

更新日 令和2年4月1日

『デイサービスセンター にこトピア名取』
通所介護・第1号通所事業（総合事業）
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。
【宮城県指定 介護保険事業者番号】
0470700683

当事業所は、ご契約者に対して通所介護・介護予防通所介護又は第1号通所事業（総合事業）サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意ください事等を、次の通り説明いたします。

※ 当事業所への通所は、原則として要介護認定の結果
「要介護」「要支援」「事業対象者」と認定された方が
対象となります。

1. 事業所概要

(1) 事業者（事業所設置法人）

法人名	社会福祉法人 みやぎ会
所在地	〒039-1161 青森県八戸市大字河原木字八太郎山10番地81
電話番号	0178-51-2010
代表者名	理事長 田中 信幸
設立年月	平成11年4月6日

(2) 事業所名称等

事業所名	デイサービスセンター にこトピア名取
所在地	〒981-1232 宮城県名取市大手町六丁目3番地2
電話番号	022-383-3661
FAX番号	022-383-3662
管理者氏名	洞口 夕子
開設年月日	平成20年 12月1日

(3) 事業所の目的と基本理念

※目 的

○通所介護サービス

在宅ケアを支援することを目的とし、その能力に応じた日常生活を営むことができるように支援するサービスです。

高齢者に社会の交流の場を提供し、社会的孤立感を解消し、心身の活性化を図ります。そして、生活リズムを整え、認知症の予防や、家族の介護負担の軽減を図ります。また、入浴や食事を提供することにより、心身両面の健康維持を図ります。

○介護予防サービス・第1号通所事業（総合事業）

日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持や改善の可能性の高い軽度の介護状態の利用者に対し「目標指向型アプローチ」を基本としたサービスを提供し、生活機能の改善・生活不活発病の予防を行います。

※基本理念

1. 利用者個人の人生観・価値観を尊重し、利用者個人のその人らしさを大切にした介護を行います。
2. 明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
3. いつも笑顔で挨拶し、誰にでも親切と思いやりの心で接します。
4. 利用者の生きがいを高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 通所介護・第1号通所事業（総合事業） 定員

1日当たり 40名

(5) 営業日及びサービス提供時間

1. 営業日 年中無休（土・日・祝祭日も営業）
2. 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 ①午前9時00分から午後4時20分
②午前9時00分から午後2時20分
3. 携帯電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(6) 職員配置状況

職 種 名	専 従	兼 務	非 常 勤
管 理 者		1名	
看 護 職 員		1名	2名
介 護 職 員	7名	3名	2名
生 活 相 談 員		3名	
機 能 訓 練 指 導 員	2名	3名	1名

(7) 設備等の概要

食 機 能 訓 練 室	202.4 m ²	浴 室 (一 般)	20.66 m ²
静 養 室	17.28 m ²	浴 室 (特 別)	11.07 m ²
相 談 室	11.70 m ²	浴 室 (個 浴)	6.75 m ²

2. サービス内容

- | | | | | |
|-------|---|-------------|---|-------------|
| (1) 送 | 迎 | (3) 食 | 事 | (5) 健康状態の確認 |
| (2) 入 | 浴 | (4) 機 能 訓 練 | | |

3. 利用料金及び支払方法について

- (1) 利用料金については、別紙 料金表を参照して下さい。
- (2) 利用料金については、精算を月末締めとし、翌月 15 日に請求書を送付いたしますので、その月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第、領収書を発行いたします。
- (3) 前号(1)(2)で請求しました利用料が、1 ヶ月以上お支払いのない場合は、契約者及び家族宛で、利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- (4) 前号(3)に続き、3 ヶ月以上お支払いのない場合は、利用契約書に記された連帯保証人宛で、利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- (5) 前号(4)に続き、6 ヶ月以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情がある場合を除き、督促状を発行した日から 30 日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了させていただきます。

