

通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービス ハナマダン東九条 重要事項説明書

〈令和 7年 4月 1日現在〉

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

1) 当事業所利用者相談・苦情窓口

担当 ニン レビン 任 礼彬

電話 075-661-1077

(午前8時30分～午後6時まで)

2) その他

当社以外に、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市区町村名	京都市
担当	右京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-861-1430
	中京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-812-2566
	西京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-381-7638
	南区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-681-3296
	東山区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-561-9188
	下京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-371-7228
	伏見区役所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-611-5353
	深草支所 保健福祉センター健康長寿推進課 電話 075-642-3603
	国民健康保険団体連合会 電話 075-354-9090
	京都府福祉サービス運営適正化委員会 電話 075-252-2152

※ ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2. ハナマダン東九条の概要

1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ハナマダン東九条
所在地	京都市南区東九条北松ノ木町12
提供できるサービス	①通所介護・介護予防型デイサービス ②短時間型デイサービス
介護保険指定番号	①京都府 2670500251号・②26A0500148
サービスを提供する地域	① 南区、中京区、下京区の区域とする※その他の地域は要相談
	② 短時間型デイサービスに限り 南北-八条通り～十条通り、東西-油小路～師団街道

2) 施設の設備概要

定員	25名
サービス提供スペース	83.03㎡
浴室	一般浴槽 機械浴なし シャワー3台
食堂	併用
静養室	ベッド3台

3) 営業日・営業時間

月曜日～土曜日	午前8時30分 ～ 午後6時
日曜日	定休日
その他の休日	12月29日 ～ 1月3日、8月15日

4) サービス提供時間

月曜日～土曜日	① 午前9時 ～ 午後2時 ・ 午前9時 ～ 午後5時
	② 短時間型デイサービス午後1時30分～4時25分

5) 従業者の職種、員数及び職務内容

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。

(1) 通所介護・介護予防型デイサービス

① 管理者 常勤1名

(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行なえるものとする。)

管理者は、事業所の従事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規定を遵守させるため必要な指令命令を行う。

② 生活相談員 2名 (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。)

生活相談員は、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、その他の援助を行う。

③ 介護職員 5名 (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。)

介護職員は、利用者の入浴、食事などの介護サービスを提供し、または必要な支援を行う。

※生活相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。

④ 看護職員 3名 (毎日1名以上配置する)

利用者の健康管理業務等を行う。

⑤ 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(2) 短時間型デイサービス

① 管理者 常勤1名

(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行なえるものとする。)

((1) の管理者が兼務 (※兼務の場合))

管理者は、事業所の従事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必要な指令命令を行う。

② 相談員 2名 ((1) の生活相談員が兼務 (※兼務の場合))

③ 介護職員 5名 (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。)

介護職員は、利用者の入浴、食事などの介護サービスを提供し、または必要な支援を行う。

※相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。

④ 看護職員 3名

利用者の健康管理業務等を行う。

⑤ 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

3. 事業の内容及び利用料等

○ 通所型サービス

①介護予防型デイサービス（送迎含む）

	サービス内容 (3時間以上)			単位	総額	介護保険適用時の一ヶ月 あたりの自己負担額		
						1割負担	2割負担	3割負担
一ヶ月	要支援Ⅰ 又は 事業対象者 (週1回程度)	介護予防型 デイサービス	入浴あり	1,798	18,789 円	1,878 円	3,757 円	5,636 円
			入浴なし	1,598	16,699 円	1,669 円	3,339 円	5,009 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		24	250 円	25 円	50 円	75 円
	要支援Ⅱ (週2回程度)	介護予防型 デイサービス	入浴あり	3,621	37,839 円	3,783 円	7,567 円	11,351 円
			入浴なし	3,221	33,659 円	3,365 円	6,731 円	10,097 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		48	501 円	50 円	100 円	150 円
	サービス内容 (3時間以上)			単位	総額	介護保険適用時の一日 あたりの自己負担額		
						1割負担	2割負担	3割負担
一日	要支援Ⅰ 又は 事業対象者 (週1回程度)	介護予防型 デイサービス	入浴あり	436	4,556 円	455 円	911 円	1,366 円
			入浴なし	388	4,054 円	405 円	810 円	1,216 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		24	250 円	25 円	50 円	75 円
	要支援Ⅱ (週2回程度)	介護予防型 デイサービス	入浴あり	447	4,671 円	467 円	934 円	1,401 円
			入浴なし	398	4,159 円	415 円	831 円	1,247 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		48	501 円	50 円	100 円	150 円

