特別養護老人ホーム「原谷こぶしの里」重要事項説明書

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　　京都市　第２６７０１００００６０号）

当施設はご契約者に対して指定老人介護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．　施設経営法人　――――Ｐ２

２．　ご利用施設　――――Ｐ２

３．　施設の目的と運営方針　－Ｐ２

４．　施設の概要　――――Ｐ２

５．　居室の概要　――――Ｐ３

６．　職員の配置状況　―――Ｐ３

７．　当施設が提供するサービスと利用料金－Ｐ４

８．　施設を退所していただく場合（契約終了について）－Ｐ７

９．　身元引受人　――――Ｐ９

１０．　空床利用　――――Ｐ９

１１．　苦情の受付について　――Ｐ１０

１２．　サービス提供中の事故発生時の対応について　――――Ｐ１０

１３．　第三者評価の実施状況　－Ｐ１１

１．施設経営法人

法人名	社会福祉法人　七野会
法人所在地	京都市北区大北山長谷町5－36
電話番号	075－465－5095
代表者氏名	理事長　井上　ひろみ
設立年月日	昭和61年6月14日

２．ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム　原谷こぶしの里
施設の所在地	京都市北区大北山長谷町5－36
施設の種類	介護老人福祉施設　（平成12年4月1日指定）
施設長氏名	介山　篤
電話番号	075－463－4888
FAX番号	075－464－8415

３．施設の目的と運営方針

施設の目的	介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者（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、介護福祉施設サービスを提供します。 この施設は、身体上また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。
運営の方針	その人らしく生きることへの援助をいたします。 ①人間としての尊厳を守り、一人一人の人格を尊重します。 ②自立した生活といつまでも発達することを援助します。 ③健康で快適にそして生き甲斐をもって暮らせるように援助します。 ④より豊かな生活を追求するため、利用者、家族、職員、地域の人々と一体となった運営をします。 ⑤利用者の豊かな生活の保障である職員の資質向上を目指します。

４．施設の概要

開設年月日	昭和61年6月14日
建物の構造	鉄筋コンクリート造　地上3階、地下1階建
建物の延床面積	2236.731㎡
利用定員	96名

５．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人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。

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。

（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。）

居室･設備の種類	室　　数	備　　考
個室（１人部屋）	１０室	従来型個室１０室
２人部屋	１０室	多床室
３人部屋	２室	多床室
４人部屋	１５室	多床室
合　　計	３７室	
食　　堂	８室	食堂兼リビング（内１室は併設短期と共用）
機能訓練室	１室	[主な設置機器]＝昇降台、平行棒、起立訓練板、歩行訓練器、電気療法、温熱療法
浴　　室	６室	個浴、一般浴、機械浴、特殊浴槽
医 務 室	１室	原谷こぶしの里診療所(保険医療機関)

※上記は厚生労働省が定める基準により、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。

６．職員の配置状況

〈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	職員数	備考
１．施設長（管理者）	１　名	※ユニット型と兼務、併設ショートと兼務
２．介護職員	50　名	※併設ショートと合算
３．生活相談員	７　名	※ユニット型と兼務、併設ショートと兼務
４．看護職員	８　名	※併設ショートと合算
５．機能訓練指導員	１　名	※看護職員１名が兼務
６．介護支援専門員	４　名	※ユニット型と兼務
７．医師	１　名	※ユニット型と兼務、併設ショートと兼務
８．管理栄養士	１　名	※併設ショートと兼務

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制
１．医師	月　　９：００～１７：３０ 火　　９：００～１７：３０ 水　　９：００～１７：３０ 木　　９：００～１７：３０ 金　　９：００～１７：３０
２．介護職員	早出　７：００～１６：００、７：３０～１６：３０ 日勤　８：００～１７：００、８：３０～１７：３０ 遅出　１０：００～１９：００、１０：３０～１９：３０ １１：００～２０：００、１２：００～２１：００ １３：００～２２：００ 夜勤　２２：００～７：００
３．看護職員	日勤　８：３０～１７：３０ 遅出　９：３０～１８：３０
４．機能訓練指導員	日勤 ：　８：３０～１７：３０

