

通所介護 重要事項説明書

通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 e-select
主たる事務所の所在地	〒904-0104 沖縄県中頭郡北谷町字桃原 9 番地の 2 1 階
代表者（職名・氏名）	代表取締役 渡久地 政隆
設 立 年 月 日	令和 5 年 8 月 4 日
電 話 番 号	098-979-8570

2. 事業所の概要

事業所の名称	リハビリ特化型デイサービス e-リハ		
事業所の所在地	〒904-0104 沖縄県中頭郡北谷町字桃原 9 番地の 2 1 階		
電話番号	098-979-8570		
FAX 番号	098-979-8571		
指定年月日・事業所番号	令和 6 年 4 月 1 日指定		
実施単位・利用定員	2 単位	定員 23 人	
通常の事業の実施地域	沖縄市、北谷町、北中城村 ※その他地域も相談可能		
併設事業所	なし		
第三者評価の実施の有無	無	実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	

3. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

- ・ 指定通所介護等は、介護保険法令に従い、事業所の生活相談員又は看護職員及び介護職員が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的として、サービスを提供します。

(2) 運営の方針

- ・ 通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要支援・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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
- ・ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- ・日常生活動作の機能訓練

利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練、利用者の心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います。

- ・健康状態の確認

体調や血圧等の確認を行います。

- ・送迎

居宅から事業所までの送迎及び乗降の介助を行います。交通渋滞等で遅延する場合があります。

あります。ご了承下さい。

- ・日常生活における相談及び助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

- ・その他日常生活上の援助

利用者に必要な日常生活上の世話及び援助を行います。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年始（1月1日から1月3日まで）を除きます。
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	1単位目 9：10～12：10 2単位目 13：20～16：20

6. 事業所の従業員の体制

（令和7年9月1現在）

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	人	1人		
生活相談員	人	3人	人	人
看護職員	人	人	人	3人
介護職員	人	3人	4人	人
機能訓練指導員	人	2人	人	3人

- ・管理者

施設の運営管理、スタッフの管理、利用者のケアプランの管理、関係機関との連携、法令遵守と品質管理、危機管理、利用者や家族とのコミュニケーション

- ・生活相談員

相談業務、ケアプランの作成・調整、連携・協力業務、プログラムの企画・実施、日常生活の支援、書類作成・管理、情報提供と教育

- ・看護職員

健康状態のチェック、医療処置の実施、リハビリテーションの支援、口腔機能訓練・健康教育・指導、ケアプランへの参加、緊急時の対応

- ・介護職員

日常生活の支援、リハビリ活動の支援、健康管理の支援、移送サービスの提供、ケアプラン

の実施、清掃や環境整備、記録・報告業務、家族や関係者との連携

・機能訓練指導員

機能訓練プログラムの計画・実施、個別訓練の提供、リハビリテーションの支援、健康管理の支援、機能評価の実施、教育・指導活動、記録・報告業務

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 通所介護の利用料

【基本部分：通所介護費】（通常規模型）

所要時間	利用者の要介護度	要支援費（1回または1月あたり）					
		単位数	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （自己負担1割の場合）※（注2）参照	利用者負担金 （自己負担2割の場合）※（注2）参照	利用者負担金 （自己負担3割の場合）※（注2）参照	
3時間以上 4時間未満	要支援1	436	4360円	436円	872円	1308円	※1月の中で全部で4回までのサービスを行った場合
	要支援2	447	4470円	447円	894円	1341円	※1月の中で全部で8回までのサービスを行った場合
	要支援1	1798	17980円	1798円	3596円	5394円	※1週当たりの標準的な回数を定める場合
	要支援2	3621	36210円	3621円	7242円	10863円	※1週当たりの標準的な回数を定める場合

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1回あたり）				
	単位数	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （自己負担1割の場合）※（注2）参照	利用者負担金 （自己負担2割の場合）※（注2）参照	利用者負担金 （自己負担3割の場合）※（注2）参照

			2) 参照	2) 参照	2) 参照
口腔機能向上加算 (Ⅱ) (月 1 回まで)	160	1600 円	160 円	320 円	480 円
科学的介護推進体制 加算 (月 1 回まで)	40	400 円	40 円	80 円	120 円
介護職員処遇改善 加算 (Ⅱ)	(基本利用料+各種加 算減算)の 9.0%		左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割
送迎減算 (片道につき)	▲47	▲470 円	▲47 円	▲94 円	▲141 円

(注 1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地がその他のため、単位数に 10 を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注 2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注 3) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

(注 4) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも 100 分の 5 以上減少している場合には、利用者数が減少した月の翌々月から 3 月以内に限り、1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数が所定単位数に加算されます。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合には、当該加算の期間が終了した月の翌月から更に 3 月以内に限り、引き続き 1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数が所定単位数に加算されることがあります。

(2) その他の費用

飲食費	おやつ+飲み物代+備品代 180 円
おむつ代等	紙おむつ 100 円/枚 パッド 50 円/枚
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道 50 円/km をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

(3) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前営業日 12 時までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日 12 時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日 12 時までに ご連絡いただいた場合	無料

ご利用日の前営業日 12 時までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の 30%の額
-----------------------------	---------------

(4) 支払い方法

毎月、10 日前後に前月分の利用料の請求をいたしますので、20 日までに口座内に入金をお願いします。引き落としは、21 日を予定しておりますが、21 日が休日の場合翌営業日の引き落としになります。

※口座振替の手続き上、はじめの 2 カ月は金融機関の振り替え準備が間に合わないため、基本的に現金でのお支払いをお願いしています。ご了承ください。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・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。
- ・利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を利用しません。

10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 電話番号	

11. 事故発生時の対応

通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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います。

12. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 090-6861-0334
	受付時間 月曜日から金曜日 9時から17時
	担当者名 渡久地 政隆

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	沖縄県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情処理相談窓口	電話 098-860-9026
	沖縄市介護保険課地域支援担当	電話 098-939-1212
	北谷町福祉課 高齢者福祉係	電話 098-936-1234
	北中城村役場 福祉課 高齢者福祉係	電話 098-935-2233
	沖縄県介護保険広域連合 業務課指導係	電話 098-911-7502

13. 非常災害対策

- ・事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

14. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

(1) 利用者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30日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が30日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 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あります。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知します。

(3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合

- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ・事業者が、倒産した場合
- ②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。
- ③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
- ・利用者の利用料等の支払いが3ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
 - ・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

15. 虐待防止の為の措置に関する事項

第16条 施設（事業所）は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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ること。
 - 二 施設（事業所）における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 施設（事業所）において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

説 明 者	所 在 地	沖縄県中頭郡北谷町字桃原9番地の2 1階
	事業所名	リハビリ特化デイサービス e-リハ
	職・氏名	管理者 渡久地 政隆

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利 用 者 住 所
氏 名

代 理 人
住 所
氏 名
本人との続柄