

介護老人福祉施設

重要事項説明書

サービス利用書

2025年 月 日

様

社会福祉法人 京都基督教福祉会
介護老人福祉施設 シオンの里

介護老人福祉施設 重要事項説明書

シオンの里

社会福祉法人 京都基督教福祉会
介護老人福祉施設 シオンの里

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2674000191号)

当施設は契約者に対して指定介護老人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、契約上のご注意いただきたいことを次のと
おり説明します。

-----**目 次**-----

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退居していただく場合	7
7. 身元引受人	9
8. 苦情の受付について	9
9. 事故発生時の対応	9
10. 第三者評価	10
11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	10
12. 虐待の防止	10

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要	10
2. 職員の配置状況	10
3. 契約締結からサービス提供までの流れ	11
4. サービス提供における事業所の義務	11
5. 施設利用の留意事項	12
6. 損害賠償について	13
7. 非常災害時の対策	13

<サービス利用書> 14

1. 施設経営法人

(1) 法人所在地 京都市西京区桜原百々ヶ池3番地
(2) 法人名 社会福祉法人 京都基督教福祉会
(3) 代表者名 理事長 中江 潤

2. ご利用施設

(1) 施設の種類

指定介護老人福祉施設 平成12年5月17日 指定
(京都府 第2674000191号)

(2) 施設の目的

介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、契約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支援することを目的として、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くとともに、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介護を必要とし、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。

(3) 施設の名称 介護老人福祉施設 シオンの里

(4) 施設の所在地 〒615-8158 京都市西京区桜原秤谷町21番地の2

(5) 電話番号 075-382-5551
FAX番号 075-382-5100

(6) 管理者名 施設長 村上 幸子

(7) 当施設の運営方針

- 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おいて、必要な日常生活上の世話、社会生活上の便宜供与、機能訓練・健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むようにする。
- 施設は契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。
- 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つきを重視した運営を行い、関係市区町村、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る。

(8) 開設年月 平成12年5月17日

(9) 入所定員 50名

3. 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。居室は、4人部屋(個室対応)と個室ですが、どちらかをご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、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)	28室	洗面台 脱臭機 エアコン タンス完備
4人部屋	7室	脱臭機 エアコン タンス完備 壁によっての間仕切りあり個室風しつらえ
合 計	35室	
食 堂	6室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒 マットフロットホーム ハイドロパッカ中型 (ホットパック中・小) (デイサービスと併設)
浴 室	3室	一般浴(個風呂)、機械浴(寝台浴)
医 務 室	1室	医療法第7条第1項の規定による 医務・看護室

上記は厚生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。この施設・設備の利用にあたって、契約者に特別にご負担いただく費用はありません。(診療を除く)

※ 居室の変更： 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、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、契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※ 居室に関する特記事項：トイレの場所は1階2ヶ所、2階2ヶ所、3階3ヶ所

4. 職員の配置状況

当施設では、契約者に対して介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈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	実数	指定基準
1. 施設長(管理者)	1名	1名
2. 介護職員	30名	17名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名	2名
5. 介護支援専門員	1名	1名
6. 医師	1名(嘱託医)	1名
7. 栄養士	1名(管理栄養士)	1名
8. 機能訓練指導員	1名(看護師)	1名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
 (例) 週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
 1 名(8 時間×5 名÷40 時間=1 名) となります。

※ 機能訓練：「生活リハビリ」として、日常生活の中で取り組みます。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
医師	毎週火・金曜日 14:00～16:00
介護職員 (フロアにより時間帯 は多少異なる)	標準的な時間帯における最低配置人員6人 早出： 6:45～15:45 休憩60分 日勤： 9:00～18:00 休憩60分 遅出： 12:55～21:55 休憩60分 夜勤： 21:50～ 7:50 休憩120分
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員2人 日勤： 9:00～18:00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、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) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料金から自己負担割合を差し引いた額が介護保険から給付されます。サービスの概要及び利用料金については「サービス利用書」に記載しています。

＜サービス利用料金（1日あたり）＞（契約書第6条参照）

契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。）利用料金表については「サービス利用書」に記載しています。