７．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）当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き原則９割が介護保険から給付されます。介護サービス費の利用者負担は介護保険負担割合証に記載の負担割合（１割・２割・３割）となります。介護保険からの給付は各利用者の負担割合により変わります。

サービスの種別	内　　容
食事	食事時間: 朝食 7:30～　昼食 12:00～　夕食 18:00～ (尚、ご契約者のご希望や生活に合わせて、食事時間を変更することができます) ・当施設では、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可能な限り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。食事の場所は、ご契約者のご希望を尊重します。
入浴	・入浴または清拭を週2回以上行います。

	・身体状況に合わせ機械浴槽を使用して入浴することもできます。
排泄	・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機能訓練	・心身状況をふまえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または、維持またはその減退を防止するための訓練を行います。 ※機能訓練指導員の計画に基づく。
健康管理	・医師や看護職員が、健康管理を行います。
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。 ・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。 ・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。

〈サービス利用料金〉

食費および居住費における利用料金は「重要事項説明書別表」に定めます。

☆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）（１）以外のサービス

以下のサービスは、希望に応じて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〉

サービスの種別	内　　容	利用料金
特別な食事	ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（酒を含みます）	実費をご負担頂きます
理髪・美容	月に1回、理美容師の出張による理美容サービス（散髪、顔そり、洗髪、パーマ等）をご利用いただけます。	実費をご負担いただきます。
金銭等の管理	ご契約者の希望により、金銭管理サービスをご利用いただけます。詳細は別に定める管理委任契約書により行うものとします。	別途契約書の通り費用をご負担いただきます。
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リエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。	材料費等の実費をいただきます。
行事	施設全体で行う行事およびレクリエーションがあります。参加されるか否かは任意です。	別表の通りです。
日常生活品の購入	個人専用の日用品（歯ブラシ、歯磨き粉、化粧品、クリーニング代等）や嗜好品（煙草、個人用お菓子、喫茶代等）の購入の代行をさせていただきます。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。	実費をご負担いただきます。

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法人の個人情報保護規定に基づき、閲覧できます。希望により複写物を交付することもできます。	1枚につき10円
外出	ご契約者の希望による外出を援助します。別表に定める「原谷こぶしの里外出規定」に基づき対応いたします。	別表の通り実費をご負担いただきます。
会場の使用	「会場・備品等利用規程」に基づき、ご契約者およびご家族が、当施設運営に支障のない限り会場、備品を使用することができます。また、遠方等の理由により面会のご家族が宿泊をすることも可能です。	別表に定める「会場・備品等利用規程及び利用料一覧」の通り実費をご負担いただきます。
残置物の処分	退所時に、残置物の処分を事業者に依頼することができます。	別表の通り実費をご負担いただきます。

（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、下記方法によりお支払いください。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．　窓口での現金支払い　　請求書送付月の２８日までにお支払いください

イ．　下記指定口座への振込　　請求書送付月の２８日までにお支払いください

京都銀行　金閣寺支店　普通預金　４３１３２０

口座名義　社会福祉法人七野会　特別養護老人ホーム原谷こぶしの里

理事長　井上ひろみ

ウ．　金融機関口座からの自動引き落とし

①ゆうちょ銀行指定口座からの自動引き落とし

毎月２８日（土日祝の場合は翌営業日）

②京都銀行指定口座からの自動引き落とし

毎月２５日（土日祝の場合は翌営業日）

エ．　郵便振替（送金）　　請求書送付月の２８日までにお支払いください

（４）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、原谷こぶしの里診療所で受診できます。診療所以外で治療が必要となった場合は、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。）

尚、医療保険適用により別途自己負担が必要です。

①協力医療機関

医療機関の名称	京都保健会　上京診療所
所在地	京都市上京区千本通寺之内下ル花車町482番地の24

電話番号	075－432－1261
診療科	内科、外科、整形外科他

②協力医療機関

医療機関の名称	京都民医連中央病院
所在地	京都市右京区太秦土本町2番1
電話番号	075－861－2220
診療科	内科、外科、整形外科他

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	紫野協立診療所歯科
所在地	京都市北区紫野西野町60-5
電話番号	075－411－2801

