

デイサービスセンター ゆずりは

通所介護重要事項説明書

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」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 相談窓口	2
2. 事業所のサービスの特徴等	2
3. サービスの概要	2、3
4. 営業日	3
5. 営業時間	4
6. サービス提供時間	4
7. サービス内容	4
8. 利用料金	4、5
9. サービスの提供方法	5
10. サービス利用契約の終了	5
11. 事業所利用に当たって留意事項	6
12. その他	6
13. 緊急時の対応方法	6、7
14. 事故発生時の対応	7
15. 合意裁判管轄について（契約書第15条参照）	7
16. 非常災害対策	7
17. サービス内容に関する相談・苦情	7、8
18. 掲示	8
19. 衛生管理	8
20. 虐待の防止のための措置	8
21. 身体的拘束等の適正化推進のための措置	8、9
22. ハラスメント防止のための措置	9
23. 業務継続計画の策定等	9
24. 電磁的記録等	9
25. 職員の質の確保	9
26. 法人の概要	9
サービス利用料一覧表	10、11、12、13、14
重要事項説明書付属文書	14、15

令和6年6月1日現在

1 相談窓口

電話番号 03-5906-5321 ※ご不明な点をご遠慮なくお尋ね下さい。

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ゆずりは(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、趣味活動やレクリエーションを通し、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当事業所では、指定通所介護(以下、「サービス」といいます。)の実施に当たっては利用者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、通所介護計画(以下、「サービス計画」)に基づいて、食事や入浴の介護機能訓練等を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、利用者及び身元引受人等に対して、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当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ④当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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。
- ⑤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。
- ⑥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。

3 サービスの概要

事業所の名称	指定通所介護事業所 デイサービスセンター ゆずりは
所在地	東京都中野区江原町2丁目8-2
介護保険指定番号	東京都 1371404391 号
通常の事業を実施する地域	中野区 () 内の地域を除く(上鷺宮 鷺宮四丁目、五丁目、六丁目 白鷺 中野 東中野 中央 本町 弥生町 南台) 新宿区 西落合 一丁目 二丁目 三丁目 四丁目 中落合 三丁目 四丁目 上落合 三丁目 中井 一丁目 二丁目 豊島区 長崎 二丁目 三丁目 四丁目 五丁目 六丁目 南長崎 一丁目 二丁目 三丁目 四丁目 五丁目 六丁目 練馬区 豊玉中 一丁目 二丁目 三丁目 四丁目

	豊玉南 一丁目 二丁目 三丁目 豊玉北 一丁目 二丁目 三丁目 四丁目 五丁目 六丁目 豊玉上 一丁目 二丁目 中村 一丁目 二丁目 中村北 一丁目 二丁目 三丁目 中村南 一丁目 二丁目 桜台 一丁目 二丁目 三丁目 旭丘 一丁目 二丁目 とする。 ただし、家族送迎・自己通所による利用においてはこの限りではない。
--	--

定員	35 名 （介護予防サービス利用者を含む）
設置主体(事業者)	社会福祉法人 南東北福祉事業団
機能訓練室 食堂	1 階
浴室	一般浴槽
竣工	平成 24 年 12 月
事業許可	平成 25 年 7 月
開所日	平成 25 年 8 月 1 日

職員の職種、人数、及び職務内容

管理者 （認知症対応型通所介護及び中野区介護予防・日常生活支援通所型サービスと兼務）	1 名	管理者は、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、職員に必要な指揮命令を行います。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者としませんが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとします。
看護職員 （常勤兼務）	1 名 以上	利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
介護職員 （常勤専従及び常勤兼務、非常勤の職員を含む）	4 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 （常勤兼務）	2 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 （常勤兼務、非常勤兼務の職員を含む）	2 名 以上	利用者に対する機能訓練を行います。
事務職員 （常勤もしくは非常勤で専従もしくは兼務の職員を含む）	1 名	介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行う。

4 営業日

月曜日から土曜日までとする。

但し、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）及び江古田の森祭りが祝日に開催する場合はその日を除く。

5 営業時間

午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで

6 サービス提供時間

午前 10 時 15 分から午後 4 時 30 分まで

7 サービス内容

①サービス計画の作成(詳しくは 9②参照)

