

重要事項説明書

(通所介護サービス)

株式会社 やさしい手の概要

(2024年6月現在)

名称・法人種別	株式会社 やさしい手	
代表者役職・氏名	代表取締役 香取 幹	
本社所在地	東京都目黒区大橋2-24-3	
電話番号・ファックス番号	電話番号 03-5433-5513	ファックス番号 03-5433-5527
事業所数	訪問介護事業所	105カ所
	通所介護事業所（デイサービスセンター）	26カ所
	福祉用具貸与・福祉用具販売・住宅改修事業	12カ所
	居宅介護支援事業所	77カ所
	地域包括支援センター（委託事業）	7カ所
	短期入所（ショートステイ）	1カ所
	サービス付高齢者向け住宅運営事業	50カ所
	住宅型有料老人ホーム運営事業	3カ所
	定期巡回・随時対応訪問介護看護事業所	22カ所
	訪問看護事業所	44カ所
	看護小規模多機能型居宅介護事業所	21カ所
	小規模多機能型居宅介護事業所	2カ所
	療養型通所介護事業所	1カ所

【 サービス利用のために 】

事項	有無	備考
通所介護職員への研修の実施	有	定期的に従業員研修を実施しています
サービスマニュアル	有	
第三者評価の実施状況	無	

2. やさしい手ゆめふる千歳烏山店の施設および概要

(1) 事業所名および所在地等

事業所名		やさしい手 ゆめふる千歳烏山店
所在地		東京都世田谷区南烏山6-10-9 コーシャハイム千歳烏山9号棟1階
管理責任者		西野 加寿子
電話番号		050-1753-8192
FAX番号		050-3535-8331
介護保険指定番号		1371212018
営業時間		午前8:30～午後5:30
休日		年末年始・日曜日
サービス提供時間		午前9:00～午後5:00
サービス提供地域		世田谷区、杉並区、調布市
施設概要	定員	34人(1日あたり)
	機能訓練室 兼 食堂	116.1 m ²
	相談室	6.85 m ²
	静養室	8.71 m ²
	配膳室	食事の準備をする部屋です
	送迎車	ワゴン6人乗りリフト車、他3台
サービス内容		通所介護計画に沿って、日常生活上の支援、運動器機能向上、趣味・生きがい活動や必要な介護などを行います。
詳細	送迎サービス	リフト付きワゴン車にて送り迎えを行います(車椅子可)
	食事サービス	昼食を提供します(刻み食等の対応も可)
	機能訓練 ※加算項目 (個別機能訓練加算)	通所介護計画に基づき、心身機能訓練を行います
	趣味・生きがい活動	計画的に集団的レクリエーションや手工芸、創作活動などを行います
	その他 介護サービス	歩行介助・食事介助など必要に応じて行います
	生活相談	ご利用者や家族からの介護に関する相談を受付けます

(2) 事業所の職員体制

(2024年5月現在)

	資格	業務内容	常勤	非常勤	計
管理責任者	ヘルパー2級など	施設運営管理など	1名	0名	1名
生活相談員	社会福祉主事など	生活相談、生活指導	4名	3名	7名
通所介護職員	看護師	健康チェック	0名	4名	4名
	介護福祉士	介護サービス	4名	3名	7名
	介護職員基礎研修	送迎者の運転	1名	0名	1名
	実務者研修修了者	食事の準備・配膳	1名	2名	3名
	初任者研修修了者		0名	6名	6名
	ヘルパー1級修了者		0名	0名	0名
	ヘルパー2級修了者		0名	1名	1名
	機能訓練指導員		1名	2名	3名
	その他		0名	1名	1名

3. サービスの内容

- (1) 「通所介護」は、やさしい手が管理運営する施設に通って、当該施設において、食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認、その他、ご利用者に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、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスです。
- (2) やさしい手は、次の施設及び日程によりサービスを提供します。
- (3) サービス提供にあたっては、別添の「通所介護計画書」に沿って計画的に提供します。

4. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「通所介護記録書」に必要事項を記入して、ご利用者の確認を受けることとします。ご利用者の確認を受けた後、その控えをご利用者に交付します。
- (2) やさしい手は、前記の「通所介護記録書」の記録を契約終了後5年間は適正に保管し、ご利用者様の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担※1枚10円（税込）によりその写しを交付します。

