

令和 年 月 日

様

重要事項説明書

京都桂川園久世障害デイサービスセンター・ショートステイ
(指定生活介護事業)

社会福祉法人 京都社会事業財団
総合福祉施設 京都桂川園

重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設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説明するものです。

※ 当事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく生活介護を提供します。当サービスの利用は、原則として自立支援給付の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業日、営業時間、休日	2
4. 施設設備の概要	2
5. 職員の配置状況	2
6. サービス提供の内容	3
7. サービス利用の変更、追加	4
8. 利用料金	4
9. サービスの利用に関する留意事項	6
10. 秘密の保持と個人情報の保護について	7
11. サービス提供の記録について	7
12. 緊急時などの対応	7
13. 事故発生時の対応	8
14. 虐待の防止について	8
15. 身体拘束等の禁止について	8
16. 苦情の受付窓口について	9
17. 協力医療機関について	9
18. 非常災害時の対策について	10
19. 第三者による評価の実施状況	10

社会福祉法人京都社会事業財団
京都桂川園久世障害デイサービスセンター・ショートステイ
指定生活介護事業
(京都市指定 第2610581296号)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 京都社会事業財団
所 在 地	京都市西京区山田平尾町17番地
電 話 番 号	075-391-5811
代 表 者	理事長 野口 雅滋
設立年月日	昭和24年3月31日

2. 事業所の概要

事業所の種類	生活介護事業所 平成26年2月13日指定 京都市指定 2610581296号
事業所の目的	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護、創作的活動の機会の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
事業所の名称	京都桂川園久世障害デイサービスセンター・ショートステイ
事業所の所在地	京都市南区久世上久世町77-1
電 話 番 号	075-931-2201 (代)
F A X	075-931-2220
管理者氏名	柏木 佐織 (兼務)
事業所の運営方針	利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立と社会参加が出来るよう、常に課題と意向を把握し利用者の方々の立場に立ったサービスと家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために職員一同が利用者及び家族の方々の立場に立ってサービスに努める。
開設年月日	平成26年2月10日
利用定員	1日 20名
事業が併設している施設	短期入所事業所 (京都市指定 第2610581296号) 相談支援事業所 (京都市指定 第2630581300号)

3. 事業実施地域及び営業日、営業時間、休日

事業実施地域	京都市南区 (北は九条通りまで、東は1号線まで) 京都市伏見区 (東は1号線まで、東南は大手筋交差点から外環横大路まで、西南は桂川西岸沿い宮前橋まで) 京都市西京区 (洛西及び檜原・桂川中学校区)
営業日	月曜日から金曜日
休日	土曜日、日曜日及び12月31日から1月3日まで
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 午前8時40分から午後5時 (サービス提供時間)

4. 施設設備の概要

居室・設備の種類	室数	備考
ダイルーム	1室	訓練・作業室・食堂兼用です。
相談室	1室	個室となっています。
洗面設備	4ヵ所	車椅子対応のものとしています。
便所	3ヵ所	1ヵ所は天井走行リフトが使用可能です。
多目的室	2室	リラックスできる居室となっています。
浴室	2室	一般浴と機械浴の二室です。機械浴では天井走行リフトが使用可能です。
静養室	2室	ベッド使用可能です。

5. 職員の配置状況

<職員体制>

職種	常勤			非常勤		
	専従	兼務	常勤換算	専従	兼務	常勤換算
1.管理者		1	0.2			
2.サービス管理責任者	1		1			
3.生活支援員	3		3	7		4.8
4.看護師				3		1.0

<職員の配置については、指定基準を遵守しております。>

<主な職員の勤務体制>

職 種	勤務体制
1.管理者	日勤（ 8：30～17：30）
2.サービス管理責任者	日勤（ 8：30～17：30）
3.生活支援員	日勤（ 8：30～17：30） 早出（ 7：00～16：00） 遅出（10：00～19：00） 夜勤（16：00～ 9：00）
4.看護師	日勤（ 8：30～17：30）

6. サービス提供の内容

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 介護給付費の対象となるサービス (2) 介護給付費の対象とならないサービス |
|--|

