

## 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：第2671200554号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護、通所介護相当サービスの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、契約上ご注意くださ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. 介護保険対象の費用（通所介護）	5
6. 介護保険対象の費用（通所介護相当サービス）	9
7. 介護保険対象外の費用	10
8. 利用料等のお支払い方法	11
9. 利用の中止、変更、追加	11
10. 秘密の保持	11
11. 個人情報保護	11
12. 事故発生時および緊急時の対応	12
13. 損害賠償	12
14. 非常災害対策	12
15. 身体拘束の禁止	12
16. 事業所利用上の留意事項	13
17. 衛生管理等	13
18. 人権の擁護・虐待等の防止	13
19. ハラスメントの防止	13
20. 感染症対策・業務継続に向けた取り組み	13
21. 地域との連携	14
22. 記録の整備	14
23. 苦情の受付	14
24. 第三者評価の受診状況	15

社会福祉法人京都悠仁福祉会  
デイサービスセンターヴィラ鳳凰

## 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) 連絡先 TEL:075-561-6550 FAX:075-561-6552
- (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  
(平成19年4月1日 指定 第2671200554号)  
通所介護相当サービス事業所  
(平成30年4月1日 指定 第2671200554号)  
※当事業所は、特別養護老人ホームヴィラ鳳凰に併設されています。
- (2) 事業所の目的  
社会福祉法人京都悠仁福祉会が開設するデイサービスセンターヴィラ鳳凰（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、指定通所介護相当サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンターヴィラ鳳凰
- (4) 事業所の所在地 京都府宇治市宇治里尻36番35
- (5) 電話番号 0774-25-2577
- (6) 管理者氏名 高屋 範夫（施設長）
- (7) 事業所の運営方針  
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を努めるものとする。  
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者、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。  
事業所は、介護保険法その他の法令、「介護保険法に基づく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）、「宇治市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- (8) 開設年月日 平成19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、宇治市の伊勢田町、伊勢田町名木、宇治、小倉町、折居台、白川、神明、寺山台、天神台、菟道、南陵町、羽拍子町、開町、広野町、琵琶台、槇島町、明星町、

志津川、安田町、羽戸山、五ヶ庄の区域とします。

(10) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	年中無休（ただし、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9時00分～午後4時30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所は、次のとおりです。

・介護老人福祉施設	定員80名	平成19年4月1日指定
・（介護予防）短期入所生活介護	定員20名	平成19年4月1日指定
・（介護予防）特定施設入所者生活介護	定員30名	平成19年4月1日指定
・居宅介護支援事業所		平成19年4月1日指定
・（介護予防）訪問看護		平成26年6月1日指定
・訪問介護		平成26年6月1日指定
・認知症対応型共同生活介護	定員18名	平成30年4月1日指定
・（介護予防）認知症対応型通所介護	定員12名	平成30年4月1日指定

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定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。

(1) 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。 (単位：名)

職種	常勤		非常勤		指定基準
	専従	兼務	専従	兼務	
1. 管理者		1			1
2. 生活相談員	2	1			1
3. 介護職員	9	1	2		6
4. 看護職員		3		1	1
5. 機能訓練指導員	1	3		1	1
6. 管理栄養士		1			

(2) 職員の職務内容

管理者	職員を管理し事業が目的に従って円滑に遂行することができるように業務を統括する。
生活相談員	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービス調整、他機関との連携について必要なことを行う。
介護職員	利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対して入浴、食事、排泄、その他日常生活上の介護又は支援を行う。
看護職員	利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者に必要な看護処置を

	行う。また、医療相談にも応じる。
機能訓練指導員	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
管理栄養士	管理栄養士は、利用者に対し、適切な栄養管理を行う。

#### 4. 事業所が提供するサービス

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) 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。

###### ① 食事の提供

- ・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 入浴サービス

- ・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。

###### ③ 排泄支援

- ・利用者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。

###### ④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

###### ⑤ 送迎

- ・ご希望により、居宅と事業所との間の送迎を行います。

###### ⑥ その他

- ・サービスの提供を求められた場合には、その利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめ、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮してサービスを提供します。
- また、その利用者の提示する介護保険負担割合証によって、被保険者資格、利用者負担の割合及び有効期間を確かめます。

