
「指定介護予防型通所介護」重要事項説明書

日野の家「げんさんち」

通所介護事業

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(指定事業者番号：京都府 第 2670901285 号)

当事業所はご利用者に対して指定介護予防型通所介護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

◇◇◇ 目 次 ◇◇◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 事業所が提供するサービスと利用料金
5. 介護予防型通所介護計画書(ケアプラン)の作成および職員研修
6. 苦情の受付について
7. 緊急時及び事故発生時の対応について
8. 非常災害時の対策
9. 個人情報の保護・秘密保持
10. サービス利用にあたっての留意事項
11. 衛生管理
12. 虐待防止のための措置に関する事項
13. 身体拘束の禁止
14. 業務継続計画 (BCP)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 同和園
- (2) 法人所在地 京都府京都市伏見区醍醐上ノ山町 11
- (3) 電話番号 075-571-0010
- (4) 代表者氏名 理事長 亀谷 英央

(5) 設立年月日 大正 10 年 12 月 11 日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定介護予防型通所介護
(平成 23 年 5 月 1 日指定 京都府 第 2670901285 号)

(2) 建物の床面積 144.75 m²(うち食堂及び機能訓練室 82.48 m²)

(3) 事業所の目的

事業者は介護保険法令の趣旨にしたがい、利用者が可能な限りその居宅において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の支援及び機能訓練を行うことにより利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指すことを目的として指定介護予防型通所介護を提供します。

(4) 事業所の名称 日野の家「げんさんち」通所介護事業所

(5) 事業所の所在地 京都府京都市伏見区日野不動講町 20

(6) 電話番号 075-573-2788

(7) 事業所管理者 氏名 國岡 真澄

(8) 事業所の運営方針

- 1 事業所は利用者が要支援状態等となった場合においても、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上の援助を行うものとする。
- 2 事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護福祉サービスの提供に努めるものとする。
- 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るものとする。

(9) 開設年月日 平成 23 年 5 月 1 日

(10) 通常の事業の実施地域

京都市伏見区役所支所管内

京都市山科区の一部(小野学区)

宇治市の一部(木幡学区・御蔵山学区・宇治学区)

京都市伏見区桃山の一部(桃山東学区)

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。(地域外送迎1kmにつき250円)

(11) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	月曜日～土曜日(行事によっては日曜日営業)
営業時間	8:30～17:30
単位実施時間	9:00～17:00
利用定員	1日25名定員
受付時間	利用内容、利用日の変更やその他相談・連絡等終日受付します。

※年未年始は休業(3日～5日間)

3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定介護予防型通所介護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 種	常勤換算
1. 事業所長(管理者)	1名
2. 生活相談員	2名
3. 介護職員	5名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上

【主な職種の勤務体制と職務内容】

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	勤務時間：8:30～17:30 ☆職員の管理及びサービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
2. 生活相談員	勤務時間：8:30～17:30 ☆利用者及びその家族の相談に応じると共に、適切なサービスが提供できるようサービスの調整、他機関との連携を図ります。

3. 介護職員	勤務時間：8:30～17:30 ☆利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言、生活機能向上のための支援等を行います。
4. 看護職員兼機能訓練指導員	勤務時間：8:30～17:30 ☆利用者の健康管理や療養上の看護を行います。また、日常生活上の介護、機能訓練、口腔機能を向上させるためのケアも行います。
5. 機能訓練指導員	勤務時間：8:30～17:30 ☆利用者の心身機能、生活機能向上のための個別的な機能訓練を行います。

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常 9 割)が介護保険から給付されます。また個別の介護予防型通所介護計画に基づいてサービス提供を行います。

【サービスの概要】

① 食事等の提供

栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。利用者の自立支援のため、座位にて食事を摂って頂くことを原則としています。

② 入浴

入浴又は清拭を行います。入浴を楽しんで頂く側面からも、どの方にも家庭的な一人用浴槽に浸かって頂くことを考えます。

③ 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介助を行います。

④ レクリエーション

地域との関わりや役割創出への趣味や特技を発揮できる文化的な、また楽しく身体活動ができるための各種レクリエーションを用意いたします。介護予防型通所介護計画に基づいた外出等も行います。

⑤ 健康チェック

健康状態の確認(バイタルチェック・体重測定)を行い、異常に対する早期発見と対処を行います。

⑥ 送迎

利用者の身体状況を考慮して居宅と事業所との間の送迎を行います。

⑦ 運動器機能向上のための訓練(加算対象サービス)

介護予防を目的とし自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

⑧ 生活機能向上のためのグループ活動(加算対象サービス)

自立した日常生活を営むための共通の課題を持つ方たちにグループでの生活機能の向上を目的とした活動を行います。

⑨ 口腔機能向上のための口腔機能向上訓練・口腔ケア(加算対象サービス)

