重要事項説明書

ー（介護予防）小規模多機能型居宅介護ー

令和　　年　　月　　日

様

社会福祉法人 京都社会事業財団

京都厚生園松尾の家

＜令和８年６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	京都厚生園松尾の家
所在地	京都市西京区松尾井戸町 36 番地
連絡先	電話番号：（０７５）３９２－１３８３ ＦＡＸ番号：（０７５）３９２－１３８２
事業所番号	２６９４０００２３
管理者氏名	鈴木　雅子
開設年月日	平成 21 年 4 月 1 日
営業日	年中無休
利用対象者	以下の要件全てに該当する方 ①京都市内に在住 ②京都市の介護保険被保険者 ③介護認定の結果「要介護」又は「要支援」と認定された方
通常の事業の実施地域	京都市西京区松尾・松陽・嵐山東の各小学校区
登録定員	26 名

（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京都厚生園松尾の家（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業（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）小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とします。
運営の方針	1 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行います。 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要支援者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排

	せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、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になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 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、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、他の地域密着型介護予防サービス事業者又は介護予防サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携に努めます。 5 自らその提供する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。 6 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。 7 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。 8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）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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36号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

（３）職員体制

職　　種		人　　数	職務内容
管　理　者		常勤１名	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。
介護従業者	日中の時間帯	常勤換算方法 6名以上	利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援等を行います。 うち看護職員を１名以上配置します。
	夜間及び深夜の時間帯	常時　１名以上 宿直勤務　１名以上	
介護支援専門員		１名以上	利用者・家族から必要な情報を聞き取りし、在宅での生活を継続していくために必要な介護保険サービスや保健・医療・福祉サービス、地域資源等との連携・調整を行います。また「居宅サービス計画書」及び「介護予防サービス・支援計画書」並びに「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書」を作成します。

3　提供するサービスの内容及び費用について

（１）提供するサービスの内容について

①サービス利用調整（ケアマネジメント）

相談受付時間	午前８時３０分～午後５時３０分まで
業　務　内　容	⑴利用申し込みの受付 ⑵生活･介護状態の把握 ⑶介護保険サービスや保健・医療・福祉サービス、地域資源等との連携・調整 ⑷「居宅サービス計画」、「介護予防サービス・支援計画書」、「（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書」の作成と書面での説明と交付 ⑸サービス担当者会議（計画内容についての確認や検討を行う。）の開催

※　サービス担当者会議とは、サービスの開始に当たり利用者・家族、担当するサービス事業者の担当者やかかりつけ医等が一同に会して、居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画について協議する機会です。一同に会することができない場合は、電話や書面による情報のやり取りを行います。

※　ケアマネジャーは、⑵の状況を把握した上で、その他の利用者の状況や事業所全体の状況等を勘案し、調整を図ります。

※　利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。

②介護支援専門員（ケアマネジャー）の業務について

⑴訪問面接の必要性

適切な居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画書の作成及び変更のために、毎月最低でも月１回は利用者との面接による相談をさせていただきます。利用者の状況や相談内容に応じて家族の同席をお願いする場合がありますので、ご協力ください。

⑵必要事項の確認

サービス調整を実施する上での必要な情報に関して、電話や訪問時にお聞かせください。

⑶介護保険被保険者証等の確認

調査（新規・更新・区分変更）時や他サービス事業所への利用申請をする場合等に介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・健康保険被保険者証等の確認をさせていただきます。

⑷必要書類への署名・押印

居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画書、サービス利用票を交付する際、毎回利用者又は家族に署名・押印をお願いします。その他申請書類が必要な場合も同様です。

⑸必要書類の準備・申請

サービス利用を行うに当たって、必要な書類に関して、利用者、家族に手配や提出をしていただく場合がありますのでご協力ください。

⑹ケアマネジャー不在時の対応

利用者、家族から相談の連絡をいただいた時に、ケアマネジャーが不在の場合は、介護職員等が受け付けさせていただきます。

③通いサービス

利　用　定　員	１日定員　15 名
提　供　時　間	午前９時００分～午後５時００分まで ※提供時間内での通いサービスの利用を原則とします。 ※提供時間外に及ぶ滞在については個別の必要性により相談、調整します。

業　務　内　容	日常生活上の支援	移動、排泄、更衣介助等、利用者の状態に応じて支援を行います。
	健康状態チェック	介護職員等により、血圧測定、検温等を実施します。
	送迎	必要に応じて、ご自宅と事業所との送迎を行います。 家族での送迎も可能です。
	入浴サービス	利用者の状態に応じて、入浴サービスを提供します。
	食事の提供	利用者の状態に応じた昼食、おやつの提供を行います。
	余暇活動	季節や利用者の状態に応じて、室内・屋外・外出での活動及び地域住民との交流、地域行事への参加等の活動を行います。

