

介護予防・日常生活支援総合事業
第一号事業【基準緩和通所型サービス】
重 要 事 項 説 明 書

合同会社 アップライフフィールド

重 要 事 項 説 明 書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。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 事業者（法人）概要

事業者名称	合同会社 アップライフフィールド
代表者氏名	代表社員 上田 亮
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県伊丹市瑞ヶ丘4丁目13-1 グランドハイツ栄伸102号 電話番号 072-744-3904 ファックス番号 072-744-3905
法人設立年月日	平成31年3月19日

2 ご利用事業所の概要

事業所名称	アップリハビリセンター
介護保険指定 事業者番号	伊丹市指定 28A3300064
事業所所在地	兵庫県伊丹市瑞ヶ丘4丁目13-1 グランドハイツ栄伸103号
連絡先 管理者名	電話：072-768-9941 ファックス番号：072-768-9942 管理者：榎谷 龍之介
事業所の通常の 事業の実施地域	伊丹市
利用定員	1単位目 15名 2単位目 15名

(1) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（年末年始は除く）
営業時間	9時00分～18時00分

(3) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日（年末年始は除く）
サービス提供時間	9時35～12時35分【1単位目】 14時15分～17時15分【2単位目】

(4) 事業所の職員体制

管理者	榎谷 龍之介
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 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。 2 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。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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基準緩和通所型サービス計画(以下「基準緩和通所型サービス計画等」という。)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。 4 利用者へ基準緩和通所型サービス計画を交付します。 5 基準緩和通所型サービスの実施状況の把握及び基準緩和通所型サービス計画等の変更を行います。	1 名
介護職員	1 基準緩和通所型サービス計画等に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	1 名以上

3 提供するサービス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
基準緩和通所型サービス計画等の作成		1 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基準緩和通所型サービス計画等を作成します。 2 基準緩和通所型サービス計画等の作成に当たっては、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。 3 基準緩和通所型サービス計画等の内容について、利用者の同意を得たときは、基準緩和通所型サービス計画書等を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、基準緩和通所型サービス計画等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。
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、入浴、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。
	レクリエーションを通じた訓練	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 (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	個別機能訓練	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、サービス提供をおこないます。

(2) 基準緩和通所型サービス従事者（以下「介護従事者」という。）の禁止行為

介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- 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なう宗教活動、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

※ 令和6年6月1日より

要支援

利用者の要介護度		サービス費用（10割）	利用者負担（1割）	利用者負担（2割）	利用者負担（3割）
要支援1 事業対象者	週1回程度	3,636円	364円	727円	1,091円
	月4回超の場合<月額>	15,027円	1,503円	3,005円	4,508円
要支援2 事業対象者	週2回程度	3,636円	364円	727円	1,091円
	月8回超の場合<月額>	29,270円	2,927円	5,854円	8,781円

（上記の料金は介護職員等処遇改善加算Ⅱは含まない）

※ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）：所定単位の9/100・利用1回あたりに算定

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び基準緩和通所型サービス画等に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る基準緩和通所型サービス計画等を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに基準緩和通所型サービス計画等の見直しを行ないます。

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び等従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

※ 利用者負担額は目安です。
保険単位数で計算するため、端数に違いが生じる場合があります。

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護予防サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

① おむつ代	100 円（1 枚当り）運営規程の定めに基づくもの
② 日常生活費	実費 運営規程の定めに基づくもの

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

① 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方法等	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、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者(家族) に手渡し致します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 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支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 基準緩和通所型サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の基準緩和通所型サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

サービス内容	軽体操・マシントレーニング・リラクゼーション・マッサージ、ストレッチ 機能訓練（歩行練習なども含む）
1 回当りの利用料	円
利用者負担額	円

- (2) その他の費用

① おむつ代	重要事項説明書記載のとおりです。
② 日常生活費	重要事項説明書記載のとおりです。

- (3) 1 か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

- ※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。
- ※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。
- ※ 別途「介護職員等処遇改善加算Ⅱ」を算定させていただきます。

