「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

特別養護老人ホーム　京都老人ホーム

当施設は介護保険の指定を受けています。
（指定事業者番号　2670900139 号）

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。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。

◇◆　目　　次　◆◇

１．施設運営法人…… ２

２．ご利用施設…… ２

３．居室の概要…… ３

４．職員の配置状況…… ４

５．当施設が提供するサービスと利用料金…… ５

６．施設を退所していただく場合（契約の終了について）…… １８

７．身元引受人…… １９

８．事故発生時の対応と損害賠償について…… １９

９．個人情報の保護 …… ２０

１０．虐待防止・その他…… ２０

１１．苦情の受付について…… ２０

１．施設運営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　京都老人福祉協会

（２）法人所在地　　京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59 番 60 番合地

（３）電話番号　　075-641-6622

（４）代表者氏名　　理事長　　馬場　協一郎

（５）設立年月　　昭和 32 年 7 月 8 日

２．ご利用施設

（１）施設の種類　　指定介護老人福祉施設
平成 12 年 4 月 1 日　指定 2670900139 号

（２）施設の目的　　指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホーム京都老人ホームは、介護保険法令に従い、ご契約者（ご利用者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護老人福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

（３）施設の名称　　特別養護老人ホーム　京都老人ホーム

（４）施設の所在地　京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59 番 60 番合地

（５）電 話 番 号　　０７５－６４１－６６２２
ＦＡＸ番号　　０７５－６４１－６６３３

（６）施設長氏名　　杉山　道生

（７）当施設の運営方針
ご利用者の方の自主性を尊重し、その人らしい自立した生活が出来るよう、介護を始めとした生活支援を行うことを目標としています。「笑顔･挨拶･言葉遣い・声かけ」をモットーに、高齢者が安心して暮らせる施設つくりを目指しています。

（８）開設年月　　昭和５４年　７月　２０日

（９）入居定員　　１８２名

（１０）入所受入方針

京都市介護老人福祉施設入所指針に基づき、当施設の入所支援会議において決定された優先入所該当者から当施設の状況を鑑みながら決定します。なお、緊急の場合はこの限りではありません。

（１１）第三者評価の最終受診

第三者評価最終受審日　令和６年２月１４日
実施した評価機関の名称　一般社団法人　京都市老人福祉施設協議会
評価結果の開示状況　京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構 ホームページにて開示。

（１２）実施地域　京都市全域

３．居室の概要

（１）居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として４人部屋になります。

居室･設備の種類	室　数	備　考
１人部屋	０室	従来型個室
２人部屋	２室	多床室
４人部屋	４５室	多床室
合　計	４７室	
食　堂	７室	
機能訓練室	１室	
浴　室	２室	一般浴､機械浴、特殊浴槽
医務室	１室	京都老人ホーム診療所（保険医療機関）

※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付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。（居住費や診療所の診察費を除く）

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項：トイレの場所は本館各階に２か所、西館各階に１か所。

４．職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人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。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を満たしています。

職種	
１．管理者（兼務）	１名
２．介護職員（兼務を含む）	６１名以上
３．生活相談員（兼務を含む）	２名以上
４．看護職員（兼務を含む）	５名以上
５．機能訓練指導員（兼務を含む）	１名以上
６．介護支援専門員（兼務を含む）	２名以上
７．医師	１名以上
８．管理栄養士	２名以上

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制
１．医師	平日　9：00～13：00　13：00～17：00
２．介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出　7：00～16：00 日勤　8：00～17：00 日勤　8：30～17：30 遅出　10：30～19：30 遅出　11：30～20：30 遅出　13：00～22：00 夜勤　22：00～7：00
３．看護職員	日勤　8：30～17：30
４．機能訓練指導員	日勤　8：30～17：30

５．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。
当施設が提供するサービスについて、

（１）利用料金が介護保険から給付される場合 （２）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、介護保険負担割合証の負担割合（１割、２割、３割）により給付額は異なりますが、介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①入居時サービス

・入居当初に施設での生活に慣れていただくための支援を行います。

②栄養管理

・当施設では、本体施設の栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食７：４０～　　昼食１２：００～　　夕食１８：００～

