

宜野座村指定通所介護事業所 重要事項説明書

当事業所は介護保険・総合事業の指定を受けています。
(沖縄県知事指定事業所、沖縄県介護保険広域連合指定)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護サービス、予防通所サービス、介護予防・日常生活支援総合事業を提供します。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	1
4. 職員の配置状況.....	1
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2
6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）	5
7. 緊急時、非常災害時、事故発生時の対応について.....	6
8. 虐待の防止について	7
9. 身体拘束の禁止について	7
10. 業務継続計画の策定等について	7
11. ハラスメントの防止対策	8
12. 秘密の保持と個人情報の保護について.....	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 宜野座村社会福祉協議会
(2) 法人所在地 沖縄県宜野座村字惣慶1898番地
(3) 電話番号 098-968-4482
(4) 代表者氏名 会長 金武 司
(5) 設立年月 平成4年6月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 沖縄県知事指定通所介護事業所・平成12年4月1日沖縄県指定
沖縄県介護保険広域連合指定事業所・平成28年4月1日
※当事業所は宜野座村地域福祉センターに設置されています。
- (2) 事業所の目的 要介護状態又は、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定
通所介護及び日常生活支援総合事業（以下指定通所介護という。）を
提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 宜野座村通所介護事業所
- (4) 事業所の所在地 沖縄県宜野座村字惣慶1898番地（宜野座村地域福祉センター内）
- (5) 電話番号 098-968-4482
- (6) 管理者 氏名 東 由香利
- (7) 当事業所の運営方針 利用者の社会的孤独感の解消及び心身機能の維持向上、家族の負担軽減
を図るため、他の介護サービス事業者との連携を図り総合的なサービ
スを提供する。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 利用定員 35人（1日）

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 宜野座村全域及び金武町・名護市の区域とする。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日までの週6日間（祝祭日を含む） ただし、旧盆（旧7/15）、年始（1/1～1/3）を除く
受付時間	月～金 8時30分～17時15分 土・祝日 8時30分～17時15分
サービス提供時間	月～金 9時15分～16時30分 土・祝日 9時15分～16時30分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して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	指定基準
1. 管理者	0.8	1名
2. 介護職員	6.8	7名
3. 生活相談員	1.2	1名
4. 看護職員	1.2	1名
5. 機能訓練指導員	1.2	1名
6. 事務員	1	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：8：20～17：20 ☆原則として職員1名あたり利用者5名のお世話をします。
2. 看護職員	勤務時間8：20～17：20 ☆原則として1名の看護師が勤務します。
3. 機能訓練指導員	機能訓練指導員が勤務します。

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（契約書第4条参照）*

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割又は7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当事業所では、調理師の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。

・ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) 11:50～12:50

②入浴 入浴又は清拭を行います。

③排泄 ご契約者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員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維持・向上を図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）＞（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、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、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

☆ 基本料金及び利用加算は下記のとおりです。

○ 介護給付（要介護1～5） 7時間以上～8時間未満 *1割負担*

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	6,580円	7,770円	9,000円	10,230円	11,480円
中重度者ケア体制加算	450円	450円	450円	450円	450円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	60円	60円	60円	60円	60円
合計額	7,090円	8,280円	9,510円	10,740円	11,990円
うち、介護保険から給付される金額	6,381円	7,452円	8,559円	9,666円	10,701円
サービス利用に係る自己負担額	709円	828円	951円	1,074円	1,199円

○介護給付（要介護1～5） 7時間以上～8時間未満 *2割負担*

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	6,580円	7,770円	9,000円	10,230円	11,480円
中重度者ケア体制加算	450円	450円	450円	450円	450円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	60円	60円	60円	60円	60円
合計額	7,090円	8,280円	9,510円	10,740円	11,990円
うち、介護保険から給付される金額	5,672円	6,624円	7,608円	8,592円	9,592円
サービス利用に係る自己負担額	1,418円	1,656円	1,902円	2,148円	2,398円

