重要事項説明書
十四軒町デイサービスセンター
～介護予防・日常生活支援総合事業
通所型サービス　介護予防型デイサービス～

＜令和８年６月１日現在＞

１　事業者（法人）の概要

事業者名	社会福祉法人健光園
代表者の職名・氏名	理事長　古石隆光
所在地・連絡先	（所在地）京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町１２ （電　話）０７５－８８１－０４０１ （ＦＡＸ）０７５－８８２－３４１０

２　事業所の概要

（１）事業所名称および事業所番号

事業所名	十四軒町デイサービスセンター
サービスの種類	介護予防型デイサービス
所在地・連絡先	（所在地）京都市上京区千本通出水下る十四軒町３９８ （電　話）０７５－８０１－１５６１ （ＦＡＸ）０７５－８０１－１５６２
事業所番号	２６７０２００４８０
管理者の氏名	片山雅巳
利用定員	１５名　（地域密着型通所介護サービスのご利用者を含む）

（２）事業の目的

要支援状態となった方に対して、介護予防サービス支援計画表に基づき、機能訓練を主として、食事・入浴・排せつに関する支援、健康管理、その他日常生活上の支援を行うことにより、ご利用者が可能な限り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に生活の質の確保および向上を図ることを目的として、介護予防型デイサービスを提供します。

（３）事業所の運営方針

①社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくとともに、介護保険法、その他の法令、「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」、「京都市介護予防型デイサービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する要綱」等に定める内容を遵守します。

②ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供するように努めます。

③ご利用者の心身機能の改善や環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、介護予防が図れるよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供します。

④自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

⑤地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村・居宅サービス事業所・介護保険施設・その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めます。

⑥地域住民やその自発的な活動等との連携および協力を行う等、地域との交流に努めます。

（４）併設事業所

当施設は、次の事業所を併設しています。

〇デイサービスセンター（地域密着型通所介護）　　定員　総合事業通所型とあわせて１５名

〇ケアプランセンター（居宅介護支援）

〇小規模多機能ホーム（小規模多機能型居宅介護／介護予防小規模多機能型居宅介護）

登録定員　２９名

〇グループホーム（認知症対応型共同生活介護／介護予防認知症対応型共同生活介護）

定員　１８名

（５）事業所の職員体制

職員の職種	人数
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えるものとしています。
生活相談員	２人以上 〇サービス提供時間を通じて毎日常時１名以上配置します。 〇生活相談員または介護職員のうち１人以上は常勤の者を配置します。
看護職員	１人以上 毎日１人以上を配置します。
介護職員	２人以上 〇サービス提供時間を通じて毎日常時１名以上を配置します。 〇生活相談員または介護職員のうち１人以上は常勤の者を配置します。
機能訓練指導員	１人以上

＜職務の内容＞

職種	内容
管理者	事業所の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。また、事業所の職員に対して法令を遵守させるために必要な指導を行い、指揮管理します。
生活相談員	利用申し込みに関する調整や通所型サービス計画の作成、ご利用者やご家族等からの生活相談への対応を行うとともに、適切なサービスを提供できるよう他サービスとの調整や他機関との連携を行います。
看護職員	ご利用者の健康チェックを行うことにより健康状態を把握するとともに、かかりつけ医の指示に基づき医療処置を行います。
介護職員	ご利用者の心身の状況を把握し、通所型サービス計画に基づいて食事・入浴・排せつをはじめご利用者の日常生活の介護や援助を行います。
機能訓練指導員	ご利用者が日常生活を送るために必要な心身機能の改善または減退を防止するための訓練を行います。

