

地域密着型通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業

スポーツデイサービスぴっぽ

重要事項説明書

稲垣興業株式会社

重要事項説明書<令和7年4月1日より>

第1条（企業理念）

利用者が、稲垣興業株式会社（以下「当社」とします。）の開設する地域密着型通所介護または介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）施設「スポーツデイサービスぴっぽ」(以下、「当事業所」とします。)において、提供を受ける通所介護サービス（以下、「サービス」とします。）につき、当社は、「高齢者の尊厳と自立を守る」という企業理念の下、いかなる場合においても「利用者第一主義」を徹底するものとします。

第2条（運営の方針）

当社は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他の介護サービス事業者、保険医療サービス、医療福祉サービス及び関係市区町村との密接な連携を図りつつ、利用者が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、利用者に対し、当事業所において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ご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。

第3条（事業者の概要）

法人名 稲垣興業株式会社
法人所在 成田市東町156-6
代表者 代表取締役 菊地 貴
実施事業 地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（デイサービス）事業、屋外広告業、イベント企画・設営・運営

第4条（営業日及び営業時間）

① 営業日

月曜日～金曜日（土日、祝日、12月30日～1月3日、8月中旬の3日間を除く）

② 営業時間

8：30～17：30

③ サービス提供時間

単位① 9：10～12：20（月曜日～金曜日）

単位② 13：25～16：35（水曜日を除く）

※ サービス提供時間は、事前に居宅支援事業者等により作成された居宅サービス計画に基づくものとします。

※ 管理者携帯電話へ転送等により緊急連絡が可能な体制とします。

第5条（当事業所の概要）

事業所名	スポーツデイサービスぴっぽ		
所在地	成田市橋賀台1-45-3 佐野田ビル1階 1号室		
電話番号等	0476-33-4662		
指定事業所番号	地域密着型通所介護	1291600201	
	介護予防・日常生活支援総合事業	1271601070	
指定年月日	平成28年4月1日		
サービス実施地域	成田市		

第6条（当事業所の職員体制）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1 管理者 常勤1人（生活相談員兼務）

管理者は、当事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに関する調整、地域密着型通所介護計画書の作成、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとし、また、法令等に規定されている指定地域密着型通所介護事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとし、

2 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上

生活相談員は、利用者に対し生活の向上を図るため適切な相談、援助を行うものとし、介護その他必要なサービスの提供にあたるものとし、

3 機能訓練指導員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行うものとし、

4 看護職員・介護職員

介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上

看護職員、介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要なサービスの提供にあたり、

第7条（当事業所の設備の概要）

定員	10名
機能訓練室	1室 42.98 (㎡)
静養室	1室
相談室	1室
送迎車	3台

第8条（利用料金）

サービスの利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準拠した次の下記金額となります。

<基本料金表>

地域密着型通所介護

要介護 1	416 単位	569 円 / 1 回
要介護 2	478 単位	635 円 / 1 回
要介護 3	540 単位	704 円 / 1 回
要介護 4	600 単位	773 円 / 1 回
要介護 5	※現在のご利用いただけません。	

介護予防・日常生活支援総合事業

要支援 1	1798 単位	2,172 円 / 月
要支援 2	3621 単位	4,370 円 / 月

<加算料金表>

サービス種類	単位数
個別訓練機能加算 I (イ)	56 単位 / 1 回
サービス提供体制強化加算 (I)	要介護 22 単位 / 1 回
	要支援 1 88 単位 / 月
	要支援 2 176 単位 / 月
介護職員処遇改善加算 (I)	合計金額の 9.2%

(地域加算 4 級地 1 単位あたり 10.54 円) 利用者負担額 1 割負担・2 割負担・3 割負担

2. 公的介護保険の適用がある場合には、利用者は当社に対して、上記サービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下、「利用者負担額」とします。）を支払うものとしします。
3. 公的介護保険の適用がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を支払うものとしします。また、公的介護保険の適用がない場合には、別途消費税を利用者にご負担頂きます。
 なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市区町村）の窓口にて提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。
4. 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとしします。この場合、当社は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知します。

第9条（交通費その他の費用）

1. 従業者がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、第5条に記載するサービス実施地域内にお住まいの利用者につきましては、無料となります。
2. 第5条に記載するサービス実施地域外にお住まいの利用者につきましては、当社に対して前項に定める交通費の実費を支払うものとします。その場合の実費は、第5条に記載するサービス実施地域を超えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費又は自動車使用時の経費〔30円/km〕（消費税込）。

第10条（お支払い方法）

1. 当社は、利用実績に基づいて1カ月ごとにサービス利用料金を請求し支払うものとします。（口座引き落とし・現金支払い）

第11条（地域密着型通所介護、介護・日常生活支援総合事業介護計画書）

1. 当社は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、利用者の目標を定め、当該目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間を記載した地域密着型通所介護、介護・日常生活総合事業介護、それぞれの計画書を作成します。ただし、通所介護サービス計画が作成されている場合は、当該通所介護サービス計画に基づくものとします。
2. 当社は、計画書の作成につき、その内容について利用者又はそのご家族に対して説明し、その同意を頂くとともに、作成した計画書を利用者に交付するものとします。
3. 当社は、当該計画書に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
4. 当社は、当該計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」とします。）をおこなうものとする。
5. 当社は、モニタリングの結果及び利用者の要望等により、当該計画書の変更又は中止の必要がある場合には、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、当該計画を変更又は中止します。

第12条（サービス内容）

1. サービスは、利用者ご自身で当事業所まで通い又は当事業所の車輛により送迎を受け、当事業所において、日常生活上の支援及び機能訓練を行うものとします。
2. 当社は、以下のサービス内容区分の中から、介護予防サービス計画に基づき、指定された時間帯に、選択されたサービスを提供するものとします。
 - ① 身体介護
利用者の日常生活動作能力の程度に応じて、必要な支援及びサービスを提供します。（排せつの介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護）
 - ② 機能訓練
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行います。
 - ③ アクティビティ・サービス
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送る事ができるよう、アクティビ

