

介護老人福祉施設特別養護老人ホーム百花苑

通所介護事業所・釧路市通所型サービス（通所介護相当）事業所

重要事項説明書

〈令和6年4月1日現在〉

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 夕秀会
事業者の所在地	北海道釧路市昭和 190 番地 130
法人種別	社会福祉法人
代表者名	豊 増 省 三
電話番号	0154-51-5772

2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム百花苑デイサービスセンター	定員 20 名/日
施設の所在地	北海道釧路市昭和 190 番地 4521	
施設長名	二 宮 弘 司	
電話番号	0154-55-1165	
F A X 番号	0154-55-6577	

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		介護保険指定番号	利用定数
施設	指定介護老人福祉施設	0 1 7 4 1 0 0 5 2 9	50 人
居宅	指定短期入所生活介護	0 1 7 4 1 0 0 5 2 9	4 人

4 運営の方針

運 営 の 方 針	利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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。
-----------	---

5 施設の概要

主な設備（施設全体）

設 備	数	設 備	数	設 備	数	設 備	数
機能訓練室	3	医務室	1	洗濯室	2	デイルーム・食堂	1
浴室	3	静養室	1	厨房	1	ボランティア控室	1
(特 浴)	(3)	介護教室	1	事務室	1	居室（1ユニット 9）	54
便 所	22	相談室	1	施設長室	1	ユニット（食堂・リビング グ）	6
タミコーナー	1	会議室	1				

6 職員体制（施設全体）

従業者の職種	資格	常勤	非常勤	員数
施設長	社会福祉士	1名（兼務）		1
生活相談員	社会福祉士、社会福祉主事	2名（兼務1名）		2
機能訓練指導員	看護師	1名（兼務）		1
看護職員	看護師	2名（兼務）		2
介護職員	介護福祉士	3名		3
医師（非常勤）	医師		1名	1
栄養士	管理栄養士	1名（兼務）		1

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務（兼務）	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務	4週8休
看護職員	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務（兼務）	4週8休
介護職員	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務	4週8休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務（兼務）	4週8休
医師（非常勤）	月2回 1日2時間	—
栄養士	正規の勤務時間帯 9:00～17:15 常勤で勤務（兼務）	4週8休

8 当施設の嘱託医師

氏名	森 弘行
診療科	内科
診察日	月2回 1日2時間

9 協力医療機関

医療機関の名称	釧路北病院	加藤歯科医院
所在地	釧路市昭和 190 番 105	釧路市鳥取北 4 丁目 1 番 6 号
電話番号	0154-55-1165	0154-53-3450

10 施設サービスの概要

（1）介護保険給付サービス

①食事の介助

栄養並びに契約者(利用者)の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供し、適切な方法により、食事の自立について必要な援助を行います。

②排泄の介助

契約者(利用者)の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行います。

③入浴の提供

入浴の方法については契約者(利用者)の心身の状況に応じて、一般浴（手すりや階段が付いた一般浴槽で入浴して頂くもの）、車椅子浴（坐ったままで入浴が可能）をご用意しております。

④機能訓練

契約者(利用者)の機能維持（回復）、日常生活動作の自立、改善を目的として、生活の一部として訓練を行っています。機能訓練指導員の指示により、個人プログラムを作成し、楽しみながら参加できるよう工夫しています。

（当施設の保有するリハビリ器具等）

カラー重錘バンド	エスカート	ゲーゴルゲーム
ロープ輪投げ	デッキ輪投げ	ゲートボールセット
斜面及び段	昇降式平行棒（支持台）	歩行訓練用階段
移動式オーバーヘッドフレーム	エクササイズベッド	エアロバイク

