

指定通所介護事業所
医療法人京都翔医会
西京都病院
デイサービス
洛 桂 の 郷

〔重要事項説明書〕

〒615-8032
京都市西京区牛ヶ瀬奥ノ防町 104 番地
TEL 075-394-0262
FAX 075-394-0264

1. 事業者概要

事業者の名称	医療法人京都翔医会	
事業者の所在地	〒615-8004 京都市西京区桂畑ヶ田町 175 番地	
事業者の連絡先	電話番号	075-381-5166
	FAX番号	075-391-6166
	ホームページアドレス	http://www.hospynkh.jp
事業者の代表者	飯田 洋也	

2. 事業主体概要

事業主体の名称	医療法人京都翔医会	
事業主体の主たる事務所の所在地	〒615-8004 京都市西京区桂畑ヶ田町 175 番地	
事業者の連絡先	電話番号	075-381-5166
	FAX番号	075-391-6166
	ホームページアドレス	http://www.hospynkh.jp
事業主体の代表者 氏名及び役職名	氏名	飯田 洋也
	役職名	理事長
事業主体が行なっている主な事業	<p>○医療法人京都翔医会 西京都病院 居宅療養管理指導 (訪問診察・服薬指導・栄養指導・歯科衛生指導 等) 訪問リハビリテーション事業 通所リハビリテーション事業 居宅介護支援事業所</p> <p>○医療法人京都翔医会 訪問看護ステーション 秋桜</p> <p>○医療法人京都翔医会 洛桂の郷 サービス付き高齢者向け住宅 通所介護事業 訪問介護事業</p>	

3. 当事業所概要

事業所名	医療法人京都翔医会 西京都病院 デイサービス 洛桂の郷	
所在地	〒615-8032 京都府京都市西京区牛ヶ瀬奥ノ防町 104 番地	
連絡先	電話番号	075-394-0262
	FAX番号	075-394-0264
	ホームページアドレス	http://www.hospynkh.jp/rakukei/
指定年月日	平成25年4月1日	
事業者番号	2674000837	

1) 提供できるサービスの種類と地域

提供できるサービス	通所介護
サービスを提供できる地域※	京都市西京区全域 京都市南区（府道 207 号より北・桂川より西） 京都市右京区（葛野大路より西・五条通より南） 向日市（物集女街道より東・府道 206 号より北）

※上記地域以外の方でサービスを御希望の方は御相談ください。

2) 営業間帯

月曜日～土曜日 (祝日含む)	午前 8:00 ～ 午後 5:30
-------------------	-------------------

3) サービス提供時間帯

月曜日～土曜日 (祝日含む)	午前 9:00 ～ 午後 4:15
-------------------	-------------------

※年末年始の 12 / 31 ～ 1 / 3 までは休業いたします。

4. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話	075-394-0262
担当者	管理者 初村 一樹（ハツムラ カズキ）

5. 当事業所の通所介護の事業目的、運営方針及び内容

1) 事業の目的

医療法人弘正会が開設するデイサービス洛桂の郷の指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正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、事業所の理学療法士等の機能訓練指導員、看護職員、介護職員等（以下「従業者」という。）は居宅要介護者に対し、個々のケアプラン上に課題として位置付けられた生活行為の維持及び改善を目指し、機能訓練、引きこもり予防、介護負担軽減、認知症予防等、日常生活上の自立支援、心身の健康の回復・維持、介護者の負担軽減・緩和を目的としたサービスを提供し、在宅生活の質の向上・維持を図ることを目的とする。

2) 運営上の基本方針

1. 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話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。
2. 事業所の従業者は、利用者における要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に通所介護を行う。
3. 事業所は自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

4. 事業の提供に当たっては、医師の指示及び通所介護計画（診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、利用者が自宅生活に必要なとする機能訓練の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載したもの。）に基づき、利用者における心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適正に行う。
5. 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し日常生活介護の観点から在宅生活上必要とされる事項について、理解しやすいように助言又は説明を行う。
6. 事業の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。
7. 事業所は、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）」、「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年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3) 内容