（５）ターミナルケアについて

ご契約者が、最期まで尊厳を保ち、可能な限り安楽で安らかな終末を迎えられるよう支援します。そのために、別途定める「看取りに関する指針」に基づき、ご契約者本人の意思、並びにご家族の意向を最大限に尊重してケアを行ないます。

８．施設を退所していただく場合（契約の終了について）

以下のような事由がない限り、当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めません。

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。
（但し、ご契約者が平成１２年４月１日以前からホームに入所している場合、本号は、平成１７年３月３１日まで適用されません。）

・平成２７年４月１日施行の介護保険法により特別養護老人ホームの入所対象者は原則要介護３、要介護４、要介護５の方とされました。
・平成２７年４月１日以降の入所者で、入所以後の要介護認定が認定更新もしくは区分変更等により要介護１、要介護２と判定された場合は施設を退所していただくことになります。
・尚、このような場合、介護保険法(平成27年4月1日施行)に基づく特例入所要件を満たすことを当施設が判断したときには、その特例入所要件を満たす限りにおいて入所の継続が可能ですが、特例入所要件を満たさないときには退所に向けた支援を行います。（平成２７年３月３１日までに入所された方は適用されません。）

②ご契約者から退所の申し出があった場合。（詳細は次項以降をご参照下さい。）

③事業者から退所の申し出を行った場合。（詳細は次項以降をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の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、施設を退所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所していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所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ご契約者が連続して３ヶ月を越えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。

（３）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、短期入院の場合

１ヶ月につき６日間以内（連続して６泊、複数の月にまたがる場合は１２泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所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。

②上記期間を超えて３ケ月以内の入院の場

契約者が病院又は診療所に入院した場合、３ヶ月以内に退院すれば、退院後も再びホームに入所できるものとします。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受け入れ準備が整っていない時には、同法人の老人短期入所施設をご利用いただく場合があります。

③３ケ月以内の退院が見込まれない場合

３ケ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。ただし、契約が解除された後であっても状態が改善し再び当施設に入所が可能となった場合には、別に定める「原谷こぶしの里優先入所の基準」に基づき再入所を検討するものとします。

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が外泊、入院されても、ご契約者のために居室を確保している場合には所定の居住費をご負担いただきます。

（４）円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、おかれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設などの紹介
○居宅介護支援事業者の紹介
○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

９．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。

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合には身元引受人を「残置物引取人」として対処をしていただきます。

事業者は、「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。

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

１０．空床利用

施設の利用定員は９６名です。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。居室に入院等の短期間の空床がある場合は、その居室を指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業に利用しますが、当該利用者等に説明し文書にて同意を得ることができた場合に限り利用します。

１１．苦情の受付について

（１）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

受付日時・時間は特に定めませんが、ご面会の時や電話等でご相談下さい。不在時は、担当者よりご連絡いたします。また、ご意見箱での受付もいたしておりますのでご利用ください。

○苦情受付窓口　（担当者）　山下　治輝
〔職名〕　部長
○苦情解決責任者　（担当者）　介山　篤
〔職名〕　施設長
○電話番号　（０７５）４６３－４８８８

（２）運営法人における苦情処理第三者委員による苦情の受付

第三者委員

○小川　栄二（元立命館大学教授）
○藤松　素子（佛教大学教授）　電話　０７５－４９１－２１４１（佛教大学）
○原田　眞美（認知症の人と家族の会京都支部世話人）電話０５０-５３５８-６５８０

（３）　その他、当事業所以外に各区役所・京都府国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口で苦情を受け付けています。

○京都市北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　電話　075-432-1364
○京都市上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　電話　075-441-5106
○京都市左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　電話　075-702-1069
○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　電話　075-812-2566
○京都市右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　電話　075-861-2566
○国民健康保険団体連合会　電話　075-354-9090

１２．サービス提供中の事故発生時の対応について

○　サービス提供中に事故等が発生した場合には、別途の「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って対応いたします。その際に、利用者およびご家族の安全と権利を守るよう努力すると共に、可能な限り事前に利用者およびご家族の納得、ご了解が得られるようにいたします。

○　事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、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賠償する責任を負います。

