

通常規模型通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業
(通所型サービス)

【重要事項説明書】

かなでの杜辰巳台

重要事項説明書〔令和8年4月1日より〕

説明者

1. 事業の目的

- ① 株式会社かなでの杜が開設するかなでの杜辰巳台（以下「事業者」という。）が行う指定通常規模型通所介護事業または介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（以下「事業等」という。）は、事業対象者・要支援・要介護状態となった場合においても、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自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話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の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

2. 運営の方針

- ① 利用者の要支援・要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況、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常規模型通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとします。
- ② 事業者は、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもってサービスの提供を行うとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとします。
- ③ 事業の実施に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を的確に把握し、妥当適切に行うものとします。
- ④ サービス提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。

3. 苦情窓口

- ① 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口
 - かなでの杜辰巳台（担当：菅原 詩織） TEL：0436-63-7910
 - 市原市保健福祉部高齢者支援課 TEL：0436-23-9873
 - 市原市地域包括支援センター・たつみ TEL：0436-75-6633
 - 千葉市介護保険事業課 TEL：043-245-5062
 - 千葉県国民健康保険団体連合会 TEL：043-254-7428

4. サービス事業所の概要

① 事業所の概要

事業所名	かなでの杜辰巳台
所在地	千葉県市原市辰巳台西3-13-1 フェリス辰巳台A号室
介護保険事業所番号	1272405042 通常規模型通所介護 1272405042 日常生活総合事業
サービス提供地域	市原市、千葉市緑区、千葉市中央区
利用定員	20名
利用の対象者	事業対象者・要支援・要介護認定者

② 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	1月1日、2日を除く全日の 8:30 ~ 17:30
サービス提供時間	9:00 ~ 16:00

③ 従業者の職種、兼務状況、員数

職種	兼務状況	勤務形態	員数
管理者	生活相談員	常勤	1名
生活相談員	1名は管理者兼務	常勤	2名以上
看護師	機能訓練指導員兼務	常勤または非常勤	1名以上
機能訓練指導員	看護師兼務	常勤または非常勤	1名以上
介護職員		常勤または非常勤	1.6名以上

5. サービス内容

- ① 通常規模型通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練、アクティビティ、その他必要な介護等を行います。

6. 利用料金

- ① 厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該事業等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定し、利用料のうち利用者の介護保険負担割合証に記載されている負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。
- ② 単位数に地域区分に応じた1単位の単価を掛けた金額が利用代金となります。当事業所は5級地で1単位10.45円。

【通常規模型通所介護（要介護者）】

基本利用料（※1割負担の場合。）

	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満	8時間以上 9時間未満
要介護1	570単位 (596円)	584単位 (610円)	658単位 (688円)	669単位 (699円)
要介護2	673単位 (703円)	689単位 (720円)	777単位 (812円)	791単位 (827円)
要介護3	777単位 (812円)	796単位 (832円)	900単位 (941円)	915単位 (956円)
要介護4	880単位 (920円)	901単位 (942円)	1,023単位 (1,069円)	1,041単位 (1,088円)

要介護5	984単位 (1,028円)	1,008単位 (1,053円)	1,148単位 (1,200円)	1,168単位 (1,221円)
------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------

加算関係

(事業所の算定要件により年度毎に変更となる場合があります。)

