

# そせい苑老人デイサービスセンター (通所介護・介護予防型) 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(指定第京都府 第2670900113号)

当施設は利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## ◆◇ 目 次 ◇◆

1. 施設経営法人.....	1
2. 施設の概要.....	1
3. 職員の配置状況.....	2
4. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	3～6
5. 介護保険の給付対象とならないサービス.....	6
6. 利用料金のお支払い方法.....	7
7. 利用の中止・変更・追加.....	7
8. 緊急時の対応について.....	7～8
9. 事故発生時の対応について.....	8
10. 身体拘束に関する事項.....	8～9
11. 施設を利用中止していただく場合（契約の終了について）.....	9
12. 苦情の受付について.....	9
13. 非常災害対策について.....	9
14. サービスに当たっての留意事項.....	10
15. 個人情報の利用について.....	10



## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 : 社会福祉法人 永山会
- (2) 法人所在地 : 京都府京都市伏見区下鳥羽但馬町150番地
- (3) 電話番号 : 075-605-1026
- (4) 代表者氏名 : 理事長 津田 知宏
- (5) 設立年月 : 平成6年11月8日

## 2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 : 指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定  
(京都府指令20介事第94号 平成12年4月1日指定)
- (2) 施設の目的 : 事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約者が有する能力に応じ、可能な限り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世話及び機能訓練を行うことにより、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持・要介護状態への予防並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的として、契約者に対し、通所介護・介護予防型デイサービスを提供します。
- (3) 施設の名称 : そせい苑老人デイサービスセンター
- (4) 施設の所在地 : 京都市伏見区下鳥羽但馬町150番地
- (5) 電話番号 : 075-605-1026  
FAX 番号 : 075-605-1029
- (6) 管理者 : 片岡 重樹
- (7) 施設の運営方針 : **法人理念「明るく、楽しく、美しく」**

みなさまが、楽しく健やかに生活していただけるよう、温もりのある暖かな雰囲気作りを心がけております。

1 「事業所は、要介護・要支援状態等の契約者について、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来る様に、また必要な日常生活の援助及び機能訓練を行います。

2 事業所は、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立った介護福祉サービスの提供に努めます。

3 事業所は、事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関係行政機関、他の居宅サービス事業所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事業所との連携に努めます。

- (8) 開設年月 : 平成7年12月12日
- (9) 通常の事業の実施地域 : 伏見区役所本所管轄内、深草支所の一部(墨通以南, JR奈良線以西)
- (10) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	営業日：月曜日～水曜日 金曜日～土曜日 (但 12/31、1/1～1/3 までを除く) 定休日：木曜日・日曜日
営業時間	8時30分～17時30分
利用定員	1日25名(通所介護・介護予防型を含む)
受付時間	営業時間内受付します。

※ 日曜日も営業する場合がございます。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定通所介護・介護予防型デイサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

《主な職員の配置状況》 ※職員の配置については、指定基準を満たしています。

職種	人数	職務内容
1. 管理者	1名以上	事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員の事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指示命令を行う。
2. 生活相談員	1名以上	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、その他の援助を行う。
3. 介護職員	3名以上	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う。
4. 看護職員	1名以上	利用者の健康管理業務等を行う。
5. 機能訓練指導員	1名以上	機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

《主な職種の勤務体系》

職 種	勤 務 体 系
1. 管 理 者	8時30分～17時30分
2. 生 活 相 談 員	8時30分～17時30分
3. 介 護 職 員	8時30分～17時30分
4. 看 護 職 員	8時30分～17時30分
5. 機 能 訓 練 指 導 員	8時30分～17時30分

4. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービス提供をします。

当施設が提供するサービスについて

- |  |
|--|
| I. 利用料金が介護保険から給付される場合<br>II. 利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合 |
|--|

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスの、居住費、食費を除いたサービス利用料金については、1割、2割（平成27年8月より）、3割（平成30年8月より）の負担となります。

〈サービスの概要〉

居宅サービス計画・入所サービス計画（ケアプラン）に基づき、介護計画を作成しサービスを提供いたします。

① 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

② 入浴

- ・ ご希望により入浴又は清拭を行います。
- ・ 寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することもできます。体調あるいは入浴拒否により入浴できない際もあります。無理強いは出来ませんのでご了承下さい。