○　サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市へ報告いたします。

１３．第三者評価の実施状況　有

実施した直近の年月日　令和５年１月２３日

評価機関　　一般社団法人京都市老人福祉施設協議会

令和　　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、交付しました。

特別養護老人ホーム　原谷こぶしの里

説明者　　職名
　　氏名　　印

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、指定介護福祉施設サービスの提供開始および利用料徴収について同意し、受領しました。また、サービス担当者会議等において利用者および家族の必要な情報提供、緊急の医療上の必要性がある場合には医療機関等に情報を提供することについても同意します。

≪　重要事項説明の同意　及び　契約者に関する情報提供の同意欄　≫

契約者　　住所

　　氏名　　印

署名代行者　　住所

　　氏名　　印
　　契約者との関係

≪　家族に関する情報提供の同意欄　≫

家族　　住所

　　氏名
　　契約者との関係

家族　　住所

　　氏名
　　契約者との関係

＜重要事項説明書付属文書＞

１．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、入所後作成する。「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。

①当施設の介護支援専門員（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、または要介護認定の更新や要介護状態区分の変更の認定を受けた場合、もしくはご契約者及びその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。

２．サービス提供における事業者の義務

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、ご契約者から聴取、確認します。

③非常災害（自然災害・火災・感染症）に関する具体的計画（事業継続計画等）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。
ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、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等を拘束する場合があります。この場合でも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、医療期間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。

３．施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所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下さい。

（１）持ち込みの制限

居室に収納出来る範囲のものとします。

（２）面会

面会時間　　９：００～２１：００

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。
（面会簿にご記入してください）。

（３）外出、外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

（４）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出で下さい。前日までにお申し出があった場合には７（１）に定める「食事に係る自費負担額」は減免されます。

（５）施設・設備の使用上の注意

①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。
②故意に、またはわずかな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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
③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。
④当施設の職員や他の入所者に対し、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。

（６）喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

４．損害賠償について

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。

（別表・料金表）

施設利用料は大別すると、次にようになります。

1、 利用料金が介護保険から給付されるもの（介護サービス費）

① 基本単位における料金
② 加算における料金
※ 但し、高額介護サービス費の適用により減額されます

2、 原則全額自己負担になるもの

① 居住費
② 食費
※ 但し、①②は、負担限度額認定証により減額される場合があります
③ 自費発生分

1．利用料金が介護保険から給付されるもの

≪多床室・従来型個室≫

① 基本単位における料金

期間		令和3年10月1日～			
要介護度	基本単位 単位数(日)	10割	1割負担	2割負担	3割負担
		月30日の場合の金額　（円）			
要介護1	573	179,635 円	17,964	35,927	53,891
要介護2	641	200,953 円	20,096	40,191	60,286
要介護3	712	223,212 円	22,322	44,643	66,964
要介護4	780	244,530 円	24,453	48,906	73,359
要介護5	847	265,534 円	26,554	53,107	79,661

＊ご契約者（入居者）の要介護度毎に費用が異なります。

＊介護保険法で定められている**基本単位**のみの**30日**の介護サービス費です。

＊介護サービス費の利用者負担は原則１割負担とされていますが、一定以上所得者は２割または３割負担となります。上記で計算された費用における**ご契約者（入居者）の介護保険負担割合証に記載の負担割合分**が、実際の一か月にかかる介護サービス費用になります。

＊また、上記表中の金額は端数整理により、若干の誤差が生じます。

＊介護保険法により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（入居者）の負担額も変更されます。

② 加算における料金

注;加算は、令和3年の介護報酬改定によるものであり、①介護サービ基本単位のように期間の定めはありません(令和6年改定まで)