5. サービス提供の責任者等

サービス提供の責任者（管理者・指導員等）は、次のとおりです。なお、サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

担当者 西野 加寿子 電話 050-1753-8192

6. 利用者負担金

(1) 利用料

介護保険からの介護給付サービスを利用する場合の利用者負担金は、原則として基本料金（利用料金表）の1割、2割または3割です。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担となります。

また、要介護認定区分が自立と判定した方など何らかの理由にて介護保険の給付を受けない方については全額自己負担となります。

(2) 支払方法

ご利用者は下記の支払方法からいずれかひとつを選択し、当月1日から末日までの合計額を、翌月末日までに、その選択した方法にてご利用者様負担金等の料金を支払います。なお、原則、現金のお取り扱いは致しません。

※サービス利用料金は【通所介護計画書】に準ずるものとします。

※口座名義はいずれも「株式会社 やさしい手」です。

①口座自動引き落とし

やさしい手は翌月の27日頃にご利用者の口座から自動引き落としをします。

引き落としの手数料はやさしい手が負担します。

※口座自動引き落としの手続きに関しては日数を要するため、手続き完了までの間は振込をお願いする場合があります。

なお、振込期日を過ぎて入金され、且つ口座自動引き落としの手続きが完了した場合には、口座からも引き落としがされてしまいますので、ご注意ください。その場合には、後日、やさしい手から返金致します。

②銀行振込

ご利用者は料金の合計額を翌月末日までに下記口座に振込送金して支払います。振込手数料はご利用者が負担します。

三菱UFJ銀行 振込第二支店 普通預金口座（口座番号 4671745）

③郵便振替

ご利用者は当月の料金の合計額を翌月末日までに下記口座に振込送金して支払います。振込手数料はご利用者が負担します。

郵便貯金口座（口座番号 00180-9-880185）

※支払期日を超えて振込送金した場合には、次回の請求書に未払い金として記載されることがあります。

(3) サービスの終了

ご利用者が、決められた日を2か月経過しても利用者負担金の支払をせず、やさしい手からの催促にもかかわらず、催促日から2週間経過しても、依然として、利用者負担金の支払がなされない場合、やさしい手は契約を解除し、サービス提供を終了します。

7. 早退、キャンセルおよびサービスの中止

- (1) ご利用者様がサービスの利用キャンセルおよびサービスの中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

(株)やさしい手 ゆめふる千歳烏山店 電話 050-1753-8192

- (2) ご利用者様の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前日営業時間内までに、ご連絡ください。サービス利用の前日の営業時間以降及びサービス利用の当日のキャンセルは、食事サービス(食材料費)分 850 円と利用者負担金(介護保険料の一割分)を申し受けることになりますのでご了承ください。

なお、その時の金額は、ご利用者負担の支払いに合わせてお支払いいただきます。(ただし、ご利用者の体調不良など、やむを得ない事情がある場合の欠席は、食事サービス分850円は申し受けますが、利用者負担金は不要です。)

時 期	金 額	備 考
① 利用日の前営業日、営業時間内 (17:30)まで	無 料	利用日が月曜日の場合は、土曜日の営業時間内(17:30)までに連絡をお願い致します。
② 上記①の時間以降から当日まで	・ 850円 ・ 介護保険の一割分	・ 食事サービス(食材料費)分 ・ 利用者負担金

- (3) ご利用者がサービス利用中に早退をした場合も同様に、食事の準備の都合上、食事をした・しないに関わらず食事サービス(食材料費)分 850円を申し受けることになりますのでご了承ください。なお、その時の金額は、ご利用者負担の支払いに合わせてお支払いいただきます。ただし、「活動に伴う利用料金」に関しては、利用した場合のみお支払いいただきます。

(4) 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果で体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ対応いたします。
- ③ サービスをご利用中に体調が悪い場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ対応いたします。また、必要に応じて主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

8. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等への連絡をいたします。

主治医	かかりつけ 医院		親 族	氏 名	
	主治医 氏名			住 所	
	住 所			電話 番号①	
	電話番号			電話 番号②	

9. 事故発生時の対応

利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医または関係医療機関、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について事故報告書を作成し、その内容を社長に報告した後、社内に公表し再発防止に努めます。事故報告書は契約終了後5年間保管することとします。