③ 健康管理

- ・ 看護職員が、健康管理を行います。

④ 機能訓練（ご希望により実施）

- ・ 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訓練またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 送迎

- ・ 自宅と事業所との間を送迎します。

⑥ サービス提供体制

- ・ 厚生労働省が定める基準に適合しており、専門性の高いサービス提供に努めます。

(2) サービス利用料金

(通所介護＝1回あたり) (介護予防型＝1月あたり)

- \* 料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（1割，2割（平成27年8月より），3割（平成30年8月より））と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。  
(サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。)
  
- \* 本人がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も同様です。  
➔ 償還払いとなる場合、本人が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
  
- \* 介護保険からの給付額、要介護度に変更があった場合、変更された額に合わせて、本人の負担額も変更になります。介護保険からの給付額、要介護度に変更があった場合、利用者の自己負担額も変更されます。
  
- \* ご利用者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。

## 対象：通所介護（通常規模型）

上記事業所の地域区分は「5級地」で1単位あたりの単価： 10.45円

[ 基本サービス費 ]

### ①（3時間以上4時間未満）

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	(370単位)	3,867円	387円	773円	1,160円
要介護2	(423単位)	4,420円	442円	884円	1,326円
要介護3	(479単位)	5,006円	501円	1,001円	1,502円
要介護4	(533単位)	5,570円	557円	1,114円	1,671円
要介護5	(588単位)	6,145円	614円	1,229円	1,843円

### ②（4時間以上5時間未満）

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	(388単位)	4,055円	405円	811円	1,216円
要介護2	(444単位)	4,640円	464円	928円	1,392円
要介護3	(502単位)	5,246円	525円	1,049円	1,574円
要介護4	(560単位)	5,852円	585円	1,170円	1,756円
要介護5	(617単位)	6,448円	645円	1,290円	1,934円

### ③（6時間以上7時間未満）

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	(584単位)	6,103円	610円	1,221円	1,831円
要介護2	(689単位)	7,200円	720円	1,440円	2,160円
要介護3	(796単位)	8,318円	832円	1,664円	2,495円
要介護4	(901単位)	9,415円	942円	1,883円	2,825円
要介護5	(1,008単位)	10,534円	1,053円	2,107円	3,160円

### ④（7時間以上8時間未満）

要介護区分	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	(658単位)	6,876円	688円	1,375円	2,063円
要介護2	(777単位)	8,120円	812円	1,624円	2,436円
要介護3	(900単位)	9,405円	941円	1,881円	2,822円
要介護4	(1,023単位)	10,690円	1,069円	2,138円	3,207円
要介護5	(1,148単位)	11,997円	1,200円	2,399円	3,599円

[ 加算サービス費 ]

サービス種類	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算（Ⅰ）	(40単位)	418円	42円	84円	125円
入浴介助加算（Ⅱ）	(55単位)	575円	57円	115円	172円
科学的介護推進体制加算	(40単位)	418円	42円	84円	125円
A D L維持等加算Ⅰ	(30単位)	314円	31円	63円	94円

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	1.0%	その月の所定単位（介護給付対象合計）
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	5.9%	その月の所定単位（介護給付対象合計）
介護職員等ベースアップ等支援加算	1.1%	その月の所定単位（介護給付対象合計）

## 対象：総合事業

上記事業所の地域区分は「5級地」で1単位あたりの単価： 10.45円

### [ 基本サービス費 ]

要介護区分			単位数	利用料金	自己負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
入浴あり	要支援1・要支援2	週1回	(1,798単位)	18,789円	1,879円	3,758円	5,637円
	要支援2	週2回	(3,621単位)	37,839円	3,784円	7,568円	11,352円
入浴なし	要支援1・要支援2	週1回	(1,598単位)	16,699円	1,670円	3,340円	5,010円
	要支援2	週2回	(3,221単位)	33,659円	3,366円	6,732円	10,098円

