

通所介護 重要事項説明書  
(デイサービス愛)

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

当事業所はご契約者に対して、通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援・要介護」と認定された方々が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付けについて	6

## 1. 事業者

- |           |                |
|-----------|----------------|
| (1) 法人名   | 株式会社しまぶくろ      |
| (2) 法人所在地 | 那覇市繁多川2丁目6番18号 |
| (3) 電話番号  | 098-835-4664   |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 島袋 祥吾    |
| (5) 設立年月日 | 平成24年7月14日     |

## 2. 事業所の概要

- |            |   |
|------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所・平成27年5月1日指定<br>※当事業所は、複合型福祉施設愛の杜に併設されています。  |
| (2) 事業所の目的 | 指定通所介護は、介護保険法令に従い、ご契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。 |

**(3) 運営の方針**

サービスの提供にあたって、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を送ることができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消と心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的におこなうものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めるものとする。

4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるものとする。

5 前各項のほか、「那覇市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(令和5年12月25日条例第52号)」「那覇市旧介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスAの人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

**(4) 事業所の名称**

株式会社しまぶくろ  
デイサービス愛

**(5) 事業所の所在地**

沖縄県那覇市繁多川2丁目6番18号

**(6) 電話番号**

098-835-4664

**(7) F A X 番号**

098-835-4665

**(8) 管理者**

玉城 杏奈

**(9) 事業所理念**

『自立支援ができるよう心に寄りそうサービスの提供をします。』

**(10) 開設年月日**

平成27年5月1日

**(11) 利用定員**

1日あたり20名

**(12) 設備の概要**

当事業所では以下の設備をご用意しています。

設備の種類	数	備 考
静 養 室	1	
相 談 室	1	
事 務 室	1	スタッフコーナー
浴 室	1	
便 所	2	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定通所介護事業所に設置が義務付けられている設備です。

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 那覇市、浦添市

(2) 営業日及び営業時間

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. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈 主な職員の配置状況 〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

#### R6.6.1 現在

職種	指定基準
1. 管理者	常勤1名
2. 生活相談員	常勤換算1名以上
3. 介護職員	常勤換算2名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上

※看護職員は訪問看護事業所と外部委託契約を締結し配置。

※常勤換算…職員それぞれの週あたりの勤務延時間総数を、当事業所における常勤職員の所定の勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が6名いる場合、常勤換算では  
1名（8時間×6名÷40時間＝1名）となります。

〈 主な職種の勤務体制 〉

職種	勤務体制
1. 管理者	勤務時間 7:30～18:00 までのシフト制
2. 生活相談員	勤務時間 7:30～18:00 までのシフト制
3. 介護職員	勤務時間 7:30～18:00 までのシフト制
4. 看護職員（業務委託）	勤務時間 9:30～10:30
5. 機能訓練指導員	勤務時間 9:30～11:30

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |  |
|--|
| (1) 利用料金に対し、介護保険負担割合証へ記載の割合に応じた利用料金をご契約者にご負担いただく場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合                         |

があります。

## (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金のうち介護保険の自費負担分があります。割合については別紙について記載いたします。

### 〈サービスの概要〉

#### ① 日常生活上の世話及び支援

- ・日常生活における活動を安全に行えるよう、支援いたします。

#### ②入浴

- ・一人用浴室にて、ご契約者の状況に応じた適切な入浴をしていただきます。

#### ③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

#### ④機能訓練

- ・看護師及び担当者により、ご契約者の心身等の状況に応じて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実施します。

#### ⑤送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

#### ⑥その他自立への支援

- ・教養、趣味、娯楽などの活動をしていただく機会を作るよう配慮します。
- ・ご契約者及びそのご家族の介護等に関する相談や助言を行います。
- ・看護職員が、健康管理を行います。

### 〈1回あたりのサービス利用料金〉

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ます。）

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

#### ①食費

ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用相当です。

料金：1食あたり 550円

#### ②理美容サービス

理容師・美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

料金：調髪 1,500円、毛染め 2,000円

#### ③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

料金：1枚につき 10円

#### ④おむつ代

実費をご負担いただきます

料金：紙おむつ代 200円/枚、尿取りパッド代 50円/枚

### ⑤日常生活上必要となる諸費用実費

その他日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

☆①～⑤について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払い

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、指定の方法でお支払いください。

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込みください。 【海邦銀行 首里支店(店番 025) 普通口座 0617329】 口座名 株式会社しまぶくろ 代表取締役 島袋祥吾
現金払い	サービスを利用した月の翌月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。

また、費用の支払いに対し、領収書を発行いたします。

### (4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、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時までに事業者申し出てください。
- 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。
- 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。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日をご契約者に提示して協議します。

