

社会福祉法人宇治明星園

宇治明星園白川デイサービスセンター

(指定通所介護)

重要事項説明書

1 経営法人概要	
法人名称	社会福祉法人宇治明星園
法人所在地	〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地の 10
設立年月日	昭和 49 年 2 月 13 日
代表者氏名	理事長 中 島 研
電話番号	0774-21-6055
F A X 番号	0774-21-7215

2 施設の概要	
施設の名称	宇治明星園白川デイサービスセンター
種別	指定通所介護
所在地	〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地の 10
指定番号	2671200091
指定年月日	平成 12 年 4 月 1 日
電話番号	0774-21-7565
F A X 番号	0774-21-7215
管理者名	濱 尚子

3 事業の目的及び運営方針	
事業の目的	社会福祉法人宇治明星園が設置経営する宇治明星園白川デイサービスセンターの行う指定通所介護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、居宅要介護（要支援）状態等の被保険者について、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭におき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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援助することを目的とします。
運営の方針	事業の運営は、日本国憲法に基づき利用者の人権を尊重し、平等に処遇し、科学的で適切な援助を行うものとします。さらに、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図るとともに、当法人の設立精神である「地域に開かれた、地域に根ざした、地域住民に支えられた施設づくり」を地域住民と共に一層進め、地域の財産となりうる施設にしていくものとします。

4 施設の従業員の体制	
管理者 (職務の内容)	1 名（常勤兼務） 当該センターの従業員の管理及び当該事業の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに当該センターの規定を遵守させるために必要な式命令を行う。

生活相談員 (職務の内容)	1名以上(常勤兼務) 利用者及び家族の生活相談並びに利用者支援のための他機関等との連携に関すること。
介護職員 (職務の内容)	2名以上 利用者の介護及び生活相談に関すること。
看護職員 (職務の内容)	1名以上 利用者の健康管理及び予防並びに生活支援等に関すること。
機能訓練指導員 (職務の内容)	1名以上 利用者の生活全般のリハビリテーション等に関すること。

5 施設の従業員の勤務体制	
管理者	原則 8時30分～17時00分
生活相談員	原則 8時30分～17時00分
介護職員	原則 8時30分～17時00分
看護職員	原則 8時30分～17時00分
機能訓練指導員	原則 8時30分～17時00分

6 営業日及び営業時間	
営業日	原則的に毎週、月曜日から土曜日(祝日も含む)の週6日 次にあげる日は営業中止となります。 (1) 12月29日～1月3日 (2) 当該事業実施地域に暴風雨警報・特別警報の発令及び積雪がある場合 (3) その他、管理者が営業中止の必要があると判断した場合
営業時間	午前9時～午後5時

7 通常事業実施地域	
京都府宇治市	白川全域・琵琶台全域・折居台全域・神明全域・開町全域・広野町(西裏を除く)・寺山台全域・羽拍子町全域・天神台全域・南陵町全域・宇治の妙楽・蓮華・米坂・池森・壱番・弐番・琵琶・下居・善法・塔川・野神・大谷・東山・山王・金井戸・折居・蛇塚の地域・宇治の宇文字・里尻・矢落・天神・若森・御廟の地域はJR線以南・以東とする

8 施設の主な設備の概要	
定員	20名
食堂	1カ所
作業及び機能訓練室	1カ所
静養室(兼休養室)	1カ所
面接室(兼介護者教育室)	1カ所
事務室	1カ所

9 サービスの内容	
通所介護計画の作成	<p>1. 当該センターは、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、介護支援及び機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成します。</p> <p>2. 当該センターは、通所介護計画を作成する場合は、その内容等について利用者または家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>3. 当該センターは、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付します。</p> <p>4. 当該センターは、通所介護計画に基づいてサービスを提供します。</p> <p>5. それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>
食事サービス	栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した昼食を提供します。
相談援助サービス	利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対して、適切に相談に応じ、必要な助言等を行います。
機能訓練サービス	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、減退を防止するために生活リハビリテーションをはじめとする訓練を行います。
健康管理サービス	利用者の健康状態を観察し、病気の予防や心身の異常を早期に発見できるよう努め、適切な処置ができるようにします。
送迎サービス	<p>自宅から当該センターまで送り迎えいたします。</p> <p>利用者の身体状態により車いすで乗り降りできるリフト車輛での送迎も可能です。</p>
レクリエーション	週間プログラムに基づき、利用者が主体的に取り組み、さらには「楽しさ、喜び」が感じられるように心がけています。また、ドライブ等の外出や季節に合わせた盆踊り大会や運動会等の行事も計画します。
入浴サービス	利用者の身体状態に配慮し、洗身、洗髪、着替え等の自立支援に基づいた入浴サービスを行います。入浴できない場合は清拭を行うこともできます。