- 1 看護師等による全身状態の観察
- 2 基本動作能力及びADL能力の向上
- 3 理学療法士等による運動、作業療法、看護職員等による嚥下療法
- 4 褥創予防
- 5 介護予防（運動機能、口腔機能、認知症状、栄養状態）
- 6 食事及び入浴等の在宅生活援助
- 7 介護職員等による作業及び集団レクリエーション
- 8 移動援助（送迎等）
- 9 住宅改修・福祉用具に関するアドバイス
- 10 在宅介護に関するアドバイス
- 11 その他、医師の指示による医療的行為

4) 事業所の職員体制

職員合計人数 名

職種	人数	兼務内容
管理者	1	機能訓練指導員
機能訓練指導員	2	機能訓練 看護業務
生活相談員	3	介護職員
看護職員	3	機能訓練指導員、介護職員
介護職員	6	生活相談員、看護職員

5) 職員の役割

管理者：事業所における従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、適切な事業の運営、労務管理や請求業務、現金回収業務等が行われるよう総括します。事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係わる調整、当施設職員等に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行います。また、適正な運営を確保するために人員を配置します。

機能訓練指導員（理学療法）：関節や筋肉等の機能向上、起き上がりや歩行等の動作能力向上を図り、運動療法を行います。また、残存機能や代償機能を活かし、日常生活の自立に向け、出来る動作の反復や環境調整に努めます。介護予防を図り、運動機能向上や痛みの軽減を図り、消炎鎮痛療法を行います。

（作業療法）：手作業等による手指巧緻性向上、更衣や排泄等の遂行能力向上を図り、作業療法を行います。また、残存機能や代償機能を活かし、日常生活の自立に向け、出来る動作の反復や環境調整に努めます。閉じこもり予防を図り集団活動や認知症予防を図り、予防トレーニングを行います。

生活相談員：一人ひとりが安心して利用できるよう、利用者を取り巻く環境を調整し、利用者や家族からの相談の対応や利用説明から契約・終了までの説明と個々の通所介護計画の作成やその評価等を行います。

看護職員：バイタルサインや吸引、経管栄養や褥瘡等の医学的管理に努めます。また、食事や入浴等の日常生活を観察し、心身や環境の変化の把握に努めます。日常生活上必要とされる事項について理解しやすいよう助言を行い、必要な看護を行います。

介護職員：更衣や食事、排泄や入浴等の日常生活介護、作業及び集団レクリエーションを行います。また、看護職員と共に日常生活を観察し、心身や環境の変化の把握に努めます。日常生活上必要とされる事項について、理解しやすく助言を行い、必要な介護を行います。

6. 利用料金

1) 介護保険適応の利用料について

地域加算として、1単位単価×10.45円と計算いたします。

お支払いいただく料金は、下記の通りです。但し、給付限度額を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

1 7時間以上8時間未満利用の場合

介護度	単位	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	658単位	687円	1,375円	2,026円
要介護2	777単位	811円	1,623円	2,435円
要介護3	900単位	940円	1,881円	2,821円
要介護4	1,023単位	1,069円	2,138円	3,207円
要介護5	1,148単位	1,199円	2,399円	3,598円

2 6時間以上7時間未満の場合

介護度	単位	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	584 単位	610 円	1,220 円	1,830 円
要介護2	689 単位	720 円	1,440 円	2,160 円
要介護3	796 単位	831 円	1,663 円	2,495 円
要介護4	901 単位	941 円	1,883 円	2,824 円
要介護5	1008 単位	1,053 円	2,106 円	3,160 円

