
通所介護・通所介護相当サービス 重要事項説明書

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2671400048号)
：木津川市 第2671400048号)
：和束町 第2671400048号)
：笠置町 第2671400048号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護又は通所介護相当サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◇◇ 目 次 ◇◇◇

1. 設置運営法人	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. 事業所が提供するサービスと利用料金	4
5. 秘密の保持	11
6. 個人情報保護	11
7. 事故発生時および緊急時の対応	12
8. 損害賠償について	12
9. 非常災害対策	12
10. 事業所利用上の留意事項	12
11. 人権の擁護・虐待等の防止	13
12. ハラスメントの防止	13
13. 感染症対策・業務継続に向けた取り組み	13
14. 身体的拘束等の適正化に向けた取り組み	13
15. 地域との連携	13
16. 苦情の受付について	14
17. 第三者評価の受診状況	15
18. 利用者への説明・同意等に係る見直し	15

社会福祉法人京都悠仁福祉会
デイサービスセンター加茂の里

1. 設置運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人京都悠仁福祉会
- (2) 法人所在地 京都市伏見区深草正覚町 23 番
- (3) 電話番号 075-561-6550
- (4) 代表者氏名 理事長 武田 隆久
- (5) 設立年月日 平成 18 年 2 月 14 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護事業所
(令和3年11月1日 指定 京都府 第2671400048号)
通所介護相当サービス事業所
(令和3年11月1日 指定 木津川市 第2671400048号)
通所介護相当サービス事業所
(令和3年11月1日 指定 和束町 第2671400048号)
通所介護相当サービス事業所
(令和3年11月1日 指定 笠置町 第2671400048号)
※当事業所は、特別養護老人ホーム加茂の里に併設されています。

- (2) 事業所の目的 事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約者（利用者）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介護及び機能訓練などを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用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、利用者に対し、通所介護または通所介護相当サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター加茂の里
- (4) 事業所の所在地 京都府木津川市加茂町駅東四丁目 1 番地 3
- (5) 電話番号 0774-76-7607
F A X 番号 0774-76-7802
- (6) 管理者氏名
(施設長) 辻 克哉

(7) 運営方針

- 1 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に努めるものとする。

- 2 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所、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るものとする。
- 3 事業所は介護保険法その他の法令、指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例（平成24年京都府条例第27号第35条の各号）（平成29年3月31日第71号、木津川市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号事業に係る人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱、第4章）等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(8) 開設年月日 平成12年4月1日

(9) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施範囲は、木津川市とする。

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(10) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	月曜日～土曜日(12月31日～1月3日は除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時00分
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時00分
利用定員	1日40名
受付時間	午前8時30分～午後5時00分

※変更や利用の中止は 終日 受付します。

(11) 併設されている他の事業

当事業所に併設されている事業は、次のとおりです。

- ・介護老人福祉施設[50名] 令和3年11月 1日指定
- ・短期入所生活介護[20名] 令和3年11月 1日指定
- ・介護予防短期入所生活介護 令和3年11月 1日指定
- ・居宅介護支援事業所 令和3年11月 1日指定
- ・訪問看護 令和3年11月 1日指定
- ・介護予防訪問看護 令和3年11月 1日指定
- ・ケアハウス 令和3年11月 1日認可

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して通所介護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、指定基準を充たしています。

職 種	員 数 (令和6年4月1日現在)
①管理者（施設長）	1名 (常勤) (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する。)
②生活相談員	2名以上 (常勤) (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。)
③介護職員	6名以上 (常勤換算) (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。)
④看護職員	1名以上 (常勤換算) (毎日1名以上配置する。)
⑤機能訓練指導員	1名以上 (専従)
⑥管理栄養士 (栄養士)	1名以上
⑦調理員	1名以上
⑧介助員	1名以上

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 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 食事 (食事時間) 12:00～13:00
利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
- ② 入 浴
・入浴または清拭を行います。寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。なお、入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に関する研修等を行います。
※サービス提供時は、プライバシーの保護に配慮します。
- ③ 排 泄
・利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
※サービス提供時は、プライバシーの保護に配慮します。
- ④ 機能訓練
・機能訓練指導員の指導により、利用者の心身等の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、それに基づき日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤ 認知症ケア
・利用者の尊厳を守りながら、言葉や行動に適切に対応し、その人らしく安心して生活を送れるよう支援を行います。
- ⑥ 生活指導
・利用者の生活面での指導・援助を行います。
- ⑦ 健康チェック
・血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
- ⑧ 相談及び援助
・利用者とその家族からのご相談に応じます。
- ⑨ 送 迎
・自宅から事業所までの間の送迎を行います。