10 利用料金（介護保険給付対象サービスにかかる分）	
<p>介護保険給付対象サービスにかかる利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該事業が法定代理受領サービスである場合は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合は、利用者から利用料の一部として当該事業にかかる介護サービス費用基準額から当該センターに支払われる介護サービス費（9割）を控除して得た額（1割）※を利用料とします。</p> <p>詳細については、別表に定めます。</p> <p>※法令で定める一定以上の所得がある65歳以上の被保険者（利用者）は2割若しくは3割となります。ご利用時に介護保険者証並びに介護保険負担割合証の提示を求めます。それらに記載されている要介護度並びに負担割合によって利用料が異なります。</p>	

11 利用料金（介護保険給付対象外サービスにかかる分）	
介護保険給付の対象外サービスにかかる利用料については原則、全額実費負担とします。	
その他費用	運営規程別表1によるものとします。

1 2 利用料金のお支払

サービス利用料は、毎月ごと月末に精算、翌月の利用日に書面を交付します。
利用料は、以下①から③のいずれかの方法でお支払いいただきます。

- ① 現金（窓口支払） 支払期日：書面交付月の月末
- ② 指定口座振込 支払期日：書面交付月の月末（手数料ご利用者負担）
- ③ 自動口座振替 振替日：書面交付月の 25 日 ※土日祝日の場合は翌銀行営業日

注意 1 自動口座振替ができるのは「京都銀行」本・支店口座のみです。

注意 2 自動口座振替ができなかった場合（残高不足等）は、①の支払い方法に変更していただきます（支払期日は書面交付月の翌月 10 日まで）。その場合、③に要した手数料等の費用（別表 1 の通り）は返金できません。

1 3 相談・苦情への対応

- ・当該センターは、その提供したサービスに関する利用者又は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の設置その他の必要な措置を講じます。
- ・苦情解決に向けては別添「苦情処理システム体系図」に則り対応します。

窓口 1	宇治明星園白川デイサービスセンター 受付担当者 管理者 濱 尚子 所在地 〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地 10 電話 0774-21-7565 FAX 0774-21-7215 受付時間 9:00～17:00 ただし緊急時は上記の受付時間に関わらず受付します。
窓口 2	第三者 宇治明星園白川デイサービスセンター サービス向上提言委員 受付担当者 川西 美知子 所在地 〒611-0031 宇治市広野町小根尾一里山 138-126 電話 0774-21-6785 受付時間 9:00～17:00
窓口 3	宇治市役所介護保険課 所在地 611-8501 京都府宇治市宇治琵琶 33 番地 電話 0774-22-3141（代表） FAX 0774-21-0406 受付時間 8:30～17:15
窓口 4	京都府国民健康保険団体連合会 所在地 〒600-8411 京都府京都市下京区烏丸通四条下る 水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 介護保険課介護相談係 電話 075-354-9090 FAX075-354-9055 受付時間 8:30～17:00（土日祝、年末年始を除く） (12:00～13:00 除く)

1 4 非常災害対策

当該センターは、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置については、あらかじめ消防計画を策定し、本計画に基づき、年 2 回以上利用者及び従業員の訓練を行います。

15 地域との連携等

当該センターは、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、地域との交流に努めるものとします。

16 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合その他必要な場合は、看護職員等が臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師及び家族等への連絡・救急搬送等を行うなど必要な措置を講じます。

17 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、身元引受人、ご家族、保険者等へ連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には速やかに損害賠償を行います。

18 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービスの提供に当たり、介護保険被保険者証により、被保険者資格、要介護認定（要支援）の有無及び要介護認定（要支援）の有効期間を確かめるものとします。
- (2) 介護保険被保険者証の記載事項に変更が生じた場合には、すみやかに介護保険被保険者証の変更事項を当該センターに報告して下さい。
- (3) サービスの提供、負担割合に変更があった場合等は、介護保険負担割合証によって、負担割合を確かめるものとします。
- (4) 利用者との和を大切にし、特に風紀を乱したり、けんか、口論、泥酔、暴力行為をもって他人に迷惑をかけないでください。
- (5) サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないで下さい。
- (6) その他守って頂きたいこと
 - ①館内及び敷地内は原則、全面禁煙です。
 - ②飲食物は原則的に持ち込みをしないこと（身体状況等による理由の場合を除く）
 - ③その他、管理者が定めたこと

