

# 介護予防・日常生活支援総合事業

## 第1号通所事業（介護予防通所相当サービス）重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご留意いただきたいことを説明するものです。

改定日：2025年1月4日

### ◆◇目次◇◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	3
4. 営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. 衛生管理等	6
9. サービス実施の記録について	6
10. 個人情報保護について	6
11. 研修等について	6
12. 損害賠償保険への加入	6
13. 高齢者の虐待	7
14. 身体拘束廃止について	7
15. 認知症ケアについて	7
16. ハラスメントについて	7
17. 利益供与の禁止について	7
18. 苦情の受け付けについて	8
19. 提供サービスの第三者評価の実施について	9



### 3. 事業実施地域

那覇市・豊見城市
----------

### 4. 営業時間

営業日	日曜日・年末年始（12月29日～翌年1月3日）を除く日
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	月曜日～土曜日 午前9時45分～午後4時00分
利用定員	30人（指定通所介護も含む）

### 5. 職員体制 <本事業所の職員体制>

職種	配置人数	職務内容
1. 管理者	1人	実施状況の把握、職員の管理等
2. 生活相談員 (介護職員兼務)	1人以上	ご利用者からの相談通所介護予防計画書作成
3. 看護職員 (機能訓練指導員兼任)	1人以上	・ご利用者の健康管理サービス提供、記録等 ・起上り、座位・立上り・歩行等機能訓練・その他日常生活動作
4. 機能訓練指導員 (専従)	1人	起上り、座位・立上り・歩行等機能訓練・その他日常生活動作
5. 介護職員	4名以上	サービス提供 サービス提供記録等

#### 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間 午前8時30分～午後5時15分
2. 看護職員	勤務時間 午前8時30分～午後5時15分
3. 生活相談員	勤務時間 午前8時30分～午後5時15分

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### 1) 提供するサービスの内容

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（デイサービスあしびな〜）に通っていただき、入浴・排せつ・食事などの介護、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なうことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

### 2) 利用料金が介護保険から給付される場合

支援1又は支援2の認定を受けられた方は、以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常7割、8割又は9割）が介護保険から給付されます。

【基本部分】1回あたりの単価を導入します。

基本報酬	サービス内容	基本利用料	利用者負担 (1割負担)	利用者負担 (2割負担)	利用者負担 (3割負担)
1月あたり	週1回程度	17,980円/月	1,798円	3,596円	5,394円
	週2回程度	36,210円/月	3,621円	7,242円	10,863円
1回あたり	週1回程度	4,360円/回	436円	872円	1,308円
	週2回程度	4,470円/回	447円	894円	1,341円

利用回数に合わせて、選択するものとします。

利用頻度	利用回数	単位数	算定回数
週1回程度	月に4回まで	436単位	1回につき
	月に5回以上	1798単位	1月につき
週2回程度	月に8回まで	447単位	1回につき
	月に9回以上	3621単位	1月につき

※週1回程度：要支援1もしくは要支援1相当の事業対象者

※週2回程度：要支援2もしくは要支援2相当の事業対象者

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、これが改定される場合は、これら本利用料も自動的に改定されます。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。

## 【加 算】

以下の要件を満たす場合、上の基本部分に下記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			
			基本利 用料	利用者負担 (1割負担)	利用者負担 (2割負担)	利用者負担 (3割負担)
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）イ	介護福祉士の者が7 割以上雇用される事 業所に加算	事業対象者 要支援1	880円	88円	176円	264円
		事業対象者 要支援2	1,760 円	176円	352円	528円
科学的介護 推進体制加算	利用者ごとのADL,認知症の状況・その 他の利用者の心身の状況等を厚生労働 省に提出しフィードバックを受けます。		40円	40円	80円	120円
介護職員 処遇改善加算Ⅲ	介護職員の処遇改善の取組として加算 されます。基本通所介護費に、各種加算 を加えた1月当たりの総単位数に <b>8.0%</b> を乗じた単位数で加算されます。					

## 【その他実費】

食事代	食事1食あたり <b>500</b> 円徴収いたします
おやつ代	おやつ1日につき100円徴収いたします。
その他	手工芸、創作活動、屋外活動等にかかる費用及び個人用の日常品等

### 3) 利用料金の全額をご利用者にご負担いただく場合

介護認定をまだ受けられていない方（申請中の方）は、以上のサービスについては、利用料金の全額がご利用者負担となります。（償還払い可）

#### 【償還払いとは】

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。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。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。

### 4) 利用料金のお支払い方法

- ①前記の【基本部分】【加 算】【その他実費】は、1ヶ月ごとに計算してご請求し、翌月末日に下記の金融機関からの自動引き落としとなります。新規契約の際に所定の用紙にて手続きをお願いします。

下記の金融機関口座からの自動引き落とし  
沖縄銀行、琉球銀行、海邦銀行、JAバンク、郵便局

- ②利用月毎に料金をお支払い頂き、翌月末日までに領収書をご自宅に送付致します。

\*領収書の再発行は致しませんのでご了承下さい。

## 5) 利用の中止、変更

- ①利用予定日の前に、ご利用者の都合により、通所介護予防サービスの利用を中止又は変更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所に申し出て下さい。
- ②サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご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、他の利用可能日をご利用者に提示して協議します。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

