

《介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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戸塚（以下「事業所」といいます。）が行う日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、適正な日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、総合的な介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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

レコードブック戸塚

電話：045-827-3477

担当 黒岩 莉咲子 / 重要事項説明者

4 レコードブック戸塚の概要

事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	レコードブック戸塚	定員/単位	29 名
所在地	横浜市泉区中田東一丁目 34 番 23 号		
介護保険指定番号	横浜市通所介護相当サービス（指定番号 1473602280）		
サービス提供地域	戸塚区、泉区（横浜市の被保険者がご利用になれます。） ※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：29 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	2 名	3 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：29 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	2 名	3 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すべての方が閲覧できます。

5 サービス内容

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）計画（以下「介護予防通所介護計画」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。

6 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

利用者の都合で介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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。手続き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きますこととなりますので、予めご了承ください。

7 日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用方法

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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「介護予防通所介護計画」を作成します。「介護予防通所介護計画」作成と同時に契約を結び、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの注意点

- ・風邪・病気などの際は、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス内容の変更や、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの利用はお断りさせていただきます。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスの終了

① 利用者の都合で介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービスを終了する場合

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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 事業所の都合で介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、自動的に介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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

- ・介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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）または要介護と認定された場合（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、正当な理由なく介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、事業所や介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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. 事業所および介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）通所介護従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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、事業所が介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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。

8 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。

9 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。

10 事故発生時の対応方法

- ① 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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（介護予防にあつ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。

1 1 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）
従業員への研修に関して（継続研修 年2回）

1 2 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 3 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 4 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 5 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）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	レコードブック戸塚
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

泉区高齢・障害支援課	電話：045-800-2430
戸塚区高齢・障害支援課	電話：045-866-8429
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

16 料金表

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所介護）の利用料

介護予防・日常生活支援総合事業		単位	算定単位	1割	2割	3割
事業対象者・要支援1（週1回程度）	☐	1798 単位	1月につき	1,928円	3,855円	5,783円
事業対象者・要支援2（週1回程度）	☐	1798 単位	1月につき	1,928円	3,855円	5,783円
事業対象者・要支援2（週2回程度）	☐	3621 単位	1月につき	3,882円	7,764円	11,646円
算定項目		単位	算定単位	1割	2割	3割
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
口腔機能向上加算Ⅱ	☐	160 単位	1月につき	172円	343円	515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
◆介護職員処遇改善加算（Ⅰ）※1	☐	（介護報酬総単位数※1×5.9%）※2×10.72				
◆介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）※1	☐	（介護報酬総単位数※1×1.0%）※2×10.72				
◆介護職員等ベースアップ等支援加算※1	☐	（介護報酬総単位数※1×1.1%）※2×10.72				
◇介護職員等処遇改善加算Ⅱ（新加算）※1,2	☐	（介護報酬総単位数※1×9.0%）※2×10.72				

※ 介護保険の給付の範囲を超えた介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）サービス利用については、全額自己負担となります。

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

※2 ◆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。

【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日現在

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45-4 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

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。

代表取締役 稲葉竜二

【説明者】 氏名 黒岩 莉咲子

【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)