③入浴

・入浴又は清拭を週２回以上行います。
・特殊浴槽を使用して入浴することもできます。

④排泄

・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

・機能訓練指導員等により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

⑧ターミナルケアについて

・「看取りに関する指針」に基づき、ご契約者、ご家族の意向を尊重し、同意をとりながら看取りを行います。
・その際、医師や看護師、その他の職員と 24 時間の連絡体制をとり、支援いたします。

⑨退居時サービス

・当施設を退居される場合に、ご利用者のご希望に応じて、円滑な退居のための援助を行います。

ア. 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介 イ. 居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターの紹介 ウ. その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介等

※ご契約者が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

〈 1 〉サービス利用料金（負担割合１割・月額 30 日で計算）

下記の料金表によって、ご契約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を除いた金額（自己負担額）、食事及び居住に係る基準負担費の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

（多床室）　　負担額　:円

要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
1. サービス利用料	184, 652	206, 597	229, 482	251, 427	273, 059
2. うち､介護保険から給付される金額	166, 187	185, 938	206, 534	226, 285	245, 754
3. サービス利用に係る負担額(1－2)	18, 465	20, 659	22, 948	25, 142	27, 305
4. 食費	46, 350（1, 545 円×30 日）				
5. 居住費	27, 450（915 円×30 日）				
6. 自己負担額合計（3＋4＋5） **※1　負担割合１割**	92, 265	94, 459	96, 748	98, 942	101, 105
※　　負担割合２割	110, 730	115, 118	119, 696	124, 084	128, 410
※　　負担割合３割	129, 195	135, 777	142, 644	149, 226	155, 715

※1『2. 介護保険から給付される金額、3. サービス利用料に係る負担額』が負担割合に応じて変動し、合計金額が変わります。

〈 2 〉 各種加算について

（上記の基本報酬に加えて下記の加算が算定される場合があります。）

加算名	単位	額	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	30	日	¥ 31	¥ 62	¥ 93
安全対策体制加算	20	日	¥ 20	¥ 40	¥ 60
夜勤職員配置加算	13	日	¥ 13	¥ 26	¥ 39
看護体制加算（Ⅰ）	4	日	¥ 4	¥ 8	¥ 12
看護体制加算（Ⅱ）	8	日	¥ 8	¥ 16	¥ 24
日常生活継続支援加算	36	日	¥ 37	¥ 74	¥ 111
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	22	日	¥ 22	¥ 44	¥ 66
	18	日	¥ 18	¥ 36	¥ 54
	6	日	¥ 6	¥ 12	¥ 18
栄養マネジメント強化加算	11	日	¥ 11	¥ 22	¥ 33
療養食加算	6	食	¥ 6	¥ 12	¥ 18
個別機能訓練加算Ⅰ	12	日	¥ 12	¥ 24	¥ 36
個別機能訓練加算Ⅱ	20	月	¥ 20	¥ 40	¥ 60
個別機能訓練加算Ⅲ	20	月	¥ 20	¥ 40	¥ 60
自立支援促進加算	280	月	¥ 292	¥ 584	¥ 876
経口移行加算	28	日	¥ 29	¥ 58	¥ 87
経口維持加算Ⅰ	400	月	¥ 418	¥ 836	¥ 1,254
経口維持加算Ⅱ	100	月	¥ 104	¥ 208	¥ 312
口腔衛生管理加算Ⅰ	90	月	¥ 94	¥ 188	¥ 282
口腔衛生管理加算Ⅱ	110	月	¥ 114	¥ 228	¥ 342
若年性認知症利用者受入加算	120	日	¥ 125	¥ 250	¥ 375
在宅・入所相互利用加算	40	日	¥ 41	¥ 82	¥ 123
認知症行動心理症状緊急対応加算	200	日	¥ 209	¥ 418	¥ 627
認知症専門ケア加算	3	日	¥ 3	¥ 6	¥ 9
認知症チームケア推進加算Ⅰ	150	月	¥ 156	¥ 312	¥ 468
認知症チームケア推進加算Ⅱ	120	月	¥ 125	¥ 250	¥ 375
協力医療機関連携加算 令和６年	100	月	¥ 104	¥ 208	¥ 312
協力医療機関連携加算 令和７年～	50	月	¥ 52	¥ 104	¥ 156
協力医療機関連携加算 ※協力医療機関以外	5	月	¥ 5	¥ 10	¥ 15
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	月	¥ 10	¥ 20	¥ 30

