

パステルライフ福生 運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、扶桑管理サービス株式会社の設置運営するサービス付き高齢者向け住宅・パステルライフ福生における「外部サービス利用型特定施設入居者生活介護及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護事業」(以下「事業」という。)の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と介護保険法等の理念に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。

2 この規定に定めのない事項については、介護保険法等関係法令の定めるところによります。

(運営方針)

第2条 高齢者が自立して安全かつ快適な日常生活が送れるよう配慮された設備、構造を持つ住宅を提供することにより高齢者の生活の安定と福祉の増進を図ります。

2 事業を行うに当たっては、「外部サービス利用型特定施設入居者生活介護サービス計画及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護サービス計画」(以下「計画」という。)に基づき、適切かつ円滑に提供される基本サービス及び外部サービスにより、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に努めます。

3 事業の安定的かつ継続的な運営に努めます。

(定員及び居室数)

第3条 入居者の定員は、44名とします。住戸は原則単身用とし、44部屋とします。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

(1) 管理者 1名

業務の実施状況を把握し、事業を統括するとともに、職員の指揮、監督を行います(介護職員との兼務になります)。

(2) 生活相談員 1名以上

入居者又は連帯保証人、身元引受人等からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

(3) 介護職員 要介護者10名に対して1名以上(要支援者3名で要介護者1名として算定)

入居者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。(管理者、計画作成担当者、短期入所生活介護職員との兼務者がいます)。

(4) 計画作成担当者 1名

計画の作成を行います(介護職員との兼務者がいます)。

(5) 宿直者 毎日1名

夜間の電話等への対応、緊急時の対応、防犯・防災上の対応等を行います。

(サービスの内容)

(1) サービス付き高齢者向け住宅 生活支援サービス

- ① 基本サービス（建物賃貸借契約と同時に結ばれるサービスとなります）
- ② 個別有料サービス（入居されて必要な時に利用できるサービスとなります）
（各サービス内容と料金については別紙1を参照。）

(2) 介護保険サービス（計画に基づき提供されるサービスになります）

- ① 基本サービス ○ 特定施設サービス計画の立案 ○ 安否の確認
 ○ 生活相談 ○ 緊急時の対応
- ② 外部サービス部分（介護予防を含む）
 - 指定訪問介護 ○ 指定訪問入浴 ○ 指定訪問看護
 - 指定訪問リハビリテーション ○ 指定通所介護
 - 指定福祉用具貸与

その他の外部サービスはご入居者の状況に応じてその都度決めるものとします。
（具体的な事業所名等に関しては、別紙2を参照。）

第6条

- (1) サービス付き高齢者向け住宅
 - ① 建物賃貸借契約書及び基本サービス契約書に基づき家賃、共益費、基本サービス料を毎月末日までに翌月分を支払うものとします。
 - ② 前項以外に入居者が負担することが適当と認められる費用を徴収することができるものとします。
- (2) 介護保険サービス
 - ① サービス提供の利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであったときは、その1割から3割の額を徴収するものとします。

(サービス利用料については別紙3を参照。)
 - ② 前項以外に入居者が負担することが適当と認められる費用を徴収することができるものとします。

第7条 計画は、利用者の心身状況、その有する能力、またその置かれている環境等の評価を通じてその抱える問題点を把握し、自立した生活を営むことができるよう作成するものとします。

2 計画の作成及び提供に当たっては、入居者又は代理人の同意のもとに行うものとします。

第8条 入居者は、原則として、別に定める建物賃貸借契約書により締結した居室を使用するものとします。但し施設内に利用していない居室がある場合に限り、利用者又は連帯保証人、身元引受人の希望により居室を移動することができるものとします。

2 居室を移動する場合には、改めて建物賃貸借契約を交わすものとします。

(遵守事項)

第9条 入居者は、共同生活を営むにあたり、次の事項を遵守し、施設内の秩序保持に努めなければならない。

- (1) 他人に迷惑を及ぼす行為をしてはならないこと。
- (2) 定められた場所以外でみだりに火気を取り扱ってはならないこと。
- (3) 不測の事態に備えて外出及び外泊の場合は、行き先などを管理者に申し出ること。
- (4) 前項のほか、必要と認める事項をまもること。

(苦情解決)

第10条 管理者は入居者のサービスに対する苦情を解決するため、次の事項を実施しなければならないものとします。

- (1) 入所者に対し、苦情解決の方法について周知を図ること。
- (2) 苦情解決に向けて苦情申出人との話し合いを行うこと。

(虐待防止)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上定期的で開催するとともに、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。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

(身体拘束等行動制限)

