

重要事項説明書
デイサービスセンター パワフルひまわり
指定通所介護・札幌市通所型サービス

＜令和 7 年 4 月 1 日現在＞

サービス提供の開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき事項は以下のとおりです。

1. 事業所の概要

運営主体	社会医療法人 豊生会
事業所名	デイサービスセンター パワフルひまわり
所在地	〒065-0014 札幌市東区北 14 条東 4 丁目 1-23 TEL 011-721-2200 FAX 011-721-1125
管理者氏名	郡 和哉
開設年月日	平成 22 年 8 月 1 日
事業所番号	0170204481

2. 事業の目的と運営方針

要介護（要支援）状態にある方に対し、適正な通所介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし目標を設定し計画的にサービスを提供致します。

また関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り総合的なサービス提供に努めます。

3. 事業所の従業者体制

職種	職務の内容	常勤	非常勤	員数
管理者	業務の一元的な管理	1 名（兼務）		1 名
生活相談員	生活相談及び指導	2 名（兼務 2 名）		2 名
介護職員	介護業務	6 名（兼務 4 名）	3 名	9 名
看護職員	心身の健康管理	0 名	4 名（兼務 4 名）	4 名
機能訓練指導員	身体機能向上・指導	1 名	6 名（兼務 4 名）	7 名

4. 事業の実施地域

札幌市東区全域

北区（北 6 条～北 33 条）

中央区（北 1 条東 18 丁目付近）

5. 事業所の設備の概要

①食堂兼機能訓練室

利用者の全員が使用できる十分な広さを備えており、全員が使用できるテーブル・椅子・箸や食器など備品類を備えます。また、目的に応じた機能訓練器具を備えております。

②浴室

浴槽を備え、脱衣室を設けております。

③その他の設備

設備としてその他に、静養室・相談室・事務所を設けております。

6. 定員及び営業時間

営業日	定員	営業時間	サービス提供時間
月曜～土曜	35 名	9：00～17：30	10：00～16：15

7. サービスの内容

(1) 送迎

送迎車により、事業所とご自宅との間を行います

(2) 食事

利用者にあった食事を提供します。

(3) 入浴

見守りや直接介助により、入浴を提供します。

(4) 機能訓練

計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び防止にと努めます。

(5) 生活相談

介護サービスや福祉サービスの利用に関する事項など、生活に関する相談を受け付けます。

(6) レクリエーション

余暇活動やゲームなどのレクリエーションプログラムがあります。内容によっては、別途参加料がかかるものがあります。

(7) 日常生活における介助

通所介護の利用中に必要となる介助を行います。

8. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護計画が法定代理受領サービスとして提供されるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

(1) 通所介護 基本料金 (1 日あたり)

	単位数	利用者負担金額 (1 割負担の場合)	利用者負担金額 (2 割負担の場合)	利用者負担金額 (3 割負担の場合)
要介護 1	584 単位	592 円	1,184 円	1,776 円
要介護 2	689 単位	699 円	1,398 円	2,097 円
要介護 3	796 単位	807 円	1,614 円	2,421 円
要介護 4	901 単位	914 円	1,828 円	2,742 円
要介護 5	1,008 単位	1,022 円	2,044 円	3,066 円

通所介護 基本料金 (1 日あたり) 短時間コース (3 時間以上 4 時間未満)

3 時間以上 4 時間未満	単位数	利用者負担金額 (1 割負担の場合)	利用者負担金額 (2 割負担の場合)	利用者負担金額 (3 割負担の場合)
要介護 1	370 単位	375 円	750 円	1,125 円
要介護 2	423 単位	429 円	858 円	1,287 円
要介護 3	479 単位	486 円	972 円	1,458 円
要介護 4	533 単位	540 円	1,080 円	1,621 円
要介護 5	588 単位	596 円	1,192 円	1,788 円

(2) 通所介護 加算料金 (1 回あたり概算)

	単位数	利用者負担金額 (1 割負担の場合)	利用者負担金額 (2 割負担の場合)	利用者負担金額 (3 割負担の場合)
入浴加算 (Ⅰ)	40 単位/回	41 円	82 円	122 円
入浴加算 (Ⅱ)	55 単位/回	56 円	112 円	168 円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	56 単位/回	57 円	114 円	171 円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	76 単位/回	77 円	154 円	231 円
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20 単位/月	20 円	41 円	61 円
送迎減算	▲47 単位/回	▲48 円	▲96 円	▲144 円
口腔・栄養スクリーニング 加算 (Ⅰ)	20 単位/回	20 円	40 円	60 円
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150 単位/回	152 円	304 円	456 円
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160 単位/回	162 円	324 円	486 円
若年性認知症受け入れ加算	60 単位/日	61 円	122 円	183 円
ADL 維持等加算 (Ⅰ)	30 単位/月	30 円	60 円	90 円
ADL 維持等加算 (Ⅱ)	60 単位/月	61 円	122 円	183 円
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22 単位/回	22 円	44 円	66 円
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円	82 円	123 円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	1 ヶ月の所定合計単位数×9.2%			

