

社会福祉法人 京都眞生福祉会
特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館

重要事項説明書

1. 法人の概要

名称	社会福祉法人京都眞生福祉会
代表者	理事長 武田 敏也
所在地	京都府亀岡市余部町谷川尻 1 1 番地 5
設立	平成 1 9 年 1 0 月 5 日
電話番号	0 7 7 1 - 2 9 - 3 1 5 0

2. 施設の概要

1) 施設の名称・所在地等

施設名	特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館
所在地	京都府京都市伏見区常盤町 4 0 番 3
電話番号	0 7 5 - 6 1 1 - 1 0 1 1
管理者名	堀田 裕
開設年月日	令和 5 年 6 月 1 日
介護保険指定番号	2 6 7 0 9 1 7 5 3 9

2) 施設運営の方針

- I) 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営むことを支援します。
- II) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3) 介護サービスの種類

- ・介護老人福祉施設 3 9 名
- ・短期入所生活介護（空床利用） 1 0 名

4) その他のサービス

- ・認知症対応型共同生活介護 定員 1 8 名

5) 居室の内容

- ・ユニット型個室 4 ユニット 3 9 室 3 9 名

6) 職員の体制

(単位：人)

職種	配置数	業務内容
施設長	1	施設管理・職員管理
医師	1	利用者の健康管理
看護職	1名以上	利用者への看護の提供
介護職	15名以上	利用者への介護の提供
機能訓練指導員	1名以上	利用者への機能訓練の提供
管理栄養士及び栄養士	1名以上	利用者の栄養管理・指導
生活相談員	1名以上	利用者の相談援助
介護支援専門員	1名以上	給付管理・施設サービス計画作成
事務員	1名以上	施設の維持・運営事務
その他	4名以上	調理業務等

※配置数について、随時変動する可能性があります。

3. サービスの内容

1) 施設サービス計画の立案

2) 食事の提供

3) 入浴の提供

一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します。利用者は週に最低2回ご利用頂きます。

4) オムツ交換・排泄援助

5) 看護の提供

6) 介護の提供（退所時の支援も行います）

7) 機能訓練

8) 相談援助サービス

9) 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

10) 週1回のシーツ交換

11) 介護保険更新の援助・代行

12) 専門ユニット職員による個別的ケア（食事介助等）

13) ユニット単位での行事等への参加

14) 家庭的な生活環境の提供

15) その他

- ・爪きり、口腔ケア等
- ・理容サービス（出入り業者にて対応）
- ・洗濯代行

洗濯代につきましては介護保険料金に含まれておりますので原則料金は徴収致しません。

4. 施設利用に当たっての留意事項

1) 消灯時間は、午後9時です。

- 2) 食事時間は朝食午前8時から、昼食は正午から、夕食は午後6時からです。医師から居室での食事を指示されている場合を除き、原則として食堂でお願い致します。ただし、利用者本人若しくはその身元引受人による申し出があればこの限りではありません。
- 3) 入浴については、施設内の入浴施設をご利用下さい。なお、利用者の状態等により施設長の判断で部分入浴や清拭になる場合があります。また入浴施設は男女別や時間帯により利用が制限される場合があります。
- 4) 医師・看護職員・介護職員等の指示を守って頂き、他の利用者の迷惑になる秩序破壊行為は一切禁止とします。
- 5) 施設内での飲酒、暴力等、他の利用者に迷惑や危害を加え、通常の介護方法ではこれを制止できない場合は即時ご退所頂きます。この際、身元引受人は速やかに利用者の身柄を引き受けるものと致します。
- 6) 火災予防及び健康管理のため、施設内は全館禁煙となっておりますので、入所中の喫煙はご遠慮願います。
- 7) 貴重品等は防犯上、施設に持ち込まないで下さい。止むを得ない事情により持ち込まれる場合でも施設での保管は対応致しません。一切の責任を負いかねますので予めご了承下さい。ただし、保険証等については、「貴重書類管理委託契約書」を取り交わし「貴重品お預かり・ご返却確認書」を活用し適切に管理致します。
- 8) 衛生管理上の理由から、オムツは当施設でご用意致しますので、お持ち込みはご遠慮願います。
- 9) 電気ストーブ等の電熱器やライター・マッチ等の火器の使用は防災管理の必要上、禁止させて頂いております。ただし止むを得ない事情により持ち込みが必要と判断される場合は、事前に当施設職員までお申し出下さい。
- 10) 鋏・果物ナイフ等の刃物類の持ち込みは利用者の安全保持の為、持ち込みを禁止させて頂いております。事前説明にも関わらず持ち込みが発見された際には身元引受人に回収を依頼させて頂きます。速やかにご対応頂きますようお願い致します。
- 11) 入所中は管理栄養士、看護・介護職員により、利用者の栄養管理・食事管理を行っております。食中毒の発生防止のため、生ものの持ち込みは事前に届け出が必要となります。お持ち込みになられた飲食物による体調不良は責任を負いかねますのでご了承下さい。その他持ち込み品については事前に職員までご相談下さい。
- 12) やむを得ない事情により居室を変更させて頂くこともありますのでご了承下さい。その際には利用者若しくは身元引受人にご連絡させて頂きます。
- 13) 外出・外泊をされる場合は所定の用紙に記入の上、当施設までご提出下さい。その際はお伝えする職員の指示・留意事項を厳守頂きますようお願い致します。また、外出・外泊時に病状の急変等があった場合は必ず施設に連絡をお願い致します。
- 14) 利用者の健康管理関係上、外出・外泊時に施設に連絡すること無く受診するこ

