

通所介護、介護予防型デイサービス

花友じゅらくだいデイサービス 重要事項説明書

社会福祉法人市原寮 花友じゅらくだいデイサービスは、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を提供する事業所です。

(指定事業者番号：京都市 第2670200621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) 451-6023 (1階)

電話 (075) 451-6014 (2階)

電話 (075) 451-6015 (3階)

担当 各階担当生活相談員

※不明な点はなんでもお尋ね下さい。

※サービス提供時間外は留守番電話での対応となります。

2. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 市原寮
- (2) 所在地 京都市左京区静市市原町1278
- (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
- (2) 施設等の区分 大規模型通所介護Ⅱ
- (3) 事業所の所在地 京都市上京区中立売通智恵光院西入る多門町445-4
花友じゅらくだい 1階、2階、3階
- (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 花友じゅらくだいデイサービス

- (6) 電話番号 1階 (075) 451-6023/FAX (075) 451-6066
2階 (075) 451-6014/FAX (075) 451-6066
3階 (075) 451-6015/FAX (075) 451-6066
- (7) 施設長 森 淳美
管理者 松井 憲治
- (8) 開設年月日 平成22年6月1日(通所介護)
平成27年4月1日(介護予防型デイサービス)
- (9) 指定の有効期間 令和4年6月1日～令和10年5月31日

(10) 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. 通所介護事業、介護予防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。
3. 通所介護計画、介護予防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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
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ます。
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。

(11) 利用定員

利用定員は、1日 4単位 125名です。

内訳は 1階午前15名、午後15名、2階 55名、3階 55名です。

(12) 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日は休業になります。
2. 営業時間は、原則として9時00分から18時00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
1 F	① 9時00分から12時30分 ② 13時30分から17時00分 上記時間内2時間以上3時間未満 上記時間内3時間以上4時間未満
2 F	9時00分から17時30分 上記時間内2時間以上3時間未満 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 上記時間内8時間以上9時間未満
3 F	9時00分から17時30分 上記時間内2時間以上3時間未満 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 上記時間内8時間以上9時間未満

※サービス提供時間外及び送迎開始後など人員体制上手薄になる時間帯の電話対応は留守番電話での対応となります。

(13) 事業所の通常の実施地域

京都市の上京区(鞍馬口通以南、烏丸通以西、丸太町通以北、天神通以東)北区(北大路通以南、烏丸通以西、仁和寺街道以北、西大路通以東)になります。通常の事業実施地域外からの利用申請は、誠意を持って他の事業所をご紹介します。

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。

- (1) 管理者 常勤1人(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとします。)

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する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。

- (2) 生活相談員 3人以上(サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置します。)

生活相談員は、利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行います。

- (3) 介護職員 19人以上(サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置します。)

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行います。

※ 生活相談員又は介護職員のうち1人以上を常勤とします。

- (4) 看護職員 3人以上（毎日1人以上配置します。）
看護職員は、利用者の健康上の相談に応じ、又その者の保健指導及び心身の機能の維持向上を目指す業務等を行います。
- (5) 機能訓練指導員 3人以上
機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行います。
- (6) 管理栄養士 1人以上
管理栄養士は、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して栄養状態を改善する為の栄養指導及び助言を行います。
- ※職員は通所介護事業、介護予防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、日用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) 感染症対策に要する費用（マスク等）。
- (7) 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)。
- (8) 支払方法はやむを得ない場合を除き、原則として金融機関からの一括引き落としとします。
- (9) 利用者の都合で利用当日午前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

サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者数が901人以上）				
	2時間以上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（一割）	利用者負担額（二割）	利用者負担額（三割）
要介護1	253単位	2,643円/日	265円/日	529円/日	793円/日
要介護2	290単位	3,030円/日	303円/日	606円/日	909円/日
要介護3	328単位	3,427円/日	343円/日	686円/日	1,029円/日
要介護4	365単位	3,814円/日	382円/日	763円/日	1,145円/日
要介護5	403単位	4,211円/日	422円/日	843円/日	1,264円/日

サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者が901人以上）				
	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（一割）	利用者負担額（二割）	利用者負担額（三割）
要介護1	345単位	3,605円/日	361円/日	721円/日	1,082円/日
要介護2	395単位	4,127円/日	413円/日	826円/日	1,239円/日
要介護3	446単位	4,660円/日	466円/日	932円/日	1,398円/日
要介護4	495単位	5,172円/日	518円/日	1,035円/日	1,552円/日
要介護5	549単位	5,737円/日	574円/日	1,148円/日	1,722円/日
サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者が901人以上）				
	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（一割）	利用者負担額（二割）	利用者負担額（三割）
要介護1	362単位	3,782円/日	379円/日	757円/日	1,135円/日
要介護2	414単位	4,326円/日	433円/日	866円/日	1,298円/日
要介護3	468単位	4,890円/日	489円/日	978円/日	1,467円/日
要介護4	521単位	5,444円/日	545円/日	1,089円/日	1,634円/日
要介護5	575単位	6,008円/日	601円/日	1,202円/日	1,803円/日
サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者が901人以上）				
	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（一割）	利用者負担額（二割）	利用者負担額（三割）
要介護1	525単位	5,486円/日	549円/日	1,098円/日	1,646円/日
要介護2	620単位	6,479円/日	648円/日	1,296円/日	1,944円/日
要介護3	715単位	7,471円/日	748円/日	1,495円/日	2,242円/日
要介護4	812単位	8,485円/日	849円/日	1,697円/日	2,546円/日
要介護5	907単位	9,478円/日	948円/日	1,896円/日	2,844円/日
サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者が901人以上）				
	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（一割）	利用者負担額（二割）	利用者負担額（三割）
要介護1	543単位	5,674円/日	568円/日	1,135円/日	1,703円/日
要介護2	641単位	6,698円/日	670円/日	1,340円/日	2,010円/日
要介護3	740単位	7,733円/日	774円/日	1,547円/日	2,320円/日
要介護4	839単位	8,767円/日	877円/日	1,754円/日	2,631円/日
要介護5	939単位	9,812円/日	982円/日	1,963円/日	2,944円/日
サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者が901人以上）				

	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 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
要介護1	607単位	6,343円/日	635円/日	1,269円/日	1,903円/日
要介護2	716単位	7,482円/日	749円/日	1,497円/日	2,245円/日
要介護3	830単位	8,673円/日	868円/日	1,735円/日	2,602円/日
要介護4	946単位	9,885円/日	989円/日	1,977円/日	2,966円/日
要介護5	1,059単位	11,066円/日	1,107円/日	2,214円/日	3,320円/日
サービス内容	大規模型Ⅱ（一月当りの平均利用者数が901人以上）				
	8時間以上9時間未満				
	サービス単位	サービス利用 料金	利用者負担額 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
要介護1	623単位	6,510円/日	651円/日	1,302円/日	1,953円/日
要介護2	737単位	7,701円/日	771円/日	1,541円/日	2,311円/日
要介護3	852単位	8,903円/日	891円/日	1,781円/日	2,671円/日
要介護4	970単位	10,136円/日	1,014円/日	2,028円/日	3,041円/日
要介護5	1,086単位	11,348円/日	1,135円/日	2,270円/日	3,405円/日

※いずれも、送迎を含む。

※送迎を実施しない場合は片道 - 47単位 = - 50円/片道 とする。※1単位 10.45円。

※感染症や災害の影響により利用者減がある場合、規模区分変更の特例として、前年度の利用者減の月の実績を基礎とし規模区分を変更し算定する場合がある。

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 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
入浴加算（Ⅰ）	40単位	418円/回	42円/回	84円/回	126円/回
入浴加算（Ⅱ）	55単位	574円/回	58円/回	115円/回	173円/回
口腔機能向上 加算（Ⅰ）	150単位	1,567円/回	157円/回	314円/回	471円/回
口腔機能向上 加算（Ⅱ）	160単位	1,672円/回	168円/回	335円/回	502円/回
栄養改善加算	200単位	2,090円/回	209円/回	418円/回	627円/回
口腔・栄養スクリー ニング加算（Ⅰ）	20単位	209円/回	21円/回	42円/回	63円/回
口腔・栄養スクリー ニング加算（Ⅱ）	5単位	52円/回	6円/回	11円/回	16円/回

栄養アセスメント加算	50単位	522円/月	53円/月	105円/月	157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	209円/月	21円/月	42円/月	63円/月
ADL維持等加算(Ⅰ)	30単位	313円/月	32円/月	63円/月	94円/月
ADL維持等加算(Ⅱ)	60単位	627円/月	63円/月	126円/月	189円/月
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/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月当たりの総単位数の9.2%/単位	左記単位数×10.45/円	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位	229円/回	23円/回	46円/回	69円/回
中重度ケア体制加算	45単位	470円/回	47円/回	94円/回	141円/回
科学的介護推進体制加算	40単位	418円/月	42円/月	84円/月	126円/月