高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	月	¥ 5	¥ 10	¥ 15
新興感染症等施設療養費	240	日	¥ 250	¥ 500	¥ 750
特別通院送迎加算	594	月	¥ 620	¥ 1,240	¥ 1,860
生産性向上推進体制加算	100	月	¥ 10	¥ 20	¥ 30
（Ⅰ）（Ⅱ）	10	月	¥ 104	¥ 104	¥ 104
生活機能向上連携加算	100	月	¥ 104	¥ 208	¥ 312
再入所時栄養連携加算	200	回	¥ 209	¥ 418	¥ 627
科学的介護推進体制加算	40	月	¥ 41	¥ 82	¥ 123
（Ⅰ）（Ⅱ）	50	月	¥ 52	¥ 104	¥ 156
ADL 維持等加算	30	月	¥ 31	¥ 62	¥ 93
（Ⅰ）（Ⅱ）	60	月	¥ 62	¥ 124	¥ 186
排泄支援加算	10	月	¥ 10	¥ 20	¥ 30
（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	15	月	¥ 15	¥ 30	¥ 45
	20	月	¥ 20	¥ 40	¥ 60
褥瘡マネジメント加算	3	月	¥ 3	¥ 6	¥ 9
（Ⅰ）（Ⅱ）	13	月	¥ 13	¥ 26	¥ 39
外泊時加算	246	日	¥ 257	¥ 514	¥ 771
配置医師緊急時対応加算	325	回	¥ 339	¥ 678	¥ 1,017
（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	650	回	¥ 679	¥ 1,358	¥ 2,037
	1300	回	¥ 1,358	¥ 2,716	¥ 4,074
精神科を担当する医師に係る加算	5	日	¥ 5	¥ 10	¥ 15
退居時前訪問相談援助加算	460	回	¥ 480	¥ 960	¥ 1,440
退居時後訪問相談援助加算	460	回	¥ 480	¥ 960	¥ 1,440
退居時相談援助加算	400	回	¥ 418	¥ 836	¥ 1,254
退居前連携加算	500	回	¥ 522	¥ 1,044	¥ 1,566
退所時情報提供加算	250	回	¥ 261	¥ 522	¥ 783
退所時栄養情報連携加算	70	回	¥ 73	¥ 146	¥ 219
看取り介護加算	72	日	¥ 75	¥ 150	¥ 225
（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（Ⅳ）	144	日	¥ 150	¥ 300	¥ 450
	680	日	¥ 710	¥ 1,420	¥ 2,130
	1280	日	¥ 1,337	¥ 2,674	¥ 4,011

〈 3 〉 各加算の概要について

◇初期加算
入居の日から起算して 30 日以内の期間は、初期加算が加算されます。

◇安全対策体制加算
入居者に対し、入所者生活介護を行った場合、入所初日に加算されます。

◇夜勤職員配置加算
介護保険法令上の最低人員配置基準以上に夜勤職員を配置する体制を整備している場合に加算されます。

◇看護体制加算（Ⅰ）看護体制加算（Ⅱ）
介護保険法令上の加算要件を満たす看護職員体制を整備している場合に（Ⅰ）が加算されます。加えて健康観察の標準的な項目を整備し、夜間のオンコール体制をとる場合には（Ⅱ）が加算されます。

◇日常生活継続支援加算
介護保険法令上の基準に基づき、要介護状態や認知症が重度のご利用者の受け入れ体制を整えている施設に対して加算されます。

◇サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
介護保険法令上の基準に基づき、有資格者を一定基準雇用し、サービス提供体制が高い基準を満たしている事業所に対して加算されます。

◇栄養マネジメント強化加算
ご利用者の栄養状態の改善・維持を目指すための体制を整備し、ご利用者の栄養ケアを適切に行っている場合に加算されます。

◇療養食加算
医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に加算されます。

◇個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
機能訓練指導員を配置し、ご利用者ごとに作成された個別機能訓練加算計画書に基づき、機能訓練を提供することで加算されます。加えて、計画等の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け、ご利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の評価と改善を行っている場合に（Ⅱ）を加算します。さらに口腔、栄養、個別機能訓練の一体的な取り組みを実施し呈す場合には（Ⅲ）が加算されます。

