

《通所介護 重要事項説明書》

1 事業所の目的

株式会社 KoKoRo-iki（以下「事業者」といいます。）の営むレコードブック西谷（以下「事業所」といいます。）が行う通所介護の事業（以下「事業」といいます）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」といいます）が、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しています。

2 運営方針

事業所の通所介護従事者は、要介護状態などの心身の状態を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消、および心身機能の維持、ならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために必要な、日常生活上の世話、および機能訓練などの介護、その他必要な援助を行います。

事業の実施にあたっては、区市町村および地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な通所介護サービスの提供に努めます。

3 当事業所が提供するサービスについての苦情相談などの窓口

レコードブック西谷 電話：045-744-6177

担当 吉井 誠也 / 重要事項説明者

4 レコードブック西谷の概要

事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	レコードブック西谷	定員	24 名
所在地	横浜市保土ヶ谷区西谷 4-1-7		
介護保険指定番号	通所介護事業（指定番号 1470602499）		
サービス提供地域	旭区、緑区、保土ヶ谷区 ※こちらの地域以外の方でもご相談ください。		

営業時間

月～土（祝日も営業）	8：30～17：30
定休日	日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

1 単位目提供時間（定員：24 名）

午前の部 月 ～ 土（祝日も営業）	9：30 ～ 12：30
-------------------	--------------

職員体制

	職 務 内 容	常勤 兼務	非常勤 兼務	計
管理者	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う	1 名	0 名	1 名
生活相談員	利用者及び家族からの相談を受け、通所介護等の業務。利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書の作成補助	1 名	1 名	2 名
看護職員	健康管理の業務	2 名	1 名	3 名
機能訓練指導員	機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導	2 名	1 名	3 名
介護職員	指定通所介護等の業務	3 名	3 名	6 名

2 単位目提供時間（定員：24 名）

午後の部 月 ～ 土（祝日も営業）	14：00 ～ 17：00
-------------------	---------------

職員体制

	職 務 内 容	常勤 兼務	非常勤 兼務	計
管理者	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う	1 名	0 名	1 名
生活相談員	利用者及び家族からの相談を受け、通所介護等の業務。利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書の作成補助	1 名	1 名	2 名
看護職員	健康管理の業務	2 名	1 名	3 名
機能訓練指導員	機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導	2 名	1 名	3 名
介護職員	指定通所介護等の業務	3 名	3 名	6 名

事業計画および財務内容について 事業計画および財務内容については、利用者およびその家族にとどまらず、求めがあれば、すべての方が閲覧できます。

サービス内容

通所介護計画（以下「通所介護計画」という。）に沿って、送迎・機能訓練・アクティビティー、その他必要な介護などを行います。

ペースメーカーを使用されている方は、トレーニングマシンは利用できません。予めご了承ください。

5 利用料金

(1) 介護保険利用料 ※料金表参照

(2) お茶代 30 円/杯、お菓子代 170 円/回を徴収する。

(3) キャンセル料金

利用者の都合で予防通所介護サービスを中止する場合は、至急事業所へご連絡ください。キャンセル料は一切かかりません。

(4) 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月 18 日頃までに当該月分の料金を請求しますので、20 日までにお支払いください。

お支払い方法は、原則、ゆうちょを含む金融機関での自動引落としとさせていただきます。

なお、口座振替（料金自動引落とし）の場合、申込から手続き完了まで 1～2 ヶ月程度かかります。手続完了までの利用料金については、引落とし手続き完了後に繰り越された利用料金を合算して、引落とし処理をさせていただくことになりますので、予めご了承ください。

6 通所介護サービスの利用方法

(1) 通所介護サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。事業所職員がお伺いいたします。事業所は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえ、介護支援専門員によって作成された「居宅サービス計画」に沿って、予め「通所介護計画」を作成します。「通所介護計画」作成と同時に契約を結び、通所介護サービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と相談してください。

