

喜楽園 指定地域密着型通所介護（デイサービス）重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定第0173700105号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用者は、原則として要介護認定の結果「要介護1」～「要介護5」認定された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サービスの利用は可能です。

◇◆ 目次 ◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について（契約書第22条参照）	6
7. 個人情報の取扱いについて	8
8. 事故発生時の対応について	8
9. 高齢者虐待予防について	8
10. 第三者による評価の実施状況	8

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 北海道伊達博光会 |
| (2) 法人所在地 | 北海道伊達市向有珠町160番地7 |
| (3) 電話番号 | 0142-38-3001 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 猪狩 庄市 |
| (5) 設立年月日 | 昭和54年12月21日（厚生省社第1121号） |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定地域密着型通所介護事業所・平成12年4月1日指定
北海道指定 第0173700105号
※当事業所は特別養護老人ホーム喜楽園に併設されています。 |
| (2) 事業の目的 | 指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護は、介護保険法令に基づき、ご契約者（利用者）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ことができるように支援することを目的として、ご契約者（利用者）に、地域密着型通所介護及び介護予防通所介護サービスを提供します。 |

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター喜楽園
- (4) 事業所の所在地 北海道伊達市向有珠町160番地7
- (5) 電話番号 0142-38-3001
- (6) 事業所長 (管理者) 氏名 高野 裕和
- (7) 当事業所の運営方針 事業所の地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護従事者等は、要介護状態等になったご契約者(利用者)の心身の特性をふまえて、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、食事等の介護や機能訓練を行うことにより、ご契約者(利用者)の心身の機能の維持や、ご家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。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、その他関係諸機関との綿密な連携を図り、継続的にサービスを利用できるように援助に努めるものとする。
- (8) 開設年月日 平成3年1月1日
- (9) 利用定員 15名(1日あたり)

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 伊達市(大滝区を除く)

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (ただし12月31日～1月3日は休館日とする。)
受付時間	毎日8時00分～17時00分(休館日を除く)
サービス提供 時間帯	毎日(休館日を除く) 原則として9時45分～15時30分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者(利用者)に対して指定通所介護及び指定介護予防通所介護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。

<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。

職種	常勤換算	指定基準
1、事業所長(管理者)	(1兼任)	(1名)
2、介護職員	2.0	1
3、生活相談員	1.0	1
4、看護職員	(1.0)	(1兼任)
5、機能訓練指導員	(1.0)	1
6、事務員	(1兼任)	(1兼任)
7、栄養士	(1兼任)	(1兼任)

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(週40時間)で除した数です。

- (例) 週8時間勤務の介護員が5名いる場合、常勤換算では1名
(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤務体制
1、介 護 職 員	勤務時間 8：00～17：00 ☆常時1名以上の介護職員が勤務しています。
2、看 護 職 員	勤務時間 8：00～17：00 ☆原則として1名の看護職員が勤務しています。
3、機能訓練指導員	原則として10時00分～12時00分

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所ではご契約者（利用者）に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者（利用者）に負担いただく場合があります。

(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（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事（但し食費は別途いただきます。）

・当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者（利用者）の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。（食事時間）およそ12時00分から12時30分

②入浴

・入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

・ご利用者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約者（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。

<サービス利用料金（一回あたり）>（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご契約者（利用者）の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

（下記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

1. ご利用者の要介護度 とサービス利用料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	6,570円	7,760円	8,960円	10,130円	11,340円
2.うち介護保険から給付される金額（1割負担）	5,913円	6,984円	8,064円	9,117円	10,206円
3.サービス利用に係る自己負担額（1割負担）	657円	776円	896円	1,013円	1,134円
4.サービス利用に係る自己負担額（2割負担）	1,314円	1,552円	1,792円	2,026円	2,268円
5.サービス利用に係る自己負担額（3割負担）	1,971円	2,328円	2,688円	3,039円	3,402円

☆ ご契約者（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、ご契約者（利用者）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。

☆ ご契約者（利用者）に提供する食事の材料に係る経費は別途いただきます。

（下記（２）①参照）

☆ 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、ご契約者（利用者）の負担額を変更します。

☆ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 所定単位×9.0%をご負担いただきます。

☆ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）の1割負担分として要介護1～5のご利用者は1回につき18円頂きます。（2割負担の方は36円、3割負担の方は54円）

☆ ご契約者（利用者）が当事業所の入浴介助及び機能訓練を受けられた場合は、次の料金を負担していただきます。

入浴加算 入浴利用した場合一回あたり40円（2割負担80円、3割負担120円）

☆ サービス利用に係わる自己負担について、一定以上の所得者についてはサービス利用料の2割もしくは3割負担になります。

☆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ の1割負担分として要介護1～5のご利用者

は1回につき56円頂きます。（2割負担の方は112円、3割負担の方は168円）

（２）介護保険の給付の対象にならないサービス（契約書第5条、第6条参照）以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者（利用者）の負担となります。

