

京都市菊浜特別養護老人ホーム（短期入所生活介護） 運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人洛東園が運営する京都市菊浜特別養護老人ホーム（以下、「事業所」という。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定めるとともに、要介護状態等にある利用者の心身の状況若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減等を図る為に、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 利用者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において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配慮して、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の支援、機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

4 上記のほか、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守する。

（事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 京都市菊浜特別養護老人ホーム
- 二 所在地 京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1 ひとまち交流館京都4・5階

（実施主体）

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人洛東園とする。

（従業員の種類、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は以下のとおりとする。なお、併設の特別養護老人ホームを含む。

- 一 管理者 1名（兼務）
事業所の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名以上（非常勤）

利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持の為の適切な措置を行う。

三 生活相談員 常勤換算 1 名以上

常に利用者の心身の状況を適確に把握し自立生活を支援する為、他の職種とも連携し利用者及び家族に対して相談援助等を行う。

四 看護職員 常勤換算 2 名以上

利用者の健康チェック及び入浴時のバイタルチェック、日常生活上の世話等を行う。

五 介護職員 常勤換算 1 3 名以上

入浴、食事等の介護及び日常生活上の世話を行う。

六 介護支援専門員 1 名以上

施設サービス計画書の作成に関する業務を担当する。

七 機能訓練指導員 1 名以上

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行う。

八 管理栄養士または栄養士 1 名以上

適切な栄養管理をするとともに、利用者の身体の状況、嗜好を考慮した献立を実施する。

九 事務員 1 名以上

必要な事務を行う。

(利用定員及び設備、備品等)

第 6 条 利用定員は次のとおりとする。

一 介護老人福祉施設 3 7 名

二 短期入所生活介護 3 名

2 サービスを提供するために必要な建物及び設備については、居室、洗面所、静養室、浴室、便所、医務室、食堂及び機能訓練室等を介護老人福祉施設との併設において整備する。

一 居室 1 8 室（一人室 4 室、二人室 1 0 室、四人室 4 室）

二 静養室 1 室

三 浴室 1 室（器械浴室を含む）

四 洗面所 1 か所

五 便所 1 1 か所（うち居室内設置 6 か所）

六 医務室 1 か所

七 食堂及び機能訓練室 1 か所

(事業の内容及び料金その他費用の額)

第 7 条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとし、短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

一 入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な身体の介護・日常動作訓練・健康チェック・その他関連する事項

2 事業者は、前項の支払を受ける額その他、次の各項に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

一 食費（１日）

- (1) 第１・第２・第３段階 １，４４５円（朝食２９３円 昼食５７６円 夕食５７６円）
(2) 第４段階以上 １，７６５円（朝食３７３円 昼食６９６円 夕食６９６円）

二 滞在費（１日）

(1) 多床室

- ① 第１・第２・第３段階 ９１５円
② 第４段階以上 １，５２０円

(2) 従来型個室

- ① 第１・第２・第３段階 １，２３１円
② 第４段階以上 １，９９２円

三 理美容代 実費

四 嗜好品代 実費

五 レクレーション費・行事費 材料費等実際にかかった費用

六 希望によるイベント食 実費相当額

七 希望によるおやつ代 １日１３２円

八 テレビ利用料 １日７７円

九 複写物 白黒１枚につき１１円、カラー１枚につき５５円

十 領収書再発行料 １か月分につき５５０円

十一 利用中個人的に必要とする物 実費

- ３ 前号の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払に同意を得ることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第８条 事業所の通常の送迎の実施地域は、京都市東山区全域、下京区全域、中京区全域及び南区のうち烏丸通以東かつ十条通以北とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第９条 事業の提供を受ける際に利用者又はその家族並びに関係者が留意すべき事項としては、次のとおりとする。

- 一 利用者は短期入所生活介護の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
二 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること。
三 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
四 暴言、暴力等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
五 みだりに他利用者の部屋に立ち入る、大声、ラジオ、テレビの大音量等、他利用者及び近隣住民への迷惑行為を行わないこと。
六 ベランダ等から近隣住宅を覗く等、プライバシーを侵害しないこと。
七 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこと。

八 施設内の設備器具及び備品等を、故意により又は繰り返し破損したり、許可なく持ち出すことは行わないこと。

九 施設内及び施設がある敷地内において、施設の許可を得ることなく録音、録画などを行わないこと。

2 利用者が故意又は重大な過失、並びに繰り返して他利用者、施設の設備等に損害を与えた場合は、その者の支払い能力に応じて弁償させるものとする。

3 利用時の入退所時は、自家用車・タクシーに関わらず所定の場所に一時駐車し、所定の手続き後は速やかに移動しなければならない。また、長時間の駐車、違法駐車を行ってはならない。

4 利用料及びその他の費用に関する支払いが請求日より30日を越えないこと。請求日より3か月を越えて支払われなかった場合は、契約解除とする。

（緊急時における対処方法）

第10条 従業者は、短期入所生活介護の提供を行っている際に、利用者の病状に急変の生じた場合、又その他必要な場合には、すみやかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 利用者に対する短期入所生活介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

