

令和7年11月1日

重 要 事 項 説 明 書

(通所介護・日常生活支援総合事業)



日赤安謝福祉複合施設
(通所介護)

安謝老人デイサービスセンター

通所介護事業所 重要事項説明書

ご利用者（又はご利用者の家族）が利用しようと考えている通所介護について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定通所介護等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、指定通所介護提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 通所介護を提供する事業者について

法 人 名 称	日本赤十字社 沖縄県支部
代 表 者 氏 名	支 部 長 玉 城 デ ニ ー
所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	沖縄県那覇市与儀 1 丁目 3 番 1 号 T E L 098 - 835 - 1177
法人設立年月日	1896 年 7 月 1 日

2 利用者に対しての指定通所介護を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	安謝老人デイサービスセンター（通所介護）
介護保険指定 事業所番号	4770100057
事業所所在地	沖縄県那覇市安謝 2 丁目 15 番 2 号
連 絡 先 ファクス番号	098 - 862 - 4325 090 - 862 - 4320
事業所の通常の 事業の実施地域	那覇市 浦添市
利用定員	1 日 35 名
開所年月日	1998 年 4 月 1 日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	要介護認定者にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供する。
運 営 の 方 針	要介護者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介助等の通所介護サービス全般にわたる援助を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日 ～ 土曜日（日曜日 12 月 31 日～1 月 3 日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分 ～ 午後5時00分
サービス提供時間	午前9時30分 ～ 午後3時45分（6 時間以上7 時間未満）

(4) 事業所の職員体制

当事業所では、ご利用者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

管理者	久高 政彦
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	職員及び通所介護業務の管理を一元的に行う	常勤兼務 1 名
生活相談員	通所介護の利用に係る調整及びサービス計画の作成等を行う	常勤兼務 1 名以上
介護職員	通所介護サービス提供に当たる	常勤専従 5 名以上
看護職員	利用者に対する看護サービスを行う	非常勤専従 1 名以上
機能訓練指導員	利用者に対する必要な個別機能訓練を行う	常勤専従 1 名以上
管理栄養士	利用者に対する栄養改善サービスを行う	非常勤専従 1 名以上

※職員の配置については指定基準を遵守しています。

※当事業所は安謝特別養護老人ホームに併設されています。

3 通所介護の内容、利用料及びその他の費用について

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（通所介護事業）

利用者の要介護に応じたサービス料金のうち（通常 8 ～ 9 割）が介護保険から給付されます。残り 1 ～ 3 割の自己負担分をお支払いいただきます。

サービス提供時間（一割負担の場合）

6 時間以上 7 時間未満	
要介護度	日 額
要介護 1	584 円
要介護 2	689 円
要介護 3	796 円
要介護 4	901 円
要介護 5	1,008 円

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	入 浴 介 助 加 算	40点/日	通所介護にて入浴中の観察を含む介助を行う場合。入浴担当者に研修などを行うこと。
	中 重 度 ケ ア 加 算	45点/日	前3月間の利用者の総数のうち要介護3以上の利用者が30%以上かつ通所介護を行う時間帯を通じて専ら通所介護にて看護師を1名以上確保している
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56点/日	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を配置し、個別機能訓練計画の作成及び実施において利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、利用者の生活意欲が増進されるよう援助し、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行う
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20点/月	利用者ごとの個別機能訓練計画書の情報を厚生労働省に提出し、個別機能訓練の実施に当たって、当該情報その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。
	サービス提供強化加算（Ⅱ）	18点/日	通所介護事業所にて、介護職員の総数のうち、介護福祉士が50%以上配置されている
	認 知 症 加 算	60点/日	専ら通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等を修了した者を1名以上確保してサービス提供を行った場合。認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者割合が15%以上。事例検討や会議の定期開催を行うこと。
	科学的介護推進体制加算	40点/月	利用者ごとの科学的介護推進に関する情報を、少なくとも6か月ごとに評価し厚生労働省に提出する。また当該情報を十分に活用し、自立支援・重度化防止の観点から効果的なサービスの展開に活用していること。
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		月の利用実績（保険対象分×9.2%）