加算名	単位	月30日の場合 (円) ※中には回・食で表記するものもあります				内容(要件など、全てを記載していません)
		10割	1割	2割	3割	
日常生活継続支援加算	36単位/日	11,286円 /30日	1,129 /30日	2,258 /30日	3,386 /30日	新規入所者の総数における、要介護4又は5の者の割合または認知症生活自立度Ⅲ以上の割合が一定以上であること、且つ介護職員のうち介護福祉士の割合が一定以上であること
看護体制加算(Ⅰ)	4単位/日	1,254円 /30日	126 /30日	251 /30日	377 /30日	常勤の看護師(正看護師)が1名以上配置されていること
看護体制加算(Ⅱ)	8単位/日	2,508円 /30日	251 /30日	502 /30日	753 /30日	常勤換算による看護職員の数が、入所者数に応じて定められている必置の看護職員数に1以上加えた数が配置されていることと、24時間の連絡体制が整備されていること
夜勤職員配置加算	13単位/日	4,075円 /30日	408 /30日	815 /30日	1,223 /30日	入所者数に応じて定められている必置の夜勤者数に1以上加えた数が配置されていること
常勤医師配置加算	25単位/日	7,837円 /30日	784 /30日	1,568 /30日	2,352 /30日	専ら、施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置していること
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	3,448円 /30日	345 /30日	690 /30日	1,035 /30日	基準に適合させた管理栄養士数を配置し、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施していること
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40単位/月	418円 /月	42 /月	84 /月	126 /月	基準に適合して、入所者ごとのADL等の情報を厚労省に提出し、厚労省によるフィードバックを受け、施設サービス計画書に判定させ、ケアの評価を定期的に行うこと
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50単位/月	522円 /月	53 /月	105 /月	157 /月	基準に適合して、入所者ごとのADL等の情報を厚労省に提出し、厚労省によるフィードバックを受け、施設サービス計画書に判定させ、ケアの評価を定期的に行うこと
自立支援促進加算	300単位/月	3,135円 /月	314 /月	627 /月	941 /月	基準に適合して、入所者に対して継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合に算定する
療養食加算	6単位/食	62円 /食	7 /食	13 /食	19 /食	厚生労働省大臣が別に定める療養食を施設が提供していること(1食単位で考えること)
生活機能向上連携加算	200単位/回 3か月に1回限度	2,090円 /回	209 /回	418 /回	627 /回	入所者に対して、外部のリハビリテーション機関との連携による機能訓練を行っていること
経口移行加算	28単位/日 180日を限度	292円 /1日	30 /1日	59 /1日	88 /1日	現に経管により食事をしている人に対して、多職種連携による経口移行計画に基づき、経口移行に取り組んでいること
経口維持加算(Ⅰ)	400単位/月	4,180円 /月	418 /月	836 /月	1,254 /月	現に経口により食事をし、誤嚥のリスクが高い人に対して、多職種連携による経口維持計画に基づき、経口維持に取り組んでいること
経口維持加算(Ⅱ)	100単位/月	1,045円 /月	105 /月	209 /月	314 /月	現に経口により食事をし、誤嚥のリスクが高い人に対して、多職種連携による経口維持計画に基づき、経口維持に取り組んでいること
若年性認知症入所者受入加算	120単位/日	37,620円 /30日	3,762 /30日	7,524 /30日	11,286 /30日	初老期における認知症により要介護者となった若年性認知症の人に対して、施設入所により介護を行っていること
入院、外泊時費用加算	246単位/日 一か月6日まで	2,570 円/1日	257 /1日	514 /1日	771 /1日	入所者が、医療機関に入院、もしくは外泊した場合に算定する