とは禁止させて頂いておりますので、必ず前もってのご相談をお願い致します。

- 15) 面会時間は午前9時～午後7時までですので、定められた時間内でお願い致します。また急な用件でご面会を希望される場合は必ず前もってご連絡下さい。
- 16) 衛生管理上ペットの持ち込み・飼育はお断り致します。
- 17) 入所時の持参品につきましては入所前に交付される案内文書をよくお読み頂き、施設内での生活に必要な物品に不足の無いよう準備をお願い致します。また所持品・備品には必ず全て氏名をご記入下さい。物品について職員の過失による紛失及び破損以外については、責任を負いかねるもの致します。

5. 利用料金等

- 1) 利用料金等は「(別表) 料金表」に定めるものとします。
- 2) 介護保険適用のサービスに係る利用者負担金について

介護保険で給付されるサービスにかかる利用料は原則として介護報酬に定めた額の1割(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は2割又は3割)負担となります。ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は一旦介護報酬に定められた額の全額を徴収し、サービス提供証明書を発行致します。この証明書を後日居住地の市区町村の介護保険の窓口へ提出されますと、払い戻しを受けることが出来ます。

京都市の福祉制度等の減額制度をご利用の方は必ず入所時にその受給者証をご提示下さい。また、生活保護受給者等も公費で補助される場合があります。

- 3) 食費について

食材料費及び調理費等に相当する金額となります。

- 4) 居住費について

この費用は水道光熱費、生活経費の費用に相当する金額となります。

- 5) その他保険サービス適用外のサービス内容と利用料について

- ① おやつ代

入所中の利用者が午後3時に食べて頂くおやつ代であり、おやつを希望する方のみ徴収させて頂きます。

- ② 教養娯楽費

入所中に行う諸行事(お誕生会のケーキやプレゼント等)に使う経費や娯楽のための費用に使用致します。

- ③ その他の日常生活費等

止むを得ない事情があると認められる場合に限り、入所生活に必要な物品を当施設にて準備を希望される場合は、実費にてご準備させて頂きますのでお申し出下さい。

※ただし、入院又は外泊中につきましては、家賃を徴収いたします。徴収する家賃については、負担減免等の適応はなく、上記期間中は第4段階の金額を負担して頂きます。

6. 利用料等の請求及び徴収方法について

介護保険負担金及び上記5に係わる費用については下記の要領により徴収させて

頂きます。

① 締め日

毎月月末に締め切り、請求書は翌月 15 日ごろにご利用者本人又はご家族に郵送又は窓口にてお渡し致します。

② 支払方法

(1) 自動引き落としの場合

当施設指定金融機関の口座より引き落としとなります。引き落としを希望される場合は事務所までご連絡下さい。

(2) 振り込みの場合

翌月 27 日までに当施設指定金融機関の口座へお振り込み下さい。なお、お振り込みの際の振込手数料のご負担をお願いします。

③ 利用料滞納への対応

利用料のお支払いが不当に滞納された場合、契約解除となる場合があります。詳しくは契約書をご確認下さい。

④ 領収証並びに明細書の発行

領収書は当施設指定の様式で発行しますが、明細は請求書をご参照下さい。

7. サービス内容に関する苦情・相談

サービス内容に関する苦情・ご相談があれば、ご遠慮なく受付窓口でご相談下さい。また、窓口に「意見箱」を設置し、文書での苦情・ご相談も受け付けております。皆様方からの苦情については当施設が定めたマニュアルに従い速やかに対応させていただきます。

(1) 苦情受付窓口

苦情受付担当者 相談員 安田 けい子

連絡先 特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1 号館

TEL 075-611-1011

(2) 行政機関その他苦情受付窓口

その他に保険者である区の相談・苦情窓口、京都府国民健康保険団体連合会または京都府社会福祉協議会内京都府社会福祉サービス運営適正化委員会の苦情処理窓口にも苦情を伝える事ができます。

相談窓口(京都市各区役所以外)	連絡先
国民健康保険団体連合会 介護相談係	TEL 075-354-9090
