

社会福祉法人 鶴翔福社会

きさく苑デイサービスセンター

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。

札幌市指定通所介護事業所

目 次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
5. 苦情の受付について	5
6. 通所介護計画書作成について	6
7. サービス提供における事業者の義務	6
8. サービス提供の利用に関する留意事項	6
9. 損害賠償について	6
10. サービス利用をやめる場合	7
11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況	7
12. 緊急時・事故発生時の対応	8
13. 非常災害対策	8
14. 個人情報保護について	8
15. 文書開示請求について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 鶴翔福祉会
(2) 法人所在地 札幌市白石区川下2128-2
(3) 電話番号 011-875-8838
(4) 代表者氏名 理事長 大船 正博
(5) 設立年月日 平成9年8月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
令和3年11月1日指定
- (2) 事業所の目的
当センターは、介護保険法令に従い、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、ご契約者に通所介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 きさく苑デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 札幌市白石区川下4条6丁目2番23号
- (5) 電話番号 011-875-8550
- (6) センター長名 白戸 広樹 管理者名 白戸 広樹
- (7) 当事業所の運営方針
- ①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、全体的な日常生活動作の維持、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を図ることを努める。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ②事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 建物の構造 薄板軽量形鋼造、2階建
- (9) 建物の延べ床面積 422.74㎡
- (10) 開設年月 平成27年11月1日
- (11) 通常の実業の実施地域
札幌市白石区、厚別区、東区東雁来地区、江別市大麻地区
- (12) 営業日及び営業時間
- | 営業日 | 月～土（日、年末年始休業） |
|----------|---------------|
| 受付時間 | 8：15～17：15 |
| サービス提供時間 | 9：10～16：15 |
| 常勤職員勤務時間 | 8：15～17：15 |
- (13) 利用定員 1日35名（介護予防通所介護・札幌市第一号通所事業を含む）

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定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	員 数
1.センター長	1名（管理者と兼務）
2.管理者	1名（介護主任と兼務）
3.介護主任	1名（介護職員と兼務）
4.介護職員	16名以上（生活相談員と兼務 3名、非常勤11名）
5.生活相談員	3名以上（介護職員と兼務）
6.機能訓練指導員	2名以上（看護師と兼務2名）
7.看護職員	2名以上

<配置職員の職種>

介護職員…ご契約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。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。当事業者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に負担いただく場合があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、食費を除き、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昼 食

- ・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の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約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。食事時間は12：00～です。

②入 浴

入浴又は清拭を行います。車椅子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

ご契約者の排泄の介助等を行います。

<サービス利用料金（1回あたり）>

下記の料金表によって、ご契約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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記のサービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

7時間～8時間のご利用の方

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1.サービス利用料金	7,260円	8,466円	9,714円	10,961円	12,228円
2.うち、介護保険から給付される金額 ※中段（ ）内は、2割負担の方の金額 ※下段（ ）内は、3割負担の方の金額	6,534円 (5,808円)	7,619円 (6,772円)	8,742円 (7,771円)	9,864円 (8,768円)	11,005円 (9,782円)
3.食事代	600円	600円	600円	600円	600円
4.サービス利用料金に係る自己負担額 (1 - 2 + 3) ※中段（ ）内は、2割負担の方の金額 ※下段（ ）内は、3割負担の方の金額	1,326円 (2,052円) (2,778円)	1,447円 (2,294円) (3,154円)	1,572円 (2,543円) (3,515円)	1,697円 (2,793円) (3,889円)	1,817円 (3,046円) (4,269円)