※ 契約者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用金額の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の更新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、変更された額にあわせて、契約者の負担額を変更します。

※ 契約者が、短期入院又は外泊された場合にお支払いいただく利用料金については「サービス利用書」に記載しています。（契約書第19条、23条参照）

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。サービスの概要（下記事項）及び利用料金については「サービス利用書」に記載しています。

＜サービスの概要＞

① 食費

管理栄養士が契約者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行います。

② 居住費

当施設では、個室（従来型）と4人居室（多床室）を用意しています。

③ 特別な食事及び行事食

契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。また、月1・2回程度行事食を提供します。その場合通常の食事負担額を超える金額は実費として負担して頂きます。参加されない方は負担の必要はありません。その場合、通常の食事を用意します

④ 理髪・美容

《理美容サービス》

月2回程度理美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

⑤ 金銭等の管理

預り金管理サービスもございます。入居（契約）時、ご希望によりご利用いただく事ができます。

契約者の希望により、証書類・金銭等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。

⑥ レクリエーション

契約者の希望により、レクリエーションに参加していただくことができます。

⑦ 複写物の交付

契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担頂きます。

⑧ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金など、契約者の日常生活に要する費用で契約者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用をご負担頂きます。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。

⑨ 契約書第20条に定める所定の料金

契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（介護保険公示上の金額相当分の全額）

⑩ 他に施設独自で定める場合

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することができます。その場合事前に変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

原則、口座振替とさせていただきます。前記（1）、（2）費用を1ヶ月ごとに計算し、翌月15日前後に請求書を送付致します。毎月27日（休日の場合、翌営業日）にご指定の口座より利用料金を引き落としさせていただきます。どうしても口座振替のご利用ができない場合、指定の口座にお振込み又は現金でお支払い下さい。（1ヶ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。）

(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、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はありません。）

① 協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人 京都社会事業団 京都桂病院 京都市西京区山田平尾町17番地 総合病院（内科・神経内科・外科・整形外科・精神神経科・耳鼻咽喉科・眼科・皮膚科・歯科 他）
所在地・診療科	洛西ニュータウン病院 京都市西京区大枝新林町3-6 総合病院（内科・外科・整形外科・耳鼻咽喉科・眼科・皮膚科・婦人科・小児科 他）

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	中川ビル2階 上野歯科医院
所在地	京都市西京区山田大吉見町5-6

③ 協力医療機関以外

- 上記以外の西京区内に所在する医療機関への受診についても同様に診療や入院治療を受けることができます。
- 西京区外に所在する医療機関への受診についても診療や入院治療を受けることはできますが、地理的、時間的等で運行が困難な場合は、交通機関（タクシー等）を利用することとなります。この場合の交通費については、利用者の実費負担となります。

④ その他

- 上記①②③において週1回以上の定期通院治療を要する場合は、契約者のご家族等にお願いすることもあります。
- 入居以前に受診されていた医療機関での継続診療を希望される場合は、ご相談下さい。

6. 施設を退居していただく場合 (契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくことになります。(契約書第15条参照)

- ①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。
- ②介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護1又は要介護2と判定された場合。
但し、以下に記載する特例入所要件4項目のうちひとつでも該当する場合には、特例的に特養への入所が認められる事となります。
 - 1:認知症である方であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる事
 - 2:知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる事
 - 3:家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難である事
 - 4:単身世帯であり、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である事
- 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施設を閉鎖した場合。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥契約者から退所の申し出があった場合。(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦事業者から退所の申し出を行った場合。(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの退居の申し出(契約解除)(契約書第16条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約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7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施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③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事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)

(契約書第17条参照)

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事由なく6ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも拘わらず30日間以内に支払われない場合。
- ③契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご契約者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不诚信行為を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④契約者が連續して、3ヶ月以上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。
- ⑤契約者が他の介護保険施設に入居した場合。

*契約者が病院などに入院された場合の対応について（契約書第19条参照）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次のとおりです。

