

指定介護老人福祉施設

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人
京都聴覚言語障害者福祉協会

特別養護老人ホーム
いこいの村・梅の木寮

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

（京都府指定 第71800023号）

介護福祉施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する平成11年3月31日厚生省令第39号（指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準）第4条に基づいて、事業所（施設）の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当事業所の利用は、要介護認定の結果「要介護1～5」と認定された方が対象です。

目次		
1	事業者（運営法人）	2
2	事業所の概要	2
3	施設の概要	3
4	職員の配置状況	3
5	職員の勤務体制	4
6	当事業所（施設）が提供するサービスと利用料金	4
7	サービス利用料金の減免措置	10
8	利用料金のお支払い方法	11
9	事業所利用の留意事項	11
10	協力医療機関	12
11	事故発生時の対応について	12
12	相談・苦情の受付について	12

1 事業者（運営法人）

法人名	社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会
法人所在地	〒610-0121 城陽市寺田林ノ口11番64
法人の種類	社会福祉法人
電話番号	0774-30-9000
FAX番号	0774-55-7708
代表者名	理事長 たかだ えいいち 高田 英一
設立年月日	1978年（昭和53年）6月28日
ホームページアドレス	http://www.kyoto-chogen.or.jp/
法人理念	①聞こえとことばに障害のある人ひいては、すべての人々の社会への「完全参加と平等」をめざす。 ②人々の豊かなコミュニケーションと、言語（手話を含む）選択の自由が保障される社会をめざす。
行動指針	①障害者と地域の願いに基づき子どもから大人まで包含した事業の発展をめざし、手話通訳、要約筆記などのコミュニケーション支援を柱とする総合的な生活支援を展開する。 ②「京都聴覚言語障害者の豊かな暮らしを築くネットワーク」をはじめ障害者及び地域組織さらに個人との協力共同運動の拡大を通じて平和で文化的、豊かで明るい日本を築く。 ③集団指導と相互牽制の体制を構築し、民主的な組織運営・職員倫理の確保を行う。

2 事業所の概要

事業所（施設）の種類	指定介護老人福祉施設
都道府県知事指定年月日	2000 年（平成 12 年）4 月 1 日指定
都道府県知事指定番号	京都府第 71800023 号
事業所（施設）の名称	特別養護老人ホームいこいの村梅の木寮
事業所（施設）の住所	〒629-1242 京都府綾部市十倉名畑町久瀬谷 2 番地
電話番号	0773-46-0101
FAX 番号	0773-46-0610
管理者名	施設長 そのだ くみこ 蘭田久美子
開設年月日	1992 年（平成 4 年）4 月 1 日
ホームページアドレス	http://www.kyoto-chogen.or.jp/ikoi/umenoki/index.html
利用定員	87 人
営業日	年中無休
相談受付時間	毎日 8:30～17:00
基本方針	① 1 人ひとりが尊重され、笑顔あふれる暮らしを築く ② 情報が保障され、生活者が自分で意志決定できる環境を整える ③ 心ある対話を大切にする ④ ご家族、地域の方々、関係者とのつながりを大切にする ⑤ 職員がいそいそと働き、誇れる職場をめざす

3 施設の概要

（1）居室等の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類（室）	ひのきの家		花の家		1 階	2 階		3 階		合計
	一丁目	二丁目	花水木 （1 階）	椿 （2 階）	鮎	虹	桜	蛍	もみじ 紅葉	
居室	8	8	10	10	8	12	10	10	11	87
食堂兼 共同生活室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
居間／ 談話コーナー	1	1	1	1	2	2	1	1	1	11
トイレ（個室）	4	4	5	5	4	5	4	4	4	39
浴室	2（一般浴 1、リフト浴 1）		2（一般浴 1、リフト浴 1）	2（一般浴 1、リフト浴 1）	1（リフト浴 兼一般浴）	1（リフト浴 兼一般浴）	1（リフト浴 兼一般浴）	1（リフト浴 兼一般浴）	1（リフト浴 兼一般浴）	11
特浴室	2									2
医務室	1									1

★居室は全て個室（面積 10.65 ㎡以上）です。冷暖房完備で洗面台、床頭台、ベッドが備え付けられています。

★上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。（一部基準を超えて準備しています。）

4 職員の配置状況

当事業所（施設）では、契約者（利用者）に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。（短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護事業所の職員数と併せて記載をしています）

