

# 指定通所介護サービス重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団健和会
主たる事務所の所在地	〒041-0802 函館市石川町125番1
代表者（職名・氏名）	理事長 大村 直久
設立年月日	平成3年3月13日
電話番号	0138-47-3300

## 2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	医療法人社団健和会 デイサービスセンターこもれびの里ななえ	
サービスの種類	指定通所介護サービス	
事業所の所在地	〒041-1111 亀田郡七飯町本町4丁目7番15号	
電話番号	0138-65-5551	
指定年月日・事業所番号	平成14年11月25日指定	00171501612
利用定員	25名	
通所介護 通常の事業の実施地域	北斗市・七飯町・函館市（石川町、桔梗町、西桔梗町）	

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図り、安心して日常生活を過ごすことができるようにサービス提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切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

通所介護は、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

#### 5. 営業日時

営業日	月曜日～土曜日、祝祭日（日曜日は休業） 年未年始はその年ごとに理事長が定めた期間を休業とする。
営業時間	午前8：45 ～ 午後5：15
サービス提供時間	午前9：45 ～ 午後4：00

#### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	専従及び兼務区分
管理者	1名	常勤兼務1名
生活相談員	3名	常勤兼務2名、非常勤専従1名
看護職員	2名	非常勤兼務2名
機能訓練指導員	2名	非常勤兼務2名
介護職員	6名	常勤1名、常勤兼務2名、非常勤専従2名、非常勤兼務1名

#### 7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。  
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 村木 信康 生活相談員 山上 真奈美
管理責任者の氏名	管理者 村木 信康

## 8. 利用料

あなたが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、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割から3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なり、サービス内容によって加算があります。)

### 【基本部分】

《通所介護費 6時間以上7時間未満》 (利用一回の支払)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担(1割)	584円	689円	796円	901円	1,008円
利用者負担(2割)	1,168円	1,378円	1,592円	1,802円	2,016円
利用者負担(3割)	1,752円	2,067円	2,388円	2,703円	3,024円

《(注1) 上記の基本利用料が改定された場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします》

### 【加算】

加算の種類	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
入浴介助加算Ⅰ	40円	80円	120円
個別機能訓練加算Ⅰ 1 (1日につき)	56円	112円	168円
口腔機能向上加算Ⅰ (1回につき)	150円	300円	450円
サービス提供体制加算Ⅰ	22円	44円	66円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 80/1000 加算		

(1) 通所介護サービスの利用料・・・基本部分、加算の合計の額となります。

(2) その他の費用

食費	550円
食事用おしぼり	15円/枚
おやつ	50円/1日1食

バスタオル	40円/枚	尿取りパット	35円/枚
フェイスタオル	25円/枚	紙おむつ（テープ式）	120円/枚
ボディシャンプー	25円/回	リハビリパンツ	130円/枚
リンスインシャンプー	35円/回		

☆レクリエーション材料費・・・レクリエーション活動において、工作、手芸、書道等などを行った場合、その材料費として自費分をお支払いただくことがあります。

☆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、ご契約者の負担額が変更となります。

☆生活保護など減免対象となる方にお支払いただく金額は、上記の場合と異なりますので、あらかじめ担当のケアマネージャー、または当事業所の生活相談員にご相談ください。

### （3）キャンセル料

何かの都合により、当日になって利用をキャンセルする場合などを含め、キャンセル料などは一切いただきません。

### （4）支払い方法

上記（1）から（3）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、サービスを利用した月の翌月25日までに、現金でお支払いください。（契約書第6条参照）

## 9. 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。

## 10. 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は、速やかに利用者のご家族及び居宅介護支援事業者、並びに保険者（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、サービスの提供にあたり賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償いたします。