3 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防サービスにあっては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第11条 天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、年2回以上定期的に避難訓練を行う。

（個人情報の保護）

第12条 事業所は、利用者及びその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うものとする。

2 事業所が取り扱う利用者及び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、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

3 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。

（記録の整備）

第13条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（苦情処理）

第14条 提供したサービスに関する利用者やその家族など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を設置する等の必要な措置を行う。

2 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め若しくは依頼または市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第15条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

一 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（地域等との連携）

第17条 事業所の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流を行う。

（事故発生時の対応）

第18条 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、京都

市及び関係市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。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う。

（虐待の防止）

第19条 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るものとする。

- 一 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。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 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。
 - 四 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、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第20条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（職員に対するハラスメント行為の禁止）

第21条 利用者、又はその家族及び関係者は、従業者に対して理不尽な要求や言動、業務の妨害行為等、社会通念上ハラスメント行為と推定する行為を行い、事業所の運営に支障を及ぼすことを行ってはならない。

（その他運営に関する重要事項）

第22条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

- 2 従業者の資質向上の為の研修の機会を確保し、又業務体制を整備する。
- 3 サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように適切な技術をもって行わなければならない。又、転倒・転落の危険性を含む場合について本人又は家族などに説明を行う。
- 4 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切

な時間に行う。

- 5 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持の為に機能訓練を行う。
- 6 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーションを行う。
- 7 契約者が利用予定日前日午後3時までに利用中止の申し出をされた場合は、料金は発生しない。
- 8 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談・助言を行うとともに、必要に応じ短期入所生活介護計画を作成する。
- 9 事業所は、短期入所生活介護の提供に際しては、指定を受けた入所定員及び居室の定員を越えて利用させてはならない。ただし、災害その他止むを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- 10 事業所は、市町村の行う低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の減免措置を行う。
- 11 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人洛東園と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は令和7年4月1日より施行する。

重要事項説明書（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）

当事業所は、契約者に対して介護保険サービスの短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所サービス」という。）を提供します。事業所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とおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 洛東園
- (2) 代表者氏名 理事長 五十部 泰至
- (3) 所在地 京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地
- (4) 電話番号 075-561-1171
- (5) 設立年月日 昭和 27 年 10 月 8 日

2. 事業所の概要

(1) 種類

指定短期入所生活介護事業所

短期入所生活介護 令和 7 年 4 月 1 日指定 第 2670401302 号

介護予防短期入所生活介護 平成 7 年 4 月 1 日指定 第 2670401302 号

(2) 目的

事業者は、介護保険法他関係法令の趣旨に従い、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、要介護状態等にある利用者の心身の状況若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減等を図ることを目的としてサービスを提供します。

(3) 名称

京都市菊浜特別養護老人ホーム

(4) 所在地

京都府京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町 83 番地の 1 ひとまち交流館京都 4・5 階

(5) 電話番号

075-354-8751

(6) 事業所長（管理者）氏名

石川 周次

(7) 運営方針

- ① 事業所は、利用者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において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配慮して、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の支援、機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。
- ② 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- ③ 事業所は、事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとします。
- ④ 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号）」等に定める内容を遵守します。

(8) 開設年月日

令和 7 年 4 月 1 日

(9) 定員

併設型 3 名

空床利用型 37 名 （但し、介護老人福祉施設の空き居室を利用します。）

3. 施設の概要

(1) 建物の構造

鉄骨鉄筋コンクリート造地下2階付5階建

(2) 建物の延べ床面積

2,001.96 m² (利用用途箇所)

(3) 居室等の概要

- ① 居室 18室 (一人室4室、二人室10室、四人室4室)
- ② 静養室 1室
- ③ 浴室 1室 (器械浴室を含む)
- ④ 洗面所 1ヶ所
- ⑤ 便所 11か所 (うち居室内設置6か所)
- ⑥ 医務室 1ヶ所
- ⑦ 食堂・機能訓練室 1ヶ所

4. 職員体制

(1) 職員配置状況

職種	員数	保有資格
管理者	1名	介護福祉士・介護支援専門員
医師	1名以上	
生活相談員	常勤換算1名以上	介護福祉士・介護支援専門員
看護職員	常勤換算2名以上	看護師・准看護師
介護職員	常勤換算13名以上	介護福祉士・実務者研修修了・介護職員初任者研修修了・介護支援専門員
介護支援専門員	1名以上	
機能訓練指導員	1名以上	柔道整復師
管理栄養士または 栄養士	1名以上	

(2) 主な職種の勤務時間

職種	勤務時間
管理者	午前9時～午後5時05分
医師	京都市菊浜特別養護老人ホーム医務室の外来標ぼう時間
生活相談員	午前9時～午後5時05分
看護職員	午前8時30分～午後4時35分 午前9時～午後5時05分 午前9時30分～午後5時35分
介護職員	早出 午前7時～午後3時35分 準早出1 午前8時～午後4時05分 準早出2 午前8時45分～午後4時50分 日勤 午前9時～午後5時05分 準遅出1 午前10時～午後6時05分 準遅出2 午前10時30分～午後6時35分 準遅出3 午前11時30分～午後7時35分 遅出1 午後12時～午後8時05分 遅出2 午後12時30分～午後8時35分 夜勤 午後5時～翌日午前10時10分 午後10時～翌日午前8時
機能訓練指導員	午前9時～午後5時05分
管理栄養士	午前9時～午後5時05分

