

指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型事業所）

重要事項説明書

《令和7年4月1日現在》

当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話：098-995-6801（午前9時～午後5時まで）

担当：生活相談員 玉城勝美

介護支援専門員 嘉数洋平

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

1. 転生園指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型事業所）の概要

当施設は介護保険の指定を受けています。
(沖縄県指定 第4795700048号)

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3」と認定された方が対象となります。

(1) 施設経営法人

法人名	社会福祉法人転生会
法人所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字安里670番地
代表者氏名	理事長 幸地 伸
電話番号	098-998-7652
設立年月日	昭和54年8月31日

(2) ご利用施設

施設の種類	指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型事業所）
施設の名称	転生園指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型事業所）
施設の所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字仲座420番地1
電話番号	098-995-6801
管理者氏名	照屋 規琢
開設年月	令和5年10月1日
入所定員	29名
施設の目的	指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」）は、介護保険法令に則り、ご利用者が、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、ご利用者に日常生活を営む為に必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。 この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護（入浴・排泄・食事・機能訓練・健康管理）を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

(3) 施設の運営方針

- ① 施設は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って地域密着型介護福祉施設サービスの提供に努めます。
- ② 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村等、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- ③ 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、ご契約前の居宅における生活とご契約後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ご利用者同士が交流し、共同で日常生活を営む為の場所（以下、「施設」）において相互に社会的関係を築き、ご利用者がその有する能力に応じ自律的な日常生活が営めるように支援します。
施設サービスは、6ヶ月に1回見直します。但し、状態が変化した時、又は、必要に応じ変更します。

(4) 居室の概要 当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

定員：29名

居室の種類	室数	1室あたりの面積
1人部屋	29室	21.6㎡～

設備の種類	室数	備考
食堂	1室	
機能訓練室 (食堂と兼務)	1室	【主な設置機器】 マッサージ器・平行棒・メドマー・ 電動手・足トレーニングマシン
一般浴室	1室	
医務室		サテライトの為、転生園特養に設置
静養室	1室	1ベッド

※ 機能訓練室・浴室部分及びそれ以外の部分の共通設備

2. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して地域密着型介護福祉施設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	人 員	指定基準
管理者	1名	1名
事務員	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	1名
生活相談員	1名以上	1名
介護職員	10名以上	10名
看護職員	1名以上	1名
機能訓練指導員	1名以上	1名
医師	2名	1名
管理栄養士	1名	1名
栄養士	1名	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:00～16:00 1名 遅番 10:00～19:00 1名 準夜勤 14:00～23:00 1名 深夜勤 23:00～ 8:30 1名 前夜勤 16:00～ 9:00 1名 (但し、準夜勤と深夜勤がない場合)
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7:00～16:00 遅番 9:30～18:30
機能訓練指導員	訓練員による指導 (専門職による機能訓練・集団訓練を実施します)
医師	配置医師 月1回以上 (精神科医による診療 月2回) 適宜、オンライン診療で対応

3. 施設が提供するサービスと利用料金

〈サービスの概要〉

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

種 類	内 容
居住の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・清潔で居心地の良い環境を提供いたします
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の管理のもと、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好（代替え食）を考慮した食事を、適切な時間に提供します。 ・ご利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、ご利用者とその心身の状態に応じてできる限り自立して食事を摂って いただくことができるよう必要な時間を確保します。 ・ご利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、共同生活室で食事を摂っていただけるよう支援します。 <p>（食事時間） 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～ *但し、外出で上記の食事時間に召し上がれない場合は、帰園時間に合わせて食事を提供します。 身体状況に応じた食事を提供します。</p>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭を週2回以上行います。 （夏期/冬期2～3回、 場合によっては随時） ・寝たきりの方でも入浴機器等を利用して入浴することができます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した個々人に合わせた援助を行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員により、ご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維持・回復を目指した訓練を実施します。 ・心身機能の低下を防止するように努めます。 ・作業療法等を取り入れ、心理的機能低下を防止するように努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師や看護職員が、健康管理を行います。 ・定期健康診断を実施します。
貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者の貴重品管理は行いません。 <p>◎但し、利用者の利便性を考慮しお預かりできるもの：認印等 *管理者が責任をもって管理します。</p>
日常生活用品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者及びそのご家族が、自ら日常生活用品の購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。担当職員へお申込みください。
生活介護支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、可能な限り着替えが行われるように援助します。 ・シーツ交換は、週1回行います。但し、必要がある場合は、その都度交換いたします。
行政手続き代行	<ul style="list-style-type: none"> ・行政機関への手続きが必要な場合は、ご利用者やご家族の状況によって代行して行います。
その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。 ・地域社会との繋がりが少しでも保てるように、買い物会、地域行事など、ご利用者の状態に応じて、できる限りの外出援助が行えるよう努力いたします。