（６）通常の送迎実施地域

送迎を実施する地域は、通常、京都市の上京区・北区・中京区の一部地域で、西は西大路通より東、東は烏丸通より西、北は北大路通より南、南は三条通より北の地域です。

（７）営業日・営業時間・サービス提供時間

営業日	日曜日～金曜日

営業時間	８時３０分～１７時３０分
サービス提供時間	９時～１６時３０分（７時間３０分）

※緊急の場合は、時間外でもご連絡ください。

３　ご利用いただける方

原則として京都市に住民票がある方で、要介護認定において「要支援１・２」、もしくは基本チェックリストにおいて「事業対象者」と認定された方が対象となります。

４　サービスの内容

種 類	内 容
サービス計画の作成および事後評価	○通所型サービス計画は、ご利用者やご家族等のご希望を踏まえた上で、介護予防居宅サービス支援計画表に基づいて、ご利用者に対する支援の方針や解決すべき課題、提供されるサービスの目標・内容・種類等をまとめたもので、ご利用者やご家族等の同意に基づいて作成します。 ○計画に沿ってサービスを一定の期間提供した後に結果を評価して、その結果をご利用者やご家族等にご説明するとともに、計画に問題がなければ継続し、必要があれば変更します。
食事	○ご利用者に合わせて食事しやすい環境を整えるとともに、食事中の安全に配慮します。 ○栄養やご利用者の嗜好、身体状況を踏まえ、バランスの取れた食事を提供します。 ○希望される方には通所型サービス計画に基づいて夕食の持ち帰り弁当の対応も可能です。
入浴	○ご利用者の身体の状況を観察し、負担に配慮しながら入浴していただき、身体を清潔に保つとともに新陳代謝や血行の促進を図ります。 ○ご利用者が入浴できない時やその他必要に応じて、足浴や手指浴等の部分浴や清しきを行うことがあります。
排せつ	ご利用者の自尊心に配慮しながら、身体的能力を最大限に生かした排せつ方法を提案し、支援します。
日常生活上の自立へ向けた援助	○日常生活動作そのものを機能訓練ととらえ、ご利用者が現在持たれている能力を生かしながら、生活環境の調整、福祉用具の選定や介護量の調整を行うことで、能力の維持向上を図ります。 ○適切な衣服を着ていただく、身だしなみを整えていただく等、ご利用者が生活リズムを整え、清潔で快適な生活が送れるように配慮します。
健康チェック	血圧や体温等の健康チェックを行います。
教養およびレクリエーション	ご希望によりさまざまな教養を深める活動やレクリエーションやゲーム等に参加していただけます。
相談および援助	日常生活の中の身体的または精神的な課題に関するご相談の受付や助言、制度のご紹介等を行います。
送迎	ご自宅から当事業所までリフト車等で送迎を行います。

５　サービスご利用に当たっての留意事項

（１）サービスご利用時や更新時等の際には、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証のご提示をお願いいたします。その他、公費制度を受給されている場合にはご相談ください。

（２）介護保険被保険者証に記載された被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間等に変更があった場合や被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

（３）ご都合により日程等の変更や中止をされたい場合は、できるだけお早めにご連絡ください。利用日の前日または当日にキャンセルのお申し出があった場合、食事とおやつのキャンセル料をお支払いいただきます。ただし、次の場合を除きます。

①体調の急変によりサービスを受けることが困難な場合

②天候の悪化など不測の事態でサービスを受けることが困難な場合

③その他、事業者がやむを得ないと判断した場合

（４）発熱や嘔吐、感染症等の疑いがある場合は、事前にご相談ください。状態によっては、ご利用をお控えいただく場合やご利用途中であっても帰宅していただく場合があります。

（５）医師から処方された食品や栄養補助食品以外の食品の持参はご遠慮ください。

（６）敷地内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には弁償していただくことがあります。

（７）スマートフォン等はマナーを守ってご使用ください。

（８）多額の現金や貴重品の持参はお控えください。やむを得ず持参される場合はご利用者の責任で管理していただくようにお願いいたします。また、他のご利用者との現金や物品、医薬品等のやり取りはご遠慮ください。