- (1) 気分が悪くなったときはすみやかに申出で下さい。
- (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用下さい。
- (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合があります。
- (4) 体調がすぐれない時には、利用できない場合があります。

### 1) 緊急時の対応

- ① 当事業者が、現にサービスの提供を行っているときに、ご利用者に病状等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の必要な措置を講じるものとします。
- ② 事業者は、前項の緊急時の状況及び緊急時に際して採った処置について記録するものとします。

### 2) 事故発生時の対応

当事業者は、ご利用者に対してサービスの提供を行うことにより事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

- ① 当事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。
- ② 当事業者は、ご利用者に対してサービスの提供を行うこと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うものとします。

### 3) 災害時の対応

当事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を年に2回行うものとします。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

### 4) 業務継続計画の策定について

- ①当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- ②当事業所は、職員に対し、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継続的に行うものとします。

③当事業所は、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うものとします。

## 8. 衛生管理等について

当事業所は、通所介護に使用する日用品及び備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとします。また、職員に対し感染症に関する基礎知識の習得に努めます。

## 9. サービス実施の記録について

### 1) サービス実施記録

介護予防通所介護相当サービス計画及びサービス提供ごとの記録を整備し、その完了の日から5年間保管します。

### 2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令及び運営規程に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。）

## 10. 個人情報保護について

### 1) 守秘義務について

当事業所は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びその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。この守秘義務は、本契約の終了した後や退職後も継続します。

### 2) 個人情報の使用について

①当事業所は、サービス担当者会議、関係機関との連絡調整、地域ケア会議、研修等で学生を受け入れた場合等の正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得た上で利用者家族等の個人情報を用いる事が出来るものとします。

②事業所は、利用者に医療上、又は虐待防止の為、緊急の必要性がある場合には医療関係者、保険者等に利用者に関する心身等の情報を提供出来るものとします。

## 11. 研修等について

当事業所は、職員の資質向上を図るため定期的な会議及び研修を行います。

## 12. 損害賠償保険への加入

サービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由によりご利用者に損害を発生させた場合、あるいは守秘義務に違反した場合は、利用者に生じた損害を賠償します。賠償責任を確実に履行するため、当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

【 保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 】

## 13. 高齢者虐待の防止

ご利用者などの人権擁護・虐待防止のためにも、次に掲げるとおり必要な措置を講じ

るものとしします。

- (1) 研修などを通じてすべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
  - (2) 虐待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します。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
  - (3) 虐待防止のための指針を整備します。
  - (4) 全3号に掲げる措置を適切に行えるよう、担当者を設置します。
- 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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しします。

#### 14. 身体拘束廃止について

- (1) 当事業所は、当該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緊急時やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他の行動制限する行動を行わないのとしします。
- (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、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適切な取扱いにより行うものとしします。

#### 15. 認知症ケアについて

- (1) 当事業所は認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的として定期的研修を実施いたします。
- (2) 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ環境、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行います。

#### 16. ハラスメントについて

ハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等）対策のため、次に掲げる通り必要な措置が行えるように講じるものとしします。

- (1) 職員に対するハラスメント指針の周知、啓発
- (2) 職員からの相談に応じ、適切に処置するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための研修を実施するなど必要な措置

#### 17. 利益供与の禁止について

当事業所は、居宅介護支援の公正中立性を確保するために、居宅介護支援事業所またはその職員に対し、利用者に対して特定の事業者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いたしません。

## 18. 苦情受付について

### 1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用時のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、ご利用者の記録等の情報開示の請求は、以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係 <苦情受付窓口(担当者)> 在宅福祉課課長 上原 直子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

TEL : (098) 857-7766 FAX : (098) 857-6052

<苦情解決責任者> 事務局長 真栄城 孝

### 2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などを頂いています。ご利用者は、当事業所への苦情やご意見は、「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	電 話
むかえ ぎと たか つね 迎 里 嵩 雅	098-866-0730
まじき な まさつね 真境名 一綱	098-851-8491
たな はら のぶ こ 棚 原 信 子	098-894-7430

### 3) 行政機関その他苦情受付機関

那覇市役所 ちゃーがんじゅう課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	那覇市泉崎 1-1-1 098-862-9010 098-862-9648 午前9時から午後5時
豊見城市 障がい・長寿課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	豊見城市宜保 1-1-1 098-850-5320 098-856-7046 午前9時から午後5時
沖縄県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話番号 F A X 受付時間	那覇市首里石嶺町 4-373-1 098-882-5704 098-882-5714 午前9時から午後5時
沖縄県介護保険広域連合	所在地 電話番号 F A X 受付時間	読谷村字比謝 55-2F 098-911-7501 098-911-7501 午前8時30分から午後5時
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 F A X 受付時間	那覇市西 3-14-18 098-863-2321 098-867-6794 午前9時から午後5時

### 19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有	無
実施日		
評価機関の名称		
結果の開示	有	無

介護予防通所介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき上記重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 所在地 那覇市金城3丁目5番地の4

名称 社会福祉協議会那覇市社会福祉協議会

代表者 会長 川満正人

説明者 事業所 デイサービスあしびなー

職名 生活相談員

氏名

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、介護予防通所介護相当サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

署名代行

(記載理由)

代理人 住所

氏名

電話

本人との関係

記載理由