3 5時間以上6時間未満の場合

介護度	単位	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	570 単位	595 円	1,191 円	1,786 円
要介護2	673 単位	703 円	1,406 円	2,109 円
要介護3	777 単位	811 円	1,623 円	2,435 円
要介護4	880 単位	919 円	1,839 円	2,758 円
要介護5	984 単位	1,028 円	2,056 円	3,084 円

4 4時間以上5時間未満

介護度	単位	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	388 単位	405 円	810 円	1,216 円
要介護2	444 単位	463 円	927 円	1,391 円
要介護3	502 単位	524 円	1,049 円	1,573 円
要介護4	560 単位	585 円	1,170 円	1,755 円
要介護5	617 単位	644 円	1,289 円	1,934 円

5 3時間以上4時間未満の場合

介護度	単位	自己負担金		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	370 単位	386 円	773 円	1,159 円
要介護2	423 単位	442 円	884 円	1,319 円
要介護3	479 単位	498 円	969 円	1,558 円
要介護4	533 単位	556 円	1,113 円	1,670 円
要介護5	588 単位	614 円	1,228 円	1,843 円

※利用時間が2時間以上3時間未満となった場合は、3時間以上4時間未満の単位数の100分の70に相当する単位数を計算し、請求します。

※上記は、京都市西京区における金額です。行政区分により金額が変わる場合があります。その場合、別紙にてご説明いたします。

6 その他加算・減算について

加算項目等	単位	自己負担金			備考
		1割負担	2割負担	3割負担	
延長加算	50単位	52円	104円	157円	9時間以上に対し1時間50単位 最大5時間まで
入浴介助加算Ⅰ	40単位	41円	83円	125円	1回/日
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56単位	58円	117円	174円	専従の機能訓練指導員を配置。訓練項目は複数種類準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助した場合等
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76単位	79円	158円	238円	イに加えて、専従の機能訓練指導員を1名配置した場合等
個別機能訓練加算Ⅱ	20単位	20円	41円	62円	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けている場合等
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位	167円	334円	501円	咀嚼や嚥下、食事摂取などの口腔機能の低下が認められる、または口腔機能が低下する恐れがある方を対象に個別で指導を行った場合等
科学的介護推進体制加算	40単位	41円	83円	125円	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合等
中重度ケア体制加算	45単位	47円	94円	141円	職員を過剰配置することで介護の質を高めるとともに、緊急時に素早く対応できるようにする等
ADL維持等加算(Ⅰ)	30単位	31円	62円	93円	一定期間内に当事業所を利用した者のうち、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合
ADL維持等加算(Ⅱ)	60単位	62円	125円	188円	上記の要件を満たし、評価期間終了後にもADL値を測定し厚生労働省へ報告した場合
介護職員処遇改善加算	22.4% または 18.2%	-	-	-	介護職員処遇改善交付金による介護職員の賃金改善効果を継続する観点から介護報酬に移行された加算であり、基準を満たしているため、介護職員処遇改善加算が加算されます。
サービス提供体制加算Ⅰ	22単位	23円	46円	69円	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合70%以上もしくは勤続10年以上の介護福祉士が25%以上*前年度実績
サービス提供体制加算Ⅱ	18単位	19円	37円	56円	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上の場合*前年度実績
サービス提供体制加算Ⅲ	6単位	6円	12円	19円	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合40%以上もしくは勤続7年以上の介護職員が30%以上*前年度実績

減算項目	単位	減算額			備考
		1割負担	2割負担	3割負担	
同一建物に対する減算	94単位/日	98円	197円	295円	当事業所と同一建物に居住又は同一建物から当事業所を利用する場合(※)
送迎を行わない場合	47単位/片道	50円	99円	148円	家族が送迎を行う場合等の事業所が送迎を実施していない場合

※但し、一時的に送迎が必要な利用者、その他やむを得ず送迎が必要と認められる利用者に対し送迎を行う場合、減算は行わない。

2) 介護保険適応以外の利用料について

項目	自己負担金	備考
食費	780円	昼食代金
おやつ代	100~300円	おやつを希望される場合
レクリエーション費等	実費負担	必要に応じ事前にご連絡いたします

