

洛東園デイサービスセンター 短時間型デイサービス 運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人洛東園が運営する洛東園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定短時間型デイサービスの事業（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、事業所の生活相談員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と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 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）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 洛東園デイサービスセンター
- 二 所在地 京都市東山区本町15丁目794番地
- 三 事業単位 1単位
- 四 利用定員 1日14人（1単位目7人、2単位目7人）

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名（兼務）

事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

二 相談員 1名以上（兼務）

利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。

三 介護職員 1名以上（兼務）

利用者の入浴等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

四 機能訓練指導員 1名以上

機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は次のとおりとする。

- 一 営業日 日曜日及び年始期間(1月1日から1月3日まで)を除く毎日。但し、上記において、社会参加を目的とする季節的行事、事業者行事を実施する場合は営業日とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- 三 サービス提供時間
 - 1 単位目 午前10時から午前11時30分
 - 2 単位目 午後1時30分から午後3時

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 一 入浴サービス
 - 二 日常生活動作の機能訓練
 - 三 健康状態チェック
 - 四 送迎
- 2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。
- 一 喫茶代 1杯110円
 - 二 持ち帰り食 1食540円
 - 二の二 おやつ代 1日50円
 - 二の三 レクリエーション等の材料費 実費相当額
 - 二の四 イベント食費 実費相当額
 - 三 複写物 白黒1枚11円、カラー1枚55円
 - 四 領収書再発行料 1か月分につき550円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業所の事業の実施地域については、京都市東山区松原通以南及び京都市伏見区稲荷学区とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第8条 利用者は事業の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。
- 2 利用者は、事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用し、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行う。
 - 3 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。

- 4 利用者は、他の利用者の迷惑になる行為や従業者への暴言・暴行や威嚇等の行為をしてはならない。
- 5 利用者は事業所での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動をしてはならない。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡するなど、必要な措置を講じるものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
 - 4 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

- 第10条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（非常災害対策）

- 第11条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、自身等に対処する計画を作成し、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う。
- 2 火災等の災害時には、地域の消防機関に速やかに通報する体制をとり、通報先、通報の方法について従業者に周知徹底する。

（個人情報の保護）

- 第12条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し、適切に取り扱うものとする。
- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を利用する場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。
 - 3 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。

(衛生管理等)

第13条の2 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

一 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か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条の3 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、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定期的実施するものとする。

3 事業者は、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うものとする。

(記録の整備)

第14条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待の防止)

第14条の2 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るものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 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。

四 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、市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第14条の3 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘

束等」という。)を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（職員に対するハラスメント行為の禁止）

第14条の4 利用者、又はその家族及び関係者は、従業者に対して理不尽な要求や言動、業務の妨害行為等、社会通念上ハラスメント行為と推定する行為を行い、事業所の運営に支障を及ぼすことを行ってはならない。

（その他運営についての留意事項）

- 第15条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。
- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を確保し、又は業務体制を整備する。
 - 3 事業所は、市町村の行う低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の減免措置を行うものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人洛東園と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

1. この規程は、平成30年5月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和4年2月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和6年8月1日から施行する。

附則

1. この規程は、令和7年7月1日から施行する。

重要事項説明書（短時間型デイサービス）

当事業所は、契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスのうち短時間型デイ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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 洛東園
- (2) 代表者氏名 理事長 五十部 泰至
- (3) 所在地 京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地
- (4) 電話番号 075-561-1171
- (5) 設立年月日 昭和 27 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

(1) 種類

指定通所型サービス事業所

短時間型デイサービス 平成 29 年 4 月 1 日指定 第 26A0800076 号

(2) 目的

事業者は、契約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、契約者の生活機能の維持または向上を目的としてサービスを提供します。

(3) 名称

洛東園デイサービスセンター

(4) 所在地

京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地

(5) 電話番号

075-561-1171

075-533-7557（直通）

(6) 事業所長（管理者）氏名

坂口 元起

(7) 運営方針

- ① 事業所は、契約者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、短時間で必要な日常生活の支援及び機能訓練を行います。
- ② 事業所は、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- ③ 事業所は、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ④ 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）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等を遵守します。

(8) 開設年月日

平成 29 年 4 月 1 日

(9) 利用者負担額の減免措置

市町村の行う低所得者に対する介護予防・日常生活支援総合事業にかかる利用者負担額の減免措置を行います。（以下は主な制度です。）

生活保護法	介護扶助	○
高額介護予防サービス相当事業		○
高額医療合算介護予防サービス費相当事業		○
利用者負担額減免制度	免除	○
	その他減額（6 割・4 割・2 割）	×
社会福祉法人による軽減制度		×