5. サービスの内容

(1) 援助内容

当事業所では、利用者に対して短期入所生活介護計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な日常生活援助、日常動作訓練、健康チェック、その他日常生活上の支援について、サービスを提供します。

(2) 設備の使用、介護サービス等

① 居室

当事業所は原則的には居室移動はありませんが、入所後の心身の状況等により必要に応じて居室を変更することがあります。

② 食事介助

当事業所は、栄養士（管理栄養士）が立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状態を考慮した食事を提供できるように努めます。

契約者の自立支援のため離床して食堂で食事を摂って頂けるように配慮します。

（食事提供開始可能時間）朝食；7時30分～ 昼食；12時00分～ 夕食；18時00分～

③ 入浴介助

入浴又は清拭を週2回以上行います。座位ができない場合は、器械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄介助

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

⑤ 更衣介助

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。個人としての尊厳に配慮し、快適な生活を行えるよう、適切な整容を行う援助をします。

⑥ 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するために生活リハビリを中心に実施します。

(3) その他のサービス

当事業所では、利用者のご希望により以下のサービスを提供します。

① 理髪・美容サービス

理髪・美容業者の出張により理容・美容サービスをご利用することができます。

② 嗜好品の購入

酒類、たばこ、おやつ等日常的に購入するものをご購入することができます。

③ レクリエーション・行事

契約者の希望によりレクリエーションや事業所の行事に参加することができます。

④ イベント食

利用者の希望により通常の食事に品数を追加した食事を用意することができます。

⑤ おやつを提供

利用者の希望によりおやつを提供することができます。

⑥ 居室でのテレビ視聴

滞在中の居室にテレビを設置し視聴いただくことができます。

⑦ 複写物の交付

サービス提供などの記録等で複写物を必要とする場合にご利用することができます。

⑧ 日常生活に要する消耗品等の購入

生活に必要な衛生用品や消耗品の購入を希望される場合は、希望内容により購入代行を行います。

6. 利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

<基本サービス料金> (1日当たり)

要介護度	基本料金	負担割合	保険給付分	利用料金
要支援1	4,758 円	1割	4,282 円	476 円
		2割	3,806 円	952 円
		3割	3,330 円	1,428 円
要支援2	6,287 円	1割	5,658 円	629 円
		2割	5,029 円	1,258 円
		3割	4,400 円	1,887 円
要介護1	6,361 円	1割	5,724 円	637 円
		2割	5,088 円	1,273 円
		3割	4,452 円	1,909 円

要介護 2	7,089 円	1 割	6,380 円	709 円
		2 割	5,671 円	1,418 円
		3 割	4,962 円	2,127 円
要介護 3	7,859 円	1 割	7,073 円	786 円
		2 割	6,287 円	1,572 円
		3 割	5,501 円	2,358 円
要介護 4	8,598 円	1 割	7,738 円	860 円
		2 割	6,878 円	1,720 円
		3 割	6,018 円	2,580 円
要介護 5	9,326 円	1 割	8,393 円	933 円
		2 割	7,460 円	1,866 円
		3 割	6,528 円	2,798 円

① 利用料金は介護保険負担割合証に記載されている負担割合によります。ご利用時に『介護保険負担割合証』を確認させていただきます。

(1) 利用料金が 3 割となる方

第 1 号被保険者本人の合計所得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 340 万円以上、2 人以上の場合 463 万円以上）ある方

(2) 利用料金が 2 割となる方

(i) 第 1 号被保険者本人の合計所得金額 220 万円以上（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上 340 万円未満、2 人以上の場合 346 万円以上 463 万円未満）ある方

(ii) 第 1 号被保険者本人の合計所得金額 160 万円以上 220 万円未満（同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得金額が 1 人のみの場合 280 万円以上、2 人以上の場合 346 万円以上）ある方

(3) 利用料金が 1 割となる方

上記(1)、(2)に該当しない方

② 連続して 60 日を超えて同一の事業所で短期入所サービスを利用される場合、基本サービスの利用料金は次のとおりとなります。

要介護度	基本料金	負担割合	保険給付分	利用料金
要支援 1	4,663 円	1 割	4,196 円	467 円
		2 割	3,730 円	933 円
		3 割	3,262 円	1,398 円
要支援 2	5,781 円	1 割	5,202 円	579 円
		2 割	4,624 円	1,157 円
		3 割	4,046 円	1,735 円
要介護 1	6,045 円	1 割	5,440 円	605 円
		2 割	4,836 円	1,209 円
		3 割	4,231 円	1,814 円
要介護 2	6,773 円	1 割	6,095 円	678 円
		2 割	5,418 円	1,355 円
		3 割	4,741 円	2,032 円
要介護 3	7,543 円	1 割	6,788 円	755 円
		2 割	6,034 円	1,509 円
		3 割	5,280 円	2,263 円
要介護 4	8,281 円	1 割	7,452 円	829 円
		2 割	6,624 円	1,657 円
		3 割	5,796 円	2,485 円
要介護 5	9,009 円	1 割	8,108 円	901 円
		2 割	7,207 円	1,802 円
		3 割	6,306 円	2,703 円