① 食事の提供

食費 ご契約者（利用者）に提供する食材料費及び調理費用です。

料金：1回あたり500円 ただし当日午前10時以降の食事キャンセルの場合はキャンセル料として同額を申し受けます。

② 通常のサービス提供時間を延長する場合

ご契約者（利用者）の希望による、通常の利用時間を超えてサービスを提供する場合に係る費用のうち、介護報酬を超える額

料金：利用時間7時間以上の場合1時間あたり800円

③ 通常の事業実施地域以外への送迎

通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記の料金をいただきます。

事業所より片道おおむね40キロメートル以上：1回につき500円

④ レクリエーション、クラブ活動費及び日常生活上必要となる諸費用実費

○ご契約者（利用者）は希望によりレクリエーション、クラブ活動に参加していただく事ができます。

○ご契約者（利用者）の選択により利用されるサービスに要する費用で、負担い

ただくことが適当であるものの費用を負担いただきます。

個別の選択による手芸材料等	: 実費
個別の選択によるレクリエーションに係わる費用	: 実費
紙オムツ・サブパッド代	: 実費

⑤ 複写物の交付

ご契約者（利用者）は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが複写物（コピー）を必要とする場合には実費をいただきます。

（複写物（コピー）1枚につき 10円）

☆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の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(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、サービスの利用終了時にその都度お支払い下さい。お支払い方法は現金によるもと、口座振込、口座振替があります。

振込先

北海道銀行伊達市店（普）099760

名義人 社会福祉法人北海道伊達博光会 理事長 猪狩庄一

※負担金の自動引き落としのご案内

- ①自動引き落とし日 毎月20日（1回）「金融機関休業日は翌営業日」です。
- ②指定できる金融機関は、北海道銀行・北洋銀行・札幌銀行及び道内の信用金庫・信用組合・労働金庫・伊達市農業協同組合・郵便局です。
（漁業協同組合と道外金融機関を除く）
- ③各利用者が、指定された金融機関から、当施設が設定している銀行の預金口座（北海道銀行 伊達支店）に、自動振替されます。
- ④手数料につきましては、当施設にて負担いたします。
- ⑤ご希望される方は「預金口座振替依頼書」及び「預金口座振替届出書」（3枚綴り1部）にご記入及び金融機関届印を押印していただきまして、当施設職員にお渡しください。
- ⑥何かの事情で引き落とし不能の連絡があったときは、各利用者から個別に現金または、振込で納入していただきますようお願いいたします。
- ⑦各利用者が指定する金融機関の変更、又は自動引き落としを中止される場合は、月末までにお知らせください。翌月から変更又は中止になります。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者（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追加することができます。

この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

○利用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、取り消し料として、下記の料金をお支払いいただく場合があります。

但しご契約者（利用者）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合った場合 無 料

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 当日の利用料自己負担相当分

○サービス料の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動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。

6. 苦情・相談の受付について（契約書第22条参照）

社会福祉法第82条の規定により、本事業所では利用者等の皆様からの苦情・相談に適切に対応するために下記のとおり「苦情・相談窓口」を設置しております。

(1) 苦情解決責任者 高野裕和 特別養護老人ホーム喜楽園 施設長
(高齢者虐待防止責任者) 携帯 080 3296 4284

(2) 苦情受付担当者 小熊康仁 喜楽園 生活相談員
携帯 090 6998 7750

(3) 苦情・相談委員 喜楽園 各事業所・全職種・各係代表・主任等
高橋義枝・佐藤弘恵

(4) 苦情・解決委員 押野晋彦
(第三者委員) 山道剛
連絡先等 電話 (0142) 38 3001 (代表)
FAX (0142) 38 3002

住 所 北海道伊達市向有珠町160番地7
当デイセンターにも「ご意見箱」を設置しております。

* (匿名でも適正に対処いたします。)

(5) 苦情の受付・解決の方法

- * 苦情・相談は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者等が随時受け付けます。
- * 受け付けた苦情は、苦情解決責任者と苦情・相談委員に報告いたします。
- * 苦情申出人のご希望により、第三者委員の助言、立会い等必要な場合は、第三者委員に苦情の内容等報告し確認の上、苦情申出人に対して、第三者委員が報告を受けた旨を通知します。
- * 苦情解決責任者は苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人又は、苦情解決責任者は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。尚、第三者委員の立会いによる話し合いは、苦情内容の確認、解決案の調整・助言、話し合いの結果や改善事項等の確認を行います。

