

# 羽衣リハビリデイサービスいちご

## 重要事項説明書

### (予防専門型通所サービス)

【令和 6 年 10 月 1 日 現在】

この重要事項説明書は、利用者の居住地の市町村の「指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める要綱」の規定に基づき、指定予防専門型通所サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定予防専門型通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 ベビーリーフ
代表者氏名	代表取締役 前野 建吾
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	(住所) 兵庫県西宮市羽衣町 2-7 (電話) 0798-22-7677 (FAX) 0798-22-8798
法人設立年月日	平成 31 年 2 月 22 日

## 2 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	羽衣リハビリデイサービスいちご
介護保険指定 事業者番号	兵庫県指定 (指定事業者番号 2870910177)
事業所所在地	兵庫県西宮市津門稻荷町 10-22
連絡先 相談担当者名	(電話) 0798-61-8815 (FAX) 0798-61-8816 (相談担当者) 山根義子
事業所の通常の 事業の実施地域	芦屋市(奥池地域を除く)・西宮市・神戸市東灘区
事業所開設日	令和 6 年 10 月 1 日
利用定員	第 1 部 20 人 第 2 部 20 人

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社ベビーリーフが設置する羽衣リハビリデイサービス(以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護サービス(以下、「通所介護」という。)、利用者の居住地の市町村の介護予防・日常生活支援総合事業における指定予防専門型通所サービス(以下、「予防専門型通所サービス」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員・介護職員または看護職員等の従業者(以下「職員等」という。)が、在宅の要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため適切な通所介護、予防専門型通所サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、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。</li> <li>2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</li> </ol>

	3	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
	4	事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
	5	指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～土曜(含む祝日)
営業時間	8時30分～17時30分
営業しない日	日曜日・年末年始(12月31日～1月3日)

### (4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜～土曜(含む祝日)
サービス提供時間	第1部： 9時20分～12時25分
	第2部： 13時40分～16時45分

### (5) 事業所の職員体制

従業者の種類	員数		兼務の別	合計	業務内容
	常勤	非常勤			
管理者	1	0	あり	1	施設の運営管理
看護職員	0	4	あり	4	利用者の保健衛生並びに看護業務
介護職員	4	0	あり	2	利用者の生活全般にわたる介護業務とその家族への介護指導
機能訓練指導員	2	0	あり	2	利用者への機能訓練と訓練指導
生活相談員(兼任)	(5)	0	あり	(5)	利用者の生活全般にわたる相談並びに指導業務、介護支援専門員との連携・調整
合計	7	4		11	

### 3 提供するサービス内容及び費用について

#### (1) サービス内容

種 類	内 容
通 所 介 護 計 画 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通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画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 通所介護計画の内容について、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。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画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。
送 迎	ご自宅と事業所間の送迎を行います。（但し、一戸建ては門の外、集合住宅は集合住宅の玄関まで）。
運 動 機 能 の 向 上	利用者の心身等の状況に応じた訓練計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を行います。
口 腔 機 能 の 向 上	利用者の口腔機能向上のための計画を作成し、これに基づいたサービスを行います。
健 康 チェ ッ ク	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相 談 及 び 援 助	利用者とその家族からのご相談に応じます。

#### (2) 予防専門型通所サービス従業者の禁止行為

予防専門型通所サービス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（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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### (3) サービス提供の手順

サービス 提供手順	① 電話相談 ↓ ② 来所相談 ↓ ③ 申込 ↓ ④ 面接 ↓ ⑤ 通所判定 ↓ ⑥ 通所決定 ↓ ⑦ 利用開始
--------------	--

(4) 提供するサービスの基本利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供区分	予防専門型通所サービス費 (要支援 1・事業対象者)		予防専門型通所サービス費 (要支援 2)	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通常の場合 (月ごとの定額制)	17,980 円/月	1,798 円/月	36,210 円/月	3,621 円/月

※ 表中の金額は利用者負担が 1 割の場合の金額となります。利用者負担割合は介護保険負担割合証に記載された割合となります。

※ 利用者の体調不良や状態の改善等により予防専門型通所サービス計画に定めたサービス提供回数よりも利用が少なかった場合、又は予防専門型通所サービス計画に定めたサービス提供回数よりも多かった場合であっても、日割り計算は行いません。

※ 主に以下に該当する場合は、月ごとの定額制ではなく日割りで利用料を計算します。

- ① 月途中で要介護から要支援に変更になった場合
- ② 月途中で要支援から要介護に変更になった場合
- ③ 月途中で事業対象者から要支援（要介護）に変更になった場合
- ④ 同一市町村内で事業所を変更した場合
- ⑤ 月途中で契約を開始（解除）した場合 など

(加算)