### 6. 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。
- ④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居宅介護支援事業所又は当事業所の担当者へご連絡ください。

## 7. 緊急時における対応方法

従業者は、通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を行い、家族に報告します。また、主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を行います。

## 8. サービスの利用に当たっての留意事項

利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるようご協力願います。

- 2 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行わないでください。
- 3 利用者は、事業所に危険物を持ち込まないでください。
- 4 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者の自己管理でお願いします。
- 5 事業所内の飲酒は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止します。
- 6 他の利用者の迷惑となる行為を行わないでください。

## 9. 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- 2 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ます。

## 10. 衛生管理

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ます。

- 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

ミュレーション)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る。

## 11. 秘密保持

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扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

- 2 業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- 3 秘密保持義務について、従業員の離職後も保持するべき旨を、従業員との雇用時に取り決めを行います。
- 4 個人情報の適切な取扱いに関する事項を委託契約の内容に記載し、内容の説明を行います。
- 5 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、利用者の家族の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

## 12. 利益供与の禁止

事業者や通所介護員等は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して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致しません。

## 13. 事故対策

事故対策に関しては、「事故安全対応マニュアル」および「緊急時対応マニュアル」を作成し、責任者を定めておくとともに、定期的に事故安全対策委員会を実施し、事故の分析や事故防止策、安全対策等を職員へ周知徹底します。

- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該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、必要な措置を行います。
- 3 サービスの提供により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。

## 14. 記録の整備

利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存致します。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付致します。

- ① 通所介護計画書
- 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取った処置についての記録

## 15. 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、責任者を定めておくこと

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。

## 16. 高齢者虐待時の対応

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次の措置を行います。

- 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する。)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る。
- 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とする。

2 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致します。

3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施します。

## 17. 身体拘束廃止について

利用者又は他利用者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、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」の内容を遵守し適正な取扱いにより行います。

## 18. 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次の取組みを行います。

- ① 利用者に対する認知症ケアの方法等について、家族等に情報提供し、共に実践する。
- ② 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
- ③ 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
- ④ 定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

## 19. 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 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これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- 5 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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより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及び従業者への周知、研修の実施等の必要な措置を講じます。
- 6 この規程に定める事項のほか、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。

ご説明日 令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供に開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 沖縄県那覇市繁多川2丁目6番18号  
株式会社しまぶくろ 代表取締役 島袋祥吾  
指定通所介護事業所 デイサービス愛

説明者職名 ..... 氏名 .....

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 .....

身元保証人 ..... 住所 .....

氏名 .....

(利用者との続柄) .....

【別紙 料金表】

通所介護（日額）

□所要時間 5 時間以上～6 時間未満

ご契約者の要介護度と サービス利用料金 (自己負担額)		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	1 割	570 円	673 円	777 円	880 円	984 円
	2 割	1,140 円	1,346 円	1,554 円	1,760 円	1,968 円
	3 割	1,710 円	2,019 円	2,331 円	2,640 円	2,952 円

□所要時間 6 時間以上～7 時間未満

ご契約者の要介護度と サービス利用料金 (自己負担額)		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	1 割	584 円	689 円	796 円	901 円	1,008 円
	2 割	1,168 円	1,378 円	1,592 円	1,802 円	2,016 円
	3 割	1,752 円	2,067 円	2,388 円	2,703 円	3,024 円

□所要時間 7 時間以上～8 時間未満

ご契約者の要介護度と サービス利用料金 (自己負担額)		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	1 割	658 円	777 円	900 円	1,023 円	1,148 円
	2 割	1,316 円	1,554 円	1,800 円	2,046 円	2,296 円
	3 割	1,974 円	2,331 円	2,700 円	3,069 円	3,444 円

また、ご契約者の通所介護計画により、下記の表の自己負担額が加算されます。

◎加算対象サービス

以下のサービスを利用される場合には、それぞれ料金が上記に加算されます。

①入浴介助（日額）

当施設にて入浴介助サービスを提供した場合、1 日につき下記の料金が加算されます。

サービス利用料金 (自己負担額)	1 割	2 割	3 割
	40 円	80 円	120 円

②介護職員等処遇改善加算

国によって定められた介護職員の賃金改善にかかる費用として、定められた項目に応じた加算区分が算定されます。

サービス利用料金 (自己負担額)	(Ⅰ)の場合 算定した単位数 の 1000 分の 92 に 相当する単位数	(Ⅱ)の場合 算定した単位数 の 1000 分の 90 に 相当する単位数	(Ⅲ)の場合 算定した単位数 の 1000 分の 80 に 相当する単位数	(Ⅳ)の場合 算定した単位数 の 1000 分の 64 に 相当する単位数

- ☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援又は要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。又、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。