

デイサービスセンター梅ヶ丘 運営規程

(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)

この規程は、「世田谷区指定地域密着型サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」(平成25年3月5日条例第17号)第74条及び「世田谷区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」(平成25年3月5日条例第18号)第28条に基づき、一般財団法人脳神経疾患研究所が設置するデイサービスセンター梅ヶ丘(以下「事業所」という)におけ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(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するための重要事項を定めるものである。

(事業所の名称等)

第1条 事業所の名称及び所在地は次のとおり。

- (1) 名 称 デイサービスセンター梅ヶ丘
- (2) 所在地 東京都世田谷区松原6丁目37番1号

(事業の目的)

第2条 事業所は、要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、趣味活動やリハビリテーションを通じ、利用者の心身の機能の維持向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所は、次の方針に基づき、サービスの提供を行う。

- (1) サービスの提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画(以下、「サービス計画」という)に基づき、利用者の特性を踏まえて、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、食事や機能訓練等、配慮したサービスを行う。
- (2) 事業所の従業者は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその身元引受人に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。
- (3) 常に、利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。必要に応じ、その状態に対応したサービスが提供できる体制を整える。
- (4) それぞれの利用者について、サービス計画に従ったサービスの提供状況及びその評価をケース記録等に記録する。
- (5) 事業所は、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、担当職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(職員の職種、員数、及び職務内容等)

第4条 事業所の職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおり。

- (1) 管理者 1名
管理者は、サービス計画を作成する。また、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、看護職員、介護職員、生活相談員のうちからサービスの提供に係る管理代行者を選任し、必要な管理をさせることができる。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者の心身の状況等を把握し、利用申込みにかかる調整を行い、適切なサービスの提供に努める。
- (3) 介護職員 2名以上
介護職員は、利用者に対する全般的介護業務を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者に対する全般的機能訓練指導を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の祝日に関する法律に定める日、及び1月2日、1月3日、12月31日を除く。
- (2) 営業時間 営業日の午前8時30分から午後5時30分までとする。
(サービス提供時間は午前10時00分から午後5時15分まで)
- (3) 相談等対応 サービス等に関する相談・要望・苦情等については、窓口を設けて対応する。

(利用定員)

第6条 サービスの利用定員は、12名とする。

(利用者の心身の状況等の把握)

第7条 サービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業所または介護予防支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供方法)

第8条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその身元引受人兼連帯保証人等に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいように説明を行う。また、運営規程の概要、サービス計画、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(サービス計画の作成)

第9条 管理者は、利用者の心身の状態等に応じて、具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成する。

- 2 サービス計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画または介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡その他必要な援助を行う。

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は次の各項目とし、その具体的な内容は次のとおり。

- (1) 身体介護に関すること
- (2) 食事に関すること
- (3) 機能訓練に関すること
- (4) アクティビティ・サービスに関すること
- (5) 送迎に関すること
- (6) 相談・助言に関すること
- (7) その他必要と認められること

(保健・医療・福祉サービス提供者との連携)

第11条 サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業所または介護予防支援事業所その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 サービス提供の終了に際しては、利用者またはその身元引受人兼連帯保証人等に適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に対する情報の提供及び保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(通常の事業の実施地域)

第12条 事業所の通常の事業実施地域は、事業所の定めた区域とする。詳細はデイサービスセンター梅ヶ丘サービス実施地域一覧表(運営規程-別表1)のとおり。ただし、利用者の健康状態

や通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切なサービス提供が困難と認められた場合は除く。また、家族送迎・自己通所による利用にあたっては、この限りではない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者がサービスを利用する場合には、次の点に留意させるものとする。

- (1) 秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける行動をしないこと。
- (2) 正当な理由なく、利用料の支払いを怠らないこと。
- (3) 提出書類等で虚偽の事項の申告をしないこと。
- (4) その他不正と思われる事項。

(サービス提供拒否の禁止)

第 14 条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認められた場合は、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じる。

(被保険者資格及び要介護認定等の確認)

第 15 条 サービスの提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、サービスを提供する。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第 16 条 サービスの提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思をふまえて、速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認めるときは、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の 1 カ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

第 17 条 サービスの提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき(要介護認定を受けている利用者のうち介護保険法施行規則第 65 条の 4 各号のいずれにも該当しないとき)(要支援の認定を受けている利用者のうち介護保険法施行規則第 85 条の 2 各号のいずれにも該当しないとき)は、当該利用申込者またはその身元引受人兼連帯保証人等に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(サービスの利用料等)

第 18 条 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によるものとする。また、サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から受ける支払いは、負担割合に応じた額とする。その他食費等のサービスの提供上、通常必要とされるものに関わる費用については、デイサービスセンター梅ヶ丘利用料一覧表(運営規程-別表 2)に掲げる利用料を徴収する。

2 第 1 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその身元引受人兼連帯保証人等に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

3 第 1 項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載した領収書を発行する。また、償還払いとなる場合は、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付する。

