

せいわデイサービスセンター日和  
指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人せいわ会が実施する指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業所(以下、当事業所)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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)となった場合においても、そ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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営方針は、以下のとおりとする。

当事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 事業者自らその提供する指定(介護予防)認知症対応型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

3 当事業所の提供に当たっては、(介護予防)認知症対応型通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

4 当事業所の提供に当たる従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

5 当事業所の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

6 当事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

7 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所名 せいわデイサービスセンター日和
- (2) 所在地 福岡県筑紫野市大字西小田 991 番地の 3
- (3) 電話番号 092-927-1811 FAX 番号 092-927-3737
- (4) 介護保険指定番号 認知症対応型通所介護(4073000723 号)

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業者勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- |             |         |
|-------------|---------|
| (1) 管理者     | 1 人     |
| (2) 生活相談員   | 1 人以上   |
| (3) 介護職員    | 2 人以上   |
| (4) 機能訓練指導員 | 1 人以上   |
| (5) 調理員     | 若干名(委託) |

(従業者の職務内容)

第5条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 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。また他の従業者と協力して(介護予防)認知症対応型通所介護計画の作成等を行う。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助、その他指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供を行う。
- (3) 介護職員は、介護その他の指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供に当たる。
- (4) 機能訓練指導員、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために訓練、指導、助言を行う。
- (5) 調理員(委託)

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更する事がある。

- (1) 営業日:日曜日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。(1月1日・1月2日除く)
- (2) 営業時間:営業日の午前8時30分から午後7時までを営業時間とする。
- (3) サービス提供時間:営業日の午前9時20分から午後3時50分
- (4) 時間延長は午後7時までとする

(指定認知症対応型通所介護の利用定員)

第7条 本事業所の利用定員は、1単位12名とする。

(指定認知症対応型通所介護の内容)

第8条 事業者が行う(介護予防)認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 1 (介護予防)認知症対応型通所介護計画の作成 | 6 送迎         |
| 2 生活指導                  | 7 給食サービス     |
| 3 機能訓練                  | 8 入浴サービス     |
| 4 介護サービス                | 9 介護に関する相談援助 |
| 5 健康状態の確認               |              |

2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下の事を遵守するものとする。

- (1) あらかじめ利用(申込)者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書による同意を得て、提供を開始する。
- (2) 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
- (3) (介護予防)認知症対応型通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った(介護予防)認知症対応型通所介護計画を作成する。
- (4) (介護予防)認知症対応型通所介護計画は、利用者に交付する

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(指定認知症対応型通所介護の利用料その他の費用)

第9条 指定(介護予防)認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定(介護予防)認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割とする。

2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。

- (1) 食費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、利用者が選定する特別な食事の費用

(2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用

- 3 事業所が利用者から前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときには、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。
- 5 保険証等(介護保険証等、限度額適用認定証、後期高齢者医療、その他医療、証明書等)は利用開始時、取得、変更及び切り替え時に提示を受けることとする。提示がない場合は保険取扱い出来ない場合があることを事前に説明する。

(通称の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域(送迎の実施地域)は、筑紫野市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

利用に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づいて利用し、職員の指示に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。

2 飲酒は原則として認めないこととする。

3 「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき、駐車場を含む施設敷地内は禁煙とする。さらに、発火の恐れのある物品は、施設敷地内への持ち込みを禁止する。また、火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

4 設備・備品の利用は、大切に取扱うよう努めていただくこととする。

5 所持品・備品等の持ち込み及び金銭・貴重品の管理は、原則として利用者及び家族の管理としていただく。尚、衣類、物品等には必ず名前を記入していただくこととする。

6 ペットの持ち込み及び飼育は禁止する。

7 利用者の「営利行為、宗教の勧誘及び活動、特定の政治活動」は、禁止する。

8 他利用者への迷惑行為は禁止するとともに、相互の融和を図るよう努めることとする。

9 施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力すること。

(居宅介護支援事業者との連携)

