重要事項説明書

指定通所介護サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

１　事業者及び事業所の概要		
区　分		内　容
法人	名称	社会福祉法人　東北福祉会
	主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区国見ケ丘６丁目１４９番地１
	代表者	理事長　　中里　仁
	電話番号	０２２（３０３）００８６
	設立年月日	平成　７年　６月２０日
事業所	名称	せんだんの館デイサービス
	所在地	宮城県仙台市青葉区水の森３丁目４３番１０号
	管理者	管理者　　西澤　進
	開設年月日	平成１６年　１２月　１日
	指定年月日	平成１６年　１２月　１日
	指定事業所番号	０４７５１０１７４７
	利用定員	４０人
	通常の事業の実施区域	仙台市の以下の区域 青葉町、あけぼの町、荒巻新明町、荒巻中央、荒巻本沢、貝ヶ森、柏木、川平、菊田町、北山、木町、鷺ケ森、桜ヶ丘、三条町、子平町、昭和町、星陵町、滝道、千代田町、堤町、通町、中山、新坂町、西勝山、東勝山、葉山町、藤松、双葉ケ丘、水の森、山手町、虹の丘
	電話番号	０２２（３０３）０３７１
	ＦＡＸ番号	０２２（２７７）０７３２
	電子メールアドレス	sendan-y@sendan.or.jp
ホームページ	パソコン	http://www.sendan.or.jp
	スマートフォン	http://www.sendan.or.jp/sp/
	携帯電話	http://www.sendan.or.jp/m/

２　事業の目的と運営方針	
（１） 事業の目的	利用者が要介護状態となった場合においても、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、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指します。
（２） 運営方針	①　事業所は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うように努めます。 ②　事業所は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または後見人若しくは親族代表者、利用者のその他の家族に対し、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います。 ③　事業所は、サービスの提供にあたっては、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よう努めます。 ④　事業所は、サービスの提供にあたっては、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よう努めます。 　特に、認知症である要介護者に対しては、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ように努めます。

３　事業所の概要		
（１） 事業所種類及び営業日、営業時間	（種類） 指定通所介護事業所 （営業日）と（営業時間） ①月曜日から金曜日　午前８時３０分から午後５時３０分 ②　ただし、天災その他やむを得ない事情により事業所がサービスを提供できない場合を除きます。 （サービス提供時間） 月曜日から金曜日　午前９時３０分から午後４時００分 （サービスの延長利用可能時間） 月曜日から金曜日 ①　午前６時００分から午前９時３０分 ②　午後６時００分から午後９時００分 ※上記以外の延長利用につきましては別途ご相談ください。	
（２） 土地、建物の面積等	敷地の面積	7,344.72 ㎡
	建物の構造	鉄筋コンクリート造　地上５階、地下１階建
	建物延床面積	9,660.35 ㎡
（３） 交通機関	①仙台市営バス、仙台駅西口バスターミナル 13 番乗り場より 900、901、904、905 または 800 系統「滝道入口」下車徒歩 3 分 ②宮城交通バス、仙台駅西口バスターミナル 2 番乗り場より「北山トンネル桜ヶ丘加茂経由」の「地下鉄泉中央」行、「県庁市役所北山トンネル経由」の「泉アウトレット」行のバスに乗車「仙台フィンランド健康福祉センター前」下車徒歩 1 分 ③ＪＲ仙山線、「北山駅」下車徒歩 13 分	

４　利用に関する事項	
（１） 利用の条件	①　利用者は、要介護状態区分１以上の認定を受けた人が対象です。 利用者が要支援状態区分１または２若しくは事業対象者の場合は、通所型介護サービスまたは生活支援通所型サービスの利用ができます。 要介護認定の判定が、非該当（自立）の場合は、利用することはできません。 ②　要介護状態区分の認定は、介護保険被保険者証で確認してください。 ③　利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。 ④　事業所は医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする人は利用できません。
（２） 持込制限	①　可燃性または爆発性等のある危険物、毒性のあるもの、人体への危害性のある生物等は持ち込むことができません。 ②　上記のもの以外で必要がある場合は、具体的な持ち込みたい内容について、事前にご相談ください。

５　事業所の設備		
（１） 主な設備	共用区域	食堂、トレーニング室、浴室（一般浴・特浴）、脱衣所、便所、医務室、多目的和室、サンルーム、相談室、介護職員室、調理室（厨房）、洗濯乾燥室、汚物処理室、リネン室、デイルーム（和室）、宿直室、事務室、安息の間など

