

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

年 月 日

様

社会福祉法人 京都社会事業財団
介護老人福祉施設にしがも舟山庵

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：京都府 第 2670100813 号)

当施設はご契約者に対して指定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. 事業者	2
2. ご利用施設の概要	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 業者にお支払い頂くその他の自己負担	13
7. 利用料金のお支払い方法	13
8. 入居中の医療の提供について	14
9. 看取り介護について	14
10. 事故発生に対応について	14
11. 緊急時の連絡について	15
12. 非常災害時の対策	15
13. 感染予防について	15
14. 業務継続計画の策定について	16
15. 褥創予防について	16
16. 身体拘束について	16
17. 虐待防止について	16
18. ハラスメント対策について	16
19. 契約の終了について	16
20. 身元引受人	18
21. 苦情・相談の受け付け	18
22. 第三者評価の実施状況	19

〈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	20
2. サービス提供における事業者の義務	20
3. 施設利用の留意事項	21

1. 事業者

- (1) 法人所在地 京都市西京区山田平尾町17番地
(2) 法人名 社会福祉法人 京都社会事業財団
(3) 代表者氏名 理事長 野口 雅 滋

2. ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成22年4月1日指定
(2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、入居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、入居者に、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にご利用いただけます。
(3) 施設の名称 介護老人福祉施設にしがも舟山庵
(4) 施設の所在地 〒603-8471
京都市北区大宮西山ノ前町3番地1
(5) 電話番号 (075)495-1121
FAX番号 (075)495-1161
(6) 管理者氏名 施設長 大 畠 れ ん
(7) 施設の運営方針
1 施設は施設サービス計画に基づき可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、必要な日常生活上の支援、社会生活上の便宜供与、機能訓練・健康管理及び栄養上の管理を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ、自分らしく自立した日常生活が営めるように支援します。
2 施設は入居者の意思、及び人格を尊重し、常に入居者の立場にたったサービス提供に努めます。
3 施設は明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健、医療、福祉との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
(8) 開設年月日 平成22年4月1日
(9) 入居定員 80名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

施設では以下の居室・設備をご用意しています。居室は、全室個室となります。

居室・設備の種類	室数	備 考
ユニット 個 室	8 80	
食堂・共同生活室	8	各ユニット1箇所
浴 室	9	個浴槽 4・座位型特殊浴槽 4・臥床型特殊浴槽1
医 務 室	1	

※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設置が義務付けられている施設・設備です。

(2) 居室の変更

入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等によりその可否を決定します。また、入居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、入居者やご家族等と協議の上決定するものとします。

但し、感染症まん延防止のため早急に居室変更が必要な場合は、変更後のご連絡となる場合があります。

4. 職員の配置状況

(1) 以下の職種の職員を配置しています。

職 種	職員数	配置状況
施設長(管理者)	1名	常勤1名
生活相談員	2名以上	1名以上は常勤の者とする
介護支援専門員	1名以上	1名以上は常勤の者とする
介護職員及び看護職員	44名以上	介護職員は、常勤の者を常時1名以上配置する。また、昼間については、ユニットごとに常時1名以上配置する。夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上配置する。
看 護 職 員	3名以上	常勤換算方法で3名以上、かつ1名以上は常勤の者とする。
機能訓練指導員	1名以上	
医 師	2名以上	
管 理 栄 養 士	1名以上	
事 務 員	2名以上	
その他	1名以上	非常勤1名以上

(2) 主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施設長(管理者)	9 : 00～18 : 00
生 活 相 談 員	8 : 00～17 : 00、9 : 00～18 : 00、10 : 00～19 : 00
管 理 栄 養 士	9 : 00～18 : 00
事 務 員	9 : 00～18 : 00
医 師	内 科 医 週 1 回 精神科医 月 2 回 内科医（看取り介護期連携医） 随時
看 護 職 員	8 : 00～17 : 00、9 : 00～18 : 00、10 : 00～19 : 00 ＊看護職員により 24 時間オンコール対応をおこなっています。
機能訓練指導員	8 : 00～17 : 00、9 : 00～18 : 00
介 護 職 員	早 出 (6 : 45～16 : 30 の間の 9 時間) 日 勤 (8 : 30～20 : 00 の間の 9 時間) 遅 出 (12 : 00～21 : 45 の間の 9 時間) 夜 勤 (21 : 40～翌 6 : 50 の間の 9 時間 10 分) ※夜勤は 4 人体制