4. 介護保険給付対象外のサービスについて

- (1) 事業者は、契約者及び家族との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える介護サービスを提供するものとします。
- (2) 介護保険給付の支給限度額を超えた介護サービスを利用される場合、別紙②「料金表」に定められた料金の全額(10 割)分をお支払いいただきます。
- (3) 支給限度額を超えた単位数に対する処遇改善加算分もお支払いいただきます。

5. 利用手続きについて

当事業所の利用については、生活相談員が介護保険者証を確認の上、事業所の説明を契約者及び家族に対し行い、下記の書類を提出していただきます。

- | | | |
|------------------------|-------|-----|
| ① 通所介護・第 1 号通所事業（総合事業） | 利用申込書 | 1 通 |
| ② 利用者の診療情報提供書 | | 1 通 |
| ③ 通所介護・第 1 号通所事業（総合事業） | 利用契約書 | 1 通 |

6. 利用にあたっての注意事項

- (1) 飲食物の持ち込みは、医学的管理上及び衛生管理上問題となる場合がありますので

ご遠慮いただきます。

- (2) 飲酒は禁止させていただきます。但し、事業所行事に伴って提供される場合は、この限りではありません。
- (3) 喫煙は、所定の喫煙場所をお願いいたします。定められた場所以外での喫煙は、禁止します。
- (4) 設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。なお、備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又は、クリーニング代の実費を申し受ける場合があります。
- (5) 貴重品の持ち込みは、原則としてお断りいたします。
- (6) 金銭の持込については、必要最低限のお小遣い程度にとどめて下さい。但しこの場合、盗難・紛失が発生した場合でも当事業所ではその責任を一切負いません。
- (7) サービス利用中、個人での外出は出来ません。やむを得ず退出する場合は、管理者の許可を必要といたします。
- (8) 当事業所では、多くの方に安心してサービスを受けていただくために、事業所内（送迎車両内を含む）での契約者の営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動及び、他の契約者への迷惑となる行為は、禁止させていただきます。

もし、再三の注意にもかかわらず、これらの行為を止めない場合は、利用契約を解除・終了させていただきます。

7. 非常防災対策

当事業所では、次の様な防災設備の設置と、防災訓練等を実施しています。

- ①防災設備 自動火災報知器、非常通報装置、漏電火災警報器、消火器、
 消防署への火災自動通報装置他
- ②防災訓練 年 1 回

8. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供時において事故が発生した場合は、速やかに家族、関係市町村、居宅介護支援事業者・地域包括支援センターに連絡すると共に、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所の介護サービス提供に伴って、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9. サービスの内容に関する苦情

(1) 当事業所の苦情相談体制

苦情解決責任者 ： 管理者
苦情受付担当者 ： 生活相談員
電 話 番 号 ： 0 2 2 - 3 8 3 - 3 6 6 1
FAX 番 号 ： 0 2 2 - 3 8 3 - 3 6 6 2
受 付 時 間 ： 毎日 8：30～17：30

(2) 当事業所以外の相談・苦情窓口

当事業所以外に、お住まいの市町村または宮城県国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等にも苦情を伝えることができます。

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| ①宮城県国民健康保険団体連合会 | : 0 2 2 - 2 2 2 - 7 7 0 0 |
| ②宮城県介護保険室 | : 0 2 2 - 2 1 1 - 2 5 5 6 |
| ③仙台保健福祉事務所 | : 0 2 2 - 2 7 5 - 9 1 1 1 |
| ④名取市介護長寿課 | : 0 2 2 - 3 8 4 - 2 1 1 1 |
| ⑤名取市社会福祉事務所 | : 0 2 2 - 3 8 4 - 2 1 1 1 |

10. その他

- (1) 当事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。
- (2) ご要望やご質問がございましたら、何なりと事業所の管理者や生活相談員、又はスタッフにお声がけください。

【通所介護 ご利用料金表】

ご利用にあたりまして、下表に示したサービス内容に応じた利用料金となります。また、介護保険外サービスを利用された場合は、保険外給付サービス利用料がかかります。

【1割負担の場合】

1日当たりの基本料金表(サービス利用にかかる自己負担額/回)

