

社会福祉法人宮城厚生福祉会

福田町デイサービスセンター I

重要事項説明書

2024 年 8 月 1 日改定

通所介護・通所介護型サービス

重要事項説明書

サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 宮城厚生福祉会
主たる事務所の所在地	〒983-0021 仙台市宮城野区田子字富里153
代表者（職名・氏名）	理事長 ・ 金田 早苗
設立年月日	平成9年3月26日
電話番号	022-388-9968

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	福田町デイサービスセンターⅠ	
サービスの種類	通所介護・通所介護型サービス（介護予防・日常生活支援総合事業）	
事業所の所在地	〒983-0021 仙台市宮城野区田子字富里223	
管理者（職名・氏名）	管理者 ・ 黒澤 有美	
電話番号	022-388-8711	
指定年月日・事業所番号	平成12年4月1日指定	0475200333
実施単位・利用定員	1単位	定員35人
通常の事業の実施地域	仙台市宮城野区 ※この他の地域についても相談に応じます。	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援・要介護状態等の特性を踏まえて、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た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（支援）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機能の維持ならびにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な援助を行います。事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスの提供に努めます。明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図るよう努めます。
サービス方針	当法人は、いつでもだれでも安心して介護を受けることができる社会をめざしています。要支援者・要介護者の皆様が、身体のケアだけでなく、心のケアも念頭においた利用者本位のケアプランのもとに、安心して介護予防サービス・介護サービスを受けられることが最も大切です。私たちは知恵と力をあわせ、良質な介護予防サービス・介護サービスの提供と健全な事業運営のために一層の研修に励むとともに、情報を共有し、ネットワークを広げ、要支援・要介護者と介護者の人権擁護（尊重）、地域住民の福祉向上に役立つことを目指します。また、当事業所は、利用者の意向を最大限尊重し様々な介護予防・介護の取り組みをするとともに、人間の尊厳にかかわる身体拘束はいたしません。見守りや介護予防・介護には総力をあげて取り組みますが、事故の危険性についてもご理解ください。

4. 提供するサービスの内容

- (1) 利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿った通所介護計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明、交付し同意を得ます。
- (2) 日常生活動作の程度により、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供します。
- ① 排泄の介助 ② 移動、移乗の介助 ③ その他必要な身体の介助
- (3) 家庭における入浴が困難な利用者等に対し、必要な入浴サービスを提供します。
- ① 準備、後始末の介助 ② 身体の清拭、洗髪、洗身 ③ その他必要な入浴の介助
- (4) 食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供します。
- ① 準備、後始末の介助 ② 食事摂取の介助 ③ その他必要な食事の介助
- (5) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送る為に必要な支援サービスを提供します。また、個々の利用者の状態に応じ、機能訓練を実施します。
- ① レクリエーション ② グループワーク ③ 行事活動
- ④ 体操 ⑤ 機能訓練 ⑥ 休養、養護
- (6) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供します。
- ① 移動、移乗動作の介助 ② 送迎
- (7) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行います。
- ① 生活、身体上、介護に関する相談、助言 ② その他必要な相談、助言

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日（※1）まで。ただし、年末年始（12月30日から1月3日）（※1）を除きます。
営業時間	午前8時20分から午後5時20分まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分まで（※2）

※1：変更する場合があります。

※2：これ以外の時間帯については、個別に対応しますので、ご相談ください。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤・兼務 1人
生活相談員	常勤・兼務 1人以上 非常勤・兼務 0人
看護職員	常勤・兼務 1人以上 非常勤・兼務 1人以上
介護職員	常勤・兼務 5人以上 非常勤・兼務 0人以上
機能訓練指導員	常勤・非常勤 1人以上

7. 利用料金

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。お支払いいただく「利用者負担金」は原則として基本利用料の1割の額です。ただし、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、超えた額の全額をご負担いただきます。なお、平成30年8月サービス利用分より、一定の所得のある方の利用料については、2割、3割負担になります。（負担割合については、7月末までに、仙台市から「介護保険負担割合証」が発行されます。）

まだ要介護認定をうけていない場合には、基本利用料の全額を、いったんお支払いいただきます。認定を受けた後、自己負担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、居宅介護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。