〈利用料金〉

- ・利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、入居者の要介護度に応じた基本単位数と各種加算単位の合計された額を、負担割合証に記載された1割から3割をお支払いいただきます。
- ・食費、居住費は、厚生労働大臣が定める基準費用額とし負担限度額認定証に記載されている額の支払いになります。料金の詳細は、重要事項別紙にて記載しています。
- ・支払方法は、1か月ごとに計算しご請求しますので、原則として銀行口座引き落としでの支払いになります。

4. 地域密着型老人福祉施設サービスの取扱い方針

- ・施設サービス計画に基づき、ご利用者の要介護状態の軽減又は、悪化の防止に資するよう、ご利用者の心身の状況等に応じて、ご利用者のサービスを適切に行います。
- ・施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものにならないように配慮します。
- ・サービス提供に当たっては、ご利用者又は、他のご利用者の生命又は、身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束及び抑制（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
しかし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、そのご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由をご家族に説明し、同意を得ます。身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会うい3月に1回以上開催し、結果の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。
- ・(虐待の防止のための措置に関する事項)
施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。施設における虐待の防止のための指針を整備し虐待防止の処置を講じます。職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催し虐待防止の意識を高めます。虐待防止の措置を適切に実施するために担当者を定めます。
- ・地域密着型介護老人福祉施設サービスは、ご利用者のプライバシーの確保に配慮します。

5. ご利用中の医療の提供について

- ・医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院、もしくは入院していただきます。
- ・定期受診等(緊急時以外の受診)は、基本的にご家族での対応をお願い致します。
また、下記の協力医療機関以外への受診は、原則ご家族での対応をお願い致します。
ただし、利用者の身体状況等により、ご家族での対応が難しい場合は、施設で送迎を行います。施設が送迎対応可能な時間帯は、8：30～17：30となっております。施設への送迎依頼の際はお気をつけ下さい。
- ・緊急時(急変、転倒事故等)には、ご利用者またはご家族の了解の下で、施設にて受診対応を行います。
※ なお、ご利用者の健康状態が急変した時などの緊急時には、ご利用者の生命と安全を確保することを最優先し、医師への連絡、救急車の要請など必要な援助をご利用者の同意なしに行うこともありますのでご了承ください。その場合においては、ご家族などあらかじめ定められた緊急連絡先に、速やかに連絡いたしますので、受診の付添いは、必ずご家族で対応をお願いします。
- ※ 病院内での受診付き添いは、ご家族でお願いします。病院での対応で2時間以上かかると、料金が発生する事がありますので、速やかな対応をお願い致します。

また、施設の受診対応が可能な時間帯以外の受診には料金が発生する事がございます。

※ 入院時の必要物品(オムツ類・洗面道具・タオルなど)のご準備は、ご家族対応でお願いします。

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
勝連病院	糸満市字真栄平1026番地	精神科、心療内科、内科
南部徳洲会病院	八重瀬町字外間80番地	内科、外科、皮膚科他
南部クリニック	糸満市西崎町5丁目8-10	内科
上地歯科	八重瀬町字宜次706番地の4	歯科
高良歯科医院	浦添市屋富祖1-2-10	歯科
てるや眼科	糸満市糸満1266-1	眼科
安里眼科	糸満市字潮平722番地	眼科

※ 協力医療機関は、優先的な診療、入院治療を保証するものではありません。また、表の医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。

6. 看取り介護について

看取り介護とは、終末期にある入居者に対し、身体的、精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、終末期の入居者本人の意思を尊重し、日々の暮らしを安らかに充実して過ごせることを目的として援助することです。当施設は、「看取りに関する指針」に添って説明します。入居者の尊厳に十分配慮しながら終末期の看護、介護、栄養管理について多職種が協働し、終末期の看取りにふさわしい最善の介護を提供します。看取指針の説明を受け同意いたします。

7. 退所手続き

〈契約の終了〉

当施設との契約は、ご利用者から契約解除の申し出が無い限り、自動更新されますが、以下のような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。(自動終了)

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② ご利用者が他の介護保険施設に入居した場合
- ③ ご利用者が死亡した場合
- ④ 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施設を閉鎖した場合
- ⑤ 施設の滅失や重大な棄損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合

