

ひらおか梅花実デイサービスセンター

指定通所介護・札幌市通所型サービス  
重要事項説明書

目 次

1. 当法人の概要
2. 当事業所の概要
3. 営業日、営業時間及びサービス提供時間
4. 事業所の職員配置
5. サービス利用料と利用サービスの変更等
6. 相談・苦情への対応について
7. ハラスメントについて

## 1. 当法人の概要

法 人 名	社会福祉法人 栄和会
所 在 地	札幌市厚別区厚別南5丁目1-10
連 絡 先	011-896-5010
代 表 者	藤井 和子
設 立	平成 5年 8月 5日

## 2. 当事業所の概要

事 業 所 名	ひらおか梅花実デイサービスセンター
利 用 定 員	20名 (指定通所介護、札幌市通所型サービスを含む)
所 在 地	札幌市清田区平岡3条3丁目1番8号 ※当事業所は特別養護老人ホーム ひらおか梅花実に併設しています。
電 話 番 号	011-884-8882
F A X 番 号	011-884-8801
開 設 年 月	指 定 通 所 介 護 事 業 所 平成19年 5月 7日 指 定 介 護 予 防 通 所 介 護 事 業 所 平成21年 8月 11日 札 幌 市 通 所 型 サ ー ビ ス 平成30年 4月 1日
介護保険事業所番号	第0170504799号
管 理 者	三井 弘巳
サ ー ビ ス 提 供 地 域	札幌市清田区、札幌市豊平区月寒東 札幌市厚別区
事 業 所 の 目 的	指定通所介護及び札幌市通所型サービスは、介護保険法令その他関係法令の趣旨に従い契約者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るよう支援することを目的として、サービスを提供いたします。
運 営 方 針	利用者が可能な限り、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援、世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復、利用者の生活機能の維持向上や利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ること方針とします。

## 3. 営業日、営業時間及びサービス提供時間

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとします。(但し、年末年始は除く。)
- (2) 営業時間は、8時30分から17時00分までとします。
- (3) サービス提供時間は、9時45分から15時15分までとします。

#### 4. 事業所の職員配置

##### (1) 主な職員の配置状況

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	非常勤兼務 1名	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、通所介護計画及び札幌市通所型サービス計画を作成し内容等について説明を行う。
生 活 相 談 員	常勤専従 1名 常勤兼務 1名	利用者及びその家族との面接、生活相談、利用の調整などを行う。
看 護 職 員	非常勤兼務 4名	利用者の健康状態を把握し、健康指導や主治医との連絡調整、家族に対する介護指導などを行う。
介 護 職 員	常勤専従 3名 非常勤専従 1名 常勤兼務 1名	利用者に対する食事や排泄、入浴の介助、送迎時の運転や付き添い、各種活動の援助等を行う。
機能訓練指導員	非常勤兼務 4名	利用者が日常生活を営むために必要な機能の低下を予防するための指導や訓練、補助を行う。
運転技術員	非常勤専従 1名	利用者の送迎業務を行う。

##### (2) 主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	
1 . 管理者	勤務時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
2 . 生活相談員	勤務時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
3 . 看護職員	勤務時間	8 : 3 0 ~ 1 4 : 0 0
4 . 介護職員	勤務時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
5 . 機能訓練指導員	勤務時間	9 : 4 5 ~ 1 5 : 1 5 のサービス提供実施時間
6 . 運転技術員	勤務時間	8 : 3 0 ~ 1 0 : 0 0 、 1 5 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0

## 5. サービス利用料と利用サービスの変更等

(1) 要介護 1 から要介護 5 の方がお支払いいただく利用料金などは、次のとおりです。

### ①介護保険給付対象サービス利用料

区分	単位	利用料 (1 単位 : 10.14 円)	利用者負担額 (目安)			内容
			1 割	2 割	3 割	
基準額	要介護 1	570 単位	5,779 円	578 円	1,156 円	1,734 円
	要介護 2	673 単位	6,824 円	683 円	1,365 円	2,048 円
	要介護 3	777 単位	7,878 円	788 円	1,575 円	2,363 円
	要介護 4	880 単位	8,923 円	893 円	1,785 円	2,677 円
	要介護 5	984 単位	9,977 円	998 円	1,995 円	2,993 円
加算額	入浴介助加算 (I)	40 単位/日	405 円	41 円	81 円	122 円
	個別機能訓練加算 (I) イ	56 単位/日	567 円	57 円	114 円	171 円
	個別機能訓練加算 (I) ロ	76 単位/日	770 円	77 円	154 円	231 円
	科学的介護推進体制加算	40 単位/月	405 円	41 円	81 円	122 円
	サービス提供体制強化加算 (I)	22 単位/日	223 円	23 円	45 円	67 円
	介護職員処遇改善加算 (I)	一月あたりの総 単位数 × 9.2%	利用実績に応じて計算します。			一月の利用 により算定
減算額	送迎減算	-47 単位/回	施設車両を使わず利用 (ご帰宅) された場合			1 回あたり

