振替（引落） ※申込用紙は事業所にあります

郵便局又は群馬県内に本店のある金融機関からの自動引落をご利用いただけます。原則として、毎月20日（土・日・祝日の場合は翌営業日）に引落しとなりますが、残高不足等で引き落とされなかった場合は、お手数ですが事業所窓口で現金にてお支払い下さい。

(入金確認まで日数を要しますので、領収書発行まで多少の時間がかかります)

イ. 窓口での現金によるお支払い（請求月の20日頃までにお支払い下さい）

3. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用中止等の連絡は、利用予定当日の午前8時までに申し出てください。
- (2) 当事業所及び職員に対するお心付けは、一切お断りさせていただいております。
- (3) 菓子や酒類など飲食類の持ち込み及び他の利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。
- (4) 金銭や貴重品類の持ち込みはご遠慮ください。
- (5) 利用日にお持ちいただくもの
 - ①介護保険被保険者証・健康保険証類（初回、及び変更・更新時）
 - ②ほほえみノート（又はご家族との連絡帳）
 - ③必要な介護用品（杖、尿パット、紙おむつなど）
 - ④昼食前後の薬（飲み薬、目薬、塗り薬等）及び処置等に必要な医療材料
 - ⑤歯ブラシ※④、⑤については食事を利用する方のみ
- (6) 禁煙
事業所は敷地内禁煙ですので喫煙は行えません。
- (7) 施設・設備の使用上の注意
 - ①事業所及び共用設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただく場合がございます。
 - ②けんか、口論、泥酔、暴力行為等で他人に迷惑をかけることはご遠慮下さい。
 - ③当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。※悪質な場合はご利用を中止して頂く場合もございます。

4. 緊急時における対応方法

- (1) 従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。
- (4) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

5. 非常災害対策について

サービス提供時に非常災害が生じた際、当事業所での非常対策計画に基づき災害事故防止、利用者の避難、安全確保に努めます。

防火管理者による定期的な消防設備、救出用設備等の点検。また毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を実施します。

6. 事故発生時の対応について

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所において、事業者の責任により利用者にした損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

7. 衛生管理等

- (1) 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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用器具の管理を適正に行います。
- (2) 利用者の保健衛生の維持向上及び事業所における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、以下の措置を講じます。
 - ① 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回以上開催します。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ③ 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実施します。

8. 身体拘束等の原則禁止について

- (1) 当事業所では、ご利用者の生命または身体を保護するため緊急ややむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合はには、ご本人またはご家族様に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し、同意を得たうえで、その態様及び時間、その際の心身状況並びに緊急ややむを得ない場合など必要な事項を記載し保管いたします。

9. 虐待の禁止について

- (1) 当事業所では、ご利用者の人権の擁護、虐待等の防止のための次の措置を講じます。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
 - ④ 責任者の設置
- (2) 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護される方）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

10. 個人情報の保護について

- (1) ご利用者又はそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- (2) 当事業所が得たご利用者又はそのご家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部での情報提供については必要に応

じてご利用者又はそのご家族の同意を得るものとします。

- (3) 当事業所は、従業者であった者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとします。

1 1. 業務継続計画の策定等

- (1) 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の提供を継続的に実施するための、及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ます。
- (2) 従業者に対し、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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 2. 第三者評価の実施状況について

現在当事業所では第三者評価機関における第三者評価は実施しておりません。

1 3. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対するサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は従業員等と連携の上、利用者及び家族等から聴取、確認を行います。
- ③利用者へ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、利用者又は家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するためにやむを得ない場合には、家族等に対し、できる限り説明し身体等を拘束する場合があります。
- ⑤利用者へのサービス提供時において、利用者へ病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及び従業者は、サービス提供にあたって知り得た利用者または家族等に関する事項を、正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、利用者へ緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
- ⑦事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとします。また、利用者の保健衛生の維持向上及び事業所における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、必要な措置を講じるよう努めます。
- ⑧事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、虐待を防止するための従業者に対する研修の実施を行うものとします。また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に連絡いたします。

