

市原デイサービス 重要事項説明書

社会福祉法人市原寮 市原デイサービスは、京都市長の指定を受けた介護保険法に定められた通所介護、介護予防型デイサービス、短時間型デイサービスを提供する事業所です。

(指定事業者番号：京都市 第70600010号)

(指定事業者番号：京都市 第A0600096号)

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上不明な点がございましたら相談窓口までお尋ね下さい。

1. 当事業所が提供するサービスについてのお客様相談窓口

電話 (075) 705-6010

担当 生活相談員 井後 史朗・竹谷さち子・宮田 寧子

※ 不明な点はなんでもお尋ね下さい。

2. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 市原寮 |
| (2) 所在地 | 京都市左京区静海市原町1278番地 |
| (3) 電話番号 | (075) 741-2102 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 森 京子 |

3. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所
指定介護予防型デイサービス
指定短時間型デイサービス |
| (2) 施設等の区分 | 通常規模型 通所介護 |
| (3) 事業所の所在地 | 京都市左京区静海市原町1278番地
市原寮 中央棟3階デイサービスセンター |
| (4) 事業の目的 | 当事業所は、利用者が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、自立支援の観点に立ち、自主性、積極性、やる気を引き出し、効果的、効率的な目標指向型のサービス提供を目的としています。また要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行います。 |
| (5) 事業所の名称 | 市原デイサービス |
| (6) 電話番号 | (075) 705-6010 FAX (075) 705-6011 |
| (7) 管理者 | 井後 史朗 |
| (8) 開設年月日 | 平成12年4月1日(通所介護)
平成30年4月1日(介護予防型デイサービス)
平成29年4月1日(短時間型デイサービス) |
| (9) 指定の有効期間 | 令和8年4月1日～令和14年3月31日(通所介護)
令和8年4月1日～令和14年3月31日(介護予防型デイサービス)
令和8年4月1日～令和14年3月31日(短時間型デイサービス) |

(10) 第三者評価の実施状況 実施日：令和7年11月20日

評価機関：特定非営利活動法人 カロア

(結果を掲示、ホームページで公表)

(11) 事業の運営方針

1. 常に懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、提供するサービスについて、あらかじめ同意を得るものとします。
2. 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めます。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する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。
4. 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。
5. 通所介護事業、介護予防型デイサービス、短時間型デイサービスの提供に当たっては、サービスの質の評価を行い、常にその改善に努めます。
6. 通所介護計画、介護予防型デイサービス計画、短時間型デイサービス計画に基づいて利用者が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必要な援助を行います。
7. 介護予防技術、介護技術の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供を行います。
8. 適切に利用者の心身の状況を把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを利用者の希望に添って提供します。
9. 認知症の状態にある要介護者等に関しては、その特性に対応したサービスの提供体制を可能な限り整えます。
10. 利用者又はその家族等から相談を受けた事項について秘密を守ります。
11. 常に衛生管理に留意し、施設及び使用するものの清潔を保ち、定期的に消毒を実施します。
12. 利用者の自立意識を高める為、利用者自身が選択し、自主性、積極性、やる気を引き出すことを目的としたプログラム及びフロア構成を大切にします。
13. 自立に向けた生活機能向上サービスを中心としたプログラム等を提供する為、可能な限り在宅生活に必要な行為行動を利用者自身に実施していただきます。
14. 高齢者の権利が侵害される、又は生命や健康、生活が損なわれるような事態が予測されるなど、支援が必要な場合には、高齢者虐待防止法の取扱いに準じて、必要な援助を行うものとすると共に、人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、又従業員に対して研修等の措置を講じます。
15. 事業所は、適切な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、業務上必要且つ相当な範囲を超えたものにより、生活相談員等の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じるものとする。また、利用者及び家族等の関係者による暴力・暴言、過剰または不合理な要求、合理的範囲を超える時間的・場所的拘束、その他ハラスメント行為により、生活相談員等の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

(12) 利用定員 1日24名とします。

(13) 営業日及び営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人市原寮就業規則に準じて定めます。