第12条 入居者本人及び他の入居者等の生命及び身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとし、入居者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアを図り、拘束をしない介護に努めなければならない。

- 2 緊急やむ得ない状況が発生し身体拘束を行う場合は次の方法により実施しなければならないものとする。
- (1) 実施にあたっては、関係職員の参加する緊急カンファレンスを開催し代替策の有無、身体拘束の理由、対応策の確認、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性及び経過確認の方法について検討しなければならない。
 - (2) 身体拘束の実施期間中は状況経過記録を作成しなければならない。
 - (3) 身体拘束の必要な状況が解決した場合は、速やかに拘束を解除しなければならない。
- 3 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上定期的に実施すること。

(衛生管理等)

第13条 事業者は、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なければならない。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為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出来るものとする)をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する外部サービス利用型特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護)の提供を実施する事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るものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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ものとする。

3 事業所は、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ものとする。

(ハラスメント防止の対策)

第15条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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ものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、連帯保証人又は身元引受人や協力機関に連絡を取る等、速やかに必要な対応を講じるものとします。

(災害防止等)

第17条 施設は災害防止と入居者の生命財産の安全を保つため、次の事項を行わなければならないものとします。

- (1) 防災計画及び避難計画を作成し、所轄消防機関等と協議連絡し、非常災害等に備えて必要な訓練を実施すること。
- (2) 消防水利、消火器、非常口、警報その他防災設備を設け、常に点検完備を要すること。
- (3) 屋内配線などの発火しやすい個所の定期又は随時点検を実施すること。

(その他運営に関する事項)

第18条 職員は資質向上を図るための定期的な研修を受けるものとします。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 職員は、正当な理由なく業務上知り得た入居者又は連帯保証人、身元引受人の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とします。

付則

(施行)

この規定は、平成20年3月1日より施行します。

(変更)

平成20年 5月 1日	変更 (第5条 サービスの内容)
平成20年 6月10日	変更 (第5条 サービスの内容)
平成20年 8月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成20年 9月11日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成20年11月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	変更 (第5条 サービスの内容)
平成21年 3月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成21年 9月14日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成23年 2月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	変更 (第5条 サービスの内容)
平成24年 4月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	変更 (第5条 サービスの内容)
	変更 (第6条 利用料等)

※ 条文にある「適合高齢者専用賃貸住宅」は、全て「サービス付き高齢者向け住宅」に変更。

平成24年10月 1日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成24年12月 1日	変更 (第5条 サービスの内容 別紙2)
平成25年 4月 1日	変更 (第5条 サービスの内容 別紙1)
平成25年 4月13日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
平成25年 5月15日	変更 (第5条 サービスの内容 別紙1)
平成25年11月 1日	変更 (第5条 サービスの内容 別紙2)
平成26年 4月 1日	変更 (第5条 サービスの内容 別紙1、別紙2)
	変更 (第6条 利用料等 別紙3)
平成26年 6月10日	変更 (第4条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	変更 (第5条 サービスの内容 別紙1)

平成 27 年 2 月 1 日	変更 (第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 1)
平成 27 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 27 年 5 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 27 年 6 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 27 年 8 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 28 年 3 月 20 日	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 1)
平成 28 年 5 月 1 日	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 1)
	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 29 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 1、別紙 3)
平成 29 年 12 月 1 日	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 1)
平成 30 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
平成 31 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 1 年 10 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 1、別紙 3)
令和 2 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等)
	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 2 年 10 月 10 日	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 1)
令和 3 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 3 年 7 月 1 日	変更 (第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
令和 3 年 10 月 1 日	変更 (第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
	追加 (第 11 条 虐待防止)
	変更 (第 12 条 身体拘束等行動制限)
※ 第 11 条の追加により以下の条文を 1 条ずつ繰り下げる	
令和 3 年 11 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 1)
令和 3 年 12 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 1)
令和 4 年 1 月 1 日	変更 (第 5 条 サービスの内容 別紙 2、別紙 3)
令和 4 年 10 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 5 年 5 月 1 日	変更 (第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
令和 6 年 4 月 1 日	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 6 年 6 月 1 日	変更 (第 5 条 利用料 別紙 1)
	変更 (第 6 条 利用料等 別紙 3)
令和 6 年 12 月 1 日	変更 (第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
令和 7 年 4 月 1 日	変更 (第 5 条 利用料 別紙 1)
令和 7 年 6 月 1 日	追加 (第 13 条、第 14 条、第 15 条、第 18 条 研修時期)
※ 第 13 条、第 14 条、第 15 条の追加により以下の条文を 1 条ずつ繰り下げる	

