

イリーゼ八千代台デイサービスセンター

運営規程

（事業の目的）

- 第 1 条 株式会社HITOWAが開設する イリーゼ八千代台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の事業（以下「事業」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「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

- 第 2 条 事業所の通所介護従事者は、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 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域住民やボランティア、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供と地域との交流に努めるものとする。

（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。

- 一 名称 イリーゼ八千代台デイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県八千代市八千代台北4-18-14

（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。

- 一 管理者 1 名
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とともに、従事者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 1 名以上
生活相談員は利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 三 看護職員 1 名以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 四 介護職員 2 名以上
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- 五 機能訓練指導員 1 名以上
機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練を行う。

(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。

- | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|---|----|---|----|----|----|---|----|---|-------|
| 一 | 営業日 | 月曜日から土曜日（祝日も営業）
ただし、12月30日から1月3日までを除く。 | | | | | | | | | | | |
| 二 | 営業時間 | 午前 | 8 | 時 | 30 | 分 | から | 午後 | 17 | 時 | 30 | 分 | までとする |
| | | (受付時間は午後5時0分まで) | | | | | | | | | | | |
| 三 | サービス提供時間 | 午前 | 9 | 時 | 0 | 分 | から | 午後 | 17 | 時 | 0 | 分 | までとする |

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

通所介護	合計定員	23名
------	------	-----

(指定通所介護の提供方法、内容)

第 7 条 指定通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとし、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排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助
- 3 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配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- 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 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。レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 6 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。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。送迎、移動、移乗動作の介助
- 7 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等に関する相談および助言を行う

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第 8 条 指定通所介護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等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。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指定通所介護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等と連携し、必要な措置を講ずる。

(地域等との連携の強化)

- 第 9 条 事業所は、利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進するため、事業の運営にあたり、地域住民やボランティア団体等と連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(個別サービス計画の作成等)

- 第 10 条 指定通所介護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に把握し、個別サービス計画を作成する。
また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った個別サービス計画を作成する。
- 2 個別サービス計画の作成・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、同意を得る。
- 3 利用者に対し、個別サービス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。

(サービスの提供の記録)

- 第 11 条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録する。また、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

- 第 12 条 指定通所介護を提供した場合の利用額は介護報酬告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記された負担割合に応じた額とする。
- 2 通常の事業実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎費は、その実額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1kmにつき 10円
- 3 食費:料金表のとおり
- 4 おやつ代:料金表のとおり
- 5 日常生活及び教養娯楽において、利用者の希望により通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 指定通所介護の提供をキャンセルした場合には、以下の要件のもとキャンセル料として次の額を徴収する。
- | | | | | |
|---|--------------------------------|-------|-----------------|----|
| 一 | 利用日の前日 | 17:00 | までに事業所へ連絡があった場合 | 無料 |
| 二 | 上記以外の場合 別紙料金表に記載したキャンセル料を徴収する。 | | | |
- 7 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。
- 8 指定通所介護の利用者は、当事業所の定める期日までに、別途契約書で指定する方法により利用料金を支払うこととする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 13 条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。
実施地域: 八千代市

(緊急時における対応方法)

- 第 14 条 通所介護従事者等は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

- 第 15 条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。
- 2 指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 4 利用者に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う。

(衛生管理対策)

- 第 16 条 事業所は、通所介護従事者等の清潔の保持及び健康状態について、適宜、健康診断等を実施する。
- 2 事業所は、指定通所介護に使用する設備及び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的な管理に十分留意するものとする。
 - 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(感染症や災害対策)

- 第 17 条 事業所は感染症・災害対策として次の取組を実施する。
- 一 感染症の発生及びまん延等の防止のため、委員会を設置し適宜開催
 - 二 感染症及び災害対応指針を定め、各対応マニュアルによる研修の実施、対応訓練を実施
 - 2 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、必要な研修の実施、対応訓練を実施。
 - 3 災害への対応については、地域と連携した対応を行うため、非常災害対策の策定(計画策定、関係機関との連携体制の確保、対応訓練の実施等)を行い、対応訓練の実施に当たっては、地域住民に参加を要請し連携した対応に努める。
 - 4 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成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。

一	防火責任者	管理者
二	防災訓練	年2回
三	避難訓練	年2回
四	通報訓練	年2回
 - 5 指定通所介護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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 18 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ものとする。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し、安全指導を図るものとする。

