

養護老人ホーム洛東園 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人洛東園（以下「事業者」という。）が運営する養護老人ホーム洛東園（以下「事業所」という。）が行う指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の事業（以下「事業」という。）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、要介護状態及び要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、事業の実施にあたって、事業所内の計画作成担当者が作成する特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者が当該施設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、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の支援を行う。

2 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する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 養護老人ホーム洛東園
- 二 所在地 京都市東山区本町15丁目794番地

(従業員の種類、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（兼務）
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令などの規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 常勤換算1名以上
利用者及びその家族への生活相談、必要に応じた助言指導を行う。
- 三 計画作成担当者 1名以上（兼務）
特定施設サービス計画の作成、モニタリング等を行う。
- 四 介護職員 常勤換算6名以上
利用者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行う。
- 五 看護職員 常勤換算1名以上
利用者の日常の健康管理及び必要な処置、看護を行う。

六 機能訓練指導員 1名以上（兼務）

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（入居定員及び居室数）

第5条 事業所の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- 一 入居定員 40名
- 二 居室数 40室

（サービスの内容及び利用料その他費用の額）

第6条 事業の内容は次のとおりとし、指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者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する。なお、当該サービス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 特定施設サービス計画の作成

計画作成担当者が、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握し、利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、事業所の他の従業者と協議の上、サービスの目標及び達成時期、サービス内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画原案を作成し、利用者等にその内容を説明の上同意を得て特定施設サービス計画を作成し、交付する。

二 利用者の介護

介護職員が、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって次のとおり行う。

- （1）自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により入浴または清拭をする。
- （2）利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助をする。
- （3）食事、離床、着替え、整容等その他の日常生活上の援助をする。

三 機能訓練

機能訓練指導員が、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ため機能訓練を行う。

四 健康管理

看護職員が、常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な援助を行う。

五 相談及び援助

生活相談員が、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、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、利用者が支払うその他の料金は、次のとおりとする。なお、事業を利用しない入所者は、第二号以外の費用を支払うものとする。

- 一 外部からの出前による食事 要した費用の実費
- 二 おむつ代 次にあげる種類のおむつで要した費用の実費。但し、大きく変動がない場合を除き、物価状況により上下することがある。

- (1) さわやかパッド 1枚45円
- (2) レギュラーパッド 1枚29円
- (3) さらさらパッド 1枚38円
- (4) 長時間プレミアム 1枚48円
- (5) さらさらスーパー 1枚48円
- (6) 紙パンツ (S) 1枚55円
- (7) 紙パンツ (M) 1枚59円
- (8) 紙パンツ (L) 1枚59円
- (9) 紙パンツ (LL) 1枚70円
- (10) 吸収シート 1枚26円

(11) 利用者が上記以外に購入した物 要した費用の実費

なお、次に該当する者は上記の費用を事業所が代わって負担する。

- (1) 「老人福祉施設入所者に対する京都市特別日用品費支給要綱」の対象者であって、利用者が保有する資産が1,000,000円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- (2) 利用者が負う債務の返済に多額な支出が伴う等、特別な事情により収入が著しく減少する事由があつて、利用者が保有する資産が1,000,000円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者

三 理髪・美容サービス 要した費用の実費（外部業者の利用料金表による）

四 レクリエーション・クラブ活動 材料代、交通費等

なお、個別外出の場合、付添者の費用も負担していただく場合がある。

五 居室に持ち込む電化製品の電気使用量にかかる費用

居室で使用する電化製品1個につき1日20円（但し、加湿器、ラジオ、ラジカセ、床頭用電燈は除く。）

なお、次に該当する者は上記の費用を事業所が代わって負担する。

- (1) 「老人福祉施設入所者に対する京都市特別日用品費支給要綱」の対象者であって、利用者が保有する資産が1,000,000円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- (2) 利用者が負う債務の返済に多額な支出が伴う等、特別な事情により収入が著しく減少する事由があつて、利用者が保有する資産が1,000,000円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者

六 複写物 白黒1枚につき11円、カラー1枚につき55円

七 日常生活に要する消耗品等の購入 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

（利用料の変更等）

第7条 事業所は、介護保険法等関係法令の改正等の事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 事業所は、前項の規定により利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとする。