ケアマネジメントの一環として、必要と認められる利用者の口腔機能向上訓練・口腔ケアを行い、口腔機能の向上を目指します。

⑩ 栄養改善(加算対象サービス)

ケアマネジメントの一環として必要と認められる利用者の栄養状態の改善を目指します。

⑪ 若年性認知症の方への個別対応(加算対象サービス)

40歳から64歳までの若年性認知症利用者は個別に担当者を定め、担当者を中心に個人の特性やニーズに合わせたサービス提供を行います。

⑫ 科学的介護推進(加算対象サービス)

科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供の推進を目的とし、「科学的介護情報システム(LIFE)」を用いた厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用による、PDCAサイクルの実践やケアの質の向上を図ります。

【サービス利用料金】

利用者の介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。(サービスの利用料金は、利用者要介護度並びにサービス内容により異なります。)

介護予防型通所介護における1ヶ月あたりの自己負担額(1割負担の場合)

期間	利用回数	サービス単位	サービス単位	利用者負担額	利用者負担額
		入浴あり	入浴なし	入浴あり	入浴なし
1か月あたり	週1回程度	1798	1598	1879円/月	1670円/月
	週2回程度	3621	3221	3784円/月	3366円/月
1日あたり	週1回程度	436	388	456円/日	406円/日
	週2回程度	447	398	468円/日	416円/日

サービス提供体制強化加算Ⅰ

(介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が77%以上、又は介護職員の総数のうち勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上の場合加算されます)

介護度	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額
週1回	88	919円/月	92円/月
週2回	176	1839円/月	184円/月

サービス提供体制強化加算Ⅱ

(介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が50%以上の場合加算されます)

介護度	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額
週1回	72	752円/月	76円/月
週2回	144	1504円/月	151円/月

サービス提供体制強化加算Ⅲ

(介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が40%以上、又は職員の総数のうち、勤続7年以上の職員の割合が30%以上の場合加算されます)

介護度	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額
週1回	24	250円/月	25円/月
週2回	48	501円/月	51円/月

その他の加算(いずれも1か月あたり)

項目	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額
若年性認知症受入加算	240	2508円	251円
口腔機能向上加算Ⅰ	150	1567円	157円
口腔機能向上加算Ⅱ	160	1672円	168円
栄養改善加算	200	2090円	209円
栄養アセスメント加算	50	522円	53円

口腔・栄養 スクリーニング加算Ⅰ	20	209 円	21 円
口腔・栄養 スクリーニング加算Ⅱ	5	52 円	6 円
生活機能向上 連携加算Ⅰ	100	1045 円	105 円
生活機能向上 連携加算Ⅱ	200	2090 円	209 円
一体的サービス提供加算	480	5010 円	502 円
生活機能向上 グループ加算	100	1045 円	105 円
事業所評価加算	120	1254 円	126 円
科学的介護 推進体制加算	40	418 円	42 円

※利用者負担額には介護職員処遇改善加算分は含まれておりません。

介護職員処遇改善加算 2024.5 まで…単位総数に加算率 8.2% を乗じて計算いたします。

介護職員処遇改善加算 2024.6 以降…単位総数に加算率 9.2% を乗じて計算いたします。

☆一定以上の所得の方の自己負担割合が 2 割または 3 割となり、上記の金額の倍額または 3 倍の利用料金をご負担頂くこととなります。

☆利用者がまだ要支援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一旦お支払い頂きます。要支援の認定を受けた後、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、介護予防型サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者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に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

(2) 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。

【介護保険給付対象外のサービスの概要と利用料金】

① 食事・おやつ代

食費(1 回あたり) : 650 円

おやつ代(1 回あたり) : 200 円

② 排泄用品代

パット : 10 円/枚

紙パンツ : 55 円/枚

紙おむつ ： 70 円/枚

☆現物での返却も可能です。

③ 複写物の交付

利用者はサービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。1枚につき：10円

④ レクリエーション代金

利用者の希望により創作レクリエーション・外出レクリエーション等に参加して頂くことができます。その際に材料代、外出費用等がかかる場合は実費でのご負担を頂きます。

☆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当事業所での決定が行われ次第、文書にてご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

(1)及び(2)の利用料金については利用月翌月の10日前後に請求書を交付した後、郵便局、銀行での口座引き落としまたは現金にて指定日までに事業所にお支払い下さい。(2)料金のうち食事・おやつ代以外は、サービスの利用時または内容別に請求しますので指定時にお支払い下さい。

(4) 利用の中止・変更・追加

利用者は利用予定日の前に利用者の都合により、介護予防型通所介護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、利用者はサービス実施日の前日までに事業者申し出ることにします。利用者の当日キャンセルについては食費(昼食代、おやつ代)相当分を徴収します。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利用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利用者に提示して協議します。