(2) 介護保険の給付の対象となるサービスについては、利用料金の9割または一定以上の所得のある方は8割もしくは7割が介護保険から給付されます。

(3) サービス利用料金…通所介護相当サービス費、通所介護費(1回あたり)

下記の料金表によって、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費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い頂きます。

基本料金	要介護度		1割負担		2割負担		3割負担		
サービスに係る自己負担額	通所介護相当サービス	事業対象者 要支援1 要支援2 週1回利用 (1月あたり)	1,798単位		1,846円 (1,798円)		3,693円 (3,596円)		5,539円 (5,394円)
		要支援2 週2回利用 (1月あたり)	3,621単位		3,718円 (3,621円)		7,437円 (7,242円)		11,156円 (10,863円)
	通常規模型通所介護	要介護1 (1回あたり)	370単位	①	379円	①	759円	①	1,139円
			388単位	②	398円	②	796円	②	1,195円
			570単位	③	585円	③	1,170円	③	1,755円
			584単位	④	599円	④	1,199円	④	1,799円
			658単位	⑤	675円	⑤	1,351円	⑤	2,027円
			669単位	⑥	687円	⑥	1,374円	⑥	2,061円
		要介護2 (1回あたり)	423単位	①	434円	①	868円	①	1,303円
			444単位	②	455円	②	911円	②	1,367円
			673単位	③	691円	③	1,382円	③	2,073円
			689単位	④	707円	④	1,415円	④	2,122円
			777単位	⑤	797円	⑤	1,595円	⑤	2,393円
			791単位	⑥	812円	⑥	1,624円	⑥	2,436円
		要介護3 (1回あたり)	479単位	①	491円	①	983円	①	1,475円
			502単位	②	515円	②	1,031円	②	1,546円
			777単位	③	797円	③	1,595円	③	2,393円
			796単位	④	817円	④	1,634円	④	2,452円
			900単位	⑤	924円	⑤	1,848円	⑤	2,772円
			915単位	⑥	939円	⑥	1,879円	⑥	2,819円
要介護4 (1回あたり)		533単位	①	547円	①	1,094円	①	1,641円	
		560単位	②	575円	②	1,150円	②	1,725円	
	880単位	③	903円	③	1,807円	③	2,711円		
	901単位	④	925円	④	1,850円	④	2,775円		
	1,023単位	⑤	1,050円	⑤	2,101円	⑤	3,151円		
	1,041単位	⑥	1,069円	⑥	2,138円	⑥	3,207円		
要介護5 (1回あたり)	588単位	①	603円	①	1,207円	①	1,811円		
	617単位	②	633円	②	1,267円	②	1,900円		
	984単位	③	1,010円	③	2,021円	③	3,031円		
	1,008単位	④	1,035円	④	2,070円	④	3,105円		
	1,148単位	⑤	1,178円	⑤	2,357円	⑤	3,536円		
	1,168単位	⑥	1,199円	⑥	2,399円	⑥	3,598円		

(サービス利用料金は、利用者の要介護度及び負担割合に応じて異なります)

※1 上表は単位数に、地域単価(木津川市 10.27 円)(笠置町、和束町 10.00 円)を乗じて計算しております。

※2 通所介護相当サービス利用者の利用料は1ヶ月あたりの利用料に入浴・機能訓練料金を含みます。

※3 端数処理の関係で、実際の請求額と1円程度の差が出ることがあります。

※4○数字は居宅サービス計画に基づく通所介護の利用時間です。

- ① 3時間以上4時間未満(心身の状況から長時間利用できないなどの場合)
- ② 4時間以上5時間未満
- ③ 5時間以上6時間未満
- ④ 6時間以上7時間未満
- ⑤ 7時間以上8時間未満
- ⑥ 8時間以上9時間未満

