

デイサービスセンターみたらの杜 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定 第 0173501073 号)

重要事項説明書項目

| | |
|------------------------|-------|
| 1. 施設経営法人 | 1 P |
| 2. ご利用施設 | 1 P |
| 3. 事業実施地域及び営業時間 | 1 P |
| 4. 職員の配置状況 | 1～2 P |
| 5. 当施設が提供するサービスと利用料金 | 2～4 P |
| 6. サービス利用をやめる場合（契約の終了） | 4～5 P |
| 7. 虐待防止の為の措置に関する事項 | 5 P |
| 8. 身体拘束等の原則禁止 | 5 P |
| 9. 苦情の受付について | 5～6 P |
| 10. サービス提供における事業者の義務 | 6 P |
| 11. サービスの利用に関する留意事項 | 6 P |
| 12. 事故発生時の対応 | 6 P |
| 13. 守秘義務について | 6 P |
| 14. 業務継続計画について | 7 P |

当施設は利用者に対して指定通所介護サービス及び第1号通所介護事業を提供します。施設の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意くださいを次の通り説明します。

※当施設のサービスは、原則として要介護認定の結果「要支援1・2」「要介護」又は、「総合事業対象」と認定された高齢者の方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも利用は可能です。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸清会
- (2) 法人所在地 北海道虻田郡洞爺湖町成香109-18 幸豊の杜・成香2021内
- (3) 電話番号 0142-82-3325
- (4) 代表者氏名 理事長 大久保 幸積
- (5) 設立年月 昭和48年4月28日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定通所介護事業所・第1号通所介護事業所
平成16年3月15日指定 北海道0173501073号
- (2) 施設の目的
デイサービスセンターみたらの杜（以下「センター」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所介護事業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次項を定め、センターの生活相談員その他の従業者（以下「生活相談員等」という。）は、要介護状態及び要支援状態又は、総合事業対象となる高齢者に対し、適正な指定介護を提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 デイサービスセンターみたらの杜
- (4) 施設の所在地 北海道室蘭市絵鞆町2丁目22-37
- (5) 電話番号 0143-26-2150
- (6) 所長（管理者） 氏名 松橋 信夫
- (7) 当施設の運営方針
センターの生活相談員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援を行うことで、利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。
事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成16年4月1日
- (9) 利用定員 35名（通常規模型通所介護）

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 室蘭市・伊達市・登別市
- (2) 営業日及び営業時間
(営業日) 月曜日～金曜日（祝日は営業）※土曜日・日曜日、12月30日～1月3日は休み
(受付時間) 月曜日～金曜日 8時00分～17時00分
(サービス提供時間) 9時30分～15時30分

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定通所介護及び第1号通所介護事業の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。なお、指定通所介護と第1号通所介護事業を兼務しています。

<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。

- | | | |
|------------|------|----------------------|
| 1. 所長（管理者） | 1名 | （指定基準：1名） |
| 2. 生活相談員 | 2名以上 | （指定基準：1名） |
| 3. ケアワーカー | 5名以上 | （指定基準：5名） |
| 4. 看護師 | 1名以上 | （指定基準：1名） ※機能訓練指導員兼務 |
| 5. 機能訓練指導員 | 2名以上 | （指定基準：1名） ※看護師兼務1名 |
| 6. 非常勤運転手 | 1名以上 | （指定基準：0名） |

<主な職種の勤務体制>

- | | | | |
|------------|----|-----------------------|------------|
| 1. 生活相談員 | 日勤 | 8:00~17:00 | (勤務人数: 1名) |
| 2. ケアワーカー | 日勤 | 8:00~17:00 | (勤務人数: 5名) |
| 3. 看護師 | 日勤 | 8:00~17:00 | (勤務人数: 1名) |
| 4. 機能訓練指導員 | 日勤 | 8:00~17:00 | (勤務人数: 2名) |
| 5. 非常勤運転手 | 日勤 | 8:00~9:45・15:15~17:00 | (勤務人数: 1名) |

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (介護保険負担割合証による利用者負担割合の額) が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ①食事 (但し、食事代は別途いただきます。)
 - ・当施設では、栄養士 (管理栄養士) の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。(粥食・きざみ食など)
 - ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。(食事時間) 12:00~13:00
- ②入浴
 - ・入浴又は清拭を行います。身体状況に応じて機械浴槽 (中間浴槽) を使用して入浴することができます。
- ③排泄
 - ・利用者の排泄の介助を行います。
- ④機能訓練
 - ・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回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤健康管理
 - ・生活相談員等が、健康管理を行います。
- ⑥アクティビティ
 - ・楽しみながら身体や頭の有意義な運動等を実施し、コミュニケーションや協力促進を図ります。
- ⑦年間行事
 - ・毎月の行事食・クリスマス会・外出レク等、季節ごとの様々な行事を実施し、在宅生活における生活リズムの維持向上を図ります。