④宿泊サービス

利　用　定　員	定員　５名	
提　供　時　間	午後５時００分～午前９時００分まで	
業　務　内　容	日常生活上の支援	移動、排泄、更衣介助等、利用者の状態に応じて支援を行います。
	健康状態チェック	介護職員等により、血圧測定、検温等を実施します。
	送迎	必要に応じて、ご自宅と事業所との送迎を行います。 家族での送迎も可能です。
	食事の提供	滞在期間や送迎時間に応じて、朝・夕食を提供します。

※　宿泊可能な日数は、部屋の空き状況や個別事情を勘案し相談・調整します。

⑤訪問サービス

提　供　時　間	24 時間対応
業　務　内　容	利用者の状態に応じて、定期または随時にご自宅に訪問し、必要な身体介護（更衣、排泄等）及び家事援助等を支援します。

※　訪問・滞在時間は、個別事情、事業所の体制を勘案し相談、調整します。

※　電話や訪問での安否確認についても対応可能です。

（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：小規模多機能型居宅介護費】

要介護度	利用料	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護１	110,331 円／月	11.034 円／月	22,067 円／月	33,100 円／月
要介護２	162,153 円／月	16,216 円／月	32,431 円／月	48,646 円／月
要介護３	235,887 円／月	23,589 円／月	47,178 円／月	70,767 円／月
要介護４	260,342 円／月	26,035 円／月	52,069 円／月	78,103 円／月
要介護５	287,054 円／月	28,706 円／月	57,411 円／月	86,117 円／月

【基本部分：介護予防小規模多機能型居宅介護費】

要支援度	利用料	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援１	36,397円／月	3,640円／月	7,280円／月	10,920円／月
要支援２	73,554円／月	7,356円／月	14,711円／月	22,067円／月

【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	介護予防	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	○	32円	64円	95円	1日につき
認知症加算(Ⅲ)		802円	1,604円	2,406円	1月につき
認知症加算(Ⅳ)		486円	971円	1,456円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算		844円	1,688円	2,532円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	○	475円	950円	1,425円	1月につき
訪問体制強化加算		1,055円	2,110円	3,165円	1月につき
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	○	844円	1,688円	2,532円	1月につき
科学的介護推進体制加算	○	43円	85円	127円	1月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	○	11円	21円	32円	1月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	○	106円	211円	317円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	○	792円	1,583円	2,374円	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	○	月の総利用単位数に18.6%を乗じて得た額の1割、2割又は3割が加算されます。			

※　初期加算は、当事業所に登録した日から30日以内の期間について算定します。

※　認知症加算(Ⅲ)は、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ・Ⅳ・Ｍの該当者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※　認知症加算(Ⅳ)は、要介護２で認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱの該当者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合に算定します。

※　若年性認知症利用者受入加算は、65歳未満の認知症の利用者に対し、個別の担当者を定め、その者を中心に特性やニーズに応じたサービスを提供した場合に算定します。

※　訪問体制強化加算は、訪問サービスを担当する常勤の職員を２名以上配置し、訪問サービス提供回数が１月当たり延べ200回以上である場合に算定します。

※　総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること、また、地域住民等との交流を図り、地域行事等に参加している場合に算定します。

※　科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を(介護予防)小規模多機能型居宅介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※　生産性向上推進体制加算(Ⅱ)は、以下の要件を満たした場合に算定します。

・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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに

基づいた改善活動を継続的に行っていること。
・見守り機器等のテクノロジーを１つ以上導入していること。
・１年以内ごとに１回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

※　生産性向上推進体制加算（Ⅰ）は、以下の要件を満たした場合に算定します。
・生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。
・見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
・職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
・１年以内ごとに１回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

※　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は、介護職員の総数のうち、介護福祉士を 70%以上、又は、勤続 10 年以上の介護福祉士を 25%以上配置している場合に算定します。

※　介護職員等処遇改善加算は、介護従事者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。

※　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）利用者の都合（入院を除く。）により、通い・宿泊・訪問サービスの利用を長期休止される場合について

利用者として登録が継続している間は、ケアマネジメントのサービスが続いているため、１か月分の利用料金をお支払いいただきます。

（４）日割り計算を行う場合

①月途中で利用開始した場合は、契約を締結した日ではなく、実際にサービス（通い・訪問・宿泊）を開始した日からの日割りでの算定となります。

②月途中で契約を解除した場合は、最終利用日ではなく、契約を解除した日までの日割りでの算定となります。

③月途中から入院し休止した場合や月途中に退院し利用を再開した場合等

当該月において 15 日間以上利用した場合は、１か月分の利用料金をお支払いいただきます。当該月において 14 日間以下の利用の場合は、利用された日数分、日割りでの算定となります。

