

通所介護重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

1. デイサービスセンター花庭（以下「事業所」という）が提供するサービスについての相談窓口

電話 098-995-6802（午前8時30分～午後5時30分まで）

担当 管理者 照屋 規琢

生活相談員 比嘉 悦子

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

当施設は介護保険の指定を受けています。
(沖縄県指定番号 第4775700125号)

2. 当該事業所を運営する法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人転生会

代表者役職・氏名 理事長 幸地 伸

本部所在地 沖縄県島尻郡八重瀬町字安里670番地

電話番号 098-998-7652

提供している

サービス

通所介護サービス（デイサービス）

介護老人福祉施設サービス（特別養護老人ホーム）

短期入所生活介護サービス（ショートステイ）

居宅介護支援事業所（ケアプラン作成等）

予防サービス（通所、訪問介護、短期入所）

3. 事業所の概要

- (1) 事業所名 : デイサービスセンター花庭
- サービスの種類 : 介護保険制度に基づく通所介護サービス
- 事業所の所在地 : 〒901-0516 沖縄県島尻郡八重瀬町字仲座420-1
- 電話番号 : 098-995-6802
- 実施単位・利用定員 : 1単位 ・ 定員25名（介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業を含む））

(2) 事業の目的

社会福祉法人転生会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンター花庭（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とする。

(3) 運営の方針

一 事業所の通所介護従業者は、要介護状態の心身の特性を踏まえてその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自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその御家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

二 事業の実施にあたっては、地域や御家庭との結びつ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る。

三 サービス利用にあたっての留意事項

- ① 送迎時間の連絡
- ② 体調確認
- ③ 体調不良等によるサービスの中止・変更
- ④ 食事のキャンセル
- ⑤ サービス提供時間変更
- ⑥ 設備・器具の利用

四 職員体制

【管理者】	1名	(デイサービスセンター花庭生活相談員と兼務)
【通所介護従業者】		
生活相談員	2名	(常勤兼務2名(管理者と兼務、介護職員と兼務))
介護職員	5名以上	(常勤専従1名以上、常勤兼務2名(生活相談員と兼務、機能訓練指導員と兼務)、非常勤専従1名以上)
機能訓練指導員	3名	(常勤兼務2名(看護職員と兼務、介護職員と兼務)、非常勤専従1名(看護職員と兼務))
看護職員	2名	(常勤兼務1名(機能訓練指導員と兼務)、非常勤兼務1名(機能訓練指導員と兼務))

五 設備の概要

設備 食堂兼機能訓練ホール、静養室、相談室、浴室、ウォーターベット、送迎車等

- 六 営業時間 : 月～土曜日（午前8時30分～午後5時30分）
サービス提供時間 : 月～土曜日（午前9時15分～午後4時30分）
定休日 : 日曜日

※年始（元旦、2日）、を除き、祝祭日も営業いたします。

※利用者様から要望がある場合は利用時間の長短に対応いたします。

4. サービス内容

指定通所介護サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者様本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行なうものとします。

ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者様等との相談（確認）によって選定し、サービスを行ないます。

(1) 身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。

- 一 排泄の介助
- 二 移動、移乗の介助
- 三 通院等の介助その他必要な身体の介護（ただし緊急を用する場合）

(2) 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者様に対して、必要な入浴サービスを提供します。

- 一 衣類着脱の介助
- 二 身体の清拭、洗髪、洗身
- 三 その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

給食を希望される利用者様に対して、必要な食事サービスを提供する。

- 一 準備、後片付けの介助
- 二 食事摂取の介助
- 三 その他必要な食事の介助

(4) アクティビティ・サービスに関すること

利用者様が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるよう生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者様の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供します。

- 一 レクリエーション
- 二 グループワーク
- 三 クラブ活動
- 四 体操
- 五 個別機能訓練

六 休養（養護）

※個別機能訓練とは、利用者ごとに心身の状況に応じた個別機能訓練計画を作成し、これに基づき計画的に機能訓練を行こと。

（5）送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供します。

- 一 移動、移乗動作の介助
- 二 送迎

（6）相談、助言に関すること

利用者様及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- 一 日常生活動作訓練の相談、助言
- 二 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- 三 住宅改造に関する相談、助言
- 四 その他必要な相談、助言

5. 利用料

（1）利用料金

※ 利用料金は利用料別表のとおりです。

（2）支払い方法

毎月、10日までに前月分の請求を致しますので、請求月の月末までにお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収証を発行致します。

お支払い方法は、現金集金、口座自動引き落としの2通りの中からご契約の際に選べます。

（3）料金の変更

利用料金は、介護保険給付体系に変更があった場合や、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、相当な額に変更します。

その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、ご説明致します。

（4）実施地域

通常の事業の実施地域は、八重瀬町、糸満市になります。

ただし、その他の地域については、相談に応じるものとする。

6. サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

居宅介護サービス計画作成後に、介護支援専門員と相談し、お電話等でお申し込み下さい。当該事業所の通所介護従業者がお伺い致します。その後、通所介護計画を作成して、契約を結び、サービスの提供を開始します。

（2）通所介護計画書の作成

- 一 当該事業所の管理者は、利用者様の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、

通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成します。

- 二 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。
- 三 当該事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者様又はその御家族に対して説明し、利用者様の同意を得るものとします。
- 四 当該事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、通所介護計画を利用者様に交付します。
- 五 当該事業所の従業者は、それぞれの利用者様について、通所介護計画に沿ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