(4) 各種加算料金 通所介護相当サービス

加算名		1割負担	2割負担	3割負担	備考
若年性認知症利用者受入加算 (1月 240 単位)		246 円 (246 円)	492 円 (480 円)	739 円 (720 円)	若年性認知症利用者を受け入れた場合に加算します。
サービス提供体制強化加算(I)	週1回程度 88 単位/月	90 円 (88 円)	180 円 (176 円)	270 円 (264 円)	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上または、勤続10年以上介護福祉士25%以上のいずれかに該当する場合に算定します。
	週2回程度 176 単位/月	180 円 (176 円)	361 円 (352 円)	542 円 (528 円)	
サービス提供体制強化加算(II)	週1回程度 72 単位/月	73 円 (72 円)	147 円 (144 円)	221 円 (216 円)	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上である場合に算定します。
	週2回程度 144 単位/月	147 円 (144 円)	295 円 (288 円)	443 円 (432 円)	
同一建物減算	要支援1 -376 単位/月	-386 円 (-376 円)	-772 円 (-752 円)	-1,158 円 (-1,128 円)	当事業所と同一建物から通う利用者に対し、サービスを行った場合は算定します。傷病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、この限りでない。
	要支援2 -752 単位/月	-772 円 (-752 円)	-1,544 円 (-1,504 円)	-2,316 円 (-2,256 円)	
送迎未実施減算 (片道 -47 単位)		-48 円 (-47 円)	-96 円 (-94 円)	-144 円 (-141 円)	居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、所定単位から減算します。
科学的介護推進体制加算 (1月 40 単位)		41 円 (40 円)	82 円 (80 円)	123 円 (120 円)	利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取り組みを実施している場合に算定します。
介護職員処遇改善加算(I) ※令和6年5月末まで算定		厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数(基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位)に5.9%を乗じた単位数を加算します。			

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年5月末まで算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数(基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位)に1.2%を乗じた単位数を加算します。
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年5月末まで算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数(基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位)に1.1%を乗じた単位数を加算します。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ ※令和6年6月以後より算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数(基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位)に9.2%を乗じた単位数を加算します。
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、中山間地域等に居住する利用者にサービスを提供した場合は所定単位数に5.0%を乗じた単位数を加算します。

※上表は単位数に、地域単価：(木津川市 10.27 円) (笠置町、和束町 10.00 円) を乗じて計算しております。

【各種加算料金(通所介護)】

加算名	1割負担	2割負担	3割負担	備考
入浴介助加算(Ⅰ) (1日 40 単位)	41 円	82 円	123 円	入浴された場合は、入浴介助加算を加算します。ここでいう介助には、自立支援のために直接的な介助を行わず、見守りや声掛けでの介助も含まれます。また、体調不良等により入浴されなかった場合は算定しません。また、入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に関する研修等を行います。
入浴介助加算(Ⅱ) (1日 55 単位)	56 円	112 円	169 円	家族や訪問介護員の援助で自宅での入浴が可能になることを目的とし、医師、理学療法士、介護支援専門員等が自宅を訪問した上で、入浴環境と身体機能を評価し、入浴に関する個別の計画を作成し、その計画に沿ってサービスを実施した場合に算定します。
中重度者ケア体制加算 (1日 45 単位)	46 円	92 円	138 円	看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保し、要介護3～5である利用者の占める割合が30%以上であり、通所介護を行う時間帯を通じて看護職員を1名以上配置している場合に加算されます。
個別機能訓練加算(Ⅰ) イ (1日 56 単位)	57 円	115 円	172 円	機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置した上で、機能訓練指導員等が共同で利用者の生活機能向上に資するように利用者ごとの心身状況を重視した「個別機能訓練計画」を作成し、その内容に基づいて機能訓練(リハビリ体操など)を実施した場合に加算します。

