

重要事項説明書

一（介護予防）短期入所生活介護一

〈空床利用型〉

令和 年 月 日

様

社会福祉法人 京都社会事業財団

特別養護老人ホーム京都厚生園

＜令和7年4月1日現在＞

1 事業者（法人）について

事業者名称	社会福祉法人京都社会事業財団
代表者氏名	理事長 野口 雅滋
所在地	京都市西京区山田平尾町 17 番地
連絡先	電話番号：（０７５）３９１－５８１１ FAX番号：（０７５）３９３－０１４０
設立年月日	昭和 24 年 3 月 31 日

2 事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム京都厚生園
所在地	京都市西京区山田平尾町 46 番地
連絡先	電話番号：（０７５）３９１－７８７０ FAX番号：（０７５）３９２－０１９１
事業所番号	2674000035
管理者氏名	寺坂 ユキ子
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建
敷地面積	3950.07 m ² （延べ床面積 3327.32 m ² ）
開設年月日	昭和 55 年 6 月 1 日
営業日	年中無休
受付時間	9：00～18：00
通常の送迎の実施地域	京都市西京区全域
入所定員	空床利用型

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人京都社会事業財団が設置する特別養護老人ホーム京都厚生園（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護の事業（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、要介護状態若しくは要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定（介護予防）短期入所生活介護を提供することを目的とします。
運営の方針	1 指定短期入所生活介護の提供においては、要介護状態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、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、利用者の心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。 指定介護予防短期入所生活介護の提供においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3 事業所は、利用者の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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて日常生活に必要な援助を妥当適切に行います。 4 事業所は、関係市町村、居宅介護支援事業者、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ます。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 6 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。 7 上記のほか、「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3月31日厚生省令第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3月14日厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。
--	---

（３）設備の概要

居 室 数	個室４室、２人部屋２室、４人部屋１８室
静 養 室	１室
浴 室	個浴槽（１）・座位型特殊浴槽（２）・臥床型特殊浴槽（１）
洗面設備	１階２か所・２階６か所
便 所	１階４室・２階１２室
医 務 室	１室
食 堂	１階１か所・２階２か所
機能訓練室	１室

※ 利用される居室は、原則として４人部屋と個室となります。

（４）職員体制

職 種	人 数	勤 務 体 制
施設長（管理者）	常勤 １名	8:30～17:30 （兼務）
医 師	１名以上	内 科 医 週２回 精神科医 月２回
生 活 相 談 員	常勤 １名以上	8:30～17:30 又は 9:30～18:30
介 護 職 員 又 は 看 護 職 員	常勤換算方法 27名以上	（介護職員） 早出 7:30～16:30 日勤 8:30～17:30 又は 9:30～18:30 遅出 11:00～20:00 夜勤 16:45～ 9:45
看 護 職 員	常勤換算方法 3名以上	9:00～18:00 ※24時間オンコール対応を行っています。
管 理 栄 養 士	１名以上	9:00～18:00
機能訓練指導員	１名以上	9:00～18:00
介護支援専門員	常勤 １名以上	8:30～17:30 又は 9:30～18:30

（５）職務内容

職 種	職 務 内 容
施設長（管理者）	事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
医 師	利用者に対し、健康管理及び療養上の指導を行います。

生活相談員	利用者及び家族等からの相談に適切に応じるとともに、利用者の入退所に関して必要な援助を行います。
介護職員	利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行います。
看護職員	利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行います。
管理栄養士	利用者に対し、適切な栄養管理を行います。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成や変更のほか、利用者の入退所に関して必要な援助等を行います。
機能訓練指導員	利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための見守りや声かけを含む介護及び集団での体操などを行います。

