

「通所介護」重要事項説明書

通所介護

松森デイサービスセンター

仙台市泉区松森字岡本前 27

TEL 022-771-8056

FAX 022-773-1058

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(仙台市指定 第 0475503991 号)

当事業所はご利用者に対して指定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。

※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サービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 職員の配置状況.....	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
5. 苦情の受付について.....	6

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人会 大石ヶ原会
- (2) 法人所在地 宮城仙台市青葉区南吉成六丁目 6 番 8
- (3) 電話番号 022-344-7731
- (4) 代表者氏名 理事長 千田 勝見
- (5) 設立年月 平成 7 年 3 月 3 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
※当事業所は介護老人福祉施設 泉ふるさと村に併設されています。
- (2) 事業所の目的 要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所名称 松森デイサービスセンター 令和元年 6 月 1 日 仙台市指 0475503991 号
- (4) 事業所の所在地 仙台市泉区松森字岡本前 27
- (5) 電話番号 022-771-8056

(6) 事業所長（管理者）氏名 笠松 裕司

(7) 当事業所の運営方針

施設の健全な環境の保持に努め、利用者の人間性を尊重し、利用者が明るく楽しい施設として利用できるように、又日常生活を助長し、社会孤立感の解消、心身機能の維持向上を図り介護者負担の軽減を図れるよう、又居宅介護支援事業者との連携を保ちながら、利用者・家族の意向に沿ったサービスを提供する。

(8) 開設年月 令和元年6月1日

(9) 通常の事業の実施地域

泉区及び宮城野区の一部（岩切、鶴ヶ谷地域）

(10) 営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金・土曜日
休業日	毎週日曜日 年末年始（12月30日～1月3日）
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時20分～16時30分

(11) 利用定員 30人（通所介護型サービスを含む）

(12) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

<配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員数
1. 所長（管理者）	常勤1名（生活相談員兼務）
2. 生活相談員	常勤3名（内1名所長兼務、内2名介護職員兼務）
3. 介護職員	常勤6名（内2名生活相談員兼務）
4. 看護職員	非常勤1名（機能訓練指導員兼務）
5. 機能訓練指導員	常勤1名、非常勤2名（看護職員兼務）
6. 管理栄養士	常勤1名（介護施設と兼務）
7. 事務員	常勤1名（介護施設と兼務）
8. 運転員	非常勤2名

<勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間： 早番 7：30～16：30 日勤 8：30～17：30
2. 生活相談員	勤務時間： 日勤 8：30～17：30
3. 看護職員	勤務時間： 日勤 9：30～13：30
4. 機能訓練指導員	勤務時間： 日勤 8：30～17：30

<配置職員の職種>

介護職員……………ご利用者の通所介護計画に基づいて生活機能の維持改善、日常生活の充実につながるよう適切な介護サービスの提供を行います。

生活相談員……………ご利用者及び介護者の相談及び援助を行います。
通所介護計画及び、介護予防通所介護計画の管理、把握を行います。

看護職員……………ご利用者の健康状態を把握し健康保持及び生活機能の維持改善を行います。

機能訓練指導員……………ご利用者に対し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご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から給付される場合

②利用料金の全額をご契約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 (契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事の支援

- ・ご利用者の自立支援のため、残存機能を活用した食事摂取の支援をいたします。
(食事時間) 12：00～13：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも特別浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④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。

⑤健康管理

- ・看護職員が健康管理を行います。

⑥レクリエーション活動

- ・グループレク 毎日

- ・誕生会 随時
- ・年中行事 新年会、節分、ひな祭り、お花見、夏祭り、敬老を祝う会、芋煮会、忘年会等
- ・各種クラブ活動 創作、脳トレ、園芸 等

＜サービス利用料金（1回あたり）＞（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、1割もしくは2割、あるいは3割（介護保険利用者負担割合証に記載する割合）がご利用者の自己負担となり、9割もしくは8割、あるいは7割が介護保険による給付となります。ただし、介護保険支給限度額の範囲を超えたサービスの利用は全額自己負担となります。

☆ 自己負担額

(介護区分)		サービス提供時間（ご利用時間） 7時間以上8時間未満				
		単位	1割	2割	3割	
要介護1	要介護	658単位	676円	1,352円	2,028円	7時間以上8時間未満のサービス提供に対する1日あたりの単位（回数に応じて合計金額に変動あり）
要介護2		777単位	798円	1,596円	2,394円	
要介護3		900単位	925円	1,849円	2,773円	
要介護4		1,023単位	1,051円	2,102円	3,154円	
要介護5		1,148単位	1,179円	2,358円	3,537円	
(加算額)						
入浴介助加算（I）	要介護	40単位	41円	82円	123円	入浴介助を行った場合
個別機能訓練加算（I）ロ		76単位	76円	156円	234円	1日につき
サービス提供体制強化加算I		22単位	23円	45円	68円	
介護職員処遇改善加算（I）		1ヶ月の総単位数×地域加算（10.27）×1割又は2割又は3割×加算率（9.2%）				