(10) 通常の事業の実施地域

京都市東山区松原通以南、伏見区稲荷学区

(1 1) 営業日及び営業時間

営業日 日曜日及び年始（1月1日～1月3日）を除く原則毎日

但し、上記において、社会参加を目的とする季節的行事、事業者行事を実施する場合は営業日とします。

営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

サービス提供時間 午前の部：午前 10 時～午前 11 時 30 分

午後の部：午後 1 時 30 分～午後 3 時

利用定員 7 名（午前の部：7 名、午後の部：7 名）

3. 職員体制

(1) 職員配置状況

職種	員数	保有資格
管理者	1 名	介護福祉士・介護支援専門員
相談員	1 名以上	介護福祉士・介護支援専門員
介護職員	1 名以上	介護福祉士・実務者研修修了・介護職員初任者研修修了
機能訓練指導員	1 名以上	看護師・准看護師

(2) 主な職種の勤務時間

職種	勤務時間
相談員・介護職員・機能訓練指導員	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業の適用となるサービス

下記の料金表によって、契約者の要介護度及び利用回数に応じたサービス利用料金から介護予防・日常生活支援総合事業から給付される金額を除いた金額が利用料金となります。

なお、介護予防・日常生活支援総合事業費体系の変更が行われる場合は、事前に変更の内容について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。

サービス提供内容	基本料金			負担割合	事業給付分	利用料金
月額（原則）	入浴あり	週 1 回程度	15,518 円	1 割	13,966 円	1,552 円
				2 割	12,414 円	3,104 円
				3 割	10,862 円	4,656 円
		週 2 回程度	31,235 円	1 割	28,111 円	3,124 円
				2 割	24,988 円	6,247 円
				3 割	21,864 円	9,371 円
	入浴なし	週 1 回程度	13,344 円	1 割	12,009 円	1,335 円
				2 割	10,675 円	2,669 円
				3 割	9,340 円	4,004 円
		週 2 回程度	26,898 円	1 割	24,208 円	2,690 円
				2 割	21,518 円	5,380 円
				3 割	18,828 円	8,070 円
1 回毎（組み合わせ等の場合）	入浴あり	週 1 回程度	3,762 円	1 割	3,385 円	377 円
				2 割	3,009 円	753 円
				3 割	2,633 円	1,129 円
		週 2 回程度	3,856 円	1 割	3,470 円	386 円
				2 割	3,084 円	772 円
				3 割	2,699 円	1,157 円
	入浴なし	週 1 回程度	3,239 円	1 割	2,915 円	324 円
				2 割	2,591 円	648 円
				3 割	2,267 円	972 円
		週 2 回程度	3,323 円	1 割	2,990 円	333 円
				2 割	2,658 円	665 円
				3 割	2,326 円	997 円

【ご注意】

- ① 料金は原則として月額決まった基本料金を適用いたします。
- ② 通所型サービスで異なったサービス類型を組み合わせる場合（例：短時間型デイサービスと介護予防型デイサービスを併せて利用する）のみ 1 回毎の基本料金を適用いたします。なお、この場合、1 ヶ月の合計金額が高い方の基本料金となるサービス類型の月額を超えて利用することはできません。
- ③ 1 つのサービスのみを利用するか、組み合わせるかは、介護予防サービス・支援計画書（介護予防ケアプラン）の作成時に決定されます。
- ④ 利用料金は介護保険負担割合証に記載されている負担割合によります。ご利用時に『介護保険負担割合証』を確認させていただきます。
 - (1) 利用料金が 3 割となる方
第 1 号被保険者本人の合計取得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計取得金額が 1 人のみの場合 340 万円以上、2 人以上の場合 463 万円以上）ある方
 - (2) 利用料金が 2 割となる方
 - 第 1 号被保険者本人の合計取得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計取得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上 340 万円未満、2 人以上の場合 346 万円以上 463 万円未満）ある方
 - 第 1 号被保険者本人の合計所得金額 160 万円以上 220 万円未満（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上、2 人以上の場合 346 万円以上）ある方
 - (3) 利用料金が 1 割となる方
上記(1)、(2)に該当しない方
- ⑤ 次の各種加算に該当する場合は、上記料金表の利用料金に加算されます。