5. 施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービスと利用料金

①サービスの概要

施設サービス計画の作成 実施	介護支援専門員が入居者・ご家族の希望等を確認し、施設サービス計画書を作成します。計画は、入居者・ご家族の同意を得た上で、計画に沿ったサービスを提供します。
個別機能訓練計画の作成 実施	・入居者の希望や身体状況に合わせて、計画書を作成し、実施します。 ・生活リハビリを取り入れ、身体機能の低下を防止するように努めます。
栄養ケアマネジメント計画の作成実施	管理栄養士により、入居者の栄養状態を把握し、計画を作成実施します。
食事	管理栄養士の立てる献立により、栄養と入居者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
排泄	入居者の状態に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立について適切な援助を行います。
入浴	週 2 回以上の入浴または清拭を行います。入居者の状態に応じて適切な援助方法(特殊浴槽の利用など)で援助します。

生活介護	・寝たきり防止のため、できる限りベッドから離れ起きていただくように援助します。 ・生活のリズムを考え必要な更衣や整容が行われるよう配慮します。 ・清潔な寝具を利用していただくために、シーツ交換や枕カバー等の交換を定期的及び随時行います。
健康管理	・医師や看護職員を中心に、各職種が協働して健康管理を行います。 ・医療の必要性の判断は医師が行います。夜間等医師の不在時は、協力病院への受診を行います。 ・夜間は介護職員のみになるため、看護職員に 24 時間連絡できる体制を確保しています。
痰の吸引等の特定行為	・看護、介護職員連携の下、看護職員及び認定介護職員が実施します
生活相談	・入居者及びご家族からの相談に対応し、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 ・相談窓口：生活相談員
余暇活動	・適宜レクリエーションを企画し、参加の機会をつくります。個人の趣味活動も重視します。
所持品保管	・身の回り品については、居室に納まる範囲でお預りします。
行政手続き代行	・行政機関への手続きが必要な場合は、入居者やご家族の状況により代行します。
金銭などの管理	・ご家族等による金銭等の管理が困難な場合は、預かり金規定に基づきお預りいたします。 ・現金、通帳、年金証書など

②サービス利用単位・料金

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付額の 9 割～7 割（負担割合は収入に応じる）を除いた月額の利用料金（自己負担額）をお支払い下さい。

※京都市は 5 級地と指定され、サービス単価が 1 単位／10.45 円となります。

☆介護サービス費

	要介護認定	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単位	介護サービス費	670	740	815	886	955
	看護体制加算Ⅰ	4	4	4	4	4
	看護体制加算Ⅱ	8	8	8	8	8
	夜間職員配置加算Ⅳ	21	21	21	21	21
	精神科医配置加算	5	5	5	5	5
	合計単位	708	778	853	924	993

円	1 単位／10.45 円 (円換算の場合)	7,398	8,130	8,913	9,655	10,376
	自己負担日額 (1 割)	740	813	892	966	1,038
	自己負担日額 (2 割)	1,480	1,626	1,783	1,932	2,076
	自己負担日額 (3 割)	2,220	2,439	2,675	2,897	3,113

★体制加算（入居者の状況や施設の体制により変動）

加算	単位	円 (1 割)	円 (2 割)	円 (3 割)	体制内容	
サービス提供 体制強化加算 Ⅰ	22	約 23	約 46	約 69	介護職員の総数のうち介護福祉士 が 100 分の 80 以上であること他	いずれかを 算定 同時算定 不可
サービス提供 体制強化加算 Ⅱ	18	約 19	約 38	約 57	介護職員の総数のうち介護福祉士 が 100 分の 60 以上であること	
サービス提供 体制強化加算 Ⅲ	6	約 7	約 13	約 19	介護職員の総数のうち介護福祉士 が 100 分の 50 以上であること他	
日常生活継続 支援加算Ⅱ	46	約 48	約 97	約 145	要介護 4・5 の入居者が 100 分の 70 以上若しくは認知症高齢者日常生 活自立度Ⅲ以上の入居者が 100 分 の 65 以上又は痰の吸引等特定行為 を必要とする入居者が 100 分の 15 以上であること 介護福祉士の数が入居者 6 人に対し 1 人以上であること	
介護職員等処 遇改善加算 Ⅰ	介護サ ービス 費の算 定単位 数 の 176/ 1,000	算定単 位によ る	算定単 位によ る	算定単 位によ る	介護職員の賃金の改善等を実施している指定介護 老人福祉施設に対し、加算される。	
高齢者施設等 感染対策向上 加算Ⅰ	10/月	約 11	約 21	約 32	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、感染症発生時等の 対応を協力医療機関と取り決め、連携し対応 しており、1 年に 1 回以上感染対策に関する 研修又は訓練に参加していること	