利用加算（上記の基本料金に下記の利用金額が加算されます。）

1. 入浴（特別）介助加算 400円／回（自己負担40円）
2. 個別機能訓練加算Ⅱイ 560円／回（自己負担56円）
3. 介護職員等処遇改善加算Ⅱ（サービス利用料金×9.0%）

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

○通所型独自サービス（要支援1. 2）

要介護度	利用料	サービス提供体制強化加算
事業対象者 要支援1 (月5回を超えた場合)	1,798円	24円
事業対象者 要支援2 (月8回を超えた場合)	3,621円	48円
事業対象者 要支援1 (月4回利用までの1回 当たりの単価)	436円 × 利用回数	24円
事業対象者 要支援2 (月8回利用までの1回 当たりの単価)	447円 × 利用回数	48円

【利用加算内容】

- ☆ 送迎、入浴は介護報酬に包括されています。
- ☆ 提供体制加算Ⅲ 勤続7年以上の従業員が30%以上配置され、介護サービスの充実を図る。
- ☆ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ（サービス利用料金×9.0%）
介護職員の処遇を改善し、充実したサービス提供の為に人材確保を図る。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）*

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食事代 300円

②レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

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無料で提供します。

④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契約者の日常生活に要する費用でご契約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方法（契約書第6条参照）*

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご精算しますので、現金または、農協貯金口座からの引落にてお支払い下さい。その他、支払い方法については相談に応じます。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）*

○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までに事業者申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がない場合、又は当日に体調不良や急用での利用の中止の申し出をされた場合でもキャンセル料金は徴収致しません。

○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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

(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。

○苦情解決責任者 金 武 司

「職名」 社会福祉協議会 会長

○苦情受付窓口（担当者） 東 由香利

「職名」 宜野座村通所介護事業所 管理者

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 連絡先 968-4482
AM8:30～17:15

○苦情解決第三者委員 ・平田 義史 連絡先 968-8501
・浜比嘉 永子 連絡先 968-8323

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宜野座村役場健康福祉課	所在地 電話番号 受付時間	宜野座村字宜野座296番地 098-968-3253 FAX 098-968-5037 9時～17時
金武町役場保健福祉課 包括支援センター	電話番号 電話番号 受付時間	098-968-3559 098-968-5933 8:30～12:00 13:00～17:15
名護市役所企画総務課 介護長寿課	電話番号 介護保険料 介護認定 受付時間	0980-53-1212 FAX 0980-53-6210 内線(137) 内線(207) 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	那覇市西3-14-18(国保会館) 098-863-2321 FAX 098-867-6758 9時～17時
沖縄県福祉サービス運営 適正化委員会(沖縄県総 合福祉センター内)	所在地 電話番号 受付時間	那覇市首里石嶺町4-373-1番地 098-882-5704 FAX 098-882-5714 9時～17時

7. 緊急時、非常災害時、事故発生時の対応について

(1) 緊急時の対応方法

通所介護・日常生活支援総合事業のサービス提供中に利用者の身体等に急変、その他の緊急事態が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに速やかに主治医等への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
等 家族	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	住所 TEL

(2) 事故発生時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村・家族に連絡するとともに、必要な措置を講じ、又、事故状況の記録等から事故再発防止のための対策を検討し、実際の業務で実施します。サービス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。当事業者は損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社 名	日本興亜損害保険株式会社
保 險 名	社協総合保障プラン
補 償 の 概 要	在宅福祉サービス事業補償

(3) 非常災害時の対応方法

- ①通所介護・日常生活支援総合事業の提供中に天災その他、災害が発生した場合、従業者は利用者の非難等の適切な措置を講じます。
- ②非常災害等に備え、少なくとも年に一回は非難、救出その他、必要な訓練を行いません。

8. 虐待の防止について

当事業所は、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 東 由香利
-------------	-----------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援しています。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・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。