なお、1 回毎の利用の場合でも月額で加算されます。

 - (1) 高齢者虐待防止措置未実施減算
厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 51 号の 12 の 2 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。
 - (2) 業務継続計画未策定減算
厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 51 号の 12 の 3 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。
 - (3) 送迎未実施減算
利用料金 負担割合 1 割の場合片道につき 50 円、同左 2 割の場合片道につき 99 円
同左 3 割の場合片道につき 148 円
利用者の居宅と当事業所間で送迎を行わなかった場合に減算されます。
 - (4) 一体的サービス提供加算
利用料金 負担割合 1 割の場合月額 500 円、同左 2 割の場合月額 1,004 円
同左 3 割の場合月額 1,505 円
次の要件をすべて満たす場合に加算されます。
 - 栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスの実施していること。
 - 利用者が介護予防型デイサービスの提供を受けた日において、当該利用者に対し、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を 1 月につき 2 回以上設けていること。
 - 栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと。
 - (5) サービス提供体制強化加算（Ⅰ）
利用料金 週 1 回程度：負担割合 1 割の場合月額 92 円、同左 2 割の場合月額 184 円
同左 3 割の場合月額 276 円
週 2 回程度：負担割合 1 割の場合月額 184 円、同左 2 割の場合月額 368 円
同左 3 割の場合月額 552 円
当事業所で勤務する職員のうち、介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 70%以上を占めること、もしくは利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 10 年以上である介護福祉士の占める割合が 25%以上である場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅱ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。
 - (6) サービス提供体制強化加算（Ⅱ）
利用料金 週 1 回程度：負担割合 1 割の場合月額 76 円、同左 2 割の場合月額 151 円

同左 3 割の場合月額 226 円

週 2 回程度：負担割合 1 割の場合月額 151 円、同左 2 割の場合月額 301 円

同左 3 割の場合月額 452 円

当事業所で勤務する介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50%以上である場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。

(7) サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

利用料金 週 1 回程度：負担割合 1 割の場合月額 25 円、同左 2 割の場合月額 50 円

同左 3 割の場合月額 75 円

週 2 回程度：負担割合 1 割の場合月額 51 円、同左 2 割の場合月額 101 円

同左 3 割の場合月額 151 円

当事業所で勤務する職員のうち、介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 40%以上を占めること、もしくは利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 7 年以上の職員の占める割合が 30%以上である場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。

(8) 科学的介護推進体制加算（負担割合 1 割の場合：約 42 円／月）

下記にある基準に適合していると京都市長に届出し、サービス提供した場合に加算されます。

○ 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利用者の心身の状況等基本的な情報を厚生労働省へ科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence）により提出していること。

○ 次の取り組みによって必要に応じて特定施設サービス計画を見直すなど特定施設サービスを適切かつ有効に提供するために活用していること。

ア 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作る。〈Plan〉

イ サービス提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する。〈Do〉

ウ 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence）への提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う。〈Check〉

エ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体としてサービスの質のさらなる向上に努める。〈Action〉

(9) 介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、京都市長に届け、利用者に対し短時間型サービスを行った場合に基本サービスと上記(1)から(8)までにより算定した 1 ヶ月分の介護報酬に、厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従って設定された割合に相当する金額加算されます。但し、区分支給限度額外となります。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業の適用とされないサービス

次のサービスをご利用の場合は、利用料金を契約者にご負担いただきます。

なお、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合変更が行われる場合は、事前に変更の内容について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。

① 喫茶代（利用料金：1 杯 110 円）

当事業所内に設置している自動販売機の飲料をご希望によりご利用できます。

② 配達食（持ち帰り食）（利用料金：1 食 540 円）

契約者のご希望によりサービス利用日の契約者の食事を提供します。

午前の部をご利用の場合、サービス利用後の食事の持ち帰りも提供します。

午後の部をご利用の場合、サービス利用後の食事の持帰りはできません。

③ おやつ代（利用料金：1 日 50 円）

午後の部をご利用の場合にご利用できます。

④ レクリエーション、クラブ活動（利用料金：材料代など実費）

契約者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加いただけます。この際に材料等の購入で要した実費をご負担いただきます。