## 5. 介護保険対象の費用（通所介護）

### (1) 基本料金（大規模型通所介護Ⅰ）

	時間	基本単位	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1 (1回あたり)	①	358単位	368円	736円	1,103円
	②	376単位	387円	773円	1,159円
	③	544単位	559円	1,118円	1,676円
	④	564単位	580円	1,159円	1,738円
	⑤	629単位	646円	1,292円	1,938円
要介護2 (1回あたり)	①	409単位	420円	840円	1,260円
	②	430単位	442円	884円	1,325円
	③	643単位	661円	1,321円	1,981円
	④	667単位	685円	1,370円	2,055円
	⑤	744単位	764円	1,528円	2,292円
要介護3 (1回あたり)	①	462単位	475円	949円	1,424円
	②	486単位	500円	999円	1,498円
	③	743単位	763円	1,526円	2,289円
	④	770単位	791円	1,582円	2,373円
	⑤	861単位	885円	1,769円	2,653円
要介護4 (1回あたり)	①	513単位	527円	1,054円	1,581円
	②	541単位	556円	1,112円	1,667円
	③	840単位	863円	1,726円	2,588円
	④	871単位	895円	1,789円	2,684円
	⑤	980単位	1,007円	2,013円	3,020円
要介護5 (1回あたり)	①	568単位	584円	1,167円	1,750円
	②	597単位	614円	1,227円	1,840円
	③	940単位	966円	1,931円	2,896円
	④	974単位	1,001円	2,001円	3,001円
	⑤	1,097単位	1,127円	2,254円	3,380円

※1 通所介護利用者の金額は1回あたりの単位数に地域単価（10.27円）を乗じて計算しております。

※2 ○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

## (2) 各種加算料金 (通所介護)

加算名	1割負担額	2割負担額	3割負担額	備考
入浴介助加算 (I) (1日40単位)	41円	82円	123円	入浴介助に関わる職員に対し研修会等を行い、デイサービスにて入浴介助を行った場合に算定します。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。
入浴介助加算 (II) (1日55単位)	57円	113円	170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、作業療法士、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、共同して入浴に関する個別の計画を作成し、その計画に沿ってデイサービスでの入浴を実施した場合に算定します。
個別機能訓練加算 (I) イ (1日56単位)	58円	115円	173円	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を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)を実施した場合に算定します。
個別機能訓練加算 (I) ロ (1日76単位)	78円	156円	234円	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等1名に加えて、さらに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)を実施した場合に算定します。
個別機能訓練加算 (II) (1月20単位)	21円	41円	62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、厚生労働省所管の科学的介護情報システム(LIFE)に提出し、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。

口腔機能向上加算 (Ⅰ) (1回150単位) (月2回限度)	154円	308円	462円	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。 口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清潔の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行なった場合
口腔機能向上加算 (Ⅱ) (1回160単位) (月2回限度)	164円	328円	493円	口腔機能向上加算(Ⅰ)を算定している場合であって、かつ口腔機能改善管理指導計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、当該情報その他口腔機能向上サービスの適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
サービス提供 体制強化加算(Ⅰ) (1日22単位)	23円	45円	68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。
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向上を図る取組みを実施している場合に算定します。
若年性認知症 利用者受入加算 (1日60単位)	62円	124円	185円	若年性認知症利用者に対してサービス提供を行った場合に算定します。
認知症加算 (1日60単位)	62円	124円	185円	看護職員又は介護職員の員数に加え、看護又は介護職員を常勤換算方法で2名以上確保している場合で、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が占める割合が15%、また指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等を修了した者を1名以上配置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)	47円	93円	139円	看護職員又は介護職員の員数に加え、看護又は介護職員を常勤換算方法で2名以上確保している場合で、要介護3以上の利用者が占める割合が30%以上、また指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置した場合に算定します。
A D L 維 持 等 加 算	ADL維持等 加算(Ⅰ) (1月30単位)	31円	62円	93円	厚生労働省所管の科学的介護情報システム(LIFE)に提出する令和3年度以降の評価をもとに、自立支援・重度化防止の観点から、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。 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を、低い場合はⅠを算定します。
	ADL維持等 加算(Ⅱ) (1月60単位)	62円	124円	185円	
	ADL維持等 加算(Ⅲ) (1月3単位)	3円	6円	9円	自立支援・重度化防止の観点から、令和2年度の評価をもとに、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に加算します。
	送迎未実施減算 (-47単位 /片道)	-49円	-97円	-145円	事業所が送迎を行わない場合に減額します。
	介護職員 処遇改善加算(Ⅰ) ※令和6年 5月31日まで	1月につき所定の単位×5.9%			国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31日まで	1月につき所定の単位×1.2%			上記「介護職員処遇改善加算Ⅰ」同様に、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31日まで	1月につき所定の単位×1.1%			処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)までのいずれかを取得している場合に所定単位数(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1日から	1月につき所定の単位×9.2%			国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。

