

通所介護
介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）
重要事項説明書

令和6年4月1日現在

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）サービスの提供開始にあたり、事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 至誠学舎東京
主たる事務所の所在地	東京都西東京市新町1-11-25
電 話 番 号	042-462-1189
ファクシミリ番号	042-461-0086
設立年月日	平成10年3月18日

2. ご利用になる事業所の概要

名 称	緑寿園ケアセンター	
指定事業所番号	東京都 1373700028 号	
所 在 地	東京都 西東京市新町1-11-25	
電 話 番 号	042-462-1206	
ファクシミリ番号	042-462-1737	
開設年月日	平成12年 4月 1日	
サービス提供地域	武蔵野市（桜堤・境・関前・八幡町・西久保・緑町）、小金井市（梶野町・関野町1丁目）・西東京市（新町・柳沢・東伏見・南町・向台町・田無町1～6丁目・保谷町2～4丁目） *武蔵野・小金井市・西東京市内で上記以外の地域は相談の上対応	
実施している その他の事業	居宅介護支援、（介護予防）認知症対応型通所介護、訪問介護、地域包括支援センター、介護老人福祉施設、（介護予防）短期入所生活介護、介護予防・日常生活支援総合事業	
設備の概要	建物の構造	鉄骨造 地上1階建
	床 面 積	107.36㎡
	利用定員	別紙
	設 備	浴室 2ヶ所 一般浴槽 1ヶ所、特殊浴槽 1ヶ所
		車イス用トイレ 3ヶ所
		デイルーム 1ヶ所
		機能訓練室 1ヶ所

3. 運営の方針

(1) 法人の理念

「誠の心」

まことの心の はたらきは 人の心を うごかし 天に通ず

(法人創設者 稲永久一郎)

(2) 倫理綱領

人は人として、住みなれた地域社会の中で、尊厳が守られ、いきいきと安心して暮らしていけることが大切です。

私たちの法人は、ご利用者・家族一人ひとりの視点に立ったサービス提供の実現を追求しています。

そのため、私たちは、常に法人の理念「誠の心」を意識した、次のような基本姿勢を堅持し、乳幼児から高齢者の保育と支援・介護と、そのご家族・地域の支援に努めます。

①「真心を込めた丁寧な福祉サービス」

本物を追求し、奉仕の心をもって仕事をすすめる創設の精神を活かします。

②「ご利用者・家族との信頼による絆」

サービスを通じて世代を超えたつながりを大切にします。

③「福祉コミュニティの協創」

私たちの事業を地域の財産と考え、その価値の向上に努めます。

④「仕事を通じた職員の自己実現」

自らの専門能力の向上を図り、互いを活かしかう職場にします。

⑤「法令遵守の履行」

法令を遵守した業務の執行を心懸けるとともに業務を通じて知り得た個人の秘密と情報を守ります。

4. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所では、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行います。虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催及びその結果の周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者の設置をするものとします。

5. 身体拘束等の原則禁止

事業所では、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」といいます。）を行いません。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び期間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとします。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。

6. 事業所の人員体制

職種別の職員体制は、「重要事項説明書別紙」のとおりです。

7. 営業日・営業時間

営業日・営業時間は、「重要事項説明書別紙」のとおりです。

8. 提供するサービス内容

(1) 身体介護

- ①排泄の介護 ②移動・移乗の介護 ③その他必要な身体 of 介護

(2) 入浴介護

- ①衣類着脱の介護 ②身体 of 清拭、洗髪、洗身 ③その他必要な入浴介護
- 上記 of 介助をより安全で適切に行うために、入浴介助 of 研修を定期的に行います。

(3) 食事介護

- ①食事 of 準備・提供 ②配膳下膳 of 介護 ③食事摂取 of 介護
- ④その他必要な食事介護 ⑤栄養改善相談

(4) 機能訓練

(5) アクティビティ

- ①体操 ②音楽・絵画 ③レクリエーション ④作業的活動
- ⑤養護 ⑥行事的活動

(6) 送迎

- ①移動・移乗 of 介護 ②送迎

(7) 相談・助言

- ①疾病、障害に関する相談、助言 ②日常生活動作、介護に関する相談、助言
- ③自助具、福祉機器、住宅環境に関する相談、助言 ④その他必要な相談、助言

(8) 口腔機能向上

9. 料金

- (1) 利用料 of 額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、【重要事項説明書別紙】に定める利用料 of 合計額とします。

