7O-K004-002

通所介護・介護予防型デイサービス

重要事項説明書

（令和８年６月１日改定）

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

ヴィ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	島﨑　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

当事業所では、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。

職　　種	配　　置　　数
管理者	１人
生活相談員	２人以上
介護職員	６人以上
看護職員	１人以上
機能訓練指導員	１人以上
介助員	適当数

（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 、歩行練習用階段、リカンベントバイク2台 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みます。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。
ＡＤＬ維持 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

等加算	ＡＤＬ維持等　加算（Ⅱ）（１月６０単位）	６３円	１２５円	１８８円	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。
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。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）		１月につき所定の単位×１２．０％			国が定める基準に適合し、介護職員のみならず介護従事者の処遇改善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 120／1000 を乗じた単位数を加算します。

＜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。
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ（ロ）		１月につき所定の単位×１２．０％			国が定める基準に適合し、介護職員のみならず介護従事者の処遇改善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 120／1000 を乗じた単位数を加算します。

＜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７２０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１２０円が必要となります。

（3）コーヒー、紅茶等代

食後にコーヒー、紅茶等を希望される方は、コーヒー、紅茶等１杯あたり５０円

必要となります。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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（720円）及びおやつ代（120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：０７５－６１１－２２７８
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。

<table>
<tr><td>非常時の対応</td><td colspan="4">別途定める消防計画にのっとり対応を行います。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">避難訓練及び防災設備</td><td colspan="4">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。</td></tr>
<tr><td>設備名称</td><td>個数等</td><td>設備名称</td><td>個数等</td></tr>
<tr><td>スプリンクラー</td><td>あり</td><td>防火扉・シャッター</td><td>あり</td></tr>
<tr><td>避難階段</td><td>2個所</td><td>内消火栓</td><td>あり</td></tr>
<tr><td>自動火災報知機</td><td>あり</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>誘導灯</td><td>あり</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています。</td></tr>
</table>

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虐待防止の為の指針整備
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り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るべき旨を、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）に記載して利用者に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、利用者と連帯して履行の責任を追うことになります。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/

ヴィラ稲荷山デイサービスセンターの利用にあたり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

説明年月日：　　年　　月　　日

事業者　　住　所　　京都府京都市伏見区深草正覚町２３番
事業者（法人）名　　社会福祉法人　京都悠仁福祉会
事業所名　　ヴィラ稲荷山デイサービスセンター
（事業所番号）　　２６７０９００８９９
代表者名　　理事長　　武田　隆久

説明者　　職 名　　生活相談員
氏 名

私は、重要事項説明書に基づいて通所介護のサービス内容及び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

署名代理人　　住 所

氏 名
（利用者との関係：　　）

連帯保証人　　住 所

氏 名
（利用者との関係：　　）