

指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下、「通所介護事業」という。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 通所介護事業を提供する事業者について

事業者名称	P's Wellness 株式会社
代表者氏名	代表取締役 紙上 真徳
所在地	岡山県倉敷市連島4丁目1-34 オアシス連島1階
連絡先	086-454-8308

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) ご利用の事業所の所在地等

事業所名称	リハビリポート連島
介護保険指定事業所番号	3370209573
事業所所在地	岡山県倉敷市連島4丁目1-34 オアシス連島1階
連絡先 相談担当者名	086-454-8308 紙上 真徳
事業所の通常の実施地域	倉敷市（ただし、真備地区、児島地区、玉島地区黒崎を除く。）区域
利用定員	20名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態（介護予防にあたっては、要支援状態）にある者（以下「要介護者」「要支援者」という。）、又は介護保険非該当であった場合でも基本チェックリストのリスクに該当し事業対象者として認定された者（以下「事業対象者」という。）に対し、適正な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）を提供することを目的とする。
運営の方針	ア 事業所の指定通所介護事業の従業者は、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 イ 事業所の介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）の従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 ウ 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 エ 事業所は、自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び12月29日～1月3日までを除く。
営 業 時 間	8時15分～17時

(4) サービス提供時間

サ ー ビ ス 提 供 日	月曜日～金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び12月29日～1月3日までを除く。
サービス提供時間	9時～15時30分

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	紙上 真徳
-------	-------

職	職務内容	人員数
管理者 (又は管理者代行)	ア 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 イ 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	理学療法士 常勤1人 (兼務)
生活相談員	ア 利用者が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生活機能の維持又は向上を目指し、生活指導及び入浴、排	3科目主事 1人以上 (兼務)

	せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 イ サービス担当者会議へ参加します。 ウ 居宅へ訪問します。 エ 利用者の心身の状況、希望等を踏まえて、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所介護計画書を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 オ 利用者へ通所介護計画書を交付します。 カ 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画書の変更を行います。 キ それぞれの利用者について、通所介護計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	
看護師・准看護師 (看護職員)	ア サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 イ 利用者の静養のため必要な措置を行います。 ウ 利用者の病状が急変した場合等に利用者の主治医等の指示を受け必要な看護を行います。 エ 利用者の心身の状況や必要な看護等の記録を行います。	看護師 1人以上 (兼務)
介護職員	ア 通所介護計画書に基づいて、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介護を行います。 イ 実施した日常生活上の世話及び介護等の記録を行います。	介護職員 2人以上
機能訓練指導員	ア 居宅へ訪問します。 イ 通所介護計画書に基づき、個別機能訓練計画書を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 ウ 利用者へ個別機能訓練計画書を交付します。 エ 必要に応じて個別機能訓練計画書の変更を行います。 オ 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、機能訓練を行います。 カ 実施した機能訓練の内容や目標達成状況等の記録を行います。	理学療法士等 2人以上

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画書の作成		ア 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画書を作成します。 イ 通所介護計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 ウ 通所介護計画書の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 エ それぞれの利用者について、通所介護計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、食事の介助を行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス	個別機能訓練	利用者の機能・能力に応じて、理学療法士等が個別に評価を実施し、個別機能訓練計画書を作成し、個別に機能

		訓練を実施します。
--	--	-----------

注) 事業所内の活動では、安全面に配慮してサービスを提供します。万が一事故（転倒など）が発生した場合、サービス提供内の事故(転倒など)であっても当事業所の賠償責任の範囲外となることもありますので下記の内容について十分にご理解ください。

- 機能訓練において、一定の転倒リスクが想定されるため、転倒リスクに関してご理解を頂いた方の機能訓練や運動指導を含む活動を実施いたします。
- スタッフが配置されていないスペースで活動された際の事故やスタッフの指示を無視された行動による事故は事業所の賠償責任の範囲外となります。
- 体力測定やトレーニングなどで普段使われていない筋肉や関節を動かすことで活動時間にかかわらず筋肉痛や関節痛が出現する可能性があります。軽度の負荷から開始しますが不安な場合は事前にかかりつけ医へのご相談をお願いいたします。
- 体力測定で最大筋力を測定する項目がありますが心身に反動が生じる可能性もあるためご希望により実施いたします。また希望された場合でも疾患や心身状態から実施可否を判断させていただきます。