※ 各種加算は1回あたりの単位数に地域単価(10.27円)を乗じて負担額を計上しております。



## 6. 介護保険対象の費用（通所介護相当サービス）

### （1）基本料金

	基本単位	1割負担額	2割負担額	3割負担額
週1回程度利用 （1月あたり） 事業対象者 要支援1・要支援2	1,798単位	1,847円	3,693円	5,540円
週2回程度利用 （1月あたり） 要支援2に限る	3,621単位	3,719円	7,438円	11,157円

※ 日常生活支援総合事業対象者の利用者の利用料金は1月あたりの単位数に地域単価（10.27円）を乗じ計算しております。

### （2）各種加算料金（通所介護相当サービス）

加算名		1割負担額	2割負担額	3割負担額	備考
若年性認知症 利用者受入加算 （1月240単位）		247円	493円	740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 （1月88単 位）	91円	181円	271円	より専門的な介護を行える体制として、事業所の介護職員のうち介護福祉士の占める割合が常勤換算で70%以上である場合に算定します。
	週2回 （1月176 単位）	181円	362円	543円	
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向上を図る取組みを実施している場合に算定します。
送迎減算 （-47単位 ／片道）		-49円	-97円	-145円	事業所が送迎を行わない場合に減額します。

介護職員 処遇改善加算（Ⅰ） ※令和6年 5月31日まで	1月につき所定の単位×5.9%	国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31日まで	1月につき所定の単位×1.2%	上記「介護職員処遇改善加算Ⅰ」同様に、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31日まで	1月につき所定の単位×1.1%	処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを取得している場合に所定単位数（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 処遇改善加算（Ⅰ） ※令和6年 6月1日から	1月につき所定の単位×9.2%	国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。

※ 各種加算は1回あたりの単位数に地域単価（10.27円）を乗じて負担額を計上しております。

- ・利用者が要介護認定又は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いったんお支払いいただきます。要介護又は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、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。
- ・利用者に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7、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。

## 7. 介護保険対象外の費用（通所介護・通所介護相当サービス）

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（光熱水費、人件費など）と材料費相当分の利用料が必要です。

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

### ② 嗜好品費用

- ・利用者の希望によりコーヒー・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 レクリエーションなど

- ・利用者の希望により施設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。施設外へ外出行事も行っています。

材料費等	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 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負担いただきます。

紙 お む っ 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。

## 8. 利用料等のお支払方法

前記(1)及び(2)の料金、費用は、サービスの利用終了後に請求しますので、下記のいずれかの方法で事業所にお支払い下さい。

① 窓口での現金支払い
② 指定口座からの自動引き落とし
③ 銀行口座への振込み
④ 現金書留

## 9. 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、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きます。

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	食事・おやつ費用相当額

※ 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。

## 10. 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。

## 11. 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。

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、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしません。また、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。さらに、サービス担当者会議等において、利用者またはその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得るものとします。

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以下の通りです。

- ・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
- ・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
- ・家族への心身の状況説明及び家族からの問い合わせ対応
- ・損害賠償保険等の係る保険会社への相談または届出等
- ・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。

## 1 2. 事故発生時および緊急時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、宇治市、京都府、利用者の家族及び利用者の係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。
- (3) サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとします。
- (4) 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。

## 1 3. 損害賠償

- (1) 当事業所において、事業者の責任により利用者に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、契約終了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。

## 1 4. 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回以上避難、救出その他の必要な訓練を行います。

## 1 5. 身体拘束の禁止

- (1) 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。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、身体拘束の内容、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により身体等の拘束を行います。

- (2) 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研修を定期的実施します。

## 1 6. 事業所利用上の留意事項

実際に施設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) 設備、器具は本来の用法及び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頂く場合があります。
- (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できません。
- (4) 敷地内での喫煙はご遠慮願います。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害することや、けんか・口論・泥酔当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を漏らしてはなりません。特に、当施設の他の利用者が写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 7. 衛生管理等

利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、利用者の使用する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又、衛生上必要な措置を講じます。

- 2 事業所において感染症又は食中毒が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じます。

## 1 8. 人権の擁護・虐待等の防止

- (1) 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虐待防止の為の指針整備
  - 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
- (2) 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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 1 9. ハラスメントの防止

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  
（セクシュアルハラスメント）

## 2 0. 感染症対策・業務継続に向けた取り組み

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) 感染症対策・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

