

社会福祉法人不動園

平盛デイサービスセンター

通所介護（通所介護相当サービス）

重要事項説明書

1 事業主体に関すること

名 称 社会福祉法人 不 動 園
所在地 宇治市白川東山15番地（法人本部）
電話番号 0774-22-2000
代表者氏名 理事長 河邊 和敏

2 事業所に関すること

(1) 種類・番号 指定通所介護 2671200018

(2) 事業所の名称・所在地

名 称 社会福祉法人 不 動 園 平盛デイサービスセンター

所在地 〒611-0033 宇治市大久保町平盛91-3

(宇治市立平盛小学校内、空き教室利用)

電話番号 0774-45-2940 FAX番号 0774-45-2941

(3) 開設日 平成8年4月1日開設

(4) 営業日 月曜日から土曜日（12月29日から1月3日を除く）

営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供時間 午前8時45分から午後5時00分まで

(5) サービス提供実施地域 宇治市〔伊勢田町、大久保町、神明宮北38、寺山台、
広野町（大開・八軒屋谷以外）〕・久御山町（栄、佐古、佐山、林）・城陽市（久世、上
津屋、寺田地域の一部、平川） ※その他の地域については要相談

(6) 利用定員 1日30名

3 事業の目的

社会福祉法人不動園が開設する指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の職員が要介護状態にある高齢者、またその家族等に対し適切なサービスを提供することを目的とする。

4 運営方針

- ・本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護（通所介護相当サービス）計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- ・利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法を明確にする。
適切な介護技術をもってサービスを提供する。
常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
居宅サービス計画に沿った通所介護（通所介護相当サービス）を提供する。

5 職員体制

令和7年7月1日現在

	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務
管理者		1		
生活相談員		3		
介護職員	4	2	1	
看護職員		3		2
機能訓練指導員		3	1	2

6 提供するサービスと費用

(1) 介護保険給付対象のサービス利用料

通所介護費（地域加算分を含む）

【基本部分】※サービス提供時間によりご負担額が変わります。

サービス提供 時間	要介護度	利用者負担額			
		基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
7時間以上 8時間未満	要介護1	6757円	676円	1352円	2028円
	要介護2	7979円	798円	1596円	2394円
	要介護3	9243円	925円	1849円	2773円
	要介護4	10506円	1051円	2102円	3152円
	要介護5	11789円	1179円	2358円	3537円

【加算】以下の加算要件を満たす場合、基本部分に上乗せされます。

加算の種類	加算要件	利用者負担額			
		基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算 (Ⅰ)	入浴介助を適切に行うことができる 人員及び設備を有していること	410円	41円	82円	123円
入浴介助加算 (Ⅱ)	入浴介助加算(Ⅰ)の要件に加えて利 用者宅の浴室環境を確認し、個浴で入 浴介助を行う場合	564円	67円	113円	170円
個別機能訓練 加算(Ⅰ)イ	機能訓練指導員等が共同して個別計 画書を作成し計画的に機能訓練を実 施(実施日につき)	575円	58円	115円	173円
個別機能訓練 加算(Ⅰ)ロ		780円	78円	156円	234円
個別機能訓練 加算(Ⅱ)	個別機能訓練計画書の内容等の情報 を厚生労働省に提出し、機能訓練の実	205円	21円	41円	62円

	施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合(1月につき)				
ADL維持等加算(Ⅰ)	一定期間に当事業所したご利用者のうちADL(日常生活動作)の維持または改善の度合いが一定の水準を超えた場合(1月につき)	308円	31円	62円	93円
ADL維持等加算(Ⅱ)		616円	62円	124円	185円
認知症加算	認知症のご利用者に認知症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整備している場合(1日につき)	616円	62円	124円	185円
科学的介護推進体制加算	ご利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状態等の基本的な情報を厚生労働省に提出しその情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合(1月につき)	410円	41円	82円	123円
中重度者ケア体制加算	中重度の要介護者(要介護3以上)を受け入れる体制を整えている場合(1日につき)	462円	47円	93円	139円
送迎を行わない場合の減算	利用者に対して居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合(片道)	-482円	-49円	-97円	-145円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の70以上の場合	225円	23円	45円	68円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員等の処遇改善を行い人材確保に努め良質なサービス提供を続けるための取り組みをする	1月の利用料(基本部分+各種加算)の9.2%	左記の1割	左記の2割	左記の3割

