



重要事項説明書



指定通所介護事業所 グランリーフ藤野

利用者氏名 様

【施設運営法人】

〒064-0807 札幌市中央区南7条西7丁目6番地1
ノーザンパレス77-001号
北海道福祉サービス株式会社 TEL 011-211-1379



指定通所介護 重要事項説明書

指定通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	北海道福祉サービス株式会社
主たる事務所の所在地	〒064-0807 札幌市中央区南7条西7丁目6番地1 ノーザンパレス77-001号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 徳留 洋平
電話番号	011-211-1379
法人設立年月日	令和1年6月26日

2. 事業所の概要

事業所の名称	グランリーフ藤野
事業所の所在地	〒061-2284 札幌市南区藤野4条5丁目5-10
電話番号	011-596-6681
FAX番号	011-596-6682
事業所指定番号	0170516355 令和7年7月1日指定
利用定員	38名
通常の事業の実施地域	札幌市
開設年月日	令和7年7月1日

3. 事業の目的

グランリーフ藤野では介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者様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事が出来るよう通所介護の提供を通じて支援する事を目的としています。

4. 運営の方針

指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 提供するサービスの内容

【食事の提供】

食事の提供及び必要な介助を行います。

【入浴（個浴、一般浴、機械浴）】

入浴サービスの提供及び必要な介助を行います。

【日常生活動作の機能訓練】

利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練、利用者の心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います。

【健康状態の確認】

体調や血圧等の確認を行います。

【送迎】

居宅から事業所までの送迎及び乗降の介助を行います。

【日常生活における相談及び助言】

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

【その他日常生活上の援助】

利用者に必要な日常生活上の世話及び支援を行います。

6. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日まで（祝日も含む） ※年末年始は休業する場合があります。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前8時45分から午後4時45分まで
延長サービス	無し

7. 事業所の従業員の体制（本書面交付時点）

役 職 名	職 務 内 容	人 員 数
管理者	・ 通所介護計画の作成・変更及び実施状況の管理を一元的に行います。 ・ 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 介護職員と兼務
生活相談員	・ 生活指導及び介護に関する相談・助言などを行います。 ・ 通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	1名以上 介護職員と兼務
看護職員	・ 利用者の心身の状況等の把握を行います。 ・ 利用者の静養のための必要な措置を行います。 ・ 利用者の病状が急変した場合等に、主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1名以上 機能訓練指導員と兼務

介護職員	・通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	5名以上
機能訓練指導員	・通所介護計画に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。	1名以上 看護職員と兼務

8. 利用料等

指定通所介護を提供した場合の基本利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとします。実際にお支払い頂く「利用者負担額」は、各利用者の介護保険負担割合証に記載された割合を基本利用料に乗じた金額となります。

(1) 指定通所介護の利用料

【基本報酬】（通常規模型）

所要時間	利用者の 要介護度	単位数	基本利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
8時間以上 9時間未満	要介護1	669	6,783 円	678 円	1,356 円	2,034 円
	要介護2	791	8,020 円	802 円	1,604 円	2,406 円
	要介護3	915	9,278 円	927 円	1,855 円	2,783 円
	要介護4	1,041	10,555 円	1,055 円	2,111 円	3,166 円
	要介護5	1,168	11,843 円	1,184 円	2,368 円	3,552 円

※札幌市は地域区分7級地のため、基本利用料は単位数に10.14を乗じた額となります。

※上記の利用者負担額は目安の金額であり、円未満の端数処理等により誤差が生じることがあります。

【加算・減算】要件を満たす場合、上記の基本報酬に以下の料金が加算又は減算されます。

加算・減算区分	単位数	基本 利用料	利用者負担額			算定基準等
			1割	2割	3割	
入浴介助加算（Ⅰ）	40	405 円	41 円	81 円	122 円	1日につき
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	567 円	57 円	114 円	171 円	1日につき
送迎減算	▲47	▲476 円	▲47 円	▲95 円	▲142 円	片道につき
同一建物減算	▲94	▲953 円	▲95 円	▲190 円	▲285 円	1日につき
介護職員等 処遇改善加算（Ⅲ）	所定単 位の 数の 99/1000	左記の単 位数×地 域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	1月につき （加算・減算を含 む1ヶ月の総単位 数を基準とする）

※札幌市は地域区分7級地のため、基本利用料は単位数に10.14を乗じた額となります。

※上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により誤差が生じることがあります。

※介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となり賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる介護職員等の処遇を改善するための加算です。

