

介護予防認知症対応型通所介護、認知症対応型通所介護
「契約書別紙」兼「重要事項説明書」

【令和6年4月1日現在】

当事業所はご利用者に対して、指定介護予防認知症対応型通所介護及び指定認知症対応型通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。（サービスの利用については、原則として「要支援」、「要介護」と認定された方が対象となります。）

1. 「多古デイサービスセンターおたがいさま」の概要

（1）事業所の概要

事業所の名称	多古デイサービスセンターおたがいさま
所在地・連絡先	住所：千葉県香取郡多古町川島274番地 電話：0479-75-4551 FAX：0479-75-4552
サービス種類	認知症対応型通所介護（介護予防も含む）
事業者番号	多古町指定：1295100018（指定年月日：平成18年6月1日）
通常の実施地域	多古町 ※原則として、他の地域の方は当事業所のサービスを利用できません。
管理者	伊藤 達也

（2）事業の目的及び運営方針

目的	介護保険法令に従い、要介護又は要支援状態にある高齢者が、その有する能力に応じ、住み慣れた地域、居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とします。
運営方針	家庭的な環境と地域住民との交流の下、社会的孤立感の解消及び利用者の心身機能や生活機能の維持、ご家族の身体・精神的負担の軽減を図ります。また、地域の保健・医療・福祉機関と綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

（3）事業所の従業者体制

職名	職務の内容	配置数
管理者	業務の一元的な管理	1名（兼務）
生活相談員	生活相談、サービス計画の作成	1名以上（兼務）※
介護又は看護職員	介護・看護(健康管理・保健衛生)業務全般	2名以上 ※
機能訓練指導員	生活機能の改善支援	1名以上（兼務）

※生活相談員はサービス提供時間に応じて1名以上配置。また、生活相談員、介護又は看護職員の内1名以上は常勤とし、利用者の数が3名又はその端数を増すごとに1名以上の職員を配置。

(4) 営業日及び営業時間等

「営業日」日曜日～金曜日（土曜日、1月1日～1月3日は休み）

※祝祭日は通常通り営業

「営業時間」8時30分～16時15分

※受付・相談時間は8時30～17時です。

(5) 利用定員 12名

(6) 設備の概要

「相談室」 1室

「食堂、機能訓練室」 39.73㎡

「休養室」 1室（簡易・介護用ベッドがございます）

「浴室」 2室（段差のない手すり付き一般浴とリフト浴がございます）

「厨房」 1室

「車両」 3台（乗用車、助手席電動リフト付きワゴン車、スロープ付きワゴン車）

2. サービスの内容

居宅サービス計画(ケアプラン)に基づいて、通所介護計画（サービス計画）を作成し、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、可能な限り居宅において、能力に応じた自立した日常生活を営む事ができるようサービスを提供します。

(1) 生活・介護相談：日常生活での介護に関するお悩みや相談受付、介護方法の助言。

(2) 介護：食事・入浴・排せつ等の日常生活上のお世話を個々にあった方法で見守りや一部介助、介護。

(3) レクリエーション：無理をせず、個々にあった過ごし方や活動の提供。

(4) 健康状態の観察：バイタル測定や健康状態の把握、健康相談。

(5) 機能訓練：日常生活動作の維持、運動機能向上のための支援。

(6) 送迎：事業所の車で8時30分頃にお迎えを開始し、16時15分頃に送りを開始。

3. 利用料金（介護予防を含む）

介護報酬の1単位あたりの単価は、地域により決められており、多古町は10.00を介護報酬に乗じた単価となります。なお、自己負担額は介護保険負担割合証に記載の負担割合（1割、2割、3割）に応じた額となります。

※利用料金は厚生労働大臣が定める基準（介護報酬）によるものであり、当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、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

令和6年4月1日現在（1日あたりの単位）

(1) 介護保険給付の対象となる 基本報酬（負担額の詳細は別紙の「料金表」となります）

要介護・要支援状態区分		基本報酬（所要時間7時間以上8時間未満）
☐	要支援1	861単位
☐	要支援2	961単位

要介護・要支援状態区分		基本報酬（所要時間 7 時間以上 8 時間未満）
☐	要介護 1	994 単位
☐	要介護 2	1,102 単位
☐	要介護 3	1,210 単位
☐	要介護 4	1,319 単位
☐	要介護 5	1,427 単位

（２）介護保険給付の対象となる その他、加算報酬…該当する場合に加算

[1] ☐ 2 時間以上 3 時間未満 基本報酬単位の 63%

例(上記時間帯の介護 1)：基本報酬 569 単位×63%=358 単位

[2] ☐ 8 時間以上 9 時間未満の認知 9 時間以上 10 時間未満 50 単位
 症対応型通所介護の前後に日 10 時間以上 11 時間未満 100 単位
 常生活上の世話をを行う場合 11 時間以上 12 時間未満 150 単位