※ 延長対応可 (要事前相談)

※ 介護報酬告示額に、札幌市の7級地地域加算（1単位＝10.14円）をかけて計算した金額です。

（3）札幌市介護予防・日常生活支援総合事業 基本料金 4時間以上

サービス区分		単位数	利用回数 (上限)	利用者負担金額 (1割負担の場合)	利用者負担金額 (2割負担の場合)	利用者負担金額 (3割負担の場合)
事業対象者要支援1	1回	436単位	月3回まで *週1回を超えない	442円	884円	1,326円
	月額	1,798単位	月4回以上利用の場合	1,823円	3,646円	5,469円
要支援2	1回	447単位	月7回まで *週2回を超えない	453円	906円	1,359円
	月額	3,621単位	月8回以上利用の場合	3,672円	7,344円	11,016円

札幌市介護予防・日常生活支援総合事業 基本料金 4時間未満

サービス区分		単位数	利用回数 (上限)	利用者負担金額 (1割負担の場合)	利用者負担金額 (2割負担の場合)	利用者負担金額 (3割負担の場合)
事業対象者要支援1	1回	359単位	月3回まで *週1回を超えない	364円	728円	1,092円
	月額	1,438単位	月4回以上利用の場合	1,458円	2,916円	4,374円
要支援2	1回	361単位	月7回まで *週2回を超えない	366円	732円	1,098円
	月額	2,896単位	月8回以上利用の場合	2,937円	5,874円	8,811円

（4）加算料金（1ヶ月あたり概算）

	単位数	利用者負担金額 (1割負担の場合)	利用者負担金額 (2割負担の場合)	利用者負担金額 (3割負担の場合)
若年性認知症利用者受入加算	240単位	243円	486円	729円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） （支援1）	88単位	89円	178円	267円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） （支援2）	176単位	178円	356円	534円
送迎減算	▲47単位／回	▲48円	▲96円	▲144円

口腔機能向上体制加算（Ⅰ）	150 単位	152 円	304 円	456 円
口腔機能向上体制加算（Ⅱ）	160 単位	162 円	324 円	486 円
口腔・栄養スクリーニング 加算（Ⅰ）	20 単位／回	20 円	40 円	60 円
科学的介護推進体制加算	40 単位／月	41 円	82 円	123 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 ヶ月の所定合計単位数×9.2%			

※介護報酬告示額に、札幌市の 7 級地地域加算（1 単位＝10.14 円）をかけて計算した金額です。

（５）その他の費用

- ① 食事の提供に要する費用 600 円
- ② おやつ 50 円
- ③ 日常生活費 実費
- ④ おむつ パット 1 枚・50 円、リハパン 1 枚・150 円
- ⑤ キャンセル料 300 円

※ 前日の午後 5 時 30 分以降の利用中止については、キャンセル料を申し受けます。

9. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員に御一報ください。
- ② 利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけて下さい。
- ③ 事業所内での金銭及び食物等やり取りは、健康管理・事故防止上禁止しております。
(ご遠慮下さい)
- ④ 事業所内への不要な金銭や貴重品の持ち込みは、ご遠慮願います。
- ⑤ 従業員に対する贈り物や飲食のもてなしは、お断りいたします。(御受けできません。)
- ⑥ 宗教活動等への勧誘行為はトラブルの原因ともなる事から禁止しております。
- ⑦ 感染症（インフルエンザや感染性胃腸炎等）に罹患された場合は、集団感染防止の為一時利用を中止していただくことがあるので、ご留意下さい。
- ⑧ 利用料のお支払が滞っている場合には、利用の制限・中止をさせていただく場合があります。
- ⑨ 利用者が、事業所の職員又は他の利用者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合は利用の制限・中止をさせていただく場合があります。

※ デイサービスセンター パワフルひまわりでは、その方の有した能力を活用し、その人らしい生活を送っていただくことを念頭に、あらゆる活動場面・協力を呼び掛けております。
場合によっては、転倒等の様々な予期せぬでき事が発生することが予想されます。迅速な対応を心がけて参りますが、当施設をご利用するにあたり、この方針にご理解・ご協力下さいますようお願い致します。

