＜地域密着型通所介護 ・第一号通所事業＞

【 利 用 上 の 重 要 事 項 】

（令和８年７月６日）

１．運営理念

高齢者の皆さんが、住み慣れた地域で、お互いが支え合い、人間としての尊厳を大切にできる場所を提供し、必要な日常生活上の世話や機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感を解消し、心身の機能維持向上を図るとともに、利用者の家族の精神的、肉体的負担の軽減を図ることを運営理念とし、地域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供を行うものとする。

２．法人の概要

法　人　名	特定非営利活動法人　水度坂友愛ホーム
法人所在地	城陽市寺田乾出北４５番地
法人成立年月日	平成１２年１２月２１日
代表者氏名	理事長　松野　伸哉
電話番号	０７７４－５６－１９５０
ＦＡＸ番号	０７７４－５６－１９５５

３．事業所の概要

事業所名	デイサービス友愛
住　所	城陽市市辺中垣内４番地
指定年月日	平成１３年３月１日
管理者氏名	山岡敦美
事業内容	地域密着型通所介護事業、 第一号通所事業
指定事業所番号	２６７２８００１４７
施設等の区分	地域密着型
人員配置区分	一　般　型
電話番号	０７７４－５７－０３２０
ＦＡＸ番号	０７７４－５７－０３２１

４．役　員

理事長　松野伸哉
副理事長　木原由佳里
理　　事　山田登志男、大林育美、寺岡洋和、中嶋徹、梅田恵、長澤とよみ
監　　事　奥村卓史

５．介護体制の内容

＜員数及び職務内容＞

（１）管理者　常勤１人（業務に支障のない限りほかの職種との兼務を行えるものとする。）

管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護者として介護に当たるものとする。また、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（２）生活相談員　２人以上

生活相談員は、利用者の心身の状態、家庭環境等を踏まえ、利用者と家族の相談に応じ、ケアマネとの連携を図り、介護内容や機能訓練等の介護計画をスタッフと共に作成し、その内容について説明を行うものとする。

（３）看護職員　２人以上（毎日１人以上配置する。）

看護職員は、①利用者の健康状態の把握・管理並びに緊急事態への対応を行う。②利用者の健康相談とそれに伴う適切な看護を行う。③利用者の関係医療機関があれば、看護上の留意事項の認識に努める。

（４）機能訓練指導員　１人以上

機能訓練指導員は、利用者の心身の機能低下を防ぎ、日常生活を営むに必要な機能の維持向上を図るための機能訓練を行う。訓練計画の立案評価を行う。

（５）介護職員　２人以上（サービス提供時間を通じて毎日常時１人以上配置する。）

介護職員は、①介護計画に基づき利用者の日常生活に必要な生活リハビリ等の援助を行う。②常に介護技術の進歩を学習し、適切な介護技術をもって介護を行う。③常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談・援助等の生活指導、機能訓練その他必要な援助を利用者に応じて適切に行う。特に、認知症高齢者に対しては、その特性に応じた介助を行う。

（６）事務員１人

事務員は、地域密着型通所介護事業所及び指定介護予防通所介護事業所（通所介護相当サービス）の請求事務を行う。

６．通常の事業実施地域

当事業所の通常の事業実施地域は、城陽市全域とする。

７．事業営業日及び時間と利用定員

（１）営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし、１２月３０日から１月３日までは除く。また、祝日についても除くものとするが営業する場合もある。

