

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護  
重要事項説明書  
(令和6年4月1日改定)

当事業所は介護保険法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、利用者に対して、短期入所生活介護又は  
介護予防指定短期入所生活介護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、  
及び契約上ご注意いただきたい事を次のとおり説明します

◆◇ 目 次 ◇◆

- 1・事業者（施設経営法人）
- 2・事業所の概要
- 3・居室の概要
- 4・職員の配置状況
- 5・当施設が提供するサービスの概要と利用料金
- 6・秘密の保持
- 7・個人情報の保護
- 8・事故発生時の対応
- 9・損害賠償について
- 10・身元引受人
- 11・連帯保証人
- 12・災害対策
- 13・感染症対策の強化
- 14・業務継続に向けた取組み
- 15・人権の擁護・虐待等の防止
- 16・身体拘束防止のための取組み
- 17・ハラスメント防止のための取組み
- 18・当施設の苦情の受付
- 19・第三者評価の受診状況
- 20・利用契約の終了
- 21・利用者への説明・同意等に係る見直し

社会福祉法人京都悠仁福祉会  
特別養護老人ホームヴィラ鳳凰

## 1. 事業者

- (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 指定短期入所生活介護事業所  
(平成19年4月1日 指定 第2671200554号)  
指定介護予防短期入所生活介護事業所  
(平成19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 事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、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事が出来るように、必要な介護及び機能訓練を行う事により、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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、利用者に対し短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護のサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホームヴィラ鳳凰
- (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 施設長 高屋 範夫
- (7) 事業所の運営方針
  - 1 尊敬と思いやりの心をもってサービスを提供し、利用者が安心して心豊かに生活できる環境を作りくり、利用者及び家族から信頼される施設運営を行う。
  - 2 京都認知症総合センターとして更に「医療支援」「初期支援」「在宅支援」「施設・居宅系サービス」の4機能の充実を図るとともに、これらを有機的に連携させ、認知症の初期から看取り期までの支援が切れ目なく受けられる施設として、その充実を図る。
  - 3 各支援団体や民生委員、地域の方々と交流を促進し、地域を巻き込んだ取組みが行えることを目指す。
  - 4 利用者等には、親切且つ丁寧にをモットーとして、介護保険法その他規程に即して安全かつ適切な業務運営に努める。
  - 5 地域や職域で認知症への理解を深めるための普及、啓発の推進をするとともに認知症の方にやさしい地域づくりを積極的に展開する。
- (8) 開設年月日 平成19年4月1日
- (9) 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	定員80名	平成19年4月1日指定
・特定施設入居者生活介護	定員30名	平成19年4月1日指定
・居宅介護支援		平成19年4月1日指定
・通所介護	一日定員40名	平成19年4月1日指定
・通所介護相当サービス事業所	一日定員40名	平成30年4月1日指定
・介護予防特定施設入居者生活介護	定員30名	平成19年4月1日指定
・認知症対応型通所介護	一日定員12名	平成30年4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
・訪問看護		平成26年6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
・京都認知症総合センタークリニック		

・カフェほうおう

ただし、定員については、通所介護は介護予防通所介護と、短期入所生活介護は介護予防短期入所生活介護と、特定施設入居者生活介護は介護予防特定施設入居者生活介護の定員を合わせています。

(10) 通常の事業の実施地域 宇治市全域・京都市伏見区向島

(11) 営業日、営業時間及び利用定員

営業日	年中無休
営業時間	午前8時30分から午後5時迄 ただし、利用の変更や中止は午後8時迄受付します
利用定員	20名

### 3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設は、計2ユニットのユニット型施設として、各ユニットには以下の居室・設備を用意しています。入居される居室は、すべて個室です。

居室・設備の種類室数	備 考
個室 (1人部屋) 10室	有効面積 13.61~14.01 m <sup>2</sup> 電動式ギャッジベッド、電話設置用配管済、洗面所、トイレ、ナースコール
共同生活室 1室	食堂兼用空間で、共用冷蔵庫、調理設備、有効面積 116.54 m <sup>2</sup>
浴室 1室	一般浴室、有効面積 6.29 m <sup>2</sup>

その他、当施設建物内には、共用施設として以下の設備を用意しています。

機能訓練室	共同生活室他
浴室 2室	特殊浴槽 2室
医務室 1室	ヴィラ鳳凰医務室 (但し、保健医療機関ではありません)

◇上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型の短期入所生活介護事業所に設置が義務付けられている施設・設備です。

◇居室の変更：契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、契約者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活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。

2024年4月1日現在

職 種	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
1・管理者 (施設長)		1		
2・生活相談員	4			
3・介護職員	41		23	

