

指定通所介護事業所

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 恵泉会

豊里デイサービスセンター 百 楽 荘

社会福祉法人恵泉会基本理念

1. 人間の尊厳

私たちは、人間としての尊厳と社会連帯の思想を基本理念として、利用者一人ひとりのその人らしい暮らしを実現します。

2. 人権の擁護・平等・主体性の尊重

私たちは、利用者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害もゆるさず、利用者一人ひとりの主体性を尊重し、思いやりの心で接します。

3. 生活の質の向上

私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意志を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 地域福祉の向上

私たちは、広く法人及び施設の機能を挙げて、地域福祉の充実発展に寄与し、地域に愛され信頼と共生を実現します。

5. 職員の資質・専門性の向上

私たちは、常に専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、資質の向上と専門性の向上に努めます。

重要事項説明書について

あなたに対する指定通所介護サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第125条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	恵泉会
事業者の所在地	登米市迫町佐沼字江合3丁目16-2
法人種別	社会福祉法人
代表者名	松坂 勝司
電話番号	0220-22-1160

2. ご利用施設

施設の名称	豊里デイサービスセンター百楽荘
施設の所在地	登米市豊里町笑沢153-78
管理者名	百楽荘 管理者
電話番号	0225-98-7142
ファクシミリ番号	0225-98-7143

3. 施設の概要

(1) 事業所の種類

種 類	指定年月日	指定番号
指定通所介護事業所	平成19年4月1日	宮城県 0471200758号

※当事業所は、介護老人福祉施設松風園に併設されています。

(2) 敷地および建物

敷 地		2,646.37 m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造1階建て
	延べ床面積	599,25 m ²

(3) 事業の実施地域

市町村名	登米市及び当該施設に隣接する市・町の区域
------	----------------------

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
受付時間	8時30分～17時15分
サービス提供時間	9時15分～16時20分（通常の利用時間）

(5) 特別休業日

特別休業日	12月31日 から 1月1、2、3日
-------	--------------------

(6) 利用定員

人 数	30名
-----	-----

4. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態になった契約者に対して適正な指定通所介護事業のサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	科学的介護を推進し利用者の心身の特性を踏まえて、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、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。また、感染症や自然災害が発生した場合でもサービスの提供が継続できるよう体制を整備します。 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、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、地域から信頼される総合的なサービス提供に努めます。

5. 職員体制（主たる職員）

従事者の職種	員数	事業所の指定基準
管 理 者	1	1
生活相談員	1 以上	1 以上
介 護 職 員	4 以上	4 以上
看 護 職 員	1 以上	1 以上
作業療法士 (機能訓練指導員)	1 以上	1 以上
管理栄養士	1 以上	1 以上
事 務 員	1 以上	必要数

6. 職員の勤務体制

従事者の職種	勤 務 体 制	休 暇
管 理 者 生活相談員 介 護 職 員 作業療法士 看 護 職 員 (機能訓練指導員)	・ 正規の勤務時間（8：15～17：15） ・ 早番の勤務時間（7：45～16：45） ・ 日勤の勤務時間（8：15～17：15） ・ 平常の勤務時間（8：45～17：45） ・ 遅番の勤務時間（9：15～18：15）	4 週 8 休
管理栄養士	・ 日 勤（ 8：30～17：15）	4 週 8 休
事 務 員	・ 日 勤（ 8：30～17：15）	4 週 8 休

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）介護保険給付対象となるサービスについて（契約書第4条参照）

契約者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成し、契約者又はその家族に対して説明を行い、契約者の同意を得て交付いたします。その通所介護計画

に従ったサービスの提供を行います。

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。

種 類	内 容	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な契約者に対して、介助を行います。（食事代は給付外サービスとなります）
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な契約者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	介助が必要な契約者に対して、適切な排泄の介助を行います。
	更衣介助	介助が必要な契約者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な契約者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
生活機能の維持改善のための訓練	日常生活動作を通じた訓練	契約者の能力に応じて、食事、入浴、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	契約者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	契約者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
健康管理	健康チェック	センター到着後、血圧・検温・脈拍測定等を行い、健康状態を把握した上で個々の契約内容を決定し、生活が快適に過ごせるように努める。
	服薬介助	介助が必要な契約者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
教養娯楽	行事・外出	季節毎の行事や外出を企画し、楽しいひとときが提供できるよう努めます
	創作活動など	契約者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
生活相談	契約者及び家族に対する相談援助常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することを含め相談できます。	

- (2) 介護給付対象の基本利用料について (令和6年4月1日より改定)
- 下記の利用料金表によって、契約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額を除いた金額(自己負担額)をお支払いいただきます。
- (デイサービスセンター利用時間が7時間以上～8時間未満の場合)

基本料金

○1割負担

要介護区分	金 額	保険給付額	利用者負担額
要介護 1	6,580円	5,922円	658円
要介護 2	7,770円	6,993円	777円
要介護 3	9,000円	8,100円	900円
要介護 4	10,230円	9,207円	1,023円
要介護 5	11,480円	10,332円	1,148円