- ☆サービス利用料金には、送迎、入浴の料金（1回約41円、2割負担の方は約82円）、介護福祉士の数が50%以上配置されていることに伴う「サービス提供体制強化加算」（1日約19円、2割負担の方は約37円）が含まれています。
- ☆事業所が送迎を行わなかった場合、片道につき約49円（2割負担の方は約98円）が減算されます。
- ☆きさく苑デイサービスセンターでは、1回あたりの食費を600円で設定しております。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場合があります。その場合、事前に変更内容と変更する事由について説明し、同意をいただくこととします。
- ☆自己負担額をお支払いいただく際に、銀行での振込や口座からの自動引落としを利用される場合、その手数料は、ご契約者の負担とさせていただきます。
- ☆きさく苑デイサービスセンターでは、専従の機能訓練指導員を配置しております。ご利用者様に対し個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を実施した場合、1日約57円（2割負担の方は約114円）常勤専従の機能訓練指導員が個別機能訓練の計画を作成し、計画に基づき機能訓練を実施した場合、1日約77円（2割負担の方は約154円）が含まれます。（個別機能訓練加算Ⅰ）また、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを活用した場合、1月約21円が含まれます。（個別機能訓練加算Ⅱ）
- ☆きさく苑デイサービスセンターでは、ご契約者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあたって、上記情報その他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する「科学的介護推進体制加算」（1月約41円）が含まれます。
- ☆上記の他に、介護職員処遇改善加算として、所定単位数（総単位数）の1000分の92の単位数が加算されます。
- ☆ご契約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。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、ご契約者の負担額を変更します。
- ☆介護サービス費、食費について、市町村から認定されている方については、さらに負担が軽減されます（社会福祉法人による軽減措置）。軽減の対象となるための要件は、年間所得が150万円以下（世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額）で、預貯金の額が350万円（世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額）以下であることなどとなっておりますが、詳しくは担当者にご相談下さい。
- ☆上記の金額はあくまで目安であり、請求手続上、金額に多少の変動が生じる場合があります。その場合は、請求書に記載された金額をお支払いください。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりクラブ活動に参加していただくことができます。材料代等実費をいただきます。ご契約者以外の方が参加される場合には、実費負担となります。(費用については、行事案内等の書面にてお知らせいたします)

②日常生活品の提供（日常生活においておむつが必要な方のみ）

通常、利用時に必要な枚数をご契約者自身でご用意していただきますが、不足された場合に事前にご連絡し了承をいただいた上で提供いたします。その場合は、下記の金額をご負担いただきます。

おむつ代：尿取りパッド型	1枚	30円
フラットタイプ型	1枚	60円
テープ止めパンツ型	1枚	100円

☆経済状況の著しい変化その他やむをえない事由が生じた場合、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ご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日に金融機関口座からの自動引き落としとなります。ご契約者の手数料の負担はありません。

(4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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の実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- サービスの利用の変更・追加の申し出に対して事業所の稼働状況により、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。

5. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

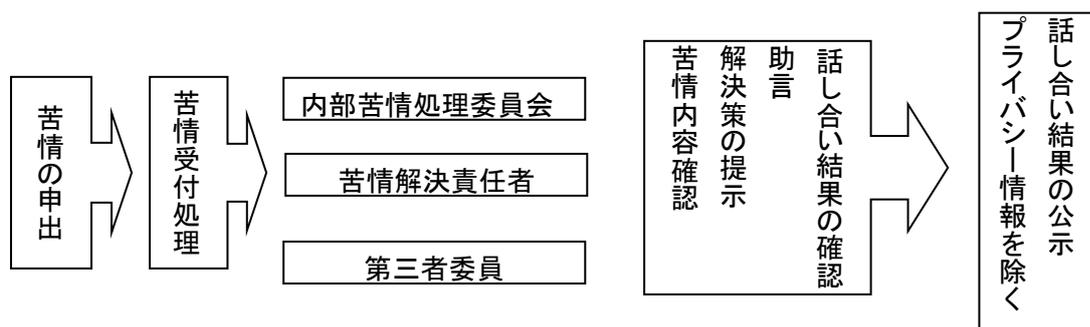
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 白戸 広樹