6　職員の職種・員数及び職務内容

	職　種	配置職員						指定基準員数	備考
		内　訳				合計人数	常勤換算員数		
		常　勤		非常勤					
		専従	兼務	専従	兼務				
（1）職員の職種・員数	管　理　者	人	1人	人	人	1人	0.5人	1人	兼務可
	生活相談員	0人	2人	人	人	2人	1.0人	1人	
	介護職員	4人	3人	3人	人	10人	6.4人	6人	
	機能訓練指導員	1人	人	人	人	1人	1.0人	1人	
	看護職員	1人	4人	人	人	5人	1.0人	1人	
	合　計	6人	10人	4人	人	20人	9.9人	10人	

（2）職務内容	管　理　者	事業所の職員の管理、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。
	生活相談員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。
	介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
	機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。
	看護職員	利用者の保険衛生管理及び看護業務を行います。

	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
（3）職員の通常の勤	生活相談員 介護職員	早　勤	午前　８時００分	午後　５時００分
		日　勤	午前　８時３０分	午後　５時３０分
	その他	日　勤	午前　９時００分	午後　６時００分

7　利用等の手続き

（1） 利用の開始	①　居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員に申し出てください。 ②　事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせてください。 利用可能な場合は、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。
（2） 利用の中止	利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前または利用途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。 ①　健康チェックの結果、利用者の病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき ②　利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき ③　利用者が重大な自傷行為を繰り返す、または自殺をするおそれが極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防止できないと事業所が判断したとき ④　利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき ⑤　その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使したとき、または利用契約に規定する契約の終了要件に該当したとき ⑥　利用者が利用契約を中途解約する場合は、契約を解約する３０日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。
（3） 利用の終了	利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点となります。

８　通所介護サービスの概要
事業所は、通所介護サービスの提供にあたっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその居宅において日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。 ①　健康状態の把握　②食事の介護　③排泄の介護　④入浴の介護　⑤更衣の介護　⑥身体清拭や先髪等、清潔の保持に関する介護　⑦その他必要な身体の介護　⑧相談・助言や心理的援助に関すること　⑨服薬管理、健康観察　⑩利用者の希望による送迎の介護　⑪その他の必要な援助 ⑫認知症の人に対しては、特にその特性に対応したサービスの提供に努めます

９　介護保険給付対象サービスの費用

（１）介護給付費の総額と利用料　（法定代理受領サービス）

①　介護保険給付対象サービス　【基本料金】

指定通所介護サービス

Ａ　サービス提供時間数が「６時間以上７時間未満」の場合

要介護状態区分	１回あたり			
	介護給付費全額	利用料		
		１割負担	２割負担	３割負担
要介護１	５，９９７円	６００円	１，２００円	１，８００円
要介護２	７，０７６円	７０８円	１，４１６円	２，１２３円
要介護３	８，１７４円	８１８円	１，６３５円	２，４５３円
要介護４	９，２４３円	９２６円	１，８５１円	２，７７６円
要介護５	１０，３５２円	１，０３６円	２，０７１円	３，１０６円

Ｂ　サービス提供時間数が「７時間以上８時間未満」の場合

要介護１	６，７５７円	６７６円	１，３５２円	２，０２８円
要介護２	７，１８１円	７０８円	１，５９６円	２，３９４円
要介護３	９，２４３円	９２５円	１，８４９円	２，７７３円
要介護４	１０，５０６円	１，０５１円	２，１０２円	３，１５２円
要介護５	１１，７８９円	１，１７９円	２，３５８円	３，５３７円

Ｃ　サービス提供時間数が「８時間以上９時間未満」の場合

要介護１	６，８７０円	６８７円	１，３７４円	２，０６１円
要介護２	８，１２３円	８１３円	１，６２５円	２，４３７円
要介護３	９，３９７円	９４０円	１，８８０円	２，８２０円
要介護４	１０，６９１円	１，０７０円	２，１３９円	３，２０８円
要介護５	１１，９９５円	１，２００円	２，３９９円	３，５９９円

Ｄ　サービス提供時間数が「９時間以上」の場合の加算料金

延長を含む利用時間	介護給付費全額	加算料金		
		１割負担	２割負担	３割負担
９時間以上１０時間未満	５１３円	５２円	１０３円	１５４円
１０時間以上１１時間未満	１，０２７円	１０３円	２０６円	３０９円
１１時間以上１２時間未満	１，５４０円	１５４円	３０８円	４６２円
１２時間以上１３時間未満	２，０５４円	２０６円	４１１円	６１７円
１３時間以上１４時間未満	２、５６７円	１５７円	５１４円	７７１円