3 事業所が提供するサービスの内容及び費用について

(1) サービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
(介護予防)短期入所生活介護計画の作成(継続して4日以上利用の方対象)	計画作成担当職員が利用者・家族の希望等を確認し、(介護予防)短期入所生活介護サービス計画書を作成します。計画は、利用者・家族の同意を得た上で、計画に沿ったサービスを提供します。
送迎	1 送迎が必要な場合に対応します。 2 送迎は株式会社キャビックか事業所職員が行います。
食事	管理栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。食事は原則、食堂を利用していただきます。 ＜食事時間＞朝食 7:30～、昼食 12:00～、夕食 18:00～ ※ご本人の状況等により食事時間が前後することがあります。
入浴	週2回の入浴又は清拭を行います。利用者の状態に応じて適切な援助方法(特殊浴槽の利用等)で援助します。
排せつ	利用者の状態に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立について適切な援助を行います。
生活介護	1 寝たきり防止のため、できる限りベッドから離れ起きていただくように援助します。 2 生活のリズムを考え必要な更衣や整容が行われるよう配慮します。 3 清潔な寝具を利用いただくために、シーツや枕カバー等の交換を行います。
健康管理	1 医師や看護職員を中心に、多職種共同にて健康管理を行います。 2 医療の必要性の判断は医師が行います。夜間等医師の不在時は、協力病院への受診を行います。 3 夜間は介護職員のみになるため、看護職員に24時間連絡できる体制を確保しています。
機能訓練・余暇活動	1 適宜レクリエーションを企画し、参加の機会をつくります。 2 利用者の心身の状態に応じて生活機能の維持改善に努めます。
所持品保管	若干の身の回り品については、居室等に備え付けの収納庫にてお預かりします。

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

【基本部分：併設型短期入所生活介護費】（多床室・従来型個室）

要介護度	利用料	利用者負担額（日額）		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	6,361 円	637 円	1,273 円	1,909 円
要介護 2	7,089 円	709 円	1,418 円	2,127 円
要介護 3	7,859 円	786 円	1,572 円	2,358 円
要介護 4	8,598 円	860 円	1,720 円	2,580 円
要介護 5	9,326 円	933 円	1,866 円	2,798 円

【基本部分：併設型介護予防短期入所生活介護費】（多床室・従来型個室）

要支援度	利用料	利用者負担額（日額）		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	4,758 円	476 円	952 円	1,428 円
要支援 2	5,918 円	592 円	1,184 円	1,776 円

【加算料金】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

	加算項目	利用者負担額			算定回数等
		1 割負担	2 割負担	3 割負担	
短期入所生活介護	看護体制加算(Ⅰ)	5 円	9 円	13 円	1日につき
	看護体制加算(Ⅱ)	9 円	17 円	26 円	1日につき
	医療連携強化加算	62 円	123 円	184 円	1日につき
	夜勤職員配置加算(Ⅲ)	16 円	32 円	48 円	1日につき
	緊急短期入所受入加算	95 円	190 円	285 円	1日につき(7日間限度)
(介護予防)短期入所生活介護	認知症行動・心理症状緊急対応加算	211 円	422 円	633 円	1日につき(7日間限度)
	若年性認知症利用者受入加算	127 円	254 円	380 円	1日につき
	送迎加算	195 円	389 円	583 円	送迎を行った場合(片道につき)
	療養食加算	9 円	17 円	26 円	1回につき(1日3回を限度)
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	24 円	47 円	70 円	1日につき
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	月の総利用単位数に 14.0%を乗じて得た額の 1 割、2 割又は 3 割が加算されます。			

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について人員配置基準を上回る体制をとっている場合に算定します。

※ 医療連携強化加算は、喀痰吸引、人工肛門、褥瘡、胃瘻等の対象の方で、あらかじめ協力医療機関を定め、緊急やむを得ない場合の対応に係る取り決めを行い、急変時の医療提供の方針について利用者から合意を得ている場合において加算します。

※ 夜勤職員配置加算は、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算

定します。

- ※ 緊急短期入所受入加算は、居宅サービス計画において計画的に行うことになっていない状況で、緊急的に利用受け入れを行った場合に、利用開始日から 7 日間について 1 日につき加算します。また、家族の疾病等のやむを得ない事情がある場合は利用開始日から 14 日間について、1 日につき加算します。
- ※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に利用することが適当であると判断し、緊急的な利用をした場合、利用開始日から 7 日間を限度として加算します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定（介護予防）短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 送迎加算は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合に算定します。
西京区以外は別途特別料金が必要です。
- ※ 療養食加算は、医師の指示箋に基づく療養食（糖尿病食等）を提供した場合に加算します。
必要な方はお申し出ください。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して（介護予防）短期入所生活介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 上記の料金は利用者負担のめやすになっています。利用日数分をまとめて計算すると、若干の誤差が生じる場合があります。
- ※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、利用者の負担額も変更になります。

