

通所介護・介護予防型デイサービス

重要事項説明書

<令和6年 4月 1日現在>

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2670900899号)

当事業所は利用者(利用者)に対して通所介護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. 事業所の特色
2. 事業所の概要
3. サービス内容及び費用
4. 緊急時及び事故発生時等における対応方法
5. サービス内容に関する苦情等相談窓口
6. 非常災害対策
7. 感染対症対策・事業継続に向けた取り組み
8. 虐待防止に関する事項
9. ハラスメントに関する事項
10. 秘密の保持と個人情報の保護取扱い
11. 衛生管理等
12. その他運営についての留意事項
13. サービス利用に当たっての留意事項
14. 連帯保証人
15. 利用者への説明・同意等に係る見直し
16. 第三者評価の受診状況

社会福祉法人京都悠仁福祉会
ヴァイラ稲荷山デイサービスセンター

1 事業所の特色

(1) 事業の目的

社会福祉法人京都悠仁福祉会が開設するヴィラ稲荷山デイサービスセンター(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の事業(以下「事業」という。)の適切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・要支援状態の高齢者もしく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します。

(2) 運営方針

事業者は、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ます。

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ます。

事業者は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号)」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号)」のほか、「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、事業を実施します。

事業所は、ISO9001:2015(JIS Q9001:2015)の規格要求事項に従い、品質マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、且つ維持することで業務の有効性を継続的に改善していきます。

2 事業所の概要

(1) 通所介護事業者(法人)の概要

名称・法人種別	社会福祉法人京都悠仁福祉会
代表者名	武田 隆久
所在地・連絡先	(住所) 京都府京都市伏見区深草正覚町23番 (電話)075-561-6550 (FAX) 075-561-6552

(2) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ヴィラ稲荷山デイサービスセンター
所在地・連絡先	(住所)京都市伏見区深草正覚町23番 (電話) 075-561-6550 (FAX) 075-561-6552
事業種別	通所介護及び介護予防型デイサービス
事業所番号	2670900899
管理者の氏名	島崎 俊樹
利用定員	35名/日

(3) 事業所の職員体制

通所介護、介護予防型デイサービス

従業者の職種	延べ人数 (人)	区分		職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)	
管理者	1	1 (特別養護老人ホーム施設長と兼務)	0	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
生活相談員	3	3 (3名介護職員と兼務)	0	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、その他の援助等を行う。
介護職員	10	9 (3名生活相談員と兼務)	1	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。
看護職員	5	3 (2名機能訓練指導員と兼務)	2 (1名機能訓練指導員と兼務)	利用者の健康管理業務等を行う。
機能訓練指導員	5	3 (2名看護職員と兼務)	2 (1名看護職員と兼務)	機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。
介助員	1	0	1	入所者の送迎時の介助、車の運転、設備の管理等又は介護職員の補助を行う。

(4) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯(8:30 ~ 17:00)
生活相談員	正規の勤務時間帯(8:30 ~ 17:00)
介護職員	正規の勤務時間帯(8:30 ~ 17:00)
看護職員	正規の勤務時間帯(8:30 ~ 17:00)
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯(8:30 ~ 17:00)

(5) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	通常の事業の実施範囲は、原則として伏見区深草支所管内(大亀谷除く)と南区の一部(西高瀬川以東地区)と東山区及び下京区とする。
------------	--

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(6) 営業日等

営業日	営業時間
月曜日～土曜日	8:30 ~ 17:00
サービス提供時間	8:30 ~ 17:00
営業しない日	日曜日・12月31日～1月3日

3 サービスの内容及び費用

介護保険サービス(「介護予防・生活支援サービス事業」含む)

種 類	内 容
食事の提供	(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。 食事サービスの利用は任意です。
入浴サービス	入浴又は清拭を行います。 入浴サービスの利用は任意です。
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。
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。 <当事業所の保有するリハビリ器具> 平行棒1台、リカンベントバイク、車いす 5台、
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。
レクリエーション	各種レクリエーションを実施します。
アクティビティ	集団での活動や運動を実施します。
送 迎	ご自宅から事業所までの送迎を行います。
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。

ア サービス内容

イ 費用

原則として料金表の1割負担額(一定以上の所得のある方は2割または3割負担額)が利用者の負担額となります。

介護保険対象の費用

<通所介護>

(1)基本料金(通常規模)

要介護度／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)	370単位 ①	387円 ①	774円 ①	1,160円			
	388単位 ②	406円 ②	811円 ②	1,217円			
	570単位 ③	596円 ③	1,192円 ③	1,787円			
	584単位 ④	611円 ④	1,221円 ④	1,831円			
	658単位 ⑤	688円 ⑤	1,376円 ⑤	2,063円			
要介護2 (1回あたり)	423単位 ①	442円 ①	884円 ①	1,326円			
	444単位 ②	464円 ②	928円 ②	1,392円			
	673単位 ③	704円 ③	1,407円 ③	2,110円			
	689単位 ④	720円 ④	1,440円 ④	2,160円			
	777単位 ⑤	812円 ⑤	1,624円 ⑤	2,436円			
要介護3 (1回あたり)	479単位 ①	501円 ①	1,001円 ①	1,502円			
	502単位 ②	525円 ②	1,049円 ②	1,574円			