注

１　利用料の負担割合は、「介護保険負担割合証」で確認してください。

２　基本料金に、「加算」分の利用者負担額は含んでいません。
これは、加算の算定は、個人ごとに異なるためです。

３　利用料の請求額は、１か月間ごとの基本料金と該当する加算料金を合わせた金額になります。
介護給付費の単位数を金額に換算する際の端数処理によって、利用料の請求額は本表に表示する個別の利用料の合計額とやや異なる場合があります。

② 【加算料金】 介護保険給付対象サービス	E　介護給付費の加算	１割負担	２割負担	３割負担
	１）介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） ※上記については令和６年６月からの施行となります。 ①介護職員の処遇改善を促進するための加算です。当該事業所の介護職員に対する賃金改善及び職場環境改善等の取組みを行っている場合に算定されます。 ② 利用料は右記の　計算方法で算出された額のいずれかになります。	（Ⅰ）１か月間の施設サービス費の合計単位数の９．２％ （Ⅱ）１か月間の施設サービス費の合計単位数の９．０％ （Ⅲ）１か月間の施設サービス費の合計単位数の８．０％ （Ⅳ）１か月間の施設サービス費の合計単位数の６．４％		
	２)介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ） ※上記については令和６年５月までの加算となります。 ①（Ⅰ）は以下に該当する場合に加算されます。 経験・技能のある介護福祉士（介護職員）等の処遇改善をさらに促進するための加算です。事業所の介護福祉士である介護職員等に対する賃金改善、職場環境改善等の取組みを行っている場合に算定されます。 ②（Ⅱ）は以下に該当する場合に加算されます。 経験・技能のある介護福祉士（介護職員）等の処遇改善をさらに促進するための加算です。事業所の介護福祉士である介護職員等に対する賃金改善、職場環境改善等の取組みを行っている場合で（Ⅰ）の要件のうち一部を満たない場合に算定されます。 ※介護職員等特定処遇改善加算は、いずれも１種類を算定します。	Ⅰ）所定処遇改善加算（Ⅰ）にて算定した単位数の１．２％ Ⅱ）所定処遇改善加算（Ⅱ）にて算定した単位数の１．０％		
	３）介護職員等ベースアップ等支援加算 ※上記については令和６年５月までの加算となります。 ①　介護職員等の更なる処遇改善を進めるために前項１)、２）を踏まえた上で加算されます。 ②　利用料は右記の計算方式で算出された額となります。	１か月間の施設サービス費の合計単位数の１．１％		
	３)感染症または災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じる場合 ①感染症または災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、その月の利用者数の実績がその月の前年度における月平均利用者数よりも５％以上減少している場合に、利用者数が減少した月の翌々月から３ヶ月以内に限り算定されます。 ②利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要すること、その他の特別の事情があると認められる場合は、さらに３か月以内の期間に限り、引き続き加算されます。	基本報酬の３．０％を加算して算定		
	４）サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ①介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が７０％以上であること。 ②介護職員の総数のうち、勤続１０年以上の介護福祉士が占める割合が２５％以上であること。 以上のいずれかに該当する場合加算されます。	２３円	４５円	６８円

	５）サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が５０％以上であることにより加算されます。	１９円	３７円	５６円
	６）サービス提供体制強化加算（Ⅲ） ①介護職員の総数のうち介護福祉士が４０％以上。 ②利用者に直接サービスを提供する職員の総数ののうち、勤続７年以上の者の占める割合が３０％以上であることにより加算されます。	７円	１３円	１９円
	７）入浴介助加算（Ⅰ） ご希望に応じ、利用者の心身の状況に合わせた入浴介助サービスを提供した場合に加算されます。	４１円	８２円	１２３円
	８）入浴介助加算（Ⅱ） ①医師などが利用者宅を訪問し、浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価する。この際、居宅の浴室が利用者又は家族等の介助により入浴を行うことが難しい場合は訪問した医師などが、介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与･購入･住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行う。状況に合わせた個別入浴計画書を作成し、それに基づいた入浴介助を提供した場合に加算されます。 ②事業所の機能訓練指導員などが共同して、利用者の居宅を訪問した医師などと連携の下で、利用者の身体の状況や訪問により把握した居宅の浴室の環境等踏まえた個別入浴計画を作成する。 ③②の入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うことにより算定されます。	５７円	１１３円	１７０円
	９）生活機能向上連携加算（Ⅰ） 個別機能訓練加算算定の場合は算定しない。 訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数２００床未満のものまたは、その病院を中心とした半径４キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士や医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで機能訓練指導員等が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等する。 また、理学療法士等や医師は、機能訓練のサービス提供の場又はＩＣＴを活用した動画などにより利用者の状態を把握した上で、助言を行う場合に加算されます。	(3 か月単位) １０３円	(3 か月単位) ２０６円	(3 か月単位) ３０９円
	１０）生活機能向上連携加算（Ⅱ） 個別機能訓練加算算定の場合は算定しない。 訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあたっては許可病床２００床未満のものまたはその病院を中心とした半径４キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士や医師が訪問して行う場合に加算されます。	（月単位） ２０６円	（月単位） ４１１円	（月単位） ６１７円

