介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス

「デイサービスセンター南風見苑」

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。
（沖縄県指定 第 4795200023 号）

当事業所はご契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業通所型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。

※当サービスのご利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方と、竹富町総合事業「基本チェックリスト」の実施により対象者と判定された方がご利用できます。

◇◆目次◆◇

１、事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２、事業者の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３、事業実施及びセンター開設日及び時間・・・・・・・・・・・・２
４、職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
５、当時業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・４
６、苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
７、緊急時における対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
８、事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９、非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１．事業者

（1）法　人　名　　社会福祉法人　偕生会
（2）法人所在地　　沖縄県那覇市首里石嶺町４－３９０
（3）電 話 番 号　　０９８―８８６－２８４４
（4）代表者氏名　　理事長　安里　政晃
（5）設 立 年 月　　昭和４７年5月

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３１年４月１日指定）
沖縄県第４７９５２０００２３号
（2）事業所の目的　　要支援状態及び総合事業対象者と判定された高齢者に対し、適正な通所型サービスを提供する事を目的とする。
（3）事業所の名称　　デイサービスセンター南風見苑
（4）事業所の所在地　沖縄県八重山郡竹富町字上原８７０番地の２３７
（5）電話番号　　０９８０―８５―６９１１
（6）事業所長（管理者）氏名　　轟　一盛
（7）事業所の運営方針

ご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営む事ができるよう、またご利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持と、そのご家族の身体的、精神的負担の軽減を図る為に、必要な日常生活上のお世話や機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

（8）開設年月　　平成１２年３月２２日
（9）利用定員　　１０人（地域密着型通所介護の利用定員に含む）

３．事業実施地域及び開設時間

（1）通常の事業の実施地域　　竹富町（西表島）
（2）通所型サービス開設日及び開設時間

開 設 場 所	デイサービスセンター南風見苑
開　設　日（曜日）	月、火、水、木、金
開 設 時 間	８：３０～１７：３０
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、ご契約者に対して通所型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．　所長（管理者）	（１）	（１名）
２．　介護職員	２	１名以上
３．　生活相談員	１	１名
４．　看護職員	０	０名
５．　機能訓練指導員	０	０名
６．　介護支援専門員	０	０名
７．　医　師	０	０名
８．　栄養士	（１）	（１名）

（　　）は兼務

<主な職種の勤務体制>

職　種	勤　務　時　間
介護職員	勤務時間　　８：30　～　17：30
生活相談員	勤務時間　　８：30　～　17：30
看護職員 (機能訓練指導員兼務)	勤務時間　　８：30　～　17：30
機能訓練指導員	勤務時間　　８：30　～　17：30 （看護職員が兼ねています）

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、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）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、栄養士（管理栄養士）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。

（食事時間）　　昼食　１１：４５～１３：００

②入　浴

入浴又は清拭を行います。

③ 排　泄

排せつの介助を行います。

④ 機能訓練

介護予防サービス計画に基づき、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日あたり）〉（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１割の場合）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。）　　令和元年１０月より改正

１．ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援１ 16,720 円	要支援２ 34,280 円
２．うち、介護保険から給付される金額	15,048 円	30,852 円
３．サービス利用に係る自己負担額（１－２）	1,672 円	3,428 円

☆その他に、加算が有ります。別紙参照になります。

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、居宅介護サービス計画が作成されていない場合で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。

☆　ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途頂きます。

☆　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。

（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 食事の提供に関する費用

ご契約者に提供する食材費及び調理に係る費用です
実費にて負担して頂きます。

食事代　：　４００円（１日に付き）
おやつ代：　　５０円（１日に付き）

② 通常の事業実施区域外への送迎

③ レクレーション、クラブ活動

ご契約者のご希望によりレクレーションやクラブ活動に参加して頂く事ができます。

利用料金　：　材料代として一カ月100円徴収します。(個別制作については実費徴収します)

④ 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(コピー)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。

例：おむつ代、個人用の特殊な介護用品購入費用

実　　費

☆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、月末〆の請求書が到着後一カ月以内に納入してください。

（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、通所型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事ができます。この場合は、サービスの実施日の前日までに申し出てください。

○ 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なされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく事場合があります。ただし、ご

契約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１０％ （自己負担相当額）

○ サービスご利用の変更・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ご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ご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。

○苦情受付窓口（担当者）

［職名］　センター長　：　轟　一盛

○受付時間　毎週月曜日～金曜日

９：００～１７：００　☎　０９８０－８５－６９１１

また、苦情受付ボックスを設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

竹富町役場 介護保険担当課	所在地：石垣市美崎町１１番地の１ 電話番号・０９８０―８２－６１９１ 受付時間　８：３０　～　１７：３０
国民健康保険団体連合会	所在地：那覇市西３丁目１４－１８ 電話番号：０９８－８６３－５７２４ 受付時間　８：３０　～　１７：３０
沖縄県社会福祉協議会	所在地：那覇市首里石嶺町４－３７３－１ 沖縄県総合福祉センター 電話番号：０９８－８８７－２０００ 受付時間　９：００　～　１７：００