	777単位	③	812円	③	1,624円	③	2,436円
	796単位	④	832円	④	1,664円	④	2,496円
	900単位	⑤	941円	⑤	1,881円	⑤	2,822円
要介護4 (1回あたり)	533単位	①	557円	①	1,114円	①	1,671円
	560単位	②	586円	②	1,171円	②	1,756円
	880単位	③	920円	③	1,840円	③	2,759円
	901単位	④	942円	④	1,883円	④	2,825円
	1,023単位	⑤	1,069円	⑤	2,138円	⑤	3,207円
要介護5 (1回あたり)	588単位	①	615円	①	1,229円	①	1,844円
	617単位	②	645円	②	1,290円	②	1,935円
	984単位	③	1,029円	③	2,057円	③	3,085円
	1,008単位	④	1,054円	④	2,107円	④	3,160円
	1,148単位	⑤	1,200円	⑤	2,400円	⑤	3,600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(10.45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
- ⑥ 8時間以上9時間未満

(2)各種加算料金

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)	42円	84円	125円	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)	58円	115円	172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、協働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)	59円	117円	176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)	80円	159円	239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、サービス提供時間を通じてさらに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	42円	63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。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (1日 22単位)	23円	46円	69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。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1日18単位)	19円	38円	59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50%以上である場合に算定します。
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1日6単位)	6円	13円	19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40%以上であ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)	42円	84円	125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)	63円	125円	188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)	63円	125円	188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20%、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)	48円	97円	141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。
	栄養アセスメント加算 (1月 50単位)	52円	105円	157円	栄養改善が必要な利用者を対象とします。、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出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	63円	94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)	63円	125円	188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	-98円	-147円	送迎を行わない場合は(約50円/片道)減額します。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)*	1月につき所定の単位× <u>5.9%</u>			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 <u>5.9%</u> 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)	1月につき所定の単位× <u>1.2%</u>			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 <u>1.2%</u> 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	1月につき所定の単位× <u>1.1%</u>			上記「介護職員等特定処遇改善加算」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 <u>1.1%</u> を乗じた単位数を加算します。

*介護職員処遇改善加算(Ⅰ)は令和6年6月1日以降 9.2%に改定となります。

<介護予防型デイサービス>

(1)基本料金

介護予防型デイサービス		基本単位	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者の週1回程度利用 (1月あたり)	入浴あり	1,798単位	1,879円	3,758円	5,637円
	入浴なし	1,598単位	1,670円	3,340円	5,010円
事業対象者の週2回程度利用 (1月あたり)	入浴あり	3,621単位	3,784円	7,568円	11,352円
	入浴なし	3,221単位	3,366円	6,732円	10,098円

※1 日常生活支援総合事業対象者のご利用者の利用料金は1月あたりの単位数に地域単価(10.45円)を乗じて計算しております。

(2)各種加算料金

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)	251円	502円	753円	若年性認知症利用者を受け入れた場合に加算します。
送迎未実施減算 (-47単位/片道)	-49円	-98円	-147円	送迎を行わない場合は片道単位で減額します。

サービス提供体制 強化加算(Ⅰ) 週1回(88単位) 週2回(176単位)	要支援1	92円	184円	276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。
	要支援2	184円	368円	552円	
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ) 週1回(72単位) 週2回(144単位)	要支援1	76円	151円	226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50%以上である場合に算定します。
	要支援2	151円	301円	452円	
サービス提供体制 強化加算(Ⅲ) 週1回(24単位) 週2回(48単位)	要支援1	25円	50円	75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40%以上である場合に算定します。
	要支援2	50円	100円	151円	
科学的介護推進体制加算 (1月 40単位)		42円	84円	125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。
栄養アセスメント加算 (1月 50単位)		52円	105円	157円	栄養改善が必要な利用者を対象とします。、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出した場合に算定します。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		1月につき所定の単位× <u>5.9%</u>			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59/1000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)		1月につき所定の単位× <u>1.2%</u>			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12/1000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		1月につき所定の単位× <u>1.1%</u>			上記「介護職員等特定処遇改善加算」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1.1%を乗じた単位数を加算します。

*介護職員処遇改善加算(Ⅰ)は令和6年6月1日以降 9.2%に改定となります。

<注意事項>

- ※1 通所介護の料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ※2 介護保険サービスにおいて、法律等により定められた利用限度額を超えたサービス利用に係る利用料金は、当事業者が別に設定したものとなり、全額が利用者の自己負担となります。(ご利用の際は必ずご相談ください。)
- ※3 利用者が保険料を滞納されているなどの理由により、当事業所に対して介護保険サービスに係る給付等が行われない場合、1箇月につき料金表の利用料金全額(10割負担)をお支払い頂きます。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。還付手続き等につきましてはご利用者で行ってください。