通所介護相当サービス費(地域加算分を含む)※利用料金は1月あたりとなります。

【基本部分】

サービス提供時間	要介護度		利用者負担額			
			基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
5時間以上 8時間未満	事業対象者 要支援1		18465円	1847円	3693円	5540円
	要支援2	週1回	18465円	1847円	3693円	5540円
		週2回	37187円	3719円	7438円	11157円

【加算】

加算の種類	加算要件	利用者負担額			
		基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
生活機能向上 グループ活動 加算	利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有するグループに対して実施される日常生活上の支援活動（1月につき）	1027 円	103 円	206 円	309 円
若年性認知症 利用者受入 加算	若年性認知症利用者に対し個別の担当者を決め通所介護相当サービスを行った場合（1月につき）	2464 円	247 円	493 円	740 円
サービス提供 体制強化加算 （Ⅰ）	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 50 以上である場合（1月につき）週 1 回	903 円	91 円	181 円	271 円
	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 50 以上である場合（1月につき）週 2 回	1807 円	181 円	362 円	543 円
介護職員等処 遇改善加算Ⅰ	介護職員等の処遇改善を行い人材確保に努め良質なサービス提供を続けるための取り組みをする	1 月の利用料 （基本部分+ 各種加算）の 9.2%	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割
送迎を行わな い場合の減算	利用者に対して居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（片道）	－482 円	－49 円	－97 円	－145 円

（２）キャンセル料

ご利用者のご都合でサービスを中止されるとき、キャンセル料をいただく場合がございますので出来るだけ早めにご連絡ください。利用当日の 9 時以降のご連絡は、キャンセル料金（660 円）が発生いたします。

（３）健康上の理由による利用中止

- ①罹患時にはサービス利用をお断りすることがあります。
- ②利用途中に体調が悪くなられた場合、ご家族に連絡の上サービス利用を中止することがあります。
- ③長期の入院、もしくは利用者及び介護者のご都合で長期間、利用を中止される場合一旦契約を解除させていただくことがあります。

（４）サービス内容

1, 日常生活上の援助	日常生活活動能力に応じて、排泄・移動・移乗・食事・入浴その他必要な身体の援助及び介助をします。
-------------	---

2, 健康状態の確認	体温・血圧・脈拍・体重等の測定、体調ならびに皮膚疾患等の観察をします。
3, 入浴サービス	居宅での入浴が困難なご利用者に対して、必要な入浴サービスを提供します。
4, 機能訓練	ご利用者に対し、日常生活における生活機能の維持・向上を目指して、個別あるいは小集団で機能訓練を実施します。
5, 食事サービス	利用者の健康・身体状況に合わせた食事を提供します。
6, 相談及び援助	ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、ご利用者又はご家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言、その他の援助を行うものとします。
7, 送迎サービス	送迎の程度、地理的条件等を把握し、ご利用者に対して専用車両により送迎し、必要に応じて、居宅内や事業所内外での移動、昇降等の介助をします。

(5) 実費負担となるもの

- ・食費 660 円 おやつ 110 円 コーヒー代 100 円
- ・連絡袋等 220 円 (初回利用月にご請求) 写真代 20 円
- ・オムツ 150 円 リハビリパンツ 130 円 パット (大) 80 円 パット (小) 40 円
- ・その他、外出や創作にかかる材料代については実費負担となります。
- ・ご希望に応じて散髪 (2500 円) の予約を受け付けております。

(6) その他利用料金に関すること

- ・介護給付対象のサービス利用料金については、介護保険法改正等により介護給付費体系に変更があった場合、変更になります。

(7) 費用支払い方法

利用状況を毎月末にまとめ、翌月中旬に請求書をお渡しします。基本は口座引き落としの手続きをお願いいたします。翌々月末までに現金支払い、銀行振込(振込手数料はご負担下さい)のいずれかの方法でのお支払いも可能です。なお利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合、サービス利用を停止する場合がありますのでご注意ください。

7 緊急時、事故発生時の対応

サービスの提供中にご利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、専従の看護職員の判断のもと速やかに主治医及びご家族に連絡し、適切な措置を講じます。また、万が一何らかの事故が起こった場合は、適切に対応するとともに、内容によっては、ご利用者の保険者である市町村に連絡する場合があります。