７　緊急時における対応（契約書第 9 条参照）

サービス提供時において、利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等、必要な措置を講じるものとします。

なお、この場合には、「同意書」にご記入して頂いた連絡先に連絡します。

（1）利用者の病状等に急変、その他の緊急事態が発生した時は、速やかに主治医に連絡し、管理者に報告しなければならない。

（2）天災、その他災害が発生した場合は、職員は必要により利用者を安全な場所に避難させると共に、管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

8　事故発生時の対応（契約書第 12 条参照）

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等へ連絡を行なうなど必要な措置を講じ、自己の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行います。

（1）利用中、事故が発生した場合は、市町村、ご家族、担当介護支援専門員に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、管理者に報告する。

（2）利用中、賠償すべき事故が発生した場合は、損害保険会社と連絡を取り合い、速やかに損害賠償の手続きをとる。

（3）利用中、事故が発生した場合は、その原因を究明し、再発防止対策を講じ、同じ過ちをおかさない体制作りを行う。

9　非常災害対策

事業者は、非常災害氏の他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、取るべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年２回、特別養護老人ホームと合同で利用者及び従事者の訓練を行います。

令和　　年　　月　　日

通所型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。

デイサービスセンター南風見苑
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、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

氏　名　　印

［契約代理人］

住　　所

氏　　名　　印

＜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階建

（２）建物の延べ床面積　　３４０．４１㎡

（３）建物の周辺環境

鳩間島が遠望できる高台にあります。

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。

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。

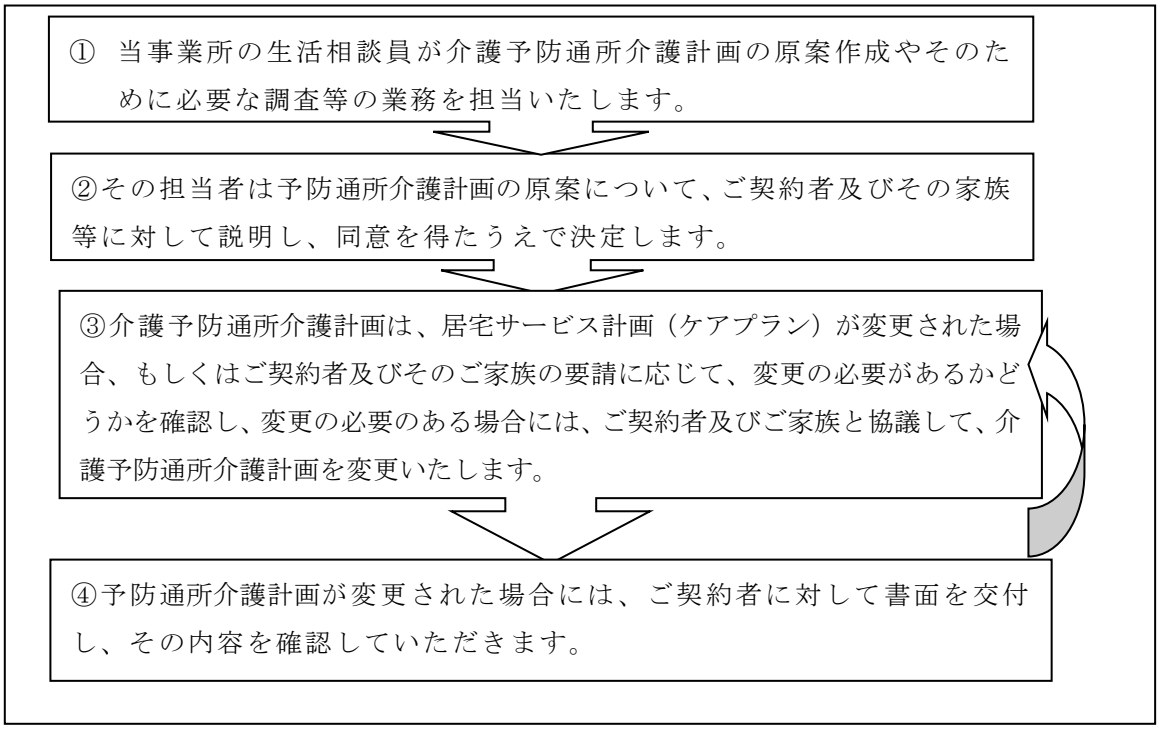
看護職員…　主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。
（看護職員が機能訓練指導員を兼ねます。）