（９）ご自身の住所や電話番号等の個人情報を他のご利用者に安易に開示されないようご注意ください。

⑽ 他のご利用者に身体的または精神的暴力を振るう等の行為や、他のご利用者が不利益を受けたり不快と感じたりするような行為はお止めください。

⑾ 他のご利用者や職員等に対する宗教活動・政治活動・営利活動はご遠慮ください。

⑿ ペットを飼われている場合は、送迎時や訪問時等にペットと職員が直接触れることがないようケージに入れる等のご配慮をお願いいたします。

⒀ 事業所や職員への心づけや贈り物等はお断りしています。

６　ハラスメントの禁止

（１）ご利用者やご家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなします。

①パワーハラスメント

１）身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）

２）精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

②セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

③カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの 要求、

恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）
④その他のあらゆるハラスメント行為

（２）職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消させていただくことがあります。

７　契約の終了

下記のような場合には、ご利用者と事業所との契約は終了します。

（１）ご利用者が死亡された場合

（２）契約期間満了日までに利用者から事業者に契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

（３）ご利用者の心身の状況が要介護認定により非該当または要介護と判定された場合または基本チェックリストにより事業対象者に該当しないと判定された場合

（４）ご利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設、社会福祉施設に入所または介護医療院に入院された場合

（５）事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

（６）事業者が解散命令を受けた場合や、破産した場合、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

（７）事業所が介護保険の事業所指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

（８）ご利用者やご家族等からサービス利用の終了のお申し出があった場合

契約の期間中であっても、次の場合にはご利用者やご家族等からサービス利用の終了や中止を申し出ることができます。その際には、終了や中止を希望される日の７日前までにお申し出ください。

①ご利用者が入院された場合
②介護保険給付対象外のサービス利用料金の変更に同意できない場合
③事業者または職員が正当な理由なく契約に定める総合事業通所型サービスを実施しない場合
④事業者または職員が守秘義務に違反した場合
⑤事業者または職員が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合または傷つける恐れがある場合に、事業者が適切な対応を取らない場合
⑦その他、ご利用者またはご家族等がサービス利用の終了を希望する場合

（９）事業者よりサービス提供の終了を申し出た場合

次の場合には、当事業所よりサービス提供の終了を申し出ることがあります。

①ご利用者やご家族等が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告示を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
②ご利用者やご家族等によるサービス利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にかかわらずこれが支払われない場合
③ご利用者やご家族等が故意もしくは重大な過失により、事業所や職員または他のご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけ、あるいは著しい不信行為を行うこと等によって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④ご利用者が、継続して３か月を超えて医療機関に入院すると見込まれる場合、または入院された場合

⑤３か月を超えてサービスのご利用がなかった場合

８　費用

（１）介護保険給付対象サービスの費用

①介護保険の適用がある場合は、サービス利用料金はご利用者の要介護度や負担割合に応じた額となります。サービス利用料金のおおよその目安は最終ページにある＜別表＞【サービス利用料金】のとおりです。

１）基本料金

当事業所は、介護職員および看護職員の人数を所定の人数以上配置し、人員基準を満たしています。

名称	内容
介護予防型デイサービス Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	基本料金は、要介護度、週の利用回数、入浴の有無により月額で定められています。
介護予防型デイサービス Ⅴ・Ⅵ・Ⅶ・Ⅷ	当事業所のサービスとあわせて、他事業所の短時間型デイサービスを利用される方に算定します。基本料金は、１回当たりで定められた金額にご利用回数を乗じた額となります。

２）加算

以下の要件を満たす場合は、基本料金に加算します。

名称	内容
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症によって要介護者となった方を受け入れし、個別に担当者を定めて特性やニーズに応じたサービスを提供した場合にひと月に１回加算します。
科学的介護推進体制加算	ご利用者のＡＤＬ値（日常生活動作の評価値）、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他ご利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効にサービスを提供するために必要な情報を活用している場合にひと月に１回加算します。
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資格を持つ職員の占める割合が７０％以上であり、かつ勤続年数１０年以上の介護福祉士の資格を持つ職員が２５％以上である事業所がひと月に１回算定する加算で、当事業所はこの基準に適合しています。

３）減算

以下の要件に該当する場合は基本料金から減算します。

名称	内容
利用者の数が利用定員を超える場合の減算	定員数に対してご利用者数が一定の基準を超えた場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。ただし、災害時や虐待を受けた方を受け入れた場合等やむを得ない理由により定員超過した場合は、災害等生じた月の翌々