（２）営業時間　午前９時から午後５時までとする。

（３）サービス提供時間　午前９時４５分から午後４時までとする。

（４）利用定員　１日の利用定員は１８名とする。

８．利用者へのサービス内容

（１）健康チェック　体温、血圧、脈拍、呼吸数の測定により健康状態の確認と記録を行う。

（２）入浴介助　自宅における入浴が困難な利用者への実施。利用者の希望に応じて、入浴及びそれに伴う一連の介助を行う。

（３） 食事介助　　食事摂取の介助を行う。

（４） 口腔ケア　　口腔機能の低下している利用者、又はその恐れのある利用者に対しケアを行う。

（５） 生活介助　　排泄介助、移動介助、保清介助その他身辺の日常生活介助を行う。

（６） 送迎介助　　利用者の障害程度、地理的条件を勘案し送迎を必要とする利用者については、車輌による送迎を行う。又、その昇降並びに移動時の介助を行う

（７） 相談と助言　　利用者の家族を含めて、日常生活に関する相談や助言を行う。

９． 指定地域密着型通所介護・第一号通所事業の利用料金と自己負担額利用料は、介護報酬告示上の額より算出した料金である。

（１） 第一号通所事業

〈基本料〉利用時間：５時間～７時間

介護度	介護保険費用	利用者負担額			備　考
		（１割負担）	（２割負担）	（３割負担）	
要支援１	18,465 円	1,847 円	3,693 円	5,540 円	１ヶ月当たり
要支援２	37,187 円	3,719 円	7,438 円	11,157 円	１ヶ月当たり

＊利用開始日・利用終了日のサービス利用料は日割り精算とする。

〈加算料〉

加　算　項　目		介護保険費用	利用者負担額			備　　考
			（１割負担）	（２割負担）	（３割負担）	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	要支援１	739 円	74 円	148 円	222 円	１ヶ月当たり
	要支援２	1,478 円	148 円	296 円	444 円	
若年性認知症利用者受入加算		2,464 円	247 円	493 円	740 円	１ヶ月当たり
科学的介護推進加算		410 円	41 円	82 円	123 円	１ヶ月当たり
介護職員処遇改善加算Ⅲ		所定単位×105/1000				１ヶ月当たり

（２） 地域密着型通所介護サービス

〈基本料〉利用時間：６時間～７時間

介護度	介護保険費用	利用者負担額			備　考
		（１割負担）	（２割負担）	（３割負担）	
要介護１	6,963 円	697 円	1,393 円	2,089 円	１日当たり
要介護２	8,226 円	823 円	1,646 円	2,468 円	１日当たり
要介護３	9,499 円	950 円	1,900 円	2,850 円	１日当たり
要介護４	10,773 円	1,078 円	2,155 円	3,232 円	１日当たり
要介護５	12,036 円	1,204 円	2,408 円	3,611 円	１日当たり

〈加算料〉

加　算　項　目	介護保険費用	利用者負担額			備　　考
		（１割負担）	（２割負担）	（３割負担）	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	184 円	19 円	37 円	56 円	１日当たり
入浴介助加算(Ⅰ)	410 円	41 円	82 円	123 円	１日当たり
若年性認知症利用者受入加算	616 円	62 円	124 円	185 円	１日当たり
科学的介護推進加算	410 円	41 円	82 円	123 円	１ヶ月当たり
介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位×105/1000				１ヶ月当たり

（３） 別途サービス利用料

別途料金が必要なサービス	利用者負担額
食事費	730 円
おやつ代	120 円
訓練材料費	50 円
おむつ(持参の場合は無料)	100 円
パット代（持参の場合は無料）	60 円
レクリエーション（入園料等）	実　費

その他、事業の提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者の負担とすることが認められる費用。

１０． サービス利用料金の支払方法

（１） ９項より、当該サービス利用料金の算出を行う。

（２） サービス利用料の支払いは、翌月１０日までに請求する。支払いについては、あらかじめ手続きをしていただいた指定金融機関から引き落とす。尚、現金支払いの場合は、請求書発行月の末までに当ホームにご持参いただく。

１１． サービス利用の取りやめ料（キャンセル料）（但し、介護予防通所介護（通所介護相当サービス）はこの限りではない。）

（１） 通所日の取りやめ連絡があった場合

前日の 17：00 までに連絡があれば、当日のキャンセル料は不要になるものとする。

（２） 通所日の取りやめ連絡がなかった場合

前日の 17：00 までに連絡がなければ、契約者は（介護保険：対象者・対象外者）『地域密着型通所介護：基本利用料および加算料』の利用者負担額相当額をキャンセル料として事業所へ支払うものとする。（予防を除く）