(身体拘束・虐待防止のための措置に関する事項)

- 第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束・虐待等の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 一 委員会の設置、開催、担当者の選定、委員会で検討を行った結果について従業者に周知
 - 二 指針の整備、当事業所職員に対する研修の実施
 - 三 人権の擁護・身体拘束・虐待の防止のための当事業所職員に対する研修の実施
 - 四 利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - 五 その他身体拘束・虐待防止のために必要な措置は高齢者虐待・身体拘束防止マニュアルに準ずる

- 2 事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急時止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、緊急時止むを得ず身体拘束等を行う場合には非代替性、一時性、切迫性の3つの要素をすべて満たし、検討の上、必ず個別に説明をした上で行うこととする。また、その経過及び結果を記録する。記録に関しては、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、その理由を記録し5年間保存し、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除する。

(個人情報の保護)

第 20 条 事業所は、利用者及びその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るものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその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、外部への情報提供については利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第 21 条 事業の提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 提供した事業等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した事業等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 前3項及び4項の市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を報告するものとする。
- 6 提供した事業等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 7 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、通所介護従事者等の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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及び誓約書に明記する。
- 4 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社HITOWAの代表と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、2026年3月1日から施行する。

この規程は、2026年6月1日から施行する。

この規程は、2026年7月1日から施行する。

イリーゼ八千代台デイサービスセンター 別紙料金表

サービス種類: 通所介護

法定代理受領の場合は下記金額の1割から3割(但し介護保険負担割合証に準ずる)
(利用者負担の減免・公費負担等がある場合、その負担額による。)

【利用者負担額(基本料金)の算出方法】

単位数×地域区分別1単位の単価(円)=A(小数点以下切り捨て)

$A \times 0.9$ (※)=B(小数点以下切り捨て)

※自己負担割合1割の場合。自己負担割合2割の場合0.8、3割の場合0.7で計算

$A - B$ = 利用者負担額

※当該事業所の地域区分は下記のとおりです。

地域	地域区分	1単位あたりの 単価(円)	規模区分
八千代市	5級地	10.45	通常規模

【通所介護費】

時間区分	介護度	単位数	利用料金			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
3時間以上 4時間未満	要介護1	370	3,866円	387円	774円	1,160円
	要介護2	423	4,420円	442円	884円	1,326円
	要介護3	479	5,005円	501円	1,001円	1,502円
	要介護4	533	5,569円	557円	1,114円	1,671円
	要介護5	588	6,144円	615円	1,229円	1,844円
4時間以上 5時間未満	要介護1	388	4,054円	406円	811円	1,217円
	要介護2	444	4,639円	464円	928円	1,392円
	要介護3	502	5,245円	525円	1,049円	1,574円
	要介護4	560	5,852円	586円	1,171円	1,756円
	要介護5	617	6,447円	645円	1,290円	1,935円
5時間以上 6時間未満	要介護1	570	5,956円	596円	1,192円	1,787円
	要介護2	673	7,032円	704円	1,407円	2,110円
	要介護3	777	8,119円	812円	1,624円	2,436円
	要介護4	880	9,196円	920円	1,840円	2,759円
	要介護5	984	10,282円	1,029円	2,057円	3,085円

6時間以上 7時間未満	要介護1	584	6,102円	611円	1,221円	1,831円
	要介護2	689	7,200円	720円	1,440円	2,160円
	要介護3	796	8,318円	832円	1,664円	2,496円
	要介護4	901	9,415円	942円	1,883円	2,825円
	要介護5	1,008	10,533円	1,054円	2,107円	3,160円
7時間以上 8時間未満	要介護1	658	6,876円	688円	1,376円	2,063円
	要介護2	777	8,119円	812円	1,624円	2,436円
	要介護3	900	9,405円	941円	1,881円	2,822円
	要介護4	1,023	10,690円	1,069円	2,138円	3,207円
	要介護5	1,148	11,996円	1,200円	2,400円	3,599円
8時間以上 9時間未満	要介護1	669	6,991円	700円	1,399円	2,098円
	要介護2	791	8,265円	827円	1,653円	2,480円
	要介護3	915	9,561円	957円	1,913円	2,869円
	要介護4	1,041	10,878円	1,088円	2,176円	3,264円
	要介護5	1,168	12,205円	1,221円	2,441円	3,662円