4・介助員	1		2	
5・介護補助			3	
6・看護職員	5		4	
7・管理栄養士	1	1		
8・栄養士	2			
9・調理員	1			
10・機能訓練指導員	4			
11・事務員	6		1	
12・介護支援専門員	2			
13・医師			2	

(単位：名)

注1 職員は、指定介護老人福祉施設の業務に従事する職員と兼ねています。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者 (施設長)	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
2. 生活相談員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
3. 介護職員	早出 : 6 : 3 0 ~ 1 5 : 0 0 7 : 0 0 ~ 1 5 : 3 0
	日勤 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
	遅出 : 1 2 : 3 0 ~ 2 1 : 0 0 1 2 : 0 0 ~ 2 0 : 3 0 1 4 : 0 0 ~ 2 2 : 3 0
	夜勤 : 7 : 0 0 ~ 9 : 3 0 : 2 2 : 3 0 ~ 7 : 0 0
4. 介助員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
5. 介護補助	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
5. 看護職員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
6. 管理栄養士	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
7. 栄養士	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
8. 調理員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
9. 機能訓練指導員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
10. 事務職員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0
11. 介護支援専門員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
12. 医師	1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0

## 5. 当施設が提供するサービスの概要と利用料

### (1) 介護保険給付対象サービス（契約書第5条）

以下のサービスについては、利用料金の9割（通常）または8割、7割が法定代理受領サービスに該当する介護保険給付額として介護保険から給付され、これを差し引いた差額分を自己負担分として事業者に支払うものとしします。

種 類	内 容
食事の介助	食事は、契約者の日常の生活の流れに沿って、幅をもった時間帯で、また、自立支援のため離床して摂っていただけるよう配慮します。 【食事時間】 朝食 7:30～9:30 昼食 12:00～13:30 夕食 18:00～19:30
入浴の介助	入浴または清拭を週2回行います。 座位のとれない方は、特殊浴槽等を使用しての入浴ができます。
排泄の介助	排泄の自立に向けて、利用者の状況に応じた適切な排泄介助を行います。
着替え等	寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう援助します。 個人としての尊厳に配慮し、快適な生活が送れるよう、適切な整容を行う援助をします。
機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、機能訓練指導員が生活機能の維持、改善に努めます。

### 【サービス利用料金（1日あたり）】（契約書第9条）

下記の料金表によって、契約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。

	要介護度	1割	2割	3割
サービス利用に係る自己負担額 (1日あたり)	要支援1 (529単位)	547円	1,094円	1,641円
	要支援2 (656単位)	678円	1,356円	2,034円
	要介護1 (704単位)	728円	1,456円	2,184円
	要介護2 (772単位)	798円	1,596円	2,394円
	要介護3 (847単位)	875円	1,750円	2,625円
	要介護4 (918単位)	949円	1,958円	2,847円
	要介護5 (987単位)	1,020円	2,040円	3,060円

\*サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。

※通常の送迎費（片道につき） (184単位)	1割	2割	3割
	190円	380円	570円
・通常の交通手段で、契約者での送迎が困難な心身に障害のある利用者の入退所の送迎を施設で行います。利用申請の際にご相談下さい。通常の送迎の実施地域は宇治市域です。			

注1 所得に応じて減額があります。

注2 端数処理の関係で、実際の請求額と1円程度の差が出る場合があります。

注3 契約者が、要介護又は要支援の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一旦お支払い頂きます。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）。償還払いとなる場合、契約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「サービス提供証明証」を交付します。

注4 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。

【各種加算料金（介護予防）】

介護予防短期入所生活介護	1割	
機能訓練体制加算	13円	常勤の理学療法士等を1名以上配置することで加算されます。
個別機能訓練加算	58円	専ら機能訓練指導員職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置し、利用者の居宅を訪問したうえで、機能訓練指導員その他の職種の者が共同して、個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき計画的に機能訓練を行っている場合に加算されます。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	207円	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅の生活が困難であり、緊急に介護予防短期入所生活介護を利用することが適当であると判断された場合、利用した日から起算して7日を限度として加算されます。
若年性認知症利用者受入加算	124円	若年性認知症利用者を受け入れた場合に加算されます。
療養食加算	24円	医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・脂質異常症食・痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	23円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上配置することで加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	19円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上配置することで加算されます。
生産性向上推進体制加算Ⅱ	11円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行なっており、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行なっている場合に算定されます。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位× 8.3%	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8.3%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所 定の単位× 2.7%	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2.7%を乗じた単位数を加算します。 ※令和6年5月まで
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× 1.6%	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1.6%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所 定の単位× 14.0%	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14.0%を乗じた単位数を加算します。※令和6年6月以後