4 利用者の都合でサービスを中止する場合は、次のとおりキャンセル料を徴収する。

- ・利用日の前営業日 午後 5 時 30 分までに連絡があった場合 無料
- ・利用日の前営業日 午後 5 時 30 分までに連絡がなかった場合 750 円

5 第 12 条の定める通常の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、デイサービスセンター梅ヶ丘利用料一覧表(運営規程-別表 2)に掲げる利用料を徴収する。

(利用料、その他の費用等の記載)

第 19 条 サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

(非常災害対策)

第 20 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を決め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事故発生時・緊急時における対応方法)

第 21 条 従業者は、利用者に対するサービスの提供により、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに看護職員等に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 管理者は、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には、速やかに身元保証人兼連帯保証人及び関係区市町村・主治の医師等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して行った処置等を記録する。

(衛生管理等)

第 22 条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、健康診断等の必要な管理を行う。

2 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に努める。また、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

3 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 23 条 事業所は感染症の予防及びまん延の防止の為、次の措置を実施する。

- 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、担当職員に周知徹底を図る。
- 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。
- ③ 担当職員に対し、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。

(虐待の防止及び身体拘束等の適正化)

第 24 条 事業所は、虐待防止及び身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ④ 前第 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- ⑤ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 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。
- ⑥ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ⑦ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(掲 示)

第 25 条 管理者は事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、苦情窓口、その他の利用申込者等のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示及び閲覧する。

(地域との連携)

第 26 条 事業所の運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図る。

2 事業所の事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所を管轄する地域包

括支援センターの職員または区市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6か月に1回以上開催する。

- 4 事業所は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（秘密の保護）

- 第27条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさない。
- 2 管理者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
 - 3 管理者は、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いる場合は利用者等の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

（記録の整備・保存）

- 第28条 管理者は、次の記録を整備・保存する。
- (1) 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、その事業（契約）終了の日から5年間保存する。

（介護・医療情報の提供および個人情報の保護）

- 第29条 当事業所は、利用者及び身元引受人への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組む。
- 2 利用者の病状やケアについて質問や不安がある場合、直接、当事業所職員に質問し、説明を受けられる。この場合、特別な手続きは必要はなし。
 - 3 利用者の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合、当事業所職員に開示を申し出できる。尚、開示、謄写にあたっては、個人情報の保護に関する法律の第30条により必要な実費を徴収する。
 - 4 当事業所が保有する個人情報（介護・医療情報等）が事実と異なる場合、内容の訂正・利用停止を求めることができる。職員は申し出があった内容について、調査の上対応する。
 - 5 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用しない。
 - ① サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために個人情報を利用する場合。
 - ② 外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告する場合。
 - ③ 研修・養成の目的で、介護・医療専門職等の学生等が、看護・介護などに同席する場合、詳細は別紙に記載する。
 - 6 利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者本人に連絡をする場合があるが、事前にお申し出があった場合は連絡はしない。尚、一度出された希望を、いつでも変更することが可能。
 - 7 個人情報保護相談窓口を、各部署責任者または【重要事項説明書】のサービス内容に関する相談・苦情窓口とする。

（居宅介護支援事業所等に対する利益供与の禁止）

- 第30条 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターの従業者に対して、利用者に対してサービスを利用させることの代償として、その金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

- 第31条 管理者は、事業所が利用者へ提供したサービス等に対する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。相談窓口の設置など必要な措置を講じる。
- 2 管理者は、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。
 - 3 管理者は、事業所が利用者へ提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により区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、または当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
 - 4 管理者は、区市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を区市町村に報告する。

- 5 管理者は、事業に対する利用者からの苦情に関して国保連が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、事業所が提供したサービスに関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 6 管理者は、国保連からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告する。

(損害賠償)

第32条 事業者は、サービスの提供に際し、事業所及び事業所の従業者の責めに帰すべき事由で利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合には、その責任の範囲において、速やかに賠償を行う。

(利用者に関する区市町村への通知)

第33条 利用者が、正当な理由がなくサービスの利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、区市町村に対して通知する。

(職員研修の実施)

第34条 管理者は、利用者に対して、適切なサービスを提供できるように、従事者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施。
- (2) 継続研修 教育研修計画に基づいて実施。

(ハラスメント防止のための措置)

第35条 事業所は、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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職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。

(業務継続計画の策定等)

第36条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型通所介護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る。

- 2 担当職員に対し、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実施する。
- 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うものとする。

(電磁的記録等)

第37条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行う事ができるものとする。

- 2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法)による事ができるものとする。

(協議等)

第38条 この規程に定めのない運営に関する重要事項については、設置者である一般財団法人脳神経疾患研究所との協議により定めます。

附 則

この規程は、令和6年9月4日から施行する。

運営規程-別表1

デイサービスセンター梅ヶ丘 実施地域一覧表

1. サービス対象地域

通常の事業を実施する地域	北沢地域の一部	赤堤 1～5 丁目 松原 1～6 丁目 羽根木 1～2 丁目 大原 2 丁目 代田 1～4 丁目 梅丘 1～3 丁目 豪徳寺 1～2 丁目 桜上水 1～5 丁目
	世田谷地域の一部	経堂 1～5 丁目 宮坂 1～3 丁目 桜 1～3 丁目 世田谷 2～4 丁目 若林 3～5 丁目 桜丘 1～5 丁目
	砧地域の一部	船橋 1～7 丁目