5. 介護予防型通所介護計画書(ケアプラン)の作成および職員研修

前項のサービス内容については介護予防サービス計画書に基づき当事業所の介護予防型通所介護計画書を作成します。また適切な計画書作成・ケアのための職員研修を行います。

事項	内容
介護予防型通所介護計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者または担当者が、利用者・家族の直面しているデイサービス利用上の課題等を評価し、利用者・家族の希望を踏まえ協議した上で個別の介護予防型通所介護計画を作成し利用者・家族に説明し、交付いたします。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を記録します。
職員研修	介護技術研修、アセスメント・ケアプラン研修、認知症ケア研修など職員のスキルアップのための研修を行います。

6. 苦情の受付について

(1)当事業所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。

【苦情解決責任者】 常務理事・園長 竹田 史門

【苦情受付窓口】 社会福祉法人 同和園

所在地 : 京都市伏見区醍醐上ノ山町 11

電話番号 : 075-571-0010

FAX番号 : 075-571-0473

担当者 : 法人本部 佐賀 隆司

受付時間 : 9:00~17:40

※また、苦情受付ボックスを社会福祉法人同和園玄関に設置しています。

(2)第三者委員会の設置

当園以外でも苦情の申し立てを受け付けるために、第三者委員会を以下のように設置しています。

① 社会福祉法人 勸修寺福祉会 特別養護老人ホーム施設長 西村 久史

所在地 : 京都市山科区勸修寺仁王堂町 13-3

電話番号 : 075-572-6317

② 社会福祉法人 同和園監事 尾川税理士事務所長 尾川 宣之

所在地 : 京都市東山区本町 10 丁目 197-3

電話番号 : 075-525-1911

③ 社会福祉法人 同和園監事 大谷大学名誉教授

東本願寺青少幼年センター メール相談室 佐賀枝 夏文

所在地 : 京都市下京区烏丸通七条上ル

メールアドレス : sagaesan@higashihonngannji.or.jp

第三者委員会の役割

- ・外部の第三者が関わることにより、苦情の密室化を防ぎます。
- ・苦情申出者に代弁機能を果たし、両者を対等な関係にします。
- ・客観的な立場から解決を図ることができます。

(3)その他、下記の窓口で介護保険に関する苦情、相談ができます。

- ① 伏見区役所醍醐支所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課
電話番号:075-571-6471
- ② 山科区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課
電話番号:075-592-3290
- ③ 宇治市役所 健康福祉部 介護保険課
電話番号:0774-20-8731
- ④ 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係
電話番号:075-354-9090

7. 緊急時及び事故発生時の対応について

サービス提供中に状態の急変などがあった場合は速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先(家族等)、介護予防サービス計画を作成した居宅介護支援事業所へ連絡をすると共に必要な措置を講じます。

また、事故が発生した場合は上記に加え、京都府、京都市等の保険者、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に連絡を行うと共に、その原因を解明し、その再発生を防ぐための対策を行います。

8. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める計画に則り対応を行います。			
非難訓練及び 防災設備	別途定める消防計画に則り年2回避難訓練を行います。			
	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	あり	誘導灯	あり
	自動火災報知機	あり		
	消火器	あり		
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	伏見消防署醍醐分署への届出日：令和6年3月15日 防火管理者：國岡 真澄（令和6年4月1日選任）			

9. 個人情報の保護・秘密保持

- 利用者及びその家族の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び、厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- サービスを提供するにあたって知り得た利用者及びその家族の個人情報については介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとします。ただし、緊急時やサービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合については利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

10. サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、利用者の自己負担により原状に復して頂くか、または相当の代価を弁償していただくことがあります。
- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者への暴力やその他迷惑になる行為は厳重に慎んで下さい。
- 所持金品は自己の責任で管理してください。
- 施設内での他の利用者との金銭や物の譲渡、貸借はお控え下さい。
- 施設内での他の利用者や職員に対する宗教活動、営利活動及び政治活動はご遠慮下さい。

11. 衛生管理

- (1) 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- (2) 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るとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - ① 感染症の予防又はまん延の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、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 感染症の予防又はまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防又はまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行う。

12. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 当事業所は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置。定期的な委員会の開催と共に、その結果について従業者への周知。

- ② 虐待防止のための指針の整備。
 - ③ 従業者に対し、定期的に虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - ④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置。
- (2) 当事業所は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)等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、速やかにこれを保険者に通報するものとする。

13. 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又は利用者の生命、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を行わない。
- (2) 事業所は、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。

14. 業務継続計画（BCP）

- (1) 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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- (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。
- (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。