(別紙1)

生活支援サービスの内容（食事の調理以外の提供者は、扶桑管理サービス株式会社です。）

生活支援サービスの内容（※ 料金は、消費税 10%を含んでおります）

	基本サービス	料金	(提供方法)
	①緊急時対応 ②安否確認 ③日常生活上の相談 ④健康相談 ⑤フロントサービス ⑥ゴミの各戸収集 ⑦送迎サービス ⑧簡単な備品設置作業 ⑨食事の居室配下膳 ⑩食事量チェック ⑪水分摂取量チェック ⑫排泄チェック ⑬バイタルチェック	22,000円 ／月額	＜特定施設入居者生活介護以外（自立）の契約者＞ ①～⑨のサービスを提供いたします。 ＜特定施設入居者生活介護（要支援・要介護）の契約者＞ ⑤～⑬のサービスを提供します（①～④は、介護保険による特定施設入居者生活介護サービスとして提供いたします）。 ②1回/日 ⑤来訪者対応、配達物などの一時預かり、業者依頼の調整など ⑥安否確認を兼ねます ⑦定期的に福生駅・スーパーマーケット・市役所・郵便局などに送迎いたします ⑧工具を必要としない程度の作業（カーテンや電球の交換、ＡＶ機器の配線など） ⑨安否確認を兼ねます ⑬脈拍・血圧・体温の測定

個別有料サービス（上記以外の生活支援サービスなど）

	サービスの種類	料金	(提供内容・方法)
	食事の提供サービス	53,370円 ／月	料金は30日の場合です。注文された食数に税込単価を掛けて計算します。 軽減税率（8%）対象となるため税込単価は、朝食 421円（税抜 390円）、昼食・夕食 679円（税抜 629円）です。 759円（税抜690円）を超える行事食は軽減税率対象外（10%）となります。 朝食は8時頃、昼食は12時頃、夕食は18時頃、居室へ配膳致します。2階のホールでの会食も可能です。食事量のチェックなどが必要な方は2階ホールにてお召上がり下さい。 朝食時にご飯からパンへ、牛乳からヨーグルトへの変更は、50円/回（税込）の追加料金が掛かります。 刻み食やペースト食など、状態に応じた食事形態をご用意致します（別途、料金が発生する場合があります）。 キャンセル、変更、ご家族分の追加（軽減税率対象外のため消費税10%となります）などは提供される日の3日前までに職員へお知らせ下さい（キャンセルは過ぎると料金が発生する場合があります）。 食事は、H I T O W A フードサービス株式会社へ調理を委託します。
	個別身体介護サービス	660円 ／15分	自費による入浴、排泄、食事などの日常生活に必要な介護を行ないます。介護保険による対応も可能です。 5分未満で可能な場合は、220円／回で行います。 定期的にご利用いただく場合には、早朝・夜間割増料金はいただきません。 口腔ケアにつきましては、110円／回で行います。 医療行為とされているものは、行なえません。
	個別生活援助サービス	440円 ／15分	自費による調理、洗濯、清掃などの日常的な家事を行ないます。 介護保険による対応も可能です。 5分未満で可能な場合は、220円／回で行います。
	薬管理サービス	3,300円 ／月	お薬の保管を行ないます。 保管方法は、ご利用者よりご指示をいただきます。
	薬お届けサービス	110円 ／回	予め預かりしたお薬をご指定の時間にお届けします。ご希望の方には飲まれた事の確認まで行ないます。介護保険による対応も可能です。 薬を飲ませる事は医療行為となるため、行なえません。
	新聞等の宅配サービス	1,100円 ／月	1階のポストからご自宅まで、新聞などをご希望のお時間にお届けします。 朝刊のみの場合は、550円／月で行ないます。介護保険による対応も可能です。
	安否確認の追加サービス	220円 ／回	基本サービス（1回／日）に加え、ご希望の時間に訪問し、ご様子をお伺いいたします。介護保険による対応も可能です。
	外出支援サービス	660円 ／15分	通院や入退院の付添い・買い物などの外出に付き添います。 介護保険による対応も可能です（対象外となる場合もございます）。 交通費などが必要となる場合には、別途実費をご請求させていただきます。 要支援・要介護の方が、協力医療機関に通院する際の支援は、対象となりません。
	外出代行サービス	440円 ／15分	買い物や入院中に必要なもののお届けなど、ご本人の代わりに外出し、用事を代行いたします。介護保険による対応も可能です（対象外となる場合もございます）。 交通費などが必要となる場合には、別途実費をご請求させていただきます。
	入院支援サービス	440円 ／15分	入院から退院までに必要となる準備や手続き（持ち物の準備、衣類交換、書類作成、支払いなど）などをお手伝いいたします。 病院への往復に掛る時間は、別途外出代行サービスとしてご請求させていただきます。
	物品購入等立替サービス	3,300円 ／月	金銭管理の難しい方の支払いを立替し、毎月の請求書によりまとめてお支払いいただけるように事務処理いたします。 買い物の代行などは、別途外出代行サービスなどをご利用いただく事となります。
	※ 利用内容の予約・変更について		上記の「食事の提供サービス」以外のサービスにつきましては、利用希望される日の前日の17時までに職員へお知らせ下さい。 希望者が重なりと対応が出来なくなる場合がございます。 キャンセルにつきましては、過ぎると料金(各サービスの最低単価)が発生する場合があります。
	※ 早朝・夜間割増料金について		19時より22時まで、6時より8時まで： 25%増 22時より6時まで： 50%増
	※ その他のサービスについて		記載されていない内容のサービスをご希望される場合には、個別にご相談下さい。対応方法や金額を検討させていただきます。