◇自立支援促進加算
医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行い、定期的に計画の見直しを行い、その結果等を厚生労働省に提出し、その評価に基づく必要な情報を活用している場合に加算されます。

◇経口移行加算
現に経管により食事を摂取しているご利用者ごとに経口移行計画を作成し、計画に基づいて栄養管理を行った場合、計画作成日から起算して 180 日を限度として加算されます。

◇経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）
施設内の摂食障害を持つご利用者の状況を把握し、医師の指示のもと、管理栄養士等の職種が共同して経口維持計画を作成し、この計画に従い特別な管理を行っている場合に（Ⅰ）加算されます。加えて歯科医師、歯科衛生士や言語聴覚士が支援に加わった場合には（Ⅱ）が加算されます。

◇口腔衛生管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）
歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、それに基づいてご利用者の口腔ケアを一定回数以上行った場合に（Ⅰ）が加算されます。加えて口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他、口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に（Ⅱ）が加算されます。

◇若年性認知症利用者受入加算
受け入れた若年性認知症ご利用者（40～64 歳）毎に個別の担当を定めて受け入れている場合に加算されます。

◇在宅・入所相互利用加算
在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間（3 ヶ月間を限度）を定めて、当該施設の同一の居室を計画的に利用している場合に加算されます。

◇認知症行動・心理症状緊急対応加算
認知症の行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であり、緊急入所が必要と医師が判断し、受け入れを行った場合、入所した日から起算して 7 日を限度として加算されます。

◇認知症専門ケア加算
入居者総数のうち、認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢ以上の占める割合が 2 分の 1 以上。認知症介護に係る専門的研修終了者を、対象者の数が 20 人未満にあっては、1 以上、対象者の数が 20 人以上である場合、1 に、対象者の数が 19 を超えて 10 またはその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施した場合に加算されます。

◇認知症チームケア推進加算（Ⅰ）（Ⅱ）
認知症の者の占める割合が２分の１以上の施設において、認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を１名以上配置し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を行い、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んで支援にあたる場合においては（Ⅱ）が加算されます。さらに認知症ケアの指導に携わる研修修了者、認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を１名以上配置し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を行い、チームケアを行っている場合においては（Ⅰ）が加算されます。

◇協力医療機関連携加算
協力医療機関を定め、ご利用者の現病歴等の情報共有を定期的に行った場合において加算されます。

◇高齢者施設等感染対策向上加算：（Ⅰ）（Ⅱ）
協力医療機関とともに感染症発生時の対応や取り決めを整備し、感染対策に関する訓練や研修を年１回以上受けている場合において（Ⅰ）が加算されます。加えて医療機関から３年に１回以上感染が発生した場合における感染制御に係る実地指導を受けている場合は（Ⅱ）が加算されます。

◇新興感染症等施設療養費
新興感染症がご利用者に発生した場合に、適切な感染対策と介護を実施することで加算されます。

◇特別通院送迎加算
透析が必要なご利用者に、ご家族が送迎困難等のやむを得ない事情により、透析に係る病院等への送迎を施設職員が月１２回行った場合に加算されます。

◇生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）
見守り機器等のテクノロジーを導入し、介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する取り組みや委員会等の取り組みを実施した場合に加算されます。

◇生活機能向上連携加算Ⅰ
理学療法士等や医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別の訓練計画を作成する場合に加算されます。

◇再入所時栄養連携加算
再入所時、施設の管理栄養士と連携する病院の管理栄養士とが、連携して栄養ケア計画を作成した場合に加算されます。

◇科学的介護促進推進加算（Ⅰ）（Ⅱ）
ご利用者ごとの、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必要な情報を、厚生労働省に提出し必要に応じて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いる場合に（Ⅰ）が加算されます。加えて入所者ごとの疾病の状況等を提出している場合には（Ⅱ）が加算されます。