（５）その他の費用について

項　　目	内　　容	料　　金
食費	朝食	３５０円
	昼食	７００円
	夕食	７００円
	おやつ	１５０円
宿泊費	一泊	３，０００円
おむつ代	おむつ	１００円
	リハビリパンツ	１３０円
	パット（シート）	２５円

※　通い又は宿泊サービスの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、当該利用予定日に予定されていた食費（朝食、昼食、夕食及びおやつ代）を請求します。

※　おむつ代は使用時のみの請求となります。

（６）「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」について

①当事業所は、「社会福祉法人による利用者負担軽減」を実施しています。「京都市社会福祉法人利用負担軽減確認証」を提示された月から利用料負担の軽減をさせていただきます。また、有効期限を更新された場合は、必ず再度提示していただくようお願いします。

②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。申請手続きについては、京都市各区役所健康長寿推進課高齢介護保険担当へお問い合わせください。

４　利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法について

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　長期休止について

サービスを休止して３か月以上経過する場合は、契約の終了に関して相談をさせていただきます。

６　サービスの利用に当たっての留意事項について

（１）サービス利用の際には、以下の書類をご提示ください。

①必要書類

・介護保険被保険者証

・介護保険負担割合証

・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

・初回利用時

・上記①の必要書類の内容が変更された時

（２）事業所内の設備や器具は本来の用途に従って利用し、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していただきます。

（３）金銭等の管理は各自で行っていただきます。

（４）禁止事項

①サービス利用における禁止事項

・決められた場所以外での喫煙

・ほかの利用者等へ迷惑を及ぼす行為（宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと。）

・危険物（発火性のあるもの等）の持込

②その他の禁止事項

・ほかの利用者、家族及び職員と、個人的に金品の貸し借りを行うこと。
なお、職員への贈答品は、お断りしております。
・特定の職員に対し、個人的に契約の申込みを行うこと。
・特定の職員に対し、個人的に連絡を行うこと。

7　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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関（社会福祉法人京都社会事業財団　京都桂病院）に連絡する等、必要な措置を講じます。また、状況に応じて救急隊への依頼又は緊急受診を行いますが、原則として、家族に付き添い等をお願いします。

利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合に、利用者が、当該病院又は診療所と当事業所の連携を希望される時は、当該病院又は診療所に対して、当事業所の介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝えください。

8　協力医療機関について

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）
連絡先	（０７５）３９１－５８１１（代）

※　まず、利用者のかかりつけ医に相談を行うことを基本とします。

9　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、京都市、関係市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

（２）事業所は、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ます。

（３）事業所は、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います。

10　悪天候時の対応について

事業所は、台風、雪等による天候不良時には、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内容の変更及び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。

11　非常災害時の対応及び対策について

（１）地震・噴火・台風等の天災、その他事業所の責に帰すべからざる事由により（介護予防）小規模多機能型居宅介護の実施ができなくなった場合には、事業者は利用者に対して当該サービスを実施すべき義務を負いません。

（２）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）

（３）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。

12　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。

13　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に実施します。

（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。

14　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に開催するとともに、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に実施します。

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。

15　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に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に実施します。

16　第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
直近の実施年月日	
評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

17　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。

18　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	京都市西京区松尾井戸町 36 番地
電　話　番　号	（０７５）３９２－１３８３
Ｆ　Ａ　Ｘ	（０７５）３９２－１３８２
受付窓口担当者	鈴木　雅子
受　付　時　間	午前８時３０分から午後５時３０分まで

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
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

19　地域との連携等について

（１）事業所は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、（介護予防）小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね２月に１回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

（２）事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

（３）事業所は、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

（４）事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

20　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。）を定期的に開催します。

21　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（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供するに当たって、居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者の担当職員、かかりつけ医等との間で開催されるサービス担当

者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合

③上記①・②のほか、居宅サービス事業所及び介護予防サービス事業所又は利用されるその他福祉サービス、運営推進会議等との情報収集、連絡調整が必要な場合

④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居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書に掲載されている介護保険サービス事業所等

②運営推進会議の構成員

③かかりつけ医の所属する病院又は診療所、医院等

④緊急時は③以外の病院等

⑤保健福祉センター・地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等

（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。

22　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するものとします。

（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年間保存するものとします。

23　その他

（１）事業所への情報提供について

次の場合は、事業所までご連絡ください。

①緊急連絡先が変更になった場合

②かかりつけ医が変更になった場合

③入院、入所された場合

④健康状態等の変化があった場合

（２）当事業所では、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いたします。

（３）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	京都市西京区松尾井戸町 36 番地
	事 業 所 名	京都厚生園松尾の家
	管　理　者	鈴　木　雅　子
	事業所番号	２６９４００００２３
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：　　）