③ 上記の一覧の料金に下記に定める各種加算のうち算定するものについて別途加算します。

(1) 身体拘束廃止未実施減算

厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 34 号の 3 の 2 を満たさない

場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算

厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 34 号の 3 の 3 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

(3) 業務継続計画未策定減算

厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）第 34 号の 3 の 4 を満たさない場合に利用料金の 100 分の 1 に相当する金額を減算します。

(4) 機能訓練体制加算（負担割合 1 割の場合：約 13 円／日）

専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を 1 名以上配置している場合に加算されます。

(5) 看護体制加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 5 円／日）

指定介護老人福祉施設の介護報酬で外泊時費用等を算定していない期間において当サービスを利用されたとき、常勤の看護師を 1 名以上配置している場合に加算されます。

(6) 看取り連携体制加算（負担割合 1 割の場合：約 68 円／日）

看護体制加算（Ⅰ）を算定し、看護職員により、又は病院、診療所、指定訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24 時間連絡できる体制を確保している場合であって、看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていることに適合している事業所として、京都市長に対して届出を行い、医師が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診断して者であって、看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等利用者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上でサービスを受けている者を含む。）である利用者について看取り期におけるサービス提供を行った場合に、死亡日及び死亡日以前 30 日以下について、7 日を限度として加算されます。

(7) 夜勤職員配置加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 13 円／日）

併設の介護老人福祉施設の入居者と当事業所の利用者を合わせた人数で必要な夜勤職員数を上回っている場合に加算されます

(8) 認知症・行動心理症状加算（負担割合 1 割の場合：約 211 円／日）

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に当事業所を利用することが適当であると判断された場合、利用を開始した日から起算して 7 日を限度として加算されます。

(9) 送迎加算（負担割合 1 割の場合：約 195 円／片道）

利用者の心身の状態、家族の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して加算されます。

次の地域を通常の送迎実施地域とします。

- 京都市東山区全域
- 京都市下京区全域
- 京都市中京区全域
- 京都市南区のうち、烏丸通以东かつ十条通以北

(10) 緊急短期入所受入加算（負担割合 1 割の場合：約 95 円／日）（※短期入所生活介護のみ）

契約者の状態や家族の事情等により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に当事業所のサービス提供を受けることが必要と認めた利用者で、居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない指定短期入所生活介護を行った場合、利用を開始した日から起算して 7 日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日）を限度として加算されます。

(11) 長期間利用減算（負担割合 1 割の場合：約 32 円／日）（※短期入所生活介護のみ）

連続して 30 日を超えて当事業所を利用された場合、利用の開始の日より 30 日分の金額を減算します。

(12) 口腔連携強化加算（負担割合 1 割の場合：約 53 円／月）

職員が利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、歯科診療報酬点数表の区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に相談できる体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていることを京都市長に対して届出を行い、職員が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対して当該評価の結果の情報提供を行ったときに 1 月に 1 回に限り加算されます。

但し、他サービスの介護事業所において、栄養状態のスクリーニングを行い、口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）を除き、口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合、口腔の健康状態の評価の結果、居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断し、初回の居宅療養管理指導を行った日の属する月を除き、指定居宅療養管理指導事業所が歯科医師又は歯科衛生士が行う居宅療養管理指導費を算定している場合、他の指定短期入所生活介護事業所又は他サービスの介護事業所において、口腔連携強化加算を算定している場合は加算されません。

(13) 療養食加算（負担割合 1 割の場合：約 9 円／回（但し 1 日 3 回を限度））

医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・高脂血症食・痛風食及び特別な場合の検査食を管理栄養士又は栄養士によって管理され提供した場合に加算されます。

(14) 在宅中重度者受入加算（負担割合 1 割の場合：約 445 円／日）

当事業所を利用中に、利用者が利用している訪問看護を行う訪問看護事業所に健康上の管理等を行ってもらう場合に加算されます。

(15) 認知症専門ケア加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 4 円／日）

厚生労働大臣が定める基準に適合している者として届け出し、厚生労働大臣が定めるものに対し専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。ただし、認知症専門ケア加算（Ⅱ）を算定している場合は、加算されません。

厚生労働大臣が定める基準は、次のすべてを指します。

- (i) 当該施設の入所者の総数のうち、日常生活に支障をきたす恐れのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者（認知症に係る日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者）（以下「対象者」という。）の占める割合が 2 分の 1 以上であること。
- (ii) 認知症介護にかかる専門的な研修（認知症介護実践リーダー研修）を修了している者を対象者の数が 20 人未満である場合にあっては 1 以上、当該対象者の数が 20 人以上である場合にあっては、1 に、当該対象者の数が 19 を超えて 10 又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ていること。
- (iii) 当該施設の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。

(16) 認知症専門ケア加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 5 円／日）

厚生労働大臣が定める基準に適合している者として届け出し、厚生労働大臣が定めるものに対し専門的な認知症ケアを行った場合に加算されます。ただし、認知症専門ケア加算（Ⅰ）を算定している場合は、加算されません。