サービス料金表（概算）

仙台市が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬告示上の額として設定します。※一単位の単価＝10.27円（仙台市＝6級地）

（1）通所介護

1割負担の場合

【基本部分：通常規模型通所介護費】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通常規模型通所介護費		
		単位数	基本利用料 (単位数×10.27円)	利用者負担金 (左記の1割)
7時間以上 8時間未満	要介護1	658単位	6757円	676円
	要介護2	777単位	7979円	798円
	要介護3	900単位	9243円	925円
	要介護4	1023単位	10506円	1051円
	要介護5	1148単位	11789円	1179円

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		単位数	基本利用料 (単位数×10.27)	利用者負担金 (左記の1割)
入浴介助加算Ⅰ	利用者の入浴介助を行った場合（1日につき）	40単位	410円	41円
入浴介助加算Ⅱ	ご自宅での浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価する場合（1日につき）	55単位	564円	57円
個別機能訓練 加算（Ⅰ）イ	廃棄基準の定めはないが、機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日につ	56単位	575円	58円

	き)			
個別機能訓練 加算（Ⅰ）ロ	サービス提供時間帯を通じて、機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日につき）	76単位	780円	78円
個別機能訓練 加算Ⅱ	科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	20単位	205円	21円
科学的介護推進 体制加算	ご契約者の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40単位	410円	41円
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1回につき）※加算（Ⅰ）又は加算（Ⅱ）のいずれか1つを算定する。（注1）	22単位	225円	23円
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）		18単位	184円	19円

（注1）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

* 介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ（9.2%）されます。

2割負担の場合

【基本部分：通常規模型通所介護費】

所要時間 （1回あたり）	利用者の 要介護度	通常規模型通所介護費		
		単位数	基本利用料 （単位数×10.27円）	利用者負担金 （左記の2割）
7時間以上 8時間未満	要介護1	658単位	6757円	1352円
	要介護2	777単位	7979円	1596円
	要介護3	900単位	9243円	1849円
	要介護4	1023単位	10506円	2102円
	要介護5	1148単位	11789円	2358円

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		単位数	基本利用料 （単位数×10.27）	利用者負担金 （左記の2割）
入浴介助加算Ⅰ	利用者の入浴介助を行った場合（1日につき）	40単位	410円	82円
入浴介助加算Ⅱ	ご自宅での浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価する場合（1日につき）	55単位	564円	113円
個別機能訓練 加算（Ⅰ）イ	機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日につき）	56単位	575円	115円

個別機能訓練 加算（Ⅰ）ロ	サービス提供時間帯を通じて、機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日につき）	76単位	780円	156円
個別機能訓練 加算Ⅱ	科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	20単位	205円	41円
科学的介護推進 体制加算	ご契約者の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40単位	410円	83円
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1回につき）※加算（Ⅰ）又は加算（Ⅱ）のいずれか1つを算定する。（注1）	22単位	225円	45円
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）		18単位	184円	37円

（注1） 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

*介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ（9.2%）されます。

3割負担の場合

【基本部分：通常規模型通所介護費】

所要時間 （1回あたり）	利用者の 要介護度	通常規模型通所介護費		
		単位数	基本利用料 （単位数×10.27円）	利用者負担金 （左記の3割）
7時間以上 8時間未満	要介護1	658単位	6757円	2028円
	要介護2	777単位	7979円	2394円
	要介護3	900単位	9243円	2773円
	要介護4	1023単位	10506円	3152円
	要介護5	1148単位	11789円	3537円

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		単位数	基本利用料 （単位数×10.27）	利用者負担金 （左記の3割）
入浴介助加算Ⅰ	利用者の入浴介助を行った場合（1日につき）	40単位	410円	123円
入浴介助加算Ⅱ	ご自宅での浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価する場合（1日につき）	55単位	564円	170円
個別機能訓練 加算（Ⅰ）イ	機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日につき）	56単位	575円	173円
個別機能訓練 加算（Ⅰ）ロ	サービス提供時間帯を通じて、機能訓練指導員が、直接、機能訓練の提供を行った場合（1日	76単位	780円	234円

	につき)			
個別機能訓練 加算Ⅱ	科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	20 単位	205 円	62 円
科学的介護推進 体制加算	ご契約者の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40 単位	410 円	123 円
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1 回につき）※加算	22 単位	225 円	68 円
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）	（Ⅰ）又は加算（Ⅱ）のいずれか1つを算定する。（注1）	18 単位	184 円	56 円