(6) 他の苦情解決機関の紹介

* 当施設・事業所内で解決できない苦情は、次の機関に申し立てることができます。

(ア) 北海道福祉サービス運営適正化委員会 北海道社会福祉協議会

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7

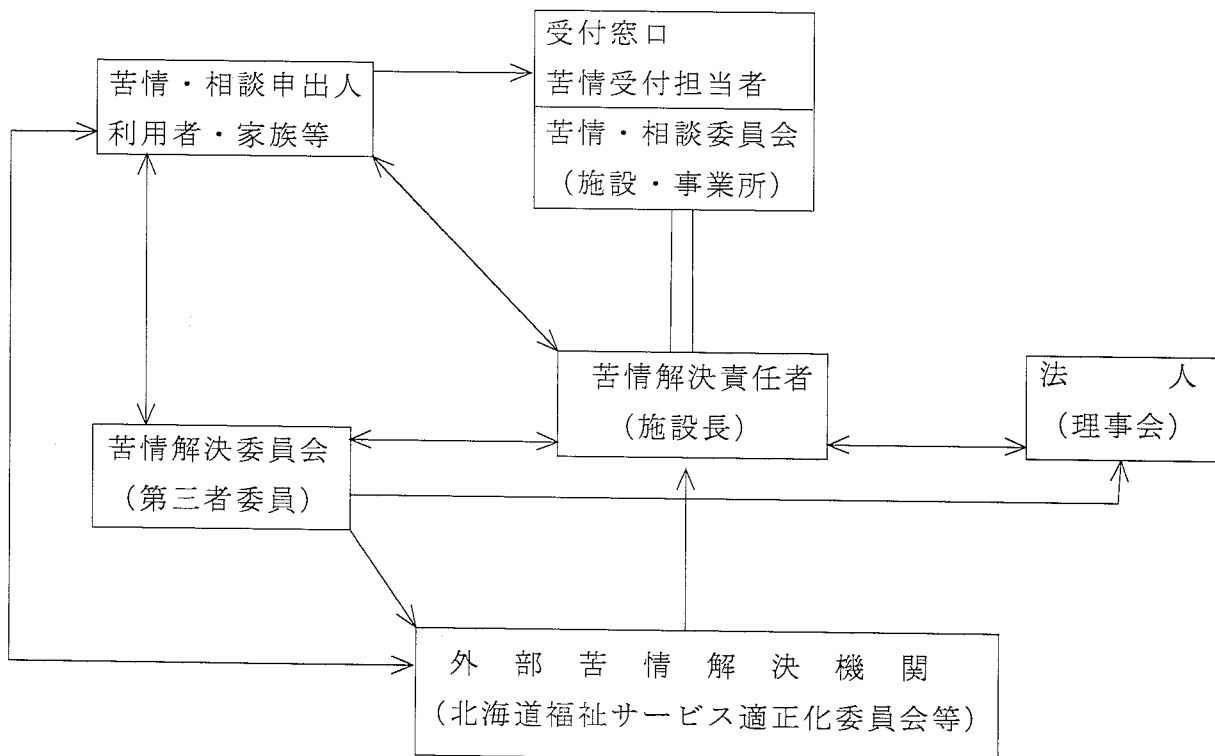
電話 011(204)6310 FAX 011(204)6311

(イ) 北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護保険課苦情処理係

〒060-0062 札幌市中央区南7条西14丁目 国保会館

電話 011(231)5161 FAX 011(233)2178

苦情・相談解決フロー図



7. 個人情報提供について（契約書第12条参照）

1. 提供する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合とします。

2. 条件

(1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておきます。

上記条件にて個人情報を提供する場合があります。

8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、市区町村、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。

また、利用者に対する通所介護事業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。

事業所は、事故発生時には事故状況及び事故に際して採った処置について記録し所定の期間保存するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

9. 虐待予防について

管理者を虐待予防責任者と定め、事業所及び従業者は高齢者虐待予防に努めます。

10. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	①あり	実施日	令和3年3月29日
		評価機関名称	苦情解決委員会・第三者委員会
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			

令和 年 月 日

指定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。

デイサービスセンター喜楽園

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 氏名 印

(代筆) 印

契約者住所 氏名 印

※ この重要事項説明書は、厚生省第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申し込み者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上1階
- (2) 建物の延べ床面積 専用部 174.46㎡、他浴室等特別養護老人ホーム喜楽園併設
- (3) 事業所の周辺環境 当事業所は伊達市の西南部に位置し、善光寺、有珠海水浴場に近く、洞爺湖、有珠山に隣接する歴史のある場所にあります。

また、くるみ保育所、有珠小学校、伊達緑ヶ丘高校等との交流や、専門学校北海道福祉大学校、北海道福祉教育専門学校等介護福祉士養成校の実習生受け入れや地域行事の参加など、積極的に行っております。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員・・・ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談助言等を行います。