19 守秘義務

- ・ 当該センターの当該事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしません。
- ・ 当該センターの管理者は、当該事業に従事した職員であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- ・ 当該センターは、従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- ・ 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、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。
- ・ 当該センターは、個人情報の漏洩防止のため、必要な措置を講じます。

20 その他施設の運営に関する重要事項

- ・ 当該センターは、事業の提供に当たり、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。また、当該事業の提供に当たり、前項の身体的拘束等を行う場合には、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。さらに、身体拘束等の適正化を図るために定期的に身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催します。
- ・ 当該センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備等必要な整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施すること等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、事故の発生又は再発を防止するために、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について職員に周知する体制を整備するとともに、事故防止のための責任者の設置及び委員会の開催並びに定期的な研修を開催します。
- ・ 当該センターは、感染症が発生し、まん延しないように、指針を策定のうえ定期的に委員会を開催し、併せて研修等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、災害が発生し状況が拡大した際及び感染症による感染拡大の際に備え、事業継続計画を定め、それに基づき職員に対し、研修、訓練を実施する等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、当該センター内の見やすい場所に、事業の運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者が当該サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示若しくは当該センター内に閲覧可能な形(ファイル等)で据え置くこととします。また、ホームページでも閲覧できるように努めます。
- ・ 当該センターは、職場等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、顧客等からの著しい迷惑行為等により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。
- ・ 当該センターの管理者は、職員の質の向上のため、研修の機会を確保いたします。
- ・ 当該センターは、介護に直接関わる職員の内、医療福祉に係る国家資格等の有資格者若しくは介護保険の政令等で定める資格を有していない職員に対し認知症に係る基礎的な研修を受講させます。

21 利用の中止

当該センターの利用者が次の各号の一に該当するときは、利用を中止させることがあります。

- (1) 不正又は偽りの手段によって利用の承諾を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき
- (3) 集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (4) 伝染性疾患を有したり集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (5) その他、当該センターの利用が不相当と認められるとき

22 利用者登録の取り消し

当該センターの利用者が次の各号の一に該当するときは、利用の登録が取消されます。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 病院への入院、介護保険施設等への入所及び利用者の都合等により、3ヶ月以上センターの利用がない時。但し、3ヶ月未満であって、継続的に利用がない場合に、利用を再開する旨の申し出があった時は、利用日等について再調整とするものとする
- (3) その他、センターの利用が不相当と認められ、再三の注意にも応じない時

23 その他外部評価の受診に関する重要事項

・第三者評価の受診の有無（有） 令和7年3月受診

当該センターは、利用者（甲1）の当該事業の開始にあたり、利用者（甲1）と代理人（甲2）に、この重要事項説明書に基づき説明しました。

説明日

令和 年 月 日

事業所 所在地 京都府宇治市白川鍋倉山22番地10
名称 宇治明星園白川デイサービスセンター

説明者氏名

印

私（甲）は当該センターによるサービスを受けるあたり、この重要事項説明書に関する説明を受け、同意し、交付を受けました。

また、サービス担当者会議において、私（甲1）並びに家族の個人情報を用いる事に同意いたします。

同意日

令和 年 月 日

（甲1）利用者 住所

氏名

印

（甲2）身元引受人 住所

氏名

印

続柄

その他の費用

項目	内容および利用料
(1) 昼食の提供を行ったことに伴い要する費用	昼食及びおやつ代・・・700円
(2) 理髪又は美容代	訪問業者による理髪専門サービス カット2,300円など
(3) 利用料支払に関する費用	利用料支払を、自動口座振替である場合の、取扱手数料及び事務手数料です。 月額(1回)550円
(4) その他のサービス	介護・介護予防サービス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、管理者がその利用者に負担させることが適当と認められる費用について、実費をご負担いただきます。

(令和6年4月1日更新)

社会福祉法人宇治明星園

宇治明星園白川デイサービスセンター

(指定通所介護相当サービス)