（注1）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

* 介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ（9.2%）されます。

【減算】1・2・3割負担共通

以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額		
		単位数	基本利用料 (左記×10.27円)	利用者負担金
事業所と同一建物に 居住する利用者への サービス提供減算	当該減算の要件に該当 した場合 (1 日につき)	▲94 単位	965 円	▲97 円
事業所が送迎を 行わない場合	当該減算の要件に該当 した場合 (片道につき)	▲47 単位	482 円	▲49 円

（2）通所介護型サービス（介護予防・日常生活支援総合事業）

1 割負担の場合

【基本部分：通所介護型サービス費】

利用者の 要介護度	介護予防通所介護費（1 月につき）		
	単位数	基本利用料 (左記×10.27円)	利用者負担金 (左記の1 割)
要支援1	1798 単位	18465 円	1847 円
要支援2	3621 単位	37187 円	3719 円

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		単位数	基本利用料 (単位数×10.27)	利用者負担金 (左記の1 割)

科学的介護推進体制加算	ご契約者の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40単位	410円	41円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき）※加算（Ⅰ）イ又は加算（Ⅰ）ロのいずれか1つを算定する。	要支援1 88単位	903円	91円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	（注1）	要支援2 176単位	1807円	181円
		要支援1 72単位	739円	74円
		要支援2 144単位	1478円	148円

（注1） 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

* 介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ（9.2%）されます。

2割負担の場合

【基本部分：通所介護型サービス費】

利用者の要介護度	介護予防通所介護費（1月につき）		
	単位数	基本利用料 （左記×10.27円）	利用者負担金 （左記の2割）
要支援1	1798単位	18465円	3693円
要支援2	3621単位	37187円	7438円

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		単位数	基本利用料 （単位数×10.27）	利用者負担金 （左記の2割）
科学的介護推進体制加算	利用者様の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40単位	410円	83円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき）※加算（Ⅰ）イ又は加算（Ⅰ）ロのいずれか1つを算定する。	要支援1 88単位	903円	181円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	（注1）	要支援2 176単位	1807円	362円
		要支援1 72単位	739円	148円
		要支援2 144単位	1478円	296円

（注1） 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

* 介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ（9.2%）されます。

3割負担の場合

【基本部分：通所介護型サービス費】

利用者の要介護度	介護予防通所介護費（1月につき）		
	単位数	基本利用料 （左記×10.27円）	利用者負担金 （左記の3割）
要支援1	1798単位	18465円	5540円

要支援 2	3 6 2 1 単位	3 7 1 8 7 円	1 1 1 5 7 円
-------	------------	-------------	-------------

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		単位数		基本利用料 (単位数×10.27)	利用者負担金 (左記の3割)
科学的介護推進体制加算	ご契約者の基本情報、心身機能の状態等を厚生労働省へ科学的介護情報システム（LIFEシステム）へ情報提出し算定	40単位		410円	124円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 （1月につき）※加算（Ⅰ）イ又は加算（Ⅰ）ロのいずれか1つを算定する。 （注1）	要支援1	88単位	903円	272円
		要支援2	176単位	1807円	543円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		要支援1	72単位	739円	222円
		要支援2	144単位	1478円	444円

(注1) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

* 介護職員等処遇改善加算Ⅰが、サービス総額に上乗せ(9.2%)されます。

【減算】 1・2・3割負担共通

以下の要件を満たす場合、上記の【基本部分】から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額			
		単位数		基本利用料 (左記×10.27)	利用者負担金
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合(1日につき)	要支援1	290単位	2978円	▲298円
		要支援2	301単位	3091円	▲310円
事業所が送迎を行わない場合	当該減算の要件に該当した場合 (片道につき)	要支援1.2	47単位	482円	▲49円

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、ご連絡いただいた時間により食事キャンセル料を請求させていただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
当日8:00までにご連絡があった場合	キャンセル料は不要です
当日8:00までにご連絡がなかった場合	600円(食事料金の全額)