<介護保険対象外の費用(通所介護・介護予防型デイサービス共通)>

(1) 食事の提供に要する費用

食事サービスを受ける方は、食費1日あたり660円が必要となります。

(2) おやつ代

おやつを希望される方は、おやつ代1日あたり110円が必要となります。

(3) おむつ代

おむつを使用される方は、おむつ代として尿取りパット30円、リハビリパンツ120円、フラットタイプ50円、テープ止め150円の実費がそれぞれ1枚あたり必要となります。

(4) レクリエーションや行事の材料費

行事等、利用者の希望によるレクリエーションに参加する場合の費用は実費が必要となります。

(5) 写しの交付に伴い必要となる費用

写しの交付は1枚あたり20円が必要となります。

(6) キャンセル料

利用予定日の前日までに連絡があった場合	無 料
利用予定日の前日までに連絡がなかった場合	食事代(660円)及びおやつ代(110円)相当

<利用料等のお支払方法>

毎月、10日前後までに前月分の請求をいたしますので、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	請求書記載の口座にお振込みください。
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。

4 緊急時及び事故発生時等における対応方法

サービス提供中に病状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、緊急時連絡先(家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都市、市町村、当該利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

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。

5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。また、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

当事業所相談窓口	窓口責任者 峯松真也 利用時間 8:30～17:00 利用方法 電話(075-561-6550) 苦情受付箱(事務所前に設置)
当法人相談窓口	第三者委員 林 幸子 利用時間 8:30～17:00 利用方法 電話(075-561-1822)
京都市伏見区役所健康長寿推進課	受付時間:月曜日～金曜日8:30～17:00 電話番号:075-611-2279
京都市伏見区役所深草支所健康長寿推進課	受付時間:月曜日～金曜日8:30～17:00 電話番号:075-642-3603
京都市下京区役所健康長寿推進課	受付時間:月曜日～金曜日8:30～17:00 電話番号:075-371-7228
京都市東山区役所健康長寿推進課	受付時間:月曜日～金曜日8:30～17:00 電話番号:075-561-9188
京都市南区役所健康長寿推進課	受付時間:月曜日～金曜日8:30～17:00 電話番号:075-681-3296
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間:月曜日～金曜日(祝日は除く) 9:00～12:00 13:00～17:00 電話番号:075-354-9090

6 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、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。

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び 防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	避難階段	2箇所	内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり		
	誘導灯	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。			

7 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介護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
- (4) 業務継続に向けた計画の策定

8 虐待防止に関する事項

- (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 虐待防止の為に指針整備
 - ③ 虐待防止のための対策を定期的に開催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。

9 ハラスメントに関する事項

適切な介護サービスの提供を確保する観点から、従業者に対する以下のハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優越的な地位または関係を用いたり、拒否・回避が困難な状況下で下記(1)～(3)のいずれかの行為に該当するものとします。

- (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)

10 秘密の保持と個人情報の保護取扱い

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扱いのためのガイダンス(平成29年5月30日制定 厚生労働省)」を遵守する。

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、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。

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
- ・ 業務の維持・改善のための資料
- ・ 学生等の実習への協力
- ・ 介護保険業務
- ・ 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
- ・ 損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出
- ・ 科学的介護情報システム(LIFE)での厚生労働省への情報提供
- ・ 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。

11 衛生管理等

- (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ます。
- (2) 施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健センターの助言、指導を求めるものとします。

12 その他運営についての留意事項

- (1) 従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施します。
 - ①採用時研修 採用後1か月以内
 - ②継続研修 年10回以上
- (2) 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- (4) 事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- (5) 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、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも利用者の家族に予めまたは事後速やかに報告し同意を得るものとします。
- (6) その他

事項	内容
通所介護(介護予防型デイサービス計画)計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者が、利用者の直面している課題等及び利用者の希望を踏まえて、通所介護計画(介護予防型デイサービス計画)を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面(サービス報告書)に記載して利用者へ説明のうえ交付します。
従業員研修	年10回以上、継続的な研修を行っています。

13 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 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。
- (2) 施設内の設備や器具は本来の用法に従って御利用ください。これに反した結果、破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (3) 決められた場所以外での喫煙は御遠慮ください。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は御遠慮ください。
- (5) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (6) 施設内での他の利用者に対する金品の受け渡しや、執拗な宗教活動及び政治活動は御遠慮ください。
- (7) 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さないでください。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、施設の許可を得るようにしてください。

14 連帯保証人

契約締結にあたり、連帯保証人を求めることがあります。

連帯保証人は、利用契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と共に連帯して履行の責任を追うこととなります。利用者が利用料等の諸費用を支払わない場合は、極度額(上限額)30万円を連帯保証人が支払うものとします。

15. 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。

【省令改正、通知改正】

- (1) 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します。
- (2) 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します。

16 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19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。

- ・特別養護老人ホームヴィラ稲荷山

http://www.takedahp.or.jp/group/welfare/villa_i/

- ・京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構 <https://kyoto-hyoka.jp/>