

特別養護老人ホーム ユーカリの里 デイサービスセンター

指定通所介護事業所 ユーカリの里

重要事項説明書（通所介護・介護予防型デイサービス）

1 施設を営営する事業者は、次のとおりです。

法 人 名 社会福祉法人 仁恵会
 所 在 地 〒603-8041 京都市北区上賀茂ケン山 1 番地 4 3
 電 話 0 7 5 - 7 1 2 - 1 1 2 0
 F A X 0 7 5 - 7 1 2 - 1 1 9 9
 代表者氏名 理事長 富田 素子
 設立年月日 平成 1 0 年 7 月 1 5 日
 E メ ー ル yuukari@earth.ocn.ne.jp
 ホームページ <http://web.kyoto-inet.or.jp/people/koalamet/>

2 事業所の概要は、次のとおりです。

種 類 通所介護・介護予防型デイサービス
 （京都府 2 6 7 0 1 0 0 2 1 9 号）
 名 称 特別養護老人ホーム ユーカリの里 デイサービスセンター（通所介護）
 指定通所介護事業所 ユーカリの里（介護予防型デイサービス）
 所 在 地 〒603-8041 京都市北区上賀茂ケン山 1 番地 4 3
 電 話 0 7 5 - 7 1 2 - 1 2 6 5
 目 的 介護保険法の趣旨に基づいて運営するデイサービスセンターで通所介護サービス事業の提供をします。
 区 分 7 時間以上 8 時間未満 一般型 併設型です。
 事業所長 施設長 石田 雅之

3 営業日及び時間は次のとおりです。

営 業 日 月曜日から土曜日までです。ただし、1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日は別に定めます。
 営 業 時 間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までです。
 利用手続の受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までです。
 庶務・会計業務は、日曜日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までは休みです。

4 事業所の定員は、3 0 人です。

5 事業所に勤務する職員、員数及び職務は、次のとおりです。

- (1) 管 理 者 1 名（常勤、特別養護老人ホームユーカリの里施設長が兼務）
- (2) 生活相談員 3 名（常勤、サービス提供時間を通じて 1 名以上）
- (3) 看護職員 2 名（非常勤）
- (4) 介 護 員 9 名（常勤 8 名（うち 3 名は生活相談員を兼務）、非常勤 1 名）
- (5) 機能訓練指導員 1 名（常勤）

職員の配置については指導基準を遵守しています。

6 職員の勤務体制は次のとおりです。

月曜日～土曜日 8：30～17：30

7 事業の実施区域は、京都市北区のうち西賀茂地域以南、上京区及び左京区のうち岩倉地域以南を基本とします。

8 サービスの主な内容は、次のとおりです。

- (1) 日常生活上のお世話並びに入浴、食事及び排泄の介護、健康健診
- (2) 日常生活上の生活指導、悩みごとの相談及び援助
- (3) 介護用品の提供
- (4) レクリエーションの提供
- (5) 心身の機能維持向上のための日常動作訓練
- (6) 通所・帰宅時の利用者の送迎
- (7) 通所介護計画の作成（介護計画・サービス提供記録は利用者・ご家族からのご希望がありましたら、開示いたします。）

9 事業所を利用される方及びその家族の方には、次のことを守っていただきます。

- (1) 利用するときは、健康保険被保険者証、老人保険医療受給者証、診察券及びかかりつけ医師の意見書等を提示して下さい。
- (2) 利用者の心身の状況について、事業所の医師又は看護職員等の事情聴取に応じてください。そしてその指示に従って下さい。
- (3) 利用者が、通所日に感染性疾患がある場合は、お断りする場合があります。
- (4) 利用者が、日常使用している治療のための薬品等がある場合は、持参して下さい。
- (5) 利用者の着替えのための衣類、日常使用している特別なパンツ等がある場合は、持参して下さい。
- (6) 他の利用者に対して、宗教活動、政治活動、営利活動及び迷惑を及ぼすよう行為はしないで下さい。
- (7) 利用時間が終了したとき、居所に帰れるようにして下さい。
- (8) 事業所の設備、備品等を移動したり破損したりしないで下さい。
- (9) 届け出事項に変更があった場合は、申し出て下さい。
- (10) 利用者全員が楽しく生活できるように定められたことを守り、お互いの人権を尊重して下さい。