9. 身体拘束の禁止について

当事業所及びサービス従事者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、下記のような緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。なお、緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者やその家族に拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等について説明し、文書による同意を得ることとします。

「緊急やむを得ない場合」

- ・ 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ・ 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合
- ・ 身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合

10. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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) 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。

す。

1 1. ハラスメントの防止対策

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①当事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 2. 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に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。 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、従業者である機関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。
② 個人情報の保護について	① 従業者は、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において、利用者の個人情報を用いません。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

	<p>を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 従業者は、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>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、停滞なく調査を行い、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。</p>
--	---

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。

宜野座村通所介護事業所

説明者職名

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、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 氏 名

印

住 所

電話番号

代理人 氏 名

印

住 所

電話番号

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<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1階、地下1階
- (2) 建物の延べ床面積 1766.9㎡
- (3) 事業所の周辺環境*
(騒音、日当たり等)

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。

5名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご契約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。

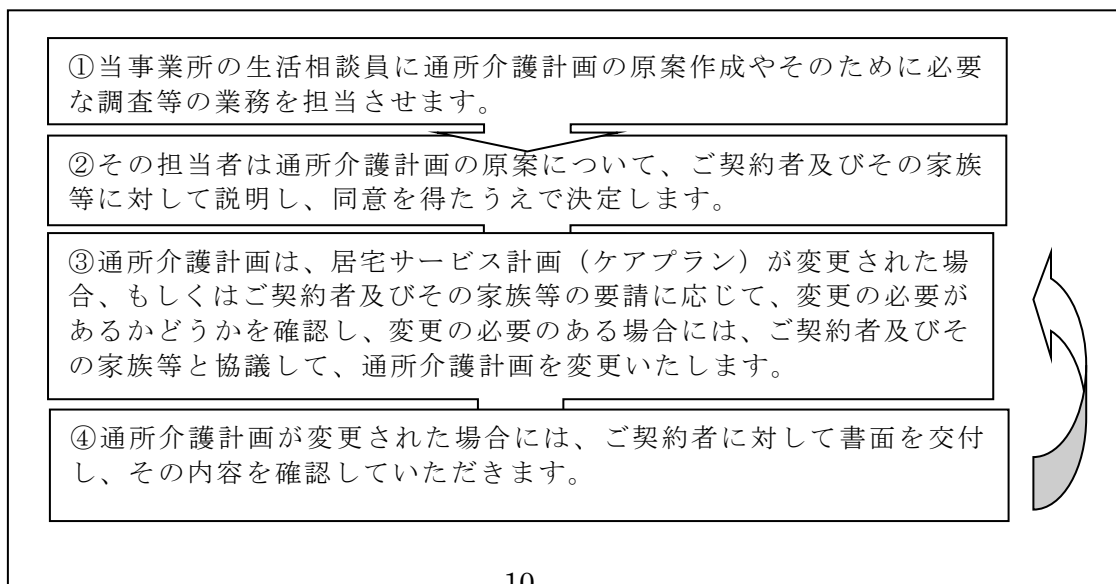
看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…機能訓練指導員を配置しています。