*同一敷地内施設、家族送迎等の場合は、片道47単位（1割片道49円）（2割片道97円）（3割片道145円）減算になります

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5、6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食費

ご利用者に提供する食材料費および調理にかかる費用です。

料金：1回あたり690円

②レクリエーション活動

ご契約者・利用者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：市価購入・利用金額（その都度文書または電話でお知らせいたします。）

③複写物の交付

ご契約者・利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合はお申し出ください。

④送迎（平成18年4月1日より基本単価に包括）

通常時間帯（8：30～17：30）を超える利用の場合には、原則として家族送迎となります。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、月ごとに算定し精算させていただきます。

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

利用予定日の前に、ご契約者・利用者の都合により、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午後5時までに事業者にお申し出ください。

利用予定日の前日午後5時までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10%（自己負担相当額）

昼食代は、前日午後5時までに申し出がない場合に、取消料として650円をご負担いただきます。但しご契約者（利用者）の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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契約者・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提示して協議します。

（5）診断書提出の義務（契約書第12条参照）

施設利用にあたり、ご契約者（利用者）の健康状態を把握するため、医療機関等で発行した診療情報提供書を提出していただくことがあります。

（6）事故発生時の対応について（契約書第13、14条参照）

事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、契約者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所において、事業者の責任によりご利用者・契約者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

（7）契約の終了について（契約書第16条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご利用者が死亡した場合②要介護認定によりご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、ご契約者・ご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ご契約者から解約又は契約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事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

①ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 17、18 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除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ご利用者が入院された場合
- ③ご利用者の「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契約に定める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ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為（ハラスメント行為等）、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
- ⑦他の利用者がご利用者の身体・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事業者からの契約解除の申し出（契約書第 19 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者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ご契約者による、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ご利用者又は契約者が、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（ハラスメント行為等）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

(8) 契約の終了に伴う援助（契約書第 16 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご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。

5. 苦情の受付について（二者契約書第 21 条 三者契約書第 22 条参照）

（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。

- 苦情受付窓口（担当者） [職 名] 生活相談員 笠松 裕司
 - 苦情解決責任者 [職 名] 総括施設長 佐々木 理大
 - 第三者委員 [職 名] 福祉サービス向上委員
松森拠点担当
白澤 禎子 TEL 080-1697-4587
南吉成拠点担当
中田 年哉 TEL 080-1699-4239
國井 恵子 TEL 080-1699-3661
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

（2）行政機関その他苦情受付機関

仙台市健康福祉局 保険高齢部介護事業支援課	所在地 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 電話番号 022-214-8192 F A X 022-214-4443 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
泉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市泉区泉中央2丁目1-1 電話番号 022-372-3111 F A X 022-374-8412 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1-2-3 電話番号 022-222-7700 F A X 022-222-7260 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時

令和 年 月 日

指定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。

松森ダイサービスセンター

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から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。

契約者住所

氏名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、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. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) ご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、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

- ①当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）に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その担当者は通所介護計画の原案について、ご利用者及びご契約者に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③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、もしくはご利用者及びご契約者の要請に応じて、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、ご利用者及びご契約者と協議して通所介護計画を変更します。
- ④通所介護計画が変更された場合には、ご契約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) ご利用者に係る「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。

a. 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
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約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、利用料金を一旦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、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約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。

b. 要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービス提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。（償還払い）

要介護と認定された場合

- 居宅サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 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通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約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。

自立と認定された場合

- 契約は終了します。
- 既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

2. サービスの利用に関する留意事項

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、危険物、動物、その他日常生活品以外のものは原則として持ち込むことができません。※ご不明の場合はお問い合わせください。

(2) 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、ご契約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。

(3) 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。

「通所介護型サービス」重要事項説明書

通所介護型サービス
松森デイサービスセンター
仙台市泉区松森字岡本前 27
TEL 022-771-8056
FAX 022-773-1058

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(仙台市指定 第 0475503991 号)

当事業所はご利用者に対して通所介護型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。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方、もしくは豊齢力チェックリストの基準に該当する方（事業対象者）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サービス利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 職員の配置状況.....	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
5. 苦情の受付について.....	6