◇ＡＤＬ維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）
ご利用者の ADL 値を測定し厚生労働省に提出、かつ利用開始月の翌月から起算して６月目の月に測定したＡＤＬ値から利用開始月に測定したＡＤＬ値を控除し、初月のＡＤＬ値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ＡＤＬ利得）について、ご利用者等から調整済ＡＤＬ利得の上位及び下位それぞれ１割の者を除いた者を評価対象ご利用者等とし、評価対象ご利用者等の調整済ＡＤＬ利得を平均して得た値が１以上である場合に（Ⅰ）が加算されます。上記のⅠの条件に加え、評価対象ご利用者等の調整済ＡＤＬ利得を平均して得た値が２以上である場合に（Ⅱ）が加算されます。

◇排せつ支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
排せつ介護を要する入所者ごとの評価結果等を厚生労働省に提出し、計画を策定し、継続的に支援を実施した場合、（Ⅰ）が加算されます。またその取り組みにより要介護状態の軽減が見られた場合には（Ⅱ）が加算されます。さらにおむつを使用なしとなった場合などさらなる改善が見られた場合には（Ⅲ）が加算されます。

◇褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（Ⅱ）
入居者ごとの褥瘡管理を継続的に行う場合に（Ⅰ）が加算されます。またその結果、褥瘡の発生がない場合は、褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）が加算されます。

◇外泊時加算
入所者が病院等への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、一月に 6 日を限度として加算されます。それとは別に居住費（915 円/1 日）が、必要となります。

◇配置医師緊急時対応加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
急変時に配置医師等が対応を行った場合に時間帯に応じて加算されます。
（Ⅰ）勤務時間外（早朝・深夜を除く）
（Ⅱ）早朝・夜間の場合
（Ⅲ）深夜
◇精神科を担当する医師に係る加算
精神科を担当する医師の定期的な療養指導が行われている施設に対して加算されます。

◇退居時前訪問相談援助加算
退去予定のご利用者に対し、退去先である在宅等に訪問し、サービス調整などに係る相談援助を行った際に加算されます。

◇退居時後訪問相談援助加算
ご利用者が退去された後に、居宅を訪問し、ご家族等に対しして相談援助をおこなった場合に加算されます。

◇退居時相談援助加算
退去されるご利用者の相談援助として、ご利用者の同意を得たうえで関係機関と情報共有や連携を行った場合に加算されます。

◇退居前連携加算
退去されるご利用者に対してご利用者の同意を得たうえで、居宅支援事業所と情報提供と連携を行い、サービス調整に加わる場合において加算されます。

◇退所時情報提供加算
医療機関へ退去されるご利用者に対して、退去先である医療機関にご利用者の同意を得たうえで、心身の状況や生活歴などを示す情報提供を行う場合に加算されます。

◇退所時栄養情報連携加算
特別職を必要とする、または低栄養状態と医師が認めたご利用者が、医療機関に退所される場合において、管理栄養士が栄養管理に関する情報提供を行った場合において加算されます。

◇看取り介護加算（Ⅰ）
医師の医学的知見に基づく診断のもと、看取りに関する計画を作成し、ご利用者又はご家族の同意を得ながら看取り介護を行う場合に、最長 30 日を限度に以下の料金がかかることがあります。

①死亡日 45 日以前～31 日以前　　一日につき 72 単位
②死亡日以前 4 日以上 30 日以下　一日につき 144 単位
③死亡日の前日及び前々日　　一日につき 680 単位
④死亡日　　一日につき 1,280 単位

※看取り介護加算（Ⅱ）
配置医師の緊急時対応の体制を確保している場合には下記の算定額となります。

①死亡日 45 日以前～31 日以前　　一日につき 72 単位
②死亡日以前 4 日以上 30 日以下　一日につき 144 単位
③死亡日の前日及び前々日　　一日につき 780 単位
④死亡日　　一日につき 1,580 単位

〈 4 〉介護職員処遇改善加算について

◇介護職員等処遇改善加算として、上記〈1～3〉により算定した単位数に 17.6％を乗じた単位が加算されます。

※上記の負担額は、一ヶ月で合算した場合、負担金額に 1～2 円の誤差が生じる場合があります。

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

1. 日常的に発生する料金（前頁表に記載の料金）

１日あたりの金額は基準費用額と同額とします。

但し、食費・居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている金額になります。

① 通常の食事

食材料費と調理に関わる費用：１日あたり 1,545 円（ご入院中は不要です）

② 居住費

（多床室）居室における室料及び光熱水費相当分および室料：１日あたり 915 円

2. サービス利用時のみ発生する料金

①特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

② 金銭等の管理

ご契約者の希望により、金銭等管理サービスをご利用いただけます。詳細は、別に定める預り書兼委任状により行うものとします。

〇お預かりできるもの:預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑､有価証券､年金証書､現金

〇保管管理者：施設長

〇利用料金：１カ月当たり　　1,000 円

③ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクレエーションやその他の活動等に参加していただけます。