1. 営業日は、原則として月曜日から金曜日です。土曜日、日曜日及び12月29日、12月30日、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日は原則として休業になります。
2. 営業時間は、原則として午前8時30分から午後5時30分までとします。サービス提供時間は、下記の通りです。

サービス提供時間
午前8時30分から午後5時30分 上記時間内3時間以上4時間未満 上記時間内4時間以上5時間未満 上記時間内5時間以上6時間未満 上記時間内6時間以上7時間未満 上記時間内7時間以上8時間未満

(14) 事業所の通常の実施地域

京都市の左京区、北区地域とします。ただし、北大路通以北、川端通以西、船岡東通以東。利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合、当該居住地の区役所・支所等と連携をとり、他の通所介護事業所、介護予防型デイサービス、短時間型デイサービスを紹介するものとします。

4. 職員の配置状況

当事業所の職員配置については下記の通りとします。

		員数	うち 常勤	うち 非常勤	資 格	勤務体制
1	管理者	1	(1)	0	介護福祉士	8:30~17:30他
2	看護職員	2	(1)	(1)	准看護師1名 看護師1名	8:30~17:30他
3	介護職員	8	(1)	(7)	介護福祉士3名	8:30~17:30他
4	生活相談員	2	(1)	(1)	介護福祉士2名	8:30~17:30他
5	機能訓練指導員	1	0	(1)	准看護師	8:30~17:30他
6	その他事務員 調理員等	2	0	2		8:30~17:30他

※ () 内数字は兼務

※ 職員は通所介護事業、介護予防型デイサービス、短時間型デイサービスとの兼務をいたします。

5. 利用料

利用料及びその他の費用は、次の通り定めます。

- (1) 厚生労働大臣が定める基準もしくは京都市長が定める額であって負担割合証に応じた本人負担額。その他の介護給付費の請求、受領につきましては法定代理受領により、当事業所に権限を委任していただきます。
- (2) 給食の食材料費、調理費用相当分の額。
- (3) 介護用品、日常品及び便宜等の提供又は貸与の費用。
- (4) 選定する特別食や間食の費用。
- (5) 慰安娯楽に要する費用。
- (6) 以上の他、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用及び個人の希望により実施した介護保険サービス以外のサービス費用(実費)。
- (7) 支払方法は、金融機関からの一括引き落とし、若しくは現金回収とします。
- (8) 利用者の都合で前日の午前9時30分以降にサービス利用中止の連絡があった場合、又は連絡無く利用を中止した場合はキャンセル料が必要になります。

通所介護（サービス費）

サービス内容	通常規模型				
	3時間以上4時間未満				
	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	370単位	3,866円/日	387円/日	774円/日	1,160円/日
要介護2	423単位	4,420円/日	442円/日	884円/日	1,327円/日
要介護3	479単位	5,005円/日	501円/日	1,002円/日	1,502円/日
要介護4	533単位	5,569円/日	557円/日	1,114円/日	1,671円/日
要介護5	588単位	6,144円/日	615円/日	1,229円/日	1,844円/日
サービス内容	通常規模型				
	4時間以上5時間未満				
	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	388単位	4,054円/日	406円/日	811円/日	1,217円/日
要介護2	444単位	4,639円/日	464円/日	928円/日	1,392円/日
要介護3	502単位	5,245円/日	525円/日	1,050円/日	1,574円/日
要介護4	560単位	5,852円/日	586円/日	1,171円/日	1,756円/日
要介護5	617単位	6,447円/日	645円/日	1,290円/日	1,935円/日
サービス内容	通常規模型				
	5時間以上6時間未満				
	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	570単位	5,965円/日	596円/日	1,193円/日	1,789円/日
要介護2	673単位	7,032円/日	703円/日	1,407円/日	2,110円/日