３．契約締結からサービス提供までの流れ

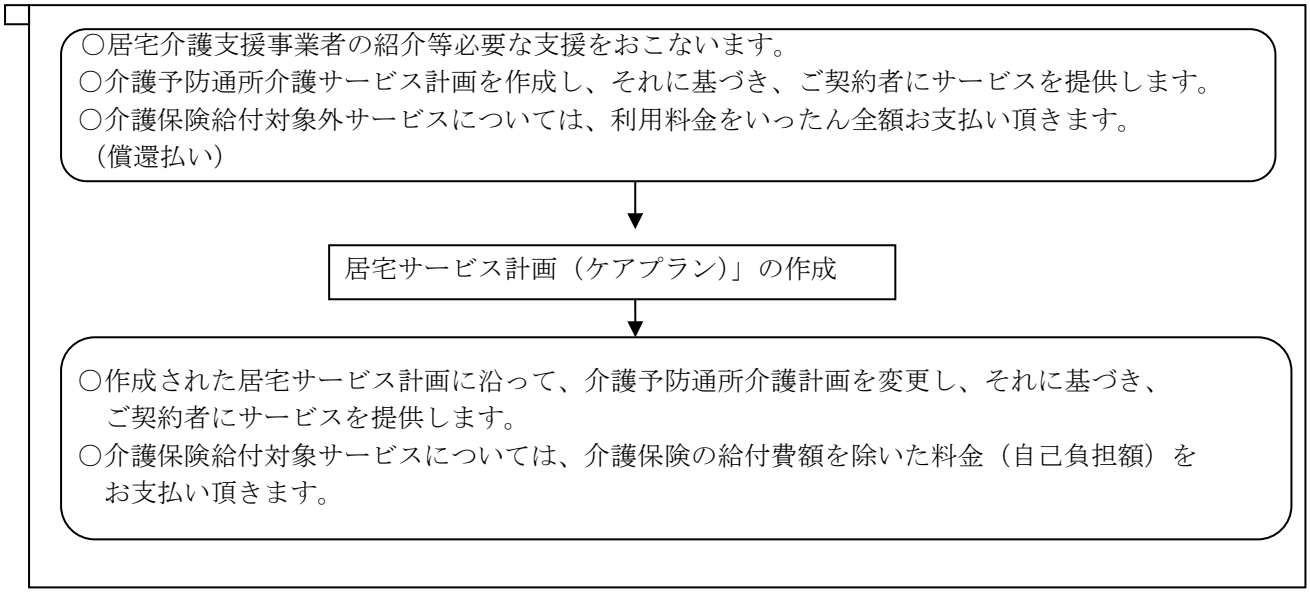
（１）ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防通所介護サービス計画」に定めます。

