通所介護及び介護予防通所介護、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日現在＞

１　通所介護及び介護予防通所介護・介護予防型デイサービス事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人　高生会
代　表　者　名	理事長　髙　謙一郎

２　事業所の概要

(1)　事業所名称及び事業所番号

事　業　所　名	デイサービスセンターいきいき
所在地・連絡先	（住所）京都市伏見区深草西出町３番地 （電話）０７５－６４５－１５００ （FAX）０７５－６４５－２４１６
事業所番号	２６７０９００６４２
管理者の氏名	中川　頼学
利　用　定　員	４５名

(2)　事業所の職員体制

職員の職種、員数、及び職務内容			
管　理　者	常勤 １名	業務に支障のない限り他の職種と兼務を行えるものとする	従業者の管理及び業務の管理を行う
生活相談員	２名 以上	サービス提供時間を通じて毎日常時１名以上配置する	利用の申し込みに係る調整、また通所介護計画の作成等を行う
介護職員	７名 以上	サービス提供時間を通じて毎日常時１名以上配置する	日常介護業務など
看護職員	１名 以上	毎日１名以上配置する	健康管理業務など
機能訓練指導員	１名 以上	常勤１名以上	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う
事務職員等	１名 以上	必要数	一般事務、請求業務など

※　生活相談員又は介護職員のうち１人以上を常勤とする

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日
生活相談員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日
介護職員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日
看護職員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日
事務職員等	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） 常勤で勤務	日曜、他曜日一日

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	伏見区、東山区、山科区（勧修学区）

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営業日	営業時間
平日	８：３０～１７：３０
土曜日	８：３０～１７：３０

営業しない日	日曜日 ８月１３日～８月１７日 １２月３０日～１月５日

３　サービスの内容及び費用

（1）介護保険給付対象サービス

ア　サービス内容

種　　類	内　　容
食　　事	（食事時間） １２：００～１３：００ 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。
入　　浴	入浴又は清拭を行います。機械を用いての入浴も可能です。 入浴サービスの利用は任意です。
排　　泄	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 又は 運動器機能向上	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。 ＜当施設の保有するリハビリ器具＞ ｳｫｰﾀｰﾍﾞｯﾄﾞ型ﾏｯｻｰｼﾞ器 歩行訓練用平行棒・姿勢矯正用鏡 昇降練習用階段 上肢交互運動器 電動間歇牽引装置（2 人用） ホットパック エルゴサイザー・ｴﾙｺﾞｻｲｻﾞｰ（ﾘｶﾍﾞﾝﾄﾀｲﾌﾟ）　ルームランナー マイクロ波治療器 干渉低周波治療器 組合せ電気治療器
生　活　指　導	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
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。
相 談 及 び 援 助	利用者とその家族からのご相談、連絡と調整を行います。
送　　迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。 送迎サービスの利用は任意です。

イ　費用

【料金表】利用者負担分（介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の１割、もしくは２割、３割が利用者の負担額となります。）

所要時間	要介護認定区分	料金	利用者ご負担分（１割負担）	利用者ご負担分（2 割負担）	利用者ご負担分（3 割負担）
原則３時間以上	介護予防型デイサービス 週１回程度 週２回程度		１，８７９円（入浴有） １，６７０円（入浴無） ３，７８４円（入浴有） ３，３６６円（入浴無） ※１か月あたり	３，７５８円（入浴有） ３，３４０円（入浴無） ７，５６８円（入浴有） ６，７３２円（入浴無） ※１か月あたり	５，６３７円（入浴有） ５，０１０円（入浴無） １１，３５２円（入浴有） １０，０９８円（入浴無） ※１か月あたり
	要支援１ 要支援２		１，８７９円 ３，７８４円 ※１か月あたり	３，７５８円 ７，５６８円 ※１か月あたり	５，６３７円 １１，３５２円 ※１か月あたり
７時間以上８時間未満	要介護１ 要介護２ 要介護３ 要介護４ 要介護５	６，８７６円 ８，１１９円 ９，４０５円 １０，６９０円 １１，９９６円	６８８円 ８１２円 ９４１円 １，０６９円 １，２００円 ※１日あたり	１，３７６円 １，６２４円 １，８８１円 ２，１３８円 ２，４００円 ※１日あたり	２，０６３円 ２，４３６円 ２，８２２円 ３，２０７円 ３，５９９円 ※１日あたり
３時間以上４時間未満	要介護１ 要介護２ 要介護３ 要介護４ 要介護５	３，８６６円 ４，４２０円 ５，００５円 ５，５６９円 ６，１４４円	３８７円 ４４２円 ５０１円 ５５７円 ６１５円 ※１日あたり	７７４円 ８８４円 １，００１円 １，１１４円 １，２２９円 ※１日あたり	１，１６０円 １，３２６円 １、５０２円 １，６７１円 １，８４４円 ※１日あたり