### [ 加算サービス費 ]

サービス種類	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
科学的介護推進体制加算	(40単位)	418円	42円	84円	125円
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	1.0%	その月の所定単位(介護給付対象合計)			
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	5.9%	その月の所定単位(介護給付対象合計)			
介護職員等ベースアップ等支援加算	1.1%	その月の所定単位(介護給付対象合計)			

## 5. 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

- ① 食費：550円/日
- ② おやつ代(希望者のみ)150円/日
- ③ 理髪・美容：実費負担
- ④ レクリエーション、クラブ活動：実費負担(講師料及び材料費代)

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

契約時にクラブ参加の有無を確認させていただきますが、利用開始後も随時契約内容の変更を受け付けています。

- ⑤ 写真(希望者のみ)：20円/枚
- ⑥ 複写物の交付(コピー代10円/枚)

利用者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合は実費をご負担いただきます。

- ⑦ 証明書代：3,000円

\* 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、2か月前までにご説明します。

## 6. 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1ヶ月毎に計算し、窓口での現金払いか当施設指定口座への振り込みとなります。

## 7. 利用の中止・変更・追加

- ① 契約者は、利用予定日の前に、契約者の都合により、通所介護・介護介護予防型デイサービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、契約者はサービス実施日の前日までに事業者申し出ることとします。
- ② 契約者が、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合は、食事代・おやつ代のキャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

利用日の前日までに申し出があった場合	無料
上記以降または連絡が無かったとき	当該日食事代・おやつ代の100%

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。
- ④ 疾病等で長期の利用休止（1ヶ月以上）をされ当事業所を再利用となられる場合には、ご希望の利用日（ご利用になっておられた曜日・利用回数）に添えない場合がございます。

## 8. 緊急時の対応について

- ① 利用前日までにご利用者様、ご家族様に風邪症状等（特にインフルエンザ・ノロウイルス）ございましたら苑に連絡してください。  
熱発（37℃以上）、風邪症状（鼻水・咳・下痢・嘔吐・食欲不振その他いつもと違う様子）であれば利用中であっても帰っていただくことがあります。  
通所介護ご利用中の緊急受診に関しては、ご家族様の付き添いとなります。
- ② 原則として通所・予防通所介護利用中の定期的な病院受診は行っておりません。
- ③ サービス利用中に病状の急変があった場合は、速やかに協力医療機関、救急隊、緊急時連絡先。（ご家族様等）、居宅サービスを作成した居宅介護支援事業者等へ連絡するとともに必要な措置を講じます。

[ 協力医療機関・協力歯科医療機関 ]

・ 医療機関の名称 : 宇治徳洲会病院 所在地 : 京都府宇治市槇島町石橋145 電話番号 : 0774-20-1111
・ 医療機関の名称 : 伏見桃山総合病院 所在地 : 京都府京都市伏見区下油掛町895 電話番号 : 075-621-1111
・ 医療機関の名称 : 大島病院 所在地 : 京都府京都市伏見区桃山町泰長老115 電話番号 : 075-622-0701

## 9. 事故発生時の対応について

- 事故発生時の連絡先は、ご家族（緊急第一連絡先）担当ケアマネージャー及び上司です。
- 事故発生後の対応については、ご家族に状況、経過を連絡致します。また、随時事故報告書を作成し上司に報告の上、リスクマネジメント委員会にかけ、速やかに問題解決に努めます。
- 利用者に対する指定介護通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、京都府、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。介護に際して職員は細心の注意をはらっていますが、予測し得ない事故が起こることがあります。そのような場合の責任は負えません。  
例えば
  - ① 機能訓練やレクリエーション等の歩行時の転倒。
  - ② 少しの段差により転倒し骨折する。
  - ③ 状態に合った食事を提供しているにも関わらず、喉に詰める事や誤嚥する等。
- 集団生活上、感染の問題が起こり得ます（風邪等）。所持機能を維持し、レベルアップをはかるため個別のプログラムを立て援助を行います。加齢に伴いご家族の希望に添えないような機能低下や認知症状が発生することもあります。交通事情により送迎時間が多少異なることがあります。又、送迎車の運転については細心の注意を払いますが、急ブレーキ等避けられない事故が起こる可能性もあります。食べ物のアレルギー、車酔い等は事前に連絡して下さい。