(援助方針)

第8条 事業所は、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減や悪化の防止に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して日常生活に必要な援助を行う。

2 事業所は、サービスの提供にあたって、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、援助する上で必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、利用者の援助にあたっては、当該利用者又はほかの利用者等の生命また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。また、身体拘束等を行う場合は、当該利用者又はその家族等からあらかじめ文書による同意を得るものとする。

4 事業所は、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を記録する。

(居室の移動および手続)

第9条 利用者から居室移動希望の申出があった場合は、居室の空き状況により判断する。また、利用者の心身の状況や他の利用者の状況により、居室を変更する場合がある。その際は、利用者、その家族と協議の上決定するものとする。

(利用に当たっての留意事項)

第10条 利用にあたって利用者又はその家族並びに関係者は、次の各号を順守する。

一 面会は午前8時から午後7時までとする。

二 消灯時間は原則として午後9時とする。

三 外出・外泊は事前に届出を必要とする。

四 喫煙は、事業所内及び事業所の用地内の所定の場所に限り、その他の場所は居室を含み禁煙とする。

五 飲酒は、原則として事業所内の所定の場所及び時間とする。

六 事業所内の清潔、整理整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

七 事業所内及び事業所がある敷地内において、事業所の許可を得ることなく録音、録画などを行わないこと。

(禁止行為)

第11条 利用者は、事業所で次の各号の行為をしてはならない。

一 喧嘩、口論、飲酒等で他人に迷惑をかけること。

二 事業所の秩序及び風紀を乱し、安全衛生を害すること。

三 指定した場所以外で火気を用いる、または喫煙すること。

四 故意に事業所の設備備品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

五 従業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。

六 従業者や事業所での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動を行うこと。

七 その他決められた以外の物の持ち込むこと。

(緊急時における対応)

第12条 事業所は、現にサービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、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、京都市、その者の家族へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、サービスの提供に係る利用者や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を設置するなどの必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(記録の整備)

第15条 事業所は、従業者、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。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第16条の2 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条の3 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に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。

（個人情報の保護）

第17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。

（虐待の防止）

第17条の2 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17条の3 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17条の4 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わない。

(その他運営に関する重要事項)

第18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3月31日の会計期間とする。

2 従業者の資質向上のための研修の機会を確保し、または業務体制を整備する。

3 この規程に定める事項の他運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は平成18年10月1日より施行する。

1. この規程は平成19年8月1日一部改定した。

1. この規程は平成20年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成21年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成22年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成22年6月1日一部改定した。

1. この規程は平成24年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成25年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成26年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成28年4月1日一部改定した。

1. この規程は平成30年10月1日一部改定した。

1. この規程は平成31年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和元年10月1日一部改定した。

1. この規程は令和2年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和3年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和3年5月1日一部改定した。

1. この規程は令和4年10月1日一部改定した。

1. この規程は令和5年10月1日一部改定した。

1. この規程は令和6年4月1日一部改定した。

1. この規程は令和6年8月1日一部改定した。

1. この規程は令和7年8月1日一部改定した。

重要事項説明書（特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護）

当事業所は、契約者に対して介護保険サービスの特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護（以下「特定施設サービス」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

指定特定施設入居者生活介護事業所（養護老人ホーム混合型）

特定施設入居者生活介護 平成 18 年 10 月 1 日指定 第 2670800032 号

介護予防特定施設入居者生活介護 平成 18 年 10 月 1 日指定 第 2670800032 号

(2) 目的

事業者は、介護保険法他関係法令の趣旨に従い、要介護状態となった場合でも契約者が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サービスを提供します。

(3) 名称

養護老人ホーム洛東園

(4) 所在地

京都府京都市東山区本町 15 丁目 794 番地

(5) 電話番号

075-561-1171

(6) 事業所長（管理者）氏名

西村 英亮

(7) 運営方針

- ① 事業所は、事業所内の計画作成担当者が作成する特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画に基づき、契約者が事業所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、入浴、排せつ、食事などの介護その他日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の支援を行います。
- ② 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

