

「那覇市介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）」
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(那覇市指定 第 4770103101 号)

1. 事業の目的

要支援状態にある利用者が、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、介護予防通所介護相当サービスを提供することを目的とします。

2. 運営方針

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。

3. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社しまぶくろ
主たる事務所の所在地	〒902-0071 那覇市繁多川2丁目6番18号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 島袋 祥吾
設立年月日	平成24年7月14日
電話番号	098-835-4664

4. 事業所の概要

(1) 基本情報

ご利用事業所の名称	デイサービス愛	
サービスの種類	第1号通所事業 (介護予防通所介護相当サービス)	
事業所の所在地	〒902-0071 那覇市繁多川2丁目6番18号	
電話番号	098-835-4664	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日指定	4770103101
実施単位・利用定員	1単位	定員20人
通常の事業の実施地域	那覇市	

(2) 職員配置およびその業務

職 種	指定基準	業務
1. 管理者	常勤1名	全体の管理、相談・苦情窓口になります。
2. 生活相談員	常勤換算 1名以上	相談に応じ、適宜生活支援等を行います。
3. 介護職員	常勤換算 2名以上	生活援助、入浴、レクリエーション、送迎等を行います。
4. 看護職員	1名以上	利用者の健康管理に努めます。
5. 機能訓練指導員	1名以上	ADLの維持、向上のための理学療法を行います。

(3) 営業日および営業時間

営業日	月曜日～日曜日 但し、12月31日から1月1日までを除く	
営業時間	月曜日～日曜日	7:30～18:00
サービス提供時間	月曜日～日曜日	9:00～16:30

(4) 提供するサービス内容

第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービス愛）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 料金表

(1) 保険内のサービス

別紙の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（介護保険の自費負担分）をお支払い下さい。

サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なり、実費負担額は「負担割合証」に記載された割合の額となります。

(2) 保険外のサービス

食材費（昼食代）	550円／1回
紙おむつ	200円／1枚
リハビリパンツ	200円／1枚
パッド	50円／1枚
理美容サービス	調髪1,500円 毛染め2,000円
屋外行事時の諸施設利用料、写真代等	実 費

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (1) および (2) の料金、費用は、毎月 10 日までに前月分の請求をいたしますので、17 日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。お支払い方法は、現金・銀行振込・口座振替の 3 通りからご契約の際に選べます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の17日（祝休日の場合は直後の平日）に、指定の口座より引き落とします。 【口座振替先：株式会社リウコム】
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の17日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 【海邦銀行 首里支店 普通口座 0617329】
現金払い	サービスを利用した月の翌月の17日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

6. 利用の中止、変更および追加

(1) ご利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、サービスの実施日の前日 17:00 までに事業者へ申し出てください。

ただし、サービスの利用の変更、追加の申し出に対して、事業者の労働状況によりご利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合がありますので、その場合には他の利用可能日を提示し協議することとします。

(2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

7. 金銭および貴重品の管理

サービス提供中、金銭および貴重品の管理は、ご自身の責任で行ってください。

8. 介護予防通所介護相当サービスのキャンセルについて

(1) 介護予防通所介護相当サービス提供日の前日 17 時までにご連絡をお願いいたします。

(2) 急遽体調不良等により当日キャンセルになる場合は、朝 8 時 30 分までにご連絡をお願いいたします。

(3) 急なキャンセルの場合は、キャンセル料として当日の食費 550 円を徴収

させていただきます。

9. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 以下の禁止事項を故意に繰り返し行う場合はサービスの中止をお願いする場合がございます。

- ① 所定の場所以外での喫煙（喫煙される方は事前にご相談ください）
- ② 故意による不潔行為および他のご利用者様への迷惑・危険行為
- ③ 宗教活動および政治活動

(2) その他

- ① ご利用開始にあたり必ず、契約書、重要事項説明書の内容の確認をお願いいたします。
- ② サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- ③ 体調の急変等、急を要する場合は主治医と連絡を取り、指示を仰ぎます。また、主治医との連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な措置を行います。
- ④ 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- ⑤ 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

10. 非常災害対策

非常災害対策に関しては、「防災マニュアル」を作成し、責任者を定めておくとともに、具体的な計画を作成し、非常災害に備えて年2回の避難、救出訓練を行います。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

11. 衛生管理

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 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する。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（シュミレーション）を定期的実施する。
- 2 事業所は、通所介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水についても、

衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じなければならない。

1 2. 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するとともに、以下の対応を行います。

- 2 従業者は、秘密保持義務が職員の離職後も有効であることを理解し、秘密保持義務を守ります。
- 3 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

1 3. 利益供与の禁止

事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、利用者に特定の事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

1 4. 苦情対応

事業者は、提供した介護予防通所介護相当サービスについて、相談、苦情等に対する窓口を設置して、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任します。