10. 賠償責任

やさしい手は、通所介護サービスの提供にともなって、やさしい手の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な賠償義務の履行を誠実にを行います。

ただし、以下の場合は賠償の範囲に含まれないことがあります。

- ①本サービス提供時(外出介助含む)に介護員の身体能力では防ぎきれないご利用者による失踪・徘徊、第三者への危害(人身障害と物損害を含む)、自傷、物損(所有者に関わらず)
- ②ご利用者の体調の急変や医療機器の不具合などの不可抗力又は不測の事態による損害
- ③やさしい手へのご利用者の本サービス中に注意すべき点等の事前の情報提供が不十分で、予測不可能な損害

11. 高齢者虐待防止について

ご利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、以下の取り組みを実施します。

- ①虐待防止等のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を定期的に開催するとともに委員会での検討結果を従業員に周知徹底します。
- ②虐待防止のための指針の整備を行います。
- ③従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的の実施し、その結果について、従業員に周知徹底します。

虐待の防止等責任者

氏名： 西野 加寿子 連絡先（電話）： 050-1753-8192

1 2. 身体拘束適正化について

ご利用者の身体拘束等の適正化のために、以下の取り組みを実施します。

- ①ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。
- ②やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ④身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ⑤従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、研修を通じて従業員の人権意識、知識および技術の向上に努めます。

1 3. 業務継続計画の策定等

やさしい手は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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ます。

- 2 やさしい手は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- 3 やさしい手は、定期的に業務継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 衛生管理等

やさしい手は、事業所の介護員の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行います。

- 2 やさしい手は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 3 やさしい手は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 成年後見制度の活用支援

やさしい手は、ご利用者と適正な契約手続き等を行う為、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

16. サービス内容に関する苦情

苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行ないます。把握した内容をもとに検討を行ない、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行ない、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行います。また、苦情の状況及び苦情に際して採った処置について報告書を作成し、その内容を社長に報告した後、社内に公表し再発防止に努めます。報告書は契約終了後5年間保管することとします。

(1) 当社お客さま相談・苦情担当

①事業所責任者

電話 050-1753-8192

②本社相談・苦情窓口 やさしい手オペレーションセンター

電話 050-1743-7660

(2) その他

当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

区市町村名	担当	電話
世田谷区	介護保険課	03-5432-2298
東京都国保連	介護保険部 相談窓口	03-6238-0177

17. 指定居宅サービスにおける個人情報の取り扱い基準の遵守について

〔平成11.3.31.厚令三十七に基づく〕

- (1) 個人情報の収集は、介護関係ならびに関連事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、通所介護・介護予防通所介護サービス契約書第8条2項にて、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
- (3) 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で、個人情報の提供、預託を行なう場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう、監督を行って参ります。

18. 利用に関しての注意事項（ご利用プランの一時中止について）

当サービス提供開始後、突発的な体調不良、入院、またはその他の自己都合等により、長期間のサービス休止が必要な場合、一時的な利用中止の判断を行います。なお、休止期間が一ヵ月以上に及ぶ場合であってもサービス継続のご要望がある場合には、店舗の状況に応じて可能な範囲でお客様のご要望に添えるよう努めます。一時中止の判断は以下の条件に基づきます。

- ・一ヵ月以上にわたり休止が続き、再開の具体的な日時や予定が未定の場合、通所介護契約書において契約は継続されますが、ご利用プランについては一時中止となります。なお、再開時にはご利用プランの変更が生じる可能性があります。再開が一時的な中止から半年以内に行われる場合、通所介護契約書や重要事項説明書の再交換は不要です。

19. その他

(1) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①通所介護職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮頂いております。
- ②通所介護施設内への飲食物等の持ち込みは、原則禁止となっております。
- ③通所介護施設内への金銭や貴金属の持ち込みは、ご遠慮頂いております。万が一紛失した場合の責任は負いかねます。
- ④通所介護施設内への鍵や眼鏡等の必需品の持ち込みは、原則として自己管理となります。自己管理に不安のある方はご相談ください。