## 2 1. 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の地域との交流に努めます。

## 2 2. 記録の整備

職員・設備及び会計に関する諸記録の整備を行うものとする。また、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

## 2 3. 苦情の受付

### (1) 事業所における苦情の受付

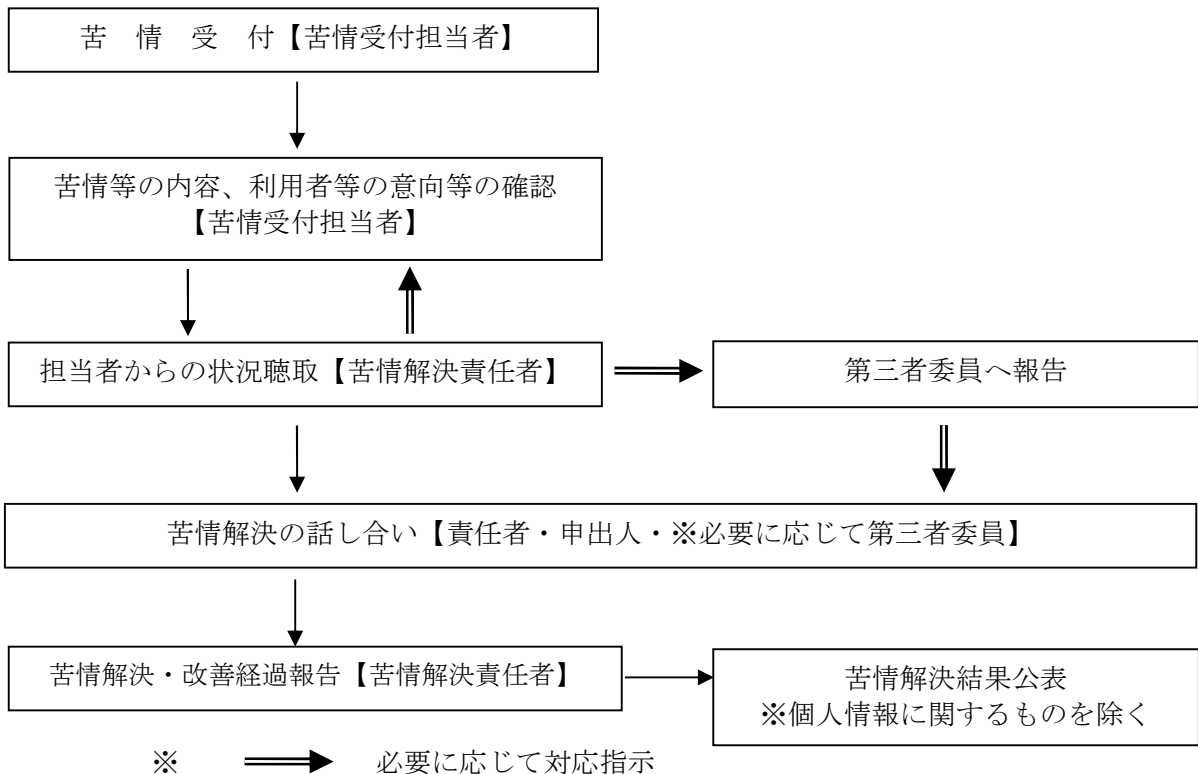
当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者	生活相談員	安堂 雄策・長谷川 美保子・杠 大悟
○苦情解決責任者	管理者	高屋 範夫
○苦情等受付時間	月曜日～日曜日	8：30～17：00（12月30日～1月3日を除く）
○連絡先	TEL：0774-25-2577	FAX：0774-25-2788

○第三者委員	島崎 貴士
○連絡先	TEL：0774-22-5650

※ 当事業所では、相談解決実施要綱を定め、利用者からの相談及び苦情に迅速かつ適切に対応します。

### (2) 苦情対応方法



(3) 当事業所以外に、各居宅介護支援事業所、保険者、宇治市介護保険課、国民健康保険団体連合会等でも苦情を受付けています。

・京都府国民健康保険団体連合会

9：00～12：00、13：00～17：00（土・日・祝を除く）

TEL：075-354-9090 FAX：075-354-9055

・宇治市介護保険課

8：30～17：15（土・日・祝、年末年始除く）

TEL：0774-22-3141 FAX：0774-21-0406

## 24. 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3月11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 ヴィラ鳳凰

<http://www.takedahp.or.jp//group/welfare/kyotoninchisho/>

・京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構

<https://kyoto-hyoka.jp/>