①検査入院等7日間以内の入院の場合

7日間以内入院された場合は、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。

*料金：介護保険公示上の外泊・入院等加算相当分の1割

②8日間以上3ヶ月以内の入院の場合

8日以上入院された場合は、主治医の治療計画書、意見書等をもとに3ヶ月以内に退院がみこまれる場合は、契約を解除することなく退院日に再び当施設に入所できます。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ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。但し、それ以後退院された場合は、当施設併設の居宅介護支援事業所が相談窓口として、今後の介護計画を立てるとともに再入所あるいは、当施設が満室の場合でも短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

契約者が当施設を退居する場合には、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、円滑な退居のために必要な以下の援助を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

7. 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。入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を契約者自身又は、身元引受人が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第22条参照）当施設は、「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、契約者または残置物引取人にご負担いただきます。入居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、入居契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

（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。

○苦情解決責任者

（施設長） 村上 幸子

○苦情受付窓口

（担当者） 新山 優香里

（職名） 生活相談員

○ 受付時間

毎週月曜日～日曜日 随時受け付けています。

また、苦情受付ボックスを喫茶コーナーに設置しています。

（2）第三者委員

1 田中 都志子 （元法人保育士） 連絡先 (075) 381-7333

2 民谷 渉 （弁護士） 連絡先 (075) 241-2244

（3）その他

当施設以外にも下記に記載しております西京区役所・洛西支所の各福祉介護課、国民健康保険団体連合会等でも苦情相談窓口として、連絡を受け付けております。

- ・西京区役所（保健福祉センター 健康長寿推進課） 連絡先 (075) 381-7643
- ・西京区洛西支所（保健福祉センター 健康長寿推進課） 連絡先 (075) 332-8140
- ・国民健康保険団体連合会 介護保険課（苦情相談受付） 連絡先 (075) 354-9090
- ・京都府社協福祉サービス運営適正化委員会 連絡先 (075) 252-2152

9. 事故発生時の対応

介護老人福祉施設サービスの提供により利用者に対する事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、主治医、京都府、区役所、支所介護福祉課などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する介護老人福祉施設サービスの提供により当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 第三者評価

サービスの質の向上の為、3年に1度、第三者評価の受診をしています。

受診日 **2024年2月20日** (評価機関 一般社団法人京都市老人福祉施設協議会)

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

介護老人福祉施設シオンの里では、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染症対策委員会を月に1回以上開催し、適切な対策を全職員に周知徹底をします。

また、感染症の予防及びまん延防止の為の研修を定期的に行います。

12. 虐待の防止

介護老人福祉施設シオンの里では、虐待防止の為、次の各号に定める措置を講じます。

- ①虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、職員に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止の為の指針を整備します。
- ③職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的に開催します。

重要事項説明書付属文書

1. 施設の概況

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建
- (2) 建物の述べ床面積 3,189,48m²
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

- 〔短期入所生活介護〕 平成12年5月17日指定
- 〔介護予防短期入所生活介護〕 平成18年4月1日指定
京都府2674000191号 定員6名
- 〔通所介護〕 平成12年5月17日指定
- 〔介護予防通所介護〕 平成18年4月1日指定
京都府2674000191号 定員30名
- 〔居宅介護支援事業〕 平成12年4月1日指定
京都府2674000191号

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員

契約者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の契約者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員

契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名の生活相談員を配置しています。

看護職員

主に契約者の健康管理や療養上の世話をいますが日常生活上の介護、介助等も行います。**2**名の看護職員を配置しています。

介護支援専門員

契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。1名の介護支援専門員を配置しています。

医 師

契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。1名の医師を配置しています。（嘱託医）

機能訓練指導員

契約者に対して機能訓練を行います。1名の機能訓練指導員を配置しています。（看護師）

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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とおり行います。（契約書第2条参照）

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、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ヶ月に1回、もしくは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、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、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。

4. サービス提供における事業者の義務 (契約書第8条、第9条参照)

当施設は、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契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮いたします。
- ②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、契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、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 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、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。
但し、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、在職中、及び退職後もサービスを提供するにあたって知り得た契約者またはご家族等に関する事項を正当な事由なく、第三者に漏らしません。(守秘義務) 但し、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療期間等に契約者の心身等の情報を提供します。また、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、契約者の同意を得ます。