2. その他

前項の規定に係らず、利用者の健康状態や通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認められた場合を除きます。また、家族送迎・自己通所による利用にあたっては、この限りではありません。

運営規程-別表2

デイサービスセンター梅ヶ丘 利用料一覧表

1. 基本利用料（保険給付の負担分）1日あたり

提供時間 3時間以上 4時間未満の場合

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	429	477円	953円	1,429円
要支援2	476	529円	1,057円	1,585円
要介護1	491	545円	1,090円	1,635円
要介護2	541	601円	1,201円	1,802円
要介護3	589	654円	1,308円	1,962円
要介護4	639	710円	1,419円	2,128円
要介護5	688	764円	1,528円	2,291円

提供時間 4時間以上 5時間未満の場合

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	449	499円	997円	1,495円
要支援2	498	553円	1,106円	1,659円
要介護1	515	572円	1,144円	1,715円
要介護2	566	629円	1,257円	1,885円
要介護3	618	686円	1,372円	2,058円
要介護4	669	743円	1,485円	2,228円
要介護5	720	800円	1,599円	2,398円

提供時間 5時間以上 6時間未満の場合

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	667	741円	1,481円	2,221円
要支援2	743	825円	1,650円	2,475円
要介護1	771	856円	1,712円	2,568円
要介護2	854	948円	1,896円	2,844円
要介護3	936	1,039円	2,078円	3,117円
要介護4	1016	1,128円	2,256円	3,384円
要介護5	1099	1,220円	2,440円	3,660円

提供時間 6時間以上 7時間未満の場合

	単位	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	684	760円	1,519円	2,278円
要支援2	762	846円	1,692円	2,538円
要介護1	790	877円	1,754円	2,631円
要介護2	876	973円	1,945円	2,917円
要介護3	960	1,066円	2,132円	3,197円
要介護4	1042	1,157円	2,314円	3,470円
要介護5	1127	1,251円	2,502円	3,753円

提供時間 7 時間以上 8 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	773	858 円	1,716 円	2,574 円
要支援 2	864	959 円	1,918 円	2,877 円
要介護 1	894	993 円	1,985 円	2,977 円
要介護 2	989	1,098 円	2,196 円	3,294 円
要介護 3	1086	1,206 円	2,411 円	3,617 円
要介護 4	1183	1,314 円	2,627 円	3,940 円
要介護 5	1278	1,419 円	2,837 円	4,256 円

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

2. 加算利用料（保険給付の負担分）

費目	単位	利用料金			加算 単位	内容の説明
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	111 円	222 円	333 円	1 月	外部の理学療法士等が身体の状態を把握し、機能訓練士等が助言を受け、生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成した場合
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	222 円	444 円	666 円	1 月	外部との連携により身体の状態等の評価を行い、かつ個人機能訓練計画を作成した場合
個別機能訓練加算（Ⅰ）	27	30 円	60 円	90 円	1 日	機能訓練指導員やその他職員が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき計画的に訓練を行っている場合
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	23 円	45 円	67 円	1 月	個別機能訓練加算（Ⅰ）の訓練の実施かつ計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な除実施のために必要な情報を活用した場合。
ADL 維持等加算（Ⅰ）	30	34 円	67 円	100 円	1 月	対象者数の総数が10人以上であり、利用者全員について、利用開始月と、当該月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者が ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出。利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、利用者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、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以上であった場合。
ADL 維持等加算（Ⅱ）	60	67 円	134 円	200 円	1 月	ADL 維持加算（Ⅰ）の要件を満たし、評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること。

若年性認知症利用者受入加算	60	67円	134円	200円	1日	初老期における認知症の要介護者に対して、個別の担当者を定める場合
栄養アセスメント加算	50	56円	111円	167円	1月	外部連携により管理栄養士を1名以上配置し、介護職員等と共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明・相談等に必要に応じ、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
栄養改善加算	200	222円	444円	666円	1回	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して必要に応じ居宅を訪問し、栄養改善サービスを行った場合
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	23円	45円	67円	1回	利用開始時及び利用中6か月ごとに利用者の口腔の健康状態、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する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)	5	6円	11円	17円	1回	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	167円	333円	500円	1回	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施であって心身の状態の維持または向上に資すると認められるものを行った場合
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	178円	356円	533円	1回	口腔機能向上加算(Ⅰ)の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画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あたって当該情報、そのほか口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
科学的介護推進体制加算	40	45円	89円	134円	1月	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の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、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た場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	25円	49円	74円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が70%以上であること。または勤続10年以上介護福祉士の割合が25%以上であること。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	20円	40円	60円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	7円	14円	20円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の181/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）	月額	介護職員等の確保にむけて、介護職員の処遇改善のための加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の174/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）		
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の150/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）		
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の122/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）		