（４）その他の費用

食 費	食事の提供を受けた場合、１回につき昼食代 ６００円 の食費をいただきます。 (ケアハウス宮城野の里の入居者を除く)
おむつ代	おむつ（リハビリパンツ）の提供を受けた場合１回につき １５０円 ・尿取りパットの提供を受けた場合、１回につき ３５円 の実費をいただきます。
その他	利用者の希望により提供する日常生活上、延長利用等、個別に必要なものについて、費用の実費をいただきます。

（５）支払い方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、現金払いの場合は当日、振込みの場合には７日以内に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
銀行 振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 七十七銀行 本店 普通口座 ７９１３００１ （福）宮城厚生福祉会 福田町デイサービスセンターⅠ
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。
口座 引き落とし	サービスを利用した月の翌月の２０日（休業日の場合は直前の営業日）に、ご契約者指定口座から引き落とされます。

８．緊急時における対応方法

サービス提供中にご契約者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じた場合、利用者（代理人）が指定した方や主治医と連絡を取り、救急治療あるいは緊急入院等の必要な措置を講じます。

緊急時の連絡先	「緊急時の連絡先」にご記入いただいた代理人・主治医に連絡します。
---------	----------------------------------

９．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご契約者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故発生が事業所の責任に起因し、生命・身体・財産に損害が生じた場合、事業者が契約する損害保険会社と連絡を取り損害を賠償します。

10. 考えられるリスクについて

ご契約者らしい生活を送っていただく中で、避けられない事故が発生する可能性があります。施設に入所しているからといって全て安心ということではありません。ご契約者らしい生活の中で避けることが難しい「生活リスク」が存在することをご家族・施設で共有し、施設における事故を防止するよう努めます。

- ①転倒により事故の可能性
- ②無断外出による事故の可能性
- ③誤嚥による事故の可能性
- ④その他利用者様の身体・精神状態による事故の可能性

11. 契約の終了(契約書第7条)

当事業所との契約では契約が終了する期日を契約書どおりとしますが、以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了します。(契約書第7条参照)

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と認定された場合
- ② 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
- ③ 建物の損失や重大な毀損(きそん)により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ ご契約者から契約終了の申し出があった場合(詳細は以下Aをご参照下さい)
- ⑥ 事業所から契約終了の申し出をした場合(詳細は以下Bをご参照下さい)
- ⑦ ご契約者が死亡したとき

A ご契約者からの契約終了の申し出(中途解約・契約解除)があった場合、契約の有効期間であっても、ご契約者から当事業所に契約終了の申し出をすることができます。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 事業所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介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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
- ⑤ 他の利用者がご契約者の身体・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、事業所が適切な対応をとらない場合

B 事業所からの申し出により契約を終了する場合、以下の事項に該当する場合には、当事業所との契約を終了します。

- 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ヶ月以上遅延し、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 ご契約者が、故意又は重大な過失(喧嘩、秩序を乱す行為、宗教等への執拗な勧誘)により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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
- ④ ご契約者が介護老人施設に入所した場合
- ⑤ 利用者・家族から事業職員に対しての暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、パワー・セクシャルなどのハラスメント行為があった場合

12. 非常災害対策

- (1) 非常災害に備え、防火管理規定に基づき防災委員会を設置し防災計画に基づく訓練を定期的の実施します。
- (2) 消防署等による定期的な査察および、訓練指導を受けます。
- (3) 建物にはスプリンクラーおよび防火シャッター、屋内外消火栓を設置していいいます。
- (4) 各設備等の定期的な保守点検を実施します。
- (5) 利用中に当施設が被災した場合は、宮城野の里防災マニュアルに従い行動します。
 - ①ご利用者の安全確保のための避難誘導を行います。
 - ②地震発生当日のご利用者はご家族と連絡がついた方のみお送りするか、迎えに来ていただくことを基本とします。ご家族様のご協力をお願いします。

13. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待は、介護保険法の目的の一つである高齢者の尊厳や保持、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の未然防止
- (2) 虐待等の早期発見
- (3) 虐待等への迅速かつ適切な対応
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会

14. 業務継続計画の策定等

感染症や災害が発生した場合にあっても、ご契約者が継続して介護サービスの提供を受けられるよう、介護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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練を実施します。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います。