高齢者施設等 感染対策向上 加算Ⅱ	5/月	約 6	約 11	約 16	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	
科学的介護推 進体制加算Ⅰ	40/月	約 42	約 82	約 126	入居者ごとの ADL(日常生活動作) 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基本的な情報を、厚生労働省に提出していること	いずれかを 算定 同時算定 不可
科学的介護推 進体制加算Ⅱ	50/月	約 52	約 104	約 156	入居者ごとの ADL(日常生活動作) 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、疾病の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること	
生産性向上推 進体制加算Ⅰ	100/ 月	約 105	約 209	約 314	入居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、見守り機器等のテクノロジーを3種類すべて導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行い、1年に1度、業務改善の取組の実績を示すデータの提供を行うこと	生産性向上推進体制加算ⅠもしくはⅡいずれかを算定 同時算定不可
生産性向上推 進体制加算Ⅱ	10/月	約 11	約 21	約 32	入居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なっていること。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。1年に1度、業務改善の取組の実績を示すデータの提供を行うこと	生産性向上推進体制加算ⅠもしくはⅡいずれかを算定 同時算定不可

協力医療機関 連携加算	100/月 (令和6年度)	約 105 (令和6年度)	約 209 (令和6年度)	約 314 (令和6年度)	協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催していること
	50/月 (令和7年度)	約 53 (令和7年度)	約 105 (令和7年度)	約 157 (令和7年度)	

★対象者のみ係る加算

加算	単位	円 (1 割)	円 (2 割)	円 (3 割)	
安全対策 体制加算	20	約 21	約 42	約 63	入居時 1 回のみ加算されます。
初期加算	30	約 32	約 63	約 94	入居後又は、30 日以上の入院後再入所した時、30 日に限り加算されます。
認知症行 動・心理症 状緊急対応 加算	200	約 209	約 418	約 627	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、緊急に入居することが適当であると判断した場合に、入居後 7 日に限り加算されます。
個別機能 訓練加算	12	約 13	約 26	約 38	機能訓練指導員を中心に各職種が協働して入居者の心身の状況に応じて個別の個別機能訓練計画を立案・実行した場合に加算されます。
生活機能 向上連携 加算 I	200/ 月	約 209	約 418	約 627	外部との連携により、入居者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、1 月につき算定
ADL 維持 等加算 I 又は II	30/月 又は 60/月	約 32 又は 約 63	約 63 又は 約 126	約 94 又は 約 189	評価対象者の評価対象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 値から評価対象利用開始月に測定した ADL 値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値の平均値が 1 以上又は 3 以上であること
褥瘡マネ ジメント 加算 I 及び II	3/月 及び 13/月	約 4 及び 約 14	約 7 及び 約 28	約 10 及び 約 41	継続的に入居者ごとの褥瘡管理をした場合に、1 月につき所定単位数を算定 II は対象者のみ
経口移行 加算	28	約 30	約 59	約 88	栄養マネジメント加算を算定している場合かつ、経管により食事をされている入居者ごとに医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して経口の食事摂取を進めるための計画を作成し、栄養管理を行った場合、原則 180 日を限度として加算されます。