昭和 27 年 10 月 8 日

(9) 定員

入居定員 40 名

3. 施設の概要

(1) 建物の構造

鉄筋コンクリートルーフینگ 4 階建

(2) 建物の延べ床面積

1,538.8 m²

(3) 居室等の概要

- ① 居室 40 室
- ② トイレ 8 ヶ所
- ③ 食堂 1 ヶ所

- ④ 談話室 2ヶ所
- ⑤ 浴室 1室
- ⑥ 医務室 1室 （保険医療機関：社会福祉法人洛東園診療所）

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
生活相談員	常勤換算1名以上	社会福祉士・介護福祉士・介護支援専門員
計画作成担当者	1名以上	社会福祉士・介護福祉士・介護支援専門員
介護職員	常勤換算6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
看護職員	常勤換算1名以上	看護師・准看護師
機能訓練指導員	1名以上	看護師・准看護師

(2) 主な職種の勤務時間

職種	勤務時間
生活相談員	午前9時～午後5時05分
計画作成担当者	
介護職員	早出 午前7時～午後3時20分
	日勤 午前9時～午後5時05分
	準遅出 午前10時～午後6時05分
	遅出 午前10時30分～午後6時35分 午前11時～午後7時05分
	夜勤 午後4時～翌日午前10時
看護職員	午前9時～午後5時05分
機能訓練指導員	

5. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 特定施設サービス計画の作成

契約者について、解決すべき課題を把握し、契約者の意向を踏まえた上で特定施設入居者生活介護サービスに係る目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ特定施設サービス計画を作成します。

② 契約者の安否確認

当事業所の職員が常に気を配り、定期的に巡回や訪室を行い、契約者の日常の心身の状況や生活状況を確認します。

③ 生活相談等

生活相談員をはじめ当事業所の職員が、日常生活に関することなどのご相談に応じます。

(2) サービスの提供

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、療養、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。

(3) 設備の使用、手続き及び介護サービス等

① 居室

当事業所は全室個室で、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。

※ 居室移動に関する事項

契約者は、原則として入所時に指定された居室を使用するものとします。

なお、契約者からの居室の変更希望の申し出があった場合、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、契約者の心身の状況や他の利用者の状況により、居室を変更する場合があります。その際は、契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

② 食事

当事業所は、栄養士（管理栄養士）が栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好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いただくことを原則としています。
食事はセルフサービス形式です。食事介助は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。

（食事提供開始可能時間）朝食；7時30分～ 昼食；12時15分～ 夕食；17時30分～

- ③ 入浴
入浴又は清拭を週2回以上行います。入浴介助は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。

- ④ 機能訓練
契約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。

- ⑤ 健康管理
利用開始後、健康状態を把握するため、医師や看護職員が健康管理を行います。また、口腔の健康の保持を図るため、契約者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

- ⑥ その他自立への支援
寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。その他、日常生活上の行為、排せつ、施設内の移動の付き添いなどの介護は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。

（４）その他のサービス

- ① 外部からの出前による食事
契約者が自ら希望する施設外の飲食業者へ食事を注文し施設内で喫食することができます。

- ② おむつ代
契約者が自ら希望して施設が取引する介護用品業者から取り寄せるおむつを購入することができます。

- ③ 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。

- ④ レクリエーション・クラブ活動
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ます。

（主なレクリエーション行事予定）

1月	新年祝賀式、映画上映会	＜毎月定例行事＞ ○誕生会 ○喫茶 ○料理教室 ○クラブ活動 華道、手芸、美術、カラオケ
2月	節分会	
3月	春季彼岸法要	
4月	お花見	
5月	日帰り昼食会	
6月	屋内ゲーム	
7月	七夕会	
8月	納涼夏祭り会、施餓鬼法要	
9月	敬老祝賀式、秋季彼岸法要	
10月	洛東園祭り	
11月	日帰り昼食会	
12月	お楽しみ忘年会	

- ⑤ 居室での電化製品利用
契約者が生活に使用する電化製品を居室に設置して使用することができます。

- ⑥ 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。

- ⑦ 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ヶ月（30日間）ご利用の場合）

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	57,370円	1割	51,633円	5,737円
		2割	45,896円	11,474円
		3割	40,159円	17,211円
		1割	88,312円	9,813円