(2)介護保険の給付の対象となるサービス（日常生活総合事業）

利用者の要介護に応じたサービス料金のうち（通常 7～9 割）が介護保険から給付されます。残り 1～3 割の自己負担分をお支払いいただきます。

※1 割負担の場合。

利用者の要介護度	1 回につき	月額
事業対象者・要支援 1	436 円（4 回まで）	1,798 円
事業対象者・要支援 2	447 円（8 回まで）	3,621 円

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
	サービス提供強化加算（Ⅱ）	要支援 1： 72 円/月 要支援 2：144 円/月	介護予防通所介護事業所にて、介護職員の総数のうち、介護福祉士が50%以上配置されている
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）		月の利用実績（保険対象分×9.2%）

※介護保険の改定等により給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

(3)介護保険の給付対象とならないサービス

①食事提供 1 回の食費 550円

管理栄養士の献立により、栄養並びに諸好を考慮した食事を提供します。

②日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用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：活動における材料費、外出の際の入場料、飲食費、おむつ代等

③複写物の交付複写をご希望の場合、ご負担いただきます。 1 枚につき10円

※介護保険の改定や社会情勢の変化や那覇市近郊のデイサービスとの間の均衡を図る上で保険外費用を相当な額に変更することがあります。

4 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日前後までに利用者又はご家族へお届けします。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア 請求書受領後14日以内に、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの振替 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。)

※利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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。この場合はサービスの実施日の前日までに当事業所に申し出て事前調整して下さい。

6 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。また、事業所は、従業者又は養護者(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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

(1) 従業者へ、虐待防止に関する研修を定期的実施します。

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行います。

(3) その他、虐待防止の為に必要な措置を講じます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用して行うことができるのとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(5) 虐待防止の為に指針の整備

(6) 措置を適切に実施するための担当者の設置 ○担当者 在宅支援課長

7 認知症ケアについて

事業者は、認知症の利用者へ適切な支援を行うため、次のとおり必要な措置を講ずる。

- (1)利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践します。
- (2)利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行ないます。
- (3)利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献します。
- (4)認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及びことが考えられるときは、利用者及び家族に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1)切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- (2)非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護法がないこと
- (3)一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

9 職員研修の実施について

事業所は、社会的使命を十分に認識し、職員の質向上を図るため、研究及び研修の機会を設け、また、事業所の体制を整備します。

10 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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ② また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③ 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、従業者である期間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事業者は、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。）
③ 個人情報に関する事前同意	①事業者は、サービス担当国会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとします。

1 1 緊急時の対応（契約書第19条参照）

通所介護従事者は、通所介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族へ連絡又は主治医に連絡する措置を講ずるとともに、管理者へ報告を行います。

1 2 事故発生時の対応（契約書第20条参照）

- （1）通所介護事業所は、利用者に対する通所介護の提供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とともに、必要な措置を講じます。
- （2）通所介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して行った対応について記録を行います。
- （3）通所介護事業者は、利用者に対する通所介護の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う事とします。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン
保険名	社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」
補償の概要	施設業務の補償

1 3 サービス提供に関する相談、苦情について（契約書第21条参照）

（1）苦情対応の体制及び手順

- ア 指定通所介護にて提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。
 - 事業者内において、苦情対応者及び管理者を中心として相談及び苦情対応の為に会議を開催する。
 - サービスを提供した者から概況を確認し、問題点の整理及び改善策を検討する。

○文書による回答を作成し、管理者が利用者に対して説明を行います。
○解決結果については、個人情報に関するものは除き、施設内掲示にて公表します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 日赤安謝福祉複合施設 事務課 (事務課長)	所在地 那覇市安謝2丁目15番2号 電話番号 098-862-4321 ファックス番号 098-862-4320 受付時間 9:00~17:30 (土日祝日年末年始を除く)
【市町村(保険者)の窓口】 那覇市役所 福祉部 ちゃーがんじゅう課 浦添市役所 健康部 介護保険課	所在地 那覇市泉崎1丁目1番地1号 電話番号 098-862-9010 ファックス番号 098-862-9648 受付時間 8:30~17:15 (土日祝日年末年始を除く) 所在地 浦添市安波茶1丁目1番地1号 電話番号 098-876-1234(代表) ファックス番号 098-876-5011 受付時間 8:30~17:15 (土日祝日年末年始を除く)
【公的団体の窓口】 沖縄県国民健康保険団体連合会 沖縄県福祉サービス適正化委員会	所在地 那覇市西3-14-18 電話番号 098-860-9026 ファックス番号 098-860-9026 受付時間 9:00~17:00 (土日祝日年末年始を除く) 所在地 那覇市首里石嶺町4-373-1 電話番号 098-882-5700 ファックス番号 098-882-5714 受付時間 9:00~17:00 (土日祝日年末年始を除く)