②食事

時間 昼食 午後 0 時 20 分～

③送迎

送迎車によって、利用者の自宅と事業所間の送迎を行います。

④入浴

一般浴槽で対応しております。なお、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤医学的管理・看護

事業所の看護職員が対応致します。

⑥介護

事業所の介護・看護職員が対応致します。

⑦相談援助サービス

事業所での利用や自宅での生活状況のことなど、ご相談をお受けします。

※上記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。

8 利用料金 ※サービス利用料一覧表参照

①基本料金（保険給付の自己負担額）

②食費

③その他の利用料

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、下記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）ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合 400 円

（３）ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合 750 円

※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。

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 27 日（日曜日若しくは休日の場合、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。

⑥料金の支払い

利用者及び身元引受人等が自己負担金を 2 ヶ月分滞納した場合には、事業者は 15 日間の催促期間をおき、催促日の月末までに利用料を支払わない場合は、連帯保証人等に請求することが

できます。

9 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、あらかじめ利用者及び身元引受人等に対し、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、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サービス計画の作成

管理者、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他専従する職員は、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。

管理者は、それぞれの利用者に応じたサービス計画を作成し、利用者及び身元引受人等に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で利用者に交付します。

サービス計画の策定にあたっては、すでに居宅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します。

利用者及び身元引受人等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の必要な援助を行います。

10 サービス利用契約の終了

利用者及び身元引受人等は当事業所に対して、1 週間の予告期間において通知することによりこの契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

2、当事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者及び身元引受人等に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

3、次の事由に該当した場合は、この契約は終了します。

①利用者が介護保健施設、介護福祉施設に入所した場合

②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

③利用者の要介護認定区分が、要支援 1・2 と認定された場合（要支援となった場合、中野区総合事業の対象者となり、中野区総合事業による予防通所（通所型現行相当サービス）を利用することができます（別契約）。しかし、中野区以外の方は原則利用不可）

④利用者が死亡した場合

⑤当事業所が解散命令を受けた場合、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、次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人等は通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

①当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②当事業所が守秘義務に反した場合

③当事業所が利用者及び身元引受人等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

5、次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

①利用者のサービス利用料金の支払いが請求の日より 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 10 日以内に支払われない場合

- ②利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
- ③利用者の入院もしくは病気等により、3 ヶ月以上にわたってサービスが出来ない状態であることがあきらかになった場合
- ④利用者及び身元引受人及び連帯保証人等が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為（暴力、暴言、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントや重大な不信行為等）又は反社会的行為を行った場合。
- ⑤利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当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
- ⑥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利用させることができない場合

1 1 事業所利用に当たっての留意事項

サービスを利用する場合には、下記の点に留意してください。

- (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を申告しないこと
- (4) その他不正と思われる事項

1 2 その他

送迎の時間	道路状況、その他の要因により大幅に変更になる場合はご連絡いたします。
体調確認	スタッフが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 分までにご連絡してください。
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。
男性職員の有無	有
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 3 緊急時の対応方法

- ①事業所の職員は、サービスの実施中に、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、主治医、居宅介護支援事業所や身元引受人等に連絡し、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、管理者に報告いたします。

1 4 事故発生時の対応

- ①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は、居宅介護支援事業所、区市町村、身元引受人等に連絡を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の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。但し、事業所の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 5 合意裁判管轄について（契約書第 1 5 条参照）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、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させていただきます。

1 6 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	総合防災訓練年 1 回
防火管理者	松島 義弘

1 7 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 佐藤隆浩

◆苦情解決責任者 管 理 者 吉田洋子

電話番号 03-5906-5321

対応時間は原則的に月曜日～土曜日 午前 9 時～午後 6 時 00 分

◆第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3-13-14	024-932-3031
涌井 久美子	中野区大和町 2-47-10	03-3330-1953

また、ご意見箱を事業所内に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

中野区役所 地域支えあい推進部 介護・高齢支援課 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1 03-3228-8878 受付時間 月曜日～金曜日（土日祝日・年末年始を除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 受付時間 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
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 11 階 03-6238-0177 受付時間 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時