（３）その他の費用

項 目	内 容	料 金
食費	朝食	300 円
	昼食	650 円
	おやつ	100 円
	夕食	500 円
滞在費	多床室（2 人～4 人部屋）	915 円／日
	従来型個室	1,231 円／日
送迎費	事業所では、株式会社キャビックへ送迎サービスを委託しています。 費用については、下記のとおりです。	
	西京区全域	無料
	特別な送迎費 1	500 円／片道
	右京区（西京極・梅津・太秦・太秦安井・嵯峨野・西院・山ノ内・嵯峨（清滝除く））	
	南区（久世） 向日市全域	
	特別な送迎費 2	1,000 円／片道
	右京区（上記以外の地域）	
	南区（上記以外の地域） 中京区全域 下京区全域、長岡京市	
	特別な送迎費 3	2,000 円／片道
	その他の地域	

- ※ 食費・滞在費については、減額制度があります。（「減額について」参照）
- ※ 利用予定日の前日までに申出がなく、当日になって利用の中止の申出をされた場合は、食費（昼食、おやつ及び夕食代）を請求します。
- ※ おむつ代・寝具代・日常生活費等は介護保険給付対象になっておりますので、ご負担はありません。ただし、メーカー等ご指定がある場合は、ご持参ください。
- ※ 経済状況の著しい変化等のやむを得ない事由がある場合には、相当な額に変更する場合があります。その場合は事前に説明します。

（４）減額について

①食費・滞在費の補足給付（特定入所者介護サービス費）

「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（下記表に掲げる額）となります。

利用者負担段階	食 費 （負担限度額）	滞在費（負担限度額）	
		多床室	従来型個室
第１段階	300 円／日	0 円／日	380 円／日
第２段階	600 円／日	430 円／日	480 円／日
第３段階①	1,000 円／日	430 円／日	880 円／日
第３段階②	1,300 円／日	430 円／日	880 円／日

※ 食費については、現にかかった食費又は負担限度額のいずれか低い方が適用となります。

②社会福祉法人による利用者負担軽減制度

老齢福祉年金の受給者や市民税が世帯非課税である方などで生計の困難な方が対象です。本制度による減額は、「京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証」の提示があった月からの対応となります。

※ 上記①②については、京都市各区役所健康長寿推進課高齢介護保険担当へ申請手続きをお願いします。

4 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

請 求 方 法	利用者負担額及びその他の費用は、利用月ごとの合計金額により、請求します。 上記に係る請求書は、利用月の翌月 25 日頃にお届け（郵送）します。
支 払 期 日	利用月の翌々月の 6 日（土、日、祝日の場合は、その翌日）
支 払 方 法	口座振替 お手持ちの口座より振替が可能です。（手数料は、事業所負担）

5 その他の自己負担について

以下のサービス等を利用された場合は、利用の都度、業者等へ要した費用の実費をお支払いください。

項 目	内 容	料 金
理美容代	月に 2 回、理美容師の出張による理髪・美容サービスをご利用いただけます。	実費
嗜好品代		実費
レクリエーション	利用者個人が選択することにより発生した費用	実費
クラブ活動	材料代等	実費

6 利用の中止、変更、追加について

- (1) 利用者は、利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、利用者はサービス実施日の前日までに事業所に申し出ることとします。
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

7 介護保険被保険者証等の提示のお願い

サービスの提供に先立って、必要書類の確認及び複写をさせていただく必要があります。以下の書類をご提示ください。

- (1) 必要書類
- ①介護保険被保険者証
 - ②介護保険負担割合証
 - ③介護保険負担限度額認定証（対象者のみ）
 - ④京都市社会福祉法人利用者負担軽減確認証（対象者のみ）
- (2) 提示をしていただきたい時
- ①初回利用時
 - ②上記（1）の必要書類の内容が変更された時

8 医療的ケア（喀痰吸引）について（短期入所生活介護のみ）

介護職員の内、一定の研修を修了した者が、医師・看護職員の指示のもと、口腔内（咽頭の手前までに限る。）の痰の吸引（医療的ケア）を行うことがあります。口腔内の吸引が必要となった場合は、その時点で個別に利用者・家族に説明を行うとともに書面で同意を得ます。

9 緊急時等の対応について

職員は、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が生じた場合その他必要な場合は、事業所のマニュアルに基づき、状況に応じてあらかじめお約束（確認）した医療機関又は協力医療機関への受診調整を行うとともに、緊急連絡先へ連絡をします。あらかじめお約束（確認）した医療機関又は協力医療機関の受け入れが困難な場合は、搬送先が他病院になる場合があります。原則としてご家族に付き添い等をお願いします。