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

※要支援・要介護の区分に関わらず共通の金額です。

3. 減算利用料

費目	単位	利用料金			加算単位	内容の説明
		1割負担	2割負担	3割負担		
送迎を行わない場合	-47	-53円	-105円	-157円	片道	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、所定単位数から減算する

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

※要支援・要介護の区分に関わらず共通の金額です。

4. 食費 … 一日あたり750円

5. キャンセル料

（1）ご利用日の前営業日午後5時30分までにご連絡いただいた場合	無料
（2）ご利用日の前営業日午後5時30分までにご連絡がなかった場合	750円

6. その他の利用料

趣味活動の材料費	個人的に、特別に使用する手芸材料等（キット）については実費をいただきます。
コピー代	白黒コピー 1枚 10円 カラーコピー 1枚 50円
リハビリパンツS	1枚 110円
リハビリパンツM~L	1枚 110円
リハビリパンツL~LL	1枚 118円
パッド	1枚 25円

※リハビリパンツ、パッド等、ご自宅で使用していただいているものは、サービス利用時にご持参ください。

※不足分は事業所より購入して頂き、次回の請求時に指定口座より引き落としをさせていただきます。

7. 交通費

通常の実施地域を越えて行う送迎に要する交通費は、次の額とします。

通常の実施地域を越えた地点からの自宅までの距離	1回
1メートル以上、1キロメートル未満	50円
1キロメートル以上2キロメートル未満	100円
2キロメートル以上3キロメートル未満	150円
4キロメートル以上5キロメートル未満	200円
5キロメートル以上	250円

※距離の測定方法および算定距離は事業者と利用者の間であらかじめ取り決めます。

※事業所への行きと帰りの両方をご利用の方は2回分の料金をいただきます。

個人情報の利用目的

デイサービスセンター梅ヶ丘は、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ます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔施設内部での利用目的〕

- 当施設・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施設・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〕

- 当施設・事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する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
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －身元引受人兼連帯保証人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
 - －審査支払機関また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または届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設・事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- 当施設・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
 - －当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当施設・事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- 当施設・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

デイサービスセンター梅ヶ丘

認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けております

当事業所は、ご契約者に対して認知症対応型通所介護事業または介護予防認知症対応型通所介護事業を提供します。当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約いただいた場合にご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用者は要介護認定の結果「要介護」または「要支援」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 相談窓口
 2. 事業所のサービスの特徴等
 3. サービスの概要
 4. 職員の職種、人数、及び職務内容
 5. 営業日
 6. 営業時間
 7. サービス提供時間
 8. サービス内容
 9. 利用料金
 10. サービスの提供方法
 11. 利用者からの契約解除
 12. 事業者からの契約解除
 13. 契約の自動終了
 14. その他
 15. 健康上の理由による中止
 16. 緊急時の対応
 17. 事故発生時の対応
 18. 合意裁判管轄について
 19. 非常災害対策
 20. サービス内容に関する相談・苦情
 21. 禁止事項
 22. 虐待の防止のための措置
 23. 身体的拘束の適正化
 24. 法人の概要
- サービス利用料一覧表
重要事項説明書付属文書
広報等同意書
個人情報利用目的
個人情報の使用に関わる同意書

令和6年9月4日現在

1 相談窓口

電話番号 03-6379-0609 (直通)

※ ご不明な点をご遠慮なくお尋ねください。

2 事業所のサービスの特徴等

(1) 事業の目的

デイサービスセンター梅ヶ丘(以下「事業所」といいます。)は、要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」といいます。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、趣味活動やリハビリテーションを通し、利用者の心身の機能の維持向上を図ることを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 事業所では、認知症対応型通所介護計画または介護予防認知症対応型通所介護計画(以下、「サービス計画」といいます。)に基づいて、利用者の特性を踏まえて、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、食事やレクリエーション、機能訓練等、病状及び心身の状況に配慮した事業を行います。
- ② 事業所の従業者は、サービスの実施に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその身元引受人兼連帯保証人等に対して、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。
- ③ 常に、利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びそのおかれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供します。必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整えます。
- ④ それぞれの利用者について、サービス計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をケース記録等に記録します。
- ⑤ 当事業所では、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、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じます。

3 サービスの概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所の名称 デイサービスセンター梅ヶ丘
- ・開設年月日 平成31年4月1日
- ・所在地 東京都世田谷区松原六丁目37番1号
- ・連絡先 電話 03-6379-0609
FAX 03-6379-0428
- ・事業所番号 1391201298
- ・管理者 古澤 諭
- ・第三者評価 実施していません。