○受付日時 月～土曜日 8：15～17：15

(2) 苦情処理の体制及び手順

当法人には、第三者の公的立場の委員を交えた第三者委員会と施設職員のみで構成される内部苦情処理委員会があります。



(3) 第三者委員会による苦情受付

当法人が設置する第三者委員会の委員に、直接苦情を申し立てることができます。

(4) 行政機関その他苦情受付機関

- ①札幌市役所 2 1 1 - 2 5 4 7 (介護保険課)
- ②白石区役所 8 6 1 - 2 4 0 0 (保健福祉課)
- ③北海道国民健康保険団体連合会 2 3 1 - 5 1 6 1 (苦情処理担当)

6. 通所介護計画書作成について

ご契約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」に定めます。

通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案に基づいてご契約者及びその御家族等に説明し、同意を得た上で決定します。

居宅サービス計画が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更し、確認していただきます。

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全・確保やプライバシーの保護に配慮するなどの義務を負います。

- 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上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③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、速やかに主治医への連絡等、必要な処置を行います。
- ④非常災害に関し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ⑤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、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者等に関する事項を正当な理由なく、第三者に口外しません（守秘義務）。

8. サービス提供の利用に関する留意事項

施設・設備の使用上の注意

- 故意に、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に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。
- 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暴言・暴力行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行った場合にはサービスの提供を中止させていただくことがあります。
- 利用者同士や職員への物の授受行為は行えません。
- 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

9. 損害賠償について

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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は、契約締結の日から6か月間ですが、契約期間満了の2日前までに契約者からの契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に6か月間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。

- ①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③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
- ④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
- ⑤ご契約者が死亡した場合
- ⑥ご契約者からの解約・契約解除の申し出

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ください。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利用料金の変更に同意できない場合
- ②事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧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

事業者からの契約解除の申し出

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、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ・第三者機関への評価依頼は行っていません。

12. 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供期間中に、ご利用者の体調や病状が急変した場合やその他緊急に必要な場合には、ご家族や主治医、協力病院へ速やかに連絡を行います。

また、万一事故が発生した場合には、ご家族、居宅介護支援事業者、市町村等に対して連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、再発を防ぐための対策を講じることとします。

13. 非常災害対策

きさく苑デイサービスセンターでは、普段から火災が発生しないよう火気の取り扱いには細心の注意を払うよう努めておりますが、万一火災が発生した場合に被害を最小限に抑えるため、法令に基づく消火器等の消防設備を設置するとともに、定期的に避難及び救出の訓練を実施しています。また、建物や電気設備等の点検も定期的に行っています。

14. 個人情報保護について

①きさく苑デイサービスセンターでは、介護サービス等提供のため、ご利用者やご家族に関して知り得た情報を以下の場合に利用させていただきます。

- ・介護報酬請求等、公的機関への届出や代行等
- ・ご利用者の病院への受診に対応するため、協力病院等の医療機関への情報の提供
- ・当法人が委託する給食、洗濯業者等への情報の提供
- ・実習生やボランティア活動を受け入れる際の必要な情報提供
- ・その他ご利用者等が希望する各種届出の際の代行等

②個人情報について、ご本人から開示、訂正の請求があった場合は、特別の理由がない限り開示、訂正をいたします。また、情報が不正確な場合は、正確なものに訂正させていただきます。

③その他

- ・職員や実習生等には、知り得た個人情報の守秘義務を遵守するよう指導しております。
- ・ホームページへ行事等の写真を掲載する場合には、個人を特定できないよう画像を加工します。
- ・広報誌発行など、上記以外の目的で使用する場合には、その都度同意を得ることとします。
- ・娯楽を目的として、行事等の写真を苑内に掲示したり、行事で撮影したビデオを上映したりすることがあります。諸事情により、第三者に知られたくない情報等がある場合には、ご相談下さい。

15. 文書開示請求について

当法人では、ご利用者やご家族から介護記録等の文書開示を求められた場合、特別な理由がない限り、他の利用者等の個人情報を除き開示いたします。写しを交付した場合にはコピー代として1枚につき10円をご負担いただきます。

文書の開示をお求めの際には、必要書類の記入等がございますので、相談員または事務にお尋ね下さい。