

1. 風の里デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	風の里デイサービスセンター
所 在 地	和歌山県紀の川市粉河951-1
介護保険指定番号	第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス） （和歌山県 3071201101号）
サービスを提供する 対 象 地 域	紀の川市、岩出市及びかつらぎ町 （上記地域以外の方はご相談ください。）

(2) 同センターの職員体制

	資 格	業務内容	常勤	非常勤
管理者	介護福祉士	相談・業務管理	1名	0名
生活相談員	介護福祉士	介護・相談	1名	0名
機能訓練指導員	理学療法士	機能訓練	0名	1名
看護師	看護師	看護業務	0名	1名
事務職員		請求業務	1名	0名
管理栄養士	管理栄養士	栄養指導	0名	1名
調理員	栄養士	調 理	0名	2名
介護職員	介護福祉士	介 護	1名	2名
	ヘルパー1～2級修了者	介 護	0名	1名
	その他	介 護	1名	1名

*員数は変更することがあります。

(3) 同センターの設備の概要

食堂兼機能訓練室	1室	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽	事務室	1室
静養室	1室 3床	送迎車	3台

(4) 定員 35名

(5) サービス提供時間帯

月曜～金曜(祝日含む)	午前8時45分～午後5時00分
休日	土曜・日曜、年末12月31日から年初1月3日まで

2. サービス内容

①送迎

リフトバス 1 台 10 人乗りバス 2 台で自宅まで送迎します。

②食事

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

③入浴

入浴は一般浴と、寝たきりの方でも入っていただける特殊浴を使用して入浴することができます。

④機能訓練

機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を実施します。

⑤生活相談等

3. 利用料金

(1) 通所型独自サービス利用料金

＊利用料金表は最後のページに記載しています。

(2) サービスの中止

ご利用者は、事業者サービス提供日の前日午後 5 時まで申し出るものとします。

(3) 支払方法

毎月、15 日までに前月分の請求をいたしますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の 27 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）にあなたが指定する口座より引落します。
現金払い	15 日以内にお支払い下さい

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書でお申し出下さい。

②当方の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ ご利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・ 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、要介護と認定された場合
- ・ ご利用者がお亡くなりになった場合
- ・ やむを得ない事情により、事業所を閉鎖または縮小する場合

④その他

- ・ 当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当法人が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ ご利用者が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、ご利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、ご利用者が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはご利用者やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただくことがあります。

5. デイサービスセンターの特徴等

（１）運営の方針

- ①ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供する。
- ②関係市町村、地域の居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業所、介護保険施設、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図る。
- ③介護保険法の遵守

（２）サービス利用に当たっての留意事項

- ①送迎時間の連絡…お迎えの時間、お帰りの時間をお知らせいたします。
(交通事情により多少遅くなったり、早くなったり、する場合があります)
- ②体調確認…当日の健康チェックの結果、又、ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上対応いたします。
- ③体調不良等によるサービスの中止・変更…風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ④喫煙…指定の喫煙所でおねがいします。

6. 個人情報の取扱い（利用目的）

事業者は、業務上知り得たご利用者及びご利用者の家族に関する情報を、正当な理由なく第

三者に漏らしません。但し、介護予防サービスの提供上必要な場合、十分に配慮した上、必要最小限の範囲で情報を利用して、又提供します。

(1) 介護予防サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的

【当事業所の内部での利用】

- ①当事業所が介護予防サービスのご利用者等に提供する介護予防サービス
- ②介護保険事務
- ③介護予防サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計・経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 利用者の介護予防サービスの向上

【他の事業所等への情報提供】

- ①事業所がご利用者等に提供する介護予防サービスのうち
 - ・ ご利用者に介護予防サービスを提供する他の介護予防サービス事業者や居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ ご家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務の内
 - ・ 保険事務の委託
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

- ①当事業所の内部での利用
 - 介護関係事業者の管理運営業務のうち
 - ・ 介護予防サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 当事業所内で行われる学生等の実習及びボランティアへの協力

(2) ご利用者への医療の提供に必要な利用目的

【当事業所内部での利用】

- ①当事業所がご利用者に提供する医療サービス
- ②医療保険事務

【他の事業所等への情報提供】

- ①当事業所がご利用者に提供する医療サービスのうち
 - ・ 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護予防サービス事業者等との連携
 - ・ 他の医療機関等からの照会への回答
 - ・ ご利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見、助言を求める場合

- ・ 検体検査業務及び健康診断の外部委託
 - ・ 家族等への病状説明
- ②医療保険事務のうち
- ・ 保険事務の委託
- ③医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

