

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10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:京都府 第2670900899号)

当事業所は、契約者に対して短期入所生活介護サービスを提供いたします。
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ことを次のとおり説明いたします。

◇◇◇ 目 次 ◇◇◇

1. 設置運営法人
2. 事業所の概要
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスの概要と利用料金
6. 事業所利用上の留意事項
7. 秘密の保持
8. 個人情報の保護
9. 事故発生時および緊急時の対応
10. 損害賠償について
11. 非常災害対策
12. 感染症対策の強化
13. 業務継続に向けた取組み
14. 虐待防止のための取組み
15. 身体拘束等の適正化のための取組み
16. ハラスメント防止のための取組み
17. 当事業所の苦情の受付
18. 第三者評価の受診状況
19. 利用の終了(契約の終了)
20. 連帯保証人

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稻荷山

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 京都府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 短期入所生活介護事業所
(平成19年4月1日 指定 京都府 第2670900899号)
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 京都府 第2670900899号)
※当事業所は、特別養護老人ホームヴィラ稲荷山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、必要な介護及び機能訓練を行うことにより、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、利用者に対し短期入所生活介護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稲荷山
- (4) 事業所の所在地 京都府京都市伏見区深草正覚町23番
- (5) 電話番号 075-561-6550
- (6) 管理者氏名 施設長 島崎 俊樹
- (7) 運営方針
 - 1 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)」、「指定居宅サービスの等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第35条)」等に定める内容を遵守し、事業を実施する。
 - 2 尊敬と思いやりの心をもって専門的サービス提供をし、高齢者が安心して豊かに生活できる環境作りに努めるとともに、利用者から信頼される施設運営を行う。
 - 3 地域に信頼される福祉拠点として総合的介護機能を充実させ、福祉・保健・医療との連携を密にし、地域住民の信頼に応える。
 - 4 職員がお互いに力を合わせて魅力ある施設づくりのために努力し、常にサービスの自己評価を行うとともに改善を図り、職員の研修及び自己研鑽に努める。
- (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[100名] 平成19年4月1日指定
- ・通所介護[1日定員35名] 平成19年4月1日指定
- ・介護予防型デイサービス 平成28年4月1日指定
- ・居宅介護支援事業所 平成25年4月1日指定
- ・訪問介護 令和5年3月1日指定
- ・介護型ヘルプサービス 令和5年3月1日指定
- ・生活支援型ヘルプサービス 令和5年3月1日指定

(10)通常の事業の実施地域

通常の事業の実施範囲および送迎実施範囲は、伏見区(稲荷・砂川・深草・藤ノ森・藤城・竹田・住吉・下鳥羽・板橋・南浜・桃山学区のみ)、中京区、東山区、下京区、山科区(西野・山階・山階南・百々・勧修・鏡山学区のみ)、南区(久世・祥栄学区を除く)とする。

(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	終日
利用定員	20名 (2ユニット、1ユニットあたり10名定員)
受付時間	8:30~17:00

3. 居室の概要

(1)居室等の概要

当事業所では、以下の居室・設備を用意しています。入居される居室は、全室個室です。また必要に応じて、畳部屋対応も可能となっています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室 (1人部屋)	20室	電動式ギャッジベッド、専用洗面台(個室は専用)、 電話設置用配管済、ナースコール
食堂・居間	2室	各ユニットに1箇所、共用冷蔵庫、テーブル、椅子
浴室	2室	個浴室2室
医務室	1室	ヴィラ稲荷山診療所(ただし、保険医療機関ではありません。)

☆居室の変更:利用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、利用者またはその家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項:トイレは、各居室内もしくは隣接して配置されています。

☆利用者がご利用期間中、居室において施錠した際、職員が安否確認及びトイレ誘導等を行うにあたり、開錠させていただく場合があります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して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。

職 種	配 置 数
1. 管理者(施設長)	常勤 1人
2. 事務職員	適当数
3. 生活相談員	常勤1人以上
4. 介護職員	常勤換算方法で合計50人以上 (常勤の者を常時1人以上配置する)
5. 看護職員	常勤換算方法で合計4人以上 (内1人以上は常勤とする)
6. 管理栄養士	1人以上
7. 栄養士	適当数
8. 機能訓練指導員	1人以上
9. 介護支援専門員	常勤1人以上
10. 医師	1人以上
11. 介助員	適当数