③第三者評価の実施状況

- 1) 実施状況：未実施
- 2) 実施年月日： 年 月 日
- 3) 実施評価機関名称：
- 4) 評価機関の開示状況：

1 8 掲示

- ①当事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他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します。
- ②当事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。
- ③当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

1 9 衛生管理等

- ①利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ②感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3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ります。
 - ・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - ・当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒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します。
- ③管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。
- ④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

2 0 虐待の防止のための措置

当事業者は、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 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。
○虐待防止に関する責任者 氏 名 吉田 洋子 [職名] 管理者
- ② 虐待の防止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、担当職員に周知徹底を図ります。
- ③ 虐待防止のための指針を整備します。
- ④ 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ⑤ 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。
- ⑥ 前第4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2 1 身体的拘束等の適正化推進のための措置

当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為

(以下(身体的拘束等)という。)を行ないません。

- 2、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

2 2 ハラスメント防止のための措置

当事業所は、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又は妊娠・出産等に関する言動であつて、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、次の措置を実施します。

- ①ハラスメント防止のための指針を整備します。
- ②職員にハラスメント防止のための方針を明確にし、周知・啓発します。
- ③相談窓口を設置し相談体制の充実を図ります。

2 3 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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ます。

- 2、当事業所は、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に実施します。
- 3、当事業所は、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。

2 4 電磁的記録等

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事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事ができない方式で作られる記録であつて、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します。

- 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します。

2 5.職員の質の確保

当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- 2 当事業所は、全ての職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 6 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 南東北福祉事業団
代表者役職・氏名	理事長 渡邊 貞義
本部所在地	郡山市日和田梅沢字丹波山 3-2
電話番号	024-968-1010

サービス利用料一覧表

※新型コロナウイルス感染症に対応するため特例的な評価として、すべてのサービスについて、令和3年9月末までの間、改定後の基本報酬に0.1%の上乗せが行われます。

1 基本利用料（保険給付の自己負担分）1日あたり

（所要時間 6 時間以上 7 時間未満）

要介護度	介護サービス 基本単位	①サービス 利用料金	②介護保険から給付される金額		
			サービス利用に係る自己負担金額（①-②）		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	584	¥6, 365	¥5, 728	¥5, 092	¥4, 455
			¥637	¥1, 273	¥1, 910
要介護 2	689	¥7, 510	¥6, 759	¥6, 008	¥5, 257
			¥751	¥1, 502	¥2, 253
要介護 3	796	¥8, 676	¥7, 808	¥6, 940	¥6, 073
			¥868	¥1, 736	¥2, 603
要介護 4	901	¥9, 820	¥8, 838	¥7, 856	¥6, 874
			¥982	¥1, 964	¥2, 946
要介護 5	1, 008	¥10, 987	¥9, 888	¥8, 789	¥7, 690
			¥1, 099	¥2, 198	¥3, 297

※上記の金額は、実際の精算時には、端数処理により若干の金額の違いが生じる場合があります。 * 令和 6 年 6 月現在

2 加算利用料（保険給付の自己負担分）

費 目	単位	利用料金			加算 単位	内容説明
		1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担		
入浴介助加算Ⅰ	40	¥44	¥88	¥131	1 日	入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合 ・入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に関する研修を行うこと
入浴介助加算Ⅱ	55	¥60	¥120	¥180	1 日	・利用者が居宅において、自身で又は家族、訪問介護員の介助により入浴できるようになることを目的とする ・機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、浴室での動作及び浴室環境を評価すること ・評価を踏まえて個別の入浴計画を作成すること
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）	56	¥61	¥122	¥183	1 日	・専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を一名以上配置 ・機能訓練指導員等が共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成すること