## 10. 身体拘束に関する事項

- ① 身体拘束は、利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。事業所では利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施に努める。
- ② 事業所においては、原則として身体拘束等を禁止する。
- ③ 事業所に身体拘束を適性化することを目的として身体拘束適性化委員会を設置する。
  - ① 委員会は、多職種にて構成し、選任された職員から委員長を選任する。
  - ② 委員会は、3ヵ月1回の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。
- ④ 虐待・身体拘束についての研修会を、法人において年2回の実施とともに、新規採用時にも研修を実施する。
- ⑤ 事業所内で発生した身体拘束等は、所定の報告書を作成し、委員会へ報告する。
- ⑥ 本人又は他の入居者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族への説明同意を得て行う。  
また、身体拘束を行った場合は医師をはじめ身体拘束適正化委員担当者を中心に十分な観察を行うとともに、その行う処遇の質の評価及び経過記録を行い、できるだけ早期に拘束を介助すべく努力をする。
- ⑦ 身体拘束廃止マニュアルを閲覧できる場所に設置する。

## 11. 施設を利用中止していただく場合（契約の終了について）

以下のような事由の際には短期入所生活介護の予定期間内であった際でも、当施設との契約は終了し、本人に退所していただくことになります。

- ① 介護認定により本人の心身の状況が自立と判定された場合。
- ② 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により苑を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業者が介護保険の指定取り消された場合、又は指定を辞退した場合
- ⑤ 本人から利用中止の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から利用中止の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

## 12. 苦情の受付について

- ① 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

また、ご意見ボックスを1F受付前、2・3階寮母室前に設置しています。

- ② 行政機関のその他苦情受付機関

苦 情 受 付 窓 口	間瀬 貴子（生活相談員）	075-605-1026
苦 情 解 決 責 任 者	星川 光（苑長）	075-605-1026
苦情解決統括責任者	宮川 哲子（総苑長）	075-612-1100
第 三 者 委 員 会	寺田 次輝 吉澤 英樹	075-611-1937 075-723-7063
そ の 他	伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-611-2278
	伏見区役所深草支所保健福祉センター 健康福祉部生活福祉課	075-642-3496
	京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090
	京都市においてはお住まいの区の区役所支所福祉介護課 他の市町村においては介護保険担当窓口	

## 13. 非常災害対策について

非常災害に関する消防計画に基づき、年2回定期的に避難訓練を行い災害に備えています。

#### 14. サービスに当たっての留意事項

- サービス初回利用や更新の際は、介護保険証、負担割合証を提示して下さい。
- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 喫煙は全館禁煙となっておりますのでご遠慮下さい。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- 所持金品は自己の責任で管理して下さい。
- 施設内での他の利用者に対する宗教活動、政治活動、営業活動はご遠慮下さい。

#### 15. 個人情報の利用について

- ① 当事業所で得た個人情報については、これを厳重に管理すると共に、保存の必要性がなくなった時点でこれを速やかにかつ適正に処分します。
- ② 当事業所で得た個人情報は下記の目的に限って使用します。
  - 通所介護事業の遂行
  - サービス担当者会議等での介護支援専門員等との情報共有
  - 当事業所内でのカンファレンス、ミーティング
  - 関連学会、研修会での匿名下での発表
  - その他官公庁等の法律法令上の照会時
- ③ 本人に生命の危機等重大な危険が迫っている場合等はこの限りではありません（医療機関への情報伝達等）。

#### 16. 第三者評価の実施状況について

- (1) 実施の有無 :  実施 ・ 未実施
- (2) 実施した直近の年月日 : 平成25年 9月30日
- (3) 実施評価機関名 : NPO法人・カロア
- (4) 評価結果の開示状況 : 玄関 エントランスに開示している。

年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をし、重要事項説明書を交付いたしました。

そせい苑老人デイサービスセンター

説明者 職 種

氏 名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始、及び個人情報の使用に同意しました。所定の利用料金の支払いに同意し、本書面の交付を受けました。

本 人

住 所 〒

氏 名

㊞

主介護者（代理人）

住 所 〒

氏 名

㊞

続柄（ ）