(2) 定員

12名/1日

(3) 通常の事業の実施地域（世田谷区の以下の地域）

通常の事業を実施する地域	北沢地域の一部	赤堤 1～5 丁目 松原 1～6 丁目 羽根木 1～2 丁目 大原 2 丁目 代田 1～4 丁目 梅丘 1～3 丁目 豪徳寺 1～2 丁目 桜上水 1～5 丁目
	世田谷地域の一部	経堂 1～5 丁目 宮坂 1～3 丁目 桜 1～3 丁目 世田谷 2～4 丁目 若林 3～5 丁目 桜丘 1～5 丁目
	砧地域の一部	船橋 1～7 丁目

(4) 設備等

- ・ 食堂兼機能訓練室
- ・ 静養室
- ・ 相談室
- ・ 送迎車

4 職員の職種、人数、及び職務内容

管理者	1 名	事業所の職員の管理及びサービスの利用の申し込みに係る業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
介護職員	2 名以上	利用者のサービス計画に基づく介護を行います。
生活相談員	1 名以上	利用者及び家庭の処遇上の相談を行うほか、区市町村、その他関連施設・事務所との連携等を行います。
機能訓練指導員	1 名以上	生活機能の向上を旨とした利用者に対する機能訓練等を行います。

5 営業日

月曜日から土曜日までとします。

ただし、祝日、年末年始（12月31日から1月3日）は除きます。

6 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとします。

7 サービス提供時間

午前10時から午後5時15分までとします。

8 サービス内容

① サービス計画書の作成

利用者の心身の状況等に応じて、利用者のご家族の希望に沿った目標とサービス計画を立て、計画に沿ったサービスを提供します。

② 送迎

送迎車によって、利用者の自宅から事業所までの送迎を行います。

③ 食事

普通食・きざみ食・ペースト食など、心身の状況に応じた食事を提供します。

④ 医学的管理・看護

事業所の看護職員が対応します。

⑤ 介護

事業所の介護職員等が、心身の状況に応じて対応します。

⑥ 相談援助サービス

事業所の利用に関することや自宅での生活状況のことなど、ご相談をお受けします。

⑦ その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にはご相談ください。

9 利用料金

(1) 基本料金（保険給付の自己負担額） 利用料金一覧表参照

(2) その他の日常生活費及び特別なサービスの利用料 利用料金一覧表参照

(3) 交通費 利用料金一覧表参照

(4) キャンセル料

利用者のご都合でサービスを中止する場合、次のキャンセル料がかかります。

① ご利用日の前営業日 午後5時30分までにご連絡いただいた場合 無料

② ご利用日の前営業日 午後5時30分までにご連絡がなかった場合 750円

※ご利用日が月曜日または休前日の場合、前営業日の午後5時30分までにご連絡ください。

(5) 支払い方法

毎月20日までに、1ヶ月分の請求書を発送します。毎月26日（土曜日・日曜日もしくは休日の場合、翌営業日とする）に指定の口座より引き落とさせていただきます。ご入金を確認されましたら、翌月の20日までに領収書を発送いたします。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦介護サービスの利用料金を頂き、事業者はサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日各区市町村の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

10 サービスの提供方法

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者または身元引受人及び連帯保証人等に対し、提供するサービスについて、理解しやすいよう説明を行います。また、運営規程の概要、計画書、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ます。

(2) 計画書の作成

① 管理者、介護職員、機能訓練指導員、生活相談員、その他の職員は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、その有する能力を活かし、より自立

した生活を営むための具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成します。

- ② 計画書の策定にあたっては、すでに居宅サービス計画または介護予防サービスが作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。利用者が居宅サービス計画または介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業所または介護予防支援事業所への連絡その他の必要な援助を行います。

1.1 利用者からの契約解除

以下の場合、利用者及び身元引受人は、事業者に対し、利用終了の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・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. 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
3. 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
4. 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、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
5. 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

1.2 事業者からの契約解除

事業者は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、事前に告知することなく、本契約に基づく利用を解除・終了することができます。

1. 利用者及び身元引受人が、契約締結時にその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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
2. 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切なサービスの提供を超えると判断された場合
3. 利用者及び連帯保証人が、本契約に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
4. 利用者及び身元引受人、連帯保証人等が、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、又は著しい背信行為（暴力、暴言、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等）を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
5. 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、事業所を利用させることができない場合

1.3 契約の自動終了

以下の場合、本契約は自動終了するものとします。

1. 利用者が、要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
2. 事業者が解散・破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
3. 施設の滅失や重大な毀損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
4. 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
5. 利用者が病院等の医療機関へ入院した場合

6. 利用者が介護福祉施設に入所した場合

7. 利用者が死亡した場合

1.4 その他

送迎の時間	道路状況、その他の要因により大幅変更になる場合はご連絡いたします。
体調確認	職員により体調の確認をさせていただきます。
体調不良等によるサービスの中止変更	ご利用日の前営業日午後5時30分までにご連絡ください。
飲酒・喫煙	利用前・利用中の飲酒は禁止させていただいています。施設内禁煙とさせていただきます。
設備、器具の利用	ご相談に応じます。
食事のキャンセル	ご相談に応じます。
従業員への研修の実施	有（研修制度を設け、サービス提供に必要な知識と技術を養成します。）
サービスマニュアルの作成	有
時間延長の可否	否