						・機能訓練指導員等が利用者の居宅での生活状況を確認し、身体機能及び生活機能の維持・向上を目指す事を含めた膜表を設定すること ・訓練項目にあたっては複数種類準備し、その選択にあたっては利用者の生活意欲向上に繋がるよう利用者を援助する
個別機能訓練加算 Ⅰ（ロ）	76	¥83	¥166	¥249	1 日	個別機能訓練Ⅰイの算定要件に加え、機能訓練指導員等を専従で1名配置すること
個別機能訓練加算 （Ⅱ）	20	¥22	¥44	¥66	1 月	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出しフィードバックを受けること
ADL維持等加算 （Ⅰ）	30	¥33	¥66	¥99	1 月	ADLを良好に維持・改善する事業所を評価するため加算 イ. 利用者の総数が10人以上であること ロ. 利用者全員について利用開始日と当該月の翌日から起算し6ヶ月目において Barthel Index を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、厚労省へデータ提出とフィードバックを受けること ハ. 評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が1以上
ADL維持等加算 （Ⅱ）	60	¥66	¥131	¥197	1 月	・ADL維持等加算Ⅰのイとロの要件を満たす事 ・評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が2以上
若年性認知症 利用者受入加算	60	¥66	¥131	¥197	1 日	初老期における認知症の要介護者又は要支援者に対して個別の担当者を定めていること
認知症加算	60	¥66	¥131	¥197	1 日	・規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること ・前年度又は算定日が属する月の前3ヶ月の利用者の総数のうち、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者の占める割合が20%以上であること ・サービスを提供する時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修等を修了した者を1名以上配置していること
中重度者ケア 体制加算	45	¥49	¥98	¥147	1 日	・規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること ・前年度又は算定日が属する月の前3ヶ月の

						利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 30%以上であること ・ サービスを提供する時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を 1 名以上配置していること
栄養アセスメント 加算	50	¥164	¥327	¥491	1 回 (2 回/ 月)	・ 管理栄養士を一名以上配置 ・ 低栄養リスクのある利用者に栄養ケア計画を作成し栄養改善サービスを行なった場合
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ)	20	¥22	¥44	¥66	1 回(6 ヶ月に つき)	①当該従事者の従事者が利用開始及び利用中 6 ヶ月ごとに利用者の口腔の健康状態について確保し、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること ②当該従事者の従事者が利用開始及び利用中 6 ヶ月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること ①②の要件を満たすこと
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	5	¥6	¥11	¥17	1 回(6 ヶ月に つき)	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰの①又②に適合すること
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150	¥164	¥327	¥491	1 回 (2 回/ 月)	・ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を一名以上配置 ・ 口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行なった場合
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160	¥175	¥349	¥524	1 回 (2 回/ 月)	口腔機能向上加算Ⅰに加え、厚生労働省への情報提出及びフィードバックを受けサービスの質の管理を行うこと
科学的推進体制 加算	40	¥44	¥88	¥131	1 月	・ 原則利用者全員対象 ・ 利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へ提出すること ・ PDCA サイクルにより質の高いサービスを構築すること
サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	22	¥24	¥48	¥72	1 回	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 70%以上 ②勤続年数 10 年以上の職員の占める割合が 25%以上
サービス提供 体制強化加算 (Ⅱ)	18	¥20	¥40	¥59	1 回	直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が 50%以上

サービス提供 体制強化加算 (Ⅲ)	6	¥7	¥13	¥20	1 回	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が 40%以上 ②勤続年数 7 年以上の職員の占める割合が 30%以上
介護職員等処遇 改善加算 (Ⅰ)	総単 位数 ×92/ 1000	利用単位数による			1 月	・1 か月の基本利用料に各加算を加えた総単位 9.2%を加算しその一割、もしくは二割、三割 の額
介護職員等処遇 改善加算 (Ⅱ)	総単 位数 ×90/ 1000	利用単位数による			1 月	・1 か月の基本利用料に各加算を加えた総単位 9.0%を加算しその一割、もしくは二割、三割 の額
介護職員等処遇 改善加算 (Ⅲ)	総単 位数 ×80/ 1000	利用単位数による			1 月	・1 か月の基本利用料に各加算を加えた総単位 8.0%を加算しその一割、もしくは二割、三割 の額
介護職員等処遇 改善加算 (Ⅳ)	総単 位数 ×64/ 1000	利用単位数による			1 月	・1 か月の基本利用料に各加算を加えた総単位 6.4%を加算しその一割、もしくは二割、三割 の額

