

社会福祉法人武蔵野ゆとりえデイサービスセンター運営規程

(平成 13 年 3 月 23 日)

(規 程 第 5 号)

改正 〔平成 13 年規程第 10 号 平成 14 年規程第 9 号 平成 15 年規程第 10 号 平成 15 年規程第 14 号 平成 17 年規程第 10 号 平成 18 年規程第 11 号 平成 19 年規程第 16 号 平成 20 年規程第 7 号 平成 21 年規程第 17 号 平成 23 年規程第 18 号 平成 24 年規程第 10 号 平成 26 年規程第 7 号 平成 27 年規程第 10 号 平成 27 年規程第 22 号 平成 28 年規程第 11 号 平成 29 年規程第 7 号 平成 30 年規程第 3 号 令和 2 年規定第 13 号 令和 3 年規程第 18 号 令和 5 年規程第 5 号 令和 7 年規程第 1 号〕

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人武蔵野が開設するゆとりえデイサービスセンター(以下「事業所」という)が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所サービスの事業(以下「デイサービス」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者(以下「センター従事者」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正なデイサービスを提供することを目的とする。

一部改正〔平成 27 年規程第 22 号・平成 30 年規程第 3 号〕

(運営の方針)

第 2 条 事業所のセンター従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業所のセンター従事者は、要支援状態にある利用者の生活機能の維持・向上を図り、要介護状態への予防及びその重度化の予防、軽減により、利用者本人の自己実現の達成をするために、必要な日常生活上の世話及び運動器の機能向上等の支援、その他の必要な援助を行う。

3 事業の実施にあたっては、区市町村、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。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 ゆとりえデイサービスセンター

(2) 所在地 東京都武蔵野市吉祥寺南町 4 丁目 2 5 番 5 号

(特別養護老人ホームゆとりえ 1 階)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。各職員の員数は別紙のとおりとする。

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) センター従事者 生活相談員
看護職員
介護職員

センター従事者は、デイサービスの業務にあたる。

生活相談員は、デイサービスの利用申し込みにかかる調整、通所介護計画及び介護予防通所介護計画・個別サービス計画（以下「援助計画」という。）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護・支援その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護・支援や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

- (3) 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

- (4) 管理栄養士

管理栄養士は、栄養面や食生活上に問題のある方などへ栄養改善サービスを提供する。

- (5) 運転手

利用者の送迎を行う。

- (6) 事務職員等

事務職員等は、センター従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号・平成 20 年規程第 7 号・平成 27 年規程第 22 号〕

（営業日及び営業時間）

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日。ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

一部改正〔平成 21 年規程第 17 号〕

（利用定員）

第 6 条 事業所の 1 日の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- (1) 併設型の通常規模型（1 単位目：サービス実施曜日 月～金曜日）

サービス提供時間帯 午前 9 時から午後 5 時 30 人

一部改正〔平成 13 年規程第 10 号・平成 14 年規程第 9 号・平成 18 年規程第 11 号・平成 19 年規程第 16 号・平成 23 年規程第 18 号・平成 24 年規程第 10 号・平成 30 年規程第 3 号・令和 2 年規定第 13 号・令和 5 年規程第 5 号〕

（デイサービスの提供方法、内容）

第 7 条 デイサービスの内容は、指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター又は利用者本人等が作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- (1) 身体介護・支援に関すること

日常生活動作能力の程度により必要な支援及びサービスを提供する

ア 排泄の介助・支援

- イ 移動、移乗の介助・支援
- ウ その他必要な身体の介護・支援

(2) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

- ア 食事の準備、配膳下膳の介助・支援
- イ 食事摂取の介助・支援
- ウ その他必要な食事の介助・支援

(3) 入浴に関すること

入浴を希望する利用者に対して、必要な入浴のサービスを提供する。

- ア 衣服着脱の介助・支援
- イ 入浴、洗身、整容の介助・支援
- ウ その他必要な入浴に関する介助・支援

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) 栄養改善に関すること

栄養面や食生活上に問題のある方などに栄養改善サービスを提供する。

(6) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

- ア レクリエーション
- イ 音楽活動
- ウ 創作活動
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ 養護

(7) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両の運転はセンターの運転手が行い、介護従事者が添乗し必要な介護・支援を行う

- ア 移動、移乗動作の介助・支援
- イ 送迎

(8) 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護・支援等に関する相談及び助言を行う。

- ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
- イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
- ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
- エ 食生活に関する栄養や改善のための相談、助言
- オ その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

一部改正〔平成 15 年規程第 14 号・平成 18 年規程第 11 号〕

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第8条 デイサービスの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なくデイサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対してデイサービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者若しくは地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

一部改正〔平成18年規程第11号〕

(個別援助計画の作成等)

第9条 デイサービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでにサービス計画が作成されている場合は、その内容にそった援助計画を作成する。なお、援助計画作成後にサービス計画が作成された場合は、そのサービス計画の内容を確認し、必要に応じて変更する。