要介護3	777単位	8,119円/日	812円/日	1,624円/日	2,436円/日
要介護4	880単位	9,196円/日	920円/日	1,840円/日	2,759円/日
要介護5	984単位	10,282円/日	1,029円/日	2,057円/日	3,085円/日
サービス内容	通常規模型				
	6時間以上7時間未満				
	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	584単位	6,102円/日	611円/日	1,221円/日	1,831円/日
要介護2	689単位	7,200円/日	720円/日	1,440円/日	2,160円/日
要介護3	796単位	8,318円/日	832円/日	1,664円/日	2,496円/日
要介護4	901単位	9,416円/日	942円/日	1,884円/日	2,825円/日
要介護5	1008単位	10,533円/日	1,054円/日	2,107円/日	3,160円/日
サービス内容	通常規模型				
	7時間以上8時間未満				
	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	658単位	6,876円/日	688円/日	1,376円/日	2,063円/日
要介護2	777単位	8,119円/日	812円/日	1,624円/日	2,436円/日
要介護3	900単位	9,405円/日	941円/日	1,881円/日	2,822円/日
要介護4	1,023単位	10,690円/日	1,069円/日	2,138円/日	3,207円/日
要介護5	1,148単位	11,996円/日	1,200円/日	2,400円/日	3,599円/日

※いずれも、送迎を含む。 ※1単位=10.45円。

※送迎を実施しない場合は片道 - 47単位 = - 50円/片道 とする。

通所介護 加算項目

サービス内容	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
入浴介助加算(Ⅰ)	40単位	418円/回	42円/回	84円/回	126円/回
認知症加算	60単位	627円/回	63円/回	126円/回	189円/回
若年性認知症利用者受入加算	60単位	627円/回	63円/回	126円/回	189円/回
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位	62円/回	7円/回	13円/回	19円/回
科学的介護推進体制加算	40単位/月	418円/月	42円/月	84円/月	126円/月
個別機能訓練加算Ⅰ(イ)	56単位	585円/回	59円/回	117円/回	176円/回
個別機能訓練加算Ⅰ(ロ)	76単位	794円/回	80円/回	159円/回	239円/回
個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月	209円/月	21円/月	42円/月	63円/月

介護職員等処遇改善加算Ⅱ (ロ) ※総単位数に含まない	1月当たりの 総単位数の 11.8%/単位	左記総単位数× 10.45 円/月	左記金額の 1 割/月	左記金額の 2 割/月	左記金額の 3 割/月
--------------------------------	-----------------------------	----------------------	----------------	----------------	----------------

※総単位数＝サービス費に各種加算を加えた数

※サービス提供体制強化加算、科学的介護推進体制加算、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算以外は、サービス計画書に位置づけられた場合に加算する。

※1 単位＝10.45 円。

介護予防型デイサービス（サービス費）

サービス内容		介護予防型デイサービス <入浴あり>				
		3 時間以上				
		サービス単位	サービス利用 料金	利用者負担額 (1 割)	利用者負担額 (2 割)	利用者負担額 (3 割)
月額(包括 報酬)	週 1 回程度	1, 7 9 8 単位	1 8, 7 8 9 円 /月	1, 8 7 9 円 /月	3, 7 5 8 円 /月	5, 6 3 7 円 /月
	週 2 回程度	3, 6 2 1 単位	3 7, 8 3 9 円 /月	3, 7 8 4 円 /月	7, 5 6 8 円 /月	1 1, 3 5 2 円 /月
1 回当たり 報酬	週 1 回程度	4 3 6 単位	4, 5 5 6 円 /回	4 5 6 円/回	9 1 2 円/回	1, 3 6 7 円 /回
	週 2 回程度	4 4 7 単位	4, 6 7 1 円 /回	4 6 7 円/回	9 3 5 円/回	1, 4 0 2 円 /回
サービス内容		介護予防型デイサービス <入浴なし>				
		3 時間以上				
		サービス単位	サービス利用 料金	利用者負担額 (1 割)	利用者負担額 (2 割)	利用者負担額 (3 割)
月額(包括 報酬)	週 1 回程度	1, 5 9 8 単位	1, 6 6 9 円 /月	1, 6 7 0 円 /月	3, 3 4 0 円 /月	5, 0 1 0 円 /月
	週 2 回程度	3, 2 2 1 単位	3 3, 6 5 9 円 /月	3, 3 6 6 円 /月	6, 7 3 2 円 /月	1, 0 1 0 円 /月
1 回当たり 報酬	週 1 回程度	3 8 8 単位	4, 0 5 4 円 /回	4 0 6 円/回	8 1 1 円/回	1, 2 1 7 円/ 回
	週 2 回程度	3 9 8 単位	4, 1 5 9 円 /回	4 1 6 円/回	8 3 2 円/回	1, 2 4 8 円/ 回