※サービス提供体制強化加算Ⅲは一ヶ月の単位・金額になります。

※上記金額に①処遇改善加算Ⅱ（9.0%）が加算されます。

※送迎を事業所が行わなかった場合、片道に付き47単位の減算となります。

② 短時間型デイサービス

	サービス内容 (1時間以上3時間未満)			単位	総額	介護保険適用時の一ヶ月 あたりの自己負担額		
						1割負担	2割負担	3割負担
一ヶ月	要支援Ⅰ 又は 事業対象者 (週1回程度)	短時間型 デイサービス	入浴あり	1,485	15,518 円	1,551 円	3,103 円	4,655 円
			入浴なし	1,277	13,344 円	1,334 円	2,668 円	4,003 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		24	250 円	25 円	50 円	75 円
	要支援Ⅱ (週2回程度)	短時間型 デイサービス	入浴あり	2,989	31,235 円	3,123 円	6,247 円	9,370 円
			入浴なし	2,574	26,898 円	2,689 円	5,379 円	8,069 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		48	501 円	50 円	100 円	150 円
	サービス内容 (1時間以上3時間未満)			単位	総額	介護保険適用時の一日 あたりの自己負担額		
						1割負担	2割負担	3割負担
一日	要支援Ⅰ 又は 事業対象者 (週1回程度)	短時間型 デイサービス	入浴あり	360	3,762 円	376 円	752 円	1,128 円
			入浴なし	310	3,239 円	323 円	647 円	971 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		24	250 円	25 円	50 円	75 円
	要支援Ⅱ (週2回程度)	短時間型 デイサービス	入浴あり	369	3,856 円	385 円	771 円	1,156 円
			入浴なし	318	3,323 円	332 円	664 円	996 円
		※サービス提供体制 強化加算Ⅲ		48	501 円	50 円	100 円	150 円

※サービス提供体制強化加算Ⅲは一ヶ月の単位・金額になります。

※送迎を事業所が行わなかった場合、片道に付き47単位の減算となります。

※上記金額に①処遇改善加算Ⅱ（9.0%）が加算されます。

○ 通所介護（通常規模事業所）（4～5時間提供）

要介護度	単位	一日あたりの 利用料金	介護保険適用時の 一日あたりの自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護Ⅰ	388	4,054 円	405 円	810 円	1,216 円
要介護Ⅱ	444	4,639 円	463 円	927 円	1,391 円
要介護Ⅲ	502	5,245 円	524 円	1,049 円	1,573 円
要介護Ⅳ	560	5,852 円	585 円	1,170 円	1,755 円
要介護Ⅴ	617	6,447 円	644 円	1,289 円	1,934 円
※入浴介助加算（Ⅰ）	40	418 円	41 円	83 円	125 円
※個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	585 円	58 円	117 円	175 円
※サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	62 円	6 円	12 円	18 円

○ 通所介護（通常規模事業所）（7～8時間提供）

要介護度	単位	一日あたりの 利用料金	介護保険適用時の 一日あたりの自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護Ⅰ	658	6,876 円	687 円	1,375 円	2,062 円
要介護Ⅱ	777	8,119 円	811 円	1,623 円	2,435 円
要介護Ⅲ	900	9,405 円	940 円	1,881 円	2,821 円
要介護Ⅳ	1,023	10,690 円	1,069 円	2,138 円	3,207 円
要介護Ⅴ	1,148	11,996 円	1,199 円	2,399 円	3,598 円
※入浴介助加算（Ⅰ）	40	418 円	41 円	83 円	125 円
※個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	585 円	58 円	117 円	175 円
※サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	62 円	6 円	12 円	18 円

※地域単価(5級地)は10.45円

※サービス提供体制強化加算Ⅲは一日の単位・金額になります。

※上記金額に①処遇改善加算Ⅱ（9.0%）が加算されます。

※行政の改定・変更により料金などが変更する場合があります。

- (1) 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。

- ① 食事の提供
- ② 入浴サービス
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康状態チェック
- ⑤ レクリエーション
- ⑥ 送迎
- ⑦ アクティビティ（介護予防）
- ⑧ 相談対応、助言

