

《介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）重要事項説明書》

1 事業所の目的

株式会社トリング（以下「事業者」といいます。）が運営するレコードブック宮前平（以下「事業所」といいます。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（第1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、適正な介護予防・日常生活支援総合事業（第1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、総合的なサービスの提供に努めます。

3 レコードブック宮前平の概要

事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	レコードブック宮前平
所在地	神奈川県川崎市宮前区土橋 4丁目 1-16 東名コピービル 1階
介護保険指定番号	介護予防・日常生活支援総合事業（指定番号 1495500736）
サービス提供地域	宮前区
第三者評価の実施状況	無し

営業日・営業時間

月～金・祝	8:00～17:30
定休日	土・日・12月30日～1月3日

サービス提供時間

午前の部	9:00～12:15
午後の部	13:45～17:00

職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者		1名	0名	1名
生活相談員		1名	0名	1名
看護職員	看護師・准看護師	0名	2名	2名
機能訓練指導員	看護師・准看護師	0名	2名	2名
介護職員		2名	0名	2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。

4 サービス内容

介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）計画（以下「通所介護計画」という。）に沿って、送迎・機能訓練、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・お菓子（嗜好品）代費用として希望に応じご利用1回ごとに200円（税込）

(3) キャンセル料金

利用者の都合でサービスを中止する場合は、利用開始前までに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。

6 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。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、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) サービスの注意点

- ・風邪・病気などの際は、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、サービス内容の変更や、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、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、サービスの利用はお断りさせていただきます。

(3) サービスの終了

1. 利用者の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通知ください。
2. 人員不足など事業所の都合でサービスを終了する場合、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
 - ・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、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、事業所や通所介護従事者に対して、本契約を継続し難いほどの迷惑行為・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従事者は、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用いることがあります。

3. 第1項にかかわらず、事業所が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レコードブック（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 事故発生時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者のご家族、居宅介護支援事業所などに連絡するとともに、必要な措置を講じます。

8 持ち込みの禁止

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。また飲食物や嗜好品についても同様に禁止とさせていただきます。

9 非常災害対策

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行います。

防火責任者 管理者

防災訓練 年1回 避難訓練 年1回 通報訓練 年1回

10 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

11 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

2. 事業所は、従業者に対し、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実施するものとします。

3. 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うものとしま

す。

1.2 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	箕輪大介 / 電話：044-948-6006
受付日	月～金・祝（土曜日・日曜日・12月30日～1月3日はお休みです。）
受付時間	8:00～17:30

●その他相談窓口

運営支援本部苦情相談窓口	電話：050-1725-0154
宮前区役所高齢・障害課	電話：044-856-3242
神奈川県国民健康保険団体連合会介護苦情相談課	電話：0570-022-110

1.3 料金表

送迎あり

区分	単位	10割	1割負担額	2割負担額	3割負担額	算定単位
事業対象者・要支援1 (提供回数が月1回～4回)※3	339	3,634 円	364 円	727 円	1,091 円	1回につき
事業対象者・要支援1 (提供回数が月5回)※1	1,697	18,191 円	1,820 円	3,639 円	5,458 円	1月につき
事業対象者・要支援1 ※1	56	600 円	60 円	120 円	180 円	1日につき
要支援2 (提供回数が月1回～8回)※3	348	3,730 円	373 円	746 円	1,119 円	1回につき
要支援2 (提供回数が月9～10回)※2	3,478	37,284 円	3,729 円	7,457 円	11,186 円	1月につき
要支援2※2	114	1,222 円	123 円	245 円	367 円	1日につき
算定項目	単位	10割	1割負担額	2割負担額	3割負担額	算定単位
口腔機能向上加算Ⅱ	160	1,715 円	172 円	343 円	515 円	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	428 円	43 円	86 円	129 円	
同一建物減算1※1の場合	-376	-4,030 円	-403 円	-806 円	-1,209 円	
同一建物減算2※2の場合	-752	-8,061 円	-807 円	-1,613 円	-2,419 円	1回につき
同一建物減算3※3の場合	-94	-1,007 円	-101 円	-202 円	-303 円	1回につき
送迎減算	-47	-503 円	-51 円	-101 円	-151 円	片道につき
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	毎月算定単位の9.0%					1月につき

利用者負担金	法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。
--------	---

介護保険給付対象外サービスの利用料

お菓子・飲み物代	希望に応じご利用1回ごとに200円(税込)※お水のみのご利用は無料です。
通常の実施地域を超える交通費	事業所から通常の実施地域を越えて1kmにつき/10円