(2) 通所介護サービスの注意点

- ・風邪・病気などの際は、通所介護サービスの利用をお断りする場合があります。
- ・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、通所介護サービス内容の変更や、通所介護サービスを中止する場合があります。
- ・利用中に体調が悪くなった場合、通所介護サービスを中止することがあります。その場合は、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、通所介護サービスの利用はお断りさせていただきます。

(3) 通所介護サービスの終了

① 利用者の都合で通所介護サービスを終了する場合

通所介護サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書で通知ください。

② 事業所の都合で通所介護サービスを終了する場合人員不足など、やむを得ない事情により通所介護サービスの提供を終了する場合があります。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。

③ 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に通所介護サービスが終了します）・利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・通所介護サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合（この場合、条件を変更して再度契約することができます。）
- ・利用者が亡くなられた場合

④ その他

- ・事業所が、正当な理由なく通所介護サービスを提供しない場合、守秘義務（以下（４）守秘義務について）に記載）に反した場合、利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- ・利用者が、通所介護サービスの利用料金の支払いを３ヶ月以上遅延し、事業所が利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、または利用者やその家族などが、事業所や通所介護サービス従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、事業所は文書で通知することにより直ちに通所介護サービスを終了する場合があります。

（４） 守秘義務について

1. 事業所および通所介護通所介護従事者は、通所介護サービスを提供する上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業所は、利用者およびその家族が有する問題や、解決すべき課題などを話し合うサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報をサービス担当者会議で用いることがあります。
3. 第１項にかかわらず、事業所が通所介護サービスの提供に必要な範囲において、事業所の運営支援業務委託先である株式会社インターネットインフィニティー（以下、「運営支援本部」といいます。）に対し、利用者および利用者家族の個人情報を提供し、運営支援本部において、当該個人情報を運動プログラム開発及び健康情報管理、請求書事務作業のために用いることがあります。

7 持ち込み、利用者又は家族からの贈答品（飲食、物品、金銭）の授受の禁止

金品・貴重品は事業所への持ち込みを禁止とさせていただきます。万が一持ち込んで紛失、破損等した場合でも事業所・事業者は責任を負いかねますのでご了承をお願いいたします。飲食物や嗜好品についても衛生面の観点から同様に禁止とさせていただきます。また、利用者又は家族からの贈答品（飲食、物品、金銭）の授受も禁止させていただきます。

8 緊急時対応方法

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や利用者の家族に連絡 等をとるなど必要な措置を講じます

9 事故発生時の対応方法

- ① 通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市区町村、利用者のご家族、利用者に係わる居宅介護支援事業所（介護予防にあっては地域包括支援センター）などに連絡するとともに、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には、損害賠償を速やかに行う。

10 非常災害対策

事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

- ① 災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（マネージャー 長田宏樹）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。避難訓練実施時期：（毎年2回 11月・5月）

1.1 従業員への研修に関して（継続研修 年2回）

介護に関わる研修を実施しています。（認知症、虐待防止、感染症、事故防止対策、等）

1.2 ハラスメントに関して

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、ご利用者及びその家族等が対象となります。

ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1.3 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
-------	---

1.4 通所介護サービス内容に関する苦情

- 弊社苦情相談窓口

苦情相談窓口担当	レコードブック西谷
受 付 日	月 ～ 土（日曜日・12月30日～1月3日はお休みです。）
受付時間	8:30～17:30

●その他相談窓口

旭区高齢・障害支援課	電話： 045-954-6061
緑区高齢・障害支援課	電話： 045-930-2317
保土ヶ谷区 高齢・障害支援課	電話： 045-334-6381
運営支援本部苦情相談窓口	電話： 03-6687-6996
横浜市介護事業指導課	電話： 045-671-2356
神奈川県国民健康保険団体連合会 （苦情相談専用）	電話： 045-329-3447