(2) 事業所内にて忘れ物を発見し、その所有者が判明したときは、やさしい手は当該所有者に速やかに連絡を行うと共にその指示を求めます。なお、その指示により、忘れ物を発送する場合の費用は所有者のご負担と致します。また、所有者の指示が無い場合または所有者が判明しないときは、発見日を含め7日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。なお、忘れ物が飲食物、新聞、雑誌の場合は、即日処分致します。

(3) やさしい手は、事業所内において行われる性的な言動又は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行為により、訪問介護員等の労働環境が害されることを防ぐための方針を明確化し、発生時の対応方法の策定や研修の実施等を行います。

(4) 通所介護職員に対し、身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）、精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）、セクシャルハラスメント（意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）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。

【別紙利用料金表】※利用料はサービス 1 回あたりの料金です

(所用時間 3 時間以上 4 時間未満の場合) 地域区分別 1 単位 1 0. 9 円 (1 級地)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	3 7 0	4, 0 3 3 円/回	4 0 4 円/回	8 0 7 円/回	1, 2 1 0 円/回
要介護 2	4 2 3	4, 6 1 0 円/回	4 6 1 円/回	9 2 2 円/回	1, 3 8 3 円/回
要介護 3	4 7 9	5, 2 2 1 円/回	5 2 3 円/回	1, 0 4 5 円/回	1, 5 6 7 円/回
要介護 4	5 3 3	5, 8 0 9 円/回	5 8 1 円/回	1, 1 6 2 円/回	1, 7 4 3 円/回
要介護 5	5 8 8	6, 4 0 9 円/回	6 4 1 円/回	1, 2 8 2 円/回	1, 9 2 3 円/回

(所用時間 4 時間以上 5 時間未満の場合)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	3 8 8	4, 2 2 9 円/回	4 2 3 円/回	8 4 6 円/回	1, 2 6 9 円/回
要介護 2	4 4 4	4, 8 3 9 円/回	4 8 4 円/回	9 6 8 円/回	1, 4 5 2 円/回
要介護 3	5 0 2	5, 4 7 1 円/回	5 4 8 円/回	1, 0 9 5 円/回	1, 6 4 2 円/回
要介護 4	5 6 0	6, 1 0 4 円/回	6 1 1 円/回	1, 2 2 1 円/回	1, 8 3 2 円/回
要介護 5	6 1 7	6, 7 2 5 円/回	6 7 3 円/回	1, 3 4 5 円/回	2, 0 1 8 円/回

(所用時間 5 時間以上 6 時間未満の場合)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	5 7 0	6, 2 1 3 円/回	6 2 2 円/回	1, 2 4 3 円/回	1, 8 6 4 円/回
要介護 2	6 7 3	7, 3 3 5 円/回	7 3 4 円/回	1, 4 6 7 円/回	2, 2 0 1 円/回
要介護 3	7 7 7	8, 4 6 9 円/回	8 4 7 円/回	1, 6 9 4 円/回	2, 5 4 1 円/回
要介護 4	8 8 0	9, 5 9 2 円/回	9 6 0 円/回	1, 9 1 9 円/回	2, 8 7 8 円/回
要介護 5	9 8 4	1 0, 7 2 5 円/回	1, 0 7 3 円/回	2, 1 4 5 円/回	3, 2 1 8 円/回

(所用時間 6 時間以上 7 時間未満の場合)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	5 8 4	6, 3 6 5 円/回	6 3 7 円/回	1, 2 7 3 円/回	1, 9 1 0 円/回
要介護 2	6 8 9	7, 5 1 0 円/回	7 5 1 円/回	1, 5 0 2 円/回	2, 2 5 3 円/回
要介護 3	7 9 6	8, 6 7 6 円/回	8 6 8 円/回	1, 7 3 6 円/回	2, 6 0 3 円/回
要介護 4	9 0 1	9, 8 2 0 円/回	9 8 2 円/回	1, 9 6 4 円/回	2, 9 4 6 円/回
要介護 5	1 0 0 8	1 0, 9 8 7 円/回	1, 0 9 9 円/回	2, 1 9 8 円/回	3, 2 9 7 円/回