要支援 2	98,125 円	2 割	78,500 円	19,625 円
		3 割	68,687 円	29,438 円
		1 割	152,925 円	16,992 円
要介護 1	169,917 円	2 割	135,933 円	33,984 円
		3 割	118,941 円	50,976 円
		1 割	171,828 円	19,093 円
要介護 2	190,921 円	2 割	152,736 円	38,185 円
		3 割	133,644 円	57,277 円
		1 割	191,579 円	21,287 円
要介護 3	212,866 円	2 割	170,292 円	42,574 円
		3 割	149,006 円	63,860 円
		1 割	209,919 円	23,325 円
要介護 4	233,244 円	2 割	186,595 円	46,649 円
		3 割	163,270 円	69,974 円
		1 割	229,387 円	25,488 円
要介護 5	254,875 円	2 割	203,900 円	50,975 円
		3 割	178,412 円	76,463 円
		1 割	229,387 円	25,488 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 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

指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生労働省令第 37 号）第 183 条第 5 項及び第 6 項に規定する基準に適合していない場合に基本サービス料金の 100 分の 10 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 42 号の 2 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。

(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 42 号の 2 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。

(4) 生活機能向上連携加算（Ⅰ）（負担割合 1 割の場合：約 105 円／月）

契約者に対して指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（医療法第 1 条の 2 第 2 項に規定する医療提供施設であって、病院にあっては、許可病床数が 200 床未満のもの又は当該病院を中心とした半径 4 km 以内に診療所が存在しないもの）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）の助言に基づき、機能訓練指導員等が生活機能向上を目的とした個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行う場合、3 ヶ月間につき 1 回を限度に加算されます。ただし、生活機能向上連携加算（Ⅱ）を算定している場合は加算されません。

(5) 生活機能向上連携加算（Ⅱ）

（個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定しない場合 負担割合 1 割の場合：約 209 円／月）

契約者に対して指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（医療法第 1 条の 2 第 2 項に規定する医療提供施設

であって、病院にあっては、許可病床数が 200 床未満のもの又は当該病院を中心とした半径 4 km 以内に診療所が存在しないもの)の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)の助言に基づき、機能訓練指導員等が生活機能向上を目的とした個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行う場合に加算されます。ただし、生活機能向上連携加算(Ⅰ)を算定している場合は加算されません。

(6) ADL 維持等加算(Ⅰ)(負担割合 1 割の場合: 約 32 円/月)

下記にある基準に適合していると京都市長に届出し、サービス提供した場合、評価対象期間の満了日の属する年度の次の年度内に限り加算されます。ただし、ADL 維持等加算(Ⅱ)を算定している場合は加算されません。

(i) 利用者(当事業所を連続して 6 月以上利用する者)の総数が 10 人以上であること。

(ii) 利用者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して 6 月目(6 月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月)において、Barthel Index を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省へ科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence)により提出し、フィードバック情報を活用していること。

(iii) 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 値を控除して得た値に、初月の ADL 値や要介護認定の状況等に応じて一定の値を加えた ADL 利得(調整済 ADL 利得)の上位及び下位それぞれ 1 割の者を除く評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が 1 以上であること。

(7) ADL 維持等加算(Ⅱ)(負担割合 1 割の場合: 約 63 円/月)

下記にある基準に適合していると京都市長に届出し、サービス提供した場合、評価対象期間の満了日の属する年度の次の年度内に限り加算されます。ただし、ADL 維持等加算(Ⅰ)を算定している場合は加算されません。

(i) ADL 維持等加算(Ⅰ)の要件のうち(i)及び(ii)を満たすこと。

(ii) ADL 維持等加算(Ⅰ)の要件のうち(iii)の評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が 3 以上であること。

(8) 夜間看護体制加算(Ⅰ)(負担割合 1 割の場合: 約 19 円/日)

次の要件をいずれも満たす場合に加算されます。但し、夜間看護体制加算(Ⅱ)を算定している場合は加算されません。

(i) 常勤の看護師を 1 名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。

(ii) 夜勤又は宿直を行う看護職員の数が 1 名以上であって、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。