	１１）個別機能訓練加算Ⅰ（イ） 専従の能訓練指導員を１名以上配置し、利用者宅での生活状況等を考慮して、多職種共同でアセスメントを行い、心身機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を複数種類にわたり計画する。機能訓練指導員が３か月に１回ごと、利用者宅を訪問した上で個別機能訓練計画書の実施状況等を説明し、訓練内容の見直しなどを行うことにより加算されます。	５８円	１１５円	１７３円
	１２）個別機能訓練加算Ⅰ（ロ） Ⅰ（ロ）はⅠ（イ）の機能訓練指導員を加えて、更に機能訓練指導員を専従で１名配置している場合に加算されます。	８８円	１７５円	２６２円
	１３）個別機能訓練加算（Ⅱ） （Ⅰ）に加えて、個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省へ提出し、機能訓練の実施にあたって、その情報とその他機能訓練の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用する場合に加算されます。	（月単位） ２１円	（月単位） ４１円	（月単位） ６２円
	１４）ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ） 利用者（事業所の評価対象利用期間が６ヶ月を超える物）の総数が１０人以上である。利用者全員について、利用開始月と、その翌月から起算して６ヶ月目（６ヶ月目のサービスの利用が無い場合はサービスのあった最終月）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している。利用開始日の翌月から起案して６ヶ月目の月に測定した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（調整済みＡＤＬ利得）について利用者等から調整済みＡＤＬ値利得の上位及び下位それぞれ１割を除いたものを評価対象利用者とし、評価対象者の調整済みＡＤＬ値利得を平均して得た値が１以上ある場合に加算されます。	（月単位） ３１円	（月単位） ６２円	（月単位） ９３円
	１５）ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ） 上記、ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）の要件を満たし、評価対象利用者の調整済みＡＤＬ利得を平均して得た値が３以上である場合に加算されます。	（月単位） ６２円	（月単位） １２４円	（月単位） １８５円
	１６）口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 事業所の介護職員等が、利用開始時及び利用中６ヶ月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認（スクリーニング）を行っている場合で、その情報を利用者の担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。※（Ⅰ）は栄養アセスメント加算、栄養改善加算を算定している間は算定しません。※他の事業所ですでに算定している場合は算定しません。	（６ヶ月単位） ２１円	（６か月単位） ４１円	（６か月単位） ６２円
	１７）口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定しており、（Ⅰ）を算定できない場合にのみ算定します。※他の事業所ですでに算定している場合は算定しません。	（６ヶ月単位） ６円	（６ヶ月単位） １１円	（６ヶ月単位） １６円

	１８）口腔機能向上加算（Ⅰ） 口腔機能の向上を目的として、口腔機能改善管理指導計画に基づき、口腔機能向上サービス（個別に口腔清掃の指導もしくは実施）を実施することにより加算されます。 ※３ヶ月以内の期間に限り１ヶ月に２回を限度として算定します。ただし口腔機能が向上しない場合は以降も引き続き算定します。	（月２回） １５４円	（月２回） ３０８円	（月２回） ４６２円
	１９）口腔機能向上加算（Ⅱ） 口腔機能向上加算（Ⅰ）に加えて口腔機能改善管理指導計画書等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サ―ビスの実施にあたって、その情報とその他口腔衛生の管理の適切な実施のために必要な情報を活用している場合に加算されます。 ※３ヶ月以内の期間に限り１ヶ月に２回を限定として算定します。ただし口腔機能が向上しない場合は以降も引き続き算定します。	（月２回） １６５円	（月２回） ３２９円	（月２回） ４９３円
	２０）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、サービスの提供にあたって、その情報と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ている場合に加算されます。	（月単位） ４１円	（月単位） ８２円	（月単位） １２３円
	２１）認知症加算 算定３ヶ月前の利用者のうち、日常生活自立度Ⅲ以上の方が全体の２０％以上である場合において、基準の介護職員又は看護職員の人数に加え、２名以上の配置をするとともに「認知症介護指導者研修」「認知症実践者リーダー研修」「認知症介護実践者研修」を終了したものが１名以上いることにより、認知症高齢者の日常自立度Ⅲ以上の方を対象として加算されます。	６２円	１４２円	１８５円
	２２）若年認知症利用者受入加算 対象となる若年認知症の利用者を受け入れ、その若年認知症の利用者ごとに個別の担当者を定めて介護サービスを提供することにより加算されます	６２円	１２４円	１８５円
	２３）中重度者ケア体制加算 算定３ヶ月前の利用者のうち、要介護度３以上の方が全体の２０％以上である場合において、基準の介護職員又は看護職員の人数に加え、２名以上の配置をするとともに、デイサービスを実施する時間を通じて、看護職員が１名以上配置されることにより加算されます。	４７円	９３円	１３９円
	※　送迎についての取り扱い４７単位／回 自宅とデイサービス間の送迎をご利用されない場合につきましては、片道につき４７単位が減算されます。	（片道） ４９円	（片道） ９７円	（片道） １４５円