[3] ☐ 入浴介助加算（１） 職員に対し入浴介助の研修実施 40 単位
☐ 入浴介助加算（２） 医師等による利用者の動作・環境評価 55 単位

[4] ☐ 生活機能向上連携加算（１） 原則 3 ヶ月に 1 回を限度 100 単位

[5] ☐ 若年性認知症利用者受入加算 利用者毎に個別の担当者を定める 60 単位

[6] ☐ 栄養改善加算 管理栄養士との連携等により栄養ケア計画作成・評価 200 単位
 （1 回につきの単位で月 2 回を限度）

[7] ☐ 口腔・栄養スクリーニング加算（１） 口腔の健康・栄養状態の確認 20 単位
 （1 回につきの単位で 6 月に 1 回を限度）

[8] ☐ 口腔機能向上加算（１） 口腔機能の把握、指導計画の作成、評価 150 単位
☐ 口腔機能向上加算（２） 上記情報を LIFE で提供 160 単位
 （1 回につきの単位で月 2 回を限度）

[9] ☐ 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
 状況その他の利用者の心身の状況等に係る情報を厚生
 労働省に提出した場合に算定 1 月 40 単位

[10] ☐ 事業所が送迎を行わない場合 片道につき減算 △47 単位

[11] ☐ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）介護職総数中 70%以上の介護福祉士 22 単位
☐ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）介護職総数中 50%以上の介護福祉士 18 単位
 （1 回につき加算）

[11] □ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 介護職総数中 40%以上の介護福祉士 6単位
(1 回につき加算)

[12] □ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数（※）に 10.4%を乗じた加算
□ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数に 7.6%を乗じた加算
□ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 所定単位数に 4.2%を乗じた加算

（※）所定単位数とは基本報酬に各種加算減算を加えた総単位数となります。

[13] □ 介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ） 所定単位数に 3.1%を乗じた加算
□ 介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位数に 2.4%を乗じた加算

[14] □ 介護職員等ベースアップ等支援加算 所定単位数に 2.3%を乗じた加算

（３） その他介護保険給付の対象とならないサービス料金

- ① 食事代 昼食・お茶菓子代として 1 食 650 円。
② その他 オムツ代（オムツ持参可）や郊外遊歩などで個人の希望による施設の
利用料など利用者が負担することが適切と認められるもの。
※工作・レクリエーション等の費用負担はありません。

（４） 支払い方法

上記（１）～（３）までの当月利用料（自己負担分の金額）を月毎に精算し、翌月 15 日
頃までに請求書に明細を付して請求しますので、次の①②いずれかの方法でお支払い下さい。

① 銀行振込	毎月末の金融機関営業日までに次の指定口座へ振込みいただきます。 (手数料は利用者負担)
	受取名義：特定非営利活動法人おたがいさま 理事長 岩井徹二 銀 行：千葉銀行 多古支店（普通口座）3195584
② 現金払い	多古デイサービスセンターおたがいさま に直接支払い。
支払いは_____の方法を選択します。	

4. サービスの利用と留意事項

- （１）持 ち 物…①入浴される方は着替えをお持ち下さい（タオルや石鹸等はございます）。
②お薬（内服・点眼・塗布・湿布薬など）。
③紙パンツやオムツ、尿取りパットなど。
※持ち物には名前の記入をお願いします。また、紛失した場合に対応が困難と
なるため、金銭の持込はお控えください（原則、自己責任で管理願います）。
（２）送 迎…車酔いする方はお申し出ください。送迎順の変更等の対応を致します。
（３）送迎時間…交通事情やお迎え先での介護状況（おトイレ中など）により普段の時間と
前後する事があります。コースの変更がある場合は事前にお知らせします。
（４）連絡ノート…利用者様の様子を書面にてお伝えしますのでご確認下さい。尚、食事や排泄、
睡眠状況など気になる事がありましたら記載頂けると幸いです。

(5) 体 調…利用に際し、体調（熱や咳などの症状）の確認をお願いします。発熱などで体調不良の場合、利用をお断りし中止や変更とさせて頂く場合があります。

また、サービス利用中に体調が悪くなった場合もサービスの中止や変更をさせて頂く場合があります。その場合、ご家族に連絡のうえ適切に対応致します。状況に応じては、主治医に連絡を取る等の対応をし、連絡や調整が付かない場合、事業所の看護職員等の判断により、救急要請などの緊急対応を行う事があります。