経口維持 加算Ⅰ	400 ／月	約 418	約 836	約 1,254	経口により食事を摂取されている入居者で摂食機能障害を有し誤嚥が認められる方を対象としており、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、入居者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入居者ごとに経口による継続的な食事の摂取を進めるための計画が作成される場合
経口維持 加算Ⅱ	100 ／月	約 105	約 210	約 314	経口維持加算Ⅰを算定している場合かつ、経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師・歯科医師・歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合
療養食 加算	6 ／1食	約 7	約 13	約 19	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(流動食は除く)・貧血食・膵臓病食・脂質異常症食・痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合 1日に3食(3回)が限度となります。
特別通院 送迎加算	594/ 月	約 621	約 1,242	約 1,863	透析を要する入居者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対して、1月に12回以上、通院のための送迎を行った場合に算定
外泊・入院 時加算	246	約 257	約 515	約 772	この場合、介護サービス利用料金はご負担頂きません。
再入所時 栄養連携 加算	400	約 418	約 836	約 1,254	経口食を摂取していた入居者が、入院中に経管栄養又は嚥下食導入となり施設に戻られる場合、施設の管理栄養士が病院の栄養士と連携した場合
退所時栄養 情報連携 加算	70/ 回	約 74	約 147	約 220	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入居者又は低栄養状態にあると医師が判断した入居者において、管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する。1月につき1回を限度として所定単位数を算定 ※入院時含
看取り介護加算Ⅰ					死亡前45日を限度として入居者について医師、看護職員、介護職員等が共同して、随時本人又はご家族等の同意を得ながら看取り介護を実施した場合に加算されます。
死亡日以前 31日以上 45日以下	72	約 76	約 151	約 226	

死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144	約 151	約 301	約 452	
死亡日の 前日及び 前々日	680	約 711	約 1,422	約 2,132	
死亡日	1,280	約 1,338	約 2,676	約 4,013	
看取り介護加算Ⅱ					施設内での看取りをさらに進める観点から、医師、看護師等が連携し、24 時間連絡できる体制を確保している場合、一定の条件の下に、死亡前 45 日を限度として加算されます。
死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72	約 76	約 151	約 226	
死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144	約 151	約 301	約 452	
死亡日の 前日及び 前々日	780	約 816	約 1,631	約 2,446	
死亡日	1,580	約 1,652	約 3,303	約 4,954	
配置医師 緊急時 対応加算	650	約 680	約 1,359	約 2,038	早朝・夜間の場合
	325	約 340	約 680	約 1,019	通常の勤務時間外の場合 (早朝・夜間及び深夜を除く)
	1,300	約 1,359	約 2,717	約 4,076	深夜の場合
	時間外緊急時の対応に、一定の医療上の連携体制が敷かれている場合、発生した時に加算されます。				

退所時情報 提供加算	250/ 回	約 262	約 523	約 784	医療機関へ退所する入居者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等 1 人につき 1 回に限り算定 ※入院時含
退所時栄養 情報連携加 算	70/ 回	約 74	約 147	約 220	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入居者又は低栄養状態にあると医師が判断した入居者において、管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供する。1 月につき 1 回を限度として所定単位数を算定 ※入院時含
退所前後訪 問相談援助 加算	460	約 481	約 962	約 1,443	退居される場合に状況に応じて加算されます。詳細は退居をご検討される場合にご説明します。
退所時相談 援助加算	400	約 418	約 836	約 1,254	
退所前連携 加算	500	約 523	約 1,045	約 1,568	
在宅復帰支 援機能加算	10	約 11	約 21	約 32	在宅復帰をされる場合に状況に応じて加算されます。詳細は退居をご検討される場合にご説明します。
若年性認知症入 所者受入加算	120	約 126	約 251	約 377	初老期における認知症の入居者を受け入れた場合に算定します。入居者の担当者を明確にします。

- * 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、入居者の負担額も変更になります。
- * 入院時の介護サービス利用料はいただきませんが、空床利用型短期入所生活介護サービスの利用者が居室を使われることがあります。
- * 料金は端数処理により変動することがあります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービスと利用料金

①施設が提供するサービス(施設にお支払い頂く料金)

食費	1 日 1,600 円 ※注 1.2	
居住費	1 日 3,000 円 ※注 1.2.3	個室料
おやつ代	1 日 100 円	・ 1 日 1 回のおやつをご負担いただきます。 ・ ご本人の希望により頂きます。
金銭の管理	月額 3,000 円	・ ご家族等による金銭管理がどうしても困難な場合、別に定める預かり金規定により下記の物をお預か