10. 非常災害対策

- ① 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を設けるとともに、常に関係機関との連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき年 2 回の訓練を行います。

- ② 災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的提供体制の構築を図る観点から、訓練等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施をしていきます。

1 1. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡など必要な措置を講じます。

1 2. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等へ連絡を行うなどの必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置などについて記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。また、事業者は、事故の再発防止のために必要な措置を講じるものとします。

1 3. 守秘義務に関する対策

サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を使用することが必要な場合については、あらかじめ、利用者にその利用目的を説明し、その使用について文書で同意を得ることとします。利用者の家族の個人情報に関しても、同様に当該家族に同意を得ることとします。事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者の雇用契約内容としています。

1 4. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のためのマニュアルを作成し、従業者教育を行います。

1 5. 身体拘束の禁止

- ① サービスの提供にあたり、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ② 緊急やむを得ない理由により拘束せざるをえない場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- ③ 身体的拘束等を行う場合には、事前に当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の対応等を説明します。ただし、やむを得ない事情により、事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではありません。
- ④ 前項の規定により、事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後、速やかに当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の対応等を説明します。

1 6. 虐待の防止

- ① 事業所は虐待の発生又はその再発を防止する観点から、担当者を定め、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。また、委員会において、虐待の防止のための指針を整備し、虐待防止の基本的な考え方、事業所内の組織、研修に関する基本方針、万が一虐待が発生した場合の対応方法を明確にしていきます。従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施し、これらの措置を適切に実施するための

担当者を配置します。

- ② 利用者及びその苦情解決の体制整備、その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市町村へ通報します。また、必要に応じて、成年後見人制度の利用支援を行います。

17. 苦情解決窓口

- ① 苦情相談窓口を設け、通所介護・介護予防通所介護・札幌市通所型サービスに対する要望又は苦情について、下記の窓口担当の生活相談員に申し出ることができます。備え付けのご意見箱に、管理者宛てに投函して申し出る事もできます。
- ② 申し出のあった苦情に関して、管理者が内容を確認し、苦情対応委員会を開催致します。協議・検討後には、申し立て者に対し報告致します。また苦情処理簿へ記録（保管）し、再発防止に努めていきます。

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

窓口担当	生活相談員 矢田部 将史
受付時間	月曜～土曜 9:00 ～ 17:30
連絡先	常時事業所にて受付 721-2200

※公的機関においても次の機関に対して苦情の申し立てができます。

北海道国民健康保険団体連合会：総務部介護保険課企画・苦情係 TEL 231-5175
北海道社会福祉協議会運営適正化委員会 TEL 204-6310

18. 協力医療機関

事業者は、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- 協力医療機関 名称：東苗穂病院
住所：札幌市東区東苗穂3条1丁目2-18
- 緊急時の連絡先
なお、緊急の場合には「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

19. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者その家族の故意または過失が認められた場合には、利用者のおかれた状況を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

20. 金銭・貴重品等の管理

当施設では、不要な金銭や貴重品の持ちこみはご遠慮願っておりますが、レクリエーションや行事等に使われる個人の金銭・貴重品についても管理は行いません。従って、紛失等についても一切の責任を負いません。ご自身で管理できる方に限り、必要最小限として頂きますようお願い

い致します。

尚、若干ではありますが、貴重品庫を準備させて頂いておりますので、ご利用の方はお申し出ください。その他、諸事情がある場合は別途ご相談下さい。

2 1. 貴重品庫（金庫）の管理について

金銭や貴重品の自己管理に際し、ご不安がある方へ貴重品庫のご利用をお勧めいたします。

ご希望の方は、職員へお申し出頂き、鍵をお受け取りの上ご利用ください。

尚、鍵はご利用者ご自身で管理をお願いします。又、鍵を紛失・破損された場合は、実費負担をして頂きますので、ご承知くださいますようお願い致します。

(当施設に設置してある金庫については、希望者のみに貸し出しいたします。金庫の鍵の管理については当施設では行いません。従って、紛失等についても一切の責任を負いません。ご自身で管理をお願いします。)

2 2. 利用中の受診

サービス利用中は制度上医療機関の受診はできません。ただし、緊急時等必要な場合においては、その時点でサービスを終了し、必要な措置を講じます。

2 3. 第三者評価の実施

現在、当事業所においては実施しておりません。

() 氏名 _____