7. 高陽会倫理委員会について

社会福祉法人高陽会では当法人のサービスを利用されている人、もしくは利用された方を対象とする研究を行い、過去から現在において積み重ねたデータや検証した結果を内外の研究発表や外部講師の資料作成等に使用することで福祉の発展、サービスの向上に活用しています。そのうちの一つである高陽会研究発表会においては法人職員のみならず、法人以外の発表参加者を受け入れており、その場合も法人職員と同等の取扱いをしています。

いずれにおいても文部科学省、厚生労働省および経済産業省が告示する「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に則って、利用者のプライバシーや人権が守られるように細心の注意を払い、それらが適切に行われるように、倫理に関する審議を執り行う委員会を設置しております。

以下の点については倫理委員会にて審議される内容のうち、共通事項となりますので、ご理解ください。

(1) 研究への参加とその撤回について

研究への参加はご利用者の意思で決めください。参加に同意されない場合でも、一切不利益を受けません。また、いつでも研究への参加をやめることは可能です。

(2) 研究への参加を中止する場合について

利用者の意思により研究へ参加されても、意思に反して中止せざるをえない場合もあります。中止する場合は、その理由およびそれまでの情報の活用方法などを担当者からご説明します。

(3) 研究等に関する情報の提供について

研究計画や関係する資料をお知りになりたい場合は、他の対象の方の個人情報や研究全体に支障となる事項以外はお知らせすることは可能です。

(4) 個人情報の取扱いについて

氏名・生年月日などの個人を直接特定できる情報は、すべて第三者には特定できないようにしたうえで、個人情報を保護させていただきます。個人が特定される形ではなく、個人に不利益や危険性が及ぶことはありません。研究成果は研究発表や外部発表、外部講師の資料等での利用を予定していますが、その際も個人を直接特定できる情報は利用しません。

(5) 費用負担、研究資金などについて

費用負担はありません。また謝礼金などのお支払いもありません。

8. 緊急時及び事故発生時の対応方法

- (1) サービス提供等により容体変化及び事故が発生した場合、当施設は利用者に対して必要な措置を講じます。

- (2) 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診察を依頼します。
- (3) 当施設は利用者の家族等、利用者又は扶養者が指定する者、及び保険者が指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

9. 身体拘束等の禁止

- (1) 事業者は、介護サービスの提供に当たっては、ご利用者又は他のご利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。
- (2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。
 - (1) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 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するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っています。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

10. 高齢者虐待防止

- (1) 事業者は、ご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。
虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 今井 俊文
-------------	-----------

- (2) 虐待防止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員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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ご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。

11. ハラスメント対策の強化

事業者は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

12. 非常災害対策

防災時の対応・・・消防計画に沿って対応

防災設備・・・・・・自動通報装置・火災報知器・防火戸・消火器
 防災訓練・・・・・・避難・消火訓練(年 2 回)
 防災責任者・・・・・・防火管理者

13. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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実施するものとします。
- (3) 事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14. 感染対策について

- (1) 当事業所の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう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 カ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底しています。
 - 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 従業員に対し、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。

15. サービス内容に関する苦情窓口

事業所の窓口 社会福祉法人 高陽会 風の里デイサービスセンター		和歌山県紀の川市粉河 951-1 苦情相談受付窓口 電話 0736-74-3116
市町村の窓口	紀の川市役所	和歌山県紀の川市西大井 338 高齢介護課 電話 0736-77-2511
	岩出市役所	和歌山県岩出市西野 209 生活福祉部 地域福祉課 電話 0736-62-2141
	かつらぎ町役場	和歌山県伊都郡かつらぎ町丁の町 2160 健康推進課 電話 0736-22-0300
公的団体の窓口		和歌山市吹上 2 丁目 1 番 22 号-501

和歌山県国民健康保険団体連合会	(日赤会館内) 介護サービス苦情相談窓口 電話 073-427-4662
-----------------	--

16. 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価 の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	(2) なし		

17. 協力医療機関

名称	住所	主な診療科目
公立那賀病院	紀の川市打田	総合病院
富田病院	岩出市紀泉台	内科 胃腸科 循環器科 呼吸器科 放射線科
殿田胃腸肛門病院	岩出市宮	胃腸科 内科 外科
高木内科	紀の川市粉河	内科 呼吸器科 心療内科
矢野医院	紀の川市桃山町	内科 外科
長雄整形外科医院	紀の川市下井阪	整形外科
泉谷眼科	紀の川市上野	眼科
泉谷皮膚科	岩出市根来	皮膚科
たね耳鼻咽喉科	紀の川市貴志川町	耳鼻咽喉科
神野歯科医院	紀の川市粉河	歯科
岡本歯科医院	紀の川市粉河	歯科
栗山クリニック	橋本市高野口町	外科