○2割負担

要介護区分	金 額	保険給付額	利用者負担額
要介護 1	6,580円	5,264円	1,316円
要介護 2	7,770円	6,216円	1,554円
要介護 3	9,000円	7,200円	1,800円
要介護 4	10,230円	8,184円	2,046円
要介護 5	11,480円	9,184円	2,296円

○3割負担

要介護区分	金 額	保険給付額	利用者負担額
要介護 1	6,550円	4,576円	1,974円
要介護 2	7,730円	5,339円	2,391円
要介護 3	8,960円	6,260円	2,700円
要介護 4	10,180円	7,111円	3,069円
要介護 5	11,420円	7,976円	3,444円

- (3) 介護給付の加算料金について

加算サービスは契約者の希望により担当介護支援専門員の介護サービス計画書をもとに通所介護計画書を作成しサービスを実施致します。

①サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(全員対象、1回につき加算となります)

契約者に直接提供する職員のうち、介護福祉士の資格を持つ職員が70%以上又は勤続10年以上の介護福祉士が25%以上配置されている場合に加算されます。

場合に加算されます。

負 担 割 合	配置割合	金 額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	7割以上	220円	198円	22円
2割負担	7割以上	220円	176円	44円
3割負担	7割以上	220円	154円	66円

②入浴介助加算（Ⅰ）（入浴サービスを利用毎に40単位）

入浴サービスを利用した際に、特別入浴（機械浴）・普通入浴とも同一加算額となります。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	400円	360円	40円
2割負担	400円	320円	80円
3割負担	400円	280円	120円

入浴介助加算（Ⅱ）（入浴サービスを利用毎に55単位）

契約者が自宅において、自身又は家族の介助によって入浴を行う事ができるよう、関係職種間で契約者個々の身体状況と契約者宅の浴室環境を訪問により把握し、個別の入浴計画書を作成し計画書に基づいた入浴サービス（入浴介助）を行った場合に加算されます。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	550円	495円	55円
2割負担	550円	440円	110円
3割負担	550円	385円	165円

③個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 56単位／回

機能訓練指導員（理学療法士等）を1名以上配置し、生活機能向上を目的とした項目を準備し、契約者毎の心身の状況に応じて個別機能訓練計画を作成し、適切な訓練を行った場合に加算されます。

実施日については月曜日から土曜日

（機能訓練指導員が出勤しない曜日については加算されません）。

個別機能訓練加算（Ⅱ）20単位／月加算（Ⅰ）イに上乗せして算定個別機能訓練加算（Ⅰ）イに加えて、自立支援・重度化防止を目的として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ていること。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	560円	504円	56円
2割負担	560円	448円	112円
3割負担	560円	392円	168円

④中重度者ケア体制加算（45単位／1日につき）

契約者総数のうち、要介護3以上の契約者が100分の30以上超えていること、サービス提供時間帯を通じて専従の看護師を配置し、人員基準で求められている介護職員または看護職員の員数に加えて、常勤換算で2以上を確保している体制により加算されます。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	450円	405円	45円
2割負担	450円	360円	90円
3割負担	450円	315円	135円

⑤ADL維持等加算（Ⅰ）30単位／月

自立支援・重度化防止に繋がるサービスの提供を事業所へ促すインセンティブとして評価期間の中でADLの維持または改善の度合いが一定の水準を超えている事業所が評価され次年度の介護報酬に加算されます。

イ 契約者（評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること。

ロ 契約者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、BarthelIndex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こと。

- ハ 利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定した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ADL利得)について、契約者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象契約者等とし、評価対象契約者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	300円	270円	30円
2割負担	300円	240円	60円
3割負担	300円	210円	90円

⑥ADL維持等加算(Ⅱ) 60単位/月

- 1) ADL維持等加算(Ⅰ)のイとロの要件を満たすこと。
- 2) 評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	600円	540円	60円
2割負担	600円	480円	120円
3割負担	600円	420円	180円

⑦口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5単位/回

当該事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに契約者の口腔の健康状態について確認を行い、当該契約者の口腔の健康状態に関する情報を、当該契約者を担当する介護支援専門員に提供していること。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	50円	45円	5円
2割負担	50円	40円	10円
3割負担	50円	35円	15円

⑧科学的介護推進体制加算 40単位/月

介護サービスの質の評価と科学的介護の取組により、介護サービスの質の向上を図る観点から、契約者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他心身の状況に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	400円	360円	40円
2割負担	400円	320円	80円
3割負担	400円	280円	120円

⑨認知症専門ケア加算(Ⅰ) 3単位/日

- ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の50以上。
- ・認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、専門的な認知症ケアを実施。
- ・当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催。