1.5 健康上の理由による中止

- (1) 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- (2) 当日の健康チェックの結果、利用者の体調が悪い場合またはご利用中に体調が悪くなった場合、サービス内容を変更または中止することがあります。その場合、身元引受人及び連帯保証人に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

1.6 緊急時の対応

- (1) 事業所の職員は、サービスの提供中に、利用者の体調の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急手当てを行うとともに、身元引受人等の緊急連絡先、主治医、居宅介護支援事業所等に連絡し、適切な処置を行います。
- (2) 事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は、管理者に報告します。

1.7 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は、身元引受人や居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、区市町村等に連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行います。ただし、当事業所の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

1.8 合意裁判管轄について

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、当事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

19 非常災害対策

防災設備	非常口、避難階段、スプリンクラー、消火栓、消火器、非常灯、防火戸、非常通報装置等
防災訓練	年2回実施
防火管理者	佐藤 智洋

20 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所には支援相談の専門員として生活相談員が勤務しておりますので、ご相談下さい。

◆苦情受付窓口(担当者) 生活相談員 弘岡 正子

◆苦情解決責任者 事務長 佐藤 智洋

電話番号 03-6379-0609

対応時間原則的に月曜日～土曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

世田谷総合支所 保健福祉課地域支援担当	東京都世田谷区世田谷 4-21-27 世田谷区役所内 03-5432-2850 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00
北沢総合支所 保健福祉課地域支援担当	東京都世田谷区北沢 2-8-18 北沢タウンホール内 03-6804-8701 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00
砧総合支所 保健福祉課地域支援担当	東京都世田谷区成城 6-2-1 03-3482-8193 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:00
東京都国民健康保険 団体連合会	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 10階 03-6238-0177 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

21 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心してご利用いただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止させていただきます。

22 虐待の防止のための措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

○虐待防止に関する責任者 氏名 古澤 諭 [職名] 管理者

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。

- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (7) 利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに虐待を受けている恐れがあった場合にはただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。

2.3 身体的拘束の適正化

事業者は、身体拘束の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束の適正化のための指針を整備しています。
- (3) 介護職員その他従業員に対し、身体的拘束適正化のための研修を実施しています。

2.4 法人の概要

名称・法人種別	一般財団法人脳神経疾患研究所
代表者役職・氏名	代表理事 渡邊 貞義
本部所在地	福島県郡山市八山田七丁目 115番地
電話番号	024-934-5322

デイサービスセンター梅ヶ丘 利用料一覧表

1. 基本利用料（保険給付の負担分）1日あたり

提供時間 3 時間以上 4 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	429	477 円	953 円	1,429 円
要支援 2	476	529 円	1,057 円	1,585 円
要介護 1	491	545 円	1,090 円	1,635 円
要介護 2	541	601 円	1,201 円	1,802 円
要介護 3	589	654 円	1,308 円	1,962 円
要介護 4	639	710 円	1,419 円	2,128 円
要介護 5	688	764 円	1,528 円	2,291 円

提供時間 4 時間以上 5 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	449	499 円	997 円	1,495 円
要支援 2	498	553 円	1,106 円	1,659 円
要介護 1	515	572 円	1,144 円	1,715 円
要介護 2	566	629 円	1,257 円	1,885 円
要介護 3	618	686 円	1,372 円	2,058 円
要介護 4	669	743 円	1,485 円	2,228 円
要介護 5	720	800 円	1,599 円	2,398 円

提供時間 5 時間以上 6 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	667	741 円	1,481 円	2,221 円
要支援 2	743	825 円	1,650 円	2,475 円
要介護 1	771	856 円	1,712 円	2,568 円
要介護 2	854	948 円	1,896 円	2,844 円
要介護 3	936	1,039 円	2,078 円	3,117 円
要介護 4	1016	1,128 円	2,256 円	3,384 円
要介護 5	1099	1,220 円	2,440 円	3,660 円

提供時間 6 時間以上 7 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	684	760 円	1,519 円	2,278 円
要支援 2	762	846 円	1,692 円	2,538 円
要介護 1	790	877 円	1,754 円	2,631 円
要介護 2	876	973 円	1,945 円	2,917 円
要介護 3	960	1,066 円	2,132 円	3,197 円
要介護 4	1042	1,157 円	2,314 円	3,470 円
要介護 5	1127	1,251 円	2,502 円	3,753 円

提供時間 7 時間以上 8 時間未満の場合

	単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	773	858 円	1,716 円	2,574 円
要支援 2	864	959 円	1,918 円	2,877 円
要介護 1	894	993 円	1,985 円	2,977 円
要介護 2	989	1,098 円	2,196 円	3,294 円
要介護 3	1086	1,206 円	2,411 円	3,617 円
要介護 4	1183	1,314 円	2,627 円	3,940 円
要介護 5	1278	1,419 円	2,837 円	4,256 円