15. 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

サービスを提供する上で、知りえたご契約者や家族に関する情報は、理由なく第三者に漏らしません。ただし、医療上緊急性がある時やサービスを提供する上で関係機関と連携をとる必要のある場合、LIFE の

データ提出等、情報を提供する場合があります。「個人情報使用に係る同意書」記載の内容を厳守した上で、情報を提供することがあります。

16. 感染等の対策

感染症予防のため、デイサービス利用時の朝、ご自宅での検温をお願いします。

17. 地域との連携

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとします。

18. 相談窓口・苦情対応窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

利用者相談 コーナー	受付時間	月～土曜日 午前8時20分～午後5時20分
	所在地	仙台市宮城野区田子字富里223 当事業所の相談室 TEL 022-388-8711・FAX 022-388-8778
苦情対応責任者	渡辺 由美	
苦情窓口	黒澤 有美	
第三者委員	鹿又 喜治（弁護士） TEL 022-225-2711 FAX 022-302-1080 嵐田 光宏（社会福祉法人ビーナス会理事） TEL・FAX 022-289-4872	

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	各区役所の介護保険課介護保険係	
	宮城野区 介護保険課介護保険係	電話番号 022-214-5225
	宮城県国民健康保険団体連合会 苦情処理窓口	電話番号 022-222-7700
	福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	電話番号 022-716-9674

18. 法人のその他の事業

高齢者福祉施設	○高齢者福祉施設「宮城野の里」 居宅介護支援 宮城野の里 短期入所生活介護福田町 福田町デイサービスセンターⅠ 福田町デイサービスセンターⅡ 福田町地域包括支援センター ケアハウス宮城野の里 ヘルパーステーション宮城野の里	○十符・風の音 ユニット型介護老人福祉施設 十符・風の音 併設型ユニット型老人短期入所生活介護施設 デイサービスセンター 木の実
	○田子のまち ユニット型介護老人福祉施設 田子のまち 併設型ユニット型老人短期入所生活介護施設	○くりこまの里 デイサービスセンター くりこまの里Ⅰ デイサービスセンター くりこまの里Ⅱ

		居宅介護支援事業所 くりこまの里
他	○保育事業 乳銀杏保育園 柳生もりの子保育園 古川ももの木保育園 古川くりの木保育園 下馬みどり保育園 岩切たんぽぽ保育園 ○児童館事業：仙台市宮城野児童館	○障がい者就労支援事業所「工房歩歩」 ○障がい児者サポートセンター「てとて」 児童発達支援センター「りんごのほっぺ」 放課後等デイサービス「てくてく」 障がい者就労支援事業所「てとて古川」

19. サービス利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) ご自宅などで心身の状態に変化があった際には、送迎時や連絡帳にてお知らせ下さい。
- (2) 健康状態を把握し、安全に過ごしていただく為「介護サービス事業者への診療情報提供書」の提出にご協力下さい。
- (3) 必要以上の金銭や貴重品の持参はご遠慮下さい。持ち物への記名にご協力ください。
入浴中のメガネ・補聴器・時計などの管理が必要な場合には、お預かりいたしますので、送迎時もしくは連絡帳にてお知らせください。
- (4) 事業所内での金銭、食べ物のやりとりは、ご遠慮下さい。
- (5) 体調や容体の急変などにより、サービスを利用できなくなった時は、できる限り早めに担当のケアマネージャー又は当事業所の生活相談員へご連絡ください。1ヵ月以上お休みが続いた時にはご利用曜日の登録からは一旦削除させていただき、再開される時にあらためて登録させていただきます。
- (6) 職員は勤務に関し、他からの報酬その他一切の謝礼を受けることを禁止されております。訪問時のお茶等も遠慮させていただきますので、どうぞよろしくお願い致します。
- (7) 職員の訪問・送迎時には犬などのペットはかごに入れる・縄でつなぐなどの対応をお願いします。職員へ危害を加えた場合、損害賠償を請求する場合があります。

20. 重要事項説明の年月日

20 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。		
事業者	名称	福田町デイサービスセンター I
	所在地	仙台市宮城野区田子字富里 2 2 3
	管理者	黒澤 有美 (印)
	説明者	生活相談員 () (印)

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。 また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。		
利用者	住所	
	氏名	(印)
代理人	住所	
	氏名	(印)