

## 重要事項説明書（ケアセンターきらめき）

ご利用者様に対する通所介護サービスの提供にあたり、当事業所がご利用者様に説明すべき事項は、下記の通りです。

### （事業の目的）

第1条 ケアセンターきらめきが行う通所介護事業所は、日常生活に支障がある要支援、要介護状態にある利用者が日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。

### （運営の方針）

- 第2条 ケアセンターきらめきでは機能訓練及び日常生活ができるよう必要な援助を行います。
2. 通所介護の開始にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族にサービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行います。
  3. 通所介護の開始にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
  4. 通所介護員等の資質向上のため、研修の機会を確保するよう努めます。
  5. 認知症の進行防止、問題行動によるトラブル等に対処できる事業所を目指します。

### （事務所の名称等）

第3条 事務所の名称および所在地は、次の通りです。

名 称 ケアセンターきらめき  
所在地 沖縄県中頭郡読谷村字渡具知37番地の2  
電 話 098-989-1364  
FAX 098-957-1674

### （職員の職業、員数および職務内容）

第4条 勤務する職種、員数および職務内容は、次の通りです。

職 種	指定基準	職 務 内 容
管 理 者	1名	事業所の従業員の管理及び業務の管理
生活相談員	1名	利用者の生活指導及びその家族連携、その他必要機関との連携調整
介護職員	3名	日常生活上の世話と心身の機能維持
機能訓練指導員	1名	日常生活上必要な機能訓練
看護職員	1名	日常生活上の健康管理

※当該事業所では上記の指定基準を常に上回る人員配置を行い、ご利用者様が「ゆったり、楽しく、いきいきと」過ごせるデイサービスの提供を行っております。

### (営業日および営業時間)

第5条 事務所の営業日および営業時間は、次の通りです。

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日も含む）
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時20分～16時30分
休日	日曜日・12月31日・1月1日・1月2日

### (指定通所介護の内容)

第6条 通所介護の内容は次の通りです。

- ・身体的一般状態の観察介護
- ・機能訓練・生活訓練・生活指導
- ・排泄の世話と排泄の自立訓練
- ・入浴及び清潔の保持
- ・食事の介助

### (指定通所介護の1回あたりの利用料とその他の費用の額)

第7条 サービスを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準額とし、法定代理受領分の場合は、ご利用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額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（自己負担額は、利用者の負担割合に応じて異なります。）通常規模型通所介護の利用者の負担額は、下記の通りです。

#### ●基本利用料

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上4時間未満	370円	423円	479円	533円	588円
4時間以上5時間未満	388円	444円	502円	560円	617円
5時間以上6時間未満	570円	673円	777円	880円	984円
6時間以上7時間未満	584円	689円	796円	901円	1008円
7時間以上8時間未満	658円	777円	900円	1023円	1148円

#### ●算定加算

個別機能訓練加算Ⅰロ	76円/回	機能訓練を希望される方
入浴介助加算Ⅰ	40円/回	入浴を希望される方
認知症加算	60円/回	認知症日常生活自立度Ⅲa以上の方
処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の9.0%	すべての利用者様

2. 事業所は、前項の利用料のほかに、以下に掲げる費用を受けとることができます。

- ・おやつ（お菓子）代 50円/回
- ・食費 450円/回

### **(事業の実施地域)**

第8条 通常の事業の実施地域は嘉手納町、読谷村、北谷町となっています。

### **(緊急時における対応方法)**

第9条 サービス提供中に利用者に急変が生じた場合、家族や主治医へ連絡し適切な対応を行います。

2. 通所介護事業所は、火災、地震、台風等の災害発生時において、速やかに家族や関係機関連絡し適切に対応します。

### **(事故発生時の対応)**

第10条 サービス提供中に事故が発生した場合、救急車の要請、家族、介護支援専門員への連絡、市町村、関係機関へ報告など適切な対応を行います。

2. サービス提供中に事故が発生した場合、事故の状況及び事故に対してとった処置について記録を行います。
3. サービス提供中に事故が起こらないよう、安全の配慮に努力します。また、事故が起きた場合は、加入している居宅介護サービス賠償責任保険において適切に対応します。

### **(秘密保持)**

第11条 通所介護従事者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。

2. 通所介護従事者であった者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
3. 通所介護事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合、サービス担当会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用いることがあります。

### **(虐待・身体拘束の防止について)**

第12条

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

1. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
2. 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
3. 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
4. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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します。
5. 事業者は、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やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

6. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録致します。

虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止担当者・責任者	管理者 羽鳥千草
-------------	----------

### (衛生管理について)

#### 第13条

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1. 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
2. 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
3. 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
4. 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
5. 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### (業務継続に向けた取組の強化について)

#### 第14条

1. 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
2. 従業者に対し、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. 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。

### (通所介護利用に当たっての留意事項)

第15条 通所介護事業所は、勤務体制を整備し、通所介護従事者の資質向上のための研修機会を設け。虐待防止、権利擁護、認知症ケア、業務継続計画の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。研修機関等が実施する研修を受講した場合は、報告を行うものとする。

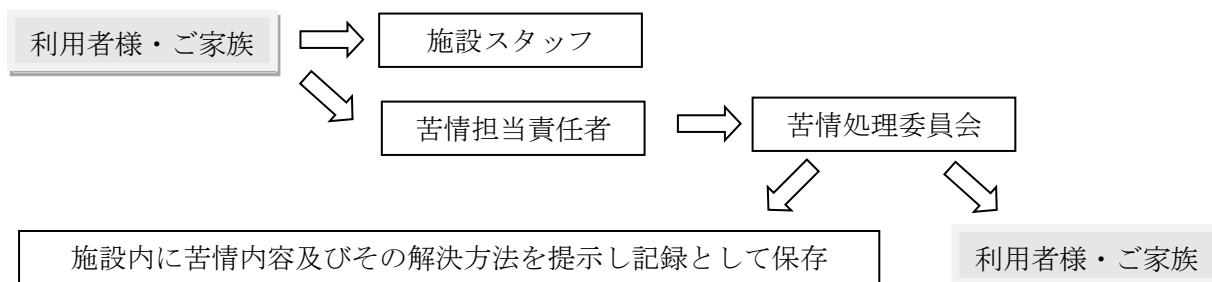
- (1) 採用時研修採用後3月以内
- (2) 虐待防止に関する研修年2回
- (3) 権利擁護に関する研修年2回
- (4) 認知症ケアに関する研修年2回
- (5) 業務継続計画する研修年1回
- (6) 感染症に関する研修年2回

### (苦情に関する責任者)

第16条 通所介護に対する苦情ならびにご要望に際しては、下記の通りご連絡をお願いします。

- ◎苦情窓口 098-989-1364
- ◎担当責任者 羽鳥千草
- ◎対応日時 月曜日から金曜日(8:30~17:30)
- ◎苦情内容は秘密保持を原則とします。

### (苦情処理体制と流れ)



### (ハラスメント)

第17条 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。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。

- ・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
- ・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
- ・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。

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、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

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。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。

### (県、国保連、広域連合の連絡先)

- ◎沖縄県福祉保健部高齢者福祉介護課 866-2214 8時30分~17時30分  
(土・日・祝祭日を除く)
- ◎沖縄県国民健康保険連合 860-9026 8時30分~17時30分  
(土・日・祝祭日を除く)
- ◎沖縄県介護保険広域連合 911-7502 8時30分~17時15分  
(土・日・祝祭日を除く)