18. 当法人の概要

名称 法人種別	社会福祉法人 高陽会
代表者役職 氏名	理事長 高木 洋
本部所在地	和歌山県紀の川市黒土 153 番地
電話番号	0736-73-5881
HP	http://www.koyokai.or.jp/



運営する事業

【特別養護老人ホーム高陽園】（介護老人福祉施設）

- ・ 高陽園ショートステイ（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）
- ・ 高陽園診療所
- ・ 生活管理短期宿泊事業

【介護老人保健施設さくらの丘】（介護老人保健施設）

- ・ 介護老人保健施設さくらの丘（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）
- ・ 介護老人保健施設さくらの丘（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）
- ・ さくらの丘訪問リハビリテーション（訪問リハビリ・介護予防訪問リハビリ）
- ・ 外出支援（移送）サービス
- ・ グループホームさくらの丘（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）

【総合福祉センター風の里】

- ・ グループホーム風の里（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）
- ・ 風の里デイサービスセンター
（通所介護・第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス））
- ・ 生活支援ハウス十人の家（高齢者生活支援ハウス）
- ・ 風の里ホームヘルプサービス（訪問介護・第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）・居宅介護・重度訪問介護）
- ・ 高陽会居宅介護支援事業所（居宅介護支援）
- ・ 訪問看護ステーション麒麟（訪問看護・介護予防訪問看護）
- ・ 小規模多機能型居宅介護 風の家

【総合福祉センター風俱樂部】

- ・ 風俱樂部デイサービスセンター
（通所介護・第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス））
- ・ 風俱樂部ケアプランセンター（居宅介護支援）
- ・ グループホーム風俱樂部（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）

【グループホーム風の里】（認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護）

【福祉センターのぞみ野】

- ・ グループホームのぞみ野（認知症対応型共同生活介護）
- ・ 認知症対応型通所介護のぞみ野（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）

【幼保連携型認定こども園 城東こども園】

【幼保連携型認定こども園 浜風こども園】

〈事業所名〉	風の里 デイサービスセンター(和歌山県指定 3071201101)
〈住 所〉	和歌山県紀の川市粉河 951-1
〈代表者名〉	社会福祉法人 高陽会 理事長 高木 洋 印

説明担当者 _____ 印

担当者より重要事項説明書による説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 （氏名） _____ 印

利用者家族代表者・

代理人 （氏名） _____ 印

（利用者との続柄： _____）

通所型独自サービス利用料金表

令和 7 年 4 月 1 日改訂

基本料金：A （1 月あたり）

利用者負担額	要介護度	利用料金
	事業対象者	1,798 円
	要支援 1	
	要支援 2	3,621 円

加算等

(B) サービス提供体制強化加算 (I)	事業対象者	88 円/月
	要支援 1	
	要支援 2	176 円/月
(C) 科学的介護推進体制加算	40 円/月	
(D) 同一建物に居住する場合の減算	事業対象者	-376 円/月
	要支援 1	
	要支援 2	-752 円/月
(E) 送迎を行わない場合の減算	-47 円/片道につき	
(F) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定の単位数の 5% を加算	
(G) 処遇改善加算 (I)	所定単位数の 9.2%	

*介護保険法で定められた料金の 1 割の額を掲載しています。

別途料金

(H) 食費	650 円/日
初回セット	700 円 (ネットワークノート 450 円、ファイルケース 250 円)
歯ブラシ	110 円 *購入を希望される場合
歯ブラシケース	200 円 *購入を希望される場合
リハパン	90 円 (S) 100 円 (M) 120 円 (L) 140 (LL)
パット	50 円
特別なリレーション費	実費負担

概算によるご利用料金（1 月あたり）

要介護度	利用料金（A+B+C+G）+ H		
負担割合	1 割の場合	2 割の場合	3 割の場合
事業対象者（4回／月）	4,703 円	6,806 円	8,909 円
要支援 1 （4回／月）			
要支援 2 （8 回／月）	9,390 円	13,580 円	17,770 円

* 1 ヶ月の合計単位数の計算方法の関係により、多少の誤差が生じます。

* 地域区分（紀の川市・その他）1 単位＝10 円を含んだ額を掲載しています。

* 利用料金につきましては、定額制となるため、利用者様のご都合によりキャンセルされた場合でも 利用金額は変わりません。

* (D) (E) (F) の加算は含まれておりません。