- 2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会(以下「市等」という。)が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って適切な改善を行います。
- 3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合には、改善内容を報告します。

1 5. 事故対策

事業者は、介護予防通所介護相当サービスの提供によって事故が発生した場合は、速やかに市町村、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い、必要な措置を講じます。

- 2 介護予防通所介護相当サービスの提供によって、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 6. 記録の整備

事業者は、利用者に対する介護予防通所介護相当サービスの提供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。また、利用者またはその家族からの求めがあった場合には、開示や複写物をお渡しします。

- ① 那覇市介護予防・日常生活支援総合事業計画書
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等に関する記録

- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

17. 感染防止対策

感染防止対策に関しては、「感染症対策マニュアル」を作成し、責任者を定めおくとともに、定期的に感染対策委員会を実施し、感染を未然に防止するよう感染対策への意識づけを行います。

18. 高齢者虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待発生又はその再発を防止するために、以下の措置を行います。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者が行います。
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

19. 身体拘束の廃止

利用者又は他利用者の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行動を行いません。

2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、再検討記録等記録の整備や身体拘束を行う場合の手続き等、厚生労働省策定の「身体拘束ゼロへの手引き」の内容に沿って適正な取扱いにより行います。

20. 認知症ケアについて

認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのために、以下の取組みを行います。

- ① 認知症ケアに関する留意事項の情報共有及び伝達会議の実施
- ② 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修の実施

21. 業務継続計画の策定等

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通所介護の提供を継続的に実施するため、ならびに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行います。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修や訓練を定期的に実施します。

3 事業所は、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います。

2.2. 地域との連携等

事業所は、地域住民や自発的な活動を行う方との連携・協力を行い、地域との交流に努めます。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めます。

2.3. その他運営についての留意事項

事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を以下のとおり設け、業務体制を整備します。

① 採用時研修 採用後6カ月以内

② 継続研修 年2回

2 事業所は、全ての介護予防通所介護相当サービス従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修（以下、「認知症介護基礎研修」という。）を受講させるために必要な措置を行います。

3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含み、契約を行います。

5 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動や優越的な関係を背景とした言動は、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものについて、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を行います。

6 この規程に定める事項のほかに、運営に関する重要事項は株式会社しまぶくろと事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

2 4. 苦情受付担当

(1) 当事業所における苦情受付

当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口

〈職名〉 管理者／生活相談員	玉城	杏奈
〈職名〉 生活相談員	島袋	牧子
	新垣	勝之
- 苦情解決責任者

〈職名〉 管理者／生活相談員	玉城	杏奈
----------------	----	----
- 受付時間

毎週	月曜日～日曜日	9:00～17:30
----	---------	------------

又、苦情受付ボックスも窓口に設置しています。

(2) 行政機関等

那覇市役所 福祉部 ちゃーがんじゅう課	所在地 那覇市泉崎 1-1-1 電話番号 098-867-0111 受付時間 9:00～17:00
沖縄県 国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西 3-14-18 電話番号 098-863-2321 受付時間 9:00～17:00
沖縄県 福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 那覇市首里石嶺町 4-373-1 電話番号 098-882-5704 受付時間 9:00～17:00

以上、護予防通所介護相当サービスの提供開始にあたり重要事項の説明をいたしました。これを証明するため本書2通を作成し、各自署名の上、1通ずつ所持するものとします。

ご説明日 令和 年 月 日

事業者

所在地 沖縄県那覇市繁多川2丁目6番18号

事業者(法人)名 株式会社しまぶくろ

代表者名 代表取締役 島袋祥吾

事業所名 デイサービス愛

説明者名

私は、重要事項説明書について説明を受け、その内容に同意しました。

利用者 住所

氏名

家族代表 住所

氏名

本人との続柄 ()

代理人 住所

(選任した場合)

氏名

【別紙 料金表】

(1) 介護予防通所介護相当サービス費（基本部分）

利用者の 要介護度	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	備考
要支援1	1,798円	3,596円	5,394円	1月につき
要支援2	3,621円	7,242円	10,863円	1月につき
要支援1	436円	872円	1,308円	1回につき (1月の中で全部で4回までのサービス)
要支援2	447円	894円	1,341円	1回につき (1月の中で全部で5回～8回までのサービス)

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(2) 介護予防通所介護相当サービス費（加算）

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額		
		利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
介護職員等 処遇改善加算Ⅰ	算定した単位数の1000分の92に相当する単位数	左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	算定した単位数の1000分の90に相当する単位数			
介護職員等 処遇改善加算Ⅲ	算定した単位数の1000分の80に相当する単位数			
介護職員等 処遇改善加算Ⅳ	算定した単位数の1000分の64に相当する単位数			