第 12 条 事業所は事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

(1) 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合

(2) 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき

ア、第 7 条に定める利用定員を超える場合

イ、第 10 条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合

ウ、利用者が正当な理由なく指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合

エ、その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合

2 前項第 2 号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第 13 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

2 防火管理者には、医療法人せいわ会防火管理者を充てる。

3 火元責任者には、事業所職員を充てる。

4 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

5 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

6 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

7 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

(1) 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回以上(うち 1 回は夜間を想定した訓練及び利用者を含めた総合避難訓練を行う。)

(2) 非常災害用設備の使用法の徹底………随時 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

8 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

(職員の質の確保)

第 16 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の健康管理)

第 17 条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 18 条 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施する。

2 事業所は、従業者に対して衛生管理及び感染症、その他必要な知識及び技術の習得に努めさせる。

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とともに、従業者については、適宜健康診断等を実施する。

3 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために事業所に協力する。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 19 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その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適時行うものとする。

(苦情処理)

第 20 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、重傷者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙(利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要)による。

(身体的拘束等)

第 21 条 通所サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(虐待防止に関する事項)

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 3 利用者及びその家族から苦情処理体制の整備
- 4 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
- 5 その他虐待防止のために必要な措置
- 6 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 23 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、従事者に対し、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(年 2 回)に行う物とする。
- 3 事業者は、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物とする。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

- 第 24 条 事業所は、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ずる。
- 2 事業所における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。
  - 3 事業所における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。
  - 4 事業所において、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(年 2 回)に行う物とする。

(職場におけるハラスメントの防止に関する事項)

- 第 25 条 事業所は適切な事業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、優越的な関係を背景としたものにより従業者の就業環境が害されることを防止、顧客等からの暴行、脅迫、暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為に関して、事業主は、相談に応じ、適切に対応するための体制の整備や被害者への配慮の取組を行うことや被害を防止するための取組を行うことの明確化した必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 26 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、利用定員を超えて利用させない。
- 2 事業所は、指定(介護予防)認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
  - 3 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示又は、備え付けの書面及びホームページへ掲載する。
  - 4 認知症対応型通所介護サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人せいわ会理事会において定めるものとする。

(附則)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

# 重要事項説明書

<令和6年6月1日現在>

あなたに対する通所介護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

## 1. 事業所の概要

事業所名称	せいわデイサービスセンター日和
主たる事務所の所在地	福岡県筑紫野市大字西小田991番地の3
法人種別および名称	医療法人 せいわ会
代表者名	大橋 晋弘
電話番号	092-927-1811
サービス提供地域	筑紫野市

介護保険法令に基づき筑紫野市長から指定を受けている事業所の名称および指定番号	医療法人せいわ会 せいわデイサービスセンター日和 (4073000723号)
介護保険法令に基づき筑紫野市長から指定を受けている地域密着型サービス種類	(介護予防) 認知症対応型通所介護

## 2. ご利用事業所の職員体制

事業所の従業者の職種	員数	業務内容
管理者	1名	管理業務
生活相談員	1名以上	相談業務
介護職員	2名以上	介護業務
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練業務

## 3. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (1月1日、1月2日は除く)
営業時間	8:00～19:00 (サービス提供時間は9:20～15:50)
時間延長	19時まで

## 4. サービス内容

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| 1) 通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成 | 5) 健康状態の確認    |
| 2) 生活指導                  | 6) 送迎         |
| 3) 機能訓練                  | 7) 給食サービス     |
| 4) 介護サービス                | 8) 入浴サービス     |
|                          | 9) 介護に関する相談援助 |

## 5. 利用料金

### (1)基本料金、各種加算

※別表「料金表」参照

※別途、合計単位数に18.1%相当の介護職員処遇改善加算Ⅰが加わります。

### (2)その他の料金

- |         |                            |
|---------|----------------------------|
| 1)食費    | 570円                       |
| 2)連絡ノート | 新規利用、再発行時200円 ※利用料金に含まれます。 |