初期加算	30単位/日	313 円/1日	32 /1日	63 /1日	94 /1日	入所した日から30日間において算定する(この間に入院又は外泊した場合はその間の算定不可) 30日を超える入院の場合、退院日より30日間において算定する
配置医師緊急時対応加算(早朝)	650単位/回	6,792 円/回	680 /回	1,359 /回	2,038 /回	施設配置医師が早朝(朝6時～8時を指す)に施設を訪問して診察診療を行い、記録に残していること
配置医師緊急時対応加算(夜間)	650単位/回	6,792 円/回	680 /回	1,359 /回	2,038 /回	施設配置医師が早朝(午後6時～午後10時を指す)に施設を訪問して診察診療を行い、記録に残していること
配置医師緊急時対応加算(深夜)	1300単位/回	13,585 円/回	1,359 /回	2,717 /回	4,076 /回	施設配置医師が早朝(午後10時～朝6時を指す)に施設を訪問して診察診療を行い、記録に残していること
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3単位/月	31 円/月	4 /月	7 /月	10 /月	褥瘡の発生と、関連のあるリスクを褥瘡ケア計画に基づき、褥瘡管理すること 3か月に1回の評価と計画の見直しをすること
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13単位/月	135 円/月	14 /月	27 /月	41 /月	褥瘡の発生と、関連のあるリスクを褥瘡ケア計画に基づき、褥瘡管理すること 3か月に1回の評価と計画の見直しをすること
排せつ支援加算(Ⅰ)	10単位/月	104 円 /月	11 /月	21 /月	32 /月	排せつに支援を要する入所者に対して、多職種共同で支援計画を作成し、適切な対応をすること
排せつ支援加算(Ⅱ)	15単位/月	156 円 /月	16 /月	32 /月	47 /月	排せつに支援を要する入所者に対して、多職種共同で支援計画を作成し、適切な対応をすること
排せつ支援加算(Ⅲ)	20単位/月	209 円 /月	21 /月	42 /月	63 /月	排せつに支援を要する入所者に対して、多職種共同で支援計画を作成し、適切な対応をすること
再入所時栄養連携加算	200単位/回	2,090 円/回	209 /月	418 /月	627 /月	入所者が医療機関に入院し、退院時に入院前の栄養状態と大きく異なり、退院受入の際に栄養管理するために施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携をとること
退所前訪問相談援助加算	460単位/日 退所日に算定	4,807 円/1日	481 /1日	962 /1日	1,443 /1日	入所期間が1か月を超えると見込まれる入所者が、施設を退所する際の退所後の居宅を事前に訪問し、退所後の居宅サービス等の相談をすること
退所後訪問相談援助加算	460単位/日 退所後に算定	4,807 円/1日	481 /1日	962 /1日	1,443 /1日	退所後30日以内に、退所された元入所者や家族に対して、その居宅を訪問し、相談援助をすること
退所時相談援助加算	400単位/1回	4,180 円/回	418 /回	836 /回	1,254 /回	入所期間が1か月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所された元退所者や家族に対して、相談援助を行い、退所日から2週間以内に行政に対して情報提供する
退所前連携加算	500単位/1回	5,225 円/回	523 /回	1,045 /回	1,568 /回	入所期間が1か月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所に先立ち、その入所者が希望する居宅介護支援事業所に情報提供とサービス利用の調整をする
看取り介護加算(Ⅰ)1	72単位/日	752 円/1日	76 /1日	151 /1日	226 /1日	看取りとして当施設医よりその旨の説明をし、看取り介護の同意をいただいた入所者に対して、死亡日31日以上45日以下に該当する日数に対して算定する
看取り介護加算(Ⅰ)2	144単位/日	1,504 円/1日	151 /1日	301 /1日	452 /1日	看取りとして当施設医よりその旨の説明をし、看取り介護の同意をいただいた入所者に対して、死亡日以前4日以上30日以下に該当する日数に対して算定する
看取り介護加算(Ⅰ)3	780単位/日	8,151 円/1日	816 /1日	1,631 /1日	2,446 /1日	看取りとして当施設医よりその旨の説明をし、看取り介護の同意をいただいた入所者に対して、死亡日前日および前々日に対して算定する
看取り介護加算(Ⅰ)4	1580単位/日	16,511 円/1日	1,652 /1日	3,303 /1日	4,954 /1日	看取りとして当施設伊よりその旨の説明をし、看取り介護の同意をいただいた入所者に対して、死亡日当日に対して算定する
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90単位/月	940 円/月	94 /月	188 /月	282 /月	入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合に算定する
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110単位/月	1,149 円/月	115 /月	230 /月	345 /月	入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合に算定する
安全対策体制加算	20単位/1回のみ	209 円/回	21 /回	42 /回	63 /回	基準に適合させ、入所者に対する安全対策を行っている施設が、新規入所者に対して入所初日のみ算定する