京都府社会福祉協議会内 京都府社会福祉サービス運営適正化委員会	TEL 075-252-2125
相談窓口(京都市各区役所)	連絡先
北区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-432-1366
上京区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-441-5106
右京区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-861-1430
左京区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-702-1071
中京区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	TEL 075-812-2566

東山区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-561-9187
山科区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-592-3290
下京区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-371-7228
南区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-681-3296
西京区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-381-7638
西京区役所洛西支所	健康長寿推進課	TEL 075-332-9274
伏見区役所保健福祉センター	健康長寿推進課	TEL 075-611-2278
伏見区役所深草支所	健康長寿推進課	TEL 075-642-3603
伏見区役所醍醐支所	健康長寿推進課	TEL 075-571-6471

(3) 第三者委員（施設に直接言いにくい苦情の窓口）

○第三者委員 藤井 真由美（電話：090-8141-7220）

8. 協力医療機関

医療機関の名称：京都武田病院

所在地：京都府京都市下京区西七条南依田町11番地

電話番号：075-312-7001

9. 協力歯科医院

①歯科医院の名称：医療法人社団 くわばら歯科医院

所在地：京都府八幡市美濃山一ノ谷8-1

電話番号：075-972-3666

②歯科医院の名称：本田歯科クリニック

所在地：京都府京都市伏見区深草北新町631-1

電話番号：075-645-7070

10. 緊急時の対応

利用者に病状の急変が生じた場合、又はその他必要と認められる場合には、当施設が定めたマニュアルに従い速やかに身元引受人、主治医や協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じさせていただきます。

11. 事故の防止及び発生後の対応について

(1) 事故の発生又はその発生の防止のための委員会及び担当者を設置します。

(2) 利用者の安全を第一に、当施設が定めたマニュアルに従い事故の防止に日頃より努めておりますが、やむを得ない事情や利用者の過失等により事故が発生する場合がありますのでご了承下さい。また、万が一事故が発生した場合もマニュアルに従い速やかに対応いたします。

(3) なお、サービス利用中に万が一、当施設の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合は、利用者に対して当施設が加入しています損害賠償保険にて対応させていただく場合もありますのでご了承下さい。

- (4) 事故発生の場合、その状況により京都市等行政機関への事故報告をさせていただきます。

12. 非常災害対策

- ① 当施設の非常災害対策については消防法施行第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に則り、また消防法第8条に規定する防災管理者を設置して万全を期しております。また当施設の防災計画により緊急時の対応は万全ですのでご安心下さい。
- ② 当施設の防災設備
スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災通報装置、緊急放送設備
- ③ 防災訓練
年2回実施