※介護職員等処遇改善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。※1単位10.45円。

※口腔機能向上加算(Ⅰ)は月2回を限度として1回につき加算。

※口腔機能向上加算(Ⅱ)、栄養改善加算は原則3月以内、月2回を限度。

※口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)は6月に1回を限度。

※同一規模区分内で、感染症や災害の影響により、利用者減の月の実績が前年度の平均延べ利用者数から5%以上減少している場合に、基本報酬の3%の加算を算定する場合がある。規模区分変更の特例に該当する場合は後者を適用する。

介護予防型デイサービス

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			
		サービス単価	利用者負担額 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
月額(包括) 報酬	週1回	1,798単位	1,879円/月	3,758円/月	5,637円/月
	週2回以上	3,621単位	3,784円/月	7,568円/月	11,352円/月
1回当たり 報酬	週1回	436単位	456円/回	912円/回	1,367円/回
	週2回以上	447単位	468円/回	935円/回	1,402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			
		サービス単価	利用者負担額 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
月額(包括) 報酬	週1回	1,598単位	1,670円/月	3,340円/月	5,010円/月
	週2回以上	3,221単位	3,366円/月	6,732円/月	10,098円/月
1回当たり 報酬	週1回	388単位	406円/回	811円/回	1,217円/回
	週2回以上	398単位	416円/回	832円/回	1,248円/回

※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。※1単位 10.45円。

介護予防型デイサービス 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 (一割)	利用者負担額 (二割)	利用者負担額 (三割)
口腔機能向上加算 (I)	150単位	1,567円/月	157円/月	314円/月	471円/月
口腔機能向上加算 (II)	160単位	1,672円/月	168円/月	335円/月	502円/月
栄養アセスメント加算	50単位	522円/月	53円/月	105円/月	157円/月
栄養改善加算	200単位	2,090円/月	209円/月	418円/月	627円/月
口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	20単位	209円/回	21円/回	42円/回	63円/回
口腔・栄養スクリーニング加算 (II)	5単位	52円/回	6円/回	11円/回	16円/回

若年性認知症利用者受入加算	240単位	2,508円/月	251円/月	502円/月	753円/月
生活機能向上グループ活動加算	100単位	1,045円/月	105円/月	209円/月	314円/月
一体的サービス提供加算	480単位	5,016円/月	502円/月	1,004円/月	1,505円/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月当たりの総単位数の9.2%/単位	左記単位数×10.45/円	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援1事業対象者	88単位/週1回程度	919円/月	92円/月	184円/月	276円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援2	88単位/週1回程度	919円/月	92円/月	184円/月	276円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援2	176単位/週2回程度	1,839円/月	184円/月	368円/月	552円/月
科学的介護推進体制加算	40単位	418円/月	42円/月	84円/月	126円/月

※介護職員等処遇改善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。※1単位10.45円。

保険外実費項目

項目	料金(円)	基準	備考
食費	700円	(1食)	
希望によるレク材料費	実費	(1日)	事前に参加の可否を確認する。
希望によるカルチャー教室活動費	実費	(1日)	事前に参加の可否を確認する。
希望による施設外活動費	実費	(1日)	事前に参加の可否を確認する。
おむつ代(各種)	実費	(1枚)	尿パット・紙おむつ・リハビリパンツ
マスク代	実費	(1枚)	

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、次のキャンセル料が必要になります。

利用当日、午前9時30分までに連絡があった場合	無料
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

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 人増えるごとに 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 人増えるごとに 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、口腔機能向上、栄養改善、栄養スクリーニング、入浴、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。また生活相談員等が心身の状態について主治医等に紹介することもあります。なお機能訓練士等が 3 ヶ月 1 回評価実施の在宅訪問をいたします。在宅訪問を拒否される場合は運動器機能向上、口腔機能向上、栄養改善、栄養スクリーニング、入浴、個別機能訓練は実施できません。また運動器機能向上、口腔機能向上、栄養改善、栄養スクリーニング、入浴、個別機能訓練を実施する上で必要な在宅状況について、利用者に許可を得た範囲で撮影することがあります。
- (4) 利用者及びその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。サービス提供に必要な血液検査等の結果について看護職員等から求めがある場合は開示して下さい。なお療養及び運動器機能向上、口腔機能向上、栄養改善、栄養スクリーニング、入浴、個別機能訓練実施において看護職員、機能訓練指導員等の正当な指示を受け入れられない場合及びサービス提供に必要な物品の持参が無い場合は当事業所の判断のもと利用を一時断ることがあります。