5. 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契約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) 面 会

面会時間 9:00～20:00

- ・上記時間を原則としています。但し、現在は、コロナウイルス感染症対策の為、予約制で面談室での面会(14:00～15:00)になります。また、オンラインの面会(予約制)もあります。
- ・来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。
- ・尚、来訪される場合、以下の持ち込みはご遠慮下さい。
 - ・生もの・食品(食中毒防止のため、職員へご連絡下さい。)
 - ・他利用者への土産
 - ・職員への贈答品は固くお断りいたしております。

(2) 外出、外泊(契約書第23条参照)

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきますが、それ以上の日程をお考えの場合は、ご相談させていただきます。

(3) 食 事

食事が不要な場合は、速やかにお申し出下さい。当日のお申し出も受け付ますが、なるべく前日までにお願いいたします。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条、第11条参照）

- ・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。
- ・故意または、わずかな注意を払えば避けられたにも拘らず、施設の設備を壊したり、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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・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、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。
- ・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。
- ・当施設は社会福祉専門職員の施設実習の場となります。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。

6. 損害賠償について

（契約書第12条、第13条参照）

当施設において事業者の責任により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。

7. 非常災害時の対策

- ・非常時の対応
災害時避難計画により、契約者の避難誘導や災害通報、初期防災に努めます。
- ・近隣との協力
同一法人下にある京都保育福祉専門学院・洛西愛育園に避難先として受け入れを依頼します。近隣学区の消防署と連絡が取れています。
- ・消防計画等
防火管理規程の定めに基づきます。

介護老人福祉施設 サービス利用書

シオンの里

介護老人福祉施設 シオンの里

(1) 介護保険の給付対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスは、利用料金に対して、自己負担割合の相当額が契約者の負担になります。下記の料金表によって、契約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費額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。また、端数処理の都合で若干（月數十円程度）の差額が生じることがあります。）

＜サービスの概要と利用料金＞

種 類	内 容
食事の介助	<p>栄養管理に基づき、管理栄養士が献立表を作成します。栄養と入居者の身体の状況を配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</p> <p>食事は、離床して各階それぞれに設置したラウンジで摂っていただけるように配慮します。職員も一緒に食事をして和やかな雰囲気作りをします。必要に応じ、居室配膳等も行ないます。</p> <p>（食事時間）</p> <p>朝食 8：00～9：30 昼食 12：00～14：00 夕食 18：00～19：30</p>
入浴の介助	<p>入浴又は清拭を週2回以上行います。</p> <p>ゆったりと入れる個風呂を工夫しました。また、座位のとれない方は、特殊浴槽（リフト浴・寝台浴）を使用して入浴ができます。</p>
排泄の介助	入居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。
着替え・整容等	<p>寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</p> <p>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。</p> <p>お一人お一人を尊厳し、快適な生活が送れるよう、適切な整容を行う援助をします。</p>

サービス利用料金(1日あたり標準負担額)

介護保険給付対象サービス

介護報酬

端数処理の加減で若干の誤差があります。

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
サービス利用に係る 自己負担額	従来型個室	747円	820円	896円	969円	1041円
	多床室	747円	820円	896円	969円	1041円

- ★ 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、契約者の負担額を変更します。所得に応じて減額される場合があります。
- ★ 上記サービス料金の内訳は次の通りとなります。料金算出方法は、下表に示す「基準・各種加算（小数点以下四捨五入）」に地域単価（10・45円）が乗算（小数点以下切り捨て）されます。その金額に自己負担割合（利用者負担1割、2割、3割）を乗算し、小数点以下を切り上げたものが「利用者負担額」になります。
- ★ 自己負担割合が2割の契約者については上記料金表に示している額の2倍の額となり、自己負担割合が3割の契約者については上記料金表に示している額の3倍の額となります。

※1：上表『一日あたりの標準負担額』の算出の内訳には下表記載の加算項目番号1.2.10.11.17を含んでおります。下表の各加算については、個別性が高い為は含めておりません。