※体調不良などによりサービス提供時間が「5 時間以上 6 時間未満」より短い場合の基準額については別途  
ご説明します。

※介護保険料の滞納により、負担割合が 3 割となる場合があります。

※ご利用者様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金額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担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、ご利用者様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。

### ②介護保険給付対象外のサービス利用料

区分	金額	内容
昼食代	650 円	お食事を提供した場合 ※当日、9:00 以降にお休みの連絡をいただいた場合は昼食代を請求させていただきますのでご了承ください。
学習療法代	2,200 円/月 (ご希望者の方のみ)	
パット・リハビリ パンツ代	ご希望により提供致します (料金はかかりません。原則、貸し出し分を返却下さい)	
レクレーション費	実 費	レクレーション活動にかかる材料費の実費を徴収します
その他、日常生活 に必要な費用	実 費	行事活動など費用が発生した際に徴収します

(2) 札幌市通所型サービス利用の方がお支払いいただく利用料金などは、次のとおりです。

①札幌市通所型サービス利用料

区分		単位	利用料 (1単位: 10.14円)	利用者負担額【目安】		
				1割の方	2割の方	3割の方
基準額	事業対象者、要支援1 (月3回利用までの方)	436単位/日	4,421円/ 日	443円/日	885円/日	1,327円/日
	事業対象者、要支援1 (月4回以上の方)	1,798単位/月	18,231円/ 月	1,823円/ 月	3,646円/ 月	5,469円/ 月
	事業対象者、要支援2 (月7回利用までの方)	447単位/日	4,532円/ 日	453円/日	906円/月	1,360円/月
	事業対象者、要支援2 (月8回以上の方)	3,621単位/月	36,716円/ 月	3,671円/ 月	7,343円/ 月	11,015円/ 月
加算額	科学的介護推進体制加算	40単位	405円	41円	81円	122円
	サービス提供体制強化加算(I) (要支援1)	88単位	892円	90円	179円	268円
	サービス提供体制強化加算(I) (要支援2)	176単位	1,784円	179円	357円	536円
	介護職員処遇改善加算 (I)	一月あたりの 総 単位数×9.2%	利用実績に応じて計算します			
減算額	送迎減算	-47単位/回	施設車両を使わず利用 (ご帰宅)された場合			

②介護保険給付対象外のサービス利用料

区分	金額	内容
昼食代	650円	お食事を提供した場合 ※当日、9:00以降にお休みの連絡をいただいた場合は昼食代を請求させていただきますのでご了承ください。
学習療法代	2,200円/月(ご希望者の方のみ)	
パット・リハビリ パンツ代	ご希望により提供致します (料金はかかりません。原則、貸し出し分を返却下さい)	
レクレーション費	実費	レクレーション活動にかかる材料費の実費を徴収します
その他、日常生活 において必要な費用	実費	行事活動など費用が発生した際に徴収します

### (3) 料金などの支払い

- ①介護保険給付サービス及び札幌市通所型サービスを利用する場合は、利用料（基準額）に介護負担割合証に記載された割合を乗じて得た額を利用者負担としてお支払いいただきます。また、通所介護計画書又は札幌市通所型サービス支援計画書を作成しない場合、介護保険料に滞納があった場合等、利用者が一度全額（10割の利用料）を事業所に支払い、その後市町村に対して保険給付分（10割から介護保険負担割合証に記載された割合を除して得た割合）を請求し払い戻しを受ける手続きが発生いたします。
- ②事業者は、介護保険給付対象外サービスの提供にあたって予め利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び掛かる費用について事前に文章で説明し支払いに同意する旨の文章に記名、押印を受けるものとします。
- ③利用料金等は、サービス提供毎に計算し利用月毎の合計金額を請求いたします。請求書は、利用明細を添付し利用翌月の10日以降にお届けいたします。

お支払方法は、1) 利用者指定口座からの口座振替（毎月27日に指定口座より引き落とします。  
土日 祝祭日の場合は次の平日に引き落としされます。）

2) 現金でのお支払い（請求書をお渡しした、当該月までにお支払いください。日曜日、年末年始を除く）。

- ④お支払いを確認しましたら領収証を発行いたします。

### (4) 利用サービスの中止、変更、追加

- ①サービス利用日の前に、利用者・家族の都合等により、通所介護サービス及び札幌市通所型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、サービス提供日の前日までに事業所または、ケアマネジャーに申し出ください。
- ②サービス利用日の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者・家族の希望するサービス提供を実施できない場合があります。その場合には、他のサービス利用可能日を提示させて頂き、利用に関して協議します。