【加算】

算定 に☑	種類	算定方法	単位数	利用料金			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
☒	入浴介助加算 (Ⅰ)	1日につき	40	418円	42円	84円	126円
☐	入浴介助加算 (Ⅱ)	1日につき	55	574円	58円	115円	173円
☒	延長加算	9時間以上 10時間未満	50	522円	53円	105円	157円
		10時間以上 11時間未満	100	1,045円	105円	209円	314円
		11時間以上 12時間未満	150	1,567円	157円	314円	471円
		12時間以上 13時間未満	200	2,090円	209円	418円	627円
		13時間以上 14時間未満	250	2,612円	262円	523円	784円
☐	中重度者ケア 体制加算	1日につき	45	470円	47円	94円	141円

☐	生活機能向上 連携加算(Ⅰ)	3月に1回を限度 として1月につき (但し、個別機能 訓練加算算定時 は算定しない)	100	1,045円	105円	209円	314円
☐	生活機能向上 連携加算(Ⅱ)	1月につき	200	2,090円	209円	418円	627円
		個別機能訓練加 算を算定してい る場合1月につ き	100	1,045円	105円	209円	314円
☒	個別機能訓練 加算(Ⅰ)イ	1日につき 但し、(Ⅰ)口算 定時は算定不可	56	585円	59円	117円	176円
☐	個別機能訓練 加算(Ⅰ)ロ	1日につき 但し、(Ⅰ)イ算 定時は算定不可	76	794円	80円	159円	239円
☐	個別機能訓練 加算(Ⅱ)	1月につき	20	209円	21円	42円	63円
☐	ADL維持等 加算(Ⅰ)	1月につき	30	313円	32円	63円	94円
☐	ADL維持等 加算(Ⅱ)	1月につき	60	627円	63円	126円	189円
☐	認知症加算	1日につき	60	627円	63円	126円	189円
☐	若年性認知症 利用者受入加 算	1日につき	60	627円	63円	126円	189円
☐	栄養アセスメン ト加算	1月につき	50	522円	53円	105円	157円
☐	栄養改善加算	1回につき (月2回を限度)	200	2,090円	209円	418円	627円
☐	口腔・栄養スク リーニング加 算(Ⅰ)	1回につき (6月に1回を限 度)	20	209円	21円	42円	63円
☐	口腔・栄養スク リーニング加 算(Ⅱ)	1回につき (6月に1回を限 度)	5	52円	6円	11円	16円

☒	口腔機能向上加算(Ⅰ)	1回につき (月2回を限度)	150	1,567円	157円	314円	471円
☐	口腔機能向上加算(Ⅱ)	1回につき (月2回を限度)	160	1,672円	168円	335円	502円
☒	科学的介護推進体制加算	1月につき	40	418円	42円	84円	126円
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1回につき	22	229円	23円	46円	69円
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1回につき	18	188円	19円	38円	57円
☐	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1回につき	6	62円	7円	13円	19円
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) イ	(介護報酬総単位数＋加算)×11.1%					
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ロ	(介護報酬総単位数＋加算)×12.0%					
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) イ	(介護報酬総単位数＋加算)×10.9%					
☒	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) ロ	(介護報酬総単位数＋加算)×11.8%					
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	(介護報酬総単位数＋加算)×9.9%					
☐	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	(介護報酬総単位数＋加算)×8.3%					

○ 入浴介助加算(Ⅰ)

- ・ 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われること
- ・ 入浴介助に係る職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。

○ 入浴介助加算(Ⅱ)

- ・ 上記(Ⅰ)を満たしていること
- ・ 介護福祉士等若しくは介護支援専門員又は動作及び浴室の環境の評価を行うことができる者が利用者の居宅を訪問し、浴室における評価をしていること。居宅の浴室が入浴を行うことが難しい環境にある場合は、医師等が浴室環境整備に関わる助言を行うこと。
- ・ 事業所の機能訓練指導員等が共同して医師等の連携の下で訪問により把握した浴室環境等をふまえた個別の入浴計画を作成すること。
- ・ 上記の入浴計画に基づき、個浴又は利用者の居宅の状況に近い環境で入浴介助を行うこと。