8 非常災害時の対応

事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう下記の対策を講

じています。

(1) 感染症予防及び感染発生時の対応

①感染症対策指針を整備します。

②感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

(2) 非常災害対策

①事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。

②大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

9 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施するとともに、これらの措置を適切に実施するための担当者を定めること等に務めるものとする。

10 守秘義務

職員には守秘義務があり、職員でなくなった後においてもご利用者並びにご家族の個人情報外部に漏らしません。ただし、介護サービスを安心して利用していただくためには、サービス担当者会議等において主治医、ケアマネージャーその他各サービス事業者等との連携を図る必要があります、必要な情報を提供する場合があります。

11 身体拘束の禁止

ご利用者の状態に合わせて対応いたします。基本的に身体を拘束、抑制することはありません。

12 ハラスメントの防止について

法人におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努めます。

ハラスメントの防止に関する責任者に事業所の管理者を選定します。

カスタマーハラスメントに対する行動指針

【目的】

社会福祉法人不動園（以下「不動園」という。）の理念や基本方針を実現するためには、事業所である不動園とご利用者やそのご家族並びに取引先（以下「顧客」という。）の協力関係が必須であると考えております。

そして、事業者と顧客がお互いに信頼し合い、職員も気持ちよく働くことができれば、結果として顧客の満足度向上及び課題解決につながるはずです。この指針は、それらを実現するために、顧客にもご協力いただきたいこと、知っておいていただきたいことをお伝えすることを目的として作成させていただきました。

【カスタマーハラスメントについて】

顧客であるご利用者やそのご家族並びに取引先からの暴言や暴力・悪質なクレームなどの迷惑行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）は、厚生労働省による「働き方改革実行計画」を踏まえ、実効性のある職場のパワーハラスメント防止対策について検討するため開催された「職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会」報告書においても言及されているハラスメント行為となります。

また、介護保険法における運営基準（省令）では、事業者は、適切なサービス提供を確保する観点から、カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じることが求められています。

不働園といたしましては、カスタマーハラスメントから職員を守り、全ての職員に気持ちよく働ける環境を提供する義務があると考えており、法的には、労働契約法第5条において「使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」と規定されているとおり、職員の心身の健康に配慮しなければならないという安全配慮義務を負っています。

※ 介護拒否による抵抗等についてはカスタマーハラスメントと分けて捉えます。

【対象となる行為】

労働施策総合推進法が定義する6種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記について想定しております。なお、以下の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

《ご利用者やそのご家族等からの暴力・暴言、セクシャルハラスメント等》

・職員個人に対する暴力・暴言・セクシャルハラスメント等

○具体的行為

- ア 身体的暴力（ものを投げる、叩く、蹴る、つねる、唾を吐く等身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- イ 精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ウ セクシャルハラスメント（必要もなく手や腕を触る、胸やお尻・陰部を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする、サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる、その他職員が嫌がる性的な行為をするなど）
- エ その他の行為
 - ・職員個人に対する誹謗中傷（インターネット、SNS上でのものを含む）
 - ・職員個人に対する威迫、脅迫
 - ・職員個人の人格を否定する発言
 - ・職員個人を侮辱する発言

《ご利用者やそのご家族等からの過剰または不合理な要求》

- ・合理的理由のない謝罪の要求
- ・不動産職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- ・社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求

《ご利用者やそのご家族等からの合理的範囲を超える時間的・場所的拘束》

- ・合理的な理由のない長時間の拘束
- ・合理的な理由のない事業所以外の場所への呼び出し

《ご利用者やそのご家族等からのその他ハラスメント行為》

- ・ご利用者様やそのご家族等からのプライバシー侵害行為
- ・ご利用者様やそのご家族等からのその他各種のハラスメント

【カスタマーハラスメントへの対応】

《法人内対応》

- ・カスタマーハラスメントの発生に備え、各職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための施策を実施します。
- ・カスタマーハラスメントに関する相談窓口および相談窓口担当者を次のとおり設置します。
相談窓口：法人本部総務部
相談窓口担当者：、総務部長、もしくは、理事長または総務部長が指名する職員
- ・カスタマーハラスメントの被害にあった職員のケアを最優先に努めるとともに、当該職員及び当該ご利用者様やご家族について担当を替わる等迅速に勤務体制の調整を行います。
- ・カスタマーハラスメント発生時の対応体制を構築します。

