認知症対応型通所介護事業所
ウェルケア高浜
利 用 契 約 書

「利用者」＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様と社会福祉法人喜久寿が開設する認知症対応型通所介護事業所ウェルケア高浜（以下「事業者」という。）は、利用者が当事業所において、事業者から提供される認知症対応型通所介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、事業者から別紙重要事項説明書、重要事項説明書付属文書に基づく重要事項の説明、及び個人情報の使用に関する同意書についての説明を受け、その内容について了承し、契約を締結します。

（契約期間）

本契約の有効期間は、サービス利用開始年月日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の 2 日前までに利用者又は家族代表から文書または口頭による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

サービス利用開始年月日

令和　　年　　月　　日

令和　　年　　月　　日

事 業 者　住　　所　愛媛県東温市北野田５３３番１

事 業 者 名　社会福祉法人　喜久寿

代表者氏名　理事長　　菊池　慶治　　印

利 用 者　住　　所

氏　　名　　印

家族代表　住　　所

氏　　名　　印

続　　柄

認知症対応型通所介護事業所

ウェルケア高浜

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（松山市指定 第　３８９０１００５５９ 号）

当事業所は利用者に対して指定認知症対応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、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも所定の手続きを行うことでサービスの利用は可能です。

☆認知症対応型通所介護とは

認知症によって自立した生活が困難になった要介護者に対して、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、必要な日常生活上の世話およ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、心身の機能の維持、利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ります。

認知症対応型通所介護ウェルケア高浜に通所して、

① 入浴・食事の提供（これらに伴う介護を含む）、
② 生活などに関する相談・助言
③ 健康状態の確認その他必要な日常生活上の世話
④ 機能訓練を行います。

◇◆目次◆◇

１．事業者・・・

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　喜久寿
（２）法人所在地　　愛媛県東温市北野田５３３番地１
（３）電話番号　　０８９－９５５－０３１０
（４）代表者氏名　　理事長 菊池　慶治
（５）設立年月　　平成２年１２月２１日

２．事業所の概要

（１）種　　類　　指定認知症対応型通所介護事業所・平成　２２年　１月　２６日指定
松山市　３８９０１００５５９　号
（２）目　　的　　事業所は、認知症によって自立した生活が困難になった要介護者に対して、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及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
（３）名　　称　　認知症対応型通所介護事業所 ウェルケア高浜
（４）所 在 地　　愛媛県松山市松ノ木２丁目７８９番地
（５）電話番号　　０８９－９９４－６６８８
（６）管理者氏名　日根　潤一郎
（７）運営方針
①事業所は、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。
②事業所は、地域との結びつきを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者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に努めるものとする。
（８）開設年月
平成２２年１月２６日
（９）利用定員
１２名

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　松山市（高浜・三津浜・宮前・和気地区）

（２）営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日とする　但し１月１日から１月３日までを除く。
営業時間	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	通常午前９時００分から午後４時１５分までとする

４．職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定認知症対応型通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職　種　名	人　員	職　務　内　容
管理者	1 (兼務)	本会理事長の命を受け、事業所の統括管理を行う。
生活相談員	1 （兼務）	利用計画の作成、生活相談業務、介護計画の作成、市町村、居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たる。
介護職員	５	利用者の介護に当たる。
看護職員兼 機能訓練指導員	1 （兼務）	利用者の健康管理や療養上看護及び機能訓練指導にあたります。
計	８	

〈主な職種の勤務体制〉

職　種	勤　務　体　制
１．管理者	勤務時間　８：３０～１７：３０
２．生活相談員	勤務時間　８：３０～１７：３０
３．介護職員	勤務時間　８：３０～１７：３０
４．看護職員　兼 機能訓練指導員	勤務時間　１０：００～１２：００

５．当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、

（１）利用料金が介護保険（介護給付）から給付される場合
（２）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

があります。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス
以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常９割又は８割又は７割）が介護保険から給付されます。
<サービスの概要>
①入浴
入浴又は清拭を行います。心身の状況に応じ、寝たきりでも機械浴槽等を使用して入浴することができます。

②排泄
利用者の排泄の介助を行います。
③機能訓練
機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
④送迎サービス
利用者の希望により、ご自宅から事業所までの送迎サービスを行います。
利用者の身体状況に応じて、乗降時、送迎中に介助が必要な場合は、介助者を配置いたします。
※事業所が送迎を行わない場合、片道△４７単位となります。

〈サービス利用料金（１回あたり）

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

利用料金表、別紙１

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、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」を交付します。
☆利用者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（２）①参照）
☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス
以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