（２）基本利用料金

サービス利用料金 別紙のとおり

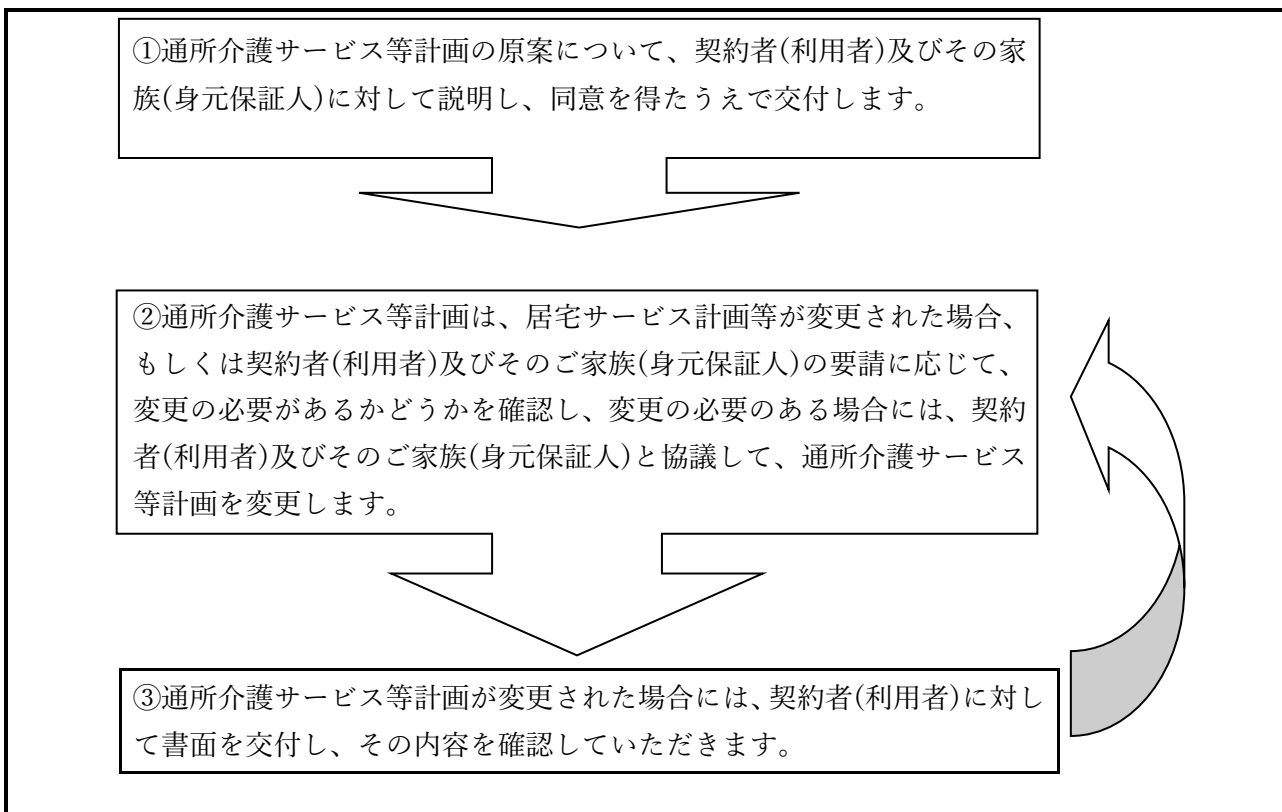
（３）介護保険給付外サービス及び利用料金

日用品費 実費

食 費 別紙のとおり

11 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) 契約者(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、居宅サービス計画ならびに介護予防サービス支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)(以下「居宅サービス計画等」)を踏まえ、契約締結後に作成する通所介護サービス計画ならびに釧路市通所型サービス(通所介護相当)計画、以下「通所介護サービス等計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。



(2) 契約者(利用者)に係る「居宅サービス計画等」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次のとおりです。

①要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者等の紹介等必要な支援を行います。
- 通所介護サービス等計画を作成し、それに基づき契約者(利用者)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、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。
(償還払い)



居宅サービス計画等の作成



- 作成された居宅サービス計画等に沿って、通所介護サービス等計画を変更しそれに基づき、契約者(利用者)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
- 通所介護サービス等計画を作成し、それに基づき、契約者(利用者)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、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