### (5) 事業者及び従業者の義務

- ①事業者及び従業者はサービス提供に当たり、利用者の生命、身体、財産の安全や確保に配慮するものとしケアマネジャーが立案した居宅サービス計画等にそって通所介護計画書及び札幌市通所型サービス計画書を作成しサービスを提供いたします。
- ②サービス提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し「利用者の立場」に立ったサービスを提供させていただきます。
- ③事業者は、利用者の体調や健康状態から必要と判断した場合には、速やかに主治医や家族への連絡を行うなど必要な措置を講じます。
- ④事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、それを介護保険法及び所轄庁の条例で定める期間保管します。

## (6) 利用者の施設利用上の注意義務

- ①当施設は、宗教活動や営利を目的とした勧誘、特定の政治活動、暴力行為や飲酒、ペットの持ち込み、施設敷地内の指定場所以外での喫煙、など他の利用者に迷惑をかける行為を禁止しています。
- ②利用者間での、物のやり取り（金銭・食べ物も含む）は禁止しています。
- ③事業所の施設、設備について故意又は重大な過失により汚染、破損、滅失した場合には、原状に復するか相当の代価を支払うものとします。
- ④体温・血圧・脈拍測定の結果、身体状況がいつもと異なる等の異常所見が見られた場合には当日の利用を中止する場合があります。

## (7) 秘密保持

事業者及び従業者が業務上知り得た利用者や家族に関する秘密を利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がない限り漏らすことはありません。これは、契約が終了した後も同じです。

## (8) 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合には、家族、保健医療サービス、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）、地域包括支援センター、市町村等に早急に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事業所に帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には損害を賠償します。但し、利用者又は家族に重大な過失があった場合には、その限りではありません。

# 6. 相談・苦情への対応について

## (1) 当事業所では、苦情について以下のように対応します。

### ①苦情の受付

相談・苦情の受け付けは、面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員や公的機関等に申し出する事もできます。

### ②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた相談・苦情は、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除く）に報告します。

第三者委員に報告した場合は、相談・苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨をお知らせします。

### ③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者を中心に今後の改善策を協議し、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。話し合いの際に、苦情申出人は第三者委員の助言や話し合い、立会いを求める事ができます。

第三者委員の立会いによる話し合いは次により行ないます。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

相談・苦情を受け付けてから解決に努めた実施内容等、記録に残します。

(2) 相談・苦情に対しての担当者等は次の通りとなります。

苦情受付担当者	氏名 阿部 正徳 (生活相談員) 北村 久美子 (生活相談員) 相談や苦情に対する受付担当者です。
苦情解決責任者	氏名 三井 弘巳 (管理者) 相談や苦情に対する担当責任者です
第三者委員	氏名 林 恭裕 (栄和会監事) 北広島市西の里東4丁目3-14 電話 090-3890-1365 氏名 奥田 龍人 (N P O 法人シーズネット 理事長) 札幌市手稲区前田2条11丁目10-1 電話 090-7053-5234

(3) 相談・苦情の窓口は次の通りです。

下記の公的機関等においても、相談・苦情の申し出ができます。

札幌市介護保険課	所在地 札幌市中央区北1条西2丁目 電話番号 011-211-2547 営業時間 月曜日～金曜日 8:45～17:15 (土曜、日曜、祝日、年末年始はお休みです)
札幌市清田区役所 保健福祉部保健福祉課	所在地 札幌市清田区平岡1条1丁目 電話番号 011-889-2400 営業時間 月曜日～金曜日 8:45～17:15 (土曜、日曜、祝日、年末年始はお休みです)
国民健康保険 団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5175 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土曜日曜、祝日、年末年始はお休みです)
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条西14丁目 電話番号 011-204-6310 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土曜日曜、祝日、年末年始はお休みです)

※その他、お住まいの市町村介護保険担当窓口でも受け付けしています。

(4) 第三者評価について

① ひらおか梅花実デイサービスセンターでは第三者評価は未実施となっております。

## 7. ハラスメントについて

施設は、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職員の就業環境が害されることがないよう指針を定め、適切なサービス提供ができる体制を確保します。

札幌市通所型サービス、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。

ひらおか梅花実デイサービスセンター

説明者 職名 氏名 印

私は、本書面に基づき事業者から重要事項の説明を受け、上記のサービスの提供に同意します。

利用者住所 \_\_\_\_\_

氏名 印

代理人住所 \_\_\_\_\_

続柄 印 氏名 印

\*心身状況により、利用者本人による記入が困難なため、本契約の内容については、  
家族が同意し記入する。印