## 11. 苦情相談窓口

### (1) 当事業所における苦情受付

当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

デイサービスセンターこもれびの里ななえ

住所：北海道亀田郡七飯町本町4丁目7番15号

電話番号：0138-65-5551

受付時間 8：45～17：15（月曜日～土曜日）

苦情受付担当者	山上 真奈美	電話 0138-65-5551
苦情解決責任者	村木 信康	電話 0138-65-5551

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

七飯町 民生部福祉課 介護保険係	住所 亀田郡七飯町本町6丁目1番1号 電話番号 0138-65-2514 受付時間 8:45～17:15（月曜日～金曜日、祝日を除く）
函館市 保険福祉部 指導監査課 （市役所4階）	住所 函館市東雲町4-13 電話番号 0138-21-3262 受付時間 8:45～17:15（月曜日～金曜日、祝日を除く）
北斗市 民生部 保健福祉課 福祉サービス係	住所 北斗市中央1丁目3番10号 電話番号0138-73-3111（内線156） 受付時間 8:30～17:00（月曜日～金曜日、祝日を除く）
北海道国民健康保険団体連合会	住所 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5175 受付時間 8:30～17:00（月曜日～金曜日、祝日を除く）

### (3) 苦情処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

## 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	あり ・ なし
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	

## 13. 虐待の防止について

ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次にあげるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 村木 信康
-------------	-----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

## 14. 身体拘束等を行う際の手続き

当該ご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の更衣を制限する行為を行いませんが、ご利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合に、身体拘束等を行うことに対する同意書をもって対応いたします。

## 15. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

## 16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 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。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。
- (5) サービス利用中の外出は認められておりませんのでご了承下さい。  
(但し、レクリエーションでの外出は除く)
- (6) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- (7) 所持金等は自己の責任により管理して下さい。
- (8) 多額の金品の持ち込みはご遠慮下さい。また、ご利用者間での金品の貸し借り、授受、販売行為はトラブルの原因となることもありますのでご遠慮下さい。
- (9) 飲食物の持ち込みについては、予め職員へご相談下さい。
- (10) 施設内での宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- (11) 欠席される場合は当日の朝までにご連絡下さい。
- (12) 職員への気遣いはご遠慮下さい。
- (13) その他、利用中にご不明な点などがありましたら、なんなりと職員へご相談下さい。

# 総合事業通所介護サービス重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団健和会
主たる事務所の所在地	〒041-0802 函館市石川町125番1
代表者（職名・氏名）	理事長 大村直久
設立年月日	平成3年3月13日
電話番号	0138-47-3300

## 2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	医療法人社団健和会 デイサービスセンターこもれびの里ななえ	
サービスの種類	総合事業通所介護サービス	
事業所の所在地	〒041-1111 亀田郡七飯町本町4丁目7番15号	
電話番号	0138-65-5551	
指定年月日・事業所番号	平成14年11月25日指定	00171501612
利用定員	25人	
総合事業サービス 通常の事業の実施地域	七飯町 函館市（石川町・桔梗町・西桔梗町）	

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図り、安心して日常生活を過ごすことができるようにサービス提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切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

総合事業通所介護サービスは、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

#### 5. 営業日時

営業日	月曜日～土曜日、祝祭日（日曜日は休業） 年末年始はその年ごとに理事長が定めた期間を休業とする。
営業時間	午前8：45 ～ 午後5：15
サービス提供時間	午前10：00 ～ ～午後4：00

#### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	専従及び兼務区分
管理者	1名	常勤兼務1名
生活相談員	3名	常勤兼務2名、非常勤専従1名
看護職員	2名	非常勤兼務2名
機能訓練指導員	2名	非常勤兼務2名
介護職員	6名	常勤1名、常勤兼務2名、非常勤専従2名、非常勤兼務1名

#### 7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。  
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 村木 信康 生活相談員 山上 真奈美
管理責任者の氏名	管理者 村木 信康

## 8. 利用料

あなたが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、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、**原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割から3割の額**です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なり、サービス内容によって加算があります。)

(1) 総合事業通所介護サービスの利用料・・・基本部分、加算の合計の額となります。

【基本部分】 利用料 (1月当たりの単位数算定)

利用者の要介護度	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
週1回程度利用	17,980円	1,798円	3,596円	5,394円
週2回程度利用)	36,210円	3,621円	7,242円	10,863円

利用料 (1回当たりの単位数算定)

利用者の要介護度	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
事業対象者 要支援1	4,360円 (1回あたり月4回を限度)	436円	872円	1,308円
事業対象者 要支援2	4,470円 (1回あたり月8回を限度)	447円	894円	1,341円

【加算】

加算の種類		加算料金 (1月に月)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
口腔機能向上加算Ⅰ		1,500円	150円	300円	450円
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)イ	週1回程度利用	880円	88円	176円	264円
	週2回程度利用	1,760円	176円	352円	528円
介護職員等処遇改善加算Ⅲ		所定単位数の80/1000加算			