注1 介護老人福祉施設の配置数の合計を表示しています。

5. 当事業所が提供するサービスの概要と利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

(契約書第5条参照)

以下のサービスについては、利用料金の9割～7割が介護保険から給付されます。

<介護保険給付サービス>

種 類	内 容
食 事 の 介 助	栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体の状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 食事は、離床して食堂でとって頂けるように配慮します。
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。 サービス提供時は、プライバシーの保護に配慮します。
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。 サービス提供時は、プライバシーの保護に配慮します。
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。サービス提供時は、プライバシーの保護に配慮します。
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条参照)

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。

(サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。)

(利用料金・・・併設型ユニット型短期入所生活介護費 個室)

	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	558円	1,117円	1,675円
	要支援2	692円	1,385円	2,077円
	要介護1	743円	1,486円	2,229円
	要介護2	815円	1,629円	2,444円
	要介護3	894円	1,788円	2,681円
	要介護4	969円	1,937円	2,906円
	要介護5	1,042円	2,083円	3,124円

通常の送迎費	1割	2割	3割
	195円	389円	584円
通常の交通手段で、利用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事業所で行います。利用申請の際にご相談下さい。 通常の送迎の実施地域は伏見区(稲荷・砂川・深草・藤ノ森・藤城・竹田・住吉・下鳥羽・板橋・南浜・桃山学区のみ)、中京区、東山区、下京区、山科区(西野・山階・山階南・百々・勸修・鏡山学区のみ)、南区(久世・祥栄学区を除く)とする。			

※上表のサービス利用料は、1日あたりの併設型ユニット型短期入所生活介護費に地域区分 10.55円を乗じて計算しております。

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 利用者が、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)。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。

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・要介護共通)】(基準に該当しなかった月については算定いたしません。)

※標記の金額は、介護保険負担割合が1割負担の場合の目安です。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。

加算名	1割	
機能訓練体制加算 (1日あたり)	約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。
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1日あたり)	約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。
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1日あたり)	約7円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上配置することで加算されます。
療養食加算 (1食あたり)	約9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。

個別機能訓練加算 (1日あたり)	約59円	専従として配置された機能訓練指導員が、利用者の居宅を訪問し、個別の機能訓練計画を作成した上で、個別の機能訓練を機能訓練指導員が直接実施する場合に算定されます。
口腔連携強化加算 (1回あたり)	約53円	歯科専門職との連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供で1月に1回限り算定。
生産性向上推進体制加算Ⅰ (1月あたり)	約106円	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っており、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担の取り組みを行なっている場合、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い業務改善の成果が確認されている場合に算定されます。
生産性向上推進体制加算Ⅱ (1月あたり)	約11円	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。

【各種加算料金(要介護)】

加算名	1割	
看護体制加算(Ⅰ) (1日あたり)	約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(Ⅲ)を算定する場合は算定いたしません。
看護体制加算(Ⅱ) (1日あたり)	約9円	常勤換算方法で看護職員を1名以上配置すること、 24時間の連絡体制を確保することで加算されます。 看護体制加算(Ⅳ)を算定する場合は算定いたしません。
看護体制加算(Ⅲ) (1日あたり)	約13円	看護体制加算(Ⅰ)を算定し、要介護3以上の利用者を70%以上受入れている場合に算定されます。
看護体制加算(Ⅳ) (1日あたり)	約25円	看護体制加算(Ⅱ)を算定し、要介護3以上の利用者を70%以上受入れている場合に算定されます。
夜勤職員配置加算 (Ⅱ) (1日あたり)	約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。
緊急短期入所受入加算 (1日あたり)	約95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。
看取り連携体制加算 死亡日及び死亡日以前 30日以内について、7日間 を限度(1日あたり)	約68円	看取り期における対応方針を定め、利用者または家族の同意を得た上で、看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合に、亡くなられた日からさかのぼって30日以内について7日間を限度に算定されます。

・介護職員等処遇改善加算Ⅰ ※令和6年6月以降

キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たし、介護職員の処遇改善等を実施している場合に、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)に以下の割合を乗じた単位を加算します。

14.0%

(2)介護保険給付対象外サービス

(契約書第6条参照)