重要事項説明書

1 経営法人概要	
法人名称	社会福祉法人宇治明星園
法人所在地	〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地の 10
設立年月日	昭和 49 年 2 月 13 日
代表者氏名	理事長 中 島 研
電話番号	0774-21-6055
F A X 番号	0774-21-7215

2 施設の概要	
施設の名称	宇治明星園白川デイサービスセンター
種別	指定通所介護相当サービス
所在地	〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山 22 番地の 10
指定番号	2671200091
指定年月日	平成 12 年 4 月 1 日
電話番号	0774-21-7565
F A X 番号	0774-21-7215
管理者名	濱 尚子

3 事業の目的及び運営方針	
事業の目的	社会福祉法人宇治明星園が設置経営する宇治明星園白川デイサービスセンターの行う指定通所介護相当サービス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、居宅要支援状態等の被保険者について、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭におき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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援助することを目的とします。
運営の方針	事業の運営は、日本国憲法に基づき利用者の人権を尊重し、平等に処遇し、科学的で適切な援助を行うものとします。さらに、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図るとともに、当法人の設立精神である「地域に開かれた、地域に根ざした、地域住民に支えられた施設づくり」を地域住民と共に一層進め、地域の財産となりうる施設にしていくものとします。

4 施設の従業員の体制	
管理者 (職務の内容)	1 名 (常勤兼務) 当該センターの従業員の管理及び当該事業の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに当該センターの規定を遵守させるために必要な式命令を行う。

生活相談員 (職務の内容)	1名以上(常勤兼務) 利用者及び家族の生活相談並びに利用者支援のための他機関等との連携に関すること。
介護職員 (職務の内容)	2名以上 利用者の介護及び生活相談に関すること。
看護職員 (職務の内容)	1名以上 利用者の健康管理及び予防並びに生活支援等に関すること。
機能訓練指導員 (職務の内容)	1名以上 利用者の生活全般のリハビリテーション等に関すること。

5 施設の従業員の勤務体制	
管理者	原則 8時30分～17時00分
生活相談員	原則 8時30分～17時00分
介護職員	原則 8時30分～17時00分
看護職員	原則 8時30分～17時00分
機能訓練指導員	原則 8時30分～17時00分

6 営業日及び営業時間	
営業日	原則的に毎週、月曜日から土曜日(祝日も含む)の週6日 次にあげる日は営業中止となります。 (1) 12月29日～1月3日 (2) 当該事業実施地域に暴風雨警報・特別警報の発令及び積雪がある場合 (3) その他、管理者が営業中止の必要があると判断した場合
営業時間	午前9時～午後5時

7 通常事業実施地域	
京都府宇治市	白川全域・琵琶台全域・折居台全域・神明全域・開町全域・広野町(西裏を除く)・寺山台全域・羽拍子町全域・天神台全域・南陵町全域・宇治の妙楽・蓮華・米坂・池森・壱番・貳番・琵琶・下居・善法・塔川・野神・大谷・東山・山王・金井戸・折居・蛇塚の地域・宇治の宇文字・里尻・矢落・天神・若森・御廟の地域はJR線以南・以東とする

8 施設の主な設備の概要	
定員	20名
食堂	1カ所
作業及び機能訓練室	1カ所
静養室(兼休養室)	1カ所
面接室(兼介護者教育室)	1カ所
事務室	1カ所

9 サービスの内容	
通所介護相当サービス個別計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当該センターは、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、利用者に係る介護予防サービス事業者が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、介護支援及び機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護相当サービス個別計画を作成します。 2. 当該センターは、通所介護相当サービス個別計画を作成する場合は、その内容等について利用者または家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3. 当該センターは、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護相当サービス個別計画を利用者に交付します。 4. 当該センターは、通所介護相当サービス個別計画に基づいてサービスを提供します。 5. それぞれの利用者について、通所介護相当サービス個別計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
食事サービス	栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した昼食を提供します。
相談援助サービス	利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対して、適切に相談に応じ、必要な助言等を行います。
機能訓練サービス	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、減退を防止するために生活リハビリテーションをはじめとする訓練を行います。
健康管理サービス	利用者の健康状態を観察し、病気の予防や心身の異常を早期に発見できるよう努め、適切な処置ができるようにします。
送迎サービス	<p>自宅から当該センターまで送り迎えいたします。</p> <p>利用者の身体状態により車いすで乗り降りできるリフト車輛での送迎も可能です。</p>
レクリエーション	週間プログラムに基づき、利用者が主体的に取り組み、さらには「楽しさ、喜び」が感じられるように心がけています。また、ドライブ等の外出や季節に合わせた盆踊り大会や運動会等の行事も計画します。
入浴サービス	利用者の身体状態に配慮し、洗身、洗髪、着替え等の自立支援に基づいた入浴サービスを行います。入浴できない場合は清拭を行うこともできます。