(別紙2)	
外部サービスの委託業者	
委託サービスの内容	訪問介護、予防訪問介護
名称	ふそうケアサービス
管理者名	中村 重昭
電話番号	042-500-2588
所在地	東京都昭島市昭和町4-7-17 耕和昭島ビル1F-1
指定番号	1374000311
指定年月日	平成12年7月1日、(予防)平成18年4月1日
委託サービスの内容	訪問入浴、予防訪問入浴
名称	株式会社 みらい
管理者名	林田 正直
電話番号	042-513-0735
所在地	東京都福生市加美平2-1-13
指定番号	1374400552
指定年月日	平成22年12月1日
委託サービスの内容	訪問看護、予防訪問看護
名称	草花クリニック 訪問看護ステーション
管理者名	関口 摂子
電話番号	042-532-3233
所在地	東京都あきる野市草花2724
指定番号	1367198286
指定年月日	平成18年1月1日、(予防)平成18年4月1日
委託サービスの内容	訪問看護、予防訪問看護
名称	ホームナーシング ～大地～
管理者名	高山 清美
電話番号	042-533-5142
所在地	東京都羽村市神明台1-28-11 2F
指定番号	1364490027
指定年月日	平成22年11月1日
委託サービスの内容	訪問リハビリ、予防訪問リハビリ
名称	草花クリニック 訪問リハビリテーション
管理者名	平林 信隆
電話番号	042-558-7127
所在地	東京都あきる野市草花2724
指定番号	1315220751
指定年月日	平成17年5月1日、(予防)平成18年4月1日
委託サービスの内容	通所介護、予防通所介護
名称	ふそうケアセンター
管理者名	佐藤 歩
電話番号	042-530-3212
所在地	東京都福生市福生大字二宮2461番地
指定番号	1374400537
指定年月日	平成20年4月1日
委託サービスの内容	通所介護、予防通所介護
名称	ふそうケアセンター昭島
管理者名	本倉 順子
電話番号	042-519-4175
所在地	東京都昭島市緑町三丁目5番8号
指定番号	1374001269
指定年月日	平成24年11月1日
委託サービスの内容	福祉用具貸与、予防福祉用具貸与
名称	サカイ・ヘルスケアー昭島店
管理者名	酒井 強志
電話番号	042-545-3388
所在地	東京都昭島市昭和町4-11-20
指定番号	1374000188
指定年月日	平成12年1月4日、(予防)平成18年4月1日

外部サービス利用型特定施設入居者生活介護 料金表
要介護1～5の方（※令和6年6月1日現在）

1ヶ月限度単位数（基本サービス部分+外部サービス利用部分）

要介護1	16,355 単位	要介護4	22,435 単位
要介護2	18,362 単位	要介護5	24,533 単位
要介護3	20,490 単位		

【基本サービス】	自己負担額		
1日の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
84 単位	88 円	176 円	264 円
1ヶ月（30日）の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
2520 単位	2,634 円	5,267 円	7,901 円

【サービス提供体制強化加算（Ⅰ）】※介護福祉士70%以上の勤務実績あり			
1日の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
22 単位	23 円	46 円	69 円
1ヶ月（30日）の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
660 単位	690 円	1,380 円	2,070 円