【各種加算料金（要介護）】

短期入所生活介護	1割	
機能訓練体制加算	13円	常勤の看護師等を1名以上配置することで加算されます。

個別機能訓練加算	58 円	専ら機能訓練指導員職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置し、利用者の居宅を訪問したうえで、機能訓練指導員その他の職種の者が共同して、個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき計画的に機能訓練を行っている場合に加算されます。
看護体制加算（Ⅰ）	5 円	常勤の看護職員を1名以上配置することで加算されます。
看護体制加算（Ⅱ）	9 円	常勤換算方法で看護職員を1名以上配置することと、24時間の連絡体制を確保することで加算されます。
夜勤職員配置加算	19 円	夜勤を行う介護職員と看護職員の数が、最低基準を1人以上上回って配置することで加算されます。
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	207 円	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅の生活が困難であり、緊急に短期入所生活介護を利用することが適当であると判断された場合、利用した日から起算して7日を限度として加算されます。
若年性認知症利用者 受入加算	124 円	若年性認知症利用者を受け入れた場合に加算されます。
緊急短期入所受入加算	93 円	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない短期入所生活介護を緊急で行った場合、利用した日から起算して7日（家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日）を限度として加算されます。
療養食加算（1日に3回を限度）	9 円/回	医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・脂質異常症食・痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に1日に3回を限度として加算されます。
看取り連携体制加算	67 円/日	看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ている方に対し、死亡日及び死亡日以前30日以下について、7日を限度として加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	23 円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上配置することで加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	19 円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上配置することで加算されます。
生産性向上推進体制加算Ⅱ	11 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行なっており、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行なっている場合に算定されます。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所定の単位× 8.3%	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8.3%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所定の単位× 2.7%	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2.7%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
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× 1.6%	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1.6%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき所定の単位×14.0%	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14.0%を乗じた単位数を加算します。※令和6年6月以後
----------------	------------------	--

※ 上表のサービス利用料は、1日あたりの各単位数に地域区分10,333円を上乗せして計算しております。

※ 2割負担、3割負担の各種加算の負担額は、1割負担額のそれぞれ約2倍、約3倍となります。

## （2）介護保険給付対象外サービス（契約書第6条）

以下のサービスは、契約者が選定し利用するサービスで利用料金の全額が契約者の負担となります。

種 類	内 容	利 用 料
食事の提供にかかる費用	・利用者に提供する食事の調理に要する費用と材料の費用	朝食 350円 昼食 660円 夕食 660円
おやつ提供にかかる費用	・利用者に提供するおやつ調理に要する費用と材料の費用	1食 110円
理美容代	理容師による散髪・整髪に関する費用	理容料金表参照
	美容師による整髪・整髪に関する費用	美容料金表参照
特別な食事	外食費用	施設が行った外出行事等で外食に要した費用 実費
	その他	その他個人の嗜好により提供した特別な食事に要した費用 実費
教養娯楽等	生け花教室	花材材料費相当額 実費
	書道教室	書道材料費相当額 実費
	その他	費用実費相当額 実費
特別な送迎	当事業所の通常の送迎の実施範囲（宇治市全域、京都市伏見区向島）外にお住まいの方で、送迎を希望される場合。	片道につき 1,000円
写しの交付	写しの交付に伴い必要となる費用（1枚につき）	20円
日常生活上必要となる諸費用	ティッシュペーパー等（おむつ代は、介護費用に含まれます）	実費
テレビカード代	テレビを使用するときの費用	20時間1,000円

## 滞在にかかる費用

滞在費（1日）	3,450円
---------	--------

## ◎理美容代

第1、第3、第5 月曜日 ビューティーヘルパー（美容）

第2、第4 月曜日 ナカヤ（理容）

女性	カット・ブロー	1回につき	2,400円
	カット・顔剃り・ブロー	1回につき	3,400円
	毛染め・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	毛染め・カット・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	パーマ・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	パーマ・カット・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	顔剃り	1回につき	1,500円
男性	カット・ブロー	1回につき	2,400円
	カット・髭剃り・ブロー	1回につき	3,000円
	丸刈り	1回につき	2,000円
	丸刈り・髭剃り	1回につき	2,600円
	髭剃り	1回につき	1,500円
	ベッド上料金	1回につき	+500円
	ロング料金(洗髪メニュー) ※肩より下の長さ	1回につき	+1,000円
	洗髪	1回につき	+1,000円