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

2. 加算利用料（保険給付の負担分）

費目	単位	利用料金			加算 単位	内容の説明
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	111 円	222 円	333 円	1 月	外部の理学療法士等が身体の状態を把握し、機能訓練士等が助言を受け、生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画書を作成した場合
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	222 円	444 円	666 円	1 月	外部との連携により身体の状態等の評価を行い、かつ個人機能訓練計画を作成した場合
個別機能訓練加算（Ⅰ）	27	30 円	60 円	90 円	1 日	機能訓練指導員やその他職員が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき計画的に訓練を行っている場合
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	23 円	45 円	67 円	1 月	個別機能訓練加算（Ⅰ）の訓練の実施かつ計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な除実施のために必要な情報を活用した場合。
ADL 維持等加算（Ⅰ）	30	34 円	67 円	100 円	1 月	対象者数の総数が 10 人以上であり、利用者全員について、利用開始月と、当該月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者が ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出。利用開始月の翌月から起算して 6 月目の月に測定した ADL 値から利用開始月に測定した ADL 値を控除し、初月の ADL 値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済 ADL 利得）について、利用者等から調整済 ADL 利得の上位及び下位それぞれ 1 割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、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 以上であった場合。
ADL 維持等加算（Ⅱ）	60	67 円	134 円	200 円	1 月	ADL 維持加算（Ⅰ）の要件を満たし、評価対象利用者等の調整済 ADL 利得を平均して得た値が 2 以上であること。

若年性認知症利用者受入加算	60	67円	134円	200円	1日	初老期における認知症の要介護者に対して、個別の担当者を定める場合
栄養アセスメント加算	50	56円	111円	167円	1月	外部連携により管理栄養士を1名以上配置し、介護職員等と共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明・相談等に応じ、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
栄養改善加算	200	222円	444円	666円	1回	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して必要に応じ居宅を訪問し、栄養改善サービスを行った場合
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	23円	45円	67円	1回	利用開始時及び利用中6か月ごとに利用者の口腔の健康状態、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する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)	5	6円	11円	17円	1回	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	167円	333円	500円	1回	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施であって心身の状態の維持または向上に資すると認められるものを行った場合
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	178円	356円	533円	1回	口腔機能向上加算(Ⅰ)の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画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あたって当該情報、そのほか口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
科学的介護推進体制加算	40	45円	89円	134円	1月	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の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、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た場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	25円	49円	74円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が70%以上であること。または勤続10年以上介護福祉士の割合が25%以上であること。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	20円	40円	60円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	7円	14円	20円	1回	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の181/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）	月額	介護職員等の確保にむけて、介護職員の処遇改善のための加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の174/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）	月額	介護職員等の確保にむけて、介護職員の処遇改善のための加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の150/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）	月額	介護職員等の確保にむけて、介護職員の処遇改善のための加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の122/1000加算 （利用者負担は1割または2割または3割）	月額	介護職員等の確保にむけて、介護職員の処遇改善のための加算

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

※要支援・要介護の区分に関わらず共通の金額です。

3. 減算利用料

費目	単位	利用料金			加算単位	内容の説明
		1割	2割	3割		
送迎を行わない場合	-47	-53円	-105円	-157円	片道	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、所定単位数から減算する

※端数処理により金額に差異が生じる場合があります。

※要支援・要介護の区分に関わらず共通の金額です。

4. 食費 … 一日あたり750円（昼食・おやつ代）

5. キャンセル料

（1）ご利用日の前営業日午後5時30分までにご連絡いただいた場合	無料
（2）ご利用日の前営業日午後5時30分までにご連絡がなかった場合	750円

6. その他の利用料

趣味活動の材料費	個人的に、特別に使用する手芸材料等（キット）については実費をいただきます。
コピー代	白黒コピー 1枚 10円 カラーコピー 1枚 50円
リハビリパンツS	1枚 110円
リハビリパンツM~L	1枚 110円
リハビリパンツL~LL	1枚 118円
パッド	1枚 25円

※リハビリパンツ、パッド等、ご自宅で使用していただいているものは、サービス利用時にご持参ください。

※不足分は事業所より購入して頂き、次回の請求時に指定口座より引き落としをさせていただきます。

7. 交通費

通常の実施地域を越えて行う送迎に要する交通費は、次の額とします。

通常の実施地域を越えた地点からの自宅までの距離	1回
1メートル以上、1キロメートル未満	50円
1キロメートル以上2キロメートル未満	100円
2キロメートル以上3キロメートル未満	150円
4キロメートル以上5キロメートル未満	200円
5キロメートル以上	250円

※距離の測定方法および算定距離は事業者と利用者の間であらかじめ取り決めます。

※事業所への行きと帰りの両方をご利用の方は2回分の料金をいただきます。

＜重要事項説明書付属文書＞

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階
 (2) 建物の延べ床面積 15405.26㎡
 (3) 併設事業