従業員の職種	職員数	業務内容	指定基準	
施設長	1	事業所(施設)の職員等の管理および業務の管理を行います。	1	常勤
医師	2	常に契約者(利用者)の健康状態に注意するとともに健康維持のために適切な措置をとります。	—	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数(非常勤可)
生活相談員	1	契約者(利用者)および家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所において必要な役割を果たします。	1以上	入所者数が100またはその端数を増すごとに1以上(常勤)
生活援助員(介護職員)	35	サービスの提供にあたり、契約者(利用者)の心身の状態等を的確に把握し、適切な介助を行います。	29	介護職員と看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上。
看護職員	5	医師との連携のもと、利用者の健康状態を適切に把握するとともに、利用者の健康維持のために適切な措置をとります。	3	
調理員	10	契約者(利用者)の健康状態に合わせた食事提供の業務を行います。	定めなし	—
管理栄養士	2	契約者(利用者)の健康に配慮し、身体状況および嗜好を考慮した適切な食事の献立を作り、調理方法の指示や栄養指導を行います。	1以上	1以上
機能訓練指導員	1	契約者(利用者)が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行います。	1以上	1以上
介護支援専門員	2	契約者(利用者)の解決すべき課題を把握し、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。	1以上	1以上(入所者数が100またはその端数を増すごとに1を標準とする。)常勤・兼務可。
障害者生活支援員	3 (内1名介護職員兼務)	聴覚言語障害者に対する専門的知識および技術を持った職員を配置し、利用者に専門的な援助を行います。	2以上	常勤・専従の支援員2かつ障害者の人数を50で除した数+1
事務員	3	本事業所(施設)の事務業務全般を行います。	定めなし	—
管理宿直員	2	夜間の管理宿直および必要時に夜勤職員の指示により、介護を行います。	定めなし	—

5 職員の勤務体制

従業員の職種	標準的な勤務時間	標準的な人数
施設長	8:15～ 17:00	1名・常勤
医師	火曜 14:45～ 15:45 木曜 13:15～ 15:15	2名・非常勤
生活相談員	8:15～ 17:00	1名・常勤
介護支援専門員	8:15～ 17:00	1名・常勤
介護職員	早出① 6:15～ 15:00 早出② 7:15～ 16:00 日勤① 8:15～ 17:00 遅出① 11:15～ 20:00 遅出② 11:45～ 20:30 遅出③ 12:15～ 21:00 夜勤① 16:15～ 翌9:15 夜勤② 17:30～ 翌6:30 夜勤③ 20:30～ 翌9:30	①②いずれかの時間帯で 2ユニットあたり1人 2ユニットあたり1人 ①②③いずれかの時間帯で 2ユニットあたり1人 ①②③いずれかの時間帯で 2ユニットあたり1人
看護職員	早出 7:15～ 16:00	1人
機能訓練指導員	日勤 8:15～ 17:00 遅出 9:15～ 18:00	1～2人 1人
管理栄養士	8:15～ 17:00	1～2人
障害者生活支援員	8:15～ 17:00	常勤2人

6 当事業所(施設)が提供するサービスと利用料金

当事業所(施設)では、契約者(利用者)に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険給付によるサービス(利用料金が介護保険から給付される場合)

（２）介護保険給付外サービス（利用料金の全額を契約者に負担いただく場合）

（１）介護保険給付によるサービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、介護保険利用者負担割合に応じて介護保険から給付されます。

介護保険給付サービスの概要		
サービス	内 容	備 考
食事介護 栄養管理	・食事等の介護とあわせて、管理栄養士による栄養管理をします。 ・自立支援と健康促進のためにリビングで食事をとっていただくよう働きかけています。希望や体調によって居室で食べていただくこともできます。	＜食事時間の目安＞ 朝食：７時１５分～ 昼食：１２時～ 夕食：１８時～ ※ご希望により時間の調整も行います。
入浴支援	週２回以上入浴していただけます。介助も行います。寝たきりの方も、寝台浴での入浴ができます。	一般浴槽／リフト浴槽 寝台浴槽あり
生活介護	着替え、排泄、食事等の介助、オムツ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添 等	施設サービス計画に沿って必要な介護を実施
機能訓練	日常生活を送るために必要な機能の回復や維持を目的とした機能訓練（リハビリ）を行います。	作業療法士や機能訓練指導員の指示のもと実施
健康管理	・医師や看護職員による日常の健康管理や健康相談を受けることができます。 ・健康検診や予防接種も受けていただけます。	医師による指示のもと実施
自立への支援	・清潔で快適な生活のため整容面の支援を行います。 ・生活のリズムを整えるため起床時や就寝時の着替えを促します。 ・趣味を活かせる場や「梅の木大学」での新たな学びの場を作るなど、個々の希望に沿った生きがい作りを保障します。 ・自治会活動（「年輪の会」）や意見を暮らしに反映させられる場づくりを支援します。	個々の希望に合わせて実施
生活行事 余暇活動	契約者（利用者）の希望によりレクリエーションや行事に参加していただけます。	＜主な行事予定＞ ７月―納涼祭