○加算

種　　類	利　用　料(１割負担)	利　用　料(２割負担)	利　用　料(３割負担)
入浴介助加算（Ⅰ）	４２円（１回あたり）	８４円（１回あたり）	１２６円（１回あたり）
個別機能訓練加算（Ⅰ） イ　・　ロ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）	イ５９円　ロ８０円（１回あたり） 要介護１０５円 要支援２０９円（月あたり）	イ１１７円　ロ１５９円（１回あたり） 要介護２０９円 要支援４１８円（月あたり）	イ１７６円　ロ２３９円（１回あたり） 要介護３１４円 要支援６２７円（月あたり）
介護職員等処遇改善加算Ⅱ(ロ)	介護保険給付対象サービス合計金額に 11.8%相当の介護職員等処遇改善加算が加わります		

・　上記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、お客様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。

・　介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。

・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は料金表の利用料金全額をお支払いください。
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。

（２） 介護保険給付対象外サービス

○ 通常要する時間を超えるサービス
お客様の希望により、通常提供する通所介護サービスの所要時間を超えて、サービスを提供する場合は、３－（１）－イの【料金表】により、該当する所要時間の利用料から通常要する所要時間の利用料を差し引いた額の３０％を負担していただきます。

○ 食材料費等
１食あたり８２０円

○ おむつ（リハビリパンツ）代
おむつ（リハビリパンツ）を使用される方は、おむつ（リハビリパンツ）代の実費が必要となります。

○ その他の費用
通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、お客様に負担していただくことが適当と認められる費用は、お客様の負担となります。

○ キャンセル料
お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただくことがあります。
ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無　料
当日の午前８：３０までに連絡があった場合	無　料
上記以降の場合	利用料自己負担部分の５０％

※要支援の認定を受けられているご利用者様に関しましては、キャンセル料は徴収致しません。

（３） 利用料等のお支払方法

□ 現金支払い

□ お振込み （毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、
２５日までに下記口座に振り込み送金してお支払いください。）
郵便貯金 普通口座（口座番号１４４１０－３４２４１８０１）
口座名義 医療法人 高生会 理事長 髙 謙一郎
京都信用金庫 稲荷支店 普通口座（口座番号０３５９８５１）
口座名義 医療法人 高生会 理事長 髙 謙一郎

□ 自動引き落とし （銀行及び郵便貯金口座にて取り扱い）

※いずれの場合も入金確認後、領収証を発行します。

４　事業所の特色等

(1)　事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護、介護予防型デイサービスサービスを提供することを目的とする。

(2)　運営方針

①通所介護サービスの提供においては、人としての尊厳を最重要視しつつ心身の状態に合わせた援助及び機能訓練を実施、提供する事により在宅生活の継続又は、必要な機能の維持、向上を図ると共に人と人のふれあいを大切にした介護サービスを提供する事を目的とする。

②業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3)　その他

事　　項	内　　容
通所介護、介護予防通所介護 介護予防型デイサービス 計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者が、お客様の直面している課題等を評価し、お客様の希望を踏まえて、通所介護、介護予防通所介護計画を作成します。 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）に記載してお客様に説明のうえ交付します。
従業員研修	年１回、質的向上のための研修を行っています。
第三者評価	実施日：平成２０年１０月３日実施 調査機関：（社）京都ボランティア協会 開示状況：京都介護・福祉サービス等第三者評価サイトにて開示