(1) 介護給付費の対象となるサービス

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事、整容、更衣、排泄等生活全般にわたる援助を行います。
事業所外支援	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況等の変化等により、5日以上連続して利用がなかった場合は、あらかじめ利用者の同意を得て、居宅を訪問してサービス利用に関する相談支援を行います。（訪問支援は月2回を限度とします。）
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
創作的活動	利用者に応じて創作的活動を実施します。
レクリエーション	季節毎の行事や外出などのレクリエーションを実施します。
送迎サービス	希望により車椅子対応車両によるドア TO ドアの送迎を行います。

(2) 介護給付費の対象とならないサービス

サービスの種類	サービスの内容	
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00～13:00 ※ただし、低所得者の軽減措置が適用される方は食材料費のみの負担	1食 600円 ※食材料費 (400円)
創作的活動に係る材料費	創作的活動を行う上で必要となる費用で、負担していただくことが適当であるものに関する費用をいただきます。	実費
入浴サービス	希望により週2回程度の入浴サービスを行います。(機械浴・一般浴によるサービスです。)	0円
その他	サービス提供記録の複写代 パット・オムツ等代金(持参物が不足した場合)	1枚 10円 1枚 20円～92円

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われています。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。また、必要に応じて随時「個別支援計画」の見直しを行います。

7. サービス利用の変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、生活介護で定めたサービス利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに当事業所に申し出てください。
- (2) 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- (3) サービス利用の変更、追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日にサービス提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

8. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、事業所が介護給付費の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準

により算出した額)のうち利用者負担分(サービス利用料金全体の1割を上限)を事業所にお支払いいただきます。

なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。福祉サービス等受給者証をご確認ください。

※1日あたりの利用料の目安は、別表をご参照ください。

(2) 介護給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容(2) 介護給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(3) サービス利用の取り消し料金

利用予定日の2営業日前までに利用中止の申し出がなかった場合、利用者の体調不良等やむを得ない欠席である場合でも、月4回を限度として当該利用予定日に欠席時対応加算を算定し、所定の料金をお支払いいただきます。(ただし、加算算定は、職員が電話連絡等の必要な対応を行った場合に限りです。)

また、利用前日になって利用中止の申し出をされた場合、別途取消料として下記の料金をお支払いいただきます。

前日(午後5時)までに申し出があった場合	無料
前日(午後5時)までに申し出がなかった場合	600円(食費)

(4) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)、(3)の料金は、1ヶ月ごとに計算しご請求させていただきます。利用料金については、指定の口座より引き落としいたします。

銀行口座	:	利用者名義及び家族名義
金融機関	:	銀行・郵便局・農協
引落日	:	利用月の翌月27日

(5) 実費負担額の変更

実費負担額を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までにご説明します。

(6) 利用者負担減免について

①利用者負担に関する月額上限

介護給付費対象サービスの1ヶ月当たりの利用にかかる「定率負担」(利用者負担額)については、所得に応じて月額負担に上限が設定されています。複数の事業所でサービスを利用された場合においても、設定された利用料金以上は負担される必要はありません。(ただし、食費等の実費は含まれません。)

※利用者のご希望により当事業所を上限管理者に選ばれる場合はサービス管理責

任者までお申し出ください。

②食費等実費負担の軽減について

一定の資産要件に該当する方については、食費負担の軽減措置が取られています。該当する方の食費負担は、1日につき、介護給付の定率負担分と、実費負担額として給食費より人件費相当額を除いた額となります。ただし、生活保護世帯の方は実費負担額のみとなります。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(2) 福祉サービス等受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」「支給量」「障害支援区分」など「福祉サービス等受給者証」の記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに当事業所従事者にお知らせください。また、当事業所従事者より「福祉サービス等受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示ください。

(3) その他

- ①利用者又は利用者代理人、その家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ②施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。利用される際、必ず従業員に声をかけてください。
- ③故意又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、設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者の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。
- ④刃物類、発火性のある物等危険物、ペット類は持ち込まないでください。
- ⑤所持金や貴金属等は管理が行き届きませんのでお持ちにならないでください。
- ⑥暴力行為、宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為は行わないでください。
- ⑦事業所内での金銭及び食物等のやりとりはご遠慮ください。
- ⑧従業員に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ⑨お弁当等の飲食の持ち込みは、管理や衛生面及びこれに関わる事故（食中毒等）の責任を負いかねますのでご遠慮ください。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>○事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約内の内容とします。</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p>

11. サービス提供の記録について

- (1) 指定生活介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等について記録し、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- (2) 指定生活介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- (3) これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物にかかる費用は実費を負担いただきます。）