		りすることができます。 ・お預かりできるもの 施設が指定する金融機関の預貯金通帳・金融機関届出印・年金証書・現金 ・保管管理者：施設長 ・事務手続き担当者：生活相談員
複写物の交付	1 枚 10 円	・入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。（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。）
健康管理費	インフルエンザ等実費	・都道府県により減額制度有
個別電気代	1W当たり 0.02 円 W計×24h×0.6×30.4 日 ＝月額電気代	・居室で個別使用のテレビ・電気毛布・冷蔵庫・電気ポット等の電気代をご負担いただきます
個別外出等	外出・外泊規定により	・個別要望に基づく外出・外泊等
写真代	1 枚 30 円	・行事等の際に撮影したのものに関し、ご希望時にご負担頂きます。

※注 1 要介護度に関わらず、上記金額が利用者のご負担となります。

※注 2 減額制度あり「減額について」参照。

※注 3 外泊又は入院時には、その期間分の居住費は入居者の負担となります。但し、外泊中・入院中に空床利用した場合は対象となりません。

（３）減額について

①食費・居住費の補足給付（特定入所者介護サービス費）

該当する利用者負担段階に応じ、食費・居住費の負担限度額が次の表のとおりです。

利用料負担段階	食 費 (日額)	居 住 費 (日額)
		個 室
【第 1 段階】世帯全員が市民税非課税で老齢福祉年金を受給されている方など	300 円	880 円
【第 2 段階】世帯全員が市民税非課税でその他の合計所得金額(※)と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方など	390 円	880 円
【第 3 段階①】世帯全員が市民税非課税でその他の合計所得金額(※)と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計	680 円	1,370 円

が 80 万円超 120 万円以下の方など		
【第 3 段階②】世帯全員が市民税非課税で第 1 段階～第 3 段階①に該当されない方など	1,420 円	1,470 円

※その他の合計所得金額：合計所得金額から年金所得等を控除した額

②社会福祉法人による利用者負担軽減制度

老齢福祉年金の受給者や世帯全員が市民税非課税である方で生計の困難な方が対象者です。施設にて申請代行させて頂くことができますので担当者へご相談下さい。

③高額介護サービス費

1 割の自己負担額（月額）を世帯で合計した額が一定の上限を超えた場合、申請により超えた額が払い戻されます。詳細は相談員までご相談下さい。

※上記①②③の減額については、京都市各区役所健康長寿推進課への申請手続きが必要となります。

※認定証等の減額対象であることの確認できる書類は施設に提示してください。

※認定書等は事前に提示がない場合は減額できません。提示があった月からの対応となります。

6. その他の自己負担

①理髪・美容 → 要した費用の実費

月に 2 回、理・美容師の出張による理髪・美容サービスをご利用いただけます

②嗜好品代 → 要した費用の実費

外注した食事など、入居者のご希望に基づいて特別に注文した代金

③レクリエーション → 入居者個人が選択する事により発生した費用の実費

④クラブ活動 → 材料代等の実費

⑤日常生活上必要となる諸費用実費 → 要した費用の実費

日常生活上必要となるものの購入代金等、入居者の日常生活に要する費用で、入居者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用

オムツ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

7. 利用料金のお支払い方法

（1）請求方法

サービスの利用料金は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求致します。

（2）支払期日

当該利用月の翌月末

（3）支払方法

①口座振替（翌月 27 日自動引き落とし）

お手持ちの口座より振替が可能です（手数料は、事業所負担）

8. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、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・入院治療を義務付けるものでもありません。）ご家族の付き添いをお願いします。

[協力医療機関]

医療機関の名称	社会福祉法人 京都社会事業財団 西陣病院
所在地	京都市上京区溝前町1035
診療科	内科、消化器内科、神経内科、外科、腎臓・泌尿器科、整形外科、皮膚科、眼科、麻酔科、リハビリテーション科 他

医療機関の名称	にしがも透析クリニック
所在地	京都市北区大宮西山ノ前町3番地1
診療科	腎臓・泌尿器科（人工透析）
医療機関の名称	かどのクリニック 歯科
所在地	京都市上京区仁和寺街道千本西入ル五番町
診療科	歯科