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

※令和 6 年 6 月現在

3 減算利用料（保険給付の自己負担分）

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		
送迎を行わない 場合	－47	¥－52	¥－103	¥－154	片道	利用者に対して、その居宅と指定通所介護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

4 食事 1 日あたり 750 円

5 その他の利用料

趣味活動の材料費	個別的に、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。
コーヒー、紅茶、ココア	1 杯 100 円にてご希望時に提供いたします。
コピー代	1 枚 10 円

※オムツ、リハビリパンツなど、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下さい。

なお、事業所より貸し出した日用品につきましては、現物にてご返却下さい。

6.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) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合	400 円
(3) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合	750 円

<重要事項説明書付属文書>

施設の概要

①建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 3 階

②建物の延べ床面積 624.77 m²

③併設事業 事業所では次の事業を併設して実施しています。

[寄宿舍 (障害者ケアホーム)] 平成 25 年 8 月 1 日指定 定員 8 名 (ショートステイ 1 名含む)

[認知症対応型通所介護] 平成 25 年 8 月 1 日指定 定員 12 名

◆ 説明者職種・説明者氏名 _____

デイサービスセンター ゆずりは

中野区介護予防・日常生活支援事業による通所型サービス 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、ご契約者に対して中野区介護予防・日常生活支援事業による通所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。

※当サービスの利用者は要介護認定の結果「要支援」と認定された方、
中野区介護予防・日常生活支援総合事業対象者が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 相談窓口	2
2. 事業所のサービスの特徴等	2
3. サービスの概要	2、3
4. 営業日	3
5. 営業時間	3
6. サービス提供時間	3
7. サービス内容	3
8. 利用料金	4
9. サービスの提供方法	4
10. サービス利用契約の終了	5
11. 事業所利用に当たって留意事項	6
12. その他	6
13. 緊急時の対応方法	6
14. 事故発生時の対応	6
15. 合意裁判管轄について（契約書第15条参照）	6
16. 非常災害対策	7
17. サービス内容に関する相談・苦情	7
18. 掲示	7、8
19. 衛生管理	8
20. 虐待の防止のための措置	8
21. 身体的拘束等の適正化推進のための措置	8
22. ハラスメント防止のための措置	8、9
23. 業務継続計画の策定等	9
24. 電磁的記録等	9
25. 職員の質の確保	9
26. 法人の概要	9
サービス利用料一覧表	10、11、12
重要事項説明書付属文書	13

1 相談窓口 電話番号 03-5906-5321 ※ご不明な点はご遠慮なくお尋ね下さい。

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ゆずりは(以下「事業所」といいます。)は、要支援状態と認定され利用者または中野区介護予防・日常生活支援総合事業（以下「中野区総合事業」といいます）対象者(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、趣味活動やレクリエーションを通し、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当事業所では、中野区総合事業による通所型サービス(以下「サービス」といいます。)の実施に当たっては利用者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、介護予防通所介護計画（以下、「サービス計画」）に基づいて、食事や入浴の介護機能訓練等を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、利用者及び身元引受人等に対して、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当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ④当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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。
- ⑤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。
- ⑥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。

3 サービスの概要

事業所の名称	中野区介護予防・日常生活支援総合事業指定事業所 デイサービスセンター ゆずりは
所在地	東京都中野区江原町 2-8-2
介護保険指定番号	東京都 1371404391 号
通常の事業を実施する地域	中野区（）内の地域を除く（上鷺宮 鷺宮四丁目、五丁目、六丁目 白鷺 中野 東中野 中央 本町 弥生町 南台）※注 1 ただし、家族送迎・自己通所による利用においてはこの限りではない。 ※注 1 中野区総合事業実施地域は上記中野区内区域とし、家族送迎・自己通所による利用においては中野区全域とする。
定員	35 名（通所介護サービス利用者を含む）
設置主体	社会福祉法人 南東北福祉事業団