(2) 料金 of 支払方法

- ① 当月分 of 請求書を、原則として翌月 13 日以降に利用者へ発行しますので、翌々月 1 日までにお支払下さい。
- ② お支払方法は、原則として口座自動引き落としの方法によります。口座自動引落日は、毎月 1 日です。
- ③ 入金を確認後、翌月 of 料金請求時に領収証を送付します。

(3) 料金 of 変更

- ① 事業者は、介護保険法その他関係法令 of 改正により、利用料金 of 利用者負担分に変更が生じた場合は、変更後 of 利用者負担分を請求することができるものとします。

- ② 事業者は、食費等介護保険給付の適用を受けないサービス利用料金を変更することができるものとします。
- ③ この場合、事業者は、利用者及びその補助人・保佐人・後見人（以下「後見人等」といいます。）並びに利用者の家族等に変更の理由、変更の時期、変更後の金額を説明します。

10. サービスの利用方法

(1) 利用開始

サービス提供のご依頼を受けた後、契約を結び、通所介護計画または総合事業計画を作成し、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画（ケアプラン）または介護予防サービス計画並びに総合事業・介護支援サービス支援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（ケアマネジャー）等とご相談下さい。

(2) 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7日前までに文書でお申し出下さい。

② 事業者の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は、終了30日前までに文書でご通知致します。その際は利用者に不利益が生じないように、他事業所の紹介、情報提供等をさせて頂きます。

③ 自動終了

次の場合は、自動的にサービスを終了致します。

ア. 利用者が介護保険施設に入所した場合。

イ. ご利用者の要介護認定（要支援認定）で、要支援と認定され新たな事業の対象となった場合。

ウ. 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定され総合事業対象者の確認においても非該当となった場合。

エ. 利用者がお亡くなりになった場合。

④ その他

ア. 事業者が、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、または、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等は、文書で解約を通知することによって、即座にサービスを終了することができます。

イ. 利用者が、利用料の支払を2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30日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの利用中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院・入所・病気により3ヶ月以上にわたってサービスの利用ができない状態であることが明らかになった場合、または、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等が事業者や事業者の職員に対して禁止行為が繰り返される等、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で解約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

(3) サービス利用にあたっての留意事項

① 送迎時間

道路事情等により、お約束のお迎え時間が若干前後することがございますが、ご了承ください。

② 体調確認

事業所到着時に、看護職員による健康チェックを致します。

③ 体調不良等によるサービスの中止、変更

当事業所は福祉施設ですので、医療対応は応急的なことしかできません。体調不良の場合でサービスの提供が困難であると当事業所が判断した場合は、ご利用を中止していただく場合があります。

④ 連絡事項

かかりつけ医からの注意事項や体調変化等がある場合は、必ずご連絡下さい。

⑤ 報告事項

感染症等がある場合または罹患した場合は、必ず事前に申し出て下さい。当事業所が必要と認めた場合は、診療情報提供書を提出して頂くことがあります。

⑥ 相談

介護のこと等で、お悩みのこと・お困りのこと、心配なことがありましたらお気軽にご相談下さい。

⑦ サービス利用にあたっての禁止事項

ア. けんか、口論、泥酔、暴言・暴力等他人に迷惑をかけること。

イ. 事業所内で政治活動、宗教活動、物品販売をすること。

ウ. 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

エ. 事業所内の指定した場所以外で火気を用いること。

オ. 事業所の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

カ. 故意または無断で、建物もしくは備品に損害を与え、またはこれらを外に持ち出すこと。

キ. 個人情報保護の観点から、事業所内で知り得た他利用者及びその家族等や職員の個人情報等の秘密を第三者に漏らすこと。

ク. 敷地内で写真撮影等、許可なく行うこと。

敷地内で撮影した本人以外を含む写真や動画、録音をインターネット等に掲載すること。

ケ. 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等が、重要事項及び契約書に定めるサービスの範囲を超えるサービス内容の依頼・強要や、職員に対し厚生労働省が定義するパワーハラスメント及びセクシャルハラスメント行為を行い、事業所からの改善要求に応じない、又は再三の求めにも関わらず改善されない場合は、サービスの利用を中止していただく場合があります。

⑧ その他

ア. ご利用時は、多額の金銭や貴重品等は持参しないで下さい。

イ. 利用者間での金銭の貸し借りや食べ物、物品のやりとりはご遠慮下さい。

ウ. 利用者・家族等からのお心づけは、固くお断りしています。

1 1. 緊急時等の対応方法

サービスの提供中に、事故が発生した場合、利用者の健康状態が急変した場合、その他必要な場合は、事前の確認に基づき、予め届け出られた緊急連絡先へ速やかに連絡するとともに、かかりつけの医師や救急隊に連絡を行う等必要な措置を講じます。