厚生労働大臣が定める基準は、次のすべてを指します。

- (i) 認知症専門ケア加算（Ⅰ）の厚生労働大臣が定める基準をすべて満たしていること。
- (ii) 認知症介護の指導に係る専門的な研修（認知症介護指導者研修）を修了している者を 1 名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導などを実施していること。
- (iii) 当該施設における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。

(17) 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 105 円／月）

下記の厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届出し、短期入所サービスを行った場合に加算されます。

- (i) 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、生産性向上推進体制加算（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。
- (ii) 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
 - i 見守り機器等のテクノロジーの要件
 - ア 見守り機器
 - イ インカム等の職員間の連絡調整の迅速化を資する ICT 機器
 - ウ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資する ICT 機器（複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援する者に限る。）
 - ii 見守り機器等のテクノロジーを複数導入するとは、少なくともアからウまでに掲げる機器は全て使用することであり、その際、アの機器は全ての居室に設置し、イの機器は全ての介護職員が使用すること。なお、アの機器の運用については、事前に入所者の意向を確認することとし、当該入所者の意向に応じ、機器の使用を停止する等の運用は認められるものであること。
- (iii) 介護助手の活用等により職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。
- (iv) 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供をオンラインによる提

出で行うこと。

(18) 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 11 円／月）

下記の厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届出し、短期入所サービスを行った場合に加算されます。

(i) 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。

(ii) 見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。

(iii) 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供をオンラインによる提出で行うこと。

(19) サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 23 円／日）

当事業所で勤務する職員のうち、次の要件を満たす場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。

(i) 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 80%以上を占めること、もしくは利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 10 年以上である介護福祉士の占める割合が 35%以上であること。

(ii) サービスの質の向上や利用者の尊厳の保持を目的として、事業所として継続的に特定施設サービスの提供の質の向上に資する取組を行っていること。

(20) サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 19 円／日）

当事業所で勤務する介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 60%以上である場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又はサービス提供体制強化加算（Ⅲ）を算定する場合は加算されません。

(21) サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（負担割合 1 割の場合：約 7 円／日）

当事業所で勤務する職員のうち、次の要件のいずれかを満たす場合に加算されます。

なお、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又はサービス提供体制強化加算（Ⅱ）を算定する場合は加算されません。

(i) 介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 50%以上であること。

(ii) 看護・介護職員の総数に占める常勤職員の割合が 75%以上であること。

(iii) 利用者に直接サービス提供する職員の総数に占める勤続 7 年以上の職員の割合が 30%以上であること。

(22) 介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、京都市長に届け、利用者に対し短期入所サービスを行った場合に基本サービスと上記(1)から(21)までにより算定した 1 ヶ月分の介護報酬に、厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従って設定された割合に相当する金額加算されます。但し、区分支給限度額外となります。

(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、利用料金の全額が契約者の負担となります。

① 食費

所得段階	日額	1 食ごとの金額	
第 1 段階から第 3 段階	1,445 円	朝食	293 円
		昼食	576 円
		夕食	576 円
第 4 段階以上	1,765 円	朝食	373 円
		昼食	696 円
		夕食	696 円

※ 利用当日の各食事の食材は、前日 15 時までに業者から納入され調理加工が準備されるため、理由の如何を問わず、お召し上がられなくても料金をご負担いただきます。この場合、介護保険負担限度額認定は適用されません。

② 滞在費

(1) 従来型個室

所得段階	日額
第 1 段階から第 3 段階	1,231 円

第 4 段階以上	1,992 円
----------	---------

(2) 多床室

所得段階	日額
第 1 段階から第 3 段階	915 円
第 4 段階以上	1,520 円

③ 減額

介護保険給付サービス並びに上記の食費及び滞在費は、下記の要件を満たした場合減額される場合があります。

なお、いずれにつきましても京都市各区役所福祉介護課への申請手続きが必要になります。

(1) 介護保険負担限度額認定（補足給付（特定入所者介護サービス費・特定入所者介護予防サービス費））

食費と滞在費は所得段階によって補足給付（特定入所者介護サービス費・特定入所者介護予防サービス費）の対象となり、負担限度額が以下ようになります。

所得段階		滞在費（1 日）		食費（1 日）
		多床室	従来型個室	
第 1 段階	老齢福祉年金を受給されている方、生活保護を受給されている方等	0 円	380 円	300 円
第 2 段階	年金収入額等の合計が 80 万円以下	430 円	480 円	600 円
第 3 段階①	年金収入額等の合計が 80 万円以上 120 万円以下	430 円	880 円	1,000 円
第 3 段階②	年金収入額の合計が 120 万円以上	430 円	880 円	1,300 円

※ 年金収入額等は、公的年金等収入金額（遺族年金・障害年金を含む）とその他の合計所得金額（年金所得及び土地建物等の長期・短期譲渡所得に係る特別控除額を控除した額）の合計をいいます。