（２）介護保険給付対象外の主なサービス

以下のサービス利用料は、原則として全額が自己負担となります。

①　介護保険給付の支給限度額を超えるサービス利用	介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、介護保険給付の適用外になったサービス利用分は、介護給付費の全額が利用料金となります。

②　食費

○食費

食事の提供に要する費用で、食材料費及び調理費相当額となります。

１）利用者に提供する食事の材料費及び調理費に関する費用で、昼食を提供します。

昼食	１食当たり　　６８０円

２）食事の予定を事前に取り消した場合または病院若しくは診療所に入院した場合で、以下の期日までに食事の喫食予定を取り消した場合は、キャンセルした食事の分の食費の請求はありません。食事のキャンセルの連絡は、職員まで申し出てください。

・　ただし、病院または診療所に入院して明らかに喫食しない食事については、食費の請求は生じません。

	朝食	昼食	夕食
食事キャンセルの受付期日	前日 午後５時００分	当日 午前１０時００分	当日 午後３時００分

③　その他の日常生活費

○その他の日常生活費　（利用の選択は任意です）

・　事業所が通常提供するサービスとは別に、利用者または家族等の自由な選択によって提供するサービスで、利用を選択した個人のみが利用料を負担します。

・　利用料の額は、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。

・　ただし、事業所へ依頼しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入、利用するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。

１）特別な食事の費用

特別な行事食、特別な選択食やバイキング食、その他の特別な食事。

２）生活機能向上のために必要な活動を提供する場合など個別の活動に要する費用

個別的な教養娯楽やクラブ等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。

３）おむつ代

利用者の選択により、事業所が用意しているおむつを提供した場合で、おむつの種類（形状・機能等）及びサイズによる費用です。

４）その他日常生活支援サービスに関連する費用で個人が特別に選択したサービスの費用

項　目		金　額
１	特別な食事の費用	実費相当額
２	個別的なクラブ等の活動に要する費用	実費相当額
３	おむつ代	
	尿取りパッド	４０円／枚
	パンツタイプ紙おむつ（Mサイズ）	１２０円／枚
	パンツタイプ紙おむつ（Ｌサイズ）	１３０円／枚
	テープ止め紙おむつ（Mサイズ）	１３０円／枚
	テープ止め紙おむつ（Ｌサイズ）	１５０円／枚
４	その他日常生活支援サービスに関連する費用で、個人が特別に選択したサービスの費用	実費相当額

④ その他の利用料

○その他の利用料　（利用の希望は任意です）

・　個人または家族等の嗜好、趣味や興味・関心事により、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない特別なサービスの利用料で、利用を希望した個人のみが利用料を負担します。

・　利用料の額の多くは、それぞれの必要経費の実費相当額となりますので、金額はその都度変更することになります。

・　ただし、事業所へ希望しないで、利用者または家族等が業者等へ直接に手配または購入するなどした場合は、事業所に対する利用料は生じません。

　例えば、利用者が実施する業者へ直接料金を支払う私物のクリーニング、理美容代などが該当します。

１）交通費

①　事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて通所介護サービスのための送迎サービスを提供した場合の交通費です。

②　通所介護サービスのための送迎サービスを提供するために、職員が車両により事業所と利用者の自宅との間を通行した往路及び復路の距離に応じて片道ごとに算定します。

２）特別な日用品費

　通常、事業所が提供している物品は除きます。

３）個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用

　個別的な趣味等の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。

４）個別的な行事費

　個別的な行事の活動で使用する物品等の材料費相当額、など。

５）複写物の交付の費用

①　利用契約の規定に基づいて、利用者及び後見人、親族代表者のいずれかがその利用者個人に関するサービス提供の記録の写しの提供を求めた場合で、事業所が記録の複写に要する費用です。