	月から減算します。
職員の員数が基準に満たない場合の減算	介護職員または看護職員の人数が基準に満たない場合に、ご利用者全員に対して所定の単位数に減算して算定します。
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられておらず、高齢者虐待防止ための指針を整備していない、虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない、虐待防止に関する職員研修の担当者を配置していない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数を減算します。
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の発生時でもご利用者に対して可能な限り継続的にサービスを提供し、万一中断しても非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を整備しておらず、感染症や非常災害に必要な措置を講じていない等の事実がある場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの期間、ご利用者全員に対して所定の単位数を減算します。
送迎減算	ご利用者がご自身で通われる場合やご家族等が送迎を行われる場合には、片道につき減算します。

４）介護職員等の処遇改善に係る加算

当事業所は以下の基準を満たしており、基本料金に「２）加算」と「３）減算」を算定した総額に加算します。

名称	内容
介護職員等処遇改善加算 （Ⅰ）ロ	以下の取組を行う事業所が算定する加算です。 〇介護職員等の基本的な待遇や賃金を改善する。 〇職員の経験、所持資格、職位、職責、職務内容に応じた昇給の仕組みを整備する。 〇職員に資質向上のための計画に沿って研修機会を提供する。 〇介護福祉士を一定以上配置し、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）または（Ⅱ）を算定している。 〇入職促進に向けた取組、資質の向上やキャリアアップに向けた支援、両立支援・多様な働き方の推進、腰痛を含む心身の健康管理、生産性の向上のための業務改善の取組、やりがい・働きがいの醸成等の職場環境の改善を行う。 〇職場環境の改善に関する取組をホームページ等で公表する。 〇地域包括支援センターとの利用予定や利用実績のやり取り

	をオンラインで送受信する「ケアプランデータ連携システム」を利用している。

②厚生労働省の指針に則り、月の途中で入院された場合と保険者が変わった場合は全額ご請求しますが、以下に該当する場合は日割り計算します。

〇契約日や契約解除日が月の途中の場合

〇月の一部の期間が公費適用期間となった場合

〇月途中に要介護度区分が変更となった場合　※報酬区分が変更となる場合のみ

・要支援１⇔要支援２　　・要支援⇔事業対象者

・要介護⇔要支援・事業対象者

〇月途中で同一サービス種類の事業所を変更された場合（同一保険者内に限る）

〇下記のサービスをご利用された場合

・介護予防短期入所生活介護　　・介護予防短期入所療養介護

・介護予防特定施設入居者生活介護　　・介護予防認知症対応型共同生活介護

・介護予防小規模多機能型居宅介護

〇月途中におけるサービス事業者の資格移動

③給付の対象となる費用は、厚生労働省または京都市が告示等で定める金額であり、これが改定された場合はサービス利用料金も自動的に変更になります。なお、その場合は、事前に新しいサービス利用料金を書面でお知らせし、これに署名していただきます。

④介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は料金表のサービス利用料金全額をお支払いいただきます。サービス利用料金のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

（２）介護保険給付対象外サービスの費用

＜別表＞【その他のサービス利用料金】をご確認ください。

（３）サービス利用料金の減額

高額介護サービス費	自己負担額（月額）を世帯で合計した額が一定の上限額を超えた場合は、住民票のある市区町村の役所等への申請により超えた額が払い戻されます。
社会福祉法人による 利用者負担軽減制度	市民税が非課税世帯である方や老齢福祉年金受給者等、市区町村によって生計が困難と認められた方に「社会福祉法人利用者負担軽減確認証」が交付されます。住民票のある市区町村の役所等への申請は、事業所経由で行うことになっていますので、ご相談ください。

（４）サービス利用料金等のご請求とお支払い方法

サービス利用料金やその他の費用は、サービスをご利用になった月の１日から月末までを計算期間として、翌月１５日以降にご請求書します。お支払い方法につきましては、金融機関の預貯金口座から自動で引き落とす口座振替のご利用をお願いしています。

ゆうちょ銀行	毎月２０日（土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日） 残高不足等により引き落としできなかった場合のみ、 ２５日（土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日）に 再度引き落とし
銀行（ネット専業銀行を含む） 信用金庫	毎月２６日（土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日）