〇利用料金：個別のレクリエーション、外出付添い等は実費を頂戴いたします。

その他の活動等においては、材料代等の実費をいただきます。

④ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

１枚につき　　10 円

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑥契約書第２０条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から、現実に居室が明け渡された日までの期間に係る介護費用相当分の料金をいただきます。

ご契約者が､要介護認定で自立または要支援と判定された場合は旧措置者の介護費用相当分をいただきます。

⑦死亡後処置料　　10,000 円

⑧おやつ代　　1 日/1 回　150 円

⑨他に施設独自で定める場合

そのつどご相談させていただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更する事由について、変更を行う２ケ月前までに説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金･費用は、1 ケ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 26 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 ケ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 下記指定口座への振り込み 京都銀行　墨染支店　普通預金 427527 名義　京都老人福祉協会 イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

（４）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	1、医仁会武田総合病院　　2、宇治おうばく病院

② その他協力医療機関

医療機関の名称	1、あゆみ歯科クリニック　　2、久保眼科医院

（５）身体拘束の禁止について

ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。

但し、契約者又は他のご利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも契約者のご家族に報告し必要に応じて情報の開示に努めるものとします。

６．施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくことになります。(契約書第１５条参照)

①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
②事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
③施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
④ホームが介護保険の指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合。
⑤ご契約者から退居の申し出があった場合。(詳細は以下をご参照下さい。
⑥事業者から退居の申し出を行った場合。(詳細は以下をご参照下さい。)

（１）ご契約者からの退居の申し出（契約解除）(契約書第１６条､参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の７日前までに解約届出書をご提出下さい。
ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
②施設の運営規程の変更に同意できない場合。
③ご契約者が入院された場合。
④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

（２）事業者からの申し出により退居していただく場合(契約解除)(契約書第１７条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
②ご契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく６カ月以上遅延し、料金を支払

うよう催告したにもかかわらず３０日間以内に支払われない場合。
③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
④ご契約者が、相当期間、病院又は診療所に入院すると見込まれる場合又は入院した場合。
⑤ご契約者が他の介護保険施設に入所した場合。

＊契約者が病院などに入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等　　７日間以内の入院の場合

７日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。
１日あたり　257 円

② ８日間以上の入院の場合

８日以上入院が見込まれる場合には、契約を解除する場合があります。契約解除後、退院可能になられた場合には、関係機関と連携を行い、優先的に当施設に再入居できるように支援いたします。
この場合には事前にご相談させていただきます。

＊空床利用の同意について

当施設入所中の入院又は外泊期間に居室及びベットを、併設する短期入所の「特養空床利用のショートステイ」として利用させて頂く場合があります。

ご契約者の居室とベットを空床利用した期間は、外泊時費用及び居住費の料金をお支払い頂く必要はありません。

７．身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人を求めることがあります。

入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身又は、身元引受人が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第２２条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

８．事故発生時の対応について（契約書第１２条、第１３条参照）

事故発生時は、ご家族に連絡するとともに京都市や保険者と連携しながら、誠意をもって必要な措置を講じます。

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、速やかにその損害を補償します。守秘義務（秘密の保持）に違反した場合も同様とします。

９．個人情報の保護

事業所は,ご利用者及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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，適切に取り扱います。

事業所が取り扱うご利用者及びご家族等の個人情報については，介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし，サービス担当者会議等において，ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を，ご利用者のご家族等の個人情報を用いる場合は当該ご家族等の同意をあらかじめ文書により得て行います。

１０．虐待の防止・その他

事業所は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じます。

(1)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，従業者に周知徹底を図る。

(2)虐待の防止のための指針を整備する。

(3)従業者に対し，虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(4)前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　事業所は，虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は，速やかに，市町村に通報を行います。