10 利用料金（介護保険給付対象サービスにかかる分）
<p>介護保険給付対象サービスにかかる利用料については、宇治市長が定める基準によるものであり、当該事業が法定代理受領サービスである場合は、「宇治市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱 平成 29 年 3 月 31 日 告示第 4 3 号」等による介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合は、利用者から利用料の一部として当該事業にかかる介護サービス費用基準額から当該センターに支払われる介護サービス費（9 割）を控除して得た額（1 割）※を利用料とします。</p> <p>詳細については、別表に定めます。</p> <p>※法令で定める一定以上の所得がある65歳以上の被保険者(利用者)は2割若しくは3割となります。ご利用時に介護保険者証並びに介護保険負担割合証の提示を求めます。それらに記載されている要介護度並びに負担割合によって利用料が異なります。</p>

1 1 利用料金（介護保険給付対象外サービスにかかる分）

介護保険給付の対象外サービスにかかる利用料については原則、全額実費負担とします。

その他費用 運営規程別表1によるものとします。

1 2 利用料金のお支払

サービス利用料は、毎月ごと月末に精算、翌月の利用日に書面を交付します。

利用料は、以下①から③のいずれかの方法でお支払いいただきます。

① 現金（窓口支払） 支払期日：書面交付月の月末

② 指定口座振込 支払期日：書面交付月の月末（手数料ご利用者負担）

③ 自動口座振替 振替日：書面交付月の25日 ※土日祝日の場合は翌銀行営業日

注意1 自動口座振替ができるのは「京都銀行」本・支店口座のみです。

注意2 自動口座振替ができなかった場合（残高不足等）は、①の支払い方法に変更していただきます（支払期日は書面交付月の翌月10日まで）。その場合、③に要した手数料等の費用（別表1の通り）は返金できません。

1 3 相談・苦情への対応

- ・当該センターは、その提供したサービスに関する利用者又は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の設置その他の必要な措置を講じます。
- ・苦情解決に向けては別添「苦情処理システム体系図」に則り対応します。

窓口1 宇治明星園白川デイサービスセンター
受付担当者 管理者 濱 尚子
所在地 〒611-0022 京都府宇治市白川鍋倉山22番地10
電話 0774-21-7565 FAX 0774-21-7215
受付時間 9:00～17:00
ただし緊急時は上記の受付時間に関わらず受付します。

窓口2 第三者 宇治明星園白川デイサービスセンター
サービス向上提言委員
受付担当者 川西 美知子
所在地 〒611-0031 宇治市広野町小根尾一里山138-126
電話 0774-21-6785
受付時間 9:00～17:00

窓口3 宇治市役所介護保険課
所在地 611-8501 京都府宇治市宇治琵琶33番地
電話 0774-22-3141（代表） FAX 0774-21-0406
受付時間 8:30～17:15

窓口4 京都府国民健康保険団体連合会
所在地 〒600-8411 京都府京都市下京区烏丸通四条下る
水銀屋町620番地 COCON 烏丸内 介護保険課介護相談係
電話 075-354-9090 FAX075-354-9055
受付時間 8:30～17:00（土日祝、年末年始を除く）
（12:00～13:00 除く）

14 非常災害対策

当該センターは、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置については、あらかじめ消防計画を策定し、本計画に基づき、年2回以上利用者及び従業員の訓練を行います。

15 地域との連携等

当該センターは、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、地域との交流に努めるものとします。

16 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合その他必要な場合は、看護職員等が臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師及び家族等への連絡・救急搬送等を行うなど必要な措置を講じます。

17 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、身元引受人、ご家族、保険者等へ連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には速やかに損害賠償を行います。