※ 補足給付は、世帯全員が市町村民税非課税者であることが必要です。

※ 補足給付は、世帯を別にしている配偶者が市町村民税課税者である場合や、利用者が保有する預貯金等として現金、預貯金、有価証券、投資信託等の合計金額として市町村民長が認定した金額が、所得段階によって下記の額以上である場合は、支給対象となりません。

第 2 段階	年金収入額等の合計が 80 万円以下	単身 650 万円以上、 配偶者がいる場合 1,650 万円以上
第 3 段階①	年金収入額等の合計が 80 万円以上 120 万円以下	単身 550 万円以上、 配偶者がいる場合 1,550 万円以上
第 3 段階②	年金収入金額の合計が 120 万円以上	単身 500 万円以上、 配偶者がいる場合 1,500 万円以上

(2) 社会福祉法人による利用者負担軽減

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です。

(3) 介護保険利用者負担額減免

京都市が定める「京都市介護保険利用者負担額減免実施要綱」に基づき、災害等の事情に該当した場合又は収入が著しく減少した場合において区長へ申請し、区長より減免の開始を認められた場合に利用者負担額を減免いたします。

(4) 高額介護サービス費・高額介護予防サービス費

同一世帯における利用料が、次の負担限度額（月額で食費及び滞在費を除いたもの）を超えた場合は、超えた分が高額介護サービス費又は高額介護予防サービス費として払い戻されます。

区分		負担上限額
世帯全員が市町村民税非課税	老齢福祉年金を受給している方、生活保護を受給している方等	15,000 円
	年金収入金額の合計が 80 万円以下等	(個人) 15,000 円 24,600 円
	上記以外の方	24,600 円
市町村民税課税	課税所得 380 万円未満（年収約 770 万円未満）	44,400 円

	課税所得 380 万円以上 690 万円未満 (年収約 770 万円以上 1,160 万円未満)	93,000 円
	課税所得 690 万円以上 (年収約 1,160 万円以上)	140,100 円

※ ご契約者がまだ要介護認定等を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただく場合があります。この場合、要介護認定等の認定を受けた後、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。

④ その他のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者のご負担となります。

- (1) 理美容代（外部受入業者の請求額）
- (2) 嗜好品代（実費）
- (3) レクリエーション費・行事費（材料費等実際に要した費用）
- (4) イベント食（実費）
- (5) おやつ代（1 日 132 円）
- (6) テレビ利用料（77 円／日）
- (7) 複写物（白黒：11 円／枚 カラー： 55 円／枚）
- (8) 領収書再発行料（1 ヶ月分につき 550 円）
一度発行した領収書を紛失した等によりご契約者が希望して再発行する場合に請求します。
- (9) その他利用期間中において個人的に必要とするもの（費用に要した実費）

(3) お支払方法

前記（1）の料金は 1 ヶ月ごとに計算して請求します。また、前記（2）にかかる費用については、1 ヶ月分を合計して請求しますので、利用翌月の 26 日までにお支払いください。

利用料金のお支払いは次によりお願い致します。

なお、利用料金のお支払い忘れを防ぐため、「金融機関口座からの自動引き落とし」のご利用をお勧めしております。

① 金融機関口座からの自動引き落とし

ご契約の際に手続きさせていただきますのでご指定の口座をお届けください。自動引き落としの手数料は事業者が負担しております。

自動引き落とし日は毎月 26 日となりますので、請求書がお手元に届きましたら 2 日前までにご入金をお願い致します。

② 当事業所指定口座へのお振込み

自動引き落としによるお支払いができなかった等、利用料金のお支払いにご都合がある場合に、ご連絡いただくことにより当事業所指定口座をご案内致します。但し、振込手数料はご負担をお願い致します。

③ 現金によるお支払い

請求書がお手元に届きましたら、その月中にお支払いください。

【ご注意】

利用料金のお支払いが 3 ヶ月以上遅延した場合、事業者よりその後 30 日以内の支払期限を定めた催告にもかかわらず利用料金をお支払いいただけない場合は、以後のご利用をお断りさせていただくことがあります。

(4) 事業者の責任によらない事由によるサービス実施不能の場合

契約期間中に地震、台風などの天災その他事業者の自己の責によらない事由により短期入所サービスの実施ができなくなった場合は、事業者は短期入所サービスを提供する義務が生じません。この場合、事業者は既に実施した短期入所サービスについて所定の利用料金を請求させていただきます。

(5) 利用料金の変更

事業者は、介護給付費体系の変更があった場合や介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金や費用について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、原則として 1 ヶ月前までに文書で通知し説明を行って変更します。

7. 入居中の医療の提供

医療を必要とする場合は、契約者の希望により、下記の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、下記の医療機関での優先的な診療や入院治療を保証するものではありません。

また、下記の医療機関での診療や入院治療を義務付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	医療法人社団恵心会京都武田病院
所在地	京都市下京区西七条南衣田町 11 番地
診療科	総合内科・消化器内科、脳神経外科、整形外科、腎臓内科、循環器内科、 脳神経内科、糖尿病内科、外科、リハビリテーション科、眼科、皮膚科、 泌尿器科、心療内科