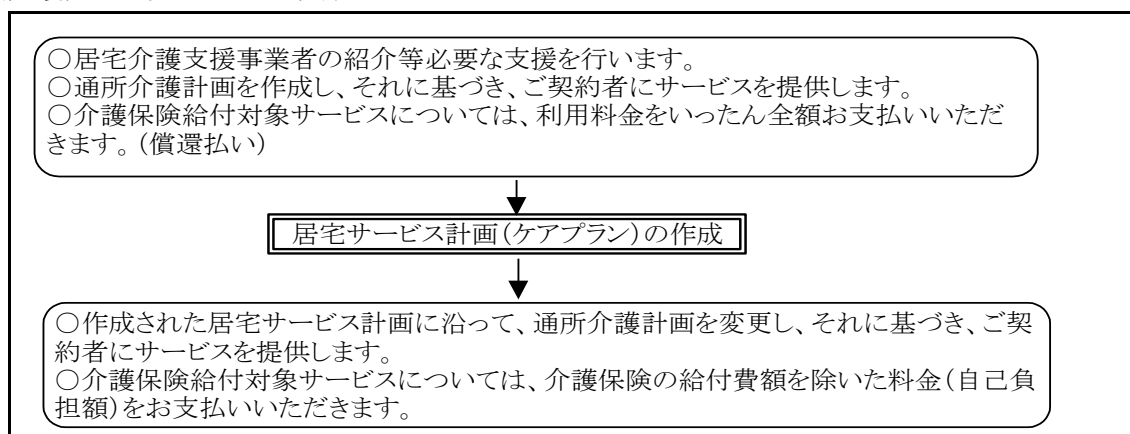
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

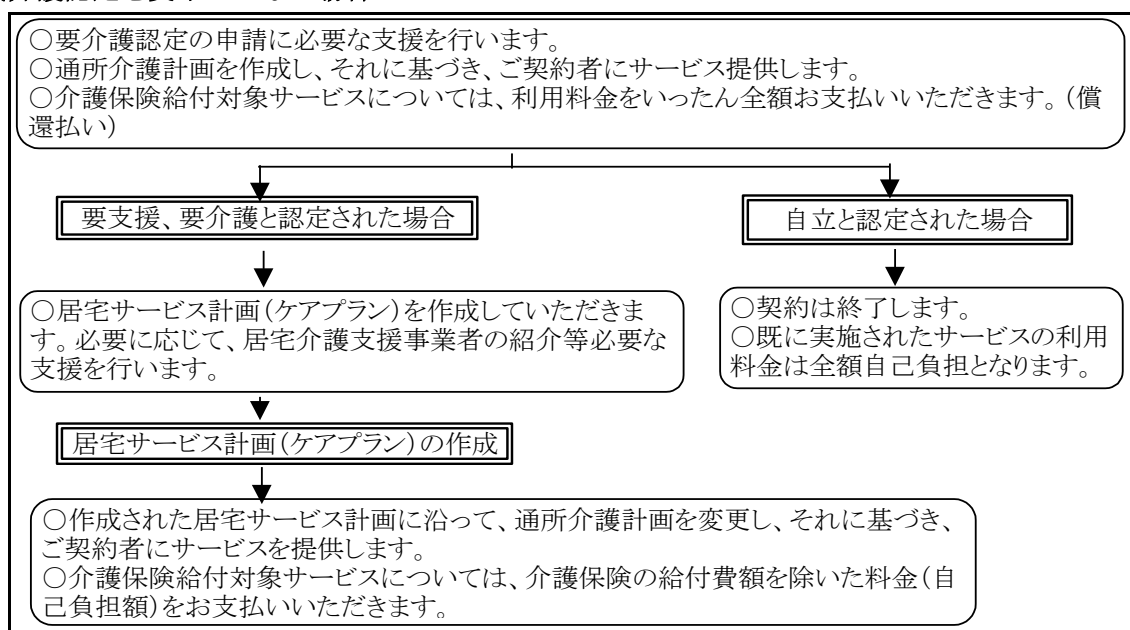


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。

- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約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ご契約者へのサービス提供時において、ご契約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ご契約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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- また、ご契約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、ご契約者の同意を得ます。

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 (契約書第11条参照)

- 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。
- 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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 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。

(2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

宜野座村社会福祉協議会敷地内は禁煙です。

6. 損害賠償について (契約書第12条、第13条参照)

当事業所において、事業者の責任によりご契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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 (契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、当事業所との契約は終了します。(契約書第15条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合

- ②要介護認定によりご契約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、ご契約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ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除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ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「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本契約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契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけ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) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、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ご契約者が、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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約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。