(2) 従業員の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について介護報酬告示上の1割、2割、3割とします。（利用料一覧表を参照。）

指定通所介護及び指定介護予防通所介護「利用料 一覧表」

2024 年 6 月

【指定通所介護】			単位数	利用料		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
①基本料金	通常規模型 通所介護費 所要時間 3 時間以上 4 時間未満 (通常の半日利用の場合)	要介護 1	370/回	370 円	740 円	1,110 円
		要介護 2	423/回	423 円	846 円	1,269 円
		要介護 3	479/回	479 円	958 円	1,437 円
		要介護 4	533/回	533 円	1,066 円	1,599 円
		要介護 5	588/回	588 円	1,176 円	1,764 円
	通常規模型 通所介護費 所要時間 4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	388/回	388 円	776 円	1,164 円
		要介護 2	444/回	444 円	888 円	1,332 円
		要介護 3	502/回	502 円	1,004 円	1,506 円
		要介護 4	560/回	560 円	1,120 円	1,680 円
		要介護 5	617/回	617 円	1,234 円	1,851 円
	通常規模型 通所介護費 所要時間 5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	570/回	570 円	1,140 円	1,710 円
		要介護 2	673/回	673 円	1,346 円	2,019 円
		要介護 3	777/回	777 円	1,554 円	2,331 円
		要介護 4	880/回	880 円	1,760 円	2,640 円
		要介護 5	984/回	984 円	1,968 円	2,952 円
	通常規模型 通所介護費 所要時間 6 時間以上 7 時間未満 (通常の 1 日利用の場合)	要介護 1	584/回	584 円	1,168 円	1,752 円
		要介護 2	689/回	689 円	1,378 円	2,067 円
		要介護 3	796/回	796 円	1,592 円	2,388 円
		要介護 4	901/回	901 円	1,802 円	2,703 円
		要介護 5	1,008/回	1,008 円	2,016 円	3,024 円

【指定通所介護】			単位数	利用料		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
②加算料金	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算(Ⅰ) イ	56/日	56 円	112 円	168 円
		個別機能訓練加算(Ⅰ) ロ	76/日	76 円	152 円	228 円
		個別機能訓練加算(Ⅱ)	20/月	20 円	40 円	60 円
	サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22/回	22 円	44 円	66 円
		サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18/回	18 円	36 円	54 円
		サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6/回	6 円	12 円	18 円
	科学的介護推進体制加算		40/月	40 円	80 円	120 円
	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算Ⅰ	総単位数/月の 9.2% が加算されます。			
		介護職員処遇改善加算Ⅱ	総単位数/月の 9.0% が加算されます。			
		介護職員処遇改善加算Ⅲ	総単位数/月の 8.0% が加算されます。			
介護職員処遇改善加算Ⅳ		総単位数/月の 6.4% が加算されます。				
③減算料金	事業所が送迎を行わない	片道▲47 単位	▲94/日	▲94 円	▲188 円	▲282 円

利用者自己負担額	(①+②+③：単位数) × 10.0 (倉敷市地域単価：円) を計算した合計額の 1 割・2 割 (又は 3 割)
----------	---

※加算・減算は利用者の状態に応じて該当するサービスを提供した場合になります。

【介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）】			単位数	利用料		
				1割負担	2割負担	3割負担
①基本料金	通所型サービス費	事業対象者・要支援1	1,798/月	1,798円	3,596円	5,394円
		事業対象者・要支援2	3,621/月	3,621円	7,242円	10,863円
②加算料金	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	事業対象者・要支援1	88/月	88円	176円	264円
		事業対象者・要支援2	176/月	176円	352円	528円
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	事業対象者・要支援1	72/月	72円	144円	216円
		事業対象者・要支援2	144/月	144円	288円	432円
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	事業対象者・要支援1	24/月	24円	48円	72円
		事業対象者・要支援2	48/月	48円	96円	144円
	科学的介護推進体制加算		40/月	40円	80円	120円
	介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算Ⅰ	総単位数/月の9.2%が加算されます。			
		介護職員処遇改善加算Ⅱ	総単位数/月の9.0%が加算されます。			
		介護職員処遇改善加算Ⅲ	総単位数/月の8.0%が加算されます。			
		介護職員処遇改善加算Ⅳ	総単位数/月の6.4%が加算されます。			
③減算料金	事業所が送迎を行わない	片道▲47単位	▲94/日	▲94円	▲188円	▲282円