5　サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者　中川 ご利用時間　９：００～１７：００ ご利用方法　電話（６４５－１５００） 面接（当事業所１階相談室） 苦情箱（受付及び各階に設置）

京都市伏見区相談窓口	窓口　深草支所　保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 住所　伏見区深草向畑町９３-1 電話（６４２－３１０１）
	窓口　醍醐支所　保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 住所　伏見区醍醐大溝町２８ 電話（５７１－６４７１）
	窓口　伏見区役所　保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 住所　伏見区鷹匠町３９番地の２ 電話（６１１－１１６２）
京都市東山区相談窓口	窓口　東山区役所　保健福祉センター健康長寿推進課 住所　東山区清水５丁目１３０-6 電話（５６１－９１８７）
京都市山科区相談窓口	窓口　山科区役所　保健福祉センター健康長寿推進課 住所　山科区椥辻池尻町１４－２ 電話（５９２－３２９０）
京都府国民健康保険団体連合会	窓口　京都府国民健康保険団体連合会　介護保険課　介護管理係相談担当 住所　京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地　COCON 烏丸内 電話（３５４－９０９０）

6　事故発生時及び緊急時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合又は、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（ご家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、市町村への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

その他事故発生時には事故対応マニュアルに従って行動し関連各方面へ連絡、報告します。

主治医	病　院　名 及　び 所　在　地	
	氏　　名	
	電 話 番 号	

緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	（　　）
	住　　所	
	電 話 番 号	

7　非常災害時の対策

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回以上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	無し	防火扉・シャッター	８個所
	避難階段	２個所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	あり
	誘導灯	４個所		
	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。			
消防計画等	消防署への届出日：平成　２３　年　３　月　１　日 防火管理者：　中川　頼学			

8　サービス利用に当たっての留意事項

○　サービス初回利用時、毎月の月初めの際には、介護保険被保険者証を提示ください。

○　施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

○　決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。

○　他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。

○　所持金品は、自己の責任で管理してください。

○　施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

○　利用料及び利用時に発生した保険外諸費用以外の金品は一切受け取りません。

○　２ヶ月に及びご利用が休止されている場合は、一旦契約を解除させていただきます。

9　秘密の保持と個人情報の保護取扱い

⑴　利用者様、その御家族に関する秘密の保持について、当事業所はサービスを提供するうえで知り得た、利用者様及びその御家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

⑵　個人情報の保護について当事業所は､利用者様から予め文書で同意を得ない限り､サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において､利用者様の個人情報を用いません。また、利用者様の御家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において利用者様の御家族の個人情報を用いません。

⑶　当事業所は、利用者様とその御家族に関する個人情報が含まれる記録物については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

10　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サービスを継続的に提供できる体制を構築するために
次の措置を講じます。
⑴感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催
⑵感染対策・業務継続に関する指針の整備
⑶定期的な研修及び訓練の実施

11　衛生管理等

事業所において感染症が発生した場合、まん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。
① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12　身体拘束の禁止

⑴当事業は、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います。
⑵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に実施します。

13　虐待防止に関する事項

⑴ご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ご利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③虐待防止のための指針整備

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

⑵サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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ご利用者を発見した場合は、速やかに、これを関係市町村に通報します。

14 ハラスメントに関する事項 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場内及び訪問先において従業者に対する以下のハ ラスメントの防止のため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。

⑴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）

⑵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）

⑶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）

当事業者は、サービス内容説明書及び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しました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　住所　　京都市伏見区深草直違橋１０－１５７－２
事業所住所　京都市伏見区深草西出町３番地

事業者（法人）名　　医療法人　高生会
施　　設　　名　　デイサービスセンターいきいき
（事業所番号）　２６７０９００６４２
代表者名　　理事長　髙　謙一郎　　印

説 明 者　　職　　名　　生活相談員
氏　　名　　印

私は、サービス内容説明書及び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ました。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

代理人（選任した場合）　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印