※いずれも、送迎を含む。 ※1 単位＝10.45 円。

短時間型デイサービス（サービス費）

サービス内容		短時間型デイサービス <入浴あり>				
		3 時間未満				
		サービス単位	サービス利用 料金	利用者負担額 (1 割)	利用者負担額 (2 割)	利用者負担額 (3 割)
月額(包括 報酬)	週 1 回程度	1, 4 8 5 単位	1 5, 5 1 8 円 /月	1, 5 5 2 円 /月	3, 1 0 4 円 /月	4, 6 5 6 円 /月

	週 2 回程度	2, 9 8 9 単位	3 1, 2 3 5 円 ／月	3, 1 2 4 円 ／月	6, 2 4 7 円 ／月	9, 3 7 1 円 ／月
1 回当たり 報酬	週 1 回程度	3 6 0 単位	3, 7 6 2 円 ／回	3 7 7 円／回	7 5 3 円／回	1, 1 2 9 円 ／回
	週 2 回程度	3 6 9 単位	3, 8 5 6 円 ／回	3 8 6 円／回	7 7 2 円／回	1, 1 5 7 円 ／回
サービス内容		短時間型デイサービス <入浴なし>				
		3 時間未満				
		サービス単位	サービス利用 料金	利用者負担額 (1 割)	利用者負担額 (2 割)	利用者負担額 (3 割)
月額(包括) 報酬	週 1 回程度	1, 2 7 7 単位	1, 3 3 4 円 ／月	1, 3 4 5 円 ／月	2, 6 6 9 円 ／月	4, 0 0 4 円 ／月
	週 2 回程度	2, 5 7 4 単位	2, 6 8 9 円／ 月	2, 6 9 0 円 ／月	5, 3 8 0 円 ／月	8, 0 7 0 円 ／月
1 回当たり 報酬	週 1 回程度	3 8 8 単位	4, 0 5 4 円 ／回	4 0 6 円／回	8 1 1 円／回	1, 2 1 7 円／ 回
	週 2 回程度	3 9 8 単位	4, 1 5 9 円 ／回	4 1 6 円／回	8 3 2 円／回	1, 2 4 8 円／ 回

※いずれも、送迎を含む。 ※ 1 単位＝10.45 円。

介護予防型・短時間型加算項目

サービス内容	サービス 単位	サービス 利用料金	利用者負担額 (1 割)	利用者負担額 (2 割)	利用者負担額 (3 割)
科学的介護推進体制 加算	4 0 単位／ 月	4 1 8 円／月	4 2 円／月	8 4 円／月	1 2 6 円／月
サービス提供体制強化 加算(Ⅲ) 要支援 1	2 4 単位	2 5 0 円／月	2 5 円／月	5 0 円／月	7 5 円／月
サービス提供体制強化 加算(Ⅲ) 要支援 2	4 8 単位	5 0 1 円／月	5 1 円／月	1 0 1 円／月	1 5 1 円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅱ (ロ) ※総単位数に含まない	1 月当たりの 総単位数の 11.8%／単位	左記総単位数× 10.45 円／月	左記金額の 1 割／月	左記金額の 2 割／月	左記金額の 3 割／月

※総単位数＝サービス費に各種加算を加えた数 ※ 1 単位＝10.45 円。

※サービス提供体制強化加算、科学的介護推進体制加算、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算以外は、サービス計画書に位置づけられた場合に加算する。

保険外実費項目

項目	料金 (円)	基準	備考
食費 (昼食代)	7 0 0 円	(1 食)	
希望による おやつ代	1 5 0 円	(1 回)	発注等の関係上、1 ヶ月単位の申し込みとなる。 ※なお希望後は中止の申し出がない限り継続利用となる