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人会 大石ヶ原会
- (2) 法人所在地 宮城仙台市青葉区南吉成六丁目 6 番 8
- (3) 電話番号 022-344-7731
- (4) 代表者氏名 理事長 千田 勝見
- (5) 設立年月 平成 7 年 3 月 3 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護型サービス事業所
※当事業所は介護老人福祉施設 泉ふるさと村に併設されています。
- (2) 事業所の目的 要支援あるいは事業対象の高齢者に対し、適正な通所介護型サービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所名称 松森デイサービスセンター 令和元年 6 月 1 日 仙台市指定 0475503991 号
- (4) 事業所の所在地 仙台市泉区松森字岡本前 27
- (5) 電話番号 022-771-8056

(6) 事業所長（管理者）氏名 笠松 裕司

(7) 運営方針

事業所は、要支援者及び事業対象者の心身の特性を踏まえて、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出来るよう、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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

事業の実施に当たっては、併設施設と連携を図るとともに、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、地域から信頼される総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月 令和元年6月1日

(9) 通常の事業の実施地域

泉区及び宮城野区の一部（岩切、鶴ヶ谷地域）

(10) 営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金・土曜日
休業日	毎週日曜日 年末年始（12月30日～1月3日）
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時20分～17時30分

(11) 利用定員 30人（通所介護事業を含む）

(12) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護型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。

<配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員数
1. 所長（管理者）	常勤1名（生活相談員兼務）
2. 生活相談員	常勤3名（内1名所長兼務、内2名介護職員兼務）
3. 介護職員	常勤6名（内2名生活相談員兼務）
4. 看護職員	非常勤1名（機能訓練指導員兼務）
5. 機能訓練指導員	常勤2名、非常勤1名（看護職員兼務）
6. 管理栄養士	常勤1名（介護施設と兼務）
7. 事務員	常勤1名（介護施設と兼務）
8. 運転員	非常勤2名

<勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間： 早番 7：30～16：30 日勤 8：30～17：30
2. 生活相談員	勤務時間： 日勤 8：30～17：30
3. 看護職員	勤務時間： 日勤 9：30～15：00
4. 機能訓練指導員	勤務時間： 日勤 8：30～17：30

<配置職員の職種>

介護職員……………ご利用者の通所介護計画に基づいて生活機能の維持改善、日常生活の充実につながるよう適切な介護サービスの提供を行います。

(原則として利用者15名に対し1名、それ以上5名又はその端数を増すごとに1名の介護職員を配置)

生活相談員……………ご利用者及び介護者の相談及び援助を行います。

個別サービス計画の管理、把握を行います。

(原則として1名の生活指導員を配置)

看護職員……………ご利用者の健康状態を把握し健康保持及び生活機能の維持改善を行います。

(原則として1名の看護職員を配置)

機能訓練指導員……………ご利用者に対し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。(原則として1名の機能訓練指導員を配置)

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご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 利用料金が第1号事業支給費から給付される場合
- ② 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

(1) 給付対象サービス (契約書第4条参照)

<サービスの概要>

① 食事の支援

・ご利用者の自立支援のため、残存機能を活用した食事摂取の支援をいたします。

(食事時間) 12：00～13：00

② 入浴

・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも特別浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄の支援

・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

・個別機能訓練計画を作成し、それに基づき、運動機能向上、口腔機能向上の機能訓練を実施します。

また、個別またはグループを対象に、計画的なレクリエーションを実施いたします。

⑤健康管理

- ・看護職員が健康管理を行います。

⑥レクリエーション活動

- ・グループレク 毎日
- ・誕生会 随時
- ・年中行事 新年会、節分、ひな祭り、お花見、夏祭り、敬老を祝う会、芋煮会、忘年会等
- ・各種クラブ活動 創作、脳トレ、園芸 等

⑦ 送迎（平成 18 年 4 月 1 日より基本単価に包括）

- ・通常時間帯（8：30～17：00）を超える利用の場合には、原則として家族送迎となります。
- ・通常の事業の送迎地域を超えて行う通所介護を行った場合は、1月につき所定単位数の100分5に相当する単位数を所定単位数に加算します。

(2) サービス利用料 (契約書第6条参照)

①利用料の算定方法

料金表は「仙台市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護型サービス、通所介護型サービス、生活支援訪問型サービス及び生活支援通所型サービスに要する費用の額の算定に関する要綱」に定める基準によるものとします。法令が改定された場合には、改定後の基準が適用されます。第1号事業支給費を『利用する場合、1か月分の利用単位数に1単位の単価10,27円を乗じた額の1割もしくは2割、あるいは3割（介護保険利用者負担割合証に記載する割合）がご利用者の自己負担となり、9割もしくは8割、あるいは7割が総合事業による給付となります。ただし、第1号事業支給費の支給の範囲（支給限度額）を超えたサービスの利用は全額自己負担となります。