14 非常災害対策(契約書第22条参照)

消火設備その他の非常災害に際しての必要な設備を備えるとともに、下記のとおり、避難訓練を定期的を実施する。

- (1)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します。
- (2)定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
 避難訓練実施回数：(毎年2回)
 ＊台風接近時、災害時等は利用者の安全を優先して休業する場合があります。

15 業務継続計画の策定等について

- (1)事業所は、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居宅介護支援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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (2) 事業所は、従業員に対し、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定期的実施します。
- (3) 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います。

16 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 指定通所介護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。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 通所介護従業員の禁止行為

通所介護従業員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1) 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- (2) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (3) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (4) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- (5) その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (6) 居宅介護支援事業、またはその従業員に対しての金品等の利益供与

18 ハラスメントの防止対策

事業者は、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) 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。

19 第三者評価の実施状況

実施無し

20 その他運営についての留意事項

- (1)通所事業所は、常に管理者、生活相談員、介護職員等の資質向上を図るため研修の機会を設けるとともに、業務推進体制を整備する。
- (2)通所介護事業所は、通所介護計画書 個別機能訓練計画書 実施記録 苦情の内容に関する記録 事故の状況及び事故対応の記録等を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- (3)事業者は利用者もしくはその代理人の記録に関する請求に応じて、これを閲覧させ複写物を交付するものとします。
- (4)介護福祉士実務研修や職場体験等の実習の受け入れをする。
- (5)この規程の定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

21 重要事項説明の年月日

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。

事業者住所 那覇市安謝 2 丁目 15 番 2 号
事業者名 日赤安謝福祉複合施設
安謝老人デイサービスセンター
園 長 上 里 裕 昭 印

説明年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____

説 明 者 氏 名 _____ 印 _____

上記内容の説明を事業者から受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 続柄 () _____

＜重要事項説明書付属文書＞.

1 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、ご利用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事業者及び介護従事者は、通所介護サービス提供にあたって利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとします。
- ②事業者は通所介護について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ③事業者は、通所介護サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ④事業者、管理者及び通所介護職員は、通所介護を提供するうえで知り得たご契約者及びその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、本契約が終了した後も継続します。

2. サービス利用終了及び契約の終了について（契約書第14条参照）

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日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更にも同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

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。

- ①利用者は、事業者がやむを得ない事由により事業継続が困難な場合を除き、事業者が提供するサービスを利用することができます。
- ③事業者は前項により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、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。

（1）ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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日前までに事業者へ通知して下さい。

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利用者が入院した場合
- ②利用者に係る居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）が変更された場合。
- ③利用者は、事業者もしくは通所介護従事者が契約を継続しがたい行為があった場合には、本契約を解除することができます。

（2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第17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利用者又はその家族が、契約締結時に不実の告知を行い、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利用者が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、再三勧告してのこれが支払われない場合
- ③利用者又はその家族が、故意又は重大な過失、又は著しい不信(背信)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



日本赤十字社
Japanese Red Cross Society

運 営 理 念

- 高齢者や児童が気軽に安心して利用できる施設であること
- 施設利用者や施設入所者本位の施設であること
- 常に地域とともに、地域に開かれた施設であること

基 本 方 針

- 利用者や入所者に対し、常に人間としての尊厳を尊重し適切な処遇計画のもと、自立した生活が営めるよう努める
- 施設の特長を生かし、地域間交流・世代間交流・施設間交流を図り、地域・利用者・入所者・家族・職員の相互交流に努める
- 職員は利用者処遇に関する技術向上に向けて自己研鑽に努める
- 日本赤十字社運営の福祉複合施設として、実習生等を積極的に受け入れ福祉人材育成の一助に努める
- 地域・学生・赤十字奉仕団等のボランティアを積極的に受け入れ各福祉サービスを提供する者との交流を通して相互連携に努める