### (3) サービス利用料の負担軽減について

◇負担限度額の認定

◇各市町村介護保険課への申請手続きが必要となります。

食費と居住費は、利用者負担段階が第1段階から第3段階の方は、申請により負担限度額が設定され利用者負担が軽減されます。

利用者負担段階	所得状況	預貯金等の資産の状況	滞在費(1日)	食費(1日)
第1段階	生活保護受給者の方等	単身：1,000万円以下 夫婦：2,000万円以下	820円	300円
	世帯全員が市町村民税非課税 老齢福祉年金受給者の方			
第2段階	前年の合計所得金額+年金収入額が80万円以下の方	単身：650万円以下 夫婦：1,650万円以下	820円	600円
第3段階①	前年の合計所得金額+年金収入額が80万円超120万円以下の方	単身：550万円以下 夫婦：1,550万円以下	1,310円	1,000円
第3段階②	前年の合計所得金額+年金収入額が120万円超の方	単身：500万円以下 夫婦：1,500万円以下	1,310円	1,300円

◇認定証は利用毎に提示して下さい。

◇「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」

老齢福祉年金受給者や市民税が世帯非課税である方などで生計の困難な方が対象です。

認定証は利用毎に提示して下さい。

#### (4) 利用の中止、変更、追加

契約者は、利用予定日の前に、契約者の都合により、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護の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、契約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。契約者が、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なかった場合 (当日のキャンセル)	・食費費用相当額 (1日分) 1,670円 ・おやつ費用相当額 (1日分) 110円 ・滞在費相当額 (1日分) 3,450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、契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日程を契約者に提示して協議します。

#### (5) 利用料金のお支払方法 (契約書第9条)

前記(1)、(2)の料金及び費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までにご自宅等へ請求書を送付しますので、翌月20日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- 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 下記銀行口座への振り込み

京都銀行 本店 普通預金 4141460 口座名義：社会福祉法人 京都悠仁福祉会 理事長 武田 隆久
--

#### 6. 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の秘密を漏らしてはならない。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、居宅介護支援事業者等に対し、利用者またはその家族に関する情報を提供する場合は、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。

#### 7. 個人情報の保護

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 (平成29年5月30日適用 厚生労働省)」を遵守する。したがって、契約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契約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、契約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契約者またはその家族の同意を得るものとします。

当事業所において契約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
- ・介護保険事務
- ・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
- ・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契約者の情報を利用する場合は、契約者に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行います。

## 8. 事故発生時の対応

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、宇治市、京都府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うとともに、必要な措置を講ずるものとし、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。

## 9. 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、
- (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

## 10. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人を求めることがあります。

入所契約が終了した後、当施設に残された契約者の所持品（残置物）を契約者自身が引き取れない場合に備えて、「身元引受人」を定めていただきます。

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、契約者または連帯保証人にご負担いただきます。

入所契約締結時に身元引受人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

## 11. 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、入所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負うこととなります。契約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、

## 12. 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。

## 13. 感染症対策の強化

感染症が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、以下の措置を講じます。

- (1) 感染症対策に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染症対策に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修の実施

#### 1 4. 業務継続に向けた取組み

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為  
に以下の措置を講じます。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定
- (2) 定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施

#### 1 5. 人権の擁護・虐待等の防止

利用者の人権の擁護、虐待等の防止等のため、担当者を定めて以下の措置を講じます。

- (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 6. 身体拘束防止のための取組み

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  
身体等の拘束を行うものとします。

利用者に対する身体拘束防止のため、以下の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針を整備し、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
- (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な研修の実施