※上記以外の医療機関への受診を希望される場合は、事前にお知らせ下さい。

原則として、ご家族等に付き添い等をお願いすることになります。

9. 看取り介護について

当施設では「看取り介護に関する指針」を策定し、希望者には、施設での看取り介護を行います。

「看取り介護に関する指針」は閲覧できます。入居時に看取り介護について説明させていただきますので、ご本人・ご家族のご意見ご要望をお聞かせ下さい。

また、入居時に伺ったご意見・ご要望の変更も可能ですのでいつでもお申し出下さい。

（「看取り介護」とは、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるよう、ご本人の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行なうことです）

10. 事故発生対応について

（1）事故発生時には「事故発生防止のための指針」に基づき入居者の生命、安全を第一に

対応します。

- (2) 事故発生状況及びその対応を記録化し、原因を検討し、事故再発防止に努めます。
- (3) 事故発生時、速やかにご家族へ連絡を行うとともに、必要に応じて市町村及び京都府へ報告します。
- (4) 事業所の責任に帰すべき事由により生じた事故については、入居者や家族に賠償する責任を負います。

1 1. 緊急時の連絡について

- (1) 入居者の急変時は、「緊急時対応マニュアル」に従い、入居者の生命、安全を第一に対応します。
- (2) 緊急対応時、あらかじめ契約時に確認した緊急連絡先及び医療機関への連絡・相談・報告をします。

1 2. 非常災害時の対策

- (1) 非常災害に備えるため、別に定める『にしがも舟山庵災害時避難計画』に基づき年2回以上定期的に避難訓練を行います。

非常時の対応	災害時避難訓練により、入居者の避難誘導や災害通報、初期防災に努める。
近隣との協力	近隣学区の自衛消防団に協力依頼
防災設備	スプリンクラー設備、自動火災報知設備、非常火災通報装置、消火器、防火戸
消防計画等	防火管理規程の定めに基づく。

- (2) 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- (3) 大規模災害に被災しても施設サービスが途切れることなく提供できるよう、そのための計画を策定し体制を整えます。

1 3. 感染予防について

- (1) 感染症及び食中毒の予防、まん延の防止の為、『にしがも舟山庵感染症及び食中毒の予防及び、まん延の防止の為の指針』に基づき、定期的に委員会・研修会を行い予防に努めます。
- (2) 一旦感染症及び食中毒が発生した場合は指針に基づき、速やかに対応すると共に京都市医療衛生企画課・関係機関へ報告、指導をあおぎます。
- (3) 新興感染症等が発生しても施設サービスが途切れることなく提供できるよう、そのための計画を策定し体制を整えます。

1 4. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 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します。
- (3) 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います。

1 5. 褥瘡予防について

褥創発生予防の為『にしがも舟山庵 褥瘡予防対策指針』に基づき、定期的に委員会・研修会を行い予防に努めます。

1 6. 身体拘束について

当施設では、原則として身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は行いません。入居者等の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、「身体拘束廃止等適正化指針」に基づき、その対応・時間・その際の入居者の心身の状態・緊急やむを得ない理由を記録し、家族に同意を得ます。

1 7. 虐待防止について

「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、虐待の発生又はその再発を防止するため当施設における指針を定めます。併せて虐待防止の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員への周知徹底を図ります。職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。また、これらを適切に実施するために同委員会委員長を担当者として設置します。さらに、職員のストレスマネジメントの実施、入居者、家族の苦情処理体制の整備を行います。

1 8. ハラスメント対策について

適切なサービスの提供を確保する観点から、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメントの防止に関する方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 9. 契約の終了について

(1) 契約の終了事由

施設との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、施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

- ①介護認定により入居者の心身の状況が自立、要支援 1 又は 2、要介護 1 又は 2 と判定

された場合。

- ②施設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施設を閉鎖した場合。
- 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施設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入居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事業者からの申し出により退居していただく場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（２）入居者からの退居の申し出（契約解除）

契約の有効期間であっても、入居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３０日前までに解約届出書をご提出下さい。

但し、次の場合には、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施設の運営規定の変更に同意できない場合。
- ③入居者が入院もしくは死亡された場合。
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約書に定める介護福祉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入居者の身体・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第三者が入居者の身体・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。