信用組合 農業協同組合 労働金庫	

※口座引き落としには別途お手続きが必要です。
※一部対象外の金融機関があります。
※ご利用者以外の名義の口座からでも引き落とし可能です。

９　緊急時および事故発生時の対応

（１）サービスの提供中にご利用者の体調が急変した時は、状況に応じて次の対応を行います。
①ご利用者のご家族等、救急隊、主治医、介護予防居宅サービス支援計画表を作成した地域包括支援センターへの連絡
②原因の解明等、上記①以外に必要な措置

（２）サービスの提供中に事故が発生した時は、状況に応じて次の対応を行います。
①ご利用者のご家族等、救急隊、主治医、介護予防居宅サービス支援計画表を作成した地域包括支援センターへの連絡
②市区町村への連絡
③原因の解明等、上記①～②以外に必要な措置

（３）事業者は、サービスの提供に当たって万一ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、加入している損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、事業者に過失等がないと認められる場合は、この限りではありません。

１０　虐待の防止と身体的拘束の禁止

（１）虐待の防止
①ご利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために、次の措置を講じます。
１）虐待防止のための指針を整備します。
２）虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図ります。
３）職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行います。
４）上記１）～３）の措置を適切に実施するための責任者を置きます。
②サービス提供中に当事業所職員・ご家族・ご親族・同居人・成年後見人等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに市区町村に通報します。

（２）身体的拘束の禁止
①ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。
②ただし、次の３つの「緊急やむを得ない場合」に該当し、かつそれを事業所全体で確認した場合は行うことがあります。
１）ご利用者やその他の人の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合
２）行動制限をする以外に代替方法がない場合
３）行動制限が一時的なものである場合
③やむを得ず身体的拘束を行う場合は、ご利用者やご家族等に対して事前に緊急やむを得ない理由、様態、時間等をご説明し、できるだけ早期に解除するよう努力します。また、

拘束を行った時の様態、時間、ご利用者の状況等を記録し、ご家族等にご報告します。

１１　感染症対策

（１）新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルス（感染性胃腸炎・食中毒）等の感染症がまん延している時期やまん延が予想される時期には、ご利用者には丁寧な手洗いや手指消毒、検温、マスク着用等をお願いいたします。

（２）ご利用者やご家族等が感染症に感染された場合あるいはその疑いがある場合には、ご利用をお控えいただく場合やご利用途中であっても帰宅していただく場合があります。

（３）事業所内での感染拡大を防ぐため、営業を中止する等状況に応じて感染の拡大防止に必要な対策を行います。

（４）感染症や食中毒の発生を防止するための措置や発生した場合の事後の措置について、所管の行政機関や医療機関等と密接に連携するとともに、必要に応じて関係する情報を公表します。

１２　非常災害

（１）非常災害への対策

①風水害や地震等の自然災害に対処するための計画と消防計画を定めています。当該計画には、平常時に行う対策や年２回以上定期的に避難や救出等の訓練の実施、サービス利用中のご利用者の安否確認の方法や支援の手順等を盛り込んでいます。

②火災への防災対策として、火災報知器・スプリンクラー・消火栓等の設備を備えています。

③平常時から市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努めています。

（２）非常災害時の対応

①風水害や地震等の自然災害により、当事業所が甚大な被害を受けると予想される時や実際に被害を受けた時および火災が発生した時には、地域包括支援センターおよび居宅介護支援事業所とも情報を共有して、ご利用時間を縮小またはサービスを休止することがあります。

②サービスの提供を継続することが危険と判断される場合、ご利用者の安全確保やご家族等への連絡状況を踏まえて順次ご自宅へお送りします。送迎車の利用が困難な場合には、ご家族等にご協力をお願いすることがあります。

③サービスの提供を長期間休止する場合に、地域包括支援センターおよび居宅介護支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の通所サービス等のご利用をお願いすることがあります。

１３　業務継続計画

感染症や自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、ご利用者や職員の安全を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取組を行っています。