3)理美容代 実 費 (2000円程度)

4)その他 (おむつ代、利用者が選定する特別な食事の費用)は、それにかかる実費をお支払いいただきます。)

- ① あなたのご利用になるサービスが、介護保険の適用を受ける場合、利用料の1～3割をお支払いいただきます。ただし、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払いご希望の方は、お申し出ください。
- ② 提供を受けるサービスが介護保険の適用を受けない部分については、その利用料を全額お支払いいただきます。
- ③ 当事業所では、翌月10日以降に前月料金の合計額の請求書及び明細書を作成し、指定する送付先に郵送します。利用者及び身元保証人は連帯して、当事業所に対し当該合計額をその月の末日(引き落とし日が休日の場合は翌営業日)に口座振替により支払うものとします。ただし、口座振替の手続き完了までは施設窓口での現金払いになります。
- ④ 当事業所は、利用者及び身元保証人から、利用料の支払いを受けたときは領収書を発行し、指定する送付先に郵送します。
- ⑤ キャンセル料：利用者はいつでも契約を解除することができ、一切料金はかかりません。

#### 6. 第三者評価等の実施状況

- ① 第三者評価事業の実施 無
- ② 介護サービス情報公表の実施 有

#### 7. 施設利用に当たっての留意事項

※別紙2「施設利用にあたっての留意事項」参照

#### 8. 苦情申立窓口

ご利用者相談窓口	時間：午前8時30分～午後5時 電話：092-927-1811 FAX：092-927-3737 せいわデイサービスセンター日和 担当者 (相談員) 酒本和美
筑紫野市の相談窓口	住所：福岡県筑紫野市石崎1-1-1 時間：午前8時30分～午後5時 電話：092-923-1111 FAX：092-923-1134 筑紫野市役所 高齢者支援課
市の相談窓口	住所： 時間： 電話： FAX： 市役所 課
福岡県国民健康保険団体連合会	住所：福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 時間：午前9時～午後5時 電話：092-642-7859 FAX：092-642-7856

#### 9. 緊急時の対応方法

利用者の主治医または事業所の協力医療機関への連絡を行い、また緊急連絡先に連絡します。		
利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	医療法人 せいわ会 聖和記念病院

	院長名	蓮尾 春高
	所在地	福岡県小郡市津古字半女寺1470-1
	電話番号	0942-75-1230
	入院設備（有り） 、救急指定（無し）	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

■ 施設利用に当たっての留意事項

◎飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲酒は、原則として認めていません。 (協議の上、ケアプランとして必要である場合を除く)</li> </ul>
◎喫煙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき、駐車場を含む施設敷地内は禁煙となります。 上記の事柄に関して、注意を促しても改善がみられない場合は施設利用ができなくなることもございますので、ご了承下さい。</li> </ul>
◎設備・備品の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくこともございますので、ご了承下さい。</li> </ul>
◎所持品及び金銭・貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、ご利用者及びご家族の管理となります。万が一、盗難、紛失、破損等をされた場合、当施設において責任は負いかねますので、ご了承下さい。 なお、衣類・物品等には必ず名前をご記入ください。</li> </ul>
◎ペットの持込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当施設内へのペットの持込み及び飼育はお断りします。</li> </ul>
◎送迎について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 送迎は、原則として玄関までのお迎え、お送りをいたします。 身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。</li> <li>・ 送迎時間につきましては、交通事情等で、10分以上到着が遅れる場合がございます。その際は、事業所より電話連絡いたします。</li> <li>・ 利用者様の体調不良等を除き、準備ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまうため、長時間待機することはいたしかねます。 ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。</li> <li>・ 乗車中は安全のため全席シートベルトの着用をお願いいたします。</li> <li>・ 利用開始時間に間に合わない、終了時間より前に帰宅を希望される場合や送迎サービスを希望されない場合は、ご家族による送迎をお願い致します。 下記内容をご理解及びご承諾いただき、ご利用ください。</li> </ul> <p>&lt;ご家族等により送迎について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員（ケアマネージャー）の作成する居宅サービス計画書の提供時間での送迎をお願い致します。</li> <li>・ ご家族の事情等で提供開始前からご利用を希望される場合、営業時間内（8:30～17:00）でご利用可能です。ご利用の際は、ご相談ください。 ※定期的なご利用の場合は、介護支援専門員との調整が必要となります。</li> <li>・ ご家族による送迎中の交通事故や交通違反、駐車場内での事故（転倒などの事故も含む）については、責任を負いかねますのでご了承ください。</li> <li>・ 送迎を実施しなかった場合（ご家族による送迎等）は、片道につき47単位（別紙2：通所リハ送迎減算参照）を差し引いた金額を請求させていただきます。</li> </ul>