13. 入所者の人権擁護に関する取り組み

特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、その職員に対し、必要な措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化の指針を定め、職員に周知徹底を図り、適正な運営に努めます。具体的には、身体拘束を行う場合は、緊急やむを得ない理由等を記録します。また、適正化の委員会を3月に1回以上開催し、周知を図ります。さらに、全職員に対して適正化の為の研修を定期的実施します。
- ② 高齢者虐待防止の適正化の指針を定め、虐待の防止のための委員会及び担当者を設置し、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な体制を整備し、適正な運営に努めます。
- ③ サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

14. 職員に対するハラスメントについて

ハラスメント対策の強化として、職員の就業環境が害されることを防止する為に利用者又はその家族等から以下の内容の行為を禁止します。

- ①身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ・ コップを投げつける、蹴られる、たたかれる、首を絞める、唾を吐く、服を引きちぎられる等。
- ②精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ・ 怒鳴る、気に入っている職員以外に批判的な言動をする、刃物を胸元からちらつかせる、「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する、家族等が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする、利用料金の滞納について「事業所にも責任がある」と支払を拒否する等。
- ③セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的

ないやがらせ行為)

・抱きしめる、入浴介助中等にあからさまに性的な話をする、卑猥な言動を繰り返す、活動中の職員の制服に手を入れる等。

15. 個人情報の取り扱いについて

利用者及びその家族等の個人情報の取り扱いには十分に注意し、流出することがないよう保管・管理には充分注意します。但し、以下の内容については利用者および家族等の同意を得た上で情報の提供を行う場合があります。

- ① 利用者が急病や病状の悪化、事故等により入院治療が必要になった場合の入院先医療機関への利用者及びその家族等に関する個人情報の提供
- ② 他のサービス利用や退居時等にかかる他施設、他事業所、医療機関等への利用者及びその家族等に関する個人情報の提供
- ③ サービス担当者会議や外部評価等、利用者の生活の質を担保し、向上を図る上で必要な利用者及びその家族等に関する個人情報の提供

16. 運営推進会議の設置

事業者はサービスの提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告すると共に、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

- ・構成：利用者代表、利用者ご家族代表、地域の代表者 地域包括支援センター職員等
- ・開催：隔月で開催
- ・会議録：内容・評価・要望・助言等について記録作成

17. 第三者評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	あり	実施日	2021年12月2日
		評価機関名称	京都府介護福祉士会
		結果の開示	あり なし
なし			

(附 則)

2018年3月31日 施行
2019年10月1日 改定
2021年 4月1日 改定
2021年 8月1日 改定
2021年12月1日 改定
2022年 5月1日 改定
2022年10月1日 改定
2022年12月1日 改定
2023年 6月1日 改定

(別表)

利用料金表

下記の料金表によって、ご利用者の居住費及び食費を支払うものとする。

1. 介護保険の自己負担分

【基本単位】(1日あたり)

- ・要介護1：652単位【特例】
- ・要介護2：720単位【特例】
- ・要介護3：793単位
- ・要介護4：862単位
- ・要介護5：929単位

【加算単位】 ※算定した場合

- ・看護体制加算Ⅰ 12単位(1日あたり)
- ・看護体制加算Ⅱ 23単位(1日あたり)
- ・栄養マネジメント強化加算 11単位(1日あたり)
- ・褥瘡マネジメント加算Ⅰ 3単位 ※算定する場合、ⅠまたはⅡのいずれか
- ・褥瘡マネジメント加算Ⅱ 13単位
- ・排せつ支援加算Ⅰ 10単位 ※算定する場合、Ⅰ～Ⅲのいずれか
- ・排せつ支援加算Ⅱ 15単位
- ・排せつ支援加算Ⅲ 20単位
- ・自立支援促進加算 300単位
- ・科学的介護推進体制加算Ⅰ 40単位 ※算定する場合、ⅠまたはⅡのいずれか
- ・科学的介護推進体制加算Ⅱ 50単位
- ・安全対策体制加算 20単位
- ・療養食加算(該当者のみ) 6単位(1食あたり)
- ・初期加算 30単位(1日あたり)
- ・外泊時費用 246単位(1日あたり)
- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ 22単位 ※算定する場合、Ⅰ～Ⅲのいずれか
- ・サービス提供体制強化加算Ⅱ 18単位
- ・サービス提供体制強化加算Ⅲ 6単位
- ・介護職員処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ) 所定(上記基準+加算)単位数×8.3%～3.3%
- ・介護職員特定処遇改善加算(Ⅰ・Ⅱ) 所定(上記基準+加算)単位数×2.7%～2.3%
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算 所定(上記基準+加算)単位数×1.6%