(iii) 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。

(9) 夜間看護体制加算(Ⅱ)(負担割合 1 割の場合: 約 10 円/日)

夜間看護体制加算(Ⅰ)の(i)及び(iii)を満たし、看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、利用者に対して、24 時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保している場合に加算されます。但し、夜間看護体制加算(Ⅰ)を算定している場合は加算されません。

(10) 若年性認知症入居者受入加算(負担割合 1 割の場合: 約 126 円/日)

若年性認知症入居者(介護保険法施行令第 2 条第 6 号に規定する初老期における認知症によって要介護者等となった入居者をいう。)に対して特定施設サービスを提供した場合に加算されます。

(11) 協力医療機関連携加算

指定特定施設において、協力医療機関との間で、契約者の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合、次の区分に応じて加算されます。

(i) 当該協力医療機関が、次の要件をすべて満たす場合

(負担割合 1 割の場合: 約 105 円/月)

i 利用者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること

ii 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること

(ii) (i)以外の場合(負担割合 1 割の場合: 約 42 円/月)

(12) 口腔・栄養スクリーニング加算(負担割合 1 割の場合: 1 回 21 円 但し 6 月以内に限る)

当事業所の職員が利用開始時及び利用中 6 月ごとに契約者の口腔の健康状態及び栄養状態に関する情報(契約者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。)を担

当の介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

(13) 科学的介護推進体制加算（負担割合 1 割の場合：約 42 円／月）

下記にある基準に適合していると京都市長に届出し、サービス提供した場合に加算されます。

- (i) 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利用者の心身の状況等基本的な情報を厚生労働省へ科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence) により提出していること。
- (ii) 次の取り組みによって必要に応じて特定施設サービス計画を見直すなど特定施設サービスを適切かつ有効に提供するために活用していること。
 - 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作る。〈Plan〉
 - サービス提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する。〈Do〉
 - 科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence) への提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う。〈Check〉
 - 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体としてサービスの質のさらなる向上に努める。〈Action〉

(14) 退院・退所時連携加算（負担割合 1 割の場合：約 32 円／日）

契約者の退院又は退所に当たって、医療提供施設の職員と面談等を行い、契約者に関する必要な情報の提供を受けた上で、特定施設サービス計画を作成し、特定施設サービスの利用に関する調整を行った場合、入居日から 30 日間に限り加算されます。30 日を超える医療提供施設への入院・入所後に再入居した場合も加算されます。なお、施設入所前 3 ヶ月間に入居したことがある場合は算定されません。

(15) 退居時情報提供加算（負担割合 1 割の場合：約 262 円／回）

利用者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介を行った場合に、利用者 1 人につき 1 回を限度として加算されます。

(16) 看取り介護加算（Ⅰ）

医師が一般に認められている医学的所見に基づき回復の見込みがないと診断した契約者について、契約者及びご家族とともに、医師、生活相談員、看護職員、介護職員等が共同して、随時本人又はその家族に対して十分な説明を行い、合意をしながら、その人らしい看取りを支援するものです。

下記の基準を満たして京都市長に届出し、下記の基準に適合する契約者に対して看取り介護を行った場合に加算されます。

ただし、夜間看護体制加算を算定していない場合は加算されません。

- (i) 看取りに関する指針を定め、入居の際に、契約者又はその家族等に対して当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。
- (ii) 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。
- (iii) 看取りに関する研修を行っていること。
- (iv) 看取り介護に係る計画の作成及び看取り介護の実施に当たって、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」などを参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有などに努めること。

死亡日以前 31 日以上 45 日以下	76 円／日
死亡日以前 4 日以上 30 日以下	151 円／日
死亡日以前の前日及び前々日	711 円／日
死亡日	1,338 円

※ 上記料金は、負担割合 1 割の場合の料金です。

(17) 看取り介護加算（Ⅱ）

下記の基準を満たして京都市長に届出し、下記の基準に適合する契約者に対して看取り介護を行った場合に加算されます。

ただし、看取り介護加算（Ⅰ）を算定している場合、又は夜間看護体制加算を算定していない場合は加算されません。

- (i) 看取り介護加算（Ⅰ）の要件をすべて満たすこと。
- (ii) 死亡日より死亡日以前45日以下の間で夜勤又は宿直により看護職員を配置していた場合。

死亡日以前 31 日以上 45 日以下	598 円／日
死亡日以前 4 日以上 30 日以下	673 円／日
死亡日以前の前日及び前々日	1,234 円／日
死亡日	1,861 円