## 個人情報の利用目的

<令和6年6月1日現在>

せいわデイサービスセンター日和では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定め、公表いたしますのでご了承下さい。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －利用者の診療等に当たり、協力医療機関と連携体制を構築する場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

〔当事業所内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当事業所において行われる学生の実習への協力
  - －当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
  - －行政機関や警察等への情報提供（災害時、行方不明時等）

## 別表「料金表」

令和6年4月1日 改定

## ■認知症対応型通所介護費

地域密着型サービス	地域区分	7級地	10.17
-----------	------	-----	-------

※下記の料金は地域区分を乗じたものになります。

※負担割合は、お手持ちの「負担割合証」にてご確認ください。

2時間以上3時間未満（※1）	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	324 単位	330 円	659 円	989 円
要介護2	357 単位	363 円	726 円	1,089 円
要介護3	389 単位	396 円	792 円	1,187 円
要介護4	421 単位	429 円	857 円	1,285 円
要介護5	454 単位	462 円	924 円	1,386 円
3時間以上4時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	491 単位	500 円	999 円	1,498 円
要介護2	541 単位	551 円	1,101 円	1,651 円
要介護3	589 単位	599 円	1,198 円	1,797 円
要介護4	639 単位	650 円	1,300 円	1,950 円
要介護5	688 単位	700 円	1,400 円	2,099 円
4時間以上5時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	515 単位	524 円	1,048 円	1,572 円
要介護2	566 単位	576 円	1,152 円	1,727 円
要介護3	618 単位	629 円	1,257 円	1,886 円
要介護4	669 単位	681 円	1,361 円	2,041 円
要介護5	720 単位	733 円	1,465 円	2,197 円
5時間以上6時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	771 単位	785 円	1,569 円	2,353 円
要介護2	854 単位	869 円	1,737 円	2,606 円
要介護3	936 単位	952 円	1,904 円	2,856 円
要介護4	1,016 単位	1,034 円	2,067 円	3,100 円
要介護5	1,099 単位	1,118 円	2,236 円	3,353 円
6時間以上7時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	790 単位	804 円	1,607 円	2,411 円
要介護2	876 単位	891 円	1,782 円	2,673 円
要介護3	960 単位	977 円	1,953 円	2,929 円
要介護4	1,042 単位	1,060 円	2,120 円	3,180 円
要介護5	1,127 単位	1,147 円	2,293 円	3,439 円
7時間以上8時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	894 単位	910 円	1,819 円	2,728 円
要介護2	989 単位	1,006 円	2,012 円	3,018 円
要介護3	1,086 単位	1,105 円	2,209 円	3,314 円
要介護4	1,183 単位	1,204 円	2,407 円	3,610 円
要介護5	1,278 単位	1,300 円	2,600 円	3,900 円
8時間以上9時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	922 単位	938 円	1,876 円	2,813 円
要介護2	1,020 単位	1,038 円	2,075 円	3,112 円
要介護3	1,120 単位	1,139 円	2,278 円	3,417 円
要介護4	1,221 単位	1,242 円	2,484 円	3,726 円
要介護5	1,321 単位	1,344 円	2,687 円	4,031 円