機能訓練室 食堂	1 階
浴室	一般浴槽
竣工	平成 24 年 12 月
事業許可	平成 25 年 7 月
開所日	平成 25 年 8 月 1 日

職員の職種、人数、及び職務内容

管理者 (認知症対応型通所介護及び中野区総合事業による活動援助サービスと兼務)	1 名	管理者は、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、職員に必要な指揮命令を行います。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者としませんが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとします。
看護職員（常勤兼務）	1 名 以上	利用者の保健衛生並びに看護業務を行います。
介護職員 (常勤専従及び常勤兼務、非常勤の職員を含む)	4 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（常勤兼務）	2 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 (常勤兼務、非常勤兼務の職員を含む)	1 名 以上	利用者に対する機能訓練を行います。
事務職員 (常勤もしくは非常勤で専従もしくは兼務の職員を含む)	1 名	介護保険報酬の請求及び施設管理、その他必要な事務を行います。

4 営業日

月曜日から土曜日までとする

但し、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）及び江古田の森祭りが祝日に開催する場合はその日を除く。

5 営業時間

午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで

6 サービス提供時間

(1)午前 10 時 15 分から午後 4 時 30 分 (2)午前 10 時 15 分から午後 3 時 30 分

7 サービス内容

①サービス計画の作成

②食事時間 昼食 午後 0 時 20 分～

③送迎

送迎車によって、利用者の自宅から事業所間の送迎を行います。

④入浴

一般浴槽で対応しております。なお、身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤医学的管理・看護

事業所の看護職員が対応致します。

⑥介護

事業所の介護・看護職員が対応致します。

⑦相談援助サービス

事業所での利用や自宅での生活状況のことなど、ご相談をお受けします。

※上記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。

8 利用料金 ※サービス利用料一覧表参照

①基本料金（保険給付の自己負担額）

②食費

③その他の利用料

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、下記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) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合 | 400 円 |
| (3) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合 | 750 円 |

※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所に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市区町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることが出来ます。

⑤支払い方法

毎月 15 日までに、1 ヶ月分の請求書を発送します。毎月 27 日（日曜日若しくは休日の場合、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 15 日までに領収書を発送いたします。

⑥料金の支払い

利用者及び身元引受人等が利用自己負担金を 2 ヶ月分滞納した場合には、事業者は 15 日間の催促期間をおき、催促日の月末までに利用料を支払わない場合は、連帯保証人等に請求することができます。

9 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、あらかじめ利用者及び身元引受人、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、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サービス計画の作成

管理者、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他専従する職員は、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。

管理者は、それぞれの利用者に応じたサービス計画を作成し、利用者及び身元引受人、連帯保証人等に対し、その内容等について説明し、同意を得た上で利用者に交付します。

サービス計画の策定にあたっては、すでに介護予防サービス・支援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します。

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る指定介護予防支援事業所へ連絡その他の必要な援助を行います。

10 サービス利用契約の終了

利用者及び身元引受人等は当事業所に対して、1 週間の予告期間をおいて通知することによりこの契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

2、当事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

3、次の事由に該当した場合は、この契約は終了します。

①利用者が介護保険施設等に入所した場合

②要介護認定を受けておらず、基本チェックリストでサービス事業対象者と認定されなかった場合

③利用者の要支援認定区分が非該当（自立）と判定され、なおかつ基本チェックリストでサービス事業対象者と認定されなかった場合

④利用者の要介護認定区分が、要介護と認定された場合（通所介護事業サービスは、別契約となります）

⑤利用者が死亡した場合

⑥事業者が解散命令を受けた場合、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、次の事由に該当した場合は、利用者及び身元引受人等は通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

①当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②当事業所が守秘義務に反した場合

③当事業所が利用者及び身元引受人、連帯保証人等などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

5、次の事由に該当した場合は、当事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

①利用者のサービス利用料金の支払いが請求の日より 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 10 日以内に支払われない場合

②利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合

③利用者の入院もしくは病気等により、3 ヶ月以上にわたってサービスが出来ない状態であることがあきらかになった場合

④利用者及び身元引受人及び連帯保証人等が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為（暴力、暴言、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントや重大な不信行為等）又は反社会的行為を行った場合。

⑤利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当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

- ⑥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利用させることができない場合

11 事業所利用に当たっての留意事項

サービスを利用する場合には、下記の点に留意してください。

- (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)提出書類で虚偽の事項を申告しないこと
- (4)その他不正と思われる事項