- 2 援助計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明した上で同意を得、計画書を交付する。
- 3 利用者に対し、援助計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

一部改正〔平成15年規程第10号・平成18年規程第11号〕

(サービスの提供記録の記載)

第10条 センター従事者は、デイサービスを提供した際には、その提供日・内容、当該デイサービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規程により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(デイサービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 デイサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（別表2）によるものとし、当該デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に示された割合とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えてデイサービスを提供する場合の利用料、食事負担額、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別表2に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 デイサービスの利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

一部改正〔平成15年規程第14号・平成17年規程第10号・平成18年規程第11号
平成27年規程第10号・平成30年規程第3号〕

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、武蔵野市全域および杉並区西部地域とする。

一部改正〔令和 7 年規程第 1 号〕

(契約書の作成)

第 13 条 デイサービスの提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 センター従事者等は、デイサービスを実施中に利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなければならない。

2 デイサービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 デイサービスは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援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を策定し、当該業務継続計画に従い、次の各号に掲げる措置を講ずることに努める（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）。

(1) デイサービス事業所は、職員に対し業務継続計画及び消防計画について周知し、避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
総合防災訓練	年 2 回
避難訓練	年 1 回
通報訓練	年 1 回

(2) 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う者とする。

一部改正〔平成 28 年規程第 11 号 令和 3 年規程第 18 号〕

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 16 条 デイサービス事業所は、感染症が発生し、またまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずることに努める（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

(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）を概ね 6 か月 1 回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) デイサービスに使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

(4) センター従業者に対し、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すること。

(5) センター従事者に対し、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号 令和 3 年規程第 18 号〕

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(秘密保持)

第 18 条 事業者及びセンター従事者等は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別定める文書（個人情報の使用にかかる同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事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雇用契約の内容に明記し、誓約書をとっておく。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(苦情処理)

第 19 条 管理者は、提供したデイサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(損害賠償)

第 20 条 デイサービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

一部改正〔平成 18 年規程第 11 号〕

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

2 センターは、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人武蔵野と、ゆとりえデイサービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

(委任)

第 22 条 この規程を改正するときは、社会福祉法人武蔵野の理事長の決裁を経るものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第 23 条 事業者は、適切な居宅介護支援事業の提供を確保する観点から、職場並びに居宅等において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること努める。

追加〔令和 3 年規程 18 号〕

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 24 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じることに努める（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

追加〔令和 3 年規程 18 号〕

(身体拘束等の適正化のための措置)

第 25 条 センターは、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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、身体拘束等を行わない。

2 センターは、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の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。

追加〔令和 7 年規程 1 号〕

付 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 13 年 3 月 30 日規程第 10 号）

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 14 年 3 月 29 日規程第 9 号）

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 15 年 3 月 28 日規程第 10 号）

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 15 年 9 月 10 日規程第 14 号）

この規程は、平成 15 年 11 月 1 日から施行する。

付 則（平成 17 年 9 月 29 日規程第 10 号）

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（平成 18 年 4 月 17 日規程第 11 号）

この規程は、平成 18 年 5 月 1 日から施行する。

付 則（平成 19 年 3 月 31 日規程第 16 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 20 年 3 月 31 日規程第 7 号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 21 年 3 月 31 日規程第 17 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 23 年 9 月 31 日規程第 18 号）

この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（平成 24 年 3 月 31 日規程第 10 号）
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 26 年 3 月 31 日規程第 7 号）
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 27 年 3 月 31 日規程第 10 号）
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 27 年 10 月 31 日規程第 22 号）
この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

付 則（平成 28 年 6 月 30 日規程第 22 号）
この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

付 則（平成 29 年 3 月 31 日規程第 7 号）
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 29 年 3 月 31 日規程第 7 号）
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 30 年 4 月 1 日規程第 3 号）
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 2 年 4 月 1 日規程第 13 号）
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 3 年 7 月 1 日規程第 18 号）
この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日より適用する。

付 則（令和 5 年 4 月 1 日規程第 5 号）
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 7 年 1 月 1 日規程第 1 号）
この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。

別表 1（第 4 条 関 係）

一部改正〔平成 13 年 規 程 10 号・14 年 9 号・15 年 10 号・15 年 14 号
 ・18 年 11 号・20 年 7 号・21 年 17 号・24 年 10 号・27 年 10 号・27 年 22
 号・28 年 11 号・29 年 7 号・30 年 3 号・令和 2 年 13 号 令和 5 年 5 号〕

職員の職種、員数

事業 職種	併設型の通常規模型 通所介護・通所型サービス (1 単位目…平日)
管理者	常勤 1 名 (特別養護老人ホームゆとりえ・老人短期入所事業(ゆとりえ)の管理者を兼務)
生活相談員	常勤 1 名以上
看護職員	非常勤 1 名以上
介護職員	常勤 1 名以上(生活相談員を兼務) 非常勤 3 名以上
機能訓練 指導員	非常勤 1 名以上
管理栄養士	常勤 1 名 (特別養護老人ホームゆとりえ・老人短期入所事業(ゆとりえ)の栄養士を兼務)
運転手	非常勤 2 名以上