（１）担当者をあらかじめ定めておく

（２）連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく

（３）必要な物資を整理して準備しておく

（４）業務の優先順位を整理しておく

（５）これらを組織で共有して定期的に見直すとともに研修および訓練を実施する

１４　個人情報保護

（１）事業者および事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。職員は守秘義務を課されており、雇用契約終了後も同様です。

（２）ご利用者やご家族等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、地域包括支援センター等に対し、ご利用者やご家族等の個人情報を提供いたしません。

１５　記録の整備

サービスを提供した際には提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、ご利用者やご家族等からの申し出があった場合には、適切な方法によりその情報をご利用者やご家族等に対して提供します。記録は、サービスのご利用が完結した日から５年間事業所内で保管します。

１６　職員の研修

質の高いサービスを提供するため、全職員を対象に採用時から計画的かつ継続的に研修を行い、資質の向上を図っています。

１７　実習生の受け入れ

当事業所は、資格取得のための実習受け入れ事業所として教育機関等に協力をしています。高齢者福祉に関する教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

１８　サービス内容に関する苦情相談窓口

当事業所 苦情相談窓口	苦情受付担当者　　山本菜摘（リーダー） 苦情解決受付責任者　　片山雅巳（マネージャー） 苦情解決責任者　　関口洋明（施設長） 受付時間　８時３０分～１７時３０分 電話　０７５－８０１－１５６１
第三者委員	浜田きよ子　　電話　０７５－４６７－０１５０

京都市内各区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課	受付時間　　月曜日～金曜日　８時３０分～１７時 上京区役所　　電話　０７５－４４１－５１０６ 北区役所　　電話　０７５－４３２－１３６４ 左京区役所　　電話　０７５－７０２－１０６９ 中京区役所　　電話　０７５－８１２－２５６６ 東山区役所　　電話　０７５－５６１－９１８７ 山科区役所　　電話　０７５－５９２－３２９０ 下京区役所　　電話　０７５－３７１－７２２８ 南区役所　　電話　０７５－６８１－３２９６ 右京区役所　　電話　０７５－８６１－１４１６ 京北出張所　　電話　０７５－８５２－１８１５ 西京区役所　　電話　０７５－３８１－７６３８ 洛西支所　　電話　０７５－３３２－９２７４ 伏見区役所　　電話　０７５－６１１－２２７８ 深草支所　　電話　０７５－６４２－３６０３ 醍醐支所　　電話　０７５－５７１－６４７１
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間　月曜日～金曜日　９時～１７時 電話　　０７５－３５４－９０９０
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）	受付時間　月曜日～金曜日　９時～１７時 電話　　０７５－２５２－２１５２

重要事項説明書は事業所用・ご利用者用と２通作成し、各々保有するものとします。

十四軒町デイサービスセンターは、京都市介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付し、第１号通所事業介護予防型デイサービスのサービス内容と重要事項を説明しました。

説明・交付年月日：令和　　年　　月　　日

事業者　　所在地　　京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町１２
事業者（法人）名　社会福祉法人健光園
事業所名　　十四軒町デイサービスセンター
事業所番号　　２６７０２００４８０
代表者名　　理事長　古石隆光

説明者　　職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、重要事項説明書に基づいて第１号通所事業介護予防型デイサービスのサービス内容と重要事項の説明を受け、その内容に同意の上で本書面を受領しました。

同意年月日：令和　　年　　月　　日

利用者本人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名代理人・法定代理人　＊どちらかに〇印をしてください