- 2 サービスの提供中に事故が発生した場合、事業者は、東京都、保険者が定めた事故報告基準に基づき保険者等に報告します。

1 2. 非常災害対策等

事業者は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとします。

- 2 事業者は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、消火、通報および避難の訓練を防災計画に基づき実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとします。

- 3 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、事業継続計画（BCP）に基づき、研修および訓練の実施をすることとします。

- 4 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせるものとします。

- 1 3. 事業所は、感染症の発生及びまん延等の防止について、運営基準に則り必要な措置を取るものとします。

1 4. 秘密保持・個人情報保護等

職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に関する個人情報等の秘密を、正当な理由なく第三者へ漏洩しません。（以下「守秘義務」といいます。）。この守秘義務は、契約終了後も継続します。

- 2 事業者は、事業者の職員が退職後も守秘義務を果たすよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等の同意に基づき、居宅介護支援事業者または地域包括支援センター及びサービス担当者会議等に必要な情報を提供し、掲示物・名札等サービスを提供する上で必要な範囲及び介護報酬請求等事業者の管理、運営上必要な範囲において個人情報を使用します。
- 4 第1項の規定に関わらず、事業者は高齢者虐待防止法及び介護保険法等の定める通報をすることができるものとし、この場合は守秘義務違反の責任を負いません。

1 5. 相談・苦情の窓口

サービス及び苦情等についての相談窓口は「重要事項説明書別紙」のとおりです。

【重要事項説明書 別紙】

利用定員

	定員数
通所介護	35名
介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）	
計	35名

職種別人員表（通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス））

[単位：人]

職 種	基準配置人員	令和6年4月1日現在の人員			
		常勤職員		非常勤職員	職員総数
		正職員	準職員	準職員	
管理者	1	1[1] (0.3)			1[1] (0.3)
生活相談員	1	7[7] (1.1)		3[3] 0.1	10[10] (1.2)
介護職員	5	4[4] (1.6)		18[18] (5.6)	22[22] (7.2)
うち、介護福祉士		3[3] (1.1)		14[12] (4.7)	17[15] (5.8)
看護職員	1			4[4] (1.8)	4[4] (1.8)
うち、看護師				3[3] (1.1)	3[3] (1.1)
機能訓練指導員	1	1 (1.0)		1 [1] 0.0	2[1] (1.0)
栄養士				1[1] (0.9)	1[1] (0.9)
うち、管理栄養士				1[1] (0.9)	1[1] (0.9)
調理員				3[3] (1.5)	3[3] (1.5)
事務員				2[2] (1.7)	2[2] (1.7)