10 協力医療機関について

利用者の容態変化があった場合、かかりつけ医からの指示が得られない場合や他の医療機関での受診の希望や指示がない場合は、下記の協力医療機関へ受診を行います。

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
診療科	総合病院（内科・外科・整形外科・耳鼻咽喉科・皮膚科・その他）

11 事故発生時の対応について

- (1) 事業所は、利用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、関係行政機関、利

用者家族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。

- ①医療機関への連絡と受診（物を壊した場合等を除く。）
- ②利用者の家族・居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所への連絡
- ③必要時の市町村への連絡
- ④事故原因の解明・改善策の検討

（２）事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するものとします。

（３）当事業所の責めに帰すべき事由により生じた事故については、利用者や家族に賠償する責任を負うものとします。

- ①事業所加入の損害賠償保険に基づく対応

12 悪天候時の対応について

台風、雪等による天候不良時には事業所は、利用者・家族と相談の上、利用者の安全確保のため、送迎時間帯及び利用日の変更又はサービスの提供を中止することがあります。なお、天候不良時とは、警報の発令、その他実際の気象条件に応じ事業所が安全の確保が図れないと判断した場合を含みます。

13 非常災害時の対応及び対策について

- （１）事業所は、非常災害に備えるため、別に定める「災害対策計画等」に基づき、年２回定期的に避難訓練等を行います。（うち１回は夜間想定訓練）
- （２）事業所は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

非常時の対応	災害時避難訓練により、利用者の避難誘導や災害通報、初期防災に努めます。
近隣との協力	京都桂病院への自動火災報知による応援要請と避難先としての受入れを依頼します。近隣学区の自衛消防団や上記病院の自衛消防団との連携がとれています。
防災設備	スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常火災通報装置、消火器、防火戸
災害対策計画等	災害対策計画、消防計画、地震等災害対策計画、風水害対策計画、災害時避難計画に基づく。

14 衛生管理等について

- （１）事業所は、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ます。
- （２）事業所は、当該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以下の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、職員に周知徹底を図ります。
 - ②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指針を整備します。
 - ③事業所において、職員に対し、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に実施します。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、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を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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します。
- (3) 事業所は、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います。

16 虐待の防止について

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。
 - ①事業所における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、職員に周知徹底を図ります。
 - ②事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ④上記の措置を適切に実施するための担当者を配置します。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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、市町村に通報します。

17 身体的拘束等の適正化について

- (1) 事業所は利用者に対し、利用者又はほか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の例外3原則（①切迫性 ②非代替性 ③一時性）と認められる時以外は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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を記録します。

なお、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その時点で個別に説明を行うとともに同意を得ます。
- (3) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

18 事業所利用の留意事項について

面会	面会方法や時間などの詳細につきましては、利用開始の契約時にご説明します。
外出	新型コロナウイルス感染症の影響から、外出は感染予防をした上で、2時間以内で食事（おやつ含む。）なしでお願いします。
飲酒	職員にご相談ください。

喫煙	園内での喫煙はできません。
所持品の持ち込み	居室ベッド周辺の収納ボックスに入る範囲の持ち込みは可能です。ペットは持ち込みできません。
金銭の持ち込み	金品や貴重品の持込みは極力避けてください。居室で保管される場合は自己責任の範囲で管理してください。その際は職員に声をかけてください。 ※相談の上、必要に応じて金庫等でお預かりする場合があります。
食べ物の持ち込み	生ものは控えてください。健康上や食中毒防止のため職員に声をかけてください。 包丁で切る、手で皮をむくなど、手を加え提供する必要のある食材や賞味期限をこまめに管理する必要がある食品のお預かりはできません。
宗教・政治活動・営利活動	事業所内でほかの利用者や来訪者に対する宗教活動及び政治活動、営利活動はご遠慮ください。
金銭の貸し借り	利用者間での金銭の貸し借りは禁止しています。
ほかの利用者及び家族、職員の個人情報の保護について	面会等で来園された際に知り得た、ほかの利用者及び家族、職員の個人情報について外部へ漏らすことのないようにお願いします。
園内での撮影（静止画・動画）について	まず、職員に声をかけてください。 事業所に無断でほかの利用者やほかの家族、職員の静止画や動画の撮影をすることのないようにお願いします。また、園内で撮影した静止画・動画は SNS に投稿しないでください。
当園への電話連絡等について	生活相談員・介護支援専門員へのお電話については、勤務時間内の 8:30～18:30 までの間をお願いします。記載時間以外の電話対応については原則宿直者、夜勤者での対応となり、聞き置き対応となります。 ※夜間等にご連絡があった場合には翌朝以降の対応になります。 ※特に医療面等のお問合せについては、看護職員の勤務時間内（9:00～18:00）にご連絡をお願いします。
職員や事業所に対しての贈答品等はご遠慮ください。	