- (2) 食費は、一食あたり700円を徴収する。

- (3) おやつ代は一食あたり40円を徴収する。

- (4) おむつ代は、その実費を徴収する。

（紙おむつ；160円、尿取りパット；40円）

- (5) 第5条第3項に定める交付を受ける場合において、コピー代10円/枚

- (6) 日常生活において通常必要となる費用であり、利用者が負担すべきと考え、費用及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加する場合の費用は実費を徴収する。

- (7) 事業で提供するサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。（総合事業を除く）
 - (8) 前各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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
 - (9) 前項の利用者などの支払いを受けた時は、その内容を記載した領収書を交付する。
 - (10) 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。
4. 当事業所の通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービスの特徴等

(1) 理念

" その人らしく 生き生きと "

(2) 事業の目的と方針

目的

特定非営利活動法人エルファが開設するハナマダン東九条

（以下「事業所」という）が行う指定通所介護、指定介護予防型デイサービス、指定短時間型デイサービスの事業（以下「事業」という）が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、介護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という）が要介護状態もしくは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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の孤立感の解消及び生活機能の維持、向上を目指すものとする。

方針

- ① 京都府在住のコリアンをはじめ、地域の人々や民族・国籍を問わず、全ての利用者様の立場に立ち、「利用者・ご家族の満足度の高いサービス」を全職員一丸となって提供する。
- ② 利用者の自立・QOLを高める視点でのサービスの提供に努める。介護保険認定者、非認定者や一般のご高齢者の方々の「居心地の良い在宅での生活」をサポートする。広い視点で地域サービスを展開し、顧客数拡大をはかる。
- ③ 事業の実施に当たっては地域との結びつきを重視し、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るものとする。
- 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）」、「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「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要項」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

5. サービス利用に当たっての留意事項

事業所の利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。
- (2) 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) 決められた場所以外での喫煙は行わない。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- (5) 金銭等の管理は各自で行う。
- (6) 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は行わない。

6. 緊急時における対応方法

- (1) 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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、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、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (3) 事業所は、自己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。（介護事業者賠償責任補償）

緊急連絡先	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	
主治医	
病院または診療所名	
医師名	
住 所	

7. 苦情対応

- (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、苦情を受ける付けるための窓口を設置する等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。

8. ハラスメント対策

当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る。

- ①事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指す。
- ②利用者やその家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止する。

9. 身体的拘束等について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

10. 個人情報の保護

- (1) 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、適切に取り扱うものとする。
- (2) 事業所が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原則的に使用しないものとし、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する。
- (3) 事業所は、通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

11. 虐待防止

事業所は、ご利用者様等の人権擁護・虐待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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	管理者	任	礼彬
-------------	-----	---	----

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 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。

サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

12. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ ）
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 月・月）
- (4) (3) 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。

13. 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 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。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

14. 業務継続計画の策定等について

- (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通所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の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. その他運営規定についての留意事項

- (1) 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修を含む）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - ② 継続研修 年6回以上
- (2) 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- (4) 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。
- (5) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、NPO法人京都コリアン生活センターエルファ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。

16. 第三者評価の実施状況について

第三者による 評価の実施状況	実施の有無	あり なし
	実施した直近の年月日	令和 4 年 3 月 16 日
	実施した評価機関の名称	きょうと福祉ネットワーク一期一会
	評価結果の開示状況	事業所にて開示

17. 当法人の概要

名称・法人種別	NPO法人エルファ
代表者名	理事長 朴 錫勇
法人所在地・電話番号	〒601-8022 京都市南区東九条北松ノ木町12 075-693-2550
その他の事業	訪問介護事業所 居宅介護支援事業所 障がい者総合支援法に基づく障害福祉サービス及び 地域生活支援事業

令和 年 月 日

通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本紙面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地	〒601-8022 京都市南区東九条北松ノ木町12
名称	ハナマダン東九条

説明者氏名 _____ ㊞

私は契約書及び本書面により、事業者から重要事項の説明を受け、通所介護・介護予防型デイサービス・短時間型デイサービスの提供開始及び利用料の徴収開始に同意し、その交付を受けました。

〈利用者〉 住所

氏名 _____ ㊞

〈ご家族〉 住所

氏名 _____ ㊞

〈代理人〉 住所
(ご家族以外)

氏名 _____ ㊞