１１．ハラスメント対策

職場における性的または優越的関係を背景とした不適切な言動・行動により職員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化、相談窓口の設置等の必要な措置を講じるものとする。

１２．相談･要望･苦情及びサービス内容等は、下記窓口まで

①当事業所へのご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

受付担当者名　相談員　暮林　正訓　　電話　075-641-6622

相談解決者名　施設長　杉山　道生　　電話　075-641-6622

（担当者に変更があった場合は、ご連絡いたします）

②その他、当施設以外に区役所・京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

伏見区	本所	保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-611-2278
伏見区	深草支所	保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-642-3603
伏見区	醍醐支所	保健福祉センター健康長寿推進課	電話 075-571-6471
	国民健康保険団体連合会	介護相談係	電話 075-354-9090
	京都府社会福祉協議会	運営適正化委員会	電話 075-252-2152
	第三者委員	井上幸夫	電話 075-601-5390

髙橋猛　　電話 090-4641-0777
田村充子　　電話 075-571-4181
令和　　年　　月　　日

私は、本書面に基づいて事業者より重要事項の説明を受けて、指定介護福祉施設サービスの提供と利用料金の支払いや内容について同意し、本書面を受領しました。

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業代表者
住　所　　京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59･60
事業代表者名　　社会福祉法人京都老人福祉協会　　理事長　馬場　協一郎　　印

指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホーム京都老人ホーム

説明者　職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

個人情報の利用に関する同意書（利用者）

私は、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者、協力医療機関等の連絡調整などに必要な範囲において、契約者及び契約者の家族の個人情報を使用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

個人情報の利用に関する同意書（家族等）

私は、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者、協力医療機関等との連絡調整などに必要な範囲において、利用者及び利用者の家族等の個人情報を使用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

１、同意者(家族等) 住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２、同意者(家族等) 住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３、同意者(家族等) 住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者との関係 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜重要事項説明書付属文書＞

１．施設の概要

（１）建物の構造　　西館　鉄筋コンクリート造　地上３階建、地下１階
　　本館　鉄筋コンクリート造　地上３階建

（２）建物の述べ床面積　西館　2758.48 ㎡
　　本館　3216.23 ㎡

（３）併設事業
　当施設では、次の事業を併設して実施しています。

〔短期入所生活介護〕平成１２年４月１日指定　2670900139 号　定員２名

〔訪問介護〕　　平成１２年４月１日指定　2670900139 号

〔特定施設入居者生活介護〕平成１８年１０月１日指定　2670900139 号

〔夜間対応型訪問介護〕　　平成１９年１２月１日指定　2690900051 号

〔定期巡回型訪問介護看護〕平成２５年１月１日指定　2690900051 号

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員　・・・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
３名のご利用者に対して１名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員　・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
２名以上の生活相談員を配置しています。

看護職員　．．．主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
５名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員　・・・ご契約者の機能訓練を担当します。
１名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員　・・・ご契約者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
生活相談員や介護職員が兼ねる場合もあります。
２名以上の介護支援専門員を配置しています。

医　師　・・・ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
１名以上の医師を配置しています。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン)」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第２条参照)

① 介護支援専門員(ケアマネジャー)に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

↓

③施設サービス計画は、６ケ月に１回、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

↓

④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

４．サービス提供における事業者の義務（契約書第８条、第９条参照）

当施設は、ご契約者に対して、サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮います。

②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者に確認をします。

③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

④ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。

⑤ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、５年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

⑥ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。

但し、契約者又は他のご利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも契約者のご家族に報告し必要に応じて情報の開示に努めるものとします。

⑦事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。

（守秘義務）

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

５．施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入居されているご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、下記の事項をお守り下さい。

（１）持ち込みの制限

入居に当たり、持ち込みの物品に関しては個別に御相談の上決めさせていただきます。

（２）面会

面会時間　　午前９：００～午後７：００

※時間外の面会の場合は、事務所までご連絡ださい。

※なお来訪者は、必ず面会シートに必要事項を御記入下さい。

（３）外出、外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

（４）施設・設備の使用上の注意（契約書第１０条、第１１条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○施設設備を破損された場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただく、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。

但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは出来ません。

（５）喫煙

施設内では喫煙はできません。

６．損害賠償について（契約書第１２条、第１３条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を補償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。