

春日丘デイサービスセンター

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重要事項説明書

1. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・平成12年4月1日指定 京都市2670900147号
指定介護予防型デイサービス・平成29年4月1日指定 京都市2670900147号
指定短時間型デイサービス事業所・平成29年4月1日指定 京都市26A0900884号
- (2) 事業所の目的
社会福祉法人・京都老人福祉協会が運営する京都市春日丘デイサービスセンター指定通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービス事業所（以下「事業所」という）が行う指定通所介護・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事業（以下「事業」という）の適正な運営を図るために職員を配置し、管理運営に関する事項を定め、要介護状態、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護・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（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 京都市春日丘デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 京都市伏見区醍醐辰巳町12-1
- (5) 電話番号 075-574-0612
- (6) 当事業所の運営方針
1 本事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する政省令及び「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するものとする。
2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者及び家族のニーズを的確にとらえ、個別に通所介護計画・介護予防型デイサービス介護計画・短時間型デイサービス介護計画（以下「介護計画」という）を作成し、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3 利用者またはその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について解りやすく説明する。
4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6 感染症や非常災害の発生時においても支援を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画を策定し、計画に従って必要な措置を行う。
7 感染症の発生及び蔓延しないよう、対策を検討すると共に指針を整備し、職員に対して研修及び訓練を定期的に実施する。（感染防止対策のため、テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用を検討する）
- (7) 営業日及び営業時間
【営業日】 月曜～土曜日（日曜日、年始を除く） 【受付時間】 8時30分～17時30分
【サービス提供時間】 **8時45分～16時45分** までの間でサービス計画に位置づけられた所定時間
- (8) 利用定員 30人
- (9) 通常の事業の実施地域 **京都市伏見区醍醐地域、宇治市**
- (10) 第三者評価最終受審日：令和2年1月30日
実地した評価機関の名称：京都市老人福祉施設協議会
「評価結果の開示状況」…京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構ホームページにて開示。

2. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して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、

＜主な職員の勤務体制＞

指定基準を遵守しています。

職 種	
センター長（管理者・兼務）	1名
介護職員（兼務含む）	7名
相談員（兼務含む）	4名
看護職員（兼務）	3名
機能訓練指導員（兼務）	3名

職 種	時 間	
生活相談員	日勤	8:30 ~ 17:30
介護職員	日勤	8:30 ~ 17:30
看護職員	日勤	8:30 ~ 17:30

*看護師の勤務は受け入れ状況により変化いたします。

3. サービスと利用料金

(1)食事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・必要に応じて当事業所では、栄養士（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況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) 昼食 12:00 ~

(2) 入浴

- ・必要に応じてご利用者の入浴の介助又は清拭を行います。身体の不自由な方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

(3) 排泄

- ・必要に応じてご利用者の排泄の介助を行います。

(4)送迎

- ・必要に応じて上記サービス利用時は、通常の事業の地域の場合、ご自宅まで送迎します。車いすの必要な方は、身体状況に合わせ、リフト付車で送迎します。

(5) 機能訓練

- ・必要に応じてサービス計画に基づいた介護計画のもと行います。

＜サービス利用料金（月額包括および1回あたり）＞（契約書第8条参照）

下記の単位表によって、ご利用者の要介護度・もしくは回数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。なお、京都市の場合、地域単価は1単位 10.45円です。

○介護予防型・短時間型（基本単位）

		介護予防型		短時間型	
入浴有無		入浴あり	入浴無し	入浴あり	入浴無し
月額(包括)報酬	週1回程度	1798	1598	1485	1277
	週2回程度	3621	3221	2989	2574
一回当たり報酬	1~4回/月	436	388	360	310
	5~8回/月	447	398	369	318
備考		送迎加算は上記の基本報酬に含まれます。			

* 上記のほか、加算を算定した場合に、栄養アセスメント加算 50 単位/月、生活機能向上連携加算Ⅰ 100 単位/月、生活機能向上連携加算Ⅱ 200 単位/月、生活機能向上グループ活動加算 100 単位/月、栄養改善加算 200 単位/月、口腔機能向上加算Ⅰ 150 単位/月、口腔機能向上加算Ⅱ 160 単位/月、口腔栄養スクリーニング加算 100 単位/月

ング加算Ⅰ 20単位/回、口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ 5単位/回、科学的介護推進体制加算40単位/月が加算されます。

- * 上記の加算の組み合わせにより選択的サービス複数実施加算(1)480単位/月、(2)700単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 介護予防型のみ、介護保険の2号被保険者で認知症を有する場合、240単位/月が加算されます（若年性認知症利用者受入加算）。
- * 短時間型のみ看護職員を配置した場合、週一回程度利用で250単位/月、週二回程度利用で500単位/月が加算されます。
- * ご自宅から事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算されます。
- * 人員配置により、サービス提供体制強化加算として、介護予防型および短時間型サービスとも週一回程度の場合(I)88単位/月、(II)72単位/月、(III)24単位/月、介護予防型週二回程度の場合(I)176単位/月、(II)144単位/月、(III)48単位/月のいずれかが加算される場合があります。
- * 介護職員等処遇改善加算Ⅰとして、上記により算定した単位数に9.2%を乗じた単位が加算されます。
- * 食費（介護保険対象外）・・・食材料費と調理に関わる費用 1食あたり昼食750円※提供する場合のみ
- * キャンセル料・・・前日の午後5時半以降のキャンセルは食費相当額750円を請求させて頂きます（食事提供を伴うサービスの場合のみ）。