〈中途解約・契約解除〉

(1) ご利用者からの退所の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。

その場合には、退所をご希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

- 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 施設の運営規程の変更に参加できない場合
 - ③ ご利用者が入院された場合
 - 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介護福祉施設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 他のご利用者の方が、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) 事業者からの申し出により退所
- 以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。
- ① ご利用者が、契約締結時にその心身の状態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 ご利用者によるサービス利用料金の支払が6ヶ月以上遅延し、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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は、ハラスメント・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
 - ④ ご利用者について、専ら病院もしくは、診療所に入院する事が望ましい場合
但し、施設で対応可能な状態に速やかに回復し、退院することが明らかに見込まれるときは、退院後、円滑に入居できるように便宜をはかります。
- ※ ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。**
(負担限度額認定の2段階～4段階の居室の額に準じます。)

8. 残置物引取人

利用契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 利用契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、利用契約を締結することは可能です。

9. 非常災害時の対策

*別途定める「当施設消防計画」に沿って対応します。

地域の消防団との協力連携を図り、非常時には相互の応援を仰ぐ協力関係にあります。また、施設と消防署とは非常通報装置により非常連絡が行える体制を整えています。

別途定める当施設の消防計画に則り年2回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を、ご利用者の方も参加して実施します。また、訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう努めます。

感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設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「業務継続計画」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。必要な研修及び訓練を定期的実施し必要に応じて業務継続計画の見直し変更します。

10. 緊急時における対応方法及び事故報告

当施設は、ご利用者への施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかにご利用者の家族、市町村、介護保険広域連合へ連絡を行うとともに、緊急受診などの必要な措置を講じます。

ご利用者が快適な入所生活を送れますように、安全な環境作りに努めておりますが、ご利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因となり、転倒、転落等による骨折、外傷の恐れがあります。このことに、十分ご留意いただけますようお願いいたします。

11. 当施設をご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。 来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得てください。 (面会時間) 午前9時30分から午後4時30分まで その他の時間帯は、管理者の許可を得るものとします。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を事前に職員に申出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は、決められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	騒音等、他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。

12. 要介護認定の申請に係る援助

- ・ご利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるように援助します。

13. 秘密保持

- ・当施設およびその職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

14. 個人情報保護

- ・当施設は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、ご利用者の個人情報を提供しません。
- ・当施設は、ご利用者及び御家族からの同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。但し、契約書において同意を得れば、ご利用者及びご家族の個人情報をを用いる事ができるものとします。

15. 苦情等申し立て先

- (1) 指定地域密着型転生園介護老人福祉施設 (サテライト型事業所)

苦情解決責任者	管理者：照屋 規琢
---------	-----------

窓口担当者	玉城勝美・嘉数洋平
苦情解決に関する 第三者委員	染矢弘芳（司法書士） 新垣徳子（民生委員）
利用時間	毎 日 8：30～17：30まで
利用方法	電 話 098-995-6801
	面 接 相談室
	苦情箱 施設内に設置

(2) その他、当該事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事ができます。

八重瀬町役場社会福祉課 098-998-9598

沖縄県国保連介護サービス苦情相談窓口 098-860-9026

沖縄県介護保険広域連合 098-911-7502

16. サービス等の第三者評価の実施状況について

当施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行います。

身体的暴力	・身体的な力を使って、危害を及ぼす行為 例：コップを投げつける。叩く。唾を吐く。	
精神的暴力	・個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為 例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言う。 理不尽なサービスを要求する。	
セクシャル ハラスメント	・意にそぐわない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的嫌がらせ行為 例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を行う。	
	実施の有無	実施なし
	実施した直近の年月日	
	評価の実施機関名	
	評価結果の開示状況	

17. ハラスメントの対応

- ・当施設は、適切な施設介護サービスの提供を確保する観点から、ハラスメントを許さないという基本方針のもと、下記の対応を行います。
- ・上記のような職員へのハラスメントは、固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
施設の快適性、安全性を確保するためにも、ご協力をお願いします。

18. その他

- ・調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）当関係法規に準じて行います。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行います。
- ・医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- ・感染症が発生し又は、蔓延しないように必要な措置を講じるものとします。
- ・ご利用者に関する関係書類の提示をご家族より求められたら、必要に応じ書類等を開示します。
- ・事務通信に関しては、必要に応じご利用者に代行サービスいたします。又、信書関係については、ご本人若しくはご家族にお渡し致します。（郵送若しくは面会時にお渡しします）
又、信書の管理については、ご利用者個人別ファイルをもって、事務所にて管理いたします。
- ・ご利用者ご自身に関する施設サービス実施記録を閲覧できます。
- ・はさみやナイフ等、危険物の持ち込みを禁止しております。

施設入所にあたり、本書面に基づいて重要事項を説明し、交付しました。

令和 年 月 日

【説明者】

指定地域密着型転生園介護老人福祉施設（サテライト型事業所）

氏 名

私は、重要事項について本書面の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

【契約者】

氏 名

【家族・代理人】

氏 名

続 柄