※ 上記料金は、負担割合 1 割の場合の料金です。

(18) 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。

厚生労働大臣が定める基準は、次のすべてを指します。

- (i) 特定施設サービスの利用者の総数のうち、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Ⅴ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) 当事業所の職員に対して、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で開催していること。

(19) 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（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、特定施設サービスを行った場合に加算されます。

- (i) 感染症法第 6 条第 17 項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。
- (ii) 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- (iii) 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加していること。

(20) 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）（負担割合 1 割の場合：約 6 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、特定施設サービスを行った場合に加算されます。

- (i) 診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。

(21) 新興感染症等施設療養費（負担割合 1 割の場合：約 251 円／日）

利用者等が、厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行ったうえで施設サービスを行った場合、1 月に 1 回、連続する 5 日を限度として加算されます。

厚生労働大臣が定める感染症は、今後の新興感染症のパンデミック発生時等に必要に応じて別途指定されます。

(22) 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、特定施設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、事前に契約者の意向を確認することとし、当該契約者の意向に応じ、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。

(23) 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、特定施設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やっていること。

(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。

(24) 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 (Ⅱ)、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70%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25%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。

(25) 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。

(26) 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 (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占める割合が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年以上の職員の占める割合が30%以上であること。

(27) 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、利用者に対し特定施設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。

③ 費用徴収の階層により、利用料金に対して「京都市老人保護措置費の支弁に関する要綱」に定める割合を乗じて算出した金額を措置費で負担する減額制度を受けることができます。なお、この制度を利用する場合、京都市に申請する必要があります。

(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 外部からの出前による食事 要した費用の実費

② おむつ代

次にあげる種類のおむつで要した費用の実費(但し、大きく変動がない場合を除き、物価状況により上下することがあります。)

(1) さわやかパッド 1枚 45円

(2) レギュラーパッド 1枚 29円

- (3) さらさらパッド 1枚 38円
- (4) 長時間プレミアム 1枚 48円
- (5) さらさらスーパー 1枚 48円
- (6) 紙パンツ (S) 1枚 55円
- (7) 紙パンツ (M) 1枚 59円
- (8) 紙パンツ (L) 1枚 59円
- (9) 紙パンツ (LL) 1枚 70円
- (10) 吸収シート 1枚 26円

(11) 利用者が上記以外に購入した物 要した費用の実費

なお、次に該当する者は上記の費用を事業所が代わって負担する。

- (1) 「老人福祉施設入所者に対する京都市特別日用品費支給要綱」の対象者であって、利用者が保有する資産が 1,000,000 円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- (2) 利用者が負う債務の返済に多額な支出が伴う等、特別な事情により収入が著しく減少する事由があつて、利用者が保有する資産が 1,000,000 円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- ③ 理髪・美容サービス 要した費用の実費（業者の利用料金表による）
- ④ レクリエーション・クラブ活動 材料代、交通費等
- ⑤ 居室内で使用する電化製品の電気使用料
電化製品 1 個につき 1 日 20 円（但し、加湿器、ラジオ、ラジカセ、床頭用電燈は除きます。）
なお、次に該当する者は上記の費用を事業所が代わって負担する。
- (1) 「老人福祉施設入所者に対する京都市特別日用品費支給要綱」の対象者であつて、利用者が保有する資産が 1,000,000 円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- (2) 利用者が負う債務の返済に多額な支出が伴う等、特別な事情により収入が著しく減少する事由があつて、利用者が保有する資産が 1,000,000 円以下であり、養護老人ホームの施設長が認めた者
- ⑥ 複写物の交付 白黒 1 枚につき 11 円 カラー 1 枚につき 55 円
- ⑦ 日常生活に要する消耗品等の購入 実費
- ※ レクリエーション・クラブ活動として個別外出する場合は、付き添い者の費用も負担していただく場合があります。