※1 () 内は常勤換算人数を表します。

※2 常勤職員欄で () 表示されている場合は、他事業と兼務している者がいることを表します。

※3 [] 表示されている場合は、他職種と兼務していることを表します。

※4 表中の人数は表題に示す時点でのものであり、法令が定める職種別の職員の基準配置人員を下回らない範囲で変動します。

【重要事項説明書 別紙】

通所介護 利用料金

※ 6/1～

算定項目		通常規模型通所介護費 301～750人/月		令和6年4月1日改定		
保険給付内介護サービス利用料	サービス提供時間・項目	要介護度・単位	介護報酬額	利用者負担割合		
				1割負担	2割負担	3割負担
				1割負担	2割負担	3割負担
1回あたりの基本料金	3～4時間未満	要介護1	3,951 円	396 円	791 円	1,186 円
		要介護2	4,517 円	452 円	904 円	1,356 円
		要介護3	5,115 円	512 円	1,023 円	1,535 円
		要介護4	5,692 円	570 円	1,139 円	1,708 円
		要介護5	6,279 円	628 円	1,256 円	1,884 円
	4～5時間未満	要介護1	4,143 円	415 円	829 円	1,243 円
		要介護2	4,741 円	475 円	949 円	1,423 円
		要介護3	5,361 円	537 円	1,073 円	1,609 円
		要介護4	5,980 円	598 円	1,196 円	1,794 円
		要介護5	6,589 円	659 円	1,318 円	1,977 円
	5～6時間未満	要介護1	6,087 円	609 円	1,218 円	1,827 円
		要介護2	7,187 円	719 円	1,438 円	2,157 円
		要介護3	8,298 円	830 円	1,660 円	2,490 円
		要介護4	9,398 円	940 円	1,880 円	2,820 円
		要介護5	10,509 円	1,051 円	2,102 円	3,153 円
	6～7時間未満	要介護1	6,237 円	624 円	1,248 円	1,872 円
		要介護2	7,358 円	736 円	1,472 円	2,208 円
		要介護3	8,501 円	851 円	1,701 円	2,551 円
		要介護4	9,622 円	963 円	1,925 円	2,887 円
		要介護5	10,765 円	1,077 円	2,153 円	3,230 円
	7～8時間未満	要介護1	7,027 円	703 円	1,406 円	2,109 円
		要介護2	8,298 円	830 円	1,660 円	2,490 円
		要介護3	9,612 円	962 円	1,923 円	2,884 円
		要介護4	10,925 円	1,093 円	2,185 円	3,278 円
		要介護5	12,260 円	1,226 円	2,452 円	3,678 円
	8～9時間未満	要介護1	7,144 円	715 円	1,429 円	2,144 円
		要介護2	8,447 円	845 円	1,690 円	2,535 円
		要介護3	9,772 円	978 円	1,955 円	2,932 円
		要介護4	11,117 円	1,112 円	2,224 円	3,336 円
		要介護5	12,474 円	1,248 円	2,495 円	3,743 円
基本料金の減算	定員超過利用減算	1日につき	上記の該当する金額の70%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
	人員基準欠如減算	1日につき	上記の該当する金額の70%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
	高齢者虐待防止措置未実施減算	1日につき	上記の該当する金額の99%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
	業務継続計画未策定減算	1日につき	上記の該当する金額の99%	左記の1割	左記の2割	左記の3割
	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じた場合の加算		上記の該当する金額の合計の3%に相当する金額	左記の1割	左記の2割	左記の3割
	入浴介助加算（Ⅰ）	1日につき	427 円	43 円	86 円	129 円
	入浴介助加算（Ⅱ）	1日につき	587 円	59 円	118 円	177 円
	中重度者ケア体制加算	1日につき	480 円	48 円	96 円	144 円
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	3月につき	1,068 円	107 円	214 円	321 円

保険給付内介護サービス利用料	加算料金	サービス提供時間・項目	要介護度・単位	介護報酬額	利用者負担割合		
					1割負担	2割負担	3割負担
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	個別機能訓練加算を算定していない場合	1月につき	2,136 円	214 円	428 円	641 円	
		1月につき	1,068 円	107 円	214 円	321 円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	個別機能訓練加算を算定している場合	1日につき	598 円	60 円	120 円	180 円	
		1日につき	811 円	82 円	163 円	244 円	
個別機能訓練加算(Ⅱ)		1月につき	213 円	22 円	43 円	64 円	
A D L維持等加算(Ⅰ)		1月につき	320 円	32 円	64 円	96 円	
A D L維持等加算(Ⅱ)		1月につき	640 円	64 円	128 円	192 円	
認知症加算		1日につき	640 円	64 円	128 円	192 円	
若年性認知症利用者受入加算		1日につき	640 円	64 円	128 円	192 円	
栄養アセスメント加算		1月につき	534 円	54 円	107 円	161 円	
栄養改善加算		月2回限度	2,136 円	214 円	428 円	641 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)		1回につき	213 円	22 円	43 円	64 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)		1回につき	53 円	6 円	11 円	16 円	
口腔機能向上加算(Ⅰ)		月2回限度	1,602 円	161 円	321 円	481 円	
口腔機能向上加算(Ⅱ)		月2回限度	1,708 円	171 円	342 円	513 円	
科学的介護推進体制加算		1月につき	427 円	43 円	86 円	129 円	
延長加算9～10時間		1回につき	534 円	54 円	107 円	161 円	
延長加算10～11時間		1回につき	1,068 円	107 円	214 円	321 円	
延長加算11～12時間		1回につき	1,602 円	161 円	321 円	481 円	
延長加算12～13時間		1回につき	2,136 円	214 円	428 円	641 円	
延長加算13～14時間		1回につき	2,670 円	267 円	534 円	801 円	
送迎を行わない減算		片道につき	-501 円	-51 円	-101 円	-151 円	
同一建物から通う減算		1日につき	-1,003 円	-101 円	-201 円	-301 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		1回につき	234 円	24 円	47 円	71 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		1回につき	192 円	20 円	39 円	58 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		1回につき	64 円	7 円	13 円	20 円	

令和6年6月1日改定

保険給付内介護サービス利用料	加算料金	サービス提供時間・項目	要介護度・単位	介護報酬額	利用者負担割合		
					1割負担	2割負担	3割負担
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		1月につき	上記のうち該当する金額の合計の9.2%に相当する金額	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
		1月につき	上記のうち該当する金額の合計の9.0%に相当する金額	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
		1月につき	上記のうち該当する金額の合計の8.0%に相当する金額	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
		1月につき	上記のうち該当する金額の合計の6.4%に相当する金額	左記の1割	左記の2割	左記の3割	

