
「介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業
(通所型サービス)」重要事項説明書

令和 年 月 日

社会福祉法人 長岡京市社会福祉協議会 きりしま苑

「介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業
(通所型サービス)」重要事項説明書

きりしま苑は介護保険の指定を受けています
(京都府指定 第73000028号)

きりしま苑は利用者に対して通所型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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援認定をまだ受けてない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

| | |
|-----------------------------|---|
| 1. 事業者 | 2 |
| 2. 事業所の概要 | 2 |
| 3. 職員の体制 | 3 |
| 4. きりしま苑が提供するサービス | 3 |
| 5. 診断書の提出 | 5 |
| 6. サービス提供におけるきりしま苑の義務 | 5 |
| 7. サービスに関する留意事項 | 5 |
| 8. サービス利用の終了 | 6 |
| 9. 苦情の受付について | 6 |
| 10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について | 7 |
| 11. 虐待の防止について | 7 |
| 12. 身体拘束の禁止 | 7 |

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長岡京市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 京都府長岡京市東神足2丁目15番2号
- (3) 電話番号 075-955-5601
- (4) 代表者氏名 会長 小野 洋史
- (5) 設立年月日 昭和47年8月30日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・平成12年4月1日指定
京都府 73000028号
- (2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、利用者がその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利用者の生活機能の維持又は向上を目指して支援することを目的として、利用者には、介護予防通所介護相当のサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会きりしま苑
- (4) 事業所の所在地 京都府長岡京市東神足2丁目15番2号
- (5) 電話番号 075-956-0294
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 奥田 健二
- (7) 当事業所の運営方針 「利用者一人ひとりを大切に」を基本理念として
1. 利用者の心身の機能に合わせた自立支援の為に生活リハビリと日常生活の介護を行う。
2. 利用者の社会的孤立感の解消と、ADL「日常生活動作」の維持向上を図る為の複数のプログラムを提供し、生きがいとQOL「生活の質」を高めます。
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日（但し、老人デイサービス事業は平成4年2月21日より実施しています。）
- (9) 利用定員 1日 35人（通常型通所介護）
- (10) 事業所の行う
介護保険事業
介護保険指定事業所（指定番号 2673000028）
・訪問介護事業（ホームヘルプサービス）
・介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（訪問型サービス）
・通所介護事業（デイサービス）
・介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（通所型サービス）
・居宅介護支援事業

(11) 通常の事業の実施地域 長岡京市内全域

大山崎町の一部（円明寺地区の西法寺・脇山・北浦・横林・
殿山・仏生田の一部）
（下植野地区の寺門・宮脇・代理分・梅畑・
山王前・境野・宮本・二階下・飯田）

(12) 営業日及び営業時間

| | |
|----------|----------------|
| 営業日 | 月～金 8:30～17:30 |
| 定休日 | 土・日・祝日 年末年始 |
| サービス提供時間 | 月～金 9:00～16:30 |

(13) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階 地下1階

(14) 建物の延べ床面積 2,765.824㎡

(15) 事業所の周辺環境 神足神社や神足公園に隣接し、向かいには長岡京市立第九小学校があります。また、JR長岡京駅から徒歩10分と交通の便にも優れています。

3. 職員の体制

きりしま苑では、利用者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防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。

〈主な職員の体制〉

| 職種 | 常勤換算 | 指定基準 | 勤務時間 |
|-------------------------|------|------|------------|
| 1. 事業所長（管理者） | 1.0 | 1名 | 8:30～17:30 |
| 2. 介護職員 | 6.5 | 5名 | |
| 3. 生活指導員 | 1.0 | 1名 | |
| 4. 看護職員 （機能訓練指導員を兼務） | 2.2 | 1名 | |

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

4. きりしま苑が提供するサービス

きりしま苑が提供するサービスは以下のとおりです。

- | |
|----------------------------------------------------------|
| (1) 基本利用料の対象になるサービス (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス があります。 |
|----------------------------------------------------------|

(1) 基本利用料に含まれるサービス (契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (通常9割) が介護保険から給付されます。

☆ 共通的服务

利用者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴などの必要な介助を行います。

① 送迎サービス

・寝たままや車椅子のままでも乗車できるリフト付き送迎車により送迎します。

② 健康チェック等

・看護師による健康チェック (脈拍・血圧・体温・体重・一般健康状態) 及び必要な方には主治医の指導により処置を行い、健康維持・増進をはかります。

③ 食事の介助 (ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。)

・食事の準備、介助を行います。
・きりしま苑では、身体状況に合わせた食事を提供します。

[食事形態]

| | | | | | |
|----|----|-----|------|------|-------|
| 主食 | 普通 | 軟飯 | おにぎり | 粥 | ペースト食 |
| 副食 | 普通 | 一口大 | キザミ | 極キザミ | ペースト食 |

※ゼリー食等、特別な食事が必要な方はご持参ください。

④ 養護

・ご家庭の介護負担軽減のために、日常生活の介助介護 (つめ切り、耳そうじ等) を実施します。

⑤ 入浴

・手摺の付いた浴槽で職員の見守りにより入浴していただけます。

⑥ アクティビティサービス

集団でのレクリエーション、創作活動等の機能訓練を行います。

☆ 加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の1割を追加料金としていただきます。

① サービス提供体制加算

介護職員のうち介護福祉士を40%以上配置 (加算Ⅰ) している場合。または、看護師、介護職員の総数のうち3年以上の勤務件数のある者を30%以上配置 (加算Ⅱ) している場合に、いずれかを算定します。