19 第三者評価の実施状況について

実 施 の 有 無	有
直 近 の 実 施 年 月 日	令和 4 年 10 月 7 日
評 価 機 関 の 名 称	一般社団法人京都市老人福祉施設協議会
評価結果の開示状況	事業所内掲示、ホームページ及び広報誌に掲載

20 ハラスメント防止対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

21 苦情・相談受付について

- (1) 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等の必要な措置を講じます。

- (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います。
- (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います。
- (4) 当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

所在地	京都市西京区山田平尾町 46 番地
電話番号	(075) 391-7870
FAX	(075) 392-0191
受付窓口担当者	長 田 由里子 ・ 小 林 ひとみ
受付時間	8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを玄関・受付に設置しています。

なお、当事業所以外に居宅介護支援事業所、京都市の各区役所・支所、京都府国民健康保険団体連合会等にも苦情・相談の受付窓口があります。

【各窓口連絡先】

窓 口	電 話 番 号
西京区役所 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）	(075) 381-7638
西京区役所・洛西支所 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）	(075) 332-9274
京都府国民健康保険団体連合会	(075) 354-9090
その他の受付窓口（ ）	() -

※ その他の受付窓口は、利用者の保険者が京都市西京区以外の場合に記入

【第三者委員】

中野 篤子 ※京都さくら司法書士事務所 司法書士	(075) 762-2296
福富 昌城 ※花園大学 教授	(075) 811-5181

22 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等について

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとします。

23 個人情報の保護について

- (1) 事業者は、利用者又は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」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとし、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用します。

(2) 使用目的

- ①適切なサービス提供のために必要な場合の事業所内での情報収集と情報共有
- ②上記①のほか、居宅サービス事業所又は利用されるその他福祉サービス等との情報収集、連絡調整が必要な場合
- ③現にサービスの提供を受けている場合で、利用者・家族が体調を崩し、又は怪我等で病院へ行った時の医師・看護職員等への情報提供

(3) 個人情報を提供する事業所

- ①担当の居宅介護支援事業所・地域包括支援センター
- ②居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画書に掲載されている居宅サービス事業所
- ③送迎を行う場合 委託先業者等
- ④かかりつけ医の所属する病院又は診療所、医院等
- ⑤緊急時は④以外の病院等
- ⑥保健福祉センター等

(4) 使用する期間

契約終了まで

(5) 使用する条件

- ①個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ②個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の利用内容等の経過を記録します。
- ③利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用い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します。

24 記録の整備について

- (1) 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

25 その他

- (1) 事業所では、ボランティア及び専門職の養成のために実習・研修生の受入れをしています。サービス提供に当たり、実習生等が職員に同行することがありますので、ご協力ください。
なお、ボランティア・実習生等の受入れに際しては、利用者の個人情報の取扱いについて留意します。
- (2) 職員の名刺等にメールアドレスを記載しておりますが、緊急の連絡の場合は、必ずお電話にてご連絡いただきますようお願いいたします。

サービス提供に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、サービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

事業者	所 在 地	京都市西京区山田平尾町 17 番地
	法 人 名	社会福祉法人 京都社会事業財団
	代 表 者 名	理事長 野 口 雅 滋 印
事業所	所 在 地	京都市西京区山田平尾町 46 番地
	事 業 所 名	特別養護老人ホーム 京都厚生園
	管 理 者	寺 坂 ュキ子
	事業所番号	2 6 7 4 0 0 0 0 3 5
説明者	職 名	
	氏 名	印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容、重要事項及び個人情報の利用について説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利 用 者	住所	
	氏名	印

代 筆 者	氏名	印
-------	----	---

(利用者との続柄：)

代 理 人	住所	
	氏名	印

(利用者との続柄：)