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
大規模型(Ⅰ)(7～8時間)	629円	744円	861円	980円	1,097円
大規模型(Ⅰ)(5～6時間)	544円	643円	743円	840円	940円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22円				
個別機能訓練加算(Ⅰ)口	76円				
個別機能訓練加算(Ⅱ)	月20円				
入浴介助加算(Ⅰ)	40円				
科学的介護推進体制加算	月40円				
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護報酬総単位数×9.2%				

※原則として基本時間(7～8)となります。

【2割負担/3割負担の場合】

1日当たりの基本料金表(サービス利用にかかる自己負担額/回)

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
大規模型(Ⅰ)(7～8時間)	1,258円/1,887円	1,488円/2,232円	1,722円/2,583円	1,960円/2,940円	2,194円/3,291円
大規模型(Ⅰ)(5～6時間)	1,088円/1,632円	1,286円/1,929円	1,486円/2,229円	1,680円/2,520円	1,880円/2,820円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	44円/66円				
個別機能訓練加算(Ⅰ)口	150円/225円				
個別機能訓練加算(Ⅱ)	月40円/60円				
入浴介助加算(Ⅰ)	80円/120円				
科学的介護推進体制加算	月80円/120円				
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護報酬総単位数×9.2%				

※原則として基本時間(7～8)となります。

その他保険外給付のサービス利用料 (全サービス共通)

項目	品目	利用料
昼食代	食費	700円 (1食当たり)
オムツ代 (施設の物を使用した方のみ。1枚当たり)	尿取りパット	40円
	パンツタイプ S～M	110円
	パンツタイプ L～LL	120円
その他、次のような場合は実費相当額を徴収いたします。 利用者の希望により ①入場料や参加料が必要な行事・イベント等に参加された場合。 ②個別に必要なとなった物品にかかる費用やコピー代。 ③連絡帳や初回に支給した袋などが破損し、新たに準備した場合。		

【第1号通所介護(総合事業) ご利用料金表】

ご利用にあたりまして、下表に示したサービス内容に応じた利用料金となります。
また、介護保険外サービスを利用された場合は、保険外給付サービス利用料がかかります。

【1割負担の場合】

1ヶ月当たりの基本料金表(サービス利用にかかる自己負担額/月)

項目	要支援1又は総合事業対象者	要支援2又は総合事業対象者
第1号通所事業(総合事業)	1,798円	3,621円
第1号通所事業(総合事業) ※名取市の方	436円/回	447円/回
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88円	176円
科学的介護推進体制加算	40円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護報酬総単位数×9.2%	

※要支援1又は総合事業対象者の方は週1回程度、要支援2又は総合事業の方は週2回程度の利用となります。

※総合事業(名取市事業対象者)の方は、基本利用料が利用回数での算定となります。

【2割負担/3割負担の場合】

1ヶ月当たりの基本料金表(サービス利用にかかる自己負担額/月)

項目	要支援1又は総合事業対象者	要支援2又は総合事業対象者
第1号通所事業(総合事業)	3,596円/5,394円	7,242円/10,863円
第1号通所事業(総合事業) ※名取市の方	872円/回(1,308円/回)	782円/回(1,173円)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	176円/264円	352円/528円
科学的介護推進体制加算	80円/120円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護報酬総単位数×9.2%	

※要支援1又は総合事業対象者の方は週1回程度、要支援2又は総合事業の方は週2回程度の利用となります。

※総合事業(名取市事業対象者)の方は、基本利用料が利用回数での算定となります。

その他保険外給付のサービス利用料

(全サービス共通)

項目	品目	利用料
昼食代	食費	700円(1食当たり)
オムツ代	尿取りパット	40円
(施設の物を使用した方のみ。1枚当たり)	パンツタイプ S~M	110円
	パンツタイプ L~LL	120円
その他、次のような場合は実費相当額を徴収いたします。 利用者の希望により ①入場料や参加料が必要な行事・イベント等に参加された場合。 ②個別に必要なとなった物品にかかる費用やコピー代。 ③連絡帳や初回に支給した袋などが破損し、新たに準備した場合。		