（３） 利用当日に契約者の体調が不調になった場合

当日の午前８時２０分までに連絡があれば、特例としてキャンセル料は不要になるものとする。（体調不良の特例）

１２． 事故発生時の対応

（１） 事故が発生した場合、速やかに次なる措置を講ずるものとする。

（２） 心身に係る緊急事態の場合は、主治医又は協力医療機関へ速やかに連絡し適切な措置を講じる。

（３） 介護支援専門員、家族への速やかな連絡を行う。

（４） 保険者に報告後、府へ連絡をする。

１３．当事業所は、次の通り緊急やむを得ない場合に限り、例外的に身体拘束をするものとする。

（１） 利用者の身体が危険にさらされる可能性が著しく高い時。

（２） 他に代替えする介護方法がない時。

（３） 行動制限が一時的なものである時。

１４．衛生管理等

（１） 利用者の使用する食器等その他の設備又は引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る。

（２） 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて市役所、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る。

（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る。

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、従業員に周知徹底する。

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る。

③ 従業員に対し、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に実施する。

１５．虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じる。

（１） 虐待防止に関する責任者を選定している。

虐待防止に関する責任者：山岡　敦美（デイサービス友愛管理者）

虐待防止に関する窓口　：山岡　敦美（デイサービス友愛管理者）

（２） 研修など通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。個別支援計画の作成など適切な支援に努める。

（３） 虐待防止のための指針を整備する。

（４） 職員が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

１６．緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き

サービスの提供に当たっては、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動の制限を行わない。施設は、前述の身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行う。

（１） 身体拘束廃止委員会を設置する。

（２） 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。

（３） 当該利用者又はご家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

１７．利用者の持参品

＊連絡ノート　＊歯ブラシ及び歯磨き粉　＊上履き

（入浴時の必要品）

＊下着一式　＊バスタオル　２枚　＊ビニール袋（濡れ物入れ用）

＊靴　下　＊タオル　２枚

１８．サービス内容に関する相談と苦情処理

当事業所に対する相談及び苦情については、下記窓口にて担当者が連絡を受け、迅速かつ適切に対応し解決に努める。

（１） 受付電話番号　０７７４－５７－０３２０　（ＦＡＸ:０７７４－５７－０３２１）

（２） 受付担当者　管理者　山岡　敦美　　生活相談員　山下　早苗

（３） 受付時間　月曜日から土曜日まで　　午前９時から午後５時まで

<相談・苦情窓口一覧>

相談・苦情窓口	電話番号	ＦＡＸ番号
城陽市高齢介護課	0774-56-4043	0774-56-3999
京都府国保連合会　苦情相談窓口	075-354-9090	075-354-9055
京都府社協福祉サービス運営適正化委員会	075-252-2152	075-212-2450

１９．業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する介護全般の提供を継続的に実施するための計画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、その計画に従い必要な措置を講じる。

事業者は、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実施する。

事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

２０．第三者評価

平成 28 年（2016 年）12 月 16 日、第三者評価実施

評価機関の名称　一般社団法人京都府介護福祉士会

私儀、地域密着型通所介護・第一通所事業の「利用上の重要事項」について説明をし、「利用上の重要事項」を交付しました。

令和　　年　　月　　日

説 明 者 ： 住　所　　京都府城陽市市辺中垣内４番地

名　称　　デイサービス友愛

氏　名　　印

私儀、本書に基づいて事業者から地域密着型通所介護・第一通所事業の「利用上の重要事項」について説明を受け、内容について同意し、「利用上の重要事項」を受け取りました。

令和　　年　　月　　日

利 用 者 ： 住　所

氏　名　　印

代 理 人 ： 住　所

氏　名　　印