⑤ イベント食費（利用料金：実費相当額）

契約者のご希望によりイベント食を提供します。この際に要した実費相当額をご負担いただきます。

- ⑥ 複写物（利用料金：白黒1枚につき11円、カラー1枚につき55円）

サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合にご負担いただきます。

- ⑦ 領収書再発行料（利用料金：1ヶ月分につき550円）

一度発行した領収書を紛失した等により契約者の求めにより再発行する場合にご負担に頂きます。

（3）利用料金のお支払方法

利用料金は、介護予防・日常生活支援総合事業の適用となるサービスと介護予防・日常生活支援総合事業の適用とならないサービスを合計して1ヶ月分を計算してご請求します。

利用料金のお支払いは次によりお願い致します。

なお、利用料金のお支払い忘れを防ぐため、「金融機関口座からの自動引き落とし」のご利用をお勧めしております。

- ① 金融機関口座からの自動引き落とし

ご契約の際に手続きさせていただきますのでご指定の口座をお届けください。自動引き落としの手料は事業者が負担しております。

自動引き落とし日は毎月26日となりますので、請求書がお手元に届きましたら2日前までにご入金をお願い致します。

- ② 当事業所指定口座へのお振込み

自動引き落としによるお支払いができなかった等、利用料金のお支払いにご都合がある場合に、ご連絡いただくことにより当事業所指定口座をご案内致します。但し、振込手数料はご負担をお願い致します。

- ③ 現金によるお支払い

請求書がお手元に届きましたら、その月中にお支払いください。

【ご注意】

利用料金のお支払いが3ヶ月以上遅延した場合、事業者よりその後30日以内の支払期限を定めた催告にもかかわらず利用料金をお支払いいただけない場合は、以後のご利用をお断りさせていただくことがあります。

（4）利用の変更等

契約者の都合により、短時間型デイサービスの利用を中止、変更又は新たなサービスの利用を追加することができます。

利用予定日の利用を中止されます場合は、前日午後5時までに事業者に申し出てください。なお、変更、追加につきましては、事業所の稼働状況等を見て契約者と協議をさせていただきます。

気象警報発令の際は、短時間型デイサービスの提供は休止または時間の変更をさせて頂くことがありますので、あらかじめご了承ください。

5. 事業者の責務

（1）事業者及び職員の義務

当事業所は、下記の事項を責務として短時間型デイサービスの提供いたします。

- ① 契約者の生命、身体、財産、生活環境等の安全・確保に配慮するものとします。
- ② 契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理に努めて衛生上必要な措置を講じ、感染症が発生し、又はまん延しないように下記の事項に取り組むものとします。
 - (1) 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ヶ月に1回以上開催
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備
 - (3) 従業者に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施
- ③ 契約者の体調、健康状態などの必要な事項について、事業所の看護職員、若しくは主治医と連携するとともに、契約者又はその家族等から聴取、確認した上で短時間型デイサービスを実施するものとします。
- ④ 非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとします。
- ⑤ 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービス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、従業者に周知の上、必要な研修及び訓練を定期的を実施するとともに、定期的な見直しにより必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。
- ⑥ 契約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。但し、契約者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きにより

身体などを拘束する場合があります。この場合には契約者の家族に報告し必要に応じて情報の開示に努めるものとします。

- ⑥ 短時間型デイサービスの提供時に契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- ⑦ 契約者に対する短時間型デイサービスの提供について記録を作成し、これを5年間保管し、契約者及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、または複写物を交付するものとします。

(2) 守秘義務

事業者及び職員は、短時間型デイサービスを提供する上で知り得た契約者及びその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。また、この義務は契約が終了したと後も継続します。

また、契約者の緊急の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

なお、契約者に対する短時間型デイサービスの提供に係る情報の共有において正當な理由がある場合には、その情報が用いられる者から事前に同意を文書により得たうえで、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

6. 契約の終了

当事業所の利用について、下記の事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。下記の事由に該当した場合は契約が終了します。

- (1) 契約者が死亡した場合。
- (2) 契約者が要介護認定を更新して要介護状態区分が要介護状態と判定された場合
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- (4) 施設の滅失又は重大な毀損により、短時間型デイサービスの提供が不可能になった場合。
- (5) 事業所が介護保険サービスの事業所指定を取り消された場合、又は事業所指定を辞退した場合。
- (6) 契約者からの申し出により契約を終了する場合

契約者は、この契約が有効期間中であっても、契約者から契約の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日前までに文書によりお申し出ください。

但し、下記の場合は、即時に契約を終了することができます。

- ① 事業所の運営規程の変更に同意できない場合。
- ② 介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ③ 事業者若しくは職員が正当な理由なく本契約に定める短時間型デイサービスを実施しない場合。
- ④ 事業者若しくは職員が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 事業者若しくは職員が故意または重大な過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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・財産・信用等を傷つけた場合若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取らない場合。
- (7) 事業者からの申し出により契約を終了する場合