12 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。 る場合はご連絡いたします。
体調確認	スタッフが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分までにご連絡してください。
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
男性職員の有無	有
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

13 緊急時の対応方法

- ①事業所の職員は、サービスの実施中に、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、身元引受人、連帯保証人等、主治医、指定介護予防支援事業所に連絡し、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、管理者に報告いたします。

14 事故発生時の対応

- ①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は、身元引受人、連帯保証人等や、指定介護予防支援事業所、区市町村等と連絡を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の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。但し、事業所の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。

15 合意裁判管轄について（契約書第15条参照）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、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させていただきます。

16 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	総合防災訓練年 1 回
防火管理者	松島 義弘

17 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）

介護予防通所介護 生活相談員 佐藤隆浩

◆苦情解決責任者 管理者 吉田洋子

電話番号 03-5906-5321 ※対応時間は原則的に月曜日～土曜日 午前 9 時～午後 6 時

◆第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3-13-14	024-932-3031
涌井 久美子	中野区大和町 2-47-10	03-3330-1953

また、ご意見箱を事業所内に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

中野区役所 地域支えあい推進部 介護・高齢支援課 介護事業者係	東京都中野区中野 4-8-1 03-3228-8878 受付時間 月曜日～金曜日(土日祝日・年末年始を除く) 午前 8 時 30 分～午後 5 時
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-5283-7020 受付時間 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
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 11 階 03-6238-0177 受付時間 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時

③第三者評価の実施状況

1)実施状況：未実施

2)実施年月日： 年 月 日

3)実施評価機関名称：

4)評価機関の開示状況：

18 掲示

①当事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他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します。

②当事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。

③当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します

19 衛生管理等

①利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

②感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

・当事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3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ります。

・当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

・当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒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実施します。

③管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行います。

④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

20 虐待の防止のための措置

当事業者は、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 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整えます。

○虐待防止に関する責任者 氏 名 吉田 洋子 [職名] 管理者

② 虐待の防止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、担当職員に周知徹底を図ります。

③ 虐待防止のための指針を整備します。

④ 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

⑤ 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行います。

⑥ 前第4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

21 身体的拘束等の適正化推進のための措置

当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下（身体的拘束等）という。）を行いません。

2、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

22 ハラスメント防止のための措置

当事業所は、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又は妊娠・出産等に関する言動であって、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、次の措置を実施します。

①ハラスメント防止のための指針を整備します。

②職員にハラスメント防止のための方針を明確にし、周知・啓発します。

③相談窓口を設置し相談体制の充実を図ります。

23 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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ます。

- 2、当事業所は、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に実施します。
- 3、当事業所は、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。

24 電磁的記録等

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事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事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します。

- 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します。

25 職員の質の確保

当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- 2 当事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

26 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 南東北福祉事業団
代表者役職・氏名	理事長 渡邊 貞義
本部所在地	郡山市日和田梅沢字丹波山 3-2
電話番号	024-968-1010

サービス利用料一覧表

1 基本利用料（保険給付の自己負担分） 1 月あたり （サービス事業対象者も含める）

	要支援1			要支援2		
一ヶ月に付き(単位)	1,798			3,621		
1 単位単価(円)	10.9			10.9		
一ヶ月利用料(円)	¥19,598			¥39,468		
利用者負担額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担
	¥1,960	¥3,920	¥5,880	¥3,947	¥7,894	¥11, 841

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

令和 6 年 6 月現在

2 加算利用料（保険給付の自己負担分）

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		
若年性認知症 利用者受入加算	240	¥262	¥523	¥784	1 月	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定めており、若年性認知症利用者に対して指定介護予防通所介護を行う場合
生活機能向上 グループ活動 加算	100	¥109	¥218	¥327	1 月	利用者の生活機能向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施する日常生活上の支援のための活動を行なった場合
口腔・栄養スクリーニング加算 （Ⅰ）	20	¥22	¥44	¥66	1 回(6 ヶ月につき)	①当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の口腔の健康状態について確保し、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること ②当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、その情報を担当する介護支援専門員に提供していること ①と②の要件を満たすこと
口腔・栄養スクリーニング加算 （Ⅱ）	5	¥6	¥11	¥17	1 回(6 ヶ月につき)	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰの①又②に適合すること
栄養改善加算	200	¥218	¥436	¥654	1 月	栄養ケア計画を作成し、栄養改善サービスを行なった場合