		9月ー敬老お祝い会 10月ーいこいの村まつり 12月ークリスマス 1月ー新年会 3月ー慰労会（1年を振り返る） その他 棟内でのレクリエーション等
--	--	--

<サービス利用料金（1日あたり）>

契約者（利用者）の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額（7割～9割）を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、契約者（利用者）の要介護度に応じて異なります。）

新規利用者（ユニット型個室）										（単位数）
	介護保険利用料								※左記「介護保険利用料」と「その他の加算」の1か月合計×	
	施設利用料 （基本報酬）	障害者生活 支援員 加算（Ⅱ）	看護体制 加算	夜間職員 配置加算	日常生活 継続支援 加算	褥瘡 マネジメント 加算	科学的介護 推進体制加 算Ⅱ	その他の 加算（下記 ※該当者）		
要介護1	670	1日	1日	1日	1日	1ヶ月	1ヶ月	+		
要介護2	740		4（Ⅰ）			3（Ⅰ）			介護職員処遇 改善加算Ⅰ	14.0%
要介護3	815		+			13（Ⅱ）	50			
要介護4	886	41	8（Ⅱ）	18	46					
要介護5	955									

☆障害者生活支援員加算（Ⅱ）…障害者支援専門員を2名配置し、専門的な障害者支援を行える場合に算定

☆看護体制加算（Ⅰ）…本体施設に常勤看護師を1名配置している場合に算定

☆看護体制加算（Ⅱ）…看護師の配置基準数+1名以上配置、かつ24時間の連絡体制を確保している場合に算定

☆夜間職員配置加算…短期入所利用者含む利用者総数に対して必要な夜勤職員配置+1名以上の配置がある場合に算定

☆日常生活継続支援加算…重度の利用者を多く受入れ、かつ利用者：介護福祉士の割合が6：1以上の場合に算

☆褥瘡マネジメント加算…1ヶ月に1回褥瘡リスクを評価し、高リスク利用者へ計画策定の上で管理を行う場合に算

☆介護職員処遇改善加算／特定処遇改善加算…介護職員の処遇改善に取り組んでいる施設に対し給与面改善に用いるための加算

☆科学的介護推進体制加算／8ページ（※1）

その他の加算（個別で該当する場合にのみ対象）			
加算内容	単位数	対象者	備考
初期加算	1 日 30 単位	①新規利用者 ②30日を超える入院後に再入所された利用者	入所した日から30日以内の期間算定。梅の木寮の短期入所生活介護を利用し日を空けずに入所した場合は、入所直前の短期入所利用日数を30日から除した日数を算定
安全対策体制加算	20 単位 入所時に 1 回	新規利用者	事故発生防止のための指針の整備。事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従事者に周知徹底する体制の整備。事故発生防止のための委員会及び従事者に対する研修の定期的な実施。外部研修を受けた担当者が施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることで算定。
若年性認知症入所者受入加算	1 日 120 単位	若年性認知症の診断を受けている利用者	利用者ごとに個別に担当者を定め、担当者中心に利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う場合に算定。 ※認知症行動・心理症状緊急対応加算と併算定不可。
経口移行加算	1 日 28 単位	経管での食事を摂っておられる利用者	医師の指導に基づき、経口での食事に移行する計画を共同で作成し、栄養士が計画に沿って対応を実施した場合に算定。
経口維持加算（Ⅰ）	1 月 200 単位	誤嚥が認められる利用者	経口摂取を継続できるよう食事の観察及び会議を行い、医師や歯科医師の指示のもと経口維持計画を作成して、利用者の同意を得た場合に算定可。
療養食加算	1 回 6 単位	減塩食療法（高血圧症を除く）／肝臓病食／胃潰瘍食／貧血食／高度肥満症に対する食事療法／特別な場合の検査食／脂質異常症食 上記対象者	1 回＝1 食につき算定。 医師から発行される食事箋に基づき、該当する食事を提供した場合に算定。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1 月 200 単位	自立支援や重度化予防のためのリハビリ対象者	外部のリハビリ専門職と協働で個別の機能訓練計画を作成、計画に基づき リハビリを行っている場合に算定