項 目	単 位	費 用	自己負担額	備 考
若年性認知症利用者受入加算	60 単位	641 円	64 円	1 日につき
口腔機能向上加算Ⅱ	160 単位	1,708 円	170 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算	40 単位	427 円	42 円	1 月につき
サービス提供体制加算Ⅲ 1（支援 1）	24 単位	256 円	25 円	1 月に 1 つき
サービス提供体制加算Ⅲ 2（支援 2）	48 単位	513 円	51 円	1 月につき.
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 90/1000			1 月につき

※ 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予防専門型通所サービス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（又は翌々月）の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

※ （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第 1 号事業支給費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

#### 4 自費負担通所費について(介護保険をご利用されない場合)

- (ア) 費用 1回 4,000 円 (送迎含む)
- (イ) 事業者の通常の事業実施地域外にある利用者居宅から利用者を送迎する場合、送迎地域を超えた分に関して、1km あたり 50 円を請求します。
- (ウ) おむつ・パッド代 1枚 150 円
- (エ) 利用予定当日のキャンセル(連絡がなくキャンセルされた場合も含む)については、キャンセル料として 400 円を徴収する。
- (オ) その他

サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担していただくことが適当と認められる費用は、利用者の実費負担となります。

#### 5 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

毎月末までのご利用料金について、翌月の 15 日前後にご家族あてに請求書を送付させていただきます。お支払いは「預金口座引落」「振込」何れかでお願いたします。

- ※ 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 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 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 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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間、事業対象者の該当の有無及び事業対象者の有効期間)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) 利用者が要支援認定又は事業対象者の該当の有無の判断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、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、又は事業対象者の該当の有無の判断が事業対象者の有効期間が終了する前にはなされるよう必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る地域包括支援センター等が作成する「介護予防サービス計画(ケアプラン)又は介護予防ケアプラン」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定予防専門型通所サービスの目標、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「予防専門型通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「予防専門型通所サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明し、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

- (4) サービス提供は「予防専門型通所サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「予防専門型通所サービス計画」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) 予防専門型通所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います。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。

## 7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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」及び個人情報保護委員会・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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 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。</p> <p>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。</p> <p>エ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ませぬ。</p> <p>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。</p> <p>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、追加又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。）</p>

## 8 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連絡します。

## 9 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ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等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、これを市町村に通報するものとする。

虐待防止に関する責任者	氏名 山根 義子
-------------	----------

#### 1 0 サービス提供の記録

- (1) 指定予防専門型通所サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 利用者の予防専門型通所サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者及びその家族は、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。ただし、この閲覧及び複写物の交付は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

#### 1 1 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設利用者 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>●窓口責任者 山根 義子</li> <li>ご利用時間 9:00～17:00</li> <li>ご利用方法 電話 0798-61-8815</li> <li style="padding-left: 2em;">面接（相談室）</li> <li style="padding-left: 2em;">苦情箱（フロアーに設置）</li> </ul>
その他の 連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>●兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 電話 078-332-5617（直通）（8:45～17:15）</li> <li>●芦屋市福祉部高齢介護課介護保険事業係 電話 0797-38-2024（平日 9:00～17:30）</li> <li>●西宮市法人指導課 電話 0798-35-3045（平日 9:00～17:30）</li> <li>●神戸市福祉局監査指導部 電話 078-322-6326（平日 8:45～12:00、13:00～17:30）</li> </ul>

#### 1 2 重要事項説明書の内容変更について

重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、郵送あるいは口頭での説明によって、利用者に変更内容を通知したうえで、当該変更内容について利用者に同意確認を行います。



### 1 3 重要事項説明の年月日

上記内容について、利用者の居住地の市町村の指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める要綱の規定に基づき、利用者説明を行いました。

令和 年 月 日

通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき利用者説明を行いました。

説明者氏名 生活相談員 山根 義子 印

私は、本書面にに基づいて上記職員から重要事項について説明を受け通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 個人情報の利用目的

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[施設内での利用目的]

- 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - ― 入退所等の管理
  - ― 会計・経理
  - ― 事故等の報告
  - ― 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ― 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - ― 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ― 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - ― 家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
  - ― 保険事務の委託
  - ― 審査支払機関へのレセプトの提出
  - ― 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- 当施設の管理運営業務のうち
  - ― 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ― 当施設において行われる学生の実習への協力
  - ― 当施設において行われる事例研究

[他の事業所等への情報提供に係る利用目的]

- 当施設の管理運営業務のうち
  - ― 外部監査機関への情報提供

### 【個人情報についての秘密保持厳守誓約】

株式会社ベビーリーフでは運営する事業所間で知り得た情報は漏洩することは致しません。ご利用者様の個人情報について秘密保持を厳守致します。