- 居宅サービス計画等を作成していただきます。
必要に応じて、居宅介護支援事業所等の紹介等必要な支援を行います。



居宅サービス計画等の作成



- 作成された居宅サービス計画等に沿って、通所介護サービス等計画を作成し、それに基づき、契約者(利用者)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。
- 既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

12 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、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

以下のサービスについては、利用料金から利用者負担割合に応じた額を差し引いた額が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- 集団レクリエーションや、趣味活動の提供
- 日常生活介助(食事・排泄・入浴等)の提供
- ☆契約者(利用者)に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画等を踏まえた通所介護サービス等計画に定められます。
- ☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、通所介護サービス等計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

<利用料金>

(1) 介護保険の給付の対象となるサービスの利用料金

別紙のとおり

☆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一旦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、居宅サービス計画等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(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。

☆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、契約者(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

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者(利用者)の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

○介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービス等

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が契約者(利用者)の負担となります。

☆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ことがあります。その場合、変更の内容と事由について、事前にご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア 下記指定口座への振込 釧路信用金庫 昭和支店 普通 0030994 イ 釧路信用金庫 各支店 口座振替

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、契約者(利用者)の都合により、通所介護サービス等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の前日まで事業所に申し出て下さい。なお、やむを得ない事由による場合には当日の中止も受け付けます。

○当日中止による取り消し料の徴収はありません。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、契約者(利用者)の希望する日時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(利用者)に提案して協議します。

13 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供

サービスの提供は複数のサービス従事者が交替して行います。

(2) 禁止行為

契約者(利用者)は、施設内で次の行為をしてはいけません。

○宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

- ・ 当事業所の職員や他の契約者(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。

○けんか、口論、泥酔などで他の契約者(利用者)に迷惑を及ぼすこと。

○施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

・ 施設・設備・敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

※故意に、また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、契約者(利用者)に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。

○指定した場所以外で火気を用いること。

・ 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(3) 通所介護サービス等の実施時に関する留意事項

○定められた業務以外の禁止

・ 契約者(利用者)は「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

○通所介護サービス等の実施に関する指示・命令

・ 通所介護サービス等の実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所は通所介護サービス等の実施にあたって契約者(利用者)の事情・意向等に十分に配慮するものとしします。

(4) サービス従事者の禁止行為

サービス従事者は、契約者(利用者)に対する通所介護サービス等の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①契約者(利用者)もしくはそのご家族(身元保証人)からの品物などの授受②契約者(利用者)もしくはそのご家族(身元保証人)に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動③契約者(利用者)もしくはそのご家族(身元保証人)に行う迷惑行為 |
|--|

14 サービス提供における事業所の義務

当事業所では、契約者(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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①契約者(利用者)の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮します。②事業所は、原則として契約者(利用者)に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、緊急身体拘束対策会議を行い検討し契約者(利用者)のご家族(身元保証人)に対し詳細を説明し十分な理解を得るものとしします。また、説明手続きの方法を明文化し態様及び時間、その際の契約者(利用者)の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録し、早期解除を目指します。③契約者(利用者)の体調、健康状態等の必要な事項について、医師、看護職員等が契約者(利用者)から聴取、確認します。④サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医療機関への連絡体制の確保に努めます。⑤契約者(利用者)に提供したサービスについて記録を作成し、契約終了後2年間保管するとともに、契約者(利用者)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サービス実施時に、契約者(利用者)に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。⑦事業所及びサービス従事者または従業員、若しくはサービス従事者であった者等は、サービスを提供するにあたって知り得た契約者(利用者)またはご家族(身元保証人)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)

⑧事業所は、契約者(利用者)及び契約者(利用者)のご家族(身元保証人)から予め文書で同意を得ない限り、医療機関やサービス担当者会議等において個人情報を用いません。

15 虐待の防止について

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施します。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための担当任者を置きます。