15名の利用者に対して1名の介護員を配置しています。

生活相談員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

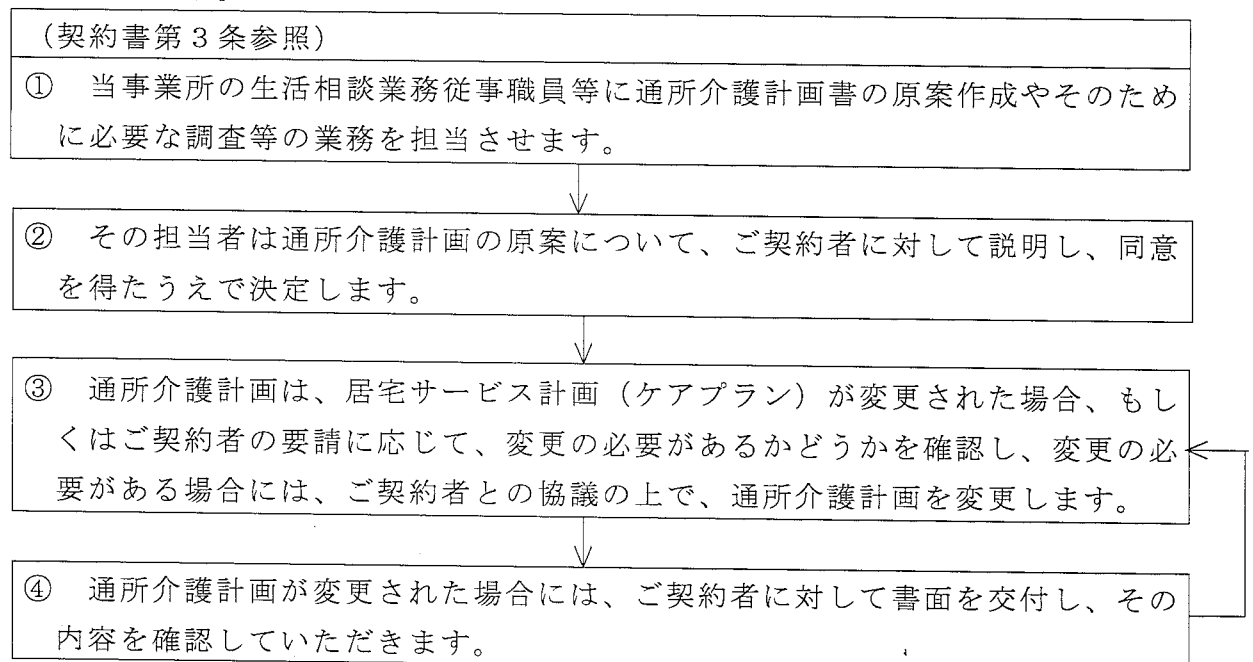
看護職員・・・主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。1名の看護師を配置しています。

機能訓練指導員・・・ご利用者の機能訓練やリハビリゲームを担当します。

1日2時間の配置です。1名の機能訓練指導員を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画書」に定めます。契約者からサービス提供までの流れは次の通りです。



(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合

* 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
* 通所介護計画を作成し、それに基づきご契約者にサービス提供します。
* 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

* 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づきご契約者にサービスを提供します。
* 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

② 要介護認定を受けていない場合

* 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
* 通所介護計画を作成し、それに基づきご契約者にサービス提供します。
* 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。（償還払い）

要支援、要介護と認定された場合

* 居宅サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。必要に応じて、居宅支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

* 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づきご契約者にサービス提供します。
* 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

自立と認定された場合

* 契約は終了します。
* 既に行われたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

当事業所では、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、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ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に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、ご契約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 ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医等への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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。（守秘義務）ただしサービス提供者会議等において、利用者等の個人情報を使用する場合は、あらかじめ契約書等において同意を得た上で、情報を提供する場合があります。又ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 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13条参照）

*施設、設備、敷地を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、ご契約者の自己負担により現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。

*当事業所の職員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

*事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 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、当事業所との契約は終了します。（契約書第18条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所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 ご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下さい）
- 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下さい）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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日前までに解約届出書をご提出下さい。

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 介護保険給付対象外サービスの料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者の「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、正当な自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に違反した場合
- 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、ご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の「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21条参照）

以下の事項に該当する場合は、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|--|
| <p>① ご契約者が、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。</p> <p>② ご契約者による、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。</p> <p>③ ご契約者が、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。</p> |
|--|

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

注意事項：この＜重要事項説明書及び付属文書＞においては「ご契約者」の部分について、「ご利用者」と読み替えられる箇所がありますので、ご了承をお願い致します。