○通所介護（通常規模型）

基本サービス 単位数 1回につき	所要時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	3~4 時間	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位
	4~5 時間	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位
	5~6 時間	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位
	6~7 時間	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1008 単位
	7~8 時間	658 単位	777 単位	900 単位	1023 単位	1148 単位
	8~9 時間	669 単位	791 単位	915 単位	1041 単位	1168 単位

- * 上記のほか、加算を算定した場合に、個別機能訓練加算(1イ)56単位/日、(1ロ)76単位/日、(2)20単位/月、ADL維持等加算(I)30単位/月、(II)60単位/月、栄養アセスメント加算50単位/月、栄養改善加算200単位(月2回まで)、口腔機能向上加算(I)150単位(月2回まで)、(II)160単位(月2回まで)、中重度者ケア体制加算45単位/日、生活機能向上連携加算(I)100単位/月、(II)200単位/月(個別機能訓練加算算定の場合は100単位/月)、認知症加算60単位/日、口腔・栄養スクリーニング加算(I)20単位/回、(II)5単位/回、入浴介助加算(I)40単位/回、(II)55単位/回、科学的介護推進体制加算40単位/月が加算されます。
- * 介護保険の2号被保険者で、認知症を有する場合、60単位/日が加算されます（若年性認知症利用者受入加算）。
- * ご自宅から事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算されます。
- * 人員配置により、サービス提供体制強化加算として(I)22単位/日、(II)18単位/日、(III)6単位/日のいずれかが加算される場合があります。
- * 所要時間が9時間を超えるときは、その時間数に応じて時間延長サービス加算として下記が加算されます。

9時間以上10時間未満	50単位
10時間以上11時間未満	100単位
11時間以上12時間未満	150単位
12時間以上13時間未満	200単位
13時間以上14時間未満	250単位

- * 介護職員等処遇改善加算Ⅰとして、上記により算定した単位数に9.2%を乗じた単位が加算されます。
- * 食費（介護保険対象外）・・・食材料費と調理に関わる費用 1食あたり昼食750円

* キャンセル料・・・前日の午後5時半以降のキャンセルは食費相当額750円を請求させて頂きます（食事提供を伴うサービスの場合のみ）。

○ 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

- ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
 - イ. 下記指定口座への振り込み
- 京都銀行 墨染支店 普通預金 3902875
名義 社会福祉法人京都老人福祉協会

4. 事故発生時の対応について

契約書第14条と第16条の記載の通り、事故発生時は、ご家族及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、京都府や保険者と連携しながら、誠意をもって必要な措置を講じます。

5. 緊急時の対応について

ご利用者に対するサービスの提供中に、ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族、主治医、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、急を要する場合は、事業所の判断により、救急車両を要請するとともに、必要に応じて京都市・保険者へ連絡します。

6. 個人情報の保護

事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「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・介護関係事業者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、適切に取り扱うものとする。

事業所が取り扱う利用者及び家族等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利用しないものとし、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は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

7. 虐待の防止・その他

- 1 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に実施する。
 - (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。

8. 相談・要望・苦情及びサービス内容等は、下記窓口まで

①当事業所へのご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

受付担当者名	塚本 智士（相談員、サービス管理者）	電話 075-574-0612
相談解決者名	川田 雅之（施設長）	電話 075-574-0610
（担当者に変更があった場合は、ご連絡いたします）		

②その他、当施設以外に区役所・京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口に苦情を伝えることが出来ます。

伏見区醍醐支所保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-571-6471
国民健康保険団体連合会 介護相談係	電話 075-354-9090
京都府社会福祉協議会 運営適正化委員会	電話 075-252-2152
第三者委員 井上幸夫	電話 075-601-5390
高橋猛	電話 090-4641-0777
田村充子	電話 075-571-4181

居宅サービスの利用にあたり、利用者様に対して重要事項説明書を交付の上、サービスの提供と利用料金及び重要事項説明書の説明をしました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者

住所 京都市伏見区深草大龜谷東古御香町 59 番地 60 番地

事業者

〈法人〉名 社会福祉法人京都老人福祉協会

(事業所名) 春日丘センター デイサービス

代表者名 理事長 馬場 協一郎

説明者

私は、重要事項説明書に基づいて居宅サービスの内容及び利用料金、重要事項の説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利用者本人

住所

氏名

印

(署名・法定)代理人

住所

氏名

印

(利用者との関係)

個人情報の利用に関する同意書

サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業所との連絡調整等に必要な範囲において、利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する事に同意します。

令和 年 月 日

〈利用者〉

住所

氏名

印

〈家族〉

住所

氏名

印

(続柄:)

〈家族〉

住所

氏名

印

(続柄:)

利用者は身体状況等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

〈署名代行者〉

住所

氏名

印

(利用者との関係:)