再入所時栄養連携加算	1 回 400単位	入院中に経管栄養や嚥下調整食の新規導入が必要となった利用者	施設の管理栄養士が医療機関での栄養食事指導に同席し再入所後の栄養管理について医療機関の管理栄養士と相談の上、栄養ケア計画の原案を作成し施設へ再入所した場合に、1 回に限り算定。
排せつ支援加算	1 月 (Ⅰ) 10 単位 (Ⅱ) 15 単位 (Ⅲ) 20 単位	要介護認定調査の「排尿」または「排便」の項目が「全介助」もしくは「一部介助」の利用者	医師または医師と連携した看護師が判断し、利用者の背景疾患の状況を勘案しつつ、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それにも基づいた支援計画を作成した場合に算定。
外泊時費用	1 日 246単位（※1 月に6日限度）	入院・外泊中の利用者	病院等への入院時及び居宅での外泊時に所定単位数に代えて算定
外泊時在宅サービス利用費	1 日 560単位（※1 月に6日限度／外泊 時費用と併用不可）	入院・外泊中の利用者	居宅での外泊時に利用者が施設職員等による在宅サービスを利用した場合に算定
在宅・入所相互利用加算	1 日 40単位	期間を定めて（※3ヶ月を限度として）利用される利用者	施設介護支援専門員や介護職員等と在宅の介護支援専門員、在宅時の居宅サービス利用者が支援チームを作り必要に応じてカンファレンスを開いて定期的に利用される場合に算定。
退所前訪問相談援助加算	1 回 460単位	入所中の利用者	入所期間が1 カ月を超える方の退所にあたり、利用者が退所後生活する居宅等を訪問し、退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に原則1 回を限度として算定。
退所後訪問相談援助加算	1 回 460単位	退所後の利用者	入所者の退所後30 日以内に入所者の居宅等を訪問し相談援助を行った場合に退所後1 回（訪問日に）算定。

退所時相談援助加算	1回 400単位	入所中の利用者	退所にあたって、居宅サービスなどの相談援助を行い、市町村や介護支援センターなどに文書で必要な情報提供を行った場合に1回を限度として加算。
退所前連携加算	1回 500単位	入所中の利用者	退所にあたって、居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携し、居宅サービスの調整を行った場合に1回を限度として算定。
退所時情報提供加算	1日 250単位	退所後の利用者	入所者が退所し、医療機関に入院する場合、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行うこと。
配置医師緊急時対応加算	1回 650単位 (午前6時～午前8時／午後6時～午後10時) 1300単位 (午後10時～午前6時)	緊急の診療を要する利用者	協力病院の医師が連携し、緊急時施設の求めに応じて24時間対応／緊急時、早朝・夜間・深夜に医師が施設に訪問して診療を行った場合に算定。
看取り介護加算 (Ⅱ)	①1日 72単位 (死亡日以前31日～45日以下) ②1日 144単位 (死亡日以前4～30日以下) ③1日 780単位 (死亡日以前2日又は3日) ④1日 1580単位 (死亡日)	一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと医師の診断を受けた利用者	医師の診断を前提にして看取りに関する指針を定め、利用者またはその家族等に同意を得た場合／利用者とともに、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等が共同して、その人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう施設内で看取り介護を行った場合に算定。

科学的介護推進体制 加算Ⅱ（※１）	1 月 50 単位	入所中の利用者	入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病の状況等の情報を、LIFE を用いて厚生労働省に提出していること。必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用して算定
----------------------	--------------	---------	--

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額が契約者（利用者）の負担となります
それぞれのサービス料金については、別表のとおりとします。