- (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。状況によっては当事業所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、当事業所の判断のもと、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) サービス利用中の医療行為について、主治医の指示無き医療行為は原則実施できません。必要な場合は、行為毎に主治医の指示及び必要部物品を持参し、緊急時の連絡体制を確保してください。
- (9) 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。
- (10) 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当事業所の運営方針をご理解下さい。
- (11) 当事業所では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、坐減傷、杖創、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。
- (12) 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。なお緊急連絡先においては生活相談員等が利用面接時等に確認するため、3箇所程度報告して下さい。
- (13) 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、利用中の喫煙、飲酒は一切おこなえません。
- (14) 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。
- (15) 現金や貴重品、利用のしおりに記載されている物以外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、破損等の責任は当事業所では一切負えません。
- (16) 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当事業所では一切負えません。なお利用中に利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りを発見した場合、介護職員等より利用者に対し注意喚起いたします。その後も度重なる利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りによりトラブルが発生した場合は当事業所の判断のもと、利用をお断りする場合があります。
- (17) 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。
- (18) 迎え時に応答が無い場合であっても介護職員等が許可無く自宅へ上りこむことは出来ないため、利用者及び家族は迎え時刻には自宅玄関にて待機して下さい。なお応答が無い場合、当事業所に連絡後、事業所より(11)の緊急連絡先に連絡いたしますが、緊急連絡先の応答が無い場合はそれ

以上の対応はできません。また送り時においても利用者及び家族は自宅に帰ることができない状況が生じないようにして下さい。連絡無くそういった状況が度重なる場合は当事業所の判断のもと、利用をお断りする場合があります。

- (19) 送迎中の途中下車、途中乗車はできません。
- (20) 当事業所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。
- (21) 台風等により安全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。
- (22) 入院等により1ヶ月以上の長期休止状態となる場合は、利用を中止していただくことがあります。
- (23) 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利用を中止していただくことがあります。
- (24) 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、不法監禁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、利用を中止していただくことがあります。
- (25) 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。
- (26) 正当な理由無くキャンセルが続いた場合、事業所の判断のもと利用を中止していただくことがあります。
- (27) 当事業所が求める利用に関する書類に、正当な理由なくして記入されない場合は、記入が完了するまで当事業所の判断のもと、利用をお断りする場合があります。
- (28) 営業時間外の相談対応については対応できません。
- (29) 利用者のキーパーソン以外の家族及び親族からの情報開示については、キーパーソンの許可を得た上で「社会福祉法人市原寮 個人情報保護規程」情報開示に基づき対応を行なうため即時開示はできません。
- (30) 利用者及び家族はキーパーソンの変更が生じた場合や利用者及び家族間での取り決め事に変更が生じた場合は速やかに報告してください。報告無く生じたトラブルに関しての責任は当事業所では一切負えません。

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。

10. 被害請求

利用者及び家族が故意又は過失により当事業所の建物、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および身体的精神的損害が生じた場合は、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程」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. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有
【実施日】	令和6年10月29日
【評価機関名】	一般社団法人京都市老人福祉施設協議会
【評価結果の開示状況】	有

1 4. 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 花友じゅらくだいデイサービス 担当：各フロア生活相談員
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 9：00～17：30
- 電話番号 1階デイサービス 075-451-6023
2階デイサービス 075-451-6014
3階デイサービス 075-451-6015
- 苦情解決責任者 施設長 森 淳美 / 管理者 松井 憲治

- (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等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 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 亀山 正臣 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、行政窓口をご紹介する等対応させていただきます。

- 各区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当
- 受付時間 月～金曜日 9:00～12:00 / 13:00～17:00
- 電話番号 075-441-5106 (上京区役所)
075-812-2566 (中京区役所)
075-432-1364 (北区役所)
075-702-1069 (左京区役所)
- 京都府国民健康保険団体連合会
- 受付時間 月～金曜日 8:30～12:00 / 13:00～17:15
- 電話番号 075-354-9090

花友じゅらくだいデイサービス 重要事項説明書の同意書

花友じゅらくだいデイサービスの利用にあたり、利用者に対して、運営規程・契約書及び重要事項説明書を交付の上、説明しました。

説明交付年月日 令和 年 月 日

説明者氏名 社会福祉法人 市原寮
花友じゅらくだいデイサービス

相談員 印

私は、運営規程・契約書及び重要事項説明書について説明を受け、その内容を了承・同意します。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。

利用者本人

住所 _____

氏名 _____ 印

*自署の場合は押印不要

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。