②　介護保険サービスを利用するために通常必要な契約書、重要事項説明書、同意書、通所介護計画書、その他必要な文書の原本は無料です。

６）その他、一般的に想定される日常生活支援（介護）サービスの提供の範囲を超える、または日常生活支援（介護）サービスの提供に直接関係しない、個人が特別に希望するサービスの費用

項　目		金　額
1	交通費	片道走行距離×５０円 （１㎞未満は四捨五入）
2	特別な日用品費	実費相当額
3	個別的な趣味興味・関心事等の活動に要する費用	実費相当額
4	個別的な行事費	実費相当額
5	コピー代	
	白黒コピー	１０円／枚（片面のみ）
	フルカラーコピー	５０円／枚（片面のみ）
6	その他	実費相当額

④ その他の利用料	○利用契約書第９条第３項記載（サービス利用の一時中止）に係る所定の取消料 利用者は、利用日当日にサービスの利用を一時中止する旨を申し出た場合には、所定の取消料を事業者に支払います。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事情があると事業者が認めた場合は、この限りではありません。 ① 取消料の１回あたりの料金は、事業所が利用者に提供する予定であった通所介護サービスに係る介護給付費の全額です。 ② ただし、介護給付費の加算は除きます。

サービス提供の予定時間数	サービス利用を一時中止したときの利用者の要介護状態区分				
	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
6 時間以上 7 時間未満	５，９７７円	７，０７６円	８，１７４円	９，２５３円	１０，３５２円
7 時間以上 8 時間未満	６，７５７円	７，９７９円	９，２４３円	１０，５０６円	１１，７８９円
8 時間以上 9 時間未満	６，８７０円	８，１２３円	９，３９７円	１０，６９１円	１１，９９５円

※ 利用日当日に「９時間以上１０時間未満」「１０時間以上１１時間未満」「１１時間以上１２時間未満」「１２時間以上１３時間未満」「１３時間以上１４時間未満」の延長利用が予定されていた場合は、延長利用分に係る介護給付費の全額を支払います。

※ 利用契約書第９条第３項の規定に該当する場合は、利用者は１か月ごとに取消料の総額を支払います。（料金）×（１か月間の取消回数）＝１か月あたりの「取消料」の総額

⑤ 医療費・療養費	事業所内での一般的な健康管理指導は介護給付費に含まれていますが、それ以外の診療費や薬剤費、外部医療機関の受診や入院、手術等の治療、療養に必要な費用は、利用者が別途全額負担してください。

⑥ 消費税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの料金 食費、その他の日常生活費（おむつ代）
	課税項目 （税込表示）	その他の利用料（交通費、コピー代） その他の日常生活費及びその他の利用料（非課税以外の実費相当額表記項目）

１０ 利用料の支払い方法等	
①方法と期日	口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで２か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は、銀行振込または現金支払にて対応してください。 １）口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の翌月４日に、指定口座から利用料を振替えます。 （振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日） ２）銀行振込 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者の指定金融機関口座へ振込んでください。（振込手数料は利用者負担です） ３）窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の末日までに、事業者が指定する窓口で現金により支払ってください。

<table>
<tr><td>②支払先</td><td>
○振込先（指定金融機関口座）
<table>
<tr><td>名称</td><td>店名</td><td>種別</td><td>口座番号</td></tr>
<tr><td>仙台銀行</td><td>中山支店</td><td>普通</td><td>３２０４６１１</td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="3">社会福祉法人東北福祉会
せんだんの館デイサービス　管理者　西澤　進</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="3">シャカイフクシホウジン　トウホクフクシカイ
センダンノヤカタデイサービス　カンリシャ
ニシザワ　ススム</td></tr>
</table>
○窓口現金支払の受付
<table>
<tr><td>場　所</td><td>特別養護老人ホームせんだんの館　１階　事務室窓口</td></tr>
<tr><td>受付時間</td><td>午前９時００分～午後５時００分（月曜日～日曜日）</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">１１　研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ</td></tr>
<tr><td>実習等への協力</td><td>各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、視察、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">１２　秘密の保持及び個人情報の保護</td></tr>
<tr><td>秘密の保持</td><td>利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。</td></tr>
<tr><td>個人情報の保護</td><td>１）利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。
２）利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>１３　緊急時の対応</td></tr>
<tr><td>事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人または親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）またはその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。
①　利用者が、利用中に病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき
②　利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき
③　利用者を送迎しているとき、または施設内で事故が発生し利用者が負傷等した場合は、利用者に必要な応急処置を行います</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">１４　福祉サービス第三者評価受審状況</td></tr>
<tr><td colspan="4">１）福祉サービス第三者評価とは、福祉施設・事業所でのより良い福祉サービス実現に向けて、公正、中立な第三者評価機関が専門的、客観的な立場から福祉サービスについて行う仕組みです。
主な目的は、下記の２点となります。
①「サービスの質の向上」
福祉サービスの具体的な改善点を把握することで、サービスの質の向上を図ります。
②「利用者情報への情報提供」
評価結果を公表することで、利用者が福祉サービス選択するための情報となります。
２）せんだんの館デイサービス　福祉サービス第三者評価受審状況</td></tr>
<tr><td>第三者評価実施の有無</td><td>無</td><td>実施した直近の年月日</td><td>未実施</td></tr>
<tr><td>実施した評価機関の名称</td><td>未実施</td><td>評価結果の開示状況</td><td>未実施</td></tr>
</table>