☆ 自己負担額

(介護区分)	サービス提供時間（ご利用時間） 7時間以上8時間未満				内容	
	単位	1割	2割	3割		
要支援1	予 防	1798単位	1,847円	3,693円	月額	
要支援2		3621単位	3,719円	7,438円		11,157円
(加算額)						
サービス提供体制 強化加算Ⅰ（要支援1）		88単位	91円	181円	271円	月額
サービス提供体制 強化加算Ⅰ（要支援2）		176単位	181円	362円	543円	
介護職員処遇改善 加算(Ⅰ)		1ヶ月の総単位数×地域加算(10.27)×1割又は2割、あるいは3割×加算率(5.9%)				
介護職員等特定処遇 改善加算(Ⅰ)		1ヶ月の総単位数×地域加算(10.27)×1割又は2割、あるいは3割×加算率(1.2%)				
介護職員等ベースア ップ等支援加算		1ヶ月の総単位数×地域加算(10.27)×1割又は2割、あるいは3割×加算率(1.%)				

※同一敷地内施設、家族送迎等の場合は、片道47単位（1割片道49円）（2割片道97円）（3割片道145円）減算になります。

(2) その他のサービス (契約書第5、6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①食費

ご利用者に提供する食材料費および調理にかかる費用です。

料金：1回あたり690円

②レクリエーション活動

ご契約者・利用者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：市価購入・利用金額 (その都度文書または電話でお知らせいたします。)

③複写物の交付

ご契約者・利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合はお申し出ください。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、月ごとに算定し精算させていただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第7条参照)

利用予定日の前に、ご契約者・利用者の都合により、通所介護型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午後5時までに事業者にお申し出ください。

利用予定日の前日午後5時までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

昼食代は、前日午後5時までに申し出がない場合に、取消料として650円をご負担いただきます。

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契約者・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提示して協議します。

(5) 診断書提出の義務 (契約書第12条参照)

施設利用にあたり、施設の利用開始時及び少なくとも年一回事業所の指示に従い、利用者の健康状態を把握するため、事業所所定の診断書を提出していただきます。

(6) 事故発生時の対応について (契約書第13、14条参照)

事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、契約者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所において、事業者の責任によりご利用者・契約者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

(7) 契約の終了について (契約書第 16 条参照)

契約の有効期間は、契約日から契約解除日までですが、契約期間中は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、当事業所との契約は終了します。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要支援認定によりご利用者の心身の状況が要介護もしくは事業対象外と判断された場合
- 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、ご契約者・ご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 ご契約者から解約又は契約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 事業者から契約解除を申し出た場合 (詳細は以下をご参照下さい。)

① ご契約者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第 17、18 条参照)

以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業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 ご利用者が入院された場合
- ③ ご利用者の「介護予防サービス・支援計画書 (予防プラン)」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契約に定める通所介護型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ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為 (ハラスメント行為等)、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
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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 事業者からの契約解除の申し出 (契約書第 19 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者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 ご契約者による、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 ご利用者又は契約者が、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 (ハラスメント行為等) 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

(8) 契約の終了に伴う援助 (契約書第 16 条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご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。

5. 苦情の受付について (二者契約書第 22 条、三者契約書第 22 条参照)

(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。

- 苦情受付窓口 (担当者) [職 名] 生活相談員 笠松 裕司
- 苦情解決責任者 [職 名] 総括施設長 佐々木 理大
- 第三者委員 [職 名] 福祉サービス向上委員
 松森拠点担当
 白澤 禎子 TEL 080-1697-4587
 南吉成拠点担当
 中田 年哉 TEL 080-1699-4239
 國井 恵子 TEL 080-1699-3661
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

仙台市健康福祉局 保険高齢部介護事業支援課	所在地 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 電話番号 022-214-8192 FAX 022-214-4443 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
泉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市泉区泉中央2丁目1-1 電話番号 022-372-3111 FAX 022-374-8412 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時
国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1-2-3 電話番号 022-222-7700 FAX 022-222-7260 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時

令和 年 月 日

通所介護型サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

松森デイサービスセンター

説明者職名 氏名 印

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、通所介護型サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

氏名 印

※ この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号 (平成 11 年 3 月 31 日) 第 8 条の規定に基づき、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. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご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、「介護予防サービス・支援計画書（予防プラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「個別サービス計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）
- ①当事業所の生活相談員に個別サービス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その担当者は個別サービス計画の原案について、ご利用者及びご契約者に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
 - ③個別サービス計画は、介護予防サービス・支援計画書（予防プラン）が変更された場合、もしくはご利用者及びご契約者の要請に応じて、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、ご利用者及びご契約者と協議して個別サービス計画を変更します。
 - ④個別サービス計画が変更された場合には、ご契約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. サービスの利用に関する留意事項

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、危険物、動物、その他日常生活品以外のものは原則として持ち込むことができません。※ご不明の場合はお問い合わせください。

(2) 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、ご契約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。

(3) 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) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）