（３）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）

以下の事項に該当する場合には、施設から退居していただくことがあります。

- ①入居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、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ②入居者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく２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日以内に支払われない場合。
- ③入居者が、故意又は重大な過失により事業者・サービス従事者もしくは他の入居者等の生命・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、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④入居者が連続して３ヶ月以上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。
- ⑤入居者が他の介護保険施設に入所した場合。

（４）入居者が病院などに入院された場合の対応について

施設に入居中に、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 入居者が、医療機関に入院した場合、３ヶ月以内に退院すれば退院後も再び施設

へ入居できるものとします。但し、退院時の入居者の心身の状態により、居室変更を行う場合があります。

- ② 入居者が、医療機関に入院した期間が 6 日（入院した日及び退院した日を除く）以内の場合は、入居者は別に定める料金体系に基づいた所定の利用料金をご負担いただきます。

（５）円滑な退居のための援助

入居者が施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状態、おかれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- ① 適切な医療機関又は介護保険施設などの紹介
- 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又は福祉サービスの提供者の紹介

20. 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人は可能な限り 2 名お願いします。

身元引受人には以下の内容の援助をお願いします。

- ・病院対応の援助（通院付き添い、入院時手続き等）
- ・日常生活の援助（買い物や必要な支援）
- ・介護保険認定など行政対応
- ・その他、必要な事項

21. 苦情・相談の受け付け

（１）施設における苦情の受付

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。

所 在 地 京都市北区大宮西山ノ前町 3 番地 1
電 話 番 号 (075) - 495 - 1121
F A X (075) - 495 - 1161

苦 情 解 決 責 任 者 大畠れん
苦 情 対 応 責 任 者 井篠友和
苦 情 対 応 窓 口 井篠友和
清水智絵

施 設 長
介護支援専門員
介護支援専門員
介 護 職 員

第 三 者 委 員 郭 芳
電 話 番 号 (075) - 213 - 7375

受 付 時 間 毎週月曜日～日曜日 9 : 00～17 : 00
また、苦情受付ボックスを玄関・受付に設置しています。

(2) その他

施設以外にも京都市の各区役所・国民健康保険団体連合会等にも苦情・相談の受付窓口があります。

(各窓口連絡先)

窓 口	電 話 番 号
京都市北区役所 健康長寿推進課	(075) 432-1366
京都府国民健康保険団体連合会	(075) 354-9090
京都府福祉サービス運営適正化委員会	(075) 252-2152

※京都市においては、各区役所・支所健康長寿推進課、他の市町村においては介護保険担当窓口にご相談、お問い合わせいただけます。(別紙一覧表参照)