ティ・サービス（レクリエーション、行事的活動、体操等）を実施します。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図ります。

④ 送迎

送迎を必要とする利用者に対し、利用者の居宅前路上から当事業所間の送迎サービスを提供します。送迎車両には運転手又は従業者が添乗し、必要な介助を行います（送迎、移動、移乗動作の介助）。

なお、天候や交通事情等諸般の事情により、所定の送迎時刻と誤差が生じる場合があります。

⑤ 相談・助言

利用者及びご家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

第13条（緊急時及び事故発生時の対応）

当社は、サービス提供中又はサービスの提供により、利用者の容態に急変が生じ又は事故が発生した場合その他必要な場合には、速やかに救急隊、主治医、利用者にかかる居宅介護支援事業者、ご家族等へ連絡して必要な措置を講じるものとします。

第14条（非常災害等対策）

当事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとします。

第15条（虐待防止に関する事項）

当事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、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実施します。
- ・委員会の担当を設置します。

サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用者の家族当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。

第16条（感染防止に関する事項について）

当事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、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実施します。
- ・委員会の担当を設置します。

第17条（業務継続計画の策定等について）

当事業者は、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地域密着型通所介護、

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
に実施します。

・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。

第 18 条（損害賠償について）

当事業者は、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賠償をしません。

2. 利用者及びその家族が、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。

第 19 条（個人情報の使用等及び秘密の保持）

1. 当社及びその従業者は、利用者及びそのご家族の個人情報を、次に掲げるサービス提供の
ために必要な範囲内において、使用、提供又は収集（以下、「使用等」とします。）させて頂
くとともに、利用者及びそのご家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報
の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。

- ① 利用者にサービスを提供するために必要な場合。
- ② 利用者に関わる居宅サービス計画及び介護計画の立案、作成及び変更に必要な場合。
- ③ サービス担当者会議その他介護支援専門員及び関係サービス事業所との情報共有及び
連絡調整等のため必要な場合。
- ④ 利用者が医療サービスの利用を希望され、主治医の意見を求める必要のある場合。（予
め担当のサービス従事者により連絡先を確認させていただきます。）
- ⑤ 利用者の容態の変化等に伴い、ご親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場
合。
- ⑥ 行政機関の指導又は調査を受ける場合。
- ⑦ サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。

2. 使用等が必要な個人情報が記載された書類例は、次のとおりです。

- ① 介護保険被保険者証
- ② アセスメント書類
- ③ 居宅サービス計画書
- ④ 経過報告書
- ⑤ 主治医の意見書及び診断書
- ⑥ 減額証
- ⑦ サービス実施記録
- ⑧ 身体障害者手帳及び医療受給者証
- ⑨ 地域密着型通所介護及び介護予防通所介護計画書

3. 当社は、利用者及びそのご家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の 要求

がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとします。

4. 当社及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

第20条（その他留意事項）

1. 利用者及びそのご家族は、本契約で定められた業務以外の事項をサービス従事者に依頼することはできません。
2. サービス従事者は、サービスに伴い、医療行為を行うことはできません。
3. サービスの提供に関する指示及び依頼は、全てサービス従事者が行います。但し、サービス従事者はサービスの提供にあたって利用者の事情及び意向等に十分配慮致します。
4. 利用者の担当となるサービス従事者の選任及び変更は、利用者に適正かつ円滑にサービスを提供するため、当社が行うものとし、利用者がサービス従事者を指名することはできませんので、予めご了承ください。
5. 利用者が、担当のサービス従事者の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所までお申し出ください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、サービス従事者の変更を致しかねる場合があります。
6. サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ① サービス従事者は、現金、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切お預かりすることができませんので、ご了承ください。
 - ② サービス従事者に対する贈り物や飲食等のご配慮は、ご遠慮させていただきます。
 - ③ 政治、宗教、セールス等の勧誘はご遠慮ください。
 - ④ 送迎はご自宅に伺うことが原則です。途中下車や寄り道はできません。
7. サービスの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。
 - ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・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）。
 - ② 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こと。または SNS 等に掲載する事。

第21条（サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口）

1. サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情受付担当者	当事業所の従業者
苦情解決責任者	当事業所の管理者
相談・受付時間	8：30～17：30（休業日を除く）

電話番号	0476-33-4662
苦情受付責任者	雨宮 千栄

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) サービス提供事業所以外の苦情等窓口

法人本部	稲垣興業株式会社
電話番号	0476-22-2557

(3) 当社以外の苦情等窓口

各市町村	受付窓口	高齢者福祉課 ☎ 0476-20-1537
国保連	受付窓口	千葉県国民健康保健団体連合会 介護保険課苦情処理専用窓口 043-254-7428

第 22 条（当社及びサービス従事者の義務）

1. 当社及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
2. 当社は、サービス従事者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
3. 当社は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
4. 当社は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はそのご家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、2年間これを保存し、利用者又はその家族代表の請求に応じてこれを開示するものとします。

当社は、利用者又はそのご家族に対し、本重要事項説明書により重要事項、第 15 条に定める個人情報の使用等について説明し、利用者はサービスの提供開始、重要事項、個人情報の使用等について同意しました。

説明日 令和 年 月 日

<利用者> 住所.....

氏名.....印

<署名代行人> 住所.....

氏名.....印

<当 社> サービス提供事業所

住所 千葉県成田市橋賀台 1-45-3
佐野田ビル 1階 1号室

名称 スポーツデイサービスぴっぽ.....

説明者.....印