実費に関わるサービス提供に当たってはあらかじめ、文書で説明を行い利用者の同意を得ることとする。

① <u>食事　６００円</u>
（居宅サービス計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。）
- 当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- 利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
- 当日食事を注文し午前１０時以降、何らかの事由により食事を食べられない場合でも食事の費用はご負担いただきます。

（食事時間）　１２：００～１３：３０

②ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ、ｸﾗﾌﾞ活動
利用者の希望によりﾚｸﾘｴｰｼｮﾝやｸﾗﾌﾞ活動に参加していただくことができます。
利用料金：個別に材料を購入した場合、材料代等の実費をいただきます。

③日常生活上必要となる諸費用実費
日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。
おむつ代：尿とりパット・リハビリパンツ　：　実費

④その他
前項に挙げるもののほか、認知症対応型通所介護の提供に係る便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の負担を戴く場合があります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法
前記（１）、（２）の料金・費用は、月末に集計し、次月 10 日頃に御請求致します。
毎月２６日にご本人若しくはご家族の指定する金融機関の口座から自動引落しをさせていただきます。（２６日が金融機関の休業日の場合は翌営業日）契約後、最初のご請求の場合など直接お支払いただくこともあります。

〇利用予定日の前に、利用者の都合により、認知症対応型通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出てください。
〇サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

６．事故発生・緊急時の対応等

① 事業所の職員等は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合、またはサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに利用者の家族、主治の医師または本体施設の協力医療機関への連絡し、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、再発防止対策に努めその対応について協議します。
② 業所は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、事業所の責に帰すべき事由により事故が発生し、事業所に過失があると認められる場合に限り、利用者の生命・身体・財産に発生した損害を利用者に対して賠償する。但し、利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがある。

７．サービス担当者会議等における個人情報の使用について

① 事業者及びサービス従事者又は従業員は、認知症対応型通所介護サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、利用が終了した後も継続します。
③ 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を使用できるものとします。
④ 前 2 項にかかわらず、利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、当事業所がサービス担当者会議に出席する際、サービス利用予定のサービス事業者への利用者および家族の情報を用いることについて、ご承諾を願います。

８．非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て事業所の見やすい場所に掲示するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとします。

９．身体拘束について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由等により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族への十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応の内容及び時間、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。

１０.虐待の防止

事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止のため次の処置を講ずるものとします。

① 虐待を防止するための指針を整備します。
② 担当者を設置します。（升野　慎介）
③ 虐待を防止するための職員に対する研修を定期的に（年１回以上）実施します。
④ 虐待を防止するための委員会を定期的に開催（年１回以上）します。
⑤ 利用者及びその家族かたの苦情処理体制を整備します。
⑥ 事業所は虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを保険者に通報します。

１１．衛生管理及び感染症対策

事業所は利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の処置を講じます。

① 事業所は施設、食器、設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また衛生上の必要な処置を講ずるものとします。
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します。
③ 事業所は職員に対し、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に（年１回以上）実施します。

１２．ハラスメントに関する事項

事業所は利用者の継続的、円滑なサービス利用が害されることを防止するため、利用者に対する性的な言動、身体的、精神的なハラスメントを防ぐため指針を明確化します。一方で職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を構築し、ひいては人材の定着につながることを目的とし、方針の明確化等、必要な処置を講ずるものとします。

１３．事業継続計画について

事業所は感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するための計画を策定します。

① 非常時の体制で早期の事業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、必要な処置を講じます。
② 事業所は、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に実施します。
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します。

１０．苦情の受付について

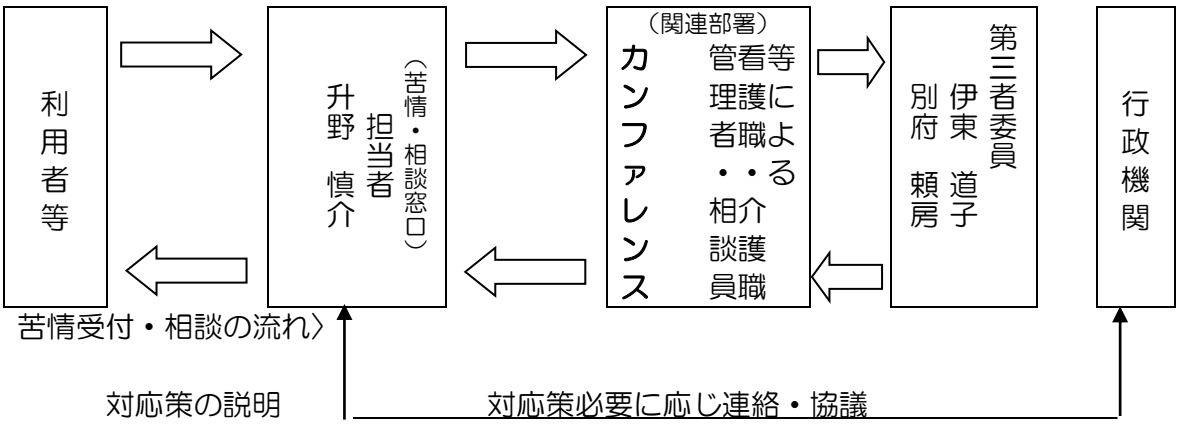
（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