※京都市の地域区分は5級地の為、10.45円/1単位となります。

基本及び加算単位の合計単位数に上記を乗じた金額の1割・2割又は3割が自己負担金額となります。

2. 利用料金の全額をご利用者に負担いただくもの(1日あたり)

- 1) 居住費：3,200円

2) 食費 : 1, 480円 (朝食330円、昼食600円、夕食550円)

3. 減額について

(1) 「介護保険負担限度額認定」

食費と居住費には段階によって補足給付 (特定入所者介護サービス費) の対象となり、負担限度額は下記のとおりとする。

(1日あたり)	基準費用	第3段階 (2)	第3段階 (1)	第2段階	第1段階
居住費	3, 520円	1, 310円	1, 310円	820円	820円
食費	1, 480円	1, 360円	650円	390円	300円

(2) 「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」

老齢福祉年金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となる。

※当施設は、上記の軽減制度は実施していない。

(3) 高額介護サービス費

同一世帯における利用料が、次の自己負担限度額 (月額で食費・居住費などを除いたもの) を超えた場合は、超えた分が高額介護サービス費として払い戻される。また、施設で代理請求する受領委任払いも利用できるものとする。

利用者負担段階		自己負担上限額 (月額)	
第1段階	生活保護を受給されている方	個人 15, 000円	
	利用者負担を15, 000円に減額することで、生活保護の受給とならない場合	世帯 15, 000円	
	市民税世帯非課税で老齢福祉年金を受給されている場合	世帯 24, 600円 個人 15, 000円	
第2段階	市民税世帯非課税で、その他の合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下である場合	世帯 24, 600円 個人 15, 000円	
第3段階	市民税世帯非課税で、第1・第2段階に該当されない場合	世帯 24, 600円	
第4段階	課税世帯	課税所得380万円未満	世帯 44, 400円
		課税所得380万円以上690万円未満	世帯 93, 000円
		課税所得690万円以上	世帯 140, 100円

(減額については、各区・支所福祉介護課への申請手続きが必要になります)

※認定証等の減額対象であることの確認できる書類を施設に提示すること。

☆ご利用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、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る (償還払い)。償還払いとなる場合、ご利用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」を交付する。

☆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、ご利用者の負担額を変更する。

4. 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担とする。

〈サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事（酒を含む）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供する。利用料金：要した費用の実費相当

②理髪・美容

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（整髪、顔剃、洗髪）を利用することができる。

利用料金：1回あたり 実費

③レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができる。

○利用料金：材料代等の内、一部の実費分を支払うものとする。

④日常生活費：1日あたり100円

各種イベント、行事に係る経費の他、新聞・雑誌等の提供など利用者のご希望に沿ったくつろげる環境を整える。

その他、特別なご希望にかかる費用については実費相当額を支払うものとする。

⑤おやつ：1日あたり110円

⑥電気代：1日あたり50円（1品目に付き。尚、軽微な物については要相談）

⑦複写物の交付：1枚につき10円

ご利用者は、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支払うものとする。

⑧個別に希望されるシャンプー・リンス・石鹸・歯磨き粉・ティッシュペーパー・ウェットティッシュ・かみそり等：実費

※おむつ代は、介護保険給付対象のためご負担の必要はありません。

☆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る。

その場合事前に変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに説明する。

特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館への入所にあたり、利用者に対して説明書に基づいて重要事項を説明し、交付いたしました。

説明者 _____ 印

私は貴施設から重要事項の説明を受け、受領しました。
重要事項説明書に記載された貴重品の管理や利用者負担金及び実費等の
その他利用料についての説明を受け、同意いたします。

年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

署名代行者 氏名 _____ 印 (続柄) _____

身元引受人 氏名 _____ 印 (続柄) _____