事業者は、契約者が下記の事由に該当する場合、この契約を終了することがあります。

- ① 契約者が、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、又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 契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、30日以内の支払期限を定めて料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払われない場合。
- ③ 次の禁止行為を行った場合。
 - (1) 事業者敷地内で指定した場所以外で喫煙すること。
 - (2) 短時間型デイサービス利用に当たり定められたもの以外の物品、飲食物等の持ち込むこと。
 - (3) 他の利用者、サービス従事者及びこれに随行者に対して、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。
 - (4) 他の利用者、サービス従事者及びこれに随行者に対して暴言や脅迫、常軌を逸する粗暴な行為や性的な嫌がらせなど迷惑行為を行うこと。
 - (5) 他の利用者、その他サービス従事者及びこれに随行者に対して社会通念上において迷惑となる行為を行うこと。
- ④ 契約者、又はその家族及び関係者が、事業者の従業者に対して社会通念上において理不尽な要求、や言動、業務の妨害行為等、ハラスメント行為があったことの実事確認により、当該行為があったと認められる場合であって、契約を終了することが相当であると判断する場合。
- ⑤ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者または職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・

信用等を傷つけ、又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。

7. 従業者に対するハラスメント行為の禁止

契約者、又はその家族及び関係者が、従業者に対して、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント（性的な嫌がらせ、暴言や侮辱的な発言、過剰な要求、業務の妨害行為等）をされた場合、事業者は、事実確認を行い、従事者の交代などによりさらなるハラスメントの防止を行います。

万一、事実確認を行った結果、ハラスメントがあったことが認められた場合は、事業者は契約の解除を行う場合がございます。

8. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合を除き、身元引受人を定めていただきます。

身元引受人は、この契約に基づく契約者の事業者に対する一切の債務につき、契約者と連帯して履行していただきます。

この場合の身元引受人の負担は、極度額 1,000,000 円が限度です。

なお、身元引受人が負担する債務の元本は、契約者又は身元引受人が死亡したとき、又は本契約が終了したときに確定するものとします。

また、身元引受人の請求があったときは、当施設は、身元引受人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

9. 事故発生の対応について

当事業所は、契約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、速やかに契約者ご家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

また、損害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。

ただし、次の場合には、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を行わないことがあります。

- (1) 契約者が、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、故意にこれを告げなかったり、事実と異なることを告げたことがもっともな原因で損害が発生した場合。
- (2) 契約者が、短時間型デイサービスの実施にあたって必要事項に関する聴取や確認に対して、故意にこれを告げなかったり、事実と異なることを告げたことがもっともな原因で損害が発生した場合。
- (3) 契約者の急激な体調変化など、事業所の実施した短時間型デイサービスを原因としないことがもっともな原因として損害が発生した場合。
- (4) 契約者が、事業者若しくはサービス従事者の指示又は依頼に反して行った行為がもっともな原因で損害が発生した場合。

10. 虐待の防止

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るものとし、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、市町村に通報するものとします。

- 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ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 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配置します。

11. 苦情・相談の受け付け

- (1) 当事業所における苦情やご相談は、次の窓口で受け付けております。

苦情解決責任者 センター長 田中 千嘉

苦情受付窓口（担当者） 管理者 坂口 元起

生活相談員 岩佐 寛和

受付時間 午前9時から午後5時

電話番号 075-533-7557

FAX 番号 075-561-2210

- (2) 当事業者では苦情の申し立てを受け付けるために第三者委員会を設置しております。

第三者委員 奥本 喜裕 (社会福祉法人松光会理事) 090-8217-0553
 近藤 真弓 (一橋学区社会福祉協議会会長) 075-541-7632
 松田 美智子 (龍谷大学短期大学部教授) 0743-63-9001

(3) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市東山区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市東山区清水 5 丁目 130 番地の 6 電話番号 075-561-9187 (直通)
京都市伏見区役所深草支所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市伏見区深草向畑町 93-1 電話番号 075-642-3603 (直通)
京都府国民健康保険団体連合 会 (国保連)	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX 番号 075-354-9055
その他	お住まいの区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課

12. 第三者評価の実施状況

当事業所は次のとおり京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構が取り扱う介護サービス第三者評価を受診し、情報を開示しています。

(1) メイン事業所としての受診

受診実績はありません。

(2) 併せて評価を受ける事業所としての受診

受診実績はありません。ただし、当法人が運営する通所介護事業所等で受診実績があります。