<サービス利用料金> (契約書第6条参照)

下記の通り、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金をお支払い下さい。(1割負担の場合)

※2割負担の場合は上記金額の2倍、3割負担の場合は3倍の料金となります。

【通所型サービス費】※1月あたり

事業対象者・要支援1 : 1,798単位

要支援2 : 3,621単位

(加算)

・サービス提供体制強化加算 (I) : 88単位 (事業対象者・要支援1)

: 176単位 (要支援2)

・科学的介護推進体制加算

: 40単位

・若年性認知症受入加算

: 240単位

・介護職員処遇改善加算 (I)

: 通所型サービス費 (基本単位+算定した加算) × 9.2%

【通所介護費】※1日あたり

要介護1：584単位

要介護2：689単位

要介護3：796単位

要介護4：901単位

要介護5：1,008単位

(加算)

・サービス提供体制強化加算（I）：22単位

・入浴介助加算（I）：40単位

・科学的介護推進体制加算：40単位（1月につき）

・若年性認知症受入加算：60単位

・介護職員処遇改善加算（I）：介護サービス費（基本単位＋算定した加算）×9,2%

☆介護給付サービス加算算定要件

*サービス提供体制強化加算（I）

・定員超過利用、人員基準欠如に該当しないこと

・下記のいずれかを満たすこと

・介護職員の総数のうち、介護福祉士が占める割合が70%以上であること

・介護職員の総数のうち、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上であること

*入浴介助加算（I）

・入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること

・入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと

*科学的介護推進体制加算

・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況に係る基本的な情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出していること

・必要に応じて通所介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること

*若年性認知症受入加算

・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること

・若年性認知症の利用者にサービスを提供すること

*介護職員処遇改善加算（I）

・以下の要件を全て満たすこと

①月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

②月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

③キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

④キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

⑤キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

⑥キャリアパス要件Ⅳ（改善後の月額賃金要件）

⑦キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

⑧職場環境等要件

※利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条・第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①食事代：1食あたり540円

②アクティビティ・クラブ活動費：材料代等の実費

※利用者の希望により、アクティビティ・クラブ活動に参加していただくことができます。

③日常生活上必要となる諸費用実費：おむつ代等の実費

※日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で契約者に負担いただくことが適当であるものに係る費用を負担いただきます。

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更内容と変更事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

④基本時間外施設利用料（延長利用）：30分あたり500円

⑤理容（外部依頼）：実費

※月の1週間程度センターに来られます。事前の予約が必要となりますが、ご利用される方は直接理容師へ実費をお支払いいただきます。

⑥移動販売（外部依頼）：実費

※毎日センターに来られ菓子パンの販売を行っております。購入希望の方は直接移動販売業者へ実費をお支払いいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）・（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日前後に請求書をお渡し又は送付いたしますので、翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

ア. 窓口での現金払い（平日のみ9時～17時）

イ. 下記指定口座への振込み

口座名 伊達信用金庫虻田支店 普通預金 口座番号 1078041

口座名義 デイサービスセンターみたらの杜 所長 松橋信夫

ウ. 金融機関からの自動引き落とし（但し、引き落とし日は翌月の20日）

ご利用できる金融機関：伊達信用金庫・郵便局・その他の金融機関

※その他の金融機関については一部ご利用できないところがございますので、ご利用の際にはお問い合わせください。

(4) 利用の中止・変更・追加・振替（契約書第7条参照）

①利用予定日の前に、契約者の都合により、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。この場合にはサービス実施日の前日までにセンターに申し出てください。

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合：無料

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合：当日の利用料金（自己負担相当額）

③サービス利用の変更・追加の申し出に対して、センターの稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

④利用日の振替について、原則「その週内」とします。又、当日の空き状況等により調整が必要な場合、契約者に提示して協議します。

6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用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、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

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、事業者との契約は終了します。（契約書第15条参照）

①利用者が死亡した場合

②要介護認定により利用者の心身の状態が自立と判定された場合

③事業者がした場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりセンターを閉鎖した場合

④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合

⑤事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑥利用者又は契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください）

(1) 利用者又は契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第16条・第17条参照）

契約の有効期間内であっても、利用者又は契約者から利用契約を解除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日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除できます。