（※1）2時間以上3時間未満のサービスは、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である場合のみ利用することができます。

■各種加算

	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算Ⅰ	40 単位	41 円	82 円	122 円	
入浴介助加算Ⅱ	50 単位	51 円	102 円	153 円	
生活機能向上連携加算Ⅰ	100 単位	102 円	204 円	306 円	※月額
生活機能向上連携加算Ⅱ	200 単位	204 円	407 円	611 円	※月額
生活機能向上連携加算Ⅱ※個別機能訓練算定時	100 単位	102 円	204 円	306 円	※月額
個別機能訓練加算Ⅰ	27 単位	28 円	55 円	83 円	
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位	21 円	41 円	61 円	※月額
ADL維持等加算Ⅰ	30 単位	31 円	61 円	92 円	※月額
ADL維持等加算Ⅱ	60 単位	61 円	122 円	183 円	※月額
若年性認知症利用者受入加算	60 単位	61 円	122 円	183 円	
栄養アセスメント加算	50 単位	51 円	102 円	153 円	※月額
栄養改善加算	200 単位	204 円	407 円	611 円	※月額
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位	21 円	41 円	61 円	
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 単位	5 円	10 円	15 円	
口腔機能向上加算Ⅰ	150 単位	153 円	305 円	458 円	※月2回まで
口腔機能向上加算Ⅱ	160 単位	163 円	326 円	489 円	※月2回まで
科学的介護推進体制加算	40 単位	41 円	82 円	122 円	※月額
送迎減算	-47 単位	-48 円	-96 円	-144 円	※片道につき
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位	23 円	45 円	67 円	

※サービス提供体制加算は年度に応じて算定内容が異なります。

※別途、合計単位数に18.1%相当の介護職員等処遇改善加算Ⅰが加わります。

■介護予防認知症対応型通所介護費

3時間以上4時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	429 単位	437 円	873 円	1,309 円
要支援2	476 単位	484 円	968 円	1,452 円
4時間以上5時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	449 単位	457 円	914 円	1,370 円
要支援2	498 単位	507 円	1,013 円	1,520 円
5時間以上6時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	667 単位	679 円	1,357 円	2,035 円
要支援2	743 単位	756 円	1,512 円	2,267 円
6時間以上7時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	684 単位	696 円	1,392 円	2,087 円
要支援2	762 単位	775 円	1,550 円	2,325 円
7時間以上8時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	773 単位	787 円	1,573 円	2,359 円
要支援2	864 単位	879 円	1,758 円	2,636 円
8時間以上9時間未満	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	798 単位	812 円	1,623 円	2,435 円
要支援2	891 単位	907 円	1,813 円	2,719 円

■各種加算（介護予防）

	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算Ⅰ	40 単位	41 円	82 円	122 円
入浴介助加算Ⅱ	55 単位	56 円	112 円	168 円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100 単位	102 円	204 円	306 円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200 単位	204 円	407 円	611 円
生活機能向上連携加算Ⅱ※個別機能訓練算定時	100 単位	102 円	204 円	306 円
個別機能訓練加算Ⅰイ	27 単位	28 円	55 円	83 円
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位	21 円	41 円	61 円
若年性認知症利用者受入加算	60 単位	61 円	122 円	183 円
栄養アセスメント加算	50 単位	51 円	102 円	153 円
栄養改善加算	200 単位	204 円	407 円	611 円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位	21 円	41 円	61 円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 単位	5 円	10 円	15 円
口腔機能向上加算Ⅰ	150 単位	153 円	305 円	458 円
口腔機能向上加算Ⅱ	160 単位	163 円	326 円	489 円
科学的介護推進体制加算	40 単位	41 円	82 円	122 円
送迎減算	-47 単位	-48 円	-96 円	-144 円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位	23 円	45 円	67 円

※サービス提供体制加算は年度に応じて算定内容が異なります。

※別途、合計単位数に18.1%相当の介護職員等処遇改善加算Ⅰが加わります。