希望による ウェルカムドリンク代	50円	(1回)	事前申し込み制とする 申し込み後は中止の申し出がない限り継続利用となる
希望によるレク材料費	実費	(1日)	事前に参加希望の有無を確認する。
希望によるクラブ活動費	実費	(1月)	事前に参加希望の有無を確認する。
希望による施設外活動費	実費	(1日)	事前に参加希望の有無を確認する。
おむつ代	100円	(1枚)	紙おむつ・リハビリパンツ
パット代	20円	(1枚)	尿パット
持ち帰りお弁当（ご飯あり）	500円	(1食)	ご飯なしの場合は450円／1食
理美容代	実費	(1回)	理美容業者が請求する額

キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をお支払い頂きます。

前日、午前9時30分までに連絡があった場合	無 料
前日、午前9時30分以降に連絡があった場合 又は連絡がなかった場合	キャンセルした利用日の昼食代 700円 キャンセルした利用日のおやつ代 150円

6. 利用料の軽減

京都市社会福祉法人利用者負担軽減制度

当施設では、京都市からの助成を受けて利用者の負担金（介護費、食費）の一部を減免する制度を実施しています。

対象者

市民税世帯非課税者であって、次の要件をすべて満たす者のうち、その者の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた者。

- (1) 年間収入が単身世帯で150万円（世帯員が1人増える毎に50万円加算した額）以下
- (2) 預貯金等の額が単身世帯で350万円（世帯員が1人増える毎に100万円を加算した額）以下
- (3) 世帯がその居住の用に供する家屋その他日常生活のために必要な資産以外に利用し得る資産を所有していないこと
- (4) 負担能力のある親族等に扶養されていないこと
- (5) 介護保険料を（1ヶ月でも）滞納していないこと
- (6) 生活保護を受給していないこと

・減額割合については、介護費、食費から25%（日常生活費を含まない）を減額します。

老齢福祉年金受給者の減額割合は50%とします。

・ただし、軽減の対象となるのは利用者負担額のみであり、食費、居住費、（滞在費）及び宿泊費軽減率については1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）とします。

減免対象者に対しては、懇切、丁寧にその内容等について説明するものとします。

7. 留意事項

利用者及びその家族は、次のことを理解しお守り下さい。

- (1) 利用申込される方は介護保険被保険者証、負担割証、サービス利用申請書を提示下さい。また、被保険者証に変更がある場合や届け出の住所等に変更が生じた場合は申し出て下さい。
- (2) 継続利用される場合、利用者及び家族は毎月初回利用日に必ず介護保険被保険者証、負担割証を提示下さい。
- (3) 初めての利用及び運動器機能向上、個別機能訓練を利用される場合は利用者の健康状態につい