18 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) サービスの提供に当たり、介護保険被保険者証により、被保険者資格、要介護認定（要支援）の有無及び要介護認定（要支援）の有効期間を確かめるものとします。
- (2) 介護保険被保険者証の記載事項に変更が生じた場合には、すみやかに介護保険被保険者証の変更事項を当該センターに報告して下さい。
- (3) サービスの提供、負担割合に変更があった場合等は、介護保険負担割合証によって、負担割合を確かめるものとします。
- (4) 利用者との和を大切にし、特に風紀を乱したり、けんか、口論、泥酔、暴力行為をもって他人に迷惑をかけないでください。
- (5) サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないで下さい。
- (6) その他守って頂きたいこと
 - ①館内及び敷地内は原則、全面禁煙です。
 - ②飲食物は原則的に持ち込みをしないこと（身体状況等による理由の場合を除く）
 - ③その他、管理者が定めたこと

19 守秘義務

- ・ 当該センターの当該事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしません。
- ・ 当該センターの管理者は、当該事業に従事した職員であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- ・ 当該センターは、従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- ・ 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、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。
- ・ 当該センターは、個人情報の漏洩防止のため、必要な措置を講じます。

20 その他施設の運営に関する重要事項

- ・ 当該センターは、事業の提供に当たり、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。また、当該事業の提供に当たり、前項の身体的拘束等を行う場合には、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。さらに、身体拘束等の適正化を図るために定期的に身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催します。
- ・ 当該センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備等必要な整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施すること等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、事故の発生又は再発を防止するために、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について職員に周知する体制を整備するとともに、事故防止のための責任者の設置及び委員会の開催並びに定期的な研修を開催します。
- ・ 当該センターは、感染症が発生し、まん延しないように、指針を策定のうえ定期的に委員会を開催し、併せて研修等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、災害が発生し状況が拡大した際及び感染症による感染拡大の際に備え、事業継続計画を定め、それに基づき職員に対し、研修、訓練を実施する等の措置を講じます。
- ・ 当該センターは、当該センター内の見やすい場所に、事業の運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者が当該サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示若しくは当該センター内に閲覧可能な形(ファイル等)で据え置くこととします。また、ホームページでも閲覧できるように努めます。
- ・ 当該センターは、職場等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、顧客等からの著しい迷惑行為等により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。
- ・ 当該センターの管理者は、職員の質の向上のため、研修の機会を確保いたします。
- ・ 当該センターは、介護に直接関わる職員の内、医療福祉に係る国家資格等の有資格者若しくは介護保険の政令等で定める資格を有していない職員に対し認知症に係る基礎的な研修を受講させます。

21 利用の中止

当該センターの利用者が次の各号の一に該当するときは、利用を中止させることがあります。

- (1) 不正又は偽りの手段によって利用の承諾を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき
- (3) 集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (4) 伝染性疾患を有したり集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (5) その他、当該センターの利用が不相当と認められるとき

22 利用者登録の取り消し

当該センターの利用者が次の各号の一に該当するときは、利用の登録が取消されます。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 病院への入院、介護保険施設等への入所及び利用者の都合等により、3ヶ月以上センターの利用がない時。但し、3ヶ月未満であって、継続的に利用がない場合に、利用を再開する旨の申し出があった時は、利用日等について再調整とするものとする
- (3) その他、センターの利用が不相当と認められ、再三の注意にも応じない時

23 その他外部評価の受診に関する重要事項

・第三者評価の受診の有無（有） 令和7年3月受診 京都ボランティア協会

当該センターは、利用者（甲1）の当該事業の開始にあたり、利用者（甲1）と代理人（甲2）に、この重要事項説明書に基づき説明しました。

説明日

令和 年 月 日

事業所 所在地 京都府宇治市白川鍋倉山22番地10
名称 宇治明星園白川デイサービスセンター

説明者氏名

印

私（甲）は当該センターによるサービスを受けるあたり、この重要事項説明書に関する説明を受け、同意し、交付を受けました。

また、サービス担当者会議において、私（甲1）並びに家族の個人情報を用いる事に同意いたします。

同意日

令和 年 月 日

（甲1）利用者 住所

氏名

印

（甲2）身元引受人 住所

氏名

印

続柄

その他の費用

項目	内容および利用料
(1) 昼食の提供を行ったことに伴い要する費用	昼食及びおやつ代・・・700円
(2) 理髪又は美容代	訪問業者による理髪専門サービス カット2,300円など
(3) 利用料支払に関する費用	利用料支払を、自動口座振替である場合の、取扱手数料及び事務手数料です。 月額(1回)550円
(4) その他のサービス	介護・介護予防サービス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、管理者がその利用者に負担させることが適当と認められる費用について、実費をご負担いただきます。

(令和6年4月1日更新)