負担割合	金額	保険給付額	利用者負担額
1割負担	30円	27円	3円
2割負担	30円	24円	6円
3割負担	30円	21円	9円

⑩送迎が実施されない場合(片道) 基本料金から減額となります。

減 額 割 合	減 額	保険給付減額	個人減額
1 割負担	4 7 0 円	－ 4 2 3 円	－ 4 7 円
2 割負担	4 7 0 円	－ 3 7 6 円	－ 9 4 円
3 割負担	4 7 0 円	－ 3 2 9 円	－ 1 4 1 円

⑪介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

介護職員の安定的な確保を図るとともに、更なる資質向上への取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所に加算される。

所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数。

通所型サービスの加算率は9.2%

- ＊ 契約者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援または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。なお、償還払いとなる場合、契約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。

8. 介護保険給付外サービス

項 目	金 額	備 考
紙おむつ	1 0 0 円	現物持参交換も受けます。
尿取りパット	5 0 円	〃
趣味活動材料費	実 費	生け花や手芸など
複写物	1 0 円/枚	

- ＊ ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写を必要とする場合には上記金額をご負担いただきます。

9. 利用料金のお支払い方法

介護保険サービス料金 ＋ 介護保険給付外サービス料金 例(紙おむつ) × (使用枚数) ＋ 上記以外の給付外サービス	合算した金額を1ヶ月毎に計算しご請求します。お支払いは本人指定の預金口座から引き落とし、または事業者の指定する方法で、翌々月4日(金融機関休業の場合は翌日営業日)にまでお支払い下さい。
---	--

10. 事故発生時の対応

当通所介護施設では、事故発生時の対応について、別紙緊急対応マニュアルを作成し職員に周知徹底を図り、契約者・ご家族の方々に安心してご利用出来る体制を設けております。

- ①送迎時の緊急対応について(送迎時確認マニュアルに従って対応する)全車輛携帯電話を持参しセンターや各車輛との連携・指示形態を円滑に対応します。
- ②容態等の急変時について(容態急変等対応マニュアルに従って対応する)容態の程度によって、契約者の主治医へ連絡し搬送又は救急車を要請します。
(各車輛に救急バック等を搭載し緊急時に備えております)
- ③契約者の家族(緊急連絡先)・契約者個々の利用医療機関・担当ケアマネジャーへの連絡体制表を作成して、緊急時の連絡に備えております。
- ④事故の程度によっては、保険者への連絡(事故報告)を致します。

1 1. 高齢者虐待防止の取り組み

虐待防止のための指針の整備をします。

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

虐待防止のため、従業者へ定期的な研修を実施します。

担 当 者：百楽荘 虐待防止担当者

1 2. 苦情等申し立ての体制

○ 当施設における苦情の受付は以下のとおりとなっております。

当施設相談室	窓口担当者	百楽荘 管理者
	責 任 者	百楽荘 施設長
	受 付 時 間	毎日 午前8時30分～午後5時15分
	受 付 方 法	電話 0225-98-7142 (FAX 0225-98-7143)
	面 接	相談室
	苦 情 箱	玄関口カウンターに設置

○ また、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を委嘱しています。

第三者委員	松村 正	登米市*****	電話 *****
	佐藤 健美	登米市*****	電話 *****
	伊藤 浩	登米市*****	電話 *****

○ 行政機関その他苦情受付機関

登米市福祉事務所長寿介護課	南方町新高石浦130番地 電話 0220-58-5551
宮城県東部保健福祉事務所石巻地域事務所	石巻市あゆみ野5丁目7 電話 0225-95-1411
宮城県国民健康保険団体連合会	仙台市青葉区上杉1-2-3 電話 022-222-7079
宮城県社会福祉協議会福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	仙台市青葉区本町3-7-4 電話 022-716-9674

1 3. 第三者評価

宮城県福祉サービス第三者評価は、実施しておりません。

但し、法人内第三者委員によるサービス評価は、毎年実施しております。

1 4. 非常災害時の対策

感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスが継続できるような体制を整える。そのための計画の策定、研修及び訓練を実施する。また、非常災害に備え、恵泉会消防計画規程、恵泉会地震防災対策要綱、恵泉会火災事故等安全対策要領、併設施設の消防計画に基づき定期的に避難、誘導、その他必要な訓練を実施する。防災においては地域住民との連携に努める。

1 5. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

施設・設備・器具の利用	施設や設備、器具は本来の用途に従って利用してください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫 煙	決められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	契約者及び、契約者との関係方々による、騒音等他の利用者の迷惑になる行為、事業所の職員に対して行う暴言・暴力、体を触ってきたり義務のないことを要求する。職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する迷惑な行為はご遠慮願います。
宗教・政治・営利活動	施設内で他の利用者に対する宗教・政治・営利活動はご遠慮ください。

私は、本書面に基ついて事業者の職員（職名 _____氏名 _____）から
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 ____年 ____月 ____日

利用者 _____ 住所 _____

氏名 _____ 印

私は、（ _____ ）の理由により、本人の意思を確認し本人に代わり、上記
署名を行いました。私の本人との関係は（ _____ ）です。

署名代行者 _____ 住所 _____

氏名 _____ 印