※他の利用者の健康に影響を及ぼす可能性のある感染症などが明らかになった場合、速やかに事業所に申告して下さい。治癒するまではサービスの利用をお控えいただきます。場合により治癒証明をお願いすることがございます。

(6) 食 事…お粥や刻み、ペースト食、アレルギーなど利用者様の状態に合わせた提供を行いますのでご相談下さい。

(7) 喫 煙…所定の場所、時間に限りませんが、事業所判断でお断りする場合があります。

(8) 禁止行為…事業所内等での次の行為はお断りします。

- ① 宗教・政治・営利活動や宗教、信条の相違による他者への攻撃。
- ② けんかや口論、泥酔等で他者に迷惑を及ぼす事や自己利益のために他者の自由を侵す事。
- ③ 故意に建物や設備、物品に損害を与える事※や事業所の秩序、風紀を乱す事。
- ④ ペット、刃物類、ライター等の火器類の持ち込み。
- ⑤ 必要以上の金銭、貴重品の持ち込み。
- ⑥ 物品や提供した飲食物の持ち出し。
- ⑦ 利用者間での金銭や物品、飲食の授受。職員に対する金品等のお心づけ。

5. 契約の終了

事業者との契約終了において契約書第9条に定める項目に従い、仮にこれらの事項に該当するに至った場合には当事業者との契約は終了することになります。

6. 非常災害対策

事業者は非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、その計画に基づき年1回以上の訓練を実施します。

7. 事故発生時の対応

サービスの提供時に事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故状況や事故に際して取った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

8. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の賠償責任を減じさせていただきます。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

10. 虐待防止

事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、従業者に周知徹底をしています
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています
- (3) 従業者に対して虐待防止のための研修を定期的実施しています
- (4) 前3項を適切に実施するための担当者を配置しています

- 2 事業所は、サービス提供中に、事業所従事者又は擁護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、速やかに市町村に通報します。また、事業所従事者又は擁護者が正当な理由なしにサービス利用に伴う支援や助言に応じず、要介護又は要支援状態の度を悪化させたと認められる場合も速やかに市町村に通報します。

11. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し従業者教育を行います。

12. 身体拘束の禁止

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急、やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ充分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急、やむを得ない理由について記録します。

13. 業務継続計画の策定等

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し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 従業者に対し、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実施します。
- 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います。

14. 運営推進会議の設置

利用者及びその家族、地域包括支援センター職員、地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を設置し、サービスの提供について、状況や活動の様子等を報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受ける機会を年に2回設けます。

15. 衛生管理、感染症予防と蔓延防止について

サービスの提供に必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。また、感染症予防と蔓延防止の指針を整備し、委員会を概ね6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知を行います。更に感染症予防と蔓延防止の知識の習得に努めます。

16. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所の窓口「管理者」

受付時間 : 日曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 17 時 00 分

連絡先 : 電話 0479-75-4551

(2) 行政の窓口「多古町 保健福祉課」

受付時間 : 平日 午前 9 時 00 分から午後 17 時 00 分

連絡先 : 電話 0479-70-3185

(3) 公的団体の窓口「千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係」

受付時間 : 平日 午前 9 時 00 分から午後 17 時 00 分

連絡先 : 電話 043-254-7428

17. 法人の概要

(1) 名称・法人種別 特定非営利活動法人 おたがいさま

(2) 代表者役職・氏名 理事長 岩井 徹二

(3) 所在地 千葉県富里市御料 694 番地 3

(4) 連絡先 電話 : 0476-92-9501 FAX : 0476-92-9502

(5) 設立年月 平成 16 年 12 月

(6) 法人が所有する事業・拠点

- ① 富里市 【認知症対応型共同生活介護事業】グループホームおたがいさま
【認知症対応型通所介護事業】グループホームおたがいさま（共用デイ）
【居宅介護支援事業】居宅介護支援センター富里おたがいさま
- ② 多古町 【居宅介護支援事業】居宅介護支援センターおたがいさま
【認知症対応型通所介護事業】多古デイサービスセンターおたがいさま
【小規模多機能型居宅介護事業】小規模多機能型居宅介護ルミナスおたがいさま

令和 年 月 日

指定認知症対応型通所介護（介護予防含む）サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	千葉県香取郡多古町川島 274 番地
	名 称	特定非営利活動法人おたがいさま 多古デイサービスセンターおたがいさま
	管理者	伊藤 達也
	説明者氏名	_____ 印

私は、契約書及び本書面に基づいて、事業者から重要事項について説明を受け同意しました。

利用者	住所	_____
	氏名	_____ 印

代理人	住所	_____
	氏名	_____ 印