口腔機能向上 加算(Ⅰ)	150	¥164	¥327	¥490	1月	口腔機能改善指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行なった場合
口腔機能向上 加算(Ⅱ)	160	¥175	¥349	¥524	1月	口腔機能向上加算Ⅰに加え厚生労働省への情報提供及びフィードバックを受けサービスの質の管理を行うこと
一体的サービス提供加算	480	¥524	¥1,047	¥1,570	1月	・栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスをいずれも実施した場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 事業対象者 要支援 1	88	¥96	¥192	¥288	1月	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が70%以上 ②勤続年数が10年以上の職員の占める割合が25%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 事業対象者 要支援 2	176	¥192	¥384	¥576	1月	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が70%以上 ②勤続年数が10年以上の職員の占める割合が25%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 事業対象者 要支援 1	72	¥79	¥157	¥236	1月	直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が50%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 事業対象者 要支援 2	144	¥157	¥314	¥471	1月	直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が50%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 事業対象者 要支援 1	24	¥27	¥53	¥79	1月	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が40%以上 ②勤続年数が7年以上の職員の占める割合が30%以上
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 事業対象者 要支援 2	48	¥53	¥105	¥157	1月	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士の占める割合が40%以上 ②勤続年数が7年以上の職員の占める割合が30%以上
科学的介護推進 体制加算	40	¥44	¥88	¥131	1月	・原則利用者全員対象 ・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へ提出すること ・PDCA サイクルにより質の高いサービスを構築すること

介護職員処遇 改善加算(Ⅰ)	総単位 数× 92/ 1000	利用単位数による	1 月	・1ヶ月の基本利用料に各加算を加えた 総単位数に9.2%を加算しその一割の額、 もしくは二割、三割の額
介護職員処遇 改善加算(Ⅱ)	総単位 数× 90/ 1000	利用単位数による	1 月	・1ヶ月の基本利用料に各加算を加えた 総単位数に9.0%を加算しその一割の額、 もしくは二割、三割の額
介護職員処遇 改善加算(Ⅲ)	総単位 数× 80/ 1000	利用単位数による	1 月	・1ヶ月の基本利用料に各加算を加えた 総単位数に8.0%を加算しその一割の額、 もしくは二割、三割の額
介護職員処遇 改善加算(Ⅳ)	総単位 数× 64/ 1000	利用単位数による	1 月	・1ヶ月の基本利用料に各加算を加えた 総単位数に6.4%を加算しその一割の額、 もしくは二割、三割の額

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

令和6年6月現在

3 食費 … 一日あたり 750 円

4 その他の利用料

趣味活動の材料費	個別的に、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。
コーヒー、紅茶、ココア	1 杯 100 円にてご希望時に提供いたします。
コピー代	1 枚 10 円

※ オムツ、リハビリパンツ等、ご自宅で使用しているものは、サービス利用時にご持参下さい。

なお、事業所より貸し出した日用品につきましては、現物にてご返却下さい。

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) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合	400 円
(3) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合	750 円

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

①建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 3 階

②建物の延べ床面積 624.77 m²

③併設事業 事業所では次の事業を併設して実施しています。

〔寄宿舍（障害者ケアホーム）〕平成 25 年 8 月 1 日指定 定員 8 名（ショートステイ含む）

〔認知症対応型通所介護〕平成 25 年 8 月 1 日指定 定員 12 名

◆ 重要事項説明日 令和 年 月 日

◆ 説明者職種・説明者名 _____

重要事項の説明を受け、内容に同意いたします。

<利用申込者>

住 所 (〒 -)

氏 名 _____

<代筆者> **※上記が代筆であれば**

氏 名 _____ (関係)

代筆理由 (_____)

<身元引受人>

住 所 (〒 -)

氏 名 _____ (関係)

連絡先 Tel _____

<連帯保証人> **※身元引受人と同じ場合は記入不要**

住 所 (〒 -)

氏 名 _____ (関係)

連絡先 Tel _____