通所介護入浴介助加算 (Ⅰ)	40単位 (42円)	入浴した場合に算定。(入浴介助加算Ⅱとの併算定不可)
通所介護入浴介助加算 (Ⅱ)	55単位 (57円)	入浴計画を作成し、自宅にて介助を受けながらも入浴ができるような訓練を踏まえた入浴を実施した場合に算定。(入浴介助加算Ⅰとの併算定不可)
個別機能訓練加算 (Ⅰ1)	56単位 (59円)	個別機能訓練を実施した場合に算定。(個別機能訓練加算Ⅰ2との併算定不可)
個別機能訓練加算 (Ⅰ2)	76単位 (81円)	個別機能訓練加算Ⅰ1の人員配置を満たしたうえで更に機能訓練指導員を1名配置し、要介護者に対して個別機能訓練を実施した場合に算定。(個別機能訓練加算Ⅰ1との併算定不可)
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20単位 (21円)	機能訓練を受けている者に対して一月に一回算定。
科学的介護推進体制加算	40単位 (42円)	一月に一回算定。
ADL維持等加算Ⅰ	30単位 (31円)	前年度の評価により一月に一回算定。(※ADL維持等加算Ⅱとの併算定不可)
ADL維持等加算Ⅱ	60単位 (63円)	前年度の評価により一月に一回算定。(※ADL維持等加算Ⅰとの併算定不可)
口腔機能向上加算Ⅰ	150単位 (157円)	口腔機能訓練を実施した場合、一月に二回まで算定。
送迎減算	-47単位 (-50円)	事業所が送迎を行わなかった場合に、片道毎に算定。
サービス提供体制加算 (Ⅰ)	22単位 (23円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に利用日毎に算定。(他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (Ⅱ)	18単位 (19円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に利用日毎に算定。(他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (Ⅲ)	6単位 (6円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に利用日毎に算定。(他体制加算との併算定不可)
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	総利用単位数に対して × 9.2%を 加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	総利用単位数に対して × 9.0%を 加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	
介護職員処遇改善加算 (Ⅲ)	総利用単位数に対して × 8.0%を 加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	
介護職員処遇改善加算 (Ⅳ)	総利用単位数に対して × 6.4%を 加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	

【介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（事業対象者・要支援者）】

基本利用料（※1割負担の場合。）

要支援1 (事業対象者)	1,798単位 (1,879円)	月に4回以上の利用で一ヶ月につき算定。
	436単位 (456円)	月に3回以下の利用で1回毎に算定。
要支援2 (事業対象者)	3,621単位 (3,784円)	月に8回以上の利用で一ヶ月につき算定。
	447単位 (467円)	月に7回以下の利用で1回毎に算定。

加算関係

(事業所の算定要件により年度毎に変更となる場合があります。)

科学的介護推進体制加算	40単位 (42円)	一月に一回算定。
口腔機能向上加算 (I)	150単位 (160円)	口腔機能訓練を実施した場合、一月に二回まで算定。
送迎減算	-47単位 (-50円)	事業所が送迎を行わなかった場合に、片道毎に算定。
サービス提供体制加算 (I1)	88単位 (92円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援1の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (I2)	176単位 (184円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援2の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (II1)	72単位 (75円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援1の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (II2)	144単位 (150円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援2の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (III1)	24単位 (25円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援1の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
サービス提供体制加算 (III2)	48単位 (50円)	前年度の人員配置要件を満たした場合、当該年度に事業対象者・要支援2の方に対し、一月に一回算定。 (他体制加算との併算定不可)
介護職員処遇改善加算 (I)	総利用単位数に対して × 9.2%を加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	
介護職員処遇改善加算 (II)	総利用単位数に対して × 9.0%を加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	
介護職員処遇改善加算 (III)	総利用単位数に対して × 8.0%を加算。(他処遇改善加算との併算定不可)	

介護職員処遇改善加算 (Ⅳ)	総利用単位数に対して × 6.4%を加算。(他処遇改善加算との併算不可)
-------------------	--------------------------------------

【自費でいただくもの（介護保険適用外）】

昼食食材料費	800円	
レクリエーション材料費	個別で利用するレクリエーション材料費等、物品により実費相当額の料金を頂きます。	
リハビリパンツ	1枚につき	70円
テープ式紙オムツ	1枚につき	80円
フラット式	1枚につき	30円
尿取りパッド	1枚につき	30円
理美容	1回につき	2,000円

*理美容サービスにつきましては、提携店の都合によりご希望日に添えない場合があります。

7. キャンセル料金

- ① 利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。

(連絡先：かなでの社辰巳台 TEL：0436-63-7910)

ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の10%

8. 料金の支払方法

- ① 毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたしますので、翌月末日までにあらかじめ指定の方法でお支払いください。(口座引き落としの場合は20日が引落日となります)

9. サービスの利用方法

- ① 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。当社職員がお伺いいたします。ご面接と同時に契約を結び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ご相談ください。

10. サービスの終了及び休止

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合。サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。
- ② 当社の都合でサービスを終了する場合。
人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了(以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します)
- 利用者が介護保険施設に入所した場合。
 - 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
 - 利用者が死亡した場合。
 - 事業者が事業を廃止した場合。
 - 正当な理由なく、2か月間お休みが続いた場合。

- ④ 利用者が入院、入所・病気などにより、2ヶ月以上にわたり、サービスを利用出来ない状態にあることが明らかになった場合は利用休止とし、再開の際に今まで利用していた曜日に変更が生じる場合があります。

11. その他

- ① 当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や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、または当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ② 利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、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、または利用者や家族などが、当社や当社の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、当社により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
- ③ 風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合があります。
- ④ 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ⑤ 利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、家族に連絡の上、適切に対応します。
- ⑥ 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。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。

12. サービス利用にあたっての禁止・留意事項

- ① サービス利用にあたって以下の行為が見られ、改善が見込めない場合はサービスの利用をお断りする場合があります。
- ② 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、ハラスメント行為(パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、モラルハラスメント等)
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で行う事。または SNS 等に掲載する事。

13. 非常災害対策

- ① 事業所は、非常災害時には連絡網により可能な限り職員を招集し、対応にあたるものとし、また、家族へ速やかに連絡をするものとし、防災設備としては、火災報知器などを備え付け、施設内各所に消火器を設置するものとし、
- ② 防火訓練又は避難訓練を年2回実施します。

14. 第三者評価

- ① 当事業所は第三者評価による評価は受けておりません。

15. 緊急時の対応方法

- ① 事業者は、現に通所介護のサービス提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またその他必要な場合は、速やかに家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、医療機関への協力要請など必要な措置を講じます。ただし、緊急を要する場合には、事業者の判断により救急車を手配し家族または緊急連絡先への報告が事後に

なることがあります。

16. 損害賠償

- ① 事業者は、サービスの提供にともない事故が発生した場合は、事業者の故意または過失がない限り当該事故により生じた損害を賠償しません。
- ② 利用者およびその家族が、故意もしくは重大な過失によって、施設・サービス提供の従事者・他の利用者などに損害を与えた場合は、事業者は当該利用者に対し、その損害について賠償請求することがあります。

17. 虐待防止に関する事項

- ① 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとします。
 - 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催します。
 - 虐待防止のための指針（マニュアル）を整備します。
 - 従業員に対して、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
 - 委員会の担当者を設置します。サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを関係機関（行政・地域包括支援センター等）に通報するものとします。

18. 感染防止に関する事項について

- ① 事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう、次の措置を講じるものとします。
 - 感染防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催します。
 - 感染防止のための指針（マニュアル）を整備します。
 - 従業員に対して、感染防止のための研修を定期的を実施します。
 - 委員会の担当者を設置します。

19. 業務継続計画の策定等について

- ① 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通常規模型通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
 - 従業員に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
 - 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うものとします。

20. その他運営についての留意事項

- ① 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。
- ② 採用時研修 採用後1カ月以内。
- ③ 継続研修 年1回以上。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社かなでの社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所：

氏 名：

【署名代行者（代理人）】

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住 所：

氏 名：

続 柄：

通常規模通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）の開始に際して、上記内容の説明を行いました。

【事業者】

千葉県成田市東町156-6

株式会社かなでの社

代表取締役 桑野博之

【事業所】

千葉県市原市辰巳台西3-13-1 フェリス辰巳台A号室

かなでの社辰巳台

管理者 菅原詩織