(2) 総合事業通所介護サービスの利用料・・・基本部分、加算の合計の額となります。上記の利用料が改定された場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

### (3) その他の費用

バスタオル	40円/枚
フェイスタオル	25円/枚
ボディシャンプー	25円/回
リンスインシャンプー	35円/回
尿取りパット	35円/枚
紙おむつ(テープ式)	120円/枚
リハビリパンツ	130円/枚

食費	550円
食事用おしぼり	15円/枚
おやつ	50円/1日1食

☆レクリエーション材料費・・・・・・・・・・レクリエーション活動において、工作、手芸、書道等などを行った場合、その材料費として自費分をお支払いいただくことがあります。

☆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、ご契約者の負担額が変更となります。

☆生活保護など減免対象となる方にお支払いいただく金額は、上記の場合と異なりますので、あらかじめ担当のケアマネージャー、または当事業所の生活相談員にご相談ください。

### (6) キャンセル料

何かの都合により、当日になって利用をキャンセルする場合などを含め、キャンセル料などは一切いたしません。

### (7) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、サービスを利用した月の翌月25日までに、現金でお支払いください。(契約書第6条参照)

## 9. 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。

## 10. 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は、速やかに利用者のご家族及び居宅介護支援事業者、並びに保険者（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、サービスの提供にあたり賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償いたします。

## 12. 苦情相談窓口

### (2) 当事業所における苦情受付

当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

デイサービスセンターこもれびの里ななえ

住所：北海道亀田郡七飯町本町4丁目7番15号

電話番号：0138-65-5551

受付時間 8：45～17：15（月曜日～土曜日）

苦情受付担当者	山上 真奈美	電話 0138-65-5551
苦情解決責任者	村木 信康	電話 0138-65-5551

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

七飯町 民生部福祉課 介護保険係	住所 亀田郡七飯町本町6丁目1番1号 電話番号 0138-65-2514 受付時間 8：45～17：15 (月曜日～金曜日、祝日を除く)
北海道国民健康保険団体連合会	住所 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 受付時間 8：30～17：00 (月曜日～金曜日、祝日を除く)

### (3) 苦情処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

## 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	あり ・ なし
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	

## 13. 虐待の防止について

ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次にあげるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 村木 信康
-------------	-----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

## 14. 身体拘束等を行う際の手続き

当該ご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の更衣を制限する行為を行いませんが、ご利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合に、身体拘束等を行うことに対する同意書をもって対応いたします。

## 15. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的な計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

## 16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 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いたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 施設内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。
- (5) サービス利用中の外出は認められておりませんのでご了承下さい。  
(但し、レクリエーションでの外出は除く)
- (6) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- (7) 所持金等は自己の責任により管理して下さい。
- (8) 多額の金品の持ち込みはご遠慮下さい。また、ご利用者間での金品の貸し借り、授受、販売行為はトラブルの原因となることもありますのでご遠慮下さい。
- (9) 飲食物の持ち込みについては、予め職員へご相談下さい。
- (10) 施設内での宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- (11) 欠席される場合は当日の朝までにご連絡下さい。
- (12) 職員への気遣いはご遠慮下さい。
- (13) その他、利用中にご不明な点などがありましたら、なんなりと職員へご相談下さい。

(別紙資料)

## 医療法人社団健和会 デイサービスセンターこもれびの里ななえ個人情報保護規程

医療法人社団健和会  
デイサービスセンターこもれびの里ななえ  
理事長 大村 直久

当施設は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下の通り定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めてまいります。

### 1. 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する内部規定を定め、これを遵守します。

### 2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等に関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施いたします。

### 3. 個人情報の確認・訂正・利用停止

利用者様等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規程により、調査の上適切に対応いたします。

### 4. 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守いたします。

### 5. 診療情報の提供・開示

診療情報の提供・開示に関しては、別に定めます。

### 6. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従事者に周知徹底いたします。また、取引先等に対しても、適切に個人情報を取り扱うよう要請いたします。

### 7. 個人情報保護活動の継続的な改善・推進

自主的に適確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進していきます。

### 8. 問い合わせ窓口

個人情報に関するお問い合わせは、各部署責任者または、支援相談窓口をご利用下さい。