(所用時間 7 時間以上 8 時間未満の場合)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	6 5 8	7, 1 7 2 円／回	7 1 8 円／回	1, 4 3 5 円／回	2, 1 5 2 円／回
要介護 2	7 7 7	8, 4 6 9 円／回	8 4 7 円／回	1, 6 9 4 円／回	2, 5 4 1 円／回
要介護 3	9 0 0	9, 8 1 0 円／回	9 8 1 円／回	1, 9 6 2 円／回	2, 9 4 3 円／回
要介護 4	1, 0 2 3	1 1, 1 5 0 円／回	1, 1 1 5 円／回	2, 2 3 0 円／回	3, 3 4 5 円／回
要介護 5	1, 1 4 8	1 2, 5 1 3 円／回	1, 2 5 2 円／回	2, 5 0 3 円／回	3, 7 5 4 円／回

(所用時間 8 時間以上 9 時間未満の場合)

介護度	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	6 6 9	7, 2 9 2 円／回	7 3 0 円／回	1, 4 5 9 円／回	2, 1 8 8 円／回
要介護 2	7 9 1	8, 6 2 1 円／回	8 6 3 円／回	1, 7 2 5 円／回	2, 5 8 7 円／回
要介護 3	9 1 5	9, 9 7 3 円／回	9 9 8 円／回	1, 9 9 5 円／回	2, 9 9 2 円／回
要介護 4	1, 0 4 1	1 1, 3 4 6 円／回	1, 1 3 5 円／回	2, 2 7 0 円／回	3, 4 0 4 円／回
要介護 5	1, 1 6 8	1 2, 7 3 1 円／回	1, 2 7 4 円／回	2, 5 4 7 円／回	3, 8 2 0 円／回

加算サービスについて

加算・減算項目	単位数	基本料金	利用者負担金		
			1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
入浴介助加算Ⅰ	40	436円／回	44円／回	88円／回	131円／回
入浴介助加算Ⅱ	55	599円／回	60円／回	120円／回	180円／回
個別機能訓練加算Ⅰイ	56	610円／回	61円／回	122円／回	183円／回
個別機能訓練加算Ⅰロ	76	828円／回	83円／回	166円／回	279円／回
個別機能訓練加算Ⅱ	20	218円／月	22円／月	44円／月	66円／月
中重度ケア体制加算	45	490円／回	49円／回	98円／回	147円／回
ADL 維持等加算Ⅰ （注1）	30	327円／月	33円／月	66円／月	99円／月
ADL 維持等加算Ⅱ （注1）	60	654円／月	66円／月	131円／月	197円／月
栄養アセスメント加算 （注2）	50	545円／月	55円／月	109円／月	164円／月
栄養改善加算（注3）	200	2,180円／回	218円／回	436円／月	654円／月
サービス提供体制 強化加算Ⅰ（注4）	22	239円／回	24円／回	48円／回	72円／回
サービス提供体制 強化加算Ⅱ（注4）	18	196円／回	20円／回	40円／回	59円／回
サービス提供体制 強化加算Ⅲ（注4）	6	65円／回	7円／回	13円／回	20円／回
科学的介護推進体制加算 （注5）	40	436円／月	44円／月	88円／月	131円／月
同一建物から通う場合の 減算（注6）	－94	－1,024円／回	－103円／回	－205円／回	－308円／回
送迎減算（片道）	－47	－512円／回	－52円／回	－103円／回	－154円／回
送迎減算（往復）	－94	－1,024円／回	－103円／回	－205円／回	－308円／回
感染症又は災害の発生を理由とする 利用者数の減少が一定以上生じてい る場合（注7）	所定単位数× 3.0%	基本料金から （基本料金×0.9 ※端数切捨て） を引いた金額 基本料金から （基本料金×0.9 ※端数切捨て） を引いた金額	基本料金から （基本料金×0.8 ※端数切捨て）	基本料金から （基本料金×0.7 ※端数切捨て）	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ （注8）	所定単位数× 9.2%		を引いた金額 基本料金から （基本料金×0.8 ※端数切捨て）	を引いた金額 基本料金から （基本料金×0.7 ※端数切捨て）	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ （注8）	所定単位数× 9.0%		を引いた金額	を引いた金額	