介護保険給付外（利用者負担）サービスの概要		
サービス	内 容	料金／備考
居住に要する費用	当事業所および設備をご利用されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備などの原価償却費等）をご負担していただきます。 ※介護保険負担限度額認定を受けておられる方は、認定証に記載された居住費の金額のご負担となります	2066 円／日 ※介護保険負担限度額認定適用の場合は認定証に記載された額

	す。 ※外出・外泊・入院等で居室を利用しない場合、6日目までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは適用外になり満額をお支払いいただくこととなります。	
食事の提供 (食材料および調理費)	普通食、おかゆ、おにぎり、刻み食、ミキサー食、病気による療養食などを身体状況に合わせて提供します。 ※介護保険負担限度額認定を受けている方は、認定証に記載された金額のご負担となります。	1445 円/日 ※介護保険負担限度額認定適用の場合は認定証に記載された額
特別な食事の提供	契約者（利用者）の希望により特別な食事を提供します。	費用実費
理髪	理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。	費用実費 ※毎週木曜午前（基本）
外出支援	契約者（利用者）の希望により外出の援助をします。 <例>希望旅行、外出、買い物、各集会や研修会への参加等	職員引率費用として 1400 円/時間 ガソリン代として 30 円/Km
梅の木大学受講	『梅の木大学』と称した生涯学習の場を保障しています。契約者（利用者）の希望の講座に参加して頂けます。 <例>編み物講座、華道講座等	必要物品費用実費
日用品の購入 費用支払代行	契約者（利用者）の希望により日常生活用品の購入および費用支払代行を行います。	必要物品費用実費
家電製品利用	利用を希望される契約者（利用者）が、居室内で冷蔵庫・テレビ・こたつ等を利用される場合	電気使用量にあわせて別表の通り
金銭出納管理	契約者（利用者）の個々の希望により、出納管理サービスをご利用いただけます。 （ア）預貯金管理 ・お預かりする物：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等 ・通帳管理者：相談員 ・印鑑管理者・責任者：施設長 ・出納方法：別紙『預かり金規程』に定める通り （イ）小遣い（小口現金）の日常管理 ・お預かりするもの：現金（1 万 5 千円上限） ・保管管理者：介護課長	（ア）通帳管理の場合 6000 円/月 （月途中からの利用の場合 200 円/日） （イ）小口現金管理の場合 1000 円/月 （月途中からの利用の場合 30 円/日）

	・責任者：施設長 ・出納方法：別紙『預かり金規程』に定める通り ※金銭を自己管理される方については紛失などの責任は施設では負えません。もし自己管理される場合は原則 3,000 円までの管理をお願い致します。	
介護用品 医療品の 個別購入	契約者（利用者）が希望や必要に応じて個人で使用するための介護用品や医療品の購入を行います。	必要物品費用実費
予防接種	希望によりインフルエンザ等の予防接種を受けられます。	費用実費
その他 特別に実施 するサービス	契約者（利用者）の個別的な独自の希望に対しては、契約者（利用者）やご家族等と相談の上、可能な範囲で実施いたします。 <例> ・通常の範囲を超えた付添など入院中の援助 ・個別の希望による外出、外泊援助 ・個別的な行政関係の手続き ・入院中の面会、洗濯物や必要物品の持参 ・外泊時の安否確認 など	職員引率費用として 1400円/時間 ガソリン代として 30円/Km

7 サービス利用料金の減免措置

介護保険法令による各種減免措置があります。市町村の介護保険担当窓口申請の上、発行された証書を事業所（施設）に提示していただく必要があります。

8 利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、請求書と明細を付して翌月10日頃に契約者（利用者）に通知しますので、ご利用期間分の合計金額を下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

自動引落	金融機関にお手続きいただき毎月20日に引き落としができます。 (利用可能な金融機関：ゆうちょ銀行・JA 京都にのくに・北都信用金庫・京都銀行)
口座振込	施設が指定する金融機関口座へ振り込んでいただきます。 (手数料は利用者のご負担となります)
現金払い	施設に直接持参いただき、窓口でお支払いいただけます。

9 事業所利用の留意事項

当事業所（施設）のご利用にあたって、事業所に入所されている契約者（利用者）の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するために、下記の事項をお守りください。