【医療機関】	開院日	定員等
回復期リハビリテーション病院	平成31年4月	92名

【高齢者施設】		指定日	定員等
介護老人保健施設	入所	平成31年4月1日	100名
	短期入所療養介護	平成31年4月1日	空床利用
	通所リハビリテーション	平成31年4月1日	長時間25名 短時間50名
療養通所介護		平成31年4月1日	9名
認知症対応型通所介護		平成31年4月1日	12名
訪問看護		平成31年4月1日	30名/1日
訪問介護		平成30年5月1日	30名/1日
訪問リハビリテーション		平成31年4月1日	30名/1日
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		平成31年4月1日	30名/1日
居宅介護支援		平成30年5月1日	

【障害者サービス】		指定日	定員等
施設入所支援 地域生活支援型		平成31年4月1日	60名
生活介護		平成31年4月1日	60名（うち施設外から10名通所）
自立訓練	機能訓練	平成31年4月1日	10名（うち施設外から5名）
	生活訓練	平成31年4月1日	20名（うち施設外から15名）
	生活介護（主に身体障害者）	平成31年4月1日	15名
	生活介護（主に知的障害者）	平成31年4月1日	15名
短期入所	成人	平成31年4月1日	20名
	児童	平成31年4月1日	8名

【障害児サービス】		指定日	定員等
児童発達支援		平成31年4月1日	50名/1日
放課後等デイサービス		平成31年4月1日	50名/1日
保育所等訪問支援・技術支援		平成31年4月1日	

【相談支援】		指定日
基幹相談支援センター		平成31年4月1日
相談支援事業所		平成31年4月1日
訪問サービス		平成31年4月1日

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 重要事項説明者 _____

◆ 説明を受けた方の署名

<利用申込者> _____

<代筆者> _____

<身元引受人><身元引受人兼連帯保証人> ※どちらかを一線抹消

_____ 関係 _____

<連帯保証人> ※身元引受人兼連帯保証人と同じ場合は記入不要

_____ 関係 _____

※ 緊急時の連絡先

緊急連絡先	第一緊急連絡先	第二緊急連絡先
氏名		
住所	〒	〒
電話番号		
携帯番号		
続柄		

※ かかりつけ医療機関

病院名または診療所名	
医師名	
電話番号	

広 報 等 同 意 書

一般財団法人脳神経疾患研究所
 デイサービスセンター梅ヶ丘

私の個人情報については、次に定める条件で使用することに、

同意します 同意しません

【使用する目的】

- ①当センター及び事業所等で発行する広報誌への個人名の掲載
- ②当センター及び事業所等で発行する広報誌への写真の掲載
- ③当センター及び事業所等で発行するホームページへの個人名の掲載
- ④当センター及び事業所等で発行するホームページへの写真の掲載
- ⑤当センター及び事業所等での行事等に参加時の写真撮影
- ⑥当センター及び事業所等での作品の掲示
- ⑦当センター及び事業所等での名前の掲示
- ⑧当センター及び事業所等での写真の掲示
- ⑨地域の行事等に参加時の作品の掲示
- ⑩地域の行事等に参加時の個人名等の掲載
- ⑪地域の行事等に参加時の写真の掲示

上記の個人情報を使用する際は、その都度、確認の連絡をして下さい。

この同意書で認めた条件に関しては毎回の確認の連絡はおりません。

令和 年 月 日

<利用者>

（氏名） _____（代筆者名 _____）

<ご家族代表>

（氏名） _____（続柄 _____）

個人情報利用目的

デイサービスセンター梅ヶ丘は、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ます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔施設内部での利用目的〕

- ・当施設・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施設・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〕

- ・当施設・事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する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
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －身元引受人兼連帯保証人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
 - －審査支払機関また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または届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設・事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設・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
 - －当施設・事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当施設・事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設・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

個人情報に関する同意書

デイサービスセンター梅ヶ丘 管理者 殿

私（利用者及びその家族等）の個人情報については、次に定める条件で、使用することに同意します。

1. 使用する目的

- ① 利用者のサービス計画を立案する為の情報提供
- ② 医療上、緊急の必要性のある場合、医療機関等へ利用者に関する心身情報の情報提供
- ③ 利用者の関わる他の事業者との連携を図る際の情報提供
- ④ サービス担当者会議、照会などでの情報提供

2. 個人情報を使用する事業所

- ・サービスの種類 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
- ・所在地 東京都世田谷区松原六丁目37番1号
- ・事業所名 デイサービスセンター梅ヶ丘
- ・代表者名 管理者 古澤 諭

利用者のサービス提供に係る事業所は、利用者とのサービス利用に関わる契約終了後であっても、提供された個人情報について決して第三者に漏らしません。

また、サービス提供に関わる使用目的以外には、決して使用しません。

3. 使用期間

年 月 日 ～ 契約終了日から2年間

4. 使用に当たっての条件

- ・個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係する者以外の者に漏れることがないように細心の注意を払うこと。
- ・個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録しておくこと。

年 月 日

〈 利用者 〉

（氏名） _____ （代筆者） _____

（代筆理由） _____

〈 ご家族代表 〉

（氏名） _____ （続柄） _____