【訪問介護】				
<身体介護>	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
15分未満	94 単位	99 円	197 円	295 円
30分未満	189 単位	198 円	395 円	593 円
45分未満	256 単位	268 円	535 円	803 円
1時間未満	341 単位	357 円	713 円	1,069 円
1時間15分未満	426 単位	446 円	891 円	1,336 円
1時間30分未満	511 単位	534 円	1,068 円	1,602 円
<生活援助>	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
15分未満	48 単位	51 円	101 円	151 円
30分未満	94 単位	99 円	197 円	295 円
45分未満	142 単位	149 円	297 円	445 円
1時間未満	190 単位	199 円	397 円	596 円
1時間15分未満	214 単位	224 円	448 円	671 円
1時間15分以上	256 単位	268 円	535 円	803 円
<通院等乗降>	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
1 回	85 単位	89 円	178 円	267 円

【訪問入浴】	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
1 回	1139 単位	1,191 円	2,381 円	3,571 円

【訪問看護】	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	283 単位	296 円	592 円	888 円
20分未満（准看）	254 単位	266 円	531 円	797 円
30分未満	424 単位	443 円	886 円	1,329 円
30分以上1時間未満	741 単位	775 円	1,549 円	2,323 円
1時間以上1時間30分未満	1015 単位	1,061 円	2,122 円	3,182 円
PT、OT、ST	265 単位	277 円	554 円	831 円

【訪問リハビリ】	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
1 回（20分）	277 単位	290 円	579 円	869 円

【通所介護】ふそうケアセンター：通常規模 7～8時間の場合	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	592 単位	619 円	1,238 円	1,856 円
要介護2	699 単位	731 円	1,461 円	2,192 円
要介護3	810 単位	847 円	1,693 円	2,540 円
要介護4	921 単位	963 円	1,925 円	2,888 円
要介護5	1,033 単位	1,080 円	2,159 円	3,239 円

【通所介護】ふそうケアセンター昭島：地域密着型 3～4時間の場合	1回の単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	374 単位	391 円	782 円	1,173 円
要介護2	430 単位	450 円	899 円	1,348 円
要介護3	486 単位	508 円	1,016 円	1,524 円
要介護4	540 単位	565 円	1,129 円	1,693 円
要介護5	597 単位	624 円	1,248 円	1,872 円

※ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）				
月間の総利用単位数の合計の11.0%				

外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護 料金表
要支援 1・2 の方（※令和 6 年 6 月 1 日現在）

1 ヶ月限度単位数（基本サービス部分+外部サービス利用部分）

要支援 1	5,032 単位	要支援 2	10,531 単位
-------	----------	-------	-----------

【基本サービス】	自己負担額		
1 日の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
57 単位	60 円	119 円	179 円
1 ヶ月（30 日）の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1710 単位	1,787 円	3,574 円	5,361 円

【サービス提供体制強化加算（Ⅰ）】※介護福祉士70%以上の勤務実績あり

1 日の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
22 単位	23 円	46 円	69 円
1 ヶ月（30 日）の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
660 単位	690 円	1,380 円	2,070 円

【介護予防訪問介護】

	1 ヶ月の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護予防訪問介護費（Ⅰ）	1,032 単位	1,079 円	2,157 円	3,236 円
介護予防訪問介護費（Ⅱ）	2,066 単位	2,159 円	4,318 円	6,477 円
介護予防訪問介護費（Ⅲ）	3,277 単位	3,425 円	6,849 円	10,274 円

<日割り計算>

	1 日の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護予防訪問介護費（Ⅰ）	34 単位	36 円	71 円	107 円
介護予防訪問介護費（Ⅱ）	68 単位	71 円	142 円	213 円
介護予防訪問介護費（Ⅲ）	108 単位	113 円	226 円	339 円

【介護予防訪問入浴】

	1 回の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回	770 単位	805 円	1,610 円	2,414 円

【介護予防訪問看護】

	1 回の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
20分未満	273 単位	286 円	571 円	856 円
20分未満（准看）	245 単位	256 円	512 円	768 円
30分未満	406 単位	425 円	849 円	1,273 円
30分以上1時間未満	715 単位	748 円	1,495 円	2,242 円
1時間以上1時間30分未満	981 単位	1,026 円	2,051 円	3,076 円
PT、OT、ST	256 単位	268 円	535 円	803 円

【介護予防訪問リハビリ】

	1 回の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回（20分）	268 単位	280 円	560 円	840 円

【介護予防通所介護】

	1 ヶ月の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	1,511 単位	1,579 円	3,158 円	4,737 円
要支援 2	3,099 単位	3,239 円	6,477 円	9,716 円
<日割り計算>	1 日の単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	50 単位	53 円	105 円	157 円
要支援 2	102 単位	107 円	213 円	320 円

※ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

月間の総利用単位数の合計の11.0%