(3) サービスの終了

- 一 利用者様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- 二 当該事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- 三 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者様が介護保険施設、認知症対応型共同生活介護施設等に入所された場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、要支援、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者様がお亡くなりになった場合
- 四 提供拒否の禁止
 - ・当該事業所は、正当な理由なく当事業所の提供を拒みません。
- 五 その他
 - ・当該事業所が正当な理由なく当事業所を提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様又は、御家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合、または当該事業所が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座に当事業所を終了することができます。
 - ・利用者様が、サービス利用料金のお支払いを6ヶ月以上遅延し、料金をお支払いいただくよう催告したにもかかわらず30日以内にお支払いいただけない場合または利用者様や御家族などが当該事業所や通所介護従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

7. 緊急時の対応方法

通所介護従業者は、現に指定通所介護サービスの提供を行なっているときに利用者様に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに御家族、主治医、又は、協力

医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じるものとします。
緊急時対応した場合、病院から事業所までの帰りのタクシー代は利用者負担になります。

主治医

<氏 名>

<医療機関名>

<連絡先>

緊急連絡先（家族等）

<氏 名>

<続 柄>

<住 所>

<連絡先>

8. 秘密保持

- (1) 当該事業所は、個人情報保護法に則りサービス提供をする上で知り得た利用者様及びその御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。
- (2) 当該事業所は、以下の場合に限り、利用者様及び御家族に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。
 - 一 介護支援専門員と介護サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議において必要な情報を提供します。
 - 二 介護支援専門員又は介護サービス事業所との連携、連絡調整が必要な時。
 - 三 利用者様が体調等を崩し、又は怪我等で医療機関へ行った時に、医師及び看護師等に身体状況や病状等を説明する必要がある時。

9. 個人情報の保護と取り扱い

事業所が得た利用者及びその家族等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供（(2) 利用目的）については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 利用目的

- 一 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更の為

- 二 利用者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供される為に実施するサービス担当者会議での情報提供の為
- 三 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体並びに保険者、その他社会福祉団体等との連絡調整の為
- 四 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- 五 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスの為
- 六 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- 七 その他サービス提供で必要な場合
- 八 一から七項に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3) 使用条件

- 一 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。又、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- 二 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示する。

10. 苦情処理・虐待防止について

(1) 提供した当事業所に関する利用者様及びその御家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとします。

(2) 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

- 一 当該事業所は、当該事業所が選任した第三者委員も含め、苦情内容を確認し、話し合い、苦情問題を解決します。
- 二 事業所は、苦情があった利用者及びその御家族に対し検討した対応策等の報告を行う。

(3) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため必要な措置を講じます。

申立先 デイサービスセンター花庭

当施設ご利用相談室	窓口相談者	照屋規琢、比嘉悦子
	ご利用時間	毎日 AM8:30~PM5:30
	ご利用方法	電話 098-995-6802
		面接 相談室 苦情箱 施設内に設置

第三者委員

〈司法書士〉 染矢 弘芳

〈民生委員〉 兼城 和夫

行政機関その他苦情受付機関

沖縄県 国民健康保険連合会	電話番号 098-860-9026
八重瀬町役場 社会福祉課	電話番号 098-998-9598
糸満市役所 社会福祉課	電話番号 098-840-8130
沖縄県南部福祉保健所 地域福祉班	電話番号 098-889-6364
沖縄県 介護保険広域連合	電話番号 098-911-7501

1 1. 事故発生時の対応

- (1) 利用者様に対する当事業所のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者様の御家族、市町村等、当該利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (3) 利用者様に対する当事業所の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害補償を速やかに行います

1 2. 福祉サービス第三者評価実施状況について

当事業所で提供しているサービス内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【第三者評価の実施状況】 有 無

【実施した直近の年月日】

【第3者評価機関名称】

【第3者評価機関名称】

1 3. 記録の整備

当事業所は、利用者様に対するサービスの提供に関する下記に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- (1) 通所介護サービス計画
- (2) 具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容などの記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- (6) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

14. 非常災害対策

当該事業所は非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知すると共に、定期に避難、救出その他必要な訓練を行います。訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

15. 地域との連携

- (1) 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。
- (2) 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の方に対しても指定通所介護の提供を行う努める。

16. 衛生管理

当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

17. ハラスメント対策の強化

事業者は、適切な指定通所介護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により通所介護従業員の就業環境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処置を講じるものとする。

18. サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。
- 一 サービスの利用にあたり、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供をうけるようお願いします。
 - 二 サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
 - 三 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
 - 四 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の当事業所の担当者へご連絡ください。
- (2) 入浴サービスを利用する際の留意事項
- 皮膚疾患や傷のある場合は、看護師の指示にて入浴を実施します

(3) 機能訓練の機器を利用する際の留意事項

問診に基づき、機能訓練を実施します

(4) 送迎サービスを利用する際の留意事項

障害の程度、地理的条件を考慮したルート、時間で安全に効率よく送迎を実施します。

【締結日】 令和 年 月 日

当事業所の提供開始にあたり、利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

【事業者】

<所在地> 沖縄県島尻郡八重瀬町字仲座420番地の1

<名称> デイサービスセンター花庭

管理者 照屋 規琢

<説明者> デイサービスセンター花庭

氏名 照屋 規琢

【交付日】 令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、当該事業所についての重要事項の説明を了承致しました。また、8項・9項の個人情報の保護と取り扱いに関わる事項にも了承致しました。

【利用者】

<住所>

<氏名>

【ご家族等】

<住所>

<氏名>

<続柄>