1 4. サービス利用を終了する場合

利用期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所のサービス利用は終了とします。

- ①利用者が死亡された場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立（非該当）と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖または縮小した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損等により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者等から利用終了の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦事業者から利用終了を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) 利用者等からの利用終了の申し出

サービスの利用期間中であっても、利用サービスの全部又は一部を終了することができます。その場合には、希望する利用終了日の14日前までに申し出て下さい。

ただし、以下の場合には、即時に利用サービスの全部又は一部を終了することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が入院された場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（介護予防居宅サービス計画）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が、正当な理由なく本書に定める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）サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスを継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者が、利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの利用終了の申し出

以下の事項に該当する場合には、利用サービスの全部又は一部を終了させていただくことがあります。

- ①利用者等が、利用開始時に心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果サービス提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者等による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者等が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者、もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、サービス提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④事業所の人員配置等により、従来のサービス提供の継続が困難と認められる場合

(3) 利用の終了に伴う援助

サービス利用が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘察し、必要な援助を行うよう努めます。

15. 「介護サービス情報の公表」制度について

介護サービス事業所で行われているサービスの内容等を調査し、客観的な情報をインターネット等により公表する制度で、介護保険法の改正により、平成18年度からスタートしました。

介護サービスの利用者等が公表されたサービス事業所の情報を比較検討することにより、利用者等の主体的な事業者選択を可能とすることを目的としています。

*公表用のホームページアドレス

<http://www.kaigokensaku.jp/10/> (群馬県介護サービス情報公表システム)

16. 苦情の受付について

サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を行います。

(1) 当事業所における苦情やご相談の受付

- 受付窓口 町田 光 (理学療法士)
- 電話番号 0278-22-1188
- 受付時間 月曜日～土曜日 8:15～17:15

(2) その他の苦情やご相談の受付期間

①利用者の保険者(市町村)の介護保険担当課

- 沼田市：沼田市健康福祉部介護高齢課介護保険係
(電話) 0278-23-2111 (祝日を除く月曜日～金曜日)
- 昭和村：昭和村役場保健福祉課福祉係
(電話) 0278-(24)-5111 (祝日を除く月曜日～金曜日)
- みなかみ町：みなかみ町町民福祉課高齢介護係
(電話) 0278-(25)-5012 (祝日を除く月曜日～金曜日)
- 川場村：川場村役場健康福祉課介護保険係
(電話) 0278-(52)-2111 (祝日を除く月曜日～金曜日)
- 片品村：片品村役場保健福祉課
(電話) 0278-(58)-2115 (祝日を除く月曜日～金曜日)

- 高山村：高山村住民課
(電話) 0279-(63)-2111 (祝日を除く月曜日～金曜日)
- 渋川市：渋川市役所介護保険課介護認定係
(電話) 0279-(22)-2116 (祝日を除く月曜日～金曜日)

②群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課

(電話) 027-290-1323 (祝日を除く月曜日～金曜日)

(別紙) 重要事項説明書別表 (令和6年6月1日から)
 利用料金表 (1割負担の場合)

1. 大規模型 通所リハビリテーション費 (要介護1～5の場合)