(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。費用徴収の階層により、利用料金に対して「京都市老人保護措置費の支弁に関する要綱」に定める割合を乗じて算出した金額を上乗せしてお支払いいただきます。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。

(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特定施設サービスの実施ができなくなった場合は、事業者は特定施設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特定施設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つ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 内科、循環器内科、泌尿器科、外科、整形外科、眼科

(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特定施設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) 従業者に対して、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、従業者に周知の上、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。
- ⑦ 契約者が受けている要介護認定の有効期間満了日30日前までに、要介護認定の更新の申請援助を行うものとします。
- ⑧ 特定施設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。
- ⑨ 契約者に対する特定施設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、特定施設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、契約者に対する特定施設サービスの提供に係る情報の共有において正當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。契約者が退所される際に円滑な退所のための援助を行う場合も同様とします。

9. 契約の終了

当事業所の利用について利用期日は定めていません。従って、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) 契約者が事業所の施設、設備に対する損害行為や他人に危害を加える恐れがある場合
 - (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、特定施設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) 契約者から退所の申し出があった場合。
 - (7) 事業者から退所の申し出を行った場合。
- (1) 契約者からの退所の申し出により契約を終了する場合
- 利用中であっても、契約者から退所を申し出ることができます。その場合は、退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。
- 但し、下記の場合は、即時に利用を中止し、施設を退所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特定施設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 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。
- (2) 事業者からの退所の申し出により契約を終了する場合
- 下記の事由に該当する場合、当事業所から退所していただくことがあります。
- ① 入居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) 喧嘩、口論、飲酒等で他人に迷惑をかけること。
 - (2) 事業所の秩序及び風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いる、または喫煙すること。
 - (4) 故意に事業所の設備備品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - (5) 職員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。
 - (6) 職員や他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動を行うこと。
 - (7) その他決められた以外の物を持ち込むこと。
 - 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事確認により、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 契約者が連続して3ヶ月を超えて医療機関に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
 - ⑦ 契約者が他の介護保険施設に入所した場合。
- ※ 契約者が医療機関などに入院された場合、3ヶ月以内の入院であれば再び入居していただけます。但し、3ヶ月を超える入院の場合は、京都市の措置が廃止されますので退所していただきます。
- (3) 円滑な退所のための援助
- 契約者が当事業所を退所される場合には、契約者の希望により、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な下記の援助を契約者に対して速やかに行います。
- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介
 - ② 居宅介護支援事業者の紹介
 - ③ その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

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) 持ち込みの制限

入居に当たり、下記の物は原則として持ち込むことができません。

- ① 生き物（ペット類）
- ② 電子レンジやコンロなどの熱性電化製品
- ③ その他、事業者が居室内での生活が不適切と判断する物品

(2) 面会

面会時間は午前8時から午後7時までです。

面会に来られた方は、面会票にお名前等をご記入いただき、職員に届け出てください。

なお、面会される場合、生ものの持ち込みはご遠慮ください。また、入居者によっては、食べ物の制限を受けておられる方もありますのでご注意ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

特に、外泊される場合は宿泊開始日の前日までにお申し出ください。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意に、又は注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の対価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 入居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、契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、契約者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。
- ④ 当事業所の職員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、営利活動を行うことはできません。

(5) 喫煙

当事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(6) 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。

(7) 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

当事業所は、京都市からの「引き継ぎ指示書」に基づき遺留金品等を引き取っていただきます。引き渡しにかかる費用については、入居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の状況を連絡します。
- 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。

1 4. 損害賠償

当事業所は、特定施設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、特定施設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、事業者の実施した特定施設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。

1 5. 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 施設長 西村 英亮
 苦情受付窓口（担当者） 施設部長 石川 周次
 生活相談員 金林 孝昇

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 075-561-1171

FAX 番号 075-531-8372

また、苦情受付ボックスを事務所玄関に設置しています。

(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）
京都府国民健康保険団体連 合会（国保連）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620 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、下記のとおり京都介護・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

受診年月日	令和3年2月16日
実施評価機関	一般社団法人京都府介護福祉士会

(2) 併せて評価を受ける事業所としての受診

受診年月日	令和5年3月28日
実施評価機関	一般社団法人京都府介護福祉士会