介護職員処遇改善加算	総単位数の8.3%/月	当該月の基本単位及び加算単位の合算である総単位数の8.3%(但し、介護職員特定処遇改善加算は含まない)	その1割	その2割	その3割	厚生労働大臣が定める基準適合している介護職員の賃金の改善等をものとして京都市長に届け出た指定介護老人福祉施設が，入所者に対し，指定介護老人福祉施設サービスを行った場合に算定する
介護職員特定処遇改善加算	総単位数の2.7%/月	当該月の基本単位及び加算単位の合算である総単位数の2.7%(但し、介護職員処遇改善加算は含まない)	その1割	その2割	その3割	厚生労働大臣が定める基準適合している介護職員の賃金の改善等をものとして京都市長に届け出た指定介護老人福祉施設が，入所者に対し，指定介護老人福祉施設サービスを行った場合に算定する
介護職員等ベースアップ等支援加算	総単位数の1.6%/月	当該月の基本単位及び加算単位の合算である総単位数の1.6%(但し、介護職員処遇改善加算歯等は含まない)	その1割	その2割	その3割	厚生労働大臣が定める基準適合している介護職員の賃金の改善等をものとして京都市長に届け出た指定介護老人福祉施設が，入所者に対し，指定介護老人福祉施設サービスを行った場合に算定する

・上記の加算表中の加算のうち、算定できる要件を満たした加算を算定し施設利用料に計上いたします。

・①基本単位における料金、②加算における料金の合算が、『介護サービス費」となります。

ーー　以下、高額介護サービス費の説明　ーー

・**①基本単位における料金と②加算における料金の合算**について、下記にある『高額介護サービス費支給制度』の申請・適用を受けることができます。

・高額介護サービス費支給制度の申請・適用により、その対象者は自己負担上限額（月額）までのご負担になります。

・介護サービス費の利用者負担は原則１割ですが、一定以上所得者の場合は２割または３割負担(3割負担は2018年8月より適用)です。高額介護サービス費支給制度を申請し、適用された場合には、設定されている自己負担限度額を超過した分が支給されます。この自己負担限度額は所得により分類されています。但し、居住費と食費はこの制度の対象外です。

・当施設にご入所の場合、受領委任払い申請を行いますと、下記の自己負担上限額（月額）までの請求のみとなりますが、この申請ができない場合、行政からの償還払いとなります。

・また、ご契約者が要介護認定を受けておられない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます（１０割）。要介護認定後、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）。この場合、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」を交付いたします。

区分	自己負担上限額（月額）
第一段階	15,000　円
第二段階	15,000　円
第三段階	24,600　円
第四段階（課税所得380万円未満）	44,400　円
第四段階（課税所得380万円以上690万円未満）	93,000　円
第四段階（課税所得690万円以上）	140,100　円

２．利用料金の全額をご契約者にご負担いただくもの

① 居住費

日額	第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階② 令和3年8月1日から新設	第四段階
多床室	0 円	370 円	370 円	370円	855円
従来型個室	320 円	420 円	820 円	820円	1,171円

② 食費

日額	第一段階	第二段階	第三段階①	第三段階② 令和3年8月1日から新設	第四段階 令和3年8月1日から変更
食費	300 円	390 円	650 円	1,360円	1,445円

・居住費および食費については原則全額自己負担となりますが、ご契約者の所得や収入に応じて負担限度額が定められており、『特定入所者介護サービス費』の申請により負担の軽減を図ることができます（適用される方については、『介護保険負担限度額認定証』が発行され、記載の負担額のお支払いで済みます。

・但し、預貯金などの金額により、この『特定入所者介護サービス費』の支給対象とならない場合があります。

　・令和３年７月31日までは、単身世帯で預貯金等1,000万円以上（夫婦であれば2,000万円以上）の場合は支給の対象外となります。

　・令和３年８月1日からは、既存の第三段階が第三段階①と第三段階②にわけられることと、第三段階②に該当する方はこれまでの食費に上乗せ分が発生します。

　・令和３年８月1日からは、各段階（第一段階、第二段階、第三段階①、第三段階②）に応じて、預貯金等の設定金額が変更されます。これにより、『特定入所者介護サービス費』の支給対象外となる場合があります。

・ご契約者が外泊や入院中、ご契約者のために居室を確保している場合には、その間の居住費はご負担いただきます。

（注）

・基本単位における料金及び加算における料金でお示した「負担段階区分」とは異なります。

　・居住費と食費の負担段階区分は、平成28年8月より、障害年金や遺族年金等の非課税年金を含んで算定します。

・なお、これらの負担段階区分の決定は、施設ではなく行政によるものになります。

３．社会福祉法人による利用者負担軽減制度

・市民税世帯非課税者であり、一定の要件を満たす方のうち、その方の収入や世帯状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとして市が認めた方が対象です。