１５　事故発生時の対応	
（１） 家族等への連絡	万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人または親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。
（２） 事故状況の記録	事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示します。
（３） 損害賠償	①　利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の範囲内において賠償を行います。 ②　詳細は、利用契約書第２２条～第２４条記載。
（４） 事故防止対策	事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。

１６　非常災害時の対応	
（１） 非常災害時の対応	①　日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。 ②　担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます。 ③　「せんだんの館消防計画」により、年２回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。
（２） 主な防災設備	スプリンクラー、自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、 誘導灯、屋内消火栓、防火扉、防火シャッター、有毒ガス検知報知器、 屋外避難スロープ、屋外非常階段、非常用発電機、 その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防煙性能を有するもの）
（３） 地域住民との協力	近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めます。

１７　業務継続計画（ＢＣＰ）の策定について
（１）事業者は、感染症や非常災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、および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、必要な研修および訓練を定期的（年２回以上）に実施します。 （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。

１８　苦情（相談）受付窓口		
（１） せんだんの館通所介護事業所	所在地	仙台市青葉区水の森３丁目４３番１０号
	電話番号	０２２（３０３）０３７１
	ＦＡＸ番号	０２２（２７７）０７３２
	受付時間	午前９時００分～午後６時００分（月曜日～日曜日）
	受付担当者	在宅支援課長　　西澤　進
	苦情解決責任者	総合施設長　青木　ルミ子
	第三者委員	渡辺　　礼子（吉成学区地区社会福祉協議会地域活動推進員）
		小山田　一彦（弁護士）
	受付専用電話	（０８０）３３５９－８０８２
	受付時間	午前１０時００分～午後５時００分（月曜日～金曜日）

（３） 仙台市介護事業支援課居宅サービス指導係	所　在　地	仙台市青葉区国分町３丁目７－1
	電話番号	０２２（２１４）８１９２（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２１４）４４４３
（４） 仙台市青葉区障害高齢課介護保険係	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目５－１
	電話番号	０２２（２２５）７２１１（代表）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２５）７７２１
（５） 宮城県国民健康保険団体連合会	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目２－３
	電話番号	０２２（２２２）７７００（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２２）７２６０
（６） 福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	所　在　地	仙台市青葉区本町３丁目７－４　宮城県社会福祉会館４階
	電話番号	０２２（７１６）９６７４
	利用時間	午前９時００分～午後４時００分 （月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み）
	ＦＡＸ番号	０２２（７１６）９２９８　（２４時間受付）
	電子メール	kaiketu@miyagi-sfk.net

１９　非常災害時の対応	
（１） 非常災害時の対応	①　日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。 ②　担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます。 ③　「せんだんの館消防計画」により、年２回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。
（２） 主な防災設備	スプリンクラー、自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、 誘導灯、屋内消火栓、防火扉、防火シャッター、有毒ガス検知報知器、 屋外避難スロープ、屋外非常階段、非常用発電機、 その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防煙性能を有するもの）
（３） 地域住民との協力	近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めます。

２０　苦情（相談）受付窓口		
（１） せんだんの館通所介護事業所	所　在　地	仙台市青葉区水の森３丁目４３番１０号
	電話番号	０２２（３０３）０３７１
	ＦＡＸ番号	０２２（２７７）０７３２
	受付時間	午前９時００分～午後６時００分（月曜日～日曜日）
	受付担当者	在宅支援課長　　西澤　進
	苦情解決責任者	総合施設長　青木　ルミ子
	第三者委員	渡辺　　礼子（吉成学区地区社会福祉協議会地域活動推進員） 小山田　一彦（弁護士）
	受付専用電話	（０８０）３３５９－８０８２
	受付時間	午前１０時００分～午後５時００分（月曜日～金曜日）
（３） 仙台市介護事業支援課居宅サービス指導係	所　在　地	仙台市青葉区国分町３丁目７－1
	電話番号	０２２（２１４）８１９２（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２１４）４４４３
（４） 仙台市青葉区障害高齢課介護保険係	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目５－１
	電話番号	０２２（２２５）７２１１（代表）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２５）７７２１