| 基本 利用 料金 | 要介護状態 | 利用時間 | | | | | |
|----------------|----------------------------|----------|----------|----------|----------|------------|--------------|
| | | 1～2 時間未満 | 2～3 時間未満 | 3～4 時間未満 | 4～5 時間未満 | 5～6 時間未満 | 6～7 時間未満 |
| | 要介護1 | 357 円/日 | 372 円/日 | 470 円/日 | 525 円/日 | 584 円/日 | 675 円/日 |
| | 要介護2 | 388 円/日 | 427 円/日 | 547 円/日 | 611 円/日 | 692 円/日 | 802 円/日 |
| | 要介護3 | 415 円/日 | 482 円/日 | 623 円/日 | 696 円/日 | 800 円/日 | 926 円/日 |
| | 要介護4 | 445 円/日 | 536 円/日 | 719 円/日 | 805 円/日 | 929 円/日 | 1,077 円/日 |
| | 要介護5 | 475 円/日 | 591 円/日 | 816 円/日 | 912 円/日 | 1,053 円/日 | 1,224 円/日 |
| 各種 加算 | リハビリテーションマネジメント加算イ (6ヶ月以内) | | | | | | 560 円/月 |
| | リハビリテーションマネジメント加算イ (6ヶ月超え) | | | | | | 240 円/月 |
| | 若年性認知症利用者受入加算 | | | | | | 60 円/日 |
| | 短期集中個別リハビリテーション実施加算 | | | | 起算日から3ヶ月 | | 110 円/日 |
| | 理学療法士等体制強化加算 | | | | | | 30 円/日 |
| | 退院時共同指導加算 | | | | | | 600 円/回 |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) | | | | | | 18 円/回 |
| | 科学的介護推進体制加算 | | | | | | 40 円/月 |
| | 移行支援加算 | | | | | | 12 円/回 |
| | 栄養改善加算 | | | | | | 200 円/回 |
| | 栄養アセスメント加算 | | | | | | 50 円/月 |
| | リハビリテーション提供体制加算 | | | | | 3～4 時間 | 12 円/日 |
| | | | | | | 4～5 時間 | 16 円/日 |
| 5～6 時間 | | | | | | 20 円/日 | |
| 6～7 時間 | | | | | | 24 円/日 | |
| 介護職員等処遇改善加算 I | | | | | | 合計金額の 8.6% | |
| 減算 | 送迎減算 | | | | | | -47 円/片道 |
| | 高齢者虐待防止措置未実施減算 | | | | | | 所定単位数×-1/100 |
| | 業務継続計画未策定減算 | | | | | | 所定単位数×-1/100 |

※業務継続計画未策定減算については、感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には令和7年3月31日までの間適用しない。

2. 介護予防通所リハビリテーションサービス費 (要支援1・2の場合)

| | 区分・介護状態 | 金額 | |
|---------------|------------------|--------------|----------|
| 基本 利用料 | 要支援1 | 2,268 円/月 | |
| | 要支援2 | 4,228 円/月 | |
| 各種 加算 | 退院時共同指導加算 | 600 円/月 | |
| | 若年性認知症利用者受入加算 | 240 円/月 | |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) | 要支援1 | 72 円/月 |
| | | 要支援2 | 144 円/月 |
| | 科学的介護推進体制加算 | 40 円/月 | |
| | 栄養改善加算 | 200 円/月 | |
| | 栄養アセスメント加算 | 50 円/月 | |
| 介護職員等処遇改善加算 I | 合計金額の 8.6% | | |
| 減算 | 利用開始日の属する月から12月超 | 要支援1 | -120 円/月 |
| | | 要支援2 | -240 円/月 |
| | 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 所定単位数×-1/100 | |
| 業務継続計画未策定減算 | 所定単位数×-1/100 | | |

※業務継続計画未策定減算については、感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には令和7年3月31日までの間適用しない。

3. 介護保険の給付対象外サービス

| 料金の種類 | 金額 (税込) | |
|-----------------|--------------------------------|---------|
| 通常の実施地域を越えた送迎費用 | 通常の実施地域を超えた地点から片道1キロメートルごとに50円 | |
| 日常生活品費 | 実費 (材料費等) | |
| 食費 | 昼食代+おやつ代 | 530 円/回 |
| | 昼食代のみ | 480 円/回 |
| | おやつ代のみ | 40 円/回 |

4. 介護予防サービス計画に基づくサービスとは別に提供したサービスの費用

| 区分・介護状態 | 金額 (税込) | |
|-----------|-----------|-----------|
| 要支援1・要支援2 | 長時間 | 短時間 |
| | 5,000 円/回 | 3,000 円/回 |