て「かかりつけ医」の診断書の提示又は医師による診察を受けていただく場合があります。

- (4) 利用者及び家族は、心身の状況について看護職員等に説明し、その後の指示を受けて下さい。
なお療養及び機能訓練において看護職員等の正当な指示を受け入れられない場合は施設の判断のもと利用を一時お断りする場合があります。
- (5) 利用者及び家族は、サービス利用日及び前日に心身の状況について変化がある場合は事前連絡もしくは連絡帳にて必ず経過を説明下さい。状況によっては施設の判断のもと利用を一時お断りする場合があります。
- (6) 利用者及び家族が感染症疾患及び疑いがある場合は、主治医等への受診を求め、医師の許可がいただけるまで、施設の判断のもと、利用を一時お断りする場合があります。
- (7) 利用者及び家族は皮膚疾患等、持病治療のための薬品等を使用している場合は、必ず持参して下さい。持参がない場合は投与できません。また、薬品等の変更がある場合は速やかに申し出ていただき、留意事項等を説明ください。
- (8) 利用者及び家族はサービス利用中に、急な体調変化により緊急搬送が必要な事態が起こる可能性があることをご理解下さい。なお緊急事態が起きた場合は9. 緊急時及び事故発生時等の対応に基き速やかに対応いたします。
- (9) 利用者の自立意識を高める為、利用者自身が選択し、自主性、積極性、やる気を引き出すことを目的としたプログラム及びフロア構成を大切にしています。利用者の自主性を尊重する施設の運営方針をご理解下さい。
- (10) 自立に向けた生活機能向上サービスを中心としたプログラム等を提供する為、可能な限り在宅生活に必要な行為行動を利用者自身に実施していただきます。また、サービス提供にあたっては事故のないように可能な限り実施いたしますが、不測の事態や利用者本人の行動により転倒、外傷(切創、裂傷、割創、擦過傷、坐滅傷、杵創、内出血、骨折、捻挫、熱傷)などが起こる場合があります。ご理解ください。なお事故が起きた場合は9. 緊急時及び事故発生時等の対応に基き速やかに対応いたします。
- (11) 緊急時及び事故発生時には緊急連絡先に連絡をさせていただきます。デイサービス利用中、家族は連絡が繋がるようにして下さい。
- (12) 利用者は、自立した日常生活ができるように、心身機能の維持向上に努めましょう。また健康維持のため、利用中の飲酒は一切おこなえません。
- (13) 利用者の心身機能の維持向上のために利用者の家族に在宅ケアの協力を求める場合があります。
- (14) 現金や貴重品の持ち込みは原則禁止です。持ち込まれた場合は自己管理していただき、紛失等の責任は施設では一切負えません。
- (15) 利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りは原則禁止です。利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りによるトラブルの責任は施設では一切負えません。
- (16) 髭剃りなど共有することにより感染の危険性のある物品に関しては持参下さい。
- (17) 利用者の家族は、利用者が利用の時間帯を超えた場合に自宅に帰れないことが生じないようにして下さい。
- (18) 送迎中の途中下車、途中乗車はできません。
- (19) 施設が実施する送迎以外での来所(自己来所及び家族送迎等)を希望される場合、道中の事故等に関しての責任は自己責任としていただき、当事業所では一切負えません。
- (20) 台風等により安全なサービス運営が不可能と判断した場合は、突然の時間短縮および休業することがあります。
- (21) 入院等により1ヶ月以上の長期休止状態となる場合は、いったん利用を中止していただくことがあります。
- (22) 利用料の支払いについて1ヶ月以上滞納された場合は、支払いが完了するまでいったん利用を中止していただくことがあります。

- (23) 利用者及び家族の暴力行為、セクハラ行為、モラハラ行為、名誉棄損行為、恫喝行為、業務妨害行為、脅迫行為、恐喝行為、強要行為、不退去行為など他の利用者及び従業員に人権侵害および身体的精神的損害が生じた場合いったん利用を中止していただくことがあります。
- (24) 限りのある人員体制で多人数に向けたサービス提供になる為、常にマンツーマン介助など過度のサービス希望にはお答えできないことがあります。

8. サービスの概要

サービス方法及び内容は次の通りです。

- (1) 利用者の生活全般の問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握するため、包括的自立支援プログラム等を用いたアセスメントを実施します。
- (2) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分に把握し、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した利用者それぞれに応じた、通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画、短時間型デイサービス計画を作成します。利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し交付を行います。
なお、利用者について、すでに介護予防サービス計画および居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った計画書を作成します。
- (3) 通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画、短時間型デイサービス計画原案を作成するため、介護支援専門員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、生活相談員、その他の職員等によるサービス担当者会議を実施し、次のことを協議します。
 - 1. 通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画、短時間型デイサービス計画の作成に当たって、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス援助内容及び援助する上で注意すべきこと。
 - 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて。
- (4) 通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画、短時間型デイサービス計画に従った実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
- (5) 利用者の人格に十分配慮し予防支援及び介護を行います。また、利用者の家庭環境を踏まえて身体機能の維持・向上が図れ、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、自立支援に向けた予防支援及び介護サービスを提供します。
- (6) 健康状態を把握するための聞き取り、血圧測定、体温測定及び脈拍測定。
- (7) 入浴に関する介助。
- (8) 昼食等の提供と食事の介助。
- (9) 排泄の介助。
- (10) 日常生活上の悩み事への助言相談等の対応。
- (11) 利用者及び家族が独自で通所できない場合の送迎。
- (12) 日常生活動作訓練やレクリエーション等の提供。
- (13) 利用者の運動器及び生活機能の向上を目的とした個別機能訓練。(機能訓練指導員が休みの場合は、介護士が提供する集団体操のみの提供になります)
- (14) その他、利用者が希望により選択する介護用品、サービス等の提供。
- (15) 通所申込者が要支援、要介護認定申請を行っていない場合及び、介護予防支援を受けられていない場合は、速やかに当該申請もしくは介護予防支援が行われるよう援助します。また通所申込者等の要支援、要介護認定の更新申請については、有効期間内に行われるよう援助します。