- 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利用者が入院された場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- 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通所介護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他の利用者が利用者の身体・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) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第18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利用者又は契約者が契約締結時にその心身の状況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利用者又は契約者による、サービス利用料金の支払いが3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利用者又は契約者が、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利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第15条参照）

契約が終了する場合には、事業者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。

7. 虐待防止の為の措置に関する事項（契約書第9条参照）

- *虐待は、介護保険法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や高齢者の人格の村長に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、施設は虐待防止の為に必要な措置を講じます。
- *虐待の未然防止・早期発見に努め、虐待等への迅速かつ適切な対応を行う。
- *管理者を含む幅広い職種により構成し、発生の予防・早期発見に加え、発生した場合はその再発防止に対する検討を行う。
- *具体的な検討内容は、委員会の組織に関する事、指針の整備、職員研修、職員の相談・報告の体制整備、市町村への迅速な通報、再発の確実な防止策、再発防止策の評価について行う。
- *事業者は、虐待防止の為の指針を定め、適切な知識を普及・啓発し虐待防止の徹底を行う。
- *所長を担当者として選任し対策及び対応を行う。

8. 身体拘束等の原則禁止

- *事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、利用者又は他の利用者、サービス従事者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合にはご家族の「利用者の身体拘束に伴う同意書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

9. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・苦情受付窓口（担当者）
（職名）生活相談員
- ・責任者
（職氏名）所長 松橋信夫
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00

また、相談（苦情受付）箱を玄関に設置しています。

(2) 苦情受付後の経過

受付けた苦情は、苦情解決責任者が責任を持って解決するよう努めます。苦情解決責任者は各職種から組織する相談対応委員会を招集し解決に向けて話し合います。苦情を申し出た方が希望すれば第三者委員が介入することも可能です。第三者委員は室蘭市社会福祉協議会や社会福祉法人幸清会の理事や監事、評議委員等で組織されています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

各市町村介護保険担当課及び下記へお問い合わせください。

- ・国民健康保険団体連合会
所在地：北海道札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
電話番号・FAX：011-231-5161・011-233-2178
- ・北海道福祉サービス運営適正化委員会
所在地：北海道札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2. 7
電話番号：011-231-5175

(4) 利用者等の意見を把握する体制、介護サービス情報の公表の実施状況

- *利用者及び契約者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組（年1回）
- *介護サービス情報の公表（年1回）

10. 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）

センターでは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利用者の生命・身体・財産の安全確保に配慮します。
- ②利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取・確認をします。
- ③利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④利用者へのサービス提供時において、利用者へ病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。

11. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第11条参照）

- *施設・設備・敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- *故意に又はわずかな注意を払えば避けられたものにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者又は契約者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- *サービス従事者や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

- *センター内に喫煙スペースはございませんので、屋外の喫煙スペースで喫煙していただきます。喫煙スペース以外及び車内での喫煙はできません。

(3) その他留意（禁止）事項

- *食べ物の持込み、他利用者との衣類や物品・金銭等のやり取りは禁止です。

12. 事故発生時の対応

- *サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに当該利用者の家族（不在時においては緊急連絡先親族）、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- *サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。但し、事業者の責に帰すべからざる事由による場合には、この限りではありません。

13. 守秘義務について

- *センターの管理者は、個人情報保護のための適切な管理体制を整え、個人情報の利用目的、情報開示、情報開示拒否、停止請求等に応じ、適正な個人情報の管理を行います。
- *個人情報を預託する場合は、預託先に対し適切な取り扱いをするよう必要な措置を講じます。
- *居宅介護支援事業所等の第三者に対して、利用者及び契約者に関する個人情報を提供する際には、原則として予め利用者又は契約者に文書により同意を得ます。
- *センターの従事者及び退職者が正当な理由なく、業務上知り得た利用者または親族の個人情報を漏らさぬよう必要な措置を講じます。

1 4. 業務継続計画の策定

- * 事業者は、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るものとする。
- * 事業者は、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するものとする。
- * 事業者は、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うものとする。

令和 年 月 日

指定通所介護又は第1号通所介護事業のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

デイサービスセンターみたらの杜

(説明者職名) 生活相談員 (氏名) 武川 真理 印

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明を受け、指定通所介護又は第1号通所介護事業のサービス提供の開始に同意しました。

利用者氏名 _____ 印

利用者住所 _____

親族代表者（代筆者）

氏名 _____ 印

住所 _____

続柄 _____

※この重要事項説明書は、厚生省令第39条（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入居申込者又は家族への重要事項説明のために作成したものです。

(更新日：令和6年6月1日)