10 事業所は、介護上知り得た利用者及びその家族の個人情報を第三者に漏洩することはいたしません。契約が失効した後も守秘義務を守ります。ただし、利用者へのサービスを提供する目的のために、事業所は利用者の要介護状態に係る個人情報を医療機関等第三者に提供することがあります。

11 利用者が負担していただく利用料金は、次のとおりです（別紙料金表をご参照下さい。）。

- (1) 介護保険法の介護給付費の額の1割、2割又は3割の額
- (2) 通常の営業時間を超えて通所介護を行った場合の利用料
- (3) 食事提供に伴う食材費
- (4) 喫茶代

(5) レクリエーション等に参加した場合の料金は、材料費等それに要した額

1 2 前項の費用の支払いを受けるサービスを提供する場合はあらかじめ利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得るものとします。

1 3 利用料金等は、1箇月分まとめて請求書をお渡しして請求します。現金若しくは口座振替でお支払いください。

1 4 通所に際して持参していただくものは、おおむね次のとおりです。

(1) 着替えのための衣類等

(2) 日常服用している薬

(3) 家庭で日常生活する上で必要としている機器

(4) その他別途、相談員が利用者の身体的状況を踏まえて判断したもの

1 5 この事業所の協力医療機関は、京都博愛会病院と富田病院です。急病等緊急事態が生じた時は、先ず、利用者の身元引受人又はかかりつけの医師に連絡しますが、不在等の場合は、協力医療機関への受診、入院等、必要な措置を講じます。

1 6 事故発生時の対応

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、速やかに利用者、家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。

1 7 利用者が故意又は重大な過失によって事業所の建物等を破損したり、他の者に傷害を与えた場合は、その被害について事業所は契約者に損害賠償の請求を行います。

1 8 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

(2) 苦情受付窓口

① 施設の責任者 施設長 石田 雅之

同 担当者 相談員 小田 敦江、久保 春菜、小牧 祐子

② 第三者委員（法人評議員）宮崎 千枝子、（法人評議員）井上 修一、
（法人評議員）中嶋 昇

（連絡先住所・電話・FAX番号）事業所に同じ

③ 施設の玄関ロビーに「苦情受付ボックス」を設置しています。

(3) 当施設以外でも苦情を受付けております。

窓 口	電 話
北区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課	432-1366
上京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課	441-5106
左京区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課	702-1071
（上記のほかお住まいの区役所の健康長寿推進課にご連絡ください。）	
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 〒600-8411 下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 COCON烏丸内	354-9090 FAX 354-9055

19 非常災害対策

非常災害に備えて、特別養護老人ホームユーカリの里防災マニュアルを作成し、防火管理者又は火気消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

20 第三者評価の実施状況

- | | |
|-----------------|---|
| (1) 実施の有無 | 有 |
| (2) 実施した直近の年月日 | 令和5年12月21日 |
| (3) 実施した評価機関の名称 | 一般社団法人京都府介護福祉士会 |
| (4) 評価結果の開示有無 | 有 |
| (5) 公表先 | http://kyoto-hyoks.jp/ |

令和_____年_____月_____日

サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者 特別養護老人ホーム ユーカリの里 デイサービスセンター
指定介護通所事業所 ユーカリの里（介護予防型デイサービス）
職名 相談員 氏名 _____ 印

本書面に基づき重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 住所 _____
氏名 _____ 印

身元引受人 住所 _____
氏名 _____ 印 利用者との続柄 利用者の _____