医療機関の名称	医療法人社団育生会京都久野病院
所在地	京都市東山区本町 22 丁目 500 番地
診療科	内科、外科、整形外科、脳神経外科

(2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	奥田歯科医院
所在地	京都市東山区本町 20 丁目 434 番地

8. 事業者の責務

(1) 事業者及び職員の義務

当事業所は、下記の事項を責務として短期入所サービスの提供いたします。

- ① 契約者の生命、身体、財産、生活環境等の安全・確保に配慮するものとします。
- ② 契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理に努めて衛生上必要な措置を講じ、感染症が発生し、又はまん延しないように下記の事項に取り組むものとします。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備
 - (3) 従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施
- ③ 契約者の体調、健康状態などの必要な事項について、医師、看護職員又はあらかじめ定めた協力医療機関と連携するとともに、契約者又はその家族等から聴取、確認した上で施設サービスを実施するものとします。
- ④ 非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとします。
- ⑤ 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、従業員に周知の上、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに、定期的な見直しにより必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。
- ⑥ 契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。但し、契約者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きにより身体などを拘束する場合があります。この場合には契約者の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 短期入所サービスの提供時に契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- ⑦ 契約者に対する短期入所サービスの提供について記録を作成し、これを 5 年間保管し、契約者及びその家族等の請求に応じて閲覧させ、または複写物を交付するものとします。

(2) 守秘義務

事業者及び職員は、短期入所サービスを提供する上で知り得た契約者及びその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。また、この義務は契約が終了した後も継続します。

また、契約者の緊急の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

なお、契約者に対する短期入所サービスの提供に係る情報の共有において正答な理由がある場合には、その情報が用いられる者から事前に同意を文書により得たうえで、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

9. 契約の終了

当事業所の利用について、下記の事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。下記の事由に該当した場合は契約が終了します。

- (1) 契約者が死亡した場合。
- (2) 契約者が要介護認定を更新して要介護状態区分が非該当と判定された場合

(3) 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事業所を閉鎖した場合。

(4) 施設の滅失又は重大な毀損により、短期入所サービスの提供が不可能になった場合。

(5) 事業所が介護保険サービスの事業所指定を取り消された場合、又は事業所指定を辞退した場合。

(6) 契約者からの退所の申し出により契約を終了する場合

契約者は、この契約が有効期間中であっても、契約者から契約の終了を申し出ることができます。その場合は、契約終了を希望する日の7日前までに文書によりお申し出ください。

但し、下記の場合は、即時に契約を終了することができます。

- ① 事業所の運営規程の変更に同意できない場合。
- ② 介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ③ 契約者が入院され、入院期間が長期間に及ぶ場合。
- ④ 事業者若しくは職員が正当な理由なく本契約に定める短期入所サービスを実施しない場合。
- ⑤ 事業者若しくは職員が守秘義務に違反した場合。
- ⑥ 他の利用者、事業者若しくは職員が故意または重大な過失により契約者の身体・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 他の利用者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若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取らない場合。

(7) 事業者からの退所の申し出により契約を終了する場合

事業者は、契約者が下記の事由に該当する場合、この契約を終了することがあります。

- ① 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 契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、30日以内の支払期限を定めて料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払われない場合。
- ③ 次の禁止行為を行った場合。
 - (1) 指定した場所以外で火気を用いる、または喫煙すること。
 - (2) サービス従事者及び他の利用者に対して暴言や脅迫、常軌を逸する粗暴な行為や性的な嫌がらせなど迷惑行為を行うこと。
 - (3) みだりに他利用者の部屋に立ち入る、大声、ラジオ、テレビの大音量等、他利用者及び近隣住民への迷惑行為を行うこと。
 - (4) ベランダ等から近隣住宅を覗く等、プライバシーを侵害すること。
 - (5) 事業所内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行うこと。
 - (6) 事業所内の設備器具及び備品等を、故意により又は繰り返し破損したり、許可なく持ち出すこと。
- ④ 契約者、又はその家族及び関係者が、事業者の従業者に対して社会通念上において理不尽な要求、や言動、業務の妨害行為等、ハラスメント行為があったことの実確認により、当該行為があったと認められる場合であって、契約を終了することが相当であると判断する場合。
- ⑤ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者または職員もしくは他の利用者等の生命・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。
- ⑥ 契約者が他の介護保険施設に入所した場合。

10. 施設利用の留意事項

当事業所のご利用に当たって、入居されている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ください。

- (1) 契約者は短期入所生活介護の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意して下さい。
- (2) 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用して下さい。
- (3) 喫煙は決められた場所以外では行わないで下さい。
- (4) 暴言、暴力等他の利用者の迷惑になる行為は行わないで下さい。
- (5) みだりに他利用者の部屋に立ち入る、大声、ラジオ、テレビの大音量等、他利用者及び近隣住民への迷惑行為を行わないで下さい。
- (6) ベランダ等から近隣住宅を覗く等、プライバシーを侵害しないで下さい。
- (7) 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないで下さい。

(8) 録音・録画

当事業所では、事業所の居室及び共用施設、ならびに事業所の敷地において、録音、録画を行うことを禁止しています。録音、録画を希望される場合には、必ず事前に当事業所の職員にご相談ください。なお、ご希望に応じられない場合もありますので、ご了承ください。