・この制度を利用するには。京都市各区役所保健福祉センター健康長寿推進課への申請手続きが必要になります。当施設で申請代行することもできますが、マイナンバー等の記載が必要な場合もありますので、ご相談させていただくことになります。

4．介護保険給付対象外の費用（希望に応じて）

一、	特別な食事の提供	正月における、要した費用の実費（酒代を含む）
二、	理美容代	訪問理美容の場合は、施設契約の訪問理美容店の申し出る実費
三、	金銭等の管理	一か月あたり1,500円（別で定める管理委任契約締結による）
四、	個人の希望による行事、レクリエーションの費用	材料費の実費
五、	複写物の費用	一枚10円
六、	個人の嗜好品等、日用品等	実費

5．その他（希望によるもの）

★　契約者の希望により外出する場合の規程は以下の通り（同行に最低必要な職員等を配置する）

	日帰り外出	宿泊外出
契約者	飲食費、入場料、レンタカー代、ガソリン代	飲食費、入場料、レンタカー代、ガソリン代、宿泊費
	有料道路代、駐車料金は契約者負担となります。	有料道路代、駐車料金は契約者負担となります。
	・施設車輛借上げ代　　50円/km	・施設車輛借上げ代　　50円/km
	・ガソリン代　　10円/km	・ガソリン代　　10円/km
職員 ボランティア 実習生	飲食費　　500円は自己負担	飲食費　　500円は自己負担
	・職員飲食費の内、500円を超過したものは契約者	・職員飲食費の内、500円を超過したものは契約者
	の負担となります。	の負担となります。
	入場料　　契約者の負担	入場料　　契約者の負担
		宿泊費　　契約者負担

★　会場・備品等利用規程及び利用料一覧

	午前(9～13時)	午後(13～17時)	夜間(17～9時)
会議室・ボラ室	1,500　円	1,500　円	1,500　円
和室	1,500　円	1,500　円	1,500　円
リハビリ室	4,000　円	4,000　円	4,000　円
地域交流スペース	8,000　円	8,000　円	8,000　円

注；次の期間に限り、冷暖房費として別途500円を頂戴します（7/1～9/15、12/1～2/末日）

注；宿泊利用の場合、宿泊者1人当たり1泊1,000円を別途頂戴します

①　施設が地域に果たす役割や地域との交流を促進するため、施設の会場や備品の貸し出しを行うものとする。

②　利用希望者は、予め申請用紙により申請し許可を得なければならない。但し、施設業務を優先することとし、許可した後に断ることができるものとする。

③　利用者は上記の利用料を支払うものとする。

６．施設全体で行う行事及びレクリエーション（予定）

月	行事名	内容・備考等
４月	花祭り	お釈迦様を花で飾り、甘茶を準備します
５月	母の日	カーネーション等の花を準備します
６月	開園記念行事	開園記念にふさわしいお膳を準備します
７月	夏祭り	催しのうち、模擬店等の飲食等は実費負担です　　開催日時は天候により変更
８月	（夏祭り）	（催しのうち、模擬店等の飲食等は実費負担です　　開催日時は天候により変更）
９月	敬老祝賀	敬老祝賀にふさわしいお膳を準備します
１０月	運動会・原谷弁財天祭礼	玉入れ等の競技を紅白にわかれて競います 地域の弁財天神社より神輿がきます
１１月	日帰り外出・文化祭	日帰りで集団外出をします バザーや模擬店、展示などを楽しみます
１２月	クリスマス会・お餅つき	おやつにクリスマスケーキを準備します 餅つきをして季節を楽しんでもらいます
１月	元旦祝賀会	おせち料理を準備します（１日約500円を食費に追加とします）
２月	節分	豆まきをします
３月	ひな祭り	お雛様を飾り、季節にあった料理を準備します

・　行事は予定ですので、天候等を含めた諸事情により開催時期の変更や開催中止もあり得ます。
・　誕生日の方のおられるフロアでは、その月に１回、誕生日会を開催しています。
・　その他、地域行事等に職員体制を考慮しつつ参加してもらうこともあります。