※2：加算項目番号の各加算については初回のみなので上表『一日あたりの標準負担額』の算出の内訳には含めておりません。

※3：加算項目番号23については、2025年に変更があるため算出の内訳には含めておりません。

基準・各種加算		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 併設型 (空床利用)	従来型個室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
	多床室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
2.栄養マネジメント強化加算		11単位/日				
3.安全対策体制加算（入所月1回のみ）		20単位/入所月				
4.口腔衛生管理加算Ⅰ、Ⅱ		90単位/月、110単位/月、				
5.初期加算		30単位/日				
6.療養食加算		6単位/1回				
7.入院・外泊時加算		246単位/日				
8.退所時等相談援助加算						
①退所前訪問相談援助加算		460単位/回				
		460単位/回				
		400単位/回				
		500単位/回				
		250単位/回				
9.日常生活継続支援加算		36単位/日				
10.看護体制加算Ⅰ		6単位/日				
11.夜勤職員配置加算						
①夜勤職員配置加算Ⅰ		22単位/日				
12.ADL維持等加算Ⅰ、Ⅱ		30単位/月、60単位/月、				
13.若年性認知症入所者受け入れ加算		120単位/日				
14.看取り介護加算						

①死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日
②死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日
③死亡日以前2日または3日	680単位/日
④死亡日	1280単位/日
15.褥瘡マネジメント加算Ⅰ、Ⅱ	3単位/月、13単位/月
16.排せつ支援加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	10単位/月、15単位/月、20単位/月
17.科学的介護推進体制加算Ⅰ、Ⅱ	40単位/月、50単位/月
18.自立支援促進加算	300単位/月
19.個別機能訓練加算Ⅰ、Ⅱ	12単位/日、20単位/月
20.生活機能向上連携加算Ⅰ	100単位/月(3ヶ月に1回限度)
21.高齢者等感染対策向上加算Ⅱ	5単位/月
22.生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月
23.協力医療機関連携加算	100単位/月(50単位/月 2025年~)

※『介護職員処遇改善加算Ⅰについて』

この加算の所定単位数は、利用者さま個人別となります。総利用単位数に14.0%を乗算したものに地域単価10.45を乗算、それに自己負担割合(利用者負担割合0.1もしくは0.2、0.3)を乗算して小数点以下を切り上げたものを利用料金と共に負担して頂く事になります。(当該加算は区分支給限度基準額の算定からは除外されます。)

※ 23について 2025年から50単位/月に変更になります。

協力医療連携機関は、医療法人 清仁会 洛西ニュータウン病院
医療法人 清仁会 シミズ病院
医療法人 清仁会 洛西シミズ病院 の3院となります。

協力医療連携機関として、入所者の病状の急変などにおいて相談対応や診療・入院を要する際の体制が確保されることとなります。

上記3院以外を選定される場合は、受け入れ機関を探す際に時間を要することがありますのでご了承ください。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第4条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担になります。

食 費	→	1日	1,445円	(おやつ代含む)
居住費	→	1日	1231円	(従来型個室)
		1日	915円	(多床室)

※注 個室利用者において、次のアまたはイのいずれかに該当する利用者については、利用期間中の料金は、多床室と同額となります。

- ア 感染症等により従来型個室への入所の必要があると医師が判断した者であって、当該個室への入所期間が30日以内であるもの
- イ 著しい精神症状等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者

(3) 減額について

① 介護保険負担限度額認定

食費と居住費には、段階によって補足給付（特定入所者介護サービス費）の対象となり、負担限度額が以下のようになります。

利用者負担段階	居 住 費 (1 日)		食 費 (1 日)
	従来型個室	多床室	
第 1 段 階	380円	0円	300円
第 2 段 階	480円	430円	390円
第 3 段 階①	880円	430円	650円
第 3 段 階②	880円	430円	1360円
第 4 段 階	1231円	915円	1445円