(9) 施設内の設備器具及び備品等を、故意により又は繰り返して破損したり、許可なく持ち出すことは行わないで下さい。

(10) 利用者が故意又は重大な過失、並びに繰り返して他利用者、施設の設備等に損害を与えた場合は、その者の支払い能力に応じて弁償して頂きます。

(11) 利用時の入退所時は、自家用車・タクシーに関わらず所定の場所に一時駐車し、所定の手続き後は速やかに移動すること。長時間の駐車、違法駐車を行わないで下さい。

(12) 従業者に対するハラスメント行為の禁止

契約者、又はその家族及び関係者が、従業者に対して、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント（性的な嫌がらせ、暴言や侮辱的な発言、過剰な要求、業務の妨害行為等）をされた場合、事業者は、事実確認を行い、従事者の交代などによりさらなるハラスメントの防止を行います。

万一、事実確認を行った結果、ハラスメントがあったことが認められた場合は、事業者は契約の解除を行う場合がございます。

1 1. 身元引受人・残置物の引取

契約締結に当たり、またご利用中のサービス提供を円滑に進めるために、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合を除き、身元引受人を定めていただきます。

身元引受人は、この契約に基づく契約者の事業者に対する一切の債務につき、契約者と連帯して履行していただきます。

この場合の身元引受人の負担は、極度額 1,000,000 円が限度です。

なお、身元引受人が負担する債務の元本は、契約者又は身元引受人が死亡したとき、又は契約者が退所したときに確定するものとします。

また、身元引受人の請求があったときは、当事業所は、身元引受人に対し、遅滞なく、利用料の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

身元引受人は下記の事項について契約者と連帯して履行することの責任を負っていただきます。

① 契約者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進めるように事業者にも協力すること。

② 契約解除又は契約終了の場合、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。

③ 契約者が死亡した場合の必要な措置。

④ 契約終了後、事業所に残された契約者の所持品（残置物）の引き取り

残置物引き渡しにかかる費用については、契約者又は身元引受人にご負担いただきます。この場合、原則として 2 週間以内に引き取っていただきます。

なお、身元引受人の住所、氏名に変更があったとき及び死亡等により変更するときは、直ちに事業者にお知らせください。

1 2. 緊急事態及び事故発生時の対応

当事業所内及び当事業所外において、契約者の心身状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合、又はサービス提供により事故が発生した場合には、下記の用に速やかに対応致します。

① 緊急事態又は事故発生後直ちに、身元引受人及び連絡先ご家族に事故発生状況を連絡します。

② 医療機関に受診が必要なときは、しかるべき医療機関にしかるべき方法により搬送します。

③ 状態が落ち着いた時点で、改めて事実関係と事故原因について、身元引受人及び連絡先ご家族に連絡します。

④ 損害賠償責任が当事業所にある場合は、損害賠償を速やかに履行します。

⑤ 関係行政機関の定めに従い、京都市に文書で報告を行います。

⑥ 上記対応につき、速やかに事故報告書等を作成し、サービス担当者会議等を開催し、情報の共有に努めます。

1 3. 虐待の防止

当事業所は、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るものとし、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとします。

- 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ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- 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します。
- 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配置します。

14. 損害賠償

当事業所は、短期入所サービスの実施によって自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害については速やかに損害賠償を行います。但し、契約者に故意又は重大な過失がある場合は、事業者の損害賠償責任を減じることとします。

なお、下記の事由に該当する場合、事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を行いません。

- ① 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ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- ② 契約者が、短期入所サービスの実施に当たって必要事項に関する聴取又は確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- ③ 契約者の急激な体調の変化など、事業者の実施した短期入所サービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 契約者が、事業者若しくはサービス従事者の指示又は依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

15. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は下記の専用窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者 管理者 石川 周次
- 苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 三上 聖喜
- 受付時間 毎週月曜日から土曜日 午前9時～午後5時
- 電話番号 075-354-8751
- FAX 番号 075-354-8752

また、苦情受付ボックスを事業所に設置しています。

(2) 第三者委員会

当事業所以外でも苦情の申し立てを受け付けるために、第三者委員会を設置しております。

- 第三者委員 奥本 喜裕 （社会福祉法人松光会理事） 090-8217-0553
- 近藤 真弓 （一橋学区社会福祉協議会会長） 075-541-7632
- 松田 美智子 （龍谷大学短期大学部教授） 0743-63-9001

(3) その他、公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市東山区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市東山区清水5丁目130番地の6 電話番号 075-561-9187（直通）
京都市下京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8 電話番号 075-371-7228（直通）
京都市中京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521 電話番号 075-812-2566（直通）
京都市南区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市南区西九条南田町1-3 電話番号 075-681-3296（直通）
京都府国民健康保険団体連	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620

合会（国保連）	COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX 番号 075-354-9055
その他	各区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課

16. 第三者評価の実施状況

当事業所は次のとおり京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構が取り扱う介護サービス第三者評価を受診し、情報を開示しています。

(1) メイン事業所としての受診

受診歴なし

(2) 併せて評価を受ける事業所としての受診

受診歴なし