来訪・面会	面会時間／8：30～20：00 ・来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。 ・来訪された場合、面会名簿にご記入ください。
外出・外泊	外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。 ただし、外泊については月に6日を限度としています。 ※外泊の場合も居住に要する費用のみ利用者負担となります。 尚、居住費用の減免を受けておられる方についても7日以上外泊される場合は、7日目から減免適用外（1日につき2006円負担）となることをご了承ください。
食事	食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。 ※外泊等で一日3食分が不要で一週間前までに申し出があった場合は、その期間の『食事に係る自己負担額』はいただきません。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、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、弁償していただくことがあります。
所持品の管理	特に物品の制限は設けていませんので、これまで使い慣れた生活用品を居室スペースの範囲で持ち込むことは可能です。 荷物の取り扱いには十分気をつけて対応いたしますが、複数の方が利用されますので持ち物には名前をご記入ください。

10 協力医療機関

医療機関の名称	公益社団法人京都保健会 きょうときょうりつびょういん 京都協立病院
所在地	〒623-0045 京都府綾部市高津町三反田1番地
電話番号	0773-42-0440

11 事故発生時の対応について

（1）契約者（利用者）に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村等、契約者（利用者）の家族等、担当介護支援専門員、担当医あるいは協力医療機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、必要な賠償等を行うものとします。

- (2) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるとともに管理者（施設長）に報告します。

12 相談・苦情の受付について

(1) 当事業所（施設）における相談・苦情の受付

相談・苦情受付担当者	生活第1課 課長 しかたふみ 四方芙実 生活第2課 課長 きしちとけんじ 岸本健児 相談員 なかがわだかよし 中川啓芳
相談・苦情受付責任者	施設長 そのだくみこ 園田久美子
受付日時	月～金 8:30～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

綾部市福祉保健部 高齢者支援課

所在地 〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

電話番号 0773-42-4261 FAX 0773-42-0048

国民健康保険団体連合会

所在地 〒600-8411 京都市下京区烏丸通り四条下ル水銀屋町 620 番地

電話番号 075-354-9050 FAX 075-354-9055

(3) 第三者評価の実施状況について

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1 第三者評価の実施の有無 | 【 有 】 |
| 2 実施した直近の年月日 | 【令和6年1月26日】 |
| 3 実施した評価機関の名称 | 【一般社団法人 京都ボランティア協会】 |
| 4 評価結果の開示 | 【 有 】 |

付 則

この重要事項説明書は、2000年（平成12年） 4月 1日から施行する

この重要事項説明書は、2000年（平成12年）11月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2000年（平成12年）12月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2001年（平成13年） 4月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2001年（平成13年） 7月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2002年（平成14年） 4月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2002年（平成15年） 4月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2003年（平成15年） 7月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2004年（平成16年） 4月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、2004年（平成16年） 5月17日から改正施行する

この重要事項説明書は、2005年（平成17年） 4月 1日から改正施行する

この重要事項説明書は、	2005年（平成17年）	10月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2006年（平成18年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2007年（平成19年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2008年（平成20年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2009年（平成21年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2009年（平成21年）	11月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2009年（平成21年）	12月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2010年（平成22年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2010年（平成22年）	7月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2011年（平成23年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2011年（平成23年）	7月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2012年（平成24年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2013年（平成25年）	5月	9日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2013年（平成25年）	9月	5日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2013年（平成25年）	12月	4日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2014年（平成26年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2015年（平成27年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2015年（平成27年）	8月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2016年（平成28年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2016年（平成28年）	8月28日	から改正施行する
この重要事項説明書は、	2017年（平成29年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2018年（平成30年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2019年（平成31年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2019年（令和 元年）	10月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2020年（令和 2年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2021年（令和 3年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2022年（令和 4年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2022年（令和 4年）	8月	2日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2024年（令和 6年）	4月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2024年（令和 6年）	6月	1日から改正施行する
この重要事項説明書は、	2024年（令和 6年）	8月	1日から改正施行する

年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

<事業者>

所在地 京都府綾部市十倉名畑町久瀬谷2番地

名 称 特別養護老人ホーム いこいの村・梅の木寮

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉サービスの提供開始に同意しました。あわせて費用の支払いに関しても書面通りに支払う事を同意いたします。

<契約者>（利用者）

住 所

氏 名 ⑩

（※署名代行の場合代行者名）

氏 名

<連帯保証人・身元引受人>

住 所

氏 名 ⑩

（※身元引受人 ※連帯保証人と異なる場合に限り記載 連帯保証人と同一の場合は不要 ）

住 所

氏 名 ⑩