個別機能訓練加算(Ⅰ) ロ (1日 76単位)	78円	156円	234円	機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置に加え、合計で2名以上の機能訓練指導員を配置している時間帯において、機能訓練指導員等が共同で利用者の生活機能向上に資するように利用者ごとの心身状況を重視した「個別機能訓練計画」を作成し、その内容に基づいて機能訓練(リハビリ体操など)を実施した場合に加算します。
個別機能訓練加算(Ⅱ) (1月 20単位)	20円	41円	61円	個別機能訓練計画における「ADL」「IADL」「起居動作」「健康状態」「個別機能訓練の目標」「個別機能訓練の内容」等を、厚生労働省所轄の科学的介護情報システム(LIFE)に提供し、個別機能訓練計画の作成・実施・評価・改善の一連のサイクルにつなげる管理を行った際に算定します。
認知症加算 (1日 60単位)	61円	123円	184円	介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保し、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が15%以上であり、認知症介護に係る認知症介護実践者研修等を修了した職員を1名以上配置した場合に加算します。
若年性認知症利用者受入加算 (1日 60単位)	61円	123円	184円	若年性認知症利用者に対してサービスを行った場合に加算します。
ADL維持等加算	ADL維持等加算(Ⅰ) (1月 30単位)	30円	61円	ADLの維持又は改善の度合いが一定の水準を超える等の要件を満たした場合に評価対象期間の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、算定します。厚生労働省が定める基準(ADL利得値)に照らし、改善率が高い場合はⅡ、低い場合は(Ⅰ)を算定します。ただし、ADL維持加算(Ⅱ)を算定している場合はADL維持加算(Ⅰ)は算定しません。
	ADL維持等加算(Ⅱ) (1月 60単位)	61円	123円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ (1日 22単位)	22円	45円	67円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上または、勤続10年以上介護福祉士25%以上のいずれかに該当する場合に算定します。
サービス提供体制強化加算Ⅱ (1日 18単位)	18円	36円	55円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上である場合に算定します。
同一建物減算 (1日 -94単位)	-96円	-193円	-289円	当事業所と同一建物から通う利用者に対し、サービスを行った場合、減算します。傷病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、この限りでない。
送迎未実施減算 (片道 -47単位)	-48円	-96円	-144円	居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、所定単位から減算します。

科学的介護推進体制加算 (1月 40単位)	41円	82円	123円	利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出（科学的介護情報システム：LIFE）し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取組みを実施している場合に算定されます。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ） ※令和6年5月末まで算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に5.9%を乗じた単位数を加算します。			
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） ※令和6年5月末まで算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に1.2%を乗じた単位数を加算します。			
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年5月末まで算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に1.1%を乗じた単位数を加算します。			
介護職員等処遇改善加算Ⅰ ※令和6年6月以後より算定	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に9.2%を乗じた単位数を加算します。			
感染症災害3%加算	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも5%以上減少している場合に、基本報酬に3.0%を乗じた単位数を加算します。			
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働省が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、中山間地域等に居住する利用者へサービスを提供した場合は所定単位数に5.0%を乗じた単位数を加算します。			

※上表は単位数に、地域単価(10.27円)を乗じて計算しております。

- ・利用者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。
- ・利用者へ提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。（下記(2)①参照）
- ・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。

(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、利用者が選択し利用するサービスで利用料金の全額が利用者の負担となります。

① 食事及びおやつ提供

- ・利用者のサービス利用時に食事（昼食）とおやつを提供します。調理に要する費用（光熱水道費・人件費など）と材料費相当分の利用料が必要です。

食事（昼食）の提供にかかる費用	1回につき	660円
おやつの提供にかかる費用	1回につき	110円

※但し、ケアハウスあじさいに入居者の方は、ケアハウスで食事（昼食）代をご請求いたします。

② 嗜好品費用

- ・利用者の希望によりコーヒーや紅茶を提供します。

コーヒー、紅茶の提供にかかる費用	1杯につき	50円
------------------	-------	-----

③ レクリエーションや行事の材料費など

- ・利用者の希望により事業所が行うレクリエーション行事などに参加していただくことができます。事業所外へ外出行事も行っています。

材料代等	費用実費程度	実費
------	--------	----

④ 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。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。

写しの交付	1枚につき	20円
-------	-------	-----

⑤ 通常の送迎範囲を超えた場合の送迎

2の(9)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費が必要となります。なお、自動車を使用した場合は次の交通費をいただきます。

通常の事業の実施範囲外への送迎費 (実施範囲を超えた地点から目的地 までの距離とする)	5km未満	500円
	5km以上10km未満	1,000円
	10km以上	1,500円

※通常の事業の実施地域以外で中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定している場合の交通費は無料になります。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

- ・利用者の日常生活に要する費用のうち、利用者に負担していただくことが適当である日常生活品の購入代金等の費用をご負担いただきます。

紙おむつ等	尿パット	1枚につき	30円
	リハビリパンツ	1枚につき	120円
	フラットタイプ	1枚につき	50円
	テープ止めタイプ	1枚につき	150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、事前にご説明します。