利用料金計算式

単位数 × 10.9 (地域加算 1 級地) = 基本料金 (1 円未満切捨)

基本料金 - (基本料金 × 0.9 [1 円未満切捨]) = ご利用者負担額 (1 割負担)

基本料金 - (基本料金 × 0.8 [1 円未満切捨]) = ご利用者負担額 (2 割負担)

基本料金 - (基本料金 × 0.7 [1 円未満切捨]) = ご利用者負担額 (3 割負担)

(注 1) ADL 維持加算

自立支援・重度化防止の観点から、一定期間内に当該事業所を利用した者のうち ADL（日常生活動作）の維持または改善の度合いが一定の水準を超えた場合に評価する。

(注 2) 栄養アセスメント加算

利用者ごとに、多職種が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応する。

(注 3) 栄養改善加算

低栄養状態にある利用者または恐れのある利用者に対して、栄養状態の改善を図る食事相談や栄養管理を目的とする。1 月に 2 回が限度。

(注 4) サービス提供体制強化加算

介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 70% 以上、または勤続 10 年以上の介護福祉士が 25% 以上を占める場合は「Ⅰ」、介護福祉士の占める割合が 50% 以上の場合は「Ⅱ」、介護福祉士の占める割合が 40% 以上、または勤続年数 7 年以上の者が占める割合が 30% 以上である場合は「Ⅲ」を算定します。

(注 5) 科学的介護推進体制加算

利用者様の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出しており、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービス提供にあたって上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供する為に必要な情報を活用している場合、算定します。

(注 6) 同一建物から通う場合の減算

同一建物から通う場合の減算は、事業所と同一の建物に居住するご利用者様、または同一建物から通う利用者様に通所介護を提供する場合、通所介護の基本料から「94 単位/日」を減算します。

(注 7) 感染症や災害の影響により利用者数が減少した場合に、状況に即した安定的なサービス提供を可能とする観点から、延べ利用者数の減少が生じた月の実績が前年度の平均延べ利用者数から 5% 以上減少している場合、3 か月間基本報酬の 3% の加算を算定します。（経営改善に時間を要するその他特別な事情が認められた場合は 1 回の延長が認められます）

(注 8) 介護職員等処遇改善加算

介護職員の処遇改善加算の取り組みとして、基本報酬総単位数に加算されます。

介護職員等処遇改善加算Ⅰは 9.2%

介護職員等処遇改善加算Ⅱは 9.0%

・その他の利用料金

通常の実施地域を越えて行なう送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護を提供する場合の利用料、おむつ代、趣味・生きがい活動かかる諸経費については、活動に係る実費費用を、昼食代については1食あたり850円をご負担頂きます。

項目	利用者負担金
食事サービス（食材料費）	850円（1食あたり）※非課税
おやつ代・ドリンク代	150円 ※非課税
活動に伴う利用料金	別途、都度請求（実費）

※介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納などにより、保険給付金が直接やさしい手に支払われない場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金を頂きます。後日、区市町村の窓口へやさしい手の発行するサービス提供証明書を提出すると差額の払戻しを受けることができます。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

通所介護サービス利用にあたり、ご利用者に対して、通所介護サービス契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	東京都目黒区大橋 2-24-3
	法人名	株式会社 やさしい手
	代表者名	代表取締役 香取 幹
	事業所名	やさしい手 ゆめふる千歳烏山店 印
	説明者氏名	

私は、本書面により、やさしい手から通所介護サービスについての重要事項説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解し、同意の上交付を受けました。

ご利用者	住所	
	氏名	印

ご家族	ご利用者との関係・続柄	
	住所	
	氏名	印

※上記欄に署名捺印された方は、同欄の署名を以て、通所介護サービス契約第8条第2項に基づいて株式会社やさしい手がご利用者のご家族の個人情報を使用することに同意したものとします。

代理人	ご利用者との関係・続柄	
	住所	
	氏名	印

※上記欄に署名捺印された方は、同欄の署名を以て、通所介護サービス契約第8条第2項に基づいて株式会社やさしい手がご利用者の代理人の個人情報を使用することに同意したものとします。

2024 年 6 月 1 日作成