（5） 宮城県国民健康保険団体連合会	所　在　地	仙台市青葉区上杉１丁目２－３
	電話番号	０２２（２２２）７７００（直通）
	ＦＡＸ番号	０２２（２２２）７２６０
（6） 福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	所　在　地	仙台市青葉区本町３丁目７－４　宮城県社会福祉会館４階
	電話番号	０２２（７１６）９６７４
	利用時間	午前９時００分～午後４時００分 （月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み）
	ＦＡＸ番号	０２２（７１６）９２９８　（２４時間受付）
	電子メール	kaiketu@miyagi-sfk.net

２２　事業所利用の留意事項	
（1）面会	①　面会時間は、午前９時から午後７時までの間となります。時間外の面会の場合は事前にご相談ください。 ②　面会するときは、事務室前にある面会カードに氏名等の必要事項を記入の上、面会カード入れに投函し、職員に声をかけてから居室に入ってください。 ③　風邪やインフルエンザ、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、その他の感染症に罹患している場合は、直接の面会はできません。 ④　感染拡大防止のため、近隣の感染症の発生状況により、職員が立ち合いのもと検温や体調確認をさせてもらいます。発熱・咳・倦怠感等の症状がある場合には、面会を見合わせて頂きます。 ⑤　面会時に餅類や生もの類を持参した場合は、必ず介護職員に相談してください。また、他の利用者に対するおすそ分けなども、介護職員に必ず相談してください。
（2）記録の保存年限・開示	①　利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、契約の終了日から５年間保存します。 ②　利用者及び後見人、親族代表者のいずれかは、事業者に対してサービス提供の記録の閲覧及び写しの提供を求めることができます。
（3）設備機器利用	①　事業所の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。 ②　これに反した利用により滅失、破損、汚損または無断変更等した際は、状況等の確認を行い、故意また重大な過失であると明らかに判断できる場合は利用者又は、家族、連帯保証人に弁償して頂きます。
（4）喫煙・飲酒	①　喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。火気類（ライター、マッチ等）は、事業所で預かります。 ②　飲酒は事前に相談してください。
（5）迷惑行為等	①　騒音など他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。 ②　むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
（6）ハラスメント対策	①適切なサービス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また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、従業者の就業環境等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ます。 ②　利用者およびその家族が従業者に対して、セクシュアルハラスメント、暴力行為、精神的暴力等の行為があった場合、事実確認の上改善を求め、それでも解消されない場合は、契約を解除する場合があります
（7）宗教・政治活動等	事業所内で、他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動及び販売・営利活動は行わないでください。
（8）動物の飼育	事業所内へのペットの持ち込み及び飼育は、事前に相談してください。
（9）その他の事項	利用契約書第５条記載。

指定通所介護サービスの提供開始にあたり、利用者等に対して本書に基づき重要事項を説明しました。本契約を証するため、説明担当者の記名、押印及び利用者等の署名のうえ、本重要事項説明書を作成し、事業所、利用者（後見人または親族代表者と、連帯保証人）が各１通を保有します。

令和　　年　　月　　日

説明者　名　称　せんだんの館デイサービス
所在地　宮城県仙台市青葉区水の森３丁目４３番地１０号

職　名　　生活相談員

氏　名　　㊞

私は、利用契約書及び本書により、事業者から指定通所介護事業所に関する重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者　住　所　　

氏　名　　

私は、下記理由により、利用者の意思を確認したうえで、上記の署名を代行しました。

署名代行人　住　所　　

氏　名　　

続　柄　　

署名を代行した理由：利用者本人に意思表明能力はあるが、筆記機能が低下しているため。

私は、利用者の後見人または利用者の親族代表者として、以上の重要事項の説明を受けその内容と責任を理解し、同意しました。

＜後見人＞　　住　所　　
＜親族代表者＞

氏　名　　

私は、利用者の連帯保証人として、以上の重要事項の説明を受けその内容と責任を理解し、同意しました。（親族代表者と同一人の場合も署名のこと。）

＜連帯保証人＞　住　所　　

氏　名　　

続　柄　　

（注）１．親族代表者は、併せて「親族等の代表者届出書」を事業所へ提出します。
２．連帯保証人は、併せて「連帯保証人選任届出書」を事業所へ提出します。