

## 「指定通所介護（デイサービス）」重要事項説明書

総合福祉センター



社会福祉法人 緑樹会

◇◆目次◆◇

1. 事業者 .....	2
2. 事業所の概要 .....	2
3. 事業実施地域及び営業時間 .....	3
4. 職員の配置状況 .....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	3
6. 苦情の受付について .....	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 緑樹会  
(2) 法人所在地 沖縄県沖縄市胡屋 7 丁目 2 番 10 号  
(3) 電話番号 098-930-2525  
(4) 代表者氏名 理事長 浜川 通  
(5) 設立年月 昭和 54 年 3 月 9 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 緑樹苑指定通所介護事業所 (平成 12 年 3 月 28 日指定)  
沖縄県 4770400028 号  
※当事業所は特別養護老人ホーム緑樹苑に併設されています。

(2) 事業所の目的

利用者の自立支援、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

- (3) 事業所の名称 緑樹苑指定通所介護事業所 (デイサービスセンター 緑樹苑)  
(4) 事業所の所在地 沖縄県沖縄市胡屋 7 丁目 2 番 10 号  
(5) 電話番号 098-932-6566  
(6) 管理者氏名 渡久地 一  
(7) 当事業所の運営方針 1 利用者的人権の擁護  
2 進取の福祉  
3 民間福祉事業としての責任、自主性、独立性の確立。

- (8) 開設年月 昭和 63 年 3 月 1 日  
(9) 利用定員 35 名 (1 日あたり)

### ■3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 沖縄市、うるま市、北谷町、北中城村

#### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し年末31日から年始3日までは休日
受付時間	08:30～17:00
サービス提供時間	10:00～16:15

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、指定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。

職種	常勤換算
1. 事業所長（管理者）	1名
2. 介護職員	5名 以上
3. 生活相談員	1名 以上
4. 看護職員	1名 以上
5. 機能訓練指導員	1名 以上
6. 栄養士	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（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5名いる場合、常勤換算では、  
1名（8時間×5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. 介護職員	勤務時間： 8:30～17:30
2. 看護職員	勤務時間： 8:30～17:30
3. 機能訓練指導員	毎日 10:00～16:15

### 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、ご利用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) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に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、利用料金の大部分（通常9割から7割）が介護保険から給付されます。

基本サービス（レク活動・健康相談及び指導・介護相談・各種交流事業）・送迎・入浴・食事・訓練

### 〈サービスの概要〉

#### ①食事

当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

（食事時間） 12：00～13：00

#### ②入浴

入浴を行います。

#### ③排泄

利用者の排せつの介助を行います。

#### ④機能訓練

機能訓練指導員により、利用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。

### 〈サービス利用料金（1回あたり）〉

下記の料金表によって、利用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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

※平成30年8月1日より、「年金収入+その他の合計所得金額」を用いた判定により一定以上の所得のある第1号被保険者と判定された場合、自己負担金はサービス利用料金の個々の負担割合に応じた額を事業者に支払うものとします。

要介護度と利用料金	要介護1 5,840円	要介護2 6,890円	要介護3 7,960円	要介護4 9,010円	要介護5 10,080円
介護保険から給付される金額	5,256円	6,201円	7,164円	8,109円	9,072円
サービス利用に係る自己負担	584円	689円	796円	901円	1,008円

### 〈各種加算〉

加算については、個人のケアプランの内容によって加算されていきます。

・入浴加算 I	40 円/回
・サービス提供体制加算 I	22 円/回
・個別機能訓練加算 I (イ)	56 円/回
・科学的介護推進体制加算	40 円/回
・個別機能訓練加算 (II)	20 円/回
・中重度者ケア体制加算	45 円/回
・口腔・栄養スクリーニング加算	20 円/回 (6 カ月に 1 回)
・認知症加算	60 円/回
・介護職員等処遇改善加算 (I)	9.2% (通所加算率)

### 〈減算〉

・事業所が送迎を行わない場合	片道につき 47 円
----------------	------------

※サービス提供体制加算 I 1、介護職員処遇改善加算 I は、全ての利用者の方を対象に加算されます。

※介護職員処遇改善加算は基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定します。

※個別機能訓練加算 I (イ) は個人のケアプランにより月曜日から土曜日利用について加算されます。

※同一建物に対する減算は当該通所事業所と同一建物（隣接含む）から通い、通所サービスを利用する方を対象に減算されます。但し、傷病等により、一時的に送迎が必要な方、その他やむを得ず送迎が必要と認められる方に対しては減算されません。

※中重度者ケア体制加算は前年度又は算定日が属するつきの前 3 月間の利用者の総員のうち、要介護 3 以上の利用者の占める割合が 100 分の 30 以上である場合に、全ての利用者の方を対象に加算されます。