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）

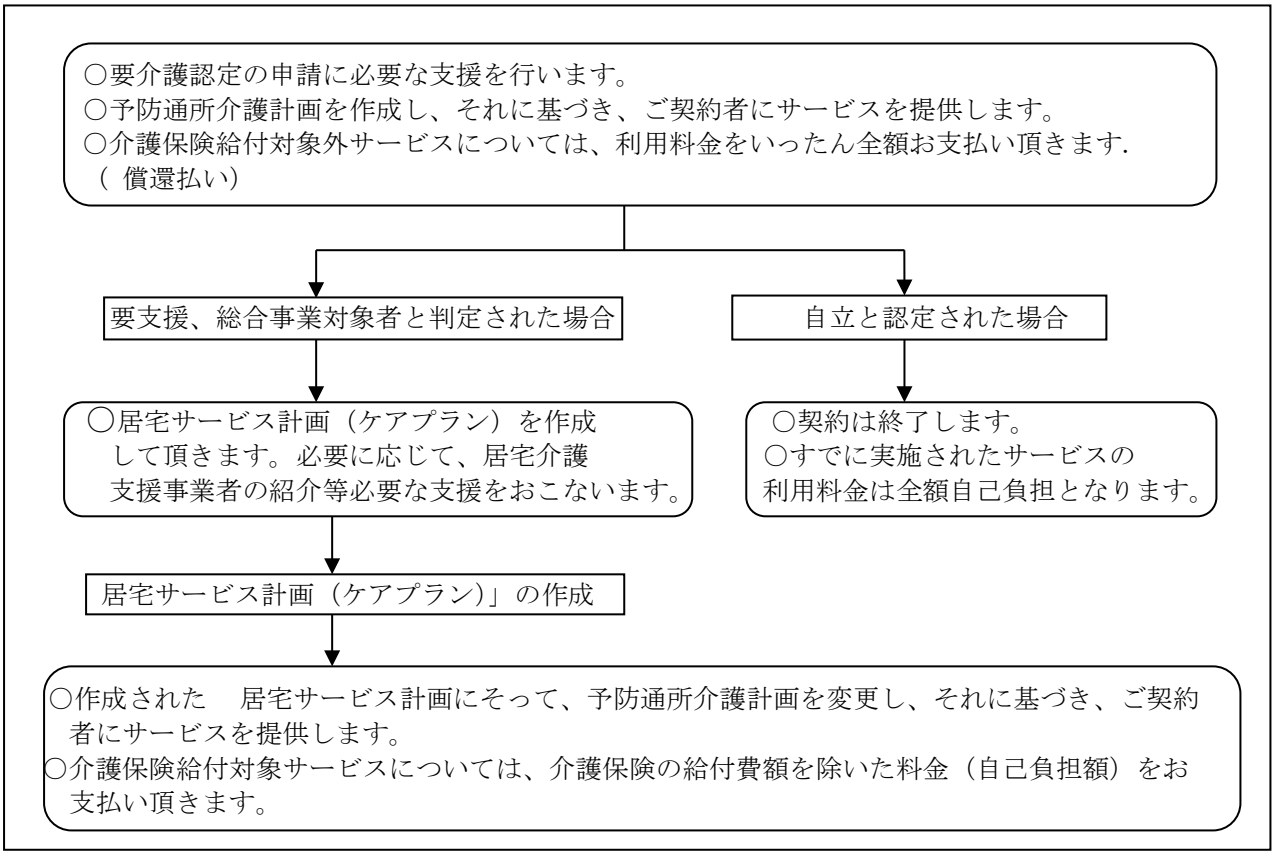


（２）ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供のながれはつぎのとおりです。

①要介護認定及び総合事業対象者の判定を受けている場合



②要介護認定及び総合事業対象者の判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ください。
○故意に、また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、ご契約者負担により原状に復して頂くか、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、迷惑を及ぼす様な宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（２）サービス利用にあたっての留意事項

①利用所又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
②利用所は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。
③事業所内での金銭及び食物等のやり取りはご遠慮ください。
④従業者に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。

（３）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。

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、事業所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、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、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までですが、契約期間満了の２日前までに契約者からの契約終了の申し入れがない場合には、契約はさら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事ができますが、仮にこのような事項に該当するにいたった場合には、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ください）。
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ください）。

（１）ご契約者から解約又は契約解除の申し出（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事ができます。その場合には、契約終了をご希望する日の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、即時に契約を解約する事ができます。

①介護保険給付対象外の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予防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事があります。

①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等によって、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。

８　守秘義務に関する対策（契約書第 9 条、第 10 条参照）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。

また、退職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としています。

９　利用者の尊厳

利用者の人権、プライバシー保護のため常務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

10　身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急ややむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意書を得るとともに、その様態及び時間、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について記録します。

11　個人情報の保護（契約書第 10 条参照）

事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第７条)、その他関係法令等を尊重し、適正に扱うものとする。

①従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密和保持する者とする。
②従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密和保持するため、従業者で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
③事業所は、利用者に係る他の居宅支援事業者との連携（サービス担当者会議等）を図る等、正当な理由があり場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、利用者または利用者の家族等の個人情報を用いることができるものとする。
※個人情報については、以下の利用目的に使用するものとする。

（１）介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的
［内部での利用に係る事］ ・利用者等に提供するサービス（調査票、介護日誌、看護日誌、苦情記録、ケアプラン、給食日誌） ・「デイたより」の発行 ・介護保険事務 ・介護サービスの利用等に係る事業所等の管理運営業務（台帳の管理、会計・経理、事故等の報告、利用者の介護サービスの向上） **［他事業者等への情報提供を伴うこと］** ・他の居宅サービス事業者との連携 ・居宅介護支援事業者との連携 ・サービス担当者連絡会議等 ・照会等への回答 ・家族等への心身の状況説明
（２）上記以外の利用目的
［介護関係事業者等の内部での利用に係る事］ ・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料 ・当該事業所において行われる学生、資格取得のため他機関からの実習への協力

【留意事項】

・介護関係事業者は、個人情報を取り扱うに当たって、その利用目的をできる限り特定しなければならない。
・介護関係事業者は、個人情報を取得するに当たってあらかじめその利用目的を公表しておくか、個人情報を取得した場合、速やかに、その利用目的を本人に通知し、または公表しなければならない。
・介護関係事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失または毀損の防止、その他個人データの安全管理の為に必要な措置を講じなければならない。（カギ付きキャビネットへの保管）
・介護関係事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。なお、同意を得る必要がない場合に該当する場合は、本人の同意を得る必要はない。
・介護関係事業者は、本人から個人データの開示を求められた時は、本人に対して遅滞なく、個人データを開示しなければならない。
・介護関係事業者は、個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な対応に努めなければならない。