以下のサービスは、利用者が選定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。

<介護保険給付外サービス>

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です。	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の調理に要する費用と材料の費用です。	1回 110円
行事食追加費用	・誕生会、季節行事等の特別献立時の材料費の追加額相当分	1回あたり 500円
外食費用	・事業所が行った外出行事等で外食に要した費用	実費
酒 類	・個人の嗜好による酒類の提供	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
特別な送迎	・当事業所の通常の送迎の実施範囲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
テレビ	・テレビカード1枚で20時間視聴できます。	1枚 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
生花教室	・花材材料費相当額	1,320円/回 (12月のみ2,200円/回)
書道教室	・書道材料費相当額	100円/回
手芸教室	・手芸材料費相当額	200円/回
レクリエーション 行事の材料費等	・費用実費相当額	実費
日常生活上必要となる諸費用	・タオル、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

滞在費

滞在費(1日)	ユニット型個室
	3,450円

※夫婦等で同一の居室を使用する場合の滞在費 1 日分は、各利用者から滞在費をお支払していただきます。

理美容代

(ビューティーヘルパー)

- ・月に3回(第1・2・3金曜日)美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。
- ・利用料金:下表のとおり。

ビューティヘルパー メニュー	1回あたりのサービス料金
丸刈り	2,000円
カット・ブロー(男性・女性)	2,400円
毛染め・洗髪・ブロー	4,500円
パーマ・洗髪・ブロー	4,500円
カット・パーマ・洗髪・ブロー	6,500円
カット・毛染め・洗髪・ブロー	6,500円
ベッドサイド料金	別途500円追加
ロング料金(洗髪メニュー)※肩より下の長さ	別途1,000円追加

(バーバーセブン)

- ・月に2回(第1・4月曜日)理容師、美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。
- ・利用料金:下表のとおり。

バーバーセブン メニュー		1回あたりのサービス料金
男性	顔剃り	2,000円
	丸刈り	1,700円
	丸刈り・洗髪	2,300円
	カット	2,100円
	カット・洗髪	2,700円
	丸刈り・髭剃り	2,700円
	丸刈り・髭剃り・洗髪	2,900円
	カット・髭剃り	3,100円
	カット・髭剃り・洗髪	3,300円
女性	顔剃り	2,000円
	カット	2,100円
	カット・洗髪	3,000円
	カット・顔剃り	3,100円
	カット・顔剃り・洗髪	4,000円
	毛染め・洗髪	4,200円
	毛染め・洗髪・カット	6,000円
	ロング料金(洗髪メニュー)※肩より下の長さ	別途1,000円追加
ベッドサイド料金		別途500円追加
※パーマのメニューはありません。		

(3)介護保険給付費の負担軽減について

①介護保険負担限度額認定

食費と滞在費には段階によって補足給付(特定入所者介護サービス費)の対象となり負担限度額が以下ようになります。

利用者負担段階	対象となる人	滞在費(1日)	食費(1日)
		ユニット型個室	
第1段階	生活保護受給者または市町村民税世帯非課税で老齢福祉年金を受給されており、かつ預貯金などが単身で1,000万円、配偶者がいる方は合計2,000万円以下の方など	880円	300円
第2段階	市町村民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額(非課税の年金も含みます)の合計が80万円以下で、かつ預貯金などが単身で650万円、配偶者がいる方は合計1,650万円以下の方など	880円	600円
第3段階①	市町村民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額(非課税の年金も含みます)の合計が80万円超120万円以下で、かつ預貯金などが単身で550万円、配偶者がいる方は合計1,550万円以下の方など	1,370円	1,000円
第3段階②	市町村民税世帯非課税で合計所得金額と年金収入額(非課税の年金も含みます)の合計が120万円超で、かつ預貯金などが単身で500万円、配偶者がいる方は合計1,500万円以下の方など	1,370円	1,300円

※各区役所健康長寿推進課高齢介護保険担当への申請手続きが必要となります。

※認定証は利用毎に提示して下さい。

②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

(契約書第11条参照)

利用者は、利用予定日の前に、利用者の都合により、短期入所生活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に出すこととします。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なかった場合 (当日のキャンセル)	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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、他の利用可能日程を利用者に提示して担当介護支援専門員と協議します。

(5) 利用料金のお支払方法

(契約書第9条参照)

前記(1)、(2)の料金及び費用は、1か月ごとに計算し、サービス提供月の翌月に下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

お支払方法が②以外の方は、請求書到着後10日以内に、①、③、④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
- ② 指定口座からの自動引き落とし
- ③ 銀行口座への振り込み
- ④ 現金書留