※認知症加算は、算定日が属するつきの前 3 月間の利用者の総員のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状・行動が認められることから介護を必要とする認知症の利用者の占める割合が 100 分の 15 以上である場合に、「日常生活自立度ランク III、IV、M」に該当する利用者に加算されます。

※利用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いったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、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）。また、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ため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、利用者の負担額を変更します。

## (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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

#### ① 食事の材料の提供（食材料・調理費）

料金：昼食 0円

#### ② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

500円（事前にご相談の上）

#### ③ レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。利用料金：材料代等の実費をいただきます。

#### ④ 複写物の交付

利用者及び利用者家族は、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。

1枚につき 10円

#### ⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※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できます。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方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、毎月口座引き落として、お支払いお願いします。

## (4) 利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、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までに事業者に申し出てください。

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。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の50% (自己負担相当額)

③ 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利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議

します。

#### 6.虐待防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会(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。)を設置し、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) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施します。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いています。
- (5) 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者等は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めます。

#### 7.身体拘束について

事業所はサービス提供にあたっては、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」という)を行わないものとする。

- (1) 事業所はサービス提供にあたっては、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」という)を行わないものとする。
- (2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

#### 8.業務継続に向けた取り組みの強化について

事業所は、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及び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講じます。

- (1) 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(年1回以上)実施します。
- (2) 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。

#### 8.ハラスメントに対する方針

事業者は、適切な社会福祉事業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より従業者の就業制限が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる物とする。

## 9. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 (担当者) 渡久地 一

〔職名〕 管理者

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:30

電話 098-932-6566

また、苦情受付ボックスをデイサービス玄関前に設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

沖縄市役所 介護保険課	所在地 沖縄市仲宗根町26番地1号 電話番号 098-939-1212 受付時間 8:30～17:15
沖縄県国民健康保険団体 連合会介護苦情相談	所在地 那覇市西3丁目14番18号 電話番号 098-860-9026・FAX 098-860-9026 受付時間 8:30～17:30
沖縄県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 那覇市旭町35番地 電話番号 098-860-2866 FAX 098-860-2123 受付時間 9:00～17:00

令和 年 月 日

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

緑樹苑通所介護事業所

説明者職名 生活相談員

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、令和 年 月 日  
から指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 沖縄県沖縄市

丁目

番

号

氏名

印

家族 氏名

印

続柄 ( )

## ＜重要事項説明書付属文書＞

### 1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階

(2) 建物の延べ床面積 384.67m<sup>2</sup>

(3) 事業所の周辺環境

特別養護老人ホーム（輝命館）・ホームヘルパー（訪問介護）・放課後児童クラブ・

居宅介護支援事業所等の事業所に囲まれた沖縄市住宅街に設置された施設。

### 2. 職員の配置状況

#### ＜配置職員の職種＞

介護職員 : ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。利用者数が15名までは1名以上で利用者数が16名以上は15名を超える部分の利用者を5で割って得た数に1を加えた介護職員を配置しています。

生活相談員 : 利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。  
1名の生活指導員を配置しています。

看護職員 : 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしていますが、日常生活上の介護、介助等も行います。1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員 : 利用者の機能訓練を担当します。  
1名の機能訓練指導員を配置しています。

### 3. 申込みからサービス提供までの流れ

(1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、利用申請書後に作成する「通所介護計画」に定めます。申請からサービス提供までの流れは次の通りです。

①介護支援専門員（ケアマネジャー）に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

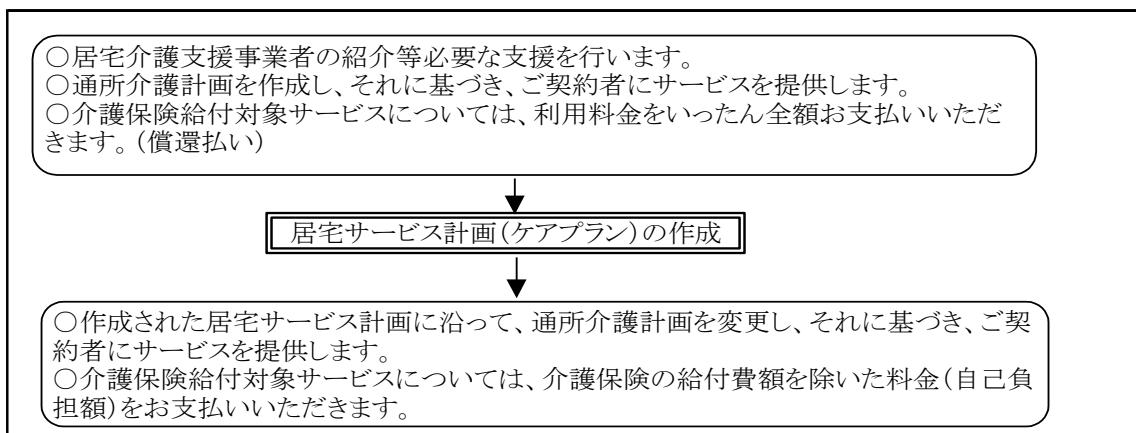
②その担当者は通所介護計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、利用者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。