9. 緊急時及び事故発生時等の対応

利用者に対する通所介護、介護予防型デイサービス、短時間型デイサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者の主治医、当該利用者に係る居宅介護支援事業

所、京都市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また賠償すべき事故が発生した場合は、出来る限り速やかに損害賠償を行います。

1 0．被害請求

利用者及び家族が故意又は過失により当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合、他の利用者及び従業員の人権を侵害した場合は、その被害の弁済を求めることがあります。

1 1．秘密保持

事業所の従事者または、従事者でなくなったあとも相談等により知り得た利用者、並びにその家族の秘密については、厳格に取り扱い秘密を守ります。

適切なサービス提供を行う為、居宅サービス計画書に位置づけられているサービス事業所、インフォーマルサービス及び主治医、担当ケアマネジャーとの情報交換、サービス担当者会議、地域ケア会議、各種カンファレンス等において情報提供を行う場合がありますので、ご同意下さい。

1 2．個人情報保護

サービス担当者会議及び介護保険事務等において情報提供を行う場合や、介護サービスに必要な氏名の記載等について、「社会福祉法人市原寮個人情報保護規定」に基づき対応いたします。行事、レクリエーション、クラブ活動、機能訓練など通所利用中の活動写真については、デイサービス内の掲示及び、パンフレット、お知らせ、アルバム、ホームページ、ソーシャルネットワーク、研究報告書、書籍等に使用させていただく場合がありますので、ご同意下さい。

1 3．虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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養護する者）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、市町村に通報するものとする。

1 4．業務継続計画の策定等

事業所は、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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実施するものとする。

3 事業所は、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うものとする。

1 5．身体拘束

事業所は、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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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するものとする。

16. 苦情解決

サービスに対する苦情や意見、利用料の支払いや手続きなどサービス利用に関する相談は以下の窓口で受け付けます。

- (1) お客様相談係 市原デイサービス 担当：生活相談員
担当者不在の場合は内容をお伝えいただければ対応させていただきます。

- 受付時間 月～金曜日 8：30～17：30
- 電話番号 075－705－6010
- 苦情解決責任者 管理者 井後 史朗

- (2) 本事業所では第三者委員を選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対する意見をいただいています。利用者は本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することも出来ます。

- 第三者委員① 福本 隆治 氏
 受付時間 月曜日 9：00～12：00
 電話番号 075－741－2648
- 第三者委員② 亀山 政臣 氏
 受付時間 月曜日 13：00～15：00
 電話番号 090－1598－9947

- (3) また、苦情内容によっては、行政窓口をご紹介します等対応させていただきます。

- 左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課
- 受付時間 月～金曜日 8：30～17：00
- 電話番号 075－702－1071

- 北区役所保健福祉センター健康長寿推進課
- 受付時間 月～金曜日 8：30～17：00
- 電話番号 075－432－1366

- 京都府国民健康保険団体連合会
- 受付時間 月～金曜日 9：00～17：00
- 電話番号 075－354－9090

市原デイサービス 重要事項説明書の同意書

令和6年度介護保険報酬改定に伴う介護サービス利用料及び加算、重要事項説明書の変更について本書面に基づき事業者から説明をしました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者

所在地 京都市左京区静海市市原町 1278 番地
名 称 市原デイサービス

説明者 相談員 印

私は、重要事項説明書について説明を受け、その内容を了承します。また、利用料等の費用の支払い、並びに、サービス担当者会議等において利用者及び家族の情報を開示することについて同意します。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

家族

住所 _____

続柄（ ） 氏名 _____ 印

代理人

住所 _____

続柄（ ） 氏名 _____ 印

「重要事項説明書の同意書」に双方が署名・捺印し、各自が「重要事項説明書の同意書」を保持します。