② 介護職員等処遇改善加算Ⅰ

介護職員の処遇改善をおこなっている事業所として算定します。

〈サービスの利用頻度〉

☆ 利用する曜日や内容等については、ケアプランに沿いながら、利用者と協議の上決定し、個別サービス計画に定めます。

☆ ただし、利用者の状態の変化、個別サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

5. 診断書の提出

- 介護予防通所介護を希望される場合は、事前にきりしま苑が指定する診断書の提出をしていただきます。但し、6ヶ月以内に他施設利用のための診断書がある場合は同様の内容の診断書であればコピーでも可です。診断書にかかる諸費用は実費となります。
- 利用者の状況が変わった場合は再度提出を求めることがあります。

6. サービス提供におけるきりしま苑の義務（契約書第10条、第11条参照）

きりしま苑は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、利用者の生命、身体、生活環境等の安全確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第10条、第11条に規定される義務を負います。きりしま苑では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ利用者から聴取・確認の上サービスを実施します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥利用者へのサービス提供時において、事故が生じた場合には、速やかに必要な処置を講ずるとともに、その概要を家族、保険者及び関係各機関に連絡します。
- ⑦きりしま苑及びサービス従事者または従業員は、サービス提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
但し、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
また、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

7. サービスに関する留意事項

（1） 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条、第13条参照）

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用していただきます。
- 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、施設、備品を壊したり、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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- きりしま苑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できません。

（2） 喫煙

きりしま苑敷地内の喫煙スペース以外はできません。(建物内は禁煙)

(3) 飲食物の持ち込みについて

きりしま苑デイサービス利用時は安全の確保と衛生の観点から、飲食物の持ち込みは原則お断りさせていただきます。但し、疾病上の理由など特別な事情がある場合、個別に対応いたします。

(4) 貴重品の持ち込みについて

- 貴重品とは、「現金(財布)・通帳・貴金属(指輪 ネックレスなど)。」またはそれに準ずる時計などです。
- 貴重品のご持参はご遠慮ください。万一、貴重品を紛失された場合、当苑では責任を負いかねますので、ご了承下さい。なお、ご持参された場合、金庫にて保管し、帰宅時に返却致します。

8. サービス利用の終了

利用の終了を希望される場合は、その理由を明らかにして、利用予定の2日前までにきりしま苑に申し出て下さい。契約を終了することができます。

また、利用者が、故意に他の利用者、又は職員の身体・信用を著しく傷つけた場合は、きりしま苑より契約を解除することがあります。

9. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

きりしま苑における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- 苦情相談窓口 長岡京市社会福祉協議会きりしま苑
所在地 長岡京市東神足2丁目15番2号(市立地域福祉センター内)
電話番号 (075)956-0294 FAX (075)956-0290
受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

| | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 長岡京市高齢介護課介護保険係 | 所在地 ・長岡京市開田1丁目1番地1号 電話番号・(075)951-2121(代) FAX・(075)951-5410 受付時間・8:30～17:00 |
| 京都府国民健康保険団体連合会 | 所在地 ・京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地 COCON烏丸内 電話番号・(075)354-9050 FAX・(075)354-9055 受付時間・9:00～17:00 |
| 京都府社会福祉協議会 | 所在地 ・京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町375番地 府立総合社会福祉会館(ハートピア京都)5階 電話番号・(075)252-6294 FAX・(075)252-6310 受付時間・8:45～17:00 |

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

| | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施の有無 | 有 |
| 実施した直近の年月日 | 令和3年3月29日 |
| 実施した評価機関の名称 | 特定非営利活動法人 きょうと介護保険にかかわる会 |
| 評価結果の開示状況 | 京都介護サービス・福祉サービス第三者表のインターネットサイト https://kyoto-hyoka.jp/ → きりしま苑 で検索 |

11. 虐待の防止について

きりしま苑は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の利用者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) サービス提供中に、職員又は養護者（ご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、これを保険者に通報します。
- (4) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
 - ・虐待防止担当者 通所介護管理者
 - ・虐待防止責任者 きりしま苑施設長
- (5) 高齢者虐待に関する行政の相談窓口

| | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 長岡京市高齢介護課介護保険係 | 所在地 長岡京市開田1丁目1番地1号 電話番号 (075)951-2121(代) FAX・(075)951-5410 受付時間 8:30~17:00 (月~金) |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

12. 身体拘束の禁止

きりしま苑は、サービスの提供を行っている時に利用者本人もしくは他の利用者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、利用者の身体を拘束することはありません。緊急やむを得ず、利用者の身体を拘束する場合は、その状況・時間・方法等の詳細を記録し、閲覧に供します。

13. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症の発生と、まん延を防止するために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施します。

14. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

令和 年 月 日

介護予防通所介護相当のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

事業者 京都府長岡京市東神足2丁目15番2号
社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会

説明者

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、介護予防通所介護相当のサービスの提供開始に同意のうえ、本書面を受領しました

又、指定介護予防通所介護(デイサービス)利用契約書、第11条(守秘義務等)に関し、サービス担当者会議等において、私及び私の家族の個人情報を契約の有効期間中、用いることに同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

(上記代理人) 住所 _____

氏名 _____