※食事(おやつは原則持参禁止。体調面等にて持参を要する場合は要相談)を持参された場合、食費代の請求はいたしません。介護保険適応以外の利用料についても、介護保険適応の利用料同様、翌月に請求いたします。

※レクリエーション費等は必ず事前に金額を提示の上、了承後に実施いたします。

※パット・オムツは、物々交換となります。

3) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われな ない場合があります。その場合、1ヶ月につき利用料の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を発行します。

この証明書を後日住居地の市町村の介護保険担当窓口へ提出されますと、利用者負担額を除くサービス利用料の払い戻しを受けることができます。

4) キャンセル料は、サービス提供の1時間前までに通知することにより、料金を負担すること なくサービスの利用を中止することができます。急変等の緊急時を除き、サービス提供の1 時間前までに通知することなくサービス利用を中止した場合、介護保険法令に定める計算方 法により、料金の全部を請求することができます。

また、サービス実施日の前日午前10時までには通知することにより、料金を負担することなくサービスの利用を中止することができます。サービス実施日の前日午前10時までには通知することなく「食事」、「おやつ」のサービス利用を中止した場合、当該料金を請求することができます。

7. 料金の支払い

- 1 利用者は、サービスの対価として介護保険法令に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付し、翌月に利用者に渡します。
- 3 利用者は、当月料金の合計額の請求明細を渡されたその月内に支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対して領収書を発行します。
- 5 事業者は、前項に定める費用のほか、介護保険給付対象外の通所サービスの提供に要した支払いを利用者に求める場合がありますが、事前に利用者やその家族に説明を行い、同意を得ます。

8. 相談、要望、苦情の窓口

当事業所利用者様相談窓口	窓口責任者 初村 一樹 ご利用時間 9:00～17:00(月曜日～土曜日) ご利用方法 電話 (075-394-0262) 苦情箱 (デイサービス玄関に設置)
--------------	--

その他苦情窓口

京都市西京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-381-7638
京都市西京区役所洛西支所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-332-9274
京都市南区役所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-681-3296
京都市右京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-861-1430
向日市役所 健康福祉部 高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-931-1111
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 電話番号：075-354-9090

9. 秘密保持

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその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。この守秘義務は、本契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

10. 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供中に、緊急の対応が必要になった場合、管理者に連絡するとともに、主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、迅速且つ適切な対応に努めます。

また、万が一何らかの事故等が起こった場合、適切な対応を行うとともに、利用者の保険者である市町村、利用者の家族等に連絡します。

1 1. 虐待についての対応

- ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

1 2. 業務継続計画について

- 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訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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従業者に対し、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定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

1 3. 事業所において感染症が発生した際の対応

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③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。
- ④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。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 事業所は、利用者・介護現場で働く職員のハラスメントについての対応

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 1. 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	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

1 2. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意してください。

- (1) 通所介護従事者は、年金等の金銭の取扱いはしかねますので、ご了承ください。
- (2) 通所介護従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは必要ありません。
- (3) サービス利用予定日の都合が悪くなったときは、必ず事前に連絡をお願いします。

説明年月日 年 月 日

事業所

住 所 京都市西京区牛ヶ瀬奥ノ防町 104 番地

医療法人京都翔医会 西京都病院
デイサービス 洛桂の郷

説 明 者

私は、重要事項説明書により事業所から通所介護についての重要事項の説明を受け、事業者の通所介護従事者に対し、私の通所介護計画の作成等に必要な情報を提供することに同意します。

私は、事業者が通所介護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供を受けること及びその利用料を支払う事を同意します。

利 用 者

住 所

氏 名

利用者代筆者

住 所

氏 名

(続柄：)

重要事項説明書の成立を証するため本説明書を 2 通作成し、利用者と事業所は各署名し、1 通ずつ保有するものとします。