利用者自己負担額	$(①+②+③：単位数) \times 10.0$ （倉敷市地域単価：円）を計算した合計額の1割・2割（又は3割）
----------	---

※加算・減算は利用者の状態に応じて該当するサービスを提供した場合になります。

(4) その他の料金

昼食代	当日に急な食事のキャンセルとなった場合、食事代はいただきます。	普通食 620 円/回 幸たんぱく食 660 円/回 ボリューム食 720 円/回 その他病態食 820 円/回
お茶及びおやつ代	午前のみのご利用の方は 10 時頃に、午後のみのご利用の方または 1 日のご利用の方は 15 時頃にお茶とおやつを提供いたします。	100 円/回
おむつ代	事業所にあるおむつやパット等をご利用された場合におむつ・パット代をいただきます。	おむつ代 100 円 パット代 50 円
送迎費用	通常の事業の実施地域外への送迎について片道 1km あたり追加で費用をいただきます。	20 円/km

4. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

請求方法	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月 15 日までに利用者もしくは支払者宛にお届け（手渡し又は郵送）します。
お支払い方法	ア 請求書に従い請求月の末日までに、事業所へ直接お支払い（現金払いのみ）または、指定口座へのお振込みにてお支払いください。なお、振込手数料は自己負担となります。 イ お支払いの確認をしましたら、利用者もしくは支払者宛に領収書をお届け（手渡し又は郵送）します。領収書の再発行は致しませんので、大切に保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 正当な理由がないにもかかわらず支払い期日から 7 日以上遅延した場合は、翌月の請求に合わせて督促いたします。

5. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定

の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて通所介護計画書を作成します。なお、作成した通所介護計画書は、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービスの提供は、通所介護計画書に基づいて行います。なお、通所介護計画書は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) サービスの提供は、事業者が従業者に具体的な指示や命令を行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	紙上 真徳
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。

7. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または、他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的行います。

① 緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
② 非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
③ 一時性	利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医
------------------------	--

	療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 エ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用契約の内容に定めるものとします。
個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報においても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的な記録を含む。）については、管理者が責任をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者

の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する通所介護事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険名：介護保険・社会福祉事業者総合保険 補償の概要：賠償責任に関する補償
--

11. 心身の状況の把握

通所介護事業の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 通所介護事業の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する通所介護計画書の写しを、利用者の同意を得た上で介護支援専門員へ速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護支援専門員に送付します。

13. サービス提供等の記録

- (1) 通所介護事業の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14. 非常災害対策

- (1) 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。
- (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。

15. 衛生管理等

- (1) 通所介護事業の用に供する施設、その他の設備について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。

- (2) 通所介護事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

16. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制

提供した通所介護事業に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 リハビリポート連島 紙上 真徳	所在地：岡山県倉敷市連島 4 丁目 1-34 オアシス連島 1 階 電話番号：086-454-8308 受付時間：8 時 15 分～17 時（営業日のみ）
【公的機関の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護サービス苦情処理	所在地：岡山市北区桑田町 17 番 5 号 電話番号：086-223-8811 受付時間：8 時 30 分～17 時（土日祝は休み）
【市町村（保険者）の窓口】 倉敷市 介護保険課	所在地：岡山県倉敷市西中新田 6 4 0 電話番号：086-426-3343 受付時間：8 時 30 分～17 時 15 分（土日祝は休み）

重要事項説明書の内容について、利用者に説明を行いました。

説明年月日		年	月	日
事業者	所在地	岡山県倉敷市連島 4 丁目 1-34 オアシス連島 1 階		
	法人名	P's Wellness 株式会社		
	代表者名	代表取締役 紙上 真徳		印
	事業所名	リハビリポート連島		
	説明者氏名			印

重要事項説明書の内容について、事業者から説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印 続柄