② 社会福祉法人による利用者負担軽減制度

老齢福祉年金受給者や市民税が世帯非課税である方などで、生計の困難な方が対象です。申請代行も当施設でさせて頂くことができますので、ご相談下さい。

③ 高額介護サービス費

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

利用者負担限度額	自己負担限度額（月額）
【第1段階】市民税世帯非課税で老齢福祉年金を受給されている方など	15, 000円
【第2段階】市民税世帯非課税で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下の方など	15, 000円
【第3段階】市民税世帯非課税で第2段階 該当されない方など	24, 600円
【第4段階】世帯に市民税の課税者がおられる方	37, 200円
【現役並み所得】 世帯に課税所得 145万円以上の第1号被保険者がおられる方	44, 400円
ただし、以下のいずれかに当てはまる方は申請により右記の金額となります。 ・世帯に第一号被保険者が1人の場合で前年の収入額が383万円未満の場合 ・世帯に第一号被保険者が2人以上の場合で収入額の合計が520万円未満の場合	37, 200円

① 金銭等の管理

A 預り金管理サービス

ア 入居時に通帳を作成し、出納責任者が施錠できる金庫で保管します。

イ 物品購入等支払い請求の場合には、支払いを代行し、領収書（レシート含）を保管します。

ウ 保管管理者：施設長

工 出納責任者：生活相談員
 才 お申し出により、契約者又はご家族に金銭出納の記録を提示します。
 力 必要に応じて、日常生活用品の購入、医療機関通院等の便宜を図ります。
 キ 入居契約が解約になった場合は、精算の上、残金を契約者又は身元引受人にお返しします。

B 証書類・金銭管理サービス

ア お預かりできるもの：年金等証書類、当施設取引銀行以外の預貯金通帳、金融機関の届出印鑑
 イ 保管管理者：施設長
 ウ お預かりした場合は「預り証」を発行し、安全かつ厳格に管理し、適宜金銭出納の報告をします。
利用料金：1日あたり 50円（1ヶ月あたり 約1,500円）

②嗜好品代

酒・契約者が希望される飲み物

利用料金：要した費用の実費

③理美容

月に2回（指定日）理美容師の出張によるサービスをご利用いただけます。

利用料金：実費

④レクリエーション、クラブ活動・個別外出・外食

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頂くことができます。

利用料金： 材料代等の実費をいただく場合があります。

個別外出・外食等：外食などの個人あるいは集団外出の際は、実費負担となります。

⑤複写物の交付

契約者は、サービス提供についての記録をいつまでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥行事食

月1,2回程度行事食を提供します。その場合、通常の食事負担額を越える金額は、実費として負担して頂きます。

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、契約者の日常生活に要する費用で契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

※ おむつ代、日常生活上の衣類洗濯代は、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。

●参照A 日常生活費

下記の日常生活費は契約者の負担になります。

	項目	利用者負担額
ア	個人の希望による買い物代行及び付添いの際の交通費（タクシー等利用の場合）	実費負担
イ	下着、衣類、パジャマ（寝巻き）、歯ブラシセット、髭剃り、化粧品、嗜好品等	現物持込または実費負担
ウ	電話代（公衆電話）、個人契約の新聞、雑誌等 通院送迎費（重要事項説明書5（4）③-2）	実費負担

● 参照B 健康管理費

	項目	利用者負担額
ア	インフルエンザ予防接種	実費負担

※ 上記A. B以外で日常生活費として負担となる場合は、事前に契約者またはご家族にご説明いたします。

⑧ 契約書第20条に定める所定の料金

契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約満了日から現実に居室が明け渡された日までの期間（残留日数）に係る料金

※ 契約者の要介護度による通常のサービス利用料金（自己負担額）× 残留日数

但し、事業者が契約書第18条を遂行しなかった場合は支払い義務を負いません。

年 月 日

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説明書・サービス利用書の説明と公布を行いました。

介護老人福祉施設 シオンの里

説明者 職名 _____

氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書・サービス利用書の説明を受け、介護福祉施設サービスの提供開始と、希望するサービス利用の内容及び金額を支払うことに同意しました。入院時・退所時等に、契約者に関する情報を関係機関に提供することに同意しました。

契約者 住所 _____

氏名 _____

署名代行者 住所 _____

氏名 _____
(契約者との関係)

事業所

住所 京都市西京区桜原秤谷町21番地の2

事業所 介護老人福祉施設 シオンの里

管理者 施設長 村上 幸子