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス） 共通利用料金

令和5年4月1日改定

サービス給付 利用外料	項 目	単 位	利用料金
	食 費	1日につき	800 円
	行事・クラブ材料費 など	ご希望により承ります	別表① 「その他の料金表」 の通り

キャンセル料	ご利用前日の午後5時までにご連絡を頂いた場合	無料
	ご利用前日の午後5時までにご連絡が無かった場合	食費と同額

ご利用中に体調不良等の理由・利用者の都合により早退する場合は、サービス提供時間に
応じた料金を頂きます。

【重要事項説明書 別紙】

1. 営業日・営業時間

営業（相談受付）日	月曜日～土曜日
定 休 日	日曜日・祝日（一部営業）・年末年始（12/29～1/3）、 その他「通所介護営業カレンダー」のとおり
営業（相談受付）時間	午前8時45分から午後5時15分まで
サービス提供時間	午前9時25分から午後4時30分まで

2. 福祉サービス第三者評価の受審状況

① 第三者評価実施の有無	有 ・ 無
② 直近の実施年月日（評価結果報告日）	令和 6 年 2 月 3 日
③ 評 価 機 関 名	一般社団法人 消費生活総合サポートセンター
④ 評価結果の開示状況	財東京都福祉保健財団ホームページ（通称：福ナビ）にて公開

3. 相談、要望、苦情等の窓口

（1）通所介護、介護予防通所介護、

介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）に関する
相談、要望、苦情等は、以下の相談窓口までお申し出下さい。

① 電話番号 042-462-1206

苦情相談受付担当者：在宅サービス室 室長

サービス相談担当者：生活相談員

受付時間 月曜日～土曜日 午前8時45分～午後5時15分
（祝日・年末年始を除く）

（2）当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

① 東京都国民健康保険団体連合会

電話番号 03-6238-0177

担当部署 介護相談窓口

② 武蔵野市

電話番号 0422-60-2525

担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係 介護サービス担当

③ 小金井市

電話番号 042-387-9822

担当部署 福祉保健部 介護福祉課 介護保険係 給付担当

④ 西東京市 田無第二庁舎

電話番号 042-420-2816

担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係

⑤ 西東京市 保谷保健福祉総合センター

電話番号 042-439-4425

担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係

その他の料金表

項 目	単位	料金	備 考
個別行事参加費(食事会)	1回	100 円	
個別行事参加費(季節のおでかけ)	1回	100～ 円	
個別行事食費(夏祭り)	1回	300 円	通常の食費 ¥800+個別行事食費 ¥300 =1回 ¥1,100となります。
個別行事食費(敬老祭)	1回	300 円	
個別行事食費(忘年会)	1回	300 円	
個別行事食費(お茶会)	1回	200 円	初釜
個別行事食費(喫茶)	1回	500 円	ふれあい喫茶
個別クラブ材料費(絵画)	1回	300 円	
個別クラブ材料費(粘土)	1回	300 円	
個別クラブ材料費(書道)	1回	150 円	
個別クラブ材料費(手芸/刺し子フキン)	1作品	150 円	
個別クラブ材料費(手芸/刺繍フキン)	1作品	200～300 円	
個別クラブ材料費(その他手芸作品)	1作品	実費	
おむつ代(パット)	1枚	50 円	ご持参分で不足した場合の実費です
おむつ代(紙パンツ)	1枚	180 円	ご持参分で不足した場合の実費です
おむつ代(紙おむつ)	1枚	110 円	ご持参分で不足した場合の実費です
カラーコピー	1枚	30 円	
理美容費(カット)	1回	500 円	
証明書発行料	1枚	500 円	※別途、消費税がかかります。

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業、認知症対応型通所介護
緑寿園ケアセンター

契約締結日 令和 年 月 日

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）利用にあたり、利用者及び後見人等並びに署名代理人（家族）に対し、契約書、契約書別紙及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 至誠学舎東京

<事業所名> 緑寿園ケアセンター

(指定事業所番号 東京都1373700028号)

<住 所> 東京都西東京市新町1-11-25

<事業所代表者> 統括施設長 三上 義樹 印

説明者

<職 名> 生活相談員

<氏 名> 印

私は、通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当通所型サービス）サービスの提供開始にあたり、事業者から本書面の重要な事項について説明を受け同意の上、本書面の交付を受けました。

利用者

<住 所>

<氏 名> 印

後見人等または署名代理人（家族）

<住 所>

<氏 名> 印

<続 柄>