15 料金表

(1) 通所介護の利用料

通所介護		単位	算定単位	1 割	2 割	3 割
要介護 1	☐	370 単位	1 回につき	397 円	794 円	1,190 円
要介護 2	☐	423 単位	1 回につき	454 円	907 円	1,361 円
要介護 3	☐	479 単位	1 回につき	514 円	1,027 円	1,541 円
要介護 4	☐	533 単位	1 回につき	572 円	1,143 円	1,714 円
要介護 5	☐	588 単位	1 回につき	631 円	1,261 円	1,891 円
算定項目		単位	算定単位	1 割	2 割	3 割
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	☐	56 単位	1 日につき	60 円	120 円	180 円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	☐	76 単位	1 日につき	82 円	163 円	245 円
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	☐	20 単位	1 月につき	22 円	43 円	65 円
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	☐	160 単位	月 2 回限度	172 円	343 円	515 円
科学的介護推進体制加算	☐	40 単位	1 月につき	43 円	86 円	129 円
A D L 維持等加算 (Ⅰ)	☐	30 単位	1 月につき	33 円	65 円	97 円
A D L 維持等加算 (Ⅱ)	☐	60 単位	1 月につき	65 円	129 円	193 円
事業所と同一の建物に居住する利用者又は事業所と同一の建物から通う利用者	☐	-94 単位	1 日につき	-101 円	-202 円	-303 円
送迎を行わない場合の減算 (片道)	☐	-47 単位	片道につき	-51 円	-101 円	-151 円
2 時間以上 3 時間未満の通所介護を行う場合	☐	所定単位数 $\times$ 70/100				
◆介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) ※ 3	☐	(介護報酬総単位数 $\times$ 1 $\times$ 5.9%) $\times$ 2 $\times$ 10.72				
◆介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅱ) ※ 3	☐	(介護報酬総単位数 $\times$ 1 $\times$ 1.0%) $\times$ 2 $\times$ 10.72				
◆介護職員等ベースアップ等支援加算 ※ 3	☐	(介護報酬総単位数 $\times$ 1 $\times$ 1.1%) $\times$ 2 $\times$ 10.72				
◇介護職員等処遇改善加算 II (新加算) ※ 3, 4	☐	(介護報酬総単位数 $\times$ 1 $\times$ 9.0%) $\times$ 2 $\times$ 10.72				

※ 介護保険の給付の範囲を超えた通所介護サービス利用については、全額自己負担となります。

※ 1 介護報酬総単位数＝基本サービス費＋各種加算減算

※ 2 1 単位未満の端数四捨五入

※ 3 介護職員処遇改善加算等の利用者負担額は、上記額－（上記額 $\times$ 負担割合（1 円未満切り捨て））

※ 4 ◆介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)、介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅱ)、介護職員等ベースアップ等支援加算の 3 つが令和 6 年 6 月分から◇新加算 II（介護職員処遇改善加算）に 1 本化されます。

※ 5 個別機能訓練の提供方法によって、ロが イになることがあります。

【 会 社 概 要 】

会 社 名 株式会社 KoKoRo-iki

資 本 金 8,000,000 円 ※令和 6 年 4 月 1 現在

社 員 数 80 名 (正社員のみ)

設 立 平成 26 年 10 月

所 在 地

横浜市旭区二俣川 1 丁目 4 5-4 2MS ビル

代 表 者 代表取締役 稲葉竜二

【 事 業 内 容 】 通所介護／横浜市通所介護相当サービス

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、交付するものとします。
サービス提供開始に際し、重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

【事 業 者】 株式会社 KoKoRo-iki
代表取締役 稲葉竜二

【事業所】 レコードブック西谷
【説明者】 氏名 吉井 誠也

事業者から重要事項について確かに説明・同意・交付を受けました。

令和 年 月 日

【利用申込者】
住所 横浜市

氏 名

【利用者家族】

住所

氏 名

(続柄)

【代理人】

住 所

氏 名

(続柄)