6. 事業所利用上の留意事項

当事業所のご利用に当たって、事業所を利用されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

次に掲げるものは、事業所内に持ち込めません。

ペット、危険物、公序良俗に反するもの、その他管理者が指定するもの

(2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※当事業所には駐車場がありません。お越しの際は公共交通機関をご利用下さい。

※来訪者は、玄関受付にて面会カードに記帳していただきます。

(3) 外出

外出をされる場合は、事前に所定の用紙で届け出て下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前々日までにお申し出下さい。

(5) 事業所・設備の使用上の注意

(契約書第16条、第17条参照)

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、建物、設備を壊したり、汚したりした場合には、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いただく場合があります。
- ・利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。ただし、その場合、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・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、営利活動を行うことは出来ません。
- ・事業所の秩序・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。
- ・当事業所の職員や他の利用者に対し、暴力または乱暴な言動、セクシュアルハラスメント等のハラスメント行為を禁じます。
- ・喫煙は屋外の決められた場所以外ではご遠慮ください。
- ・正当な理由がなく、事業所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、当事業所の他の利用者が入った写真等を使用する場合は、事業所の許可を得てください。

7. 秘密の保持

(契約書第14条参照)

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ません。また、退職後も同様とします。

8. 個人情報の保護

(契約書第14条参照)

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（厚生労働省）」及び「京都市個人情報保護条例」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
- ・ 協力医療機関と連携を図るための情報共有
- ・ 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。

9. 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市、その他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。

10. 損害賠償について

(契約書第18条、第19条参照)

- (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

11. 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。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。

12. 感染症対策の強化

当事業所は、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

13. 業務継続に向けた取組み

当事業所は、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

14. 虐待防止のための取組み

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- (2)虐待の防止のための指針を整備する
- (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する
- (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

2 事業所は、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、市町村に通報します。

15. 身体的拘束等の適正化のための取組み

当事業所は、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

16. ハラスメント防止のための取組み

当事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場内において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)から(3)のいずれかの行為に該当するものとしします。

- (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)

17. 当事業所の苦情の受付

(契約書第27条参照)

(1) 当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 高木 瞳、岡田京香
○苦情解決責任者	管 理 者 島崎 俊樹
○受付時間	毎週月曜日～金曜日(12/30～1/3の年末年始を除く) 9:00～17:00
○連絡先	075-561-6550

○第三者委員	林 幸子
○連絡先	075-561-1822

※ ご意見箱を玄関に設置しています。

※ 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) その他

上記以外にも、居宅介護支援事業所、各区役所、京都府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。

- ・京都市伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-611-2279
- ・京都市伏見区役所深草支所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-642-3603
- ・京都市中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-812-2566
- ・京都市東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-561-9187
- ・京都市下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-371-7228
- ・京都市南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-681-3296
- ・京都市山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 TEL:075-592-3290
- ・京都府国民健康保険団体連合会 TEL:075-354-9090

※受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00(土・日・祝日は除く)

18. 第三者評価の受診状況

当事業所では、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、当事業所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/>

19. 利用の終了（契約の終了）

（契約書第21条参照）

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することになります。

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定により利用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 利用者から契約解除の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除の申し出を行った場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）利用者からの契約解除の申し出

（契約書第22条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から契約解除を申し出ることができます。その場合には、契約解除を希望する日の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契約に定める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利用者の身体、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 他の利用者が利用者の身体、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。

（2）事業者からの申し出により契約解除させていただく場合

（契約書第23条参照）

以下の事項に該当する場合には、契約解除させていただくことがあります。

- ① 利用者またはその家族等が、契約締結時に利用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、または不実の告示を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ② 利用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などによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③ 利用者が、他の介護保険施設に入所した場合
- ④ 利用者による、契約書第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か月以上遅延し、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

前項の規定による契約の終了後、契約解除までに事業者が利用者に対して実施したサービスの利用料金については、全額利用者の負担とします。

20. 連帯保証人

(契約書第25条参照)

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。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をします。

短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)サービスの提供に際し、本書面に基づき事業所利用に関する重要事項の説明及び利用料の支払いについての説明を行い、交付致しました。

令和 年 月 日

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稲荷山

説明者 氏 名:

私は、本書面に基づいて事業者から事業所利用に関する重要事項の説明及び利用料の支払いに関する説明を受け、短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)サービスの提供に同意し、交付を受けました。

契約者 住 所:

氏 名:

署名代行者 住 所:

氏 名:

(契約者との関係)

連帯保証人 住 所:

氏 名:

(契約者との関係)