2.2. 第三者評価の実施状況

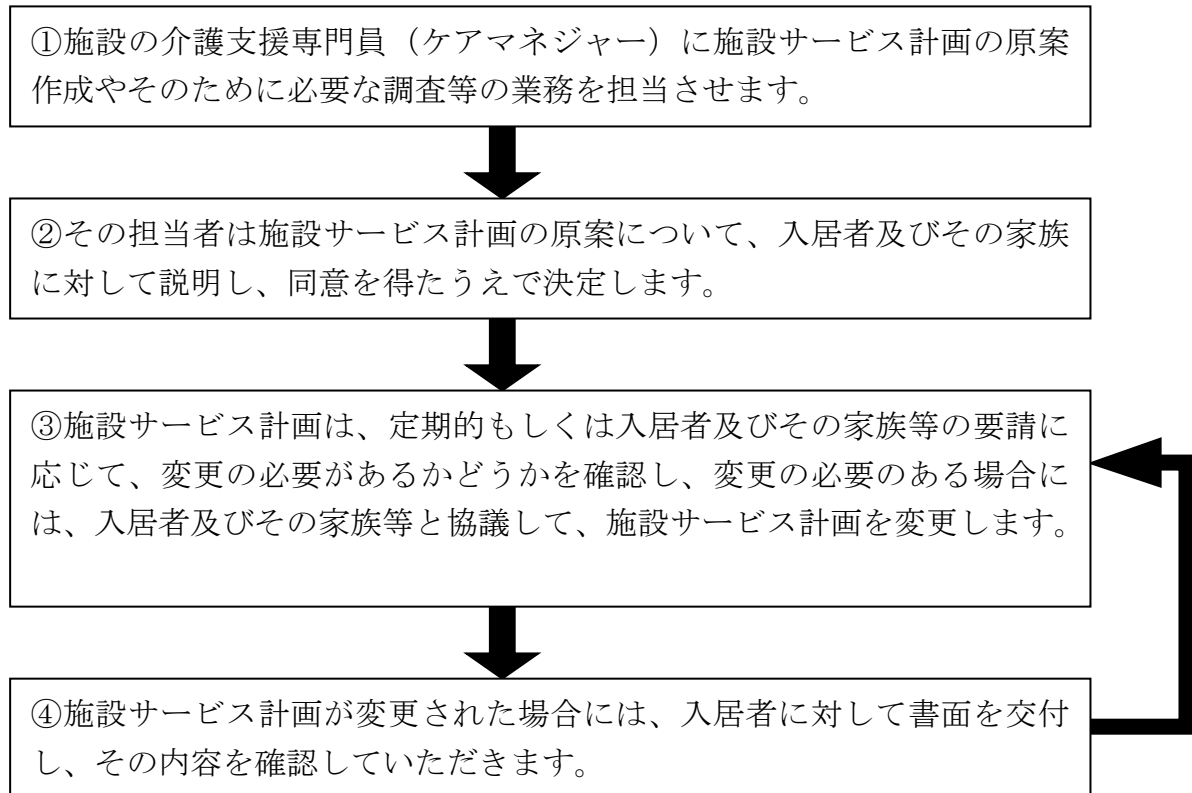
第三者評価の実施の有無	有
実施した直近の年月日	2025 年 11 月 19 日
実施した評価機関の名称	一般社団法人 京都市老人福祉施設協議会
評価結果の開示状況	ホームページ

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

入居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）



2. サービス提供における施設の義務

施設は、入居者に対して、サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 入居者の生命、身体、財産の安定・確保に配慮します。
- ② 入居者の体調、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、入居者から聴取、確認します。
- ③ 災害に関する具体的計画を策定するとともに、入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 入居者が受けている要介護認定の有効期限満了日の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 入居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、入居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 入居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、入居者または他の入居者等の生命、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などを拘束する場合があります。この場合でも入居者の家族に報告し、情報の開示に努める

ものとしします。

- 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入居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、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。

また、入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、入居者の同意を得ます。

3. 施設利用の留意事項

面会	面会時間 9 : 00～21 : 00 それ以外についてはご相談下さい。
外出・外泊	事前にご連絡下さい。必ず行き先と帰所時間、食事の有無などを職員にお申し出下さい。
飲酒	職員にご相談下さい。
喫煙	敷地内禁煙となっています。
所持品の持ち込み	居室に入る範囲の持ち込みは可能です。ペットは持ち込みできません。
食べ物の持ち込み	生ものは控えて下さい。健康上や食中毒防止のため職員に声をかけて下さい。
宗教・政治活動・営利活動	施設内で他の入居者や来訪者に対する宗教活動及び政治活動、営利活動はご遠慮下さい。
金銭の貸し借り	入居者間での金銭の貸し借りは禁止しています。 金銭に関する相談は職員へお伝え下さい。

その他

- ・ 介護実習等の受け入れやボランティア受け入れの際には、入居者のプライバシーや個人情報の保護に十分留意して受け入れをします。

指定介護福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業者

(住所) 京都市西京区山田平尾町17番地

(事業者名) 社会福祉法人 京都社会事業財団

(代表者) 理事長 野口 雅 滋 (印)

事業所

(施設) (住所) 京都市北区大宮西山ノ前町3番地1

(事業所名) 介護老人福祉施設 にしがも舟山庵

(管理者) 施設長 大 畠 れ ん

(介護保険指定番号) 2670100813

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及び交付を受け、指定介護福祉施設サービスの提供並びに個人情報の取扱いについて同意しました。

年 月 日

入居者（契約者） 氏名 _____ (印)

住所 _____

署名代行人 氏名 _____ (印) 続柄 _____

身元引受人① 氏名 _____ (印) 続柄 _____

住所 _____

身元引受人② 氏名 _____ (印) 続柄 _____

住所 _____