(6) 利用料金のお支払い方法

毎月、15日前後に前月分の請求額をお知らせいたしますので、以下の方法によりお支払いください(口座引き落としの場合は、27日にお引き落としいたします)。なお、入金確認(お支払い)後、領収証を発行します。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	振込でのお支払いを希望される方は、お問い合わせください。
口座引き落とし	毎月27日(非営業日の場合は翌営業日)に指定口座より引き落としさせていただきます。
現金払い	当事業所の窓口にて、お支払いください。

(7) 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、通所介護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、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とします。利用者が、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、取消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。

前日までに申し出があった場合	無 料
前日までに申し出がなかった場合	昼食費用相当額 660 円 おやつ費用相当額 110 円

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担当介護支援専門員、地域包括支援センターと協議します。

5. 秘密の保持

職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならないものとします。また、職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。また退職後も同様とします。

6. 個人情報保護

個人情報保護のため「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。また、オンラインでの会議やカンファレンスにおいても参加者以外への情報の漏えい防止に必要な安全管理を行います。したがって、利用者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期するとともに、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしません。また、退職後も同様とします。

当事業所において利用者およびその家族の個人情報の利用目的は次の通りです。

- ・ 当該事業所が利用者等に提供するサービス
- ・ 居宅介護支援事業所等に対する情報提供
- ・ 業務の維持・改善のための資料
- ・ 学生等の実習への協力
- ・ 居宅介護支援事業所や医療機関との連携を図るための情報共有
- ・ 介護保険事務
- ・ 科学的介護情報システム（LIFE）における厚生労働省への情報提供
- ・ 業務上必要な行政への対応
- ・ ご家族への心身の状況説明及びご家族からの問い合わせ対応
- ・ 損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出等
- ・ 当該事業所からのご案内
- ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

以上の利用目的以外で利用者の情報を利用する場合は、利用者に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行います。

7. 事故発生時および緊急時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び京都府、市町村並びに関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。
- (2) 利用者に対するサービスの提供の際に利用者の病状の急変があった場合には、医師の指示を受け、必要により最寄の救急病院等に搬送するなどの措置を講ずるとともに、家族及び関係機関等に連絡を行います。

8. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任により利用者が生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者にも故意または重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じることができるものとします。
- (2) 損害賠償がなされない場合
以下の事由に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を負いません。
 - ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げずまたは不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ②利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取及び確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ③利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ④利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示及び依頼等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

9. 非常災害対策

消防法令等に従い、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10. 事業所利用上の留意事項

実際にサービスの提供を受ける際に利用者が留意すべき事項としては、次の通りとします。

- (1) 建物、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用してください。
- (2) 建物、設備、什器及び備品等について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、利用者により自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (3) 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことは出来ません。
- (4) 当事業所の敷地内での喫煙は御遠慮ください。
- (5) 施設の秩序・風紀を乱したり、安全衛生に害することや、けんか・口論・泥酔等他人に迷惑をかける行為は禁じます。
- (6) 正当な理由がなく、施設内で知り得た他の利用者またはその家族の個人情報等を漏らしてはなりません。特に、当施設の他の利用者が入った写真等を使用する場合は施設の許可を得てください。

1 1. 人権の擁護・虐待等防止のための取組み

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、担当者を定めて次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止のための指針整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は、擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報します。

1 2. ハラスメント防止のための取組み

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシャル・ハラスメント）

1 3. 感染症対策・業務継続に向けた取組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する為に、次の措置を講じます。

- (1) 感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染対策・業務継続に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修及び訓練の実施

1 4. 身体的拘束等の適正化のための取組み

事業所は、利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為は行いません。ただし、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には、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きを経たうえで身体等の拘束を行うものとします。

利用者に対する身体的拘束適正化のため、以下の措置を講じます。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施

1 5. 地域との連携

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等と連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