7 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（被保険者資格、介護認定の有無及び介護認定の有効期間）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、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、「基準緩和通所型サービス計画」を作成します。なお、作成した「基準緩和通所型サービス計画」は、利用者又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) サービス提供は「基準緩和通所型サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「基準緩和通所型サービス計画」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) 基準緩和通所型サービス従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、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ないます。

8 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	管理者 榊谷 龍之介
-------------	------------

- (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。
- (4) 当該事業所従業者は擁護者（現に擁護している家族・親戚・同居人等）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します。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 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に行います。

- (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・身体に対して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。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 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。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。 ③ 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。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 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せん。また、利用者の家族の個人情報についても、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せん。 ② 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、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、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。 ③ 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内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。）

11 緊急時の対応方法について

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。

主治医	氏名 大森 医師	所属医療機関名	大森クリニック	電話 携帯	072-782-9388
家族等連絡先	氏名 三津浦 美恵 様	住所	京都府	電話 携帯 勤務先	090-6249-3404

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する基準緩和通所型サービス等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、利用者に対する基準緩和通所型サービス等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。

	市町村名	担当部	課名	電話番号
市町村				
	事業所名	所在地	担当者名	電話番号
居宅介護支援専門員	ケアオフィス リブレ	伊丹市荻野 1-28-3 イーストソレイユ荻野Ⅱ102号	井上 真利亜 介護支援専門員	090-9685-4769

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 三井住友海上火災保険株式会社
保険名 カイボケ賠償責任保険制度

13 心身の状況の把握

通所介護サービスの提供に当たっては、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又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。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 基準緩和通所型サービス等の提供に当り、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「基準緩和通所型サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に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居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 基準緩和通所型サービス等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から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。

16 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。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：管理者 榎谷 龍之介
- 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。
避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・12月）

17 衛生管理等

- ① 基準緩和通所型サービスの用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 基準緩和通所型サービス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。

18 感染症対策について

- 事業所において感染症が発生し、又、まん延しないように次に掲げる措置を講じます。
- ① 従業員等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
 - ② 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 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
 - ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ⑤ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のため研修及び訓練を定期的に実施します。

19 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生時において、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、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務計画に沿って必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③ 定期的に事業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います。

20 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した通所介護サービス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）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

1 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。

- ・ 相談及び苦情に関する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。
常 設 窓 口：電 話 072-768-9941
苦情受付担当者：管理者 榎谷 龍之介
苦情解決責任者：代表社員 上田 亮
- ・ 相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・ 担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため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う。
- ・ 管理者は、介護職員等に事実関係の確認を行う。
- ・ 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。）

21 その他参考事項

- ・ 同様の苦情がおこらないよう、苦情処理の内容を記録・保管し、従業者へ周知徹底するとともに、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アプリハビリセンター	所 在 地 伊丹市瑞ヶ丘4丁目13-1 グランドハイツ栄伸103号 電話番号 072-768-9941 FAX 番号 072-768-9942 受付時間 9:00~18:00
【市町村（保険者）の窓口】 伊丹市役所 健康福祉部 地域福祉室介護保険課	所 在 地 伊丹市千僧1-1（伊丹市役所1階） 電話番号 072-784-8037 FAX 番号 072-784-8006 受付時間 9:00~17:30
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所 在 地 神戸市中央区三宮町一丁目9番 1-1801号 電話番号 078-332-5618 FAX 番号 078-332-9520 受付時間 8:45~17:15

22 重要事項説明の年月日

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

上記内容について、人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱等を定める内容に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県伊丹市瑞ヶ丘 4 丁目 13-1 グランドハイツ栄伸 102 号	
	法人名	合同会社 アップライフフィールド	
	代表者名	代表社員 上田 亮	印
	事業所名	アプリハビリセンター	
	説明者氏名	榎谷 龍之介	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族代表	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印