〇苦情・相談窓口　認知症対応型通所介護事業所ウェルケア高浜内事務室
〇苦情受付・相談担当者
認知症対応型通所介護事業所ウェルケア高浜　　生活相談員　升野　慎介
〇苦情解決責任者
認知症対応型通所介護事業所ウェルケア高浜　　管理者　　日根　潤一郎

○第三者委員
伊東　道子（0892-21-0777）・別府　頼房（089-964-1386）
○受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　８時３０分～１７時３０分
また、上記曜日、時間等に担当者が不在等の場合でも苦情等に対し速やかに対応できる体制を取っております。
○苦情を受け付けてからの手順
苦情申し立てがあった場合、担当職員が面談等で苦情内容をヒアリングし、所定の用紙に記録する。それをもとに関連部署にてカンファレンスを実施し、対応を検討し、申し出者に説明し、納得を得る。

＜苦情受付・相談の流れ＞



（２）行政機関その他苦情受付機関

松山市役所　介護保険課	所在地　　松山市二番町４丁目７番地２ 電話番号　０８９－９４８－６９６８ （平日：月～金）８：３０～１７：１５
愛媛県 国民健康保険団体連合会	所在地　　松山市高岡町 101-1 電話番号　０８９－９６８－８８００（代表） （平日：月～金）８：３０～１７：１５
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　　松山市持田町３丁目８番地１５ 電話番号　０８９－９９８－３４７７ （平日：月～金）９：００～１２：００ １３：００～１６：３０
被保険者の市町村役場担当課	介護保険証記載の連絡先　　平日（月～金）

１１．第３者評価の実施状況について

第３者評価の実施は行っておりません。

令和　　年　　月　　日

指定認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

認知症対応型通所介護事業所ウェルケア高浜

説明者職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※この重要事項説明書は、松山市条例に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1．利用締結からサービス提供までの流れ

（１） 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、利用締結後に作成する「認知症対応型通所介護計画」に定めます。利用締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

① 当事業所の計画作成担当者に認知症対応型通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は認知症対応型通所介護計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③認知症対応型通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、利用者及びその家族等と協議して、認知症対応型通所介護計画を変更いたします。

④認知症対応型通所介護計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

（２）利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合

○居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○認知症対応型通所介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○介護保険の給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