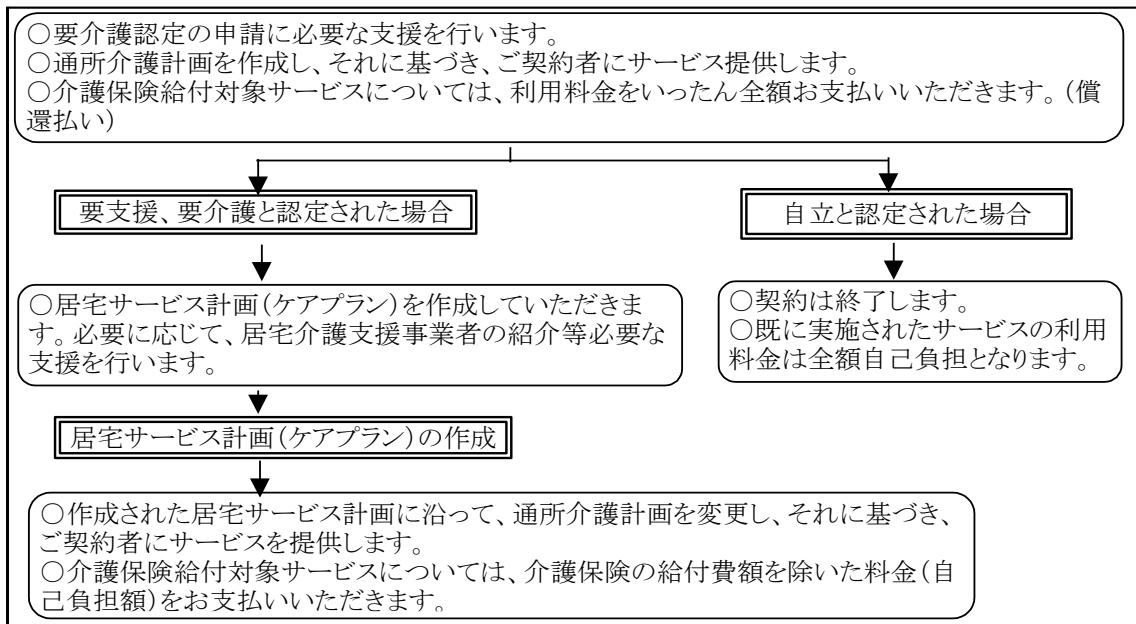
④通所介護計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



#### 4. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取、確認します。
- ③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知

り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者的心身等の情報を提供します。  
また、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

## 5. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 施設・設備の使用上の注意

- ①施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ②故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ④何らかの障害で車椅子を使用しているが転倒及びずれ落ちの心配のある方は安全帯を使用する場合があります。(これは身体拘束ではなく本人の安全のためで、使用する場合はあらかじめ引受人と協議し了解を得た上で実施します。)
- ⑤禁煙 (事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。)

## 6. 事故発生時の対応及び損害賠償について

当事業所を利用するにあたり、事故が生じた場合は、速やかに利用者家族及び保険者に連絡を行います。

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様としますただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 7. サービス利用をやめる場合

利用の有効期間は、利用決定日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、利用期間満了の2日前までに利用者から利用終了の申し入れがない場合には、利用は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

利用期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との利用は終了します。

- |                                           |
|-------------------------------------------|
| ①利用者が死亡した場合                               |
| ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合             |
| ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合 |

- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者から利用中止又は長期入院の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から利用中止が申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

### （1）利用者からの利用中止の申し出

ご利用者から利用中止を申し込むことができます。その 場合には、利用中止を希望する日の 2 日前(※最大 7 日)までに届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即时に利用を中止することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご利用者が入院された場合
- ③ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なくサービス利用前の重要事項説明に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他ご利用者が利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけられる恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### （2）事業者からの利用中止の申し出

以下の事項に該当する場合には、ご利用を中止させていただくことがあります。

- ①ご利用者が、重要事項説明時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果ご利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②サービス利用料金の支払いが 3 か月以上（※最低 3 か月）遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、ご利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

### （3）利用中止に伴う援助

利用が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。