《法人外対応》

- ・カスタマーハラスメントに屈することなく合理的及び理性的な話し合いを求め、より良い関係の構築に努めます。
- ・カスタマーハラスメントが行われた場合は、サービスの提供等をお断り、または中止させていただくこともございます。

※介護拒否による抵抗等についてはカスタマーハラスメントと分けて捉えます。

※カスタマーハラスメントが繰り返される場合や予見される場合には、他ご利用者及び職員を保護するため、事前予告なく録画・録音を行う場合があります。

【顧客に対するお願い】

本書の「目的」や「カスタマーハラスメントについて」に記載があるとおり、職員の心身の安全を確保し、顧客と職員の対等で良好な関係を築くためにこの指針を制定いたしました。そこで、顧客には以下の事項をお願いできればと考えております。

- ・ハラスメント行為に加担しないこと
- ・他者に敬意を持って行動すること

- 多くの顧客には既に上記事項を遵守していただいておりますが、顧客と職員とのより良い関係の構築により、質の高いサービスの提供に尽力していきたいと考えておりますので、引き続きご協力をお願いいたします。

他のご利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼし、通常の介護方法ではこれを防止できないなど、契約の継続が著しく困難であると判断した場合に限り、契約を解除することがあります。

受付窓口ならびに第三者委員会を設置しており、適切に対応します。苦情、ご相談、ご質問、ご要望等がございましたらお申し出ください。

TEL 0774-45-2940

対応責任者 管理者 加藤 亮一

宇治市介護保険課 (0774-22-3141)
 城陽市高齢介護課 (0774-56-4043)
 久御山町住民福祉課 (0774-45-3902)
 京都府福祉サービス運営適正化委員会 (075-252-2152)
 京都府国保連合会介護保険課介護管理係相談担当 (075-354-9090)

服部 和貴 (0774-21-2095)
小島 確二 (0774-24-2219)
矢野 友次郎 (0774-22-0047)
太田 勲 (080-6188-0763)

※第三者委員の連絡先は個人宅の為、電話の時間にはご配慮ください。

実施の有無	有
実施日	令和7年3月13日
評価機関	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	京都府介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページ をご参照ください。 https://kyoto-hyoka.jp/

個人情報保護に対する基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人不動園は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言します。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予告措置等を講じて適切な管理を行います。

3. 安全性確保の実践

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価、見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の各施設の窓口でお受けします。

- | | |
|-----------------|------------------|
| ・ 宇治橋ふれあい館 | ・ 宇治やすらぎの家 |
| ・ 天ヶ瀬ワークスあすなろ | ・ 天ヶ瀬きぼうの家 |
| ・ 特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑 | ・ 平盛デイサービスセンター |
| ・ 平盛居宅介護支援事業所 | ・ 南宇治地域包括支援センター |
| ・ 天ヶ瀬寮 | ・ 天ヶ瀬寮デイサービスセンター |

社会福祉法人 不 動 園

理事長 河邊 和敏

当施設における個人情報の利用目的

当施設では個人情報を業務上必要な範囲において利用します。
下記の目的以外には使用しません。

- ① お客様に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求のための事務
- ③ 管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ④ 他の医療機関・介護機関との連携
- ⑤ 家族等への状況説明
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑦ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）

社会福祉法人 不動園

平盛デイサービスセンター

上記内容を理解した上で、個人情報の取扱いに同意します。

令和 年 月 日

氏名 _____

家族氏名 _____ 続柄 _____

◎通所介護(通所介護相当サービス)の提供開始にあたり契約書および説明書に基づいて、重要事項を説明しました。

説明者 平盛デイサービスセンター

◎私は、事業者から通所介護(通所介護相当サービス)についての重要事項の説明を受け、サービスを受けることならびにその利用に掛かる費用を支払うことに同意し、サービス担当者会議等において私ならびに家族の個人情報を用いることについても同意します。本書を2通作成し、利用者および事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

(事業者) 住 所 宇治市大久保町平盛9 1－3 宇治市立平盛小学校内
名 称 社会福祉法人 不動園 平盛デイサービスセンター

氏 名 理事長 河邊 和敏

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係： _____