16. 苦情の受付について

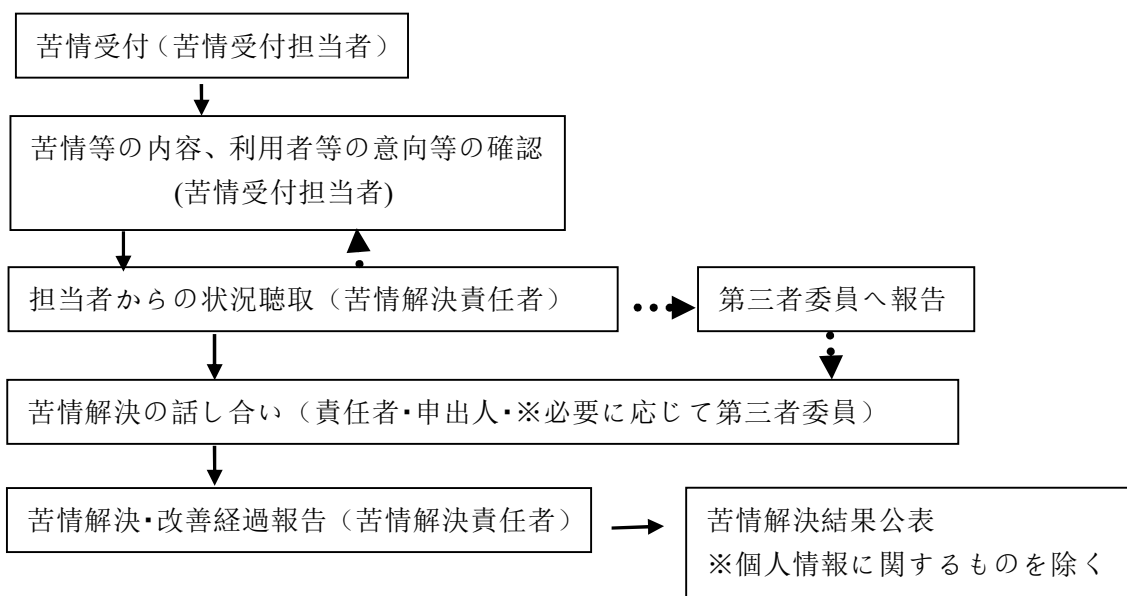
(1) 事業所における苦情の受付

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ています。

○苦情受付担当者	生活相談員	辻 芳典	岡本 明子
		福井 春奈	平形 絵里
○苦情解決責任者	管理者	辻 克哉	
○苦情等受付時間	月曜～土曜	8:30～17:00	
○連絡先	TEL：0774-76-7607		
	FAX：0774-76-7802		

※ ご意見箱を施設玄関に設置しています。

(2) 苦情対応方法



(3) その他

上記以外にも、居宅介護支援事業所、保険者、厚生労働省民健康保険団体連合会等でも苦情を受け付けています。

○苦情受付	京都府福祉サービス運営適正化委員会
○苦情等受付時間	業務時間 9:00～17:00(土日祝は除く)
○連絡先	TEL:075-252-2152

○苦情受付	京都府厚生労働省民健康保険団体連合会
○苦情等受付時間	午前 9:00～12:00 午後 1:00～5:00 (土日祝は除く)
○連絡先	TEL：075-354-9090

○苦情受付	木津川市高齢介護課
○苦情等受付時間	開庁時間 月～金 8:30～17:15(休日祝日・年末年始除く)
○連絡先	TEL：0774-75-1213

○苦情受付	和束町役場福祉課
○苦情等受付時間	開庁時間 月～金 8:30～17:15(休日祝日・年末年始除く)
○連絡先	TEL：0774-78-3006

○苦情受付	笠置町役場保健福祉課
○苦情等受付時間	開庁時間 月～金 8:30～17:15(休日祝日・年末年始除く)
○連絡先	TEL：0743-95-2303

※その他、介護保険証記載の保険者（市区町村）の介護保険担当窓口

17. 第三者評価の受診状況

当施設では、個々のサービス事業者の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高めるとともに、サービスの質の向上・改善に寄与することを主な目的として、介護サービス第三者評価を受診しています。

直近の受診年月日： 令和6年2月21日

評価機関名称：一般社団法人京都私立病院協会

評価結果につきましては、当施設ホームページおよび京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページで閲覧いただけます。

- ・ デイサービスセンター加茂の里 <http://www.takedahp.or.jp/group/welfare/kamo/>
- ・ 京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構 <https://kyoto-hyoka.jp/>

18. 利用者への説明・同意等に係る見直し

利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、以下の見直しを行います。

(1) 省令改正、通知改正

- ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとする。
- イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。