12. 緊急時などの対応

- (1) 事業所において、指定生活介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医や又は協力医療機関（同一法人

京都桂病院)に連絡する等必要な措置を講じます。

- (2) 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1 3. 事故発生時の対応

当事業所において、指定生活介護の提供に起因する事故が発生した場合、速やかに利用者の家族及び京都府、京都市、関係機関等に連絡するとともに、「社会福祉法人京都社会事業財団京都桂川園事故対応マニュアル」により必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定生活介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 4. 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

- ①事業所における虐待防止の指針を整備しています。
- ②介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- ③虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を設置しています。

虐待防止に関する担当者	上田 健次
-------------	-------

- ④成年後見制度の利用を支援します。

1 5. 身体拘束等の禁止について

事業所は、契約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の3原則を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催し、その結果を職員に周知しています。
- ②身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ③身体拘束適正化のための研修を定期的実施しています。

16. 苦情の受付窓口について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情・相談窓口	1. 苦情解決責任者	管理者	柏木 佐織
	2. 苦情受付窓口(担当者)	係長	上田 健次
	3. 受付時間	午前8時30分から午後5時30分	
	4. 第三者委員	<p>当事業所では、地域にお住まいの下記の方を「第三者委員」に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などを頂いています。利用者は、当事業所へのご意見や苦情の相談を「第三者委員」にさせていただくことも出来ます。</p> <p>福富 昌城 (花園大学 教授)</p> <p style="text-align: right;">電話：075-811-5181 (代)</p> <p>中野 篤子 (京都さくら司法書士事務所 司法書士)</p> <p style="text-align: right;">電話：075-762-2296</p>	
	5. その他	苦情受付箱を玄関ロビーに設置しております。	

(2) 行政機関その他苦情受付機関

京都市南区役所 保健福祉センター 障害保健福祉課	所在地：京都市南区西九条南田町1-3 電話番号：075-681-3111 (代) 受付時間：午前9時から午後5時まで 南区以外の在住の方は、お住まいの区役所、支所の保健福祉センター障害保健福祉課まで
京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室	所在地：京都市中京区河原町通御池下る 下丸屋町394 Y・J・Kビル3階 電話番号：075-222-4161 受付時間：午前9時から午後5時まで
京都府福祉サービス 運営適正化委員会 (京都府社会福祉協議会内)	所在地：京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 京都府立総合社会福祉会館5階 電話番号：075-252-2152 受付時間：午前9時から午後4時まで

17. 協力医療機関について

医療機関の名称	社会福祉法人京都社会事業財団 京都桂病院		
所在地	京都市西京区山田平尾町17番地		
電話番号	075-391-5811 (代)		
診療科	総合病院(内科・外科・その他)	入院設備	有り

18. 非常災害時の対策について

非常時の対応	別途に定める、「京都桂川園災害時避難訓練計画」により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める、消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	消火器、簡易自動消火器（簡易スプリンクラー）、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、消防機関へ通報する火災報知設備、非常警報器具設備、誘導灯及び誘導標識、防排煙制御設備を完備
消防計画等	防火管理規定を定め、防火管理者は消防計画を作成し職員に周知すると共に、定期的に防火訓練を職員と利用者参加の基に実施する等組織的な防火・防災活動を行い災害発生時の対応に備えています。

19. 第三者による評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	有	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	
	⊖		

令和 年 月 日

指定生活介護事業の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 京都社会事業財団
所在地 京都市西京区山田平尾町17番地
代表者 理事長 野口 雅 滋 ㊞

事業所名 京都桂川園久世障害デイサービスセンター・ショートステイ
所在地 京都市南区久世上久世町77-1
管理者 柏木 佐 織

事業者番号 第2610581296号

説明職名 サービス管理責任者

氏 名 上田 健次 ㊞

私は、本書面に基づいて事業者から指定生活介護の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

契約者 住 所 _____
(利用者)

氏 名 _____ ㊞

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

続 柄 (利用者との関係) _____

【個人情報利用同意欄】

私は、サービス担当者会議及び他の医療・介護事業関係者との連絡調整する際、私の個人情報を必要な範囲において使用することに同意します。

令和 年 月 日

契約者（利用者）

氏 名 _____ ㊞

署名代行者

氏 名 _____ ㊞

利用者との関係 _____

代筆の理由 _____