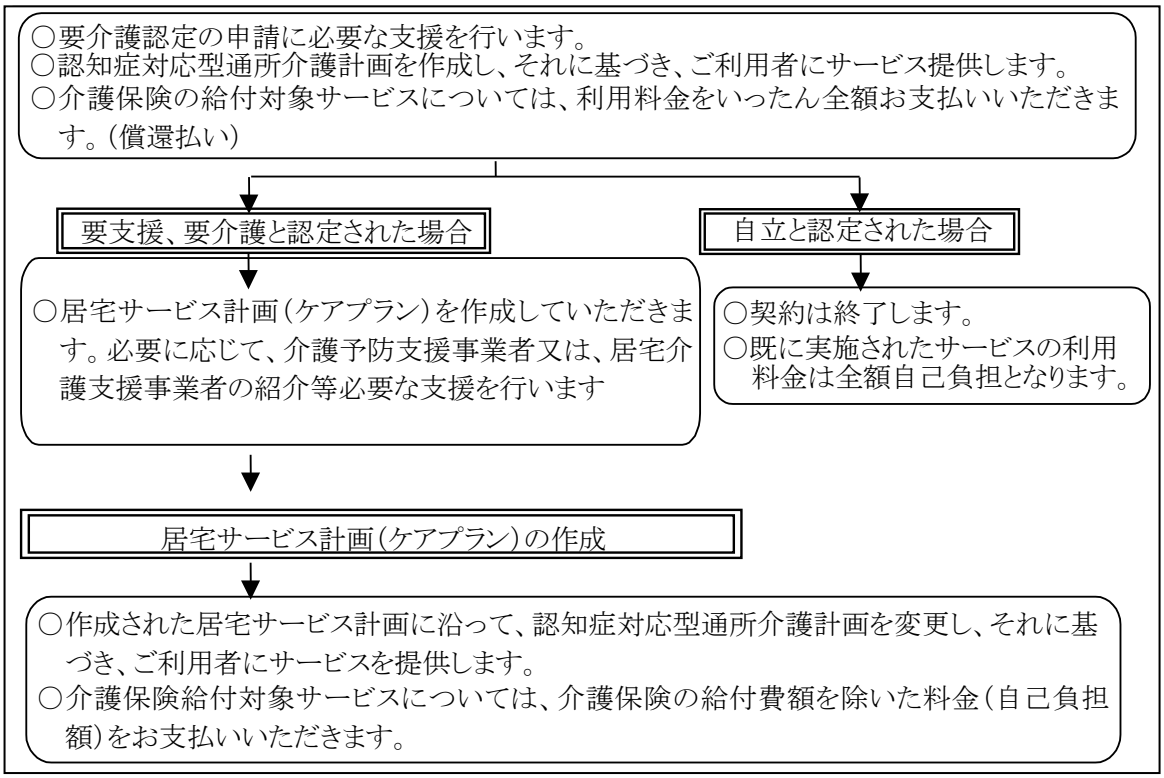
↓

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

↓

○作成された居宅サービス計画に沿って、認知症対応型通所介護計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

②要介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①利用者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。

②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取、確認します。

③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、サービスが完結した日から５年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

④利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。

⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

また、利用者との利用の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

3. サービスの利用に関する留意事項

（１）施設・設備の使用上の注意

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（２）喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

4. 損害賠償について

（１）事業所は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、事業所の責に帰すべき事由により事故が発生し、事業所に過失があると認められる場合に限り、利用者の生命・身体・財産に発生した損害を利用者に対して賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

　ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失がある場合には、免責又は賠償額を減ずることができます。

（２）利用者の故意、重過失により居室または備品につき通常の保守・管理の程度を越える補修等が必要になった場合には、その費用は利用者に負担いただきます。

（３）事業所は、事故発生に備えて介護事業者損害賠償責任保険に加入しています。

（４）事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

一　利用者が、契約締結時に利用者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ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

二　利用者が、利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

三　利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合

四　利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

5. サービス利用をやめる場合

　利用の有効期間は、利用締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、利用期間満了の２日前までに利用者から利用終了の申し入れがない場合には、利用はさらに同じ条件で更新され、以後も同様となります。

　利用期間中、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との利用は終了します。

①利用者が死亡した場合
②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
④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
⑤当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
⑥利用者から解約又は利用解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑦事業者から利用解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１） 利用者からの利用中止の申し出

利用期間中であっても、利用者から利用を中止することができます。その場合には、利用終了を希望する日の２日前までに利用中止の旨の連絡を事業所まで届け出て下さい。ただし、以下の場合には、即時に利用を中止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利用者が入院された場合（３ヶ月以上の入院） ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合 ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本利用に定める認知症対応型通所介護サービスを実施しない場合 ⑤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 ⑥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、その他本利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合 ⑦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

（２）事業者からの利用解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本利用を解除させていただくことがあります。

①利用者が、利用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、その結果本利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 ②利用者による、サービス利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合 ③利用者が、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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）利用の終了に伴う援助

利用が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

別紙１（利用料金表・介護保険利用料）

１、認知症対応型通所介護費　サービス提供時間が７時間から８時間の場合。（１回につき）

1．利用者の要介護度			要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
2．サービス利用料金			894	989	1,086	1,183	1,278
3．入浴介助加算Ⅰ			40	40	40	40	40
4.介護職員処遇改善加算Ⅱ			介護サービス費総額（１割負担分）の金額に、加算率１７．４％を乗じた額				
サービス利用に係る自己負担額	１割負担	入浴無	894	989	1,086	1,183	1,278
		入浴有	934	1,029	1,126	1,223	1,318
	２割負担	入浴無	1,788	1,978	2,172	2,366	2,556
		入浴有	1,868	2,058	2,252	2,446	2,636
	３割負担	入浴無	2,682	2,967	3,258	3,549	3,834
		入浴有	2,802	3,087	3,378	3,669	3,954

２、認知症対応型通所介護費　サービス提供時間が短時間の場合。１回につき

1．利用者の要介護度	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
2．３時間から４時間	491	541	589	639	688
3．４時間から５時間	515	566	618	669	720
4．５時間から６時間	771	854	936	1,016	1,099
5．６時間から７時間	790	876	960	1,042	1,127