- 中重度者ケア体制加算
 - ・ 厚生労働大臣が定める基準に適合し、中重度者を受け入れる体制を構築し通所介護を行った場合。
- 生活機能向上連携加算(Ⅰ)
 - ・ サービス提供責任者がリハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療施設の医師等の助言に基づき、身体状況等の評価及び個別機能訓練計画を作成していること。
- 生活機能向上連携加算(Ⅱ)
 - ・ リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療施設の医師等が、通所介護を訪問し、機能訓練指導員等が共同して身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。
 - ・ 個別機能訓練計画に基づき、身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が機能訓練を提供していること。
 - ・ 身体状況等の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況を評価し、利用者又は家族に内容と進捗状況を説明し、必要に応じて内容の見直し等を行っていること。
- 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ
 - (1) 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置し、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し生活意欲を確認した上で共同して個別機能訓練加算計画を作成していること。
 - (2) 個別機能訓練計画の作成及び実施において利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の機能訓練項目を準備し、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助すること。
 - (3) 3月ごとに1回利用者の居宅を訪問した上で生活状況を確認するとともに、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行うこと。
- 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ
 - ・ (Ⅰ)イの(1)(2)(3)のいずれにも適合すること。
 - ・ (Ⅰ)イの(1)により配置された理学療法士等に加え、配置時間の定めなしの専従の機能訓練指導員を1名以上配置すること。
- 個別機能訓練加算(Ⅱ)
 - ・ (Ⅰ)イ又は(Ⅰ)ロに適合すること。
 - ・ 利用者ごとの個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施にあたり訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。
- ADL維持等加算(Ⅰ)
 - イ 利用者等の総数が10人以上であること。
 - ロ 利用開始月とその翌月から起算して6月目において、Barthel Indexを適切に評価できるものがADL値を測定し、厚生労働省に提出していること。
 - ハ 利用開始月の翌月方起算して6月目に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、調整済ADL利得について評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。
- ADL維持等加算(Ⅱ)
 - ・ (Ⅰ)のイロを満たすこと。
 - ・ 評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が3以上であること。
- 認知症加算
 - ・ 介護職員又は看護職員を常勤換算法で2以上確保していること。
 - ・ 前年度利用者総数のうち、日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が100分の15以上であること。
 - ・ 認知症介護の指導に関わる専門的な研修、認知症介護に関わる専門的な研修又は認知症介護に係る実践的な研修等を終了した者を1名以上配置。
 - ・ 従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に行っていること。
- 若年性認知症利用者受入加算
 - ・ 若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、そのものを中心に利用者の特定やニーズに応じたサービス提供を行うこと。
- 栄養アセスメント加算
 - ・ 事業所において管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメントを行った場合。
- 栄養改善加算
 - ・ 低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、低栄養状態を改善等を目的として個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合。
- 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)
 - ・ 利用者の口腔の健康状態について確認を行い、利用者の口腔の健康状態に関する情報を介護支援専門員に提供していること。

- 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)
 - ・ (Ⅰ)イの基準に適合すること。
- 口腔機能向上加算(Ⅰ)
 - ・ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置。
 - ・ 利用者の口腔機能を利用開始時に確認し、多職種で共同し口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
 - ・ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っていると定期的に記録していること。
 - ・ 口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
- 口腔機能向上加算(Ⅱ)
 - ・ (Ⅰ)の基準のいずれにも適合すること。
 - ・ 口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、情報その他口腔衛生の管理実施のために必要な情報を活用していること。
- 科学的介護推進体制加算
 - ・ 利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
 - ・ 必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。
- 介護職員等処遇改善加算
 - ・ 厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施し、都道府県知事に届け出ている場合。

【減算】

種類	要件	算定方法	単位数
同一建物減算	事業所と同一建物に居住若しくは同一建物から通う利用者にサービスを提供した場合	1日につき	94
送迎を行わない場合	利用者に対して、その居宅と事業所との間の送迎を行わない場合	片道につき	47
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置未実施時	1日につき	所定単位数の1%を減算
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の業務継続計画未策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置未実施時	1日につき	所定単位数の1%を減算

【その他の料金】

種類	要件	単位	料金
食費		1食あたり	750円
おやつ代		1食あたり	50円
日常生活品	利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを提供する場合	必要時	実費
教養娯楽費	利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合	必要時	実費
キャンセル料	利用日の前日17:00までに事業所へ連絡があった場合	1回につき	無料
			円
			円