別表 2（第 11 条第 1 項及び第 2 項関係）

追加〔平成 15 年 14 号・17 年 10 号・18 年 11 号・21 年 17 号
・24 年 10 号・26 年 7 号・27 年 10 号・27 年 22 号・28 年 11 号
・29 年 7 号・30 年 3 号・令和 2 年 13 号・令和 3 年 18 号
・令和 7 年 1 号〕

< 指定通所介護の利用料等 >

(単位 円)

通所介護事業	併設型の通常規模型		
利用料	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
要介護度 1	3,951	4,143	6,087
要介護度 2	4,517	4,741	7,187
要介護度 3	5,115	5,361	8,298
要介護度 4	5,692	5,980	9,398
要介護度 5	6,279	6,589	10,509
利用料	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満	8 時間以上 9 時間未満
要介護度 1	6,237	7,027	7,144
要介護度 2	7,358	8,298	8,447
要介護度 3	8,501	9,612	9,772
要介護度 4	9,622	10,925	11,117
要介護度 5	10,765	12,260	12,474
体制加算			
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	2 3 4（1 日につき）		
中重度者ケア体制加算	4 8 0（1 日につき）		
科学的介護推進体制加算	4 2 7（1 ヶ月につき）		
個別の加算			
入浴介助加算（Ⅰ）	4 2 7（1 回につき）		
入浴介助加算（Ⅱ）	5 8 7（1 回につき）		
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	5 9 8（1 回につき）		
個別機能訓練加算（Ⅱ）	2 1 3（1 回につき）		
A D L 維持等加算（Ⅰ）	3 2 0（1 ヶ月につき）		
A D L 維持等加算（Ⅱ）	6 4 0（1 ヶ月につき）		
若年性認知症利用者受入加算	6 4 0（1 日につき）		
栄養改善加算	1,602（1 ヶ月につき 2 回を限度）		
栄養アセスメント加算	5 3 4（1 ヶ月に 1 回）		
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	2 13（6 ヶ月に 1 回）		

9 時間以上 10 時間未満	10 時間以上 11 時間未満	11 時間以上 12 時間未満	12 時間以上 13 時間未満	13 時間以上 14 時間未満
5 3 4	1, 0 6 8	1, 6 0 2	2, 1 3 6	2, 6 7 0

事業所が送迎を行わない場合	5 0 1	片道につき
---------------	-------	-------

(令和 6 年 5 月末まで) 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) 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬総単位数に加算率 (0.059) を乗じた数値と加算率 (0.012) を乗じた数値、加算率 (0.011) を乗じた数値を足したものに、地域区分係数 (10.68) を乗じた額
(令和 6 年 6 月より) 介護職員等処遇改善加算 (I)	介護報酬総単位数に加算率 (0.092) を乗じた数値に、地域区分係数 (10.68) を乗じた額

* 上記の費用について、利用者の負担額は介護保険負担割合証に示された割合

< 介護予防・日常生活支援総合事業の利用料等 >

(市の独自の基準による通所型サービス)

(単位 円)

滞在時間 送迎	1 時間 30 分以上 3 時間未満	3 時間以上
送迎なし	3, 8 1 2	4, 0 3 7
送迎あり	4, 2 3 9	4, 4 6 4

(体制加算)

(単位 円)

① 総合事業対象者・要支援 1

サービス提供体制強化加算 (I)	9 3 9	1 か月につき
------------------	-------	---------

② 総合事業対象者・要支援 2

サービス提供体制強化加算 (II)	1, 8 7 9	1 か月につき
-------------------	----------	---------

(個別の加算)

(単位 円)

栄養改善加算	2, 1 3 6	1 ヶ月につき
理学療法士・作業療法士職員配置加算	1, 6 0 2	1 ヶ月につき

(令和 6 年 5 月末まで) 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) 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬総単位数に加算率 (0.059) を乗じた数値と加算率 (0.012) を乗じた数値、加算率 (0.011) を乗じた数値を足したものに、地域区分係数 (10.68) を乗じた額
(令和 6 年 6 月より) 介護職員等処遇改善加算 (I)	介護報酬総単位数に加算率 (0.092) を乗じた数値に、地域区分係数 (10.68) を乗じた額

* 上記の費用について、利用者の負担額は介護保険負担割合証に示された割合

<その他>

(単位 円)

通所介護事業・介護予防通所介護・通所型サービス事業	
食事負担額(おやつ代等含む)	700
おむつ代	はくパンツ(Mサイズ) 75
	はくパンツ(Lサイズ) 85
	パット 25
活動材料費	ハンカチ(1枚) 300
	染物用Tシャツ 1,000
	色紙(1枚) 100
	書道材料費(1セット) 200
	絵手紙材料費(1セット) 250
	スケッチブック 400
通常の実施地域を超える交通費	実費相当