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人との続柄）＿＿＿＿＿＿＿＿

＜別表＞

【サービス利用料金】

算定項目		入浴	利用回数	要介護度	単位	総額	1割負担		2割負担		3割負担	
							保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担	保険給付	利用者負担
1か月当たり	介護予防型デイサービス(Ⅰ)1	あり	週1回程度	事業対象者・要支援1	1,798 単位	18,789 円	16,910 円	1,879 円	15,031 円	3,758 円	13,152 円	5,637 円
	介護予防型デイサービス(Ⅰ)2			事業対象者・要支援2	1,798 単位	18,789 円	16,910 円	1,879 円	15,031 円	3,758 円	13,152 円	5,637 円
	介護予防型デイサービス(Ⅱ)		週2回程度	事業対象者・要支援2	3,621 単位	37,839 円	34,055 円	3,784 円	30,271 円	7,568 円	26,487 円	11,352 円
	介護予防型デイサービス(Ⅲ)1	なし	週1回程度	事業対象者・要支援1	1,598 単位	16,699 円	15,029 円	1,670 円	13,359 円	3,340 円	11,689 円	5,010 円
	介護予防型デイサービス(Ⅲ)2			事業対象者・要支援2	1,598 単位	16,699 円	15,029 円	1,670 円	13,359 円	3,340 円	11,689 円	5,010 円
	介護予防型デイサービス(Ⅳ)		週2回程度	事業対象者・要支援2	3,221 単位	33,659 円	30,293 円	3,366 円	26,927 円	6,732 円	23,561 円	10,098 円
1回当たり	介護予防型デイサービス(Ⅴ)1	あり	週1回程度	事業対象者・要支援1	436 単位	4,556 円	4,100 円	456 円	3,644 円	912 円	3,189 円	1,367 円
	介護予防型デイサービス(Ⅴ)2			事業対象者・要支援2	436 単位	4,556 円	4,100 円	456 円	3,644 円	912 円	3,189 円	1,367 円
	介護予防型デイサービス(Ⅵ)		週2回程度	事業対象者・要支援2	447 単位	4,671 円	4,203 円	468 円	3,736 円	935 円	3,269 円	1,402 円
	介護予防型デイサービス(Ⅶ)1	なし	週1回程度	事業対象者・要支援1	388 単位	4,054 円	3,648 円	406 円	3,243 円	811 円	2,837 円	1,217 円
	介護予防型デイサービス(Ⅶ)2			事業対象者・要支援2	388 単位	4,054 円	3,648 円	406 円	3,243 円	811 円	2,837 円	1,217 円
	介護予防型デイサービスⅧ		週2回程度	事業対象者・要支援2	398 単位	4,159 円	3,743 円	416 円	3,327 円	832 円	2,911 円	1,248 円

加算

科学的介護推進体制加算				40 単位	418 円	376 円	42 円	334 円	84 円	292 円	126 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	週1回程度	事業対象者・要支援1	88 単位	919 円	827 円	92 円	735 円	184 円	643 円	276 円
		事業対象者・要支援2	88 単位	919 円	827 円	92 円	735 円	184 円	643 円	276 円
	週2回程度	事業対象者・要支援2	176 単位	1,839 円	1,655 円	184 円	1,471 円	368 円	1,287 円	552 円

別途かかる費用(状況に応じて追加となります)

若年性認知症利用者受入加算	240 単位	2,508 円	2,257 円	251 円	2,006 円	502 円	1,755 円	753 円

減算

利用者の数が利用定員を超える場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
職員の員数が基準に満たない場合の減算	基本料金の70%に当たる金額を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定の単位数(4～36)単位を減算
業務継続計画未策定減算	所定の単位数(4～36)単位を減算

送迎減算	-47 単位	-491 円	-441 円	-50 円	-392 円	-99 円	-343 円	-148 円

介護職員等の処遇改善に係る加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	ご利用総単位数の12.7%に当たる金額を加算

【その他のサービス利用料金】

令和8年7月31日まで

名称		料金	
昼食代		1食当たり	660 円
おやつ代		1日当たり	150 円
入浴時のタオル代 （事業所の備品を使用された場合）		1回当たり	50 円
キャンセル料	昼食	1食当たり	660 円
	おやつ	1日当たり	150 円
おむつ代		実費相当額	
レクリエーションや行事の参加費・材料費		実費相当額	
写真代		実費相当額	
郵送料・コピー代		実費相当額	

令和8年8月1日から

名称		料金	
昼食代		1食当たり	710 円
おやつ代		1日当たり	150 円
入浴時のタオル代 （事業所の備品を使用された場合）		1回当たり	50 円
キャンセル料	昼食	1食当たり	710 円
	おやつ	1日当たり	150 円
おむつ代		実費相当額	
レクリエーションや行事の参加費・材料費		実費相当額	
写真代		実費相当額	
郵送料・コピー代		実費相当額	