(2)その他の費用

食 費	昼食代400円/1食あたり おやつ代 無料
おむつ代等	紙おむつ 実費
季節行事費	実費（参加希望者からのみ徴収します）
その他	利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品等については費用の実費をいただきます。

(3)キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。この場合には、利用予定日の前営業日 18 時までには事業所に申し出てください。利用日の前営業日 18 時までには連絡がなく、サービスの利用をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料を頂きます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は頂きません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日18時までに ご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日18時までに ご連絡がなかった場合	昼食代相当400円

(4)支払い方法

毎月 15 日までに前月分の利用料の請求を致しますので、指定期日までにお支払い下さい。お支払い方法は原則、口座振替となります。尚、現金でのお支払いは受け付けしていません。

9. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・共用の施設・設備を利用するにあたっては、事業所の従業員の指示に従ってください。
- ・複数の利用者の方々が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。

10. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、業務上知り得た秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。通所介護利用契約終了後も同様とします。
- ・事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業者は、利用者及びご家族の個人情報については予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅介護支援事業者等との連絡調整等において個人情報を用いません。

11. 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・提携医療機関及び家族へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応

指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び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、利用者に対する指定通所介護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。ただし、利用者に故意又は重大な過失及び自らに帰する責任が認められた場合には、事業者としての責任を負わないものとします。

13. 虐待・身体拘束の防止についての措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (4) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (5) サービス提供中に、従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
- (6) 事業者は、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、身体的拘束等を行いません。
- (7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急を要すると判断するに足るやむを得ない理由を記録致します。
- (8) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

14. 非常災害対策

事業者は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 衛生管理

事業所において感染症の予防及びまん延防止のために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17. 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

18. サービス提供の記録

- (1) 指定通所介護の提供記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

19. 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：なし

20. ハラスメント

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

上記は、カスタマーハラスメントに関しても適用するものとします。

21. 契約の終了

【利用者の契約解除権】

利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解除を申し出ることができます。この場合には7日間以上の予告期間をもって届出するものとし、予告期間満了日に契約解除されます。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が満たない場合でもこの契約を解約することができます。

【事業所の契約解除権】

事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しい常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達成することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により2週間の予告期間をもって、この契約を解除することができます。この場合、事業者は居宅介護支援事業者又は利用者が住所を有する市町村と協議し、必要な措置をとります。

【その他の契約終了事由】

その他の契約終了事由につきましては、利用契約書をご確認ください。

22. 苦情相談等に対する措置

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。苦情・相談については電話及び文書等、方法は問いませんので、いつでもお寄せ下さい。苦情・相談等に関しては、その内容について検討会議を開催し、必ず利用者等へ具体的に回答することを定め、再発防止を図るものとします。

(1)事業者の対応窓口

事業所相談窓口	電話番号 011-596-6681 FAX番号 011-596-6682
	受付時間 平日 8:30~17:30
	管理者 富崎 哲也
運営法人相談窓口	電話番号 011-211-1379 FAX番号 011-211-1389
	受付時間 平日 9:00~17:00
	担当者 徳留 洋平

(2)その他の苦情申立の窓口

南区役所保健福祉課	所在地 札幌市南区真駒内幸町2丁目2-1
	電話番号 011-582-4747
	受付時間 平日 8:45~17:15
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 国保会館1F
	電話番号 011-231-5175
	受付時間 平日 9:00~17:00
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民生活センター3階
	電話番号 011-204-6310
	受付時間 平日 9:00~16:00

令和 年 月 日

利用者及びご家族等へ指定通所介護の提供にあたり、重要事項を説明し本書面を交付しました。

説 明 者	事業所名	グランリーフ藤野
	職・氏名	管理者 富崎 哲也

説明者より指定通所介護の提供にあたり、重要事項について説明を受け、同意しました。

利 用 者	住 所	
	氏 名	⑩
	電話番号	

身元引受人	住 所	
(家族代表)	氏 名	⑩
	続 柄	
	電話番号	

身元引受人	住 所	
	氏 名	⑩
	続 柄	
	電話番号	

代 理 人	住 所	
(選任した場合)	氏 名	⑩
	続 柄	
	電話番号	



MC グループ

北海道福祉サービス

株式
会社

住 宅 型 有 料 老 人 ホ ー ム と 通 所 介 護