#### 1 7. ハラスメント防止のための取組み

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。

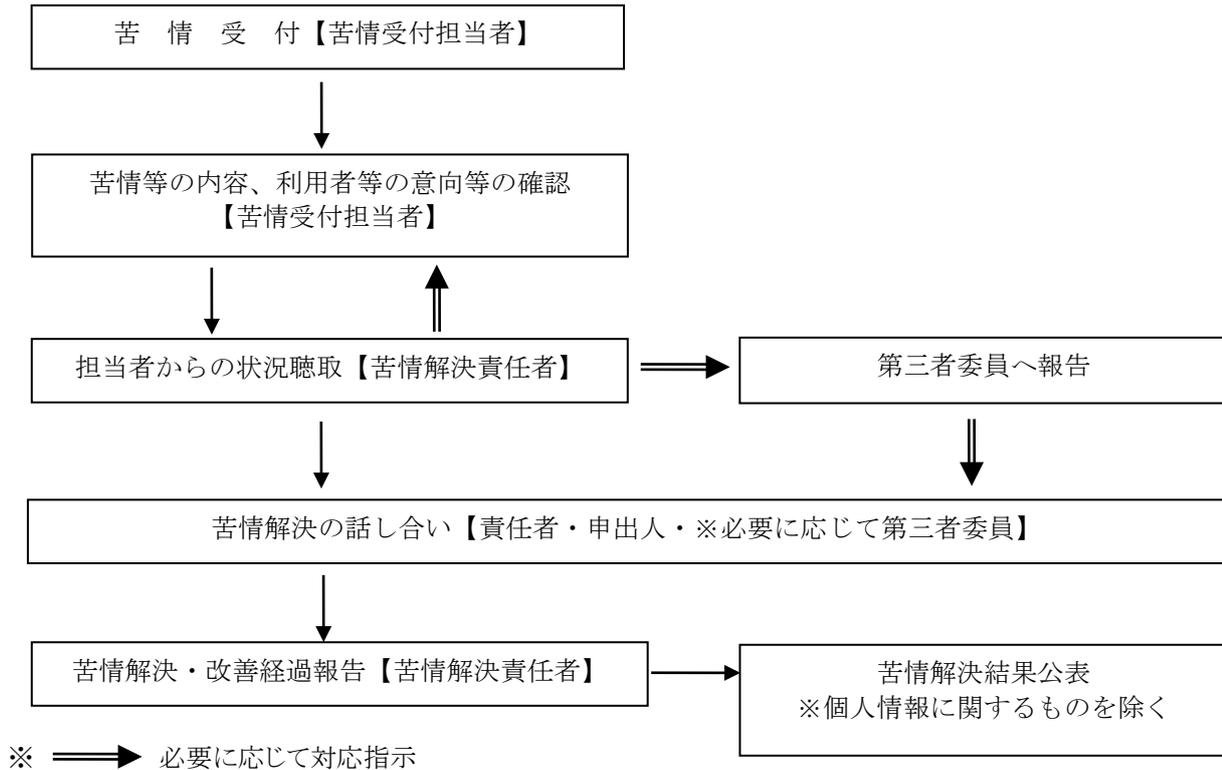
- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為  
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ  
（セクシュアルハラスメント）

#### 1 8. 当施設の苦情の受付

- (1) 当施設における苦情の受付  
当施設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	梶村 雅文 藤川 奈穂美 浜副 美紀 福原 萌海
◇苦情解決担当者	管理者	高屋 範夫
◇受付時間	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00 TEL: 0774-25-2577	
◇連絡先	FAX: 0774-25-2788	

(2) 苦情対応方法



(2) その他

上記以外にも保険者、国民健康保険団体連合会等でも苦情を受付しております。

京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 075-354-9090 FAX: 075-354-9055
宇治市健康長寿部 介護保険課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 0774-22-3141 FAX: 0774-20-8778 (内線 2343・2344)
城陽市福祉保健部 高齢介護課 介護保険係 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 0774-56-4037 FAX: 0774-56-3999
久御山町民生部 長寿健康課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 0774-45-3904 075-631-9903 FAX: 075-632-5933
京都市伏見区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 075-611-2279 FAX: 075-611-1140
草津市役所 健康福祉部 介護保険課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 077-561-2369 FAX: 077-561-6780
京都市下京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 075-371-7214 FAX: 075-351-8752
京都市左京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 受付時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土日除く)	TEL: 075-762-1069 FAX: 075-702-1315 FAX: 075-702-1316

## 19. 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。

- ・特別養護老人ホームヴィラ鳳凰

<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/>

## 20. 利用契約の終了

当事業者との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業者との契約は終了し、契約者に退所していただくことになります。

### (1) 契約が終了する場合

- ①契約者が死亡した場合。
- ②要介護認定により契約者の心身の状況が自立と認定された場合。
- ③事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ④事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- ⑥契約者から退所の申し出があった場合。（詳細は（2）をご参照下さい。）
- ⑦事業者から退所の申し出を行った場合。（詳細は（3）をご参照下さい。）

### (3) 契約者からの契約終了の申し出（契約解除、上記⑥）

契約の有効期間であっても、契約者から契約終了を申し出ることができます。その場合は、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、事業所を退所することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②事業所の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めた短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- ④事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により契約者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑥他の利用者が契約者の身体、財物、信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

### (3) 事業者からの契約終了の申し出（契約解除、上記⑦）

以下の事項に該当する場合には、原則として当事業者からの契約解除及び即時退所となります。

- ①契約者またはその家族等が、契約締結時に契約者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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ②契約者及びその家族等が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ③契約者が、他の介護保険施設に入所した場合。
- ④契約者による、第9条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、30日以内の支払いを定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。

## 2 1. 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】

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るとともに、様式例から押印欄を削除する。