16 非常災害について

- (1) 感染症の発生及びまん延や通所介護サービス等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業員には利用者の感染拡大防止や避難等適切な措置を講じます。又、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、感染症や災害時には避難等の指揮をとります。
- (2) 感染症や非常災害に関する具体的な計画を策定し、委員会の開催や指針の整備を行います。有事に備え、業務継続に向けた計画(BCP)策定と少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行います。

17 事故発生時の対応について

- (1) 契約者(利用者)に対する通所介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに北海道、市町村、当該契約者(利用者)のご家族(身元保証人)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。
- (3) 契約者(利用者)に対する通所介護サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

<損害賠償がなされない場合>

以下の場合には、事業所の責めに帰すべき事由が認められない限り、契約者(利用者)に生じた損害を賠償いたしません。

- ①契約者(利用者)が、契約締結時に、ご自身の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げたことが専らの原因として発生した損害
- ②契約者(利用者)が、サービスの実施にあたって必要な事項(その日の体調や健康状態等)を事業所が確認する際に、故意に告げず、虚偽に告げたことが専らの原因として発生した損害
- ③契約者(利用者)の、急な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由を専らの原因として発生した損害
- ④契約者(利用者)が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為を専らの原因として発生した損害

18 サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

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契約者(利用者)が死亡した場合
- ②契約者(利用者)が入院された場合（ただし、入院後1ヶ月間は契約者(利用者)が退院後すぐ施設に入居できるよう調整いたします）
- ③要介護認定により契約者(利用者)の心身の状況が自立と判定された場合
- ④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
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、契約者(利用者)に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥当施設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
- ⑦契約者(利用者)から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下の(1)をご参照ください。）
- ⑧事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下の(2)をご参照ください。）

(1) 契約者(利用者)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、契約者(利用者)から利用契約を解約することができます。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利用料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事業所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サービスを実施しない場合
- ④事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業所もしくはサービス従事者が故意または過失により契約者(利用者)の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(2) 事業所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契約者(利用者)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由を生じさせた場合
- ②契約者(利用者)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契約者(利用者)が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命・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由を生じさせた場合

19 苦情の受付について

(1) 苦情処理について

契約者(利用者)からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口等を設置します。市町村や都道府県、国民健康保険団体連合会が行う文章などの提出や提示の求め、質問や照会などに応じ調査に協力いたします。市町村や都道府県、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行います。

(2) 苦情受付の報告・確認

○苦情受付担当者は、苦情を苦情解決責任者及び第三者委員に報告します（申出人が希望しない場合は、第三者委員への報告は行いません）。

○第三者委員は、申出人へ、苦情の報告を受けたことを連絡します。

○匿名の苦情も、苦情解決責任者・第三者委員に報告し、必要な対応を行います。

(3) 話し合い・解決案の調整

○苦情解決責任者は、事実確認等を行い、申出人との話し合いにより解決を図ります。

○必要に応じて、第三者委員の立会いを要請することができます。

(4) 苦情対応の記録・確認

○苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経過について書面に記録します。

○苦情解決責任者は、改善を約束した事項について一定期間経過後、申出人と第三者委員に報告します。

(5) 公表

○解決の結果を実績の有無に関係なく、個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報誌等
実績を掲載し、公表します。

(6) 苦情の受付

当事業所に対す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 [職名] 生活相談員 葛巻 幸一

○受付時間 月～金（祝日を除く） 9：00～17：15

○連絡先 住所：釧路昭和 190 番地 4521

電話：0154-55-1165

(7) 行政機関その他苦情受付機関

釧路市福祉部介護高齢課	所在地	釧路市黒金町7丁目5番地
	電話番号	0154-31-4598
	FAX	0154-32-2003
	受付時間	9：00～17：00
北海道保健福祉部施設運営指導課	所在地	札幌市中央区北3条西6丁目
	電話番号	011-204-5274(直)
	FAX	011-232-1097
	受付時間	9：00～17：00
北海道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(直)
	FAX	011-233-2178
	受付時間	9：00～17：00

20 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

アンケート調査、意見箱等利用者の意見を把握する取組			あり
第三者による評価の実施状況等	なし	結果の公表	なし