

## ケアハウス 重要事項説明書

当施設は介護保険法の指定を受けています。  
 (介護予防) 特定施設入居者生活介護  
 (指定事業者番号 京都府 第2671200554号)

当施設は一般入居者に対する一般的なサービスを提供するほか、介護サービス契約者に対して(介護予防) 特定施設入居者生活介護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	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	4
5. 当施設が提供するサービス	5
6. 利用料金	7
7. 施設利用上の留意事項	19
8. 施設を退居していただく場合 (契約の終了について)	20
9. 身元引受人	21
10. 連帯保証人	21
11. 個人情報の保護	21
12. 非常災害対策	22
13. 事故発生時の対応	22
14. 損害賠償について	22
15. サービス提供における事業者の義務	22
16. 虐待の防止のための取り組み	23
17. 身体拘束防止のための取り組み	23
18. ハラスメントのための取り組み	23
19. 感染症対策の強化	24
20. 業務継続に向けた取り組み	24
21. 苦情の受付	24
21. 第三者評価の受診状況	25
22. 重度化した場合における対応に係る指針	25

社会福祉法人京都悠仁福祉会  
 ケアハウスやまぶき

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人京都悠仁福祉会
- (2) 法人所在地 京都師伏見区深草正覚町23番
- (3) 電話番号 TEL:075-561-6550 FAX:075-561-6552
- (4) 代表者氏名 理事長 武田 隆久
- (5) 設立年月日 平成18年2月14日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 (介護予防) 特定施設入居者生活介護 平成19年4月1日指定  
(京都府 第2671200554号)
- (2) 施設の目的  
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、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ほか、介護サービス契約者に対して、(介護予防) 特定施設入居者生活介護のサービスを提供します。
- (3) 施設の名称 ケアハウスやまぶき
- (4) 施設の所在地 京都府宇治市宇治里尻36-35
- (5) 電話番号 0774-25-2577  
FAX番号 0774-25-2788
- (6) 管理者職氏名 施設長 高屋 範夫
- (7) 運営方針
  - 1 指定特定施設入居者生活介護においては、要介護状態の入居者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、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必要な援助を行います。指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたって、要支援状態の入居者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、自立した日常生活を営むことができるよう、入居者の心身機能の維持回復を図り、もって入居者の生活機能の維持又は向上を目指します。
  - 2 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービス提供に努めます。
  - 3 事業所は、入居者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの

予防に資するよう、認知症の状況等入居者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行います。

- 4 事業所は、入居者の所在する市町村、協力医療機関に加え、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。
- 5 上記の他、事業所は介護保険法その他の法令、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第27号）及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第28号）に定める内容を遵守し、事業を実施します。

(8) 開設年月日 平成19年4月1日

(9) 併設されている他の事業

当事業所に併設されている事業は、次のとおりです。

・通所介護、通所型サービス	定員40名	平成19年4月1日指定
・(介護予防)短期入所生活介護	定員20名	平成19年4月1日指定
・介護老人福祉施設	定員80名	平成19年4月1日指定
・居宅介護支援		平成19年4月1日指定
・(介護予防)訪問看護		平成26年6月1日指定
・訪問介護		平成26年6月1日指定
・認知症対応型共同生活介護	定員18名	平成30年4月1日指定
・(介護予防)認知症対応型通所介護	定員12名	平成30年4月1日指定

(10) 入居定員 30名

### 3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設は、計3ユニットのユニット型施設として、各ユニットには以下の居室・設備を用意しています。入居される居室は、すべて個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室 (1人部屋)	10室	有効面積13.65～14.18㎡ 電話及びインターネット設置用配管済、洗面設備、便所、ミニキッチン、ナースコール
共同生活室	1室	食堂兼用空間で、共用冷蔵庫、調理設備、和室空間等を備える。 有効面積116.55㎡
浴室	1室	一般浴室
トイレ	10箇所	2.14㎡ 各個室内に設置、手摺・ナースコール
洗濯室	1室	洗濯機2台、乾燥機2台、汚物用排水設備
そのほか、当施設建物内には、以下の設備を用意しています。		
機能訓練空間		共同生活室ほか
浴室	3室	リフト浴2室、ストレッチャー型特殊浴室1室
医務室	1室	ヴィラ鳳凰医務室(ただし、保険医療機関ではありません。)
相談室	2室	プライバシーが確保された空間

※上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型の軽費老人ホーム（ケアハウス）に設置が義務付けられている施設・設備です。

※居室の変更：入居者の心身の状況などにより居室を変更する場合があります。その際には、入居者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当事業所では、入居者に対して（介護予防）特定施設入居者生活介護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。

(1) 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。

(令和6年4月1日現在)

職 種	常 勤		非 常 勤	
	専 従	兼 務	専 従	兼 務
1. 管理者（施設長）		1人		
2. 介護職員	4人	1人	3人	
3. 看護職員	1人	1人		
4. 機能訓練指導員	1人			
5. 生活相談員	1人	1人		
6. 計画作成担当者		1人		

注1 職員は、法令で定められた人員に関する基準に適合する範囲内で、必要に合わせ、増減員することがあります。

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	8：30～17：00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員5名
	早出： 7：00～15：30
	日勤： 8：30～17：00
	遅出： 11：30～20：00
	遅出： 12：30～21：00
3. 看護職員	早出： 7：00～15：30
	日勤： 8：30～17：00
4. 機能訓練指導員	早出： 7：00～15：30
	日勤： 8：30～17：00
5. 生活相談員	早出： 7：00～15：30
	日勤： 8：30～17：00
6. 計画作成担当者	遅出： 11：30～20：00
	遅出： 12：30～21：00

## 5. 当施設が提供するサービス

記述は、主に要介護者又は要支援者を対象として記述しています。自立者については、基本的に入居者ご自身で生活をしていただきます。

### ① 食事

- ・当施設では、栄養士の作成する献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況および嗜好を考慮したバラエティに富んだ食事を提供します。
- ・食事は、入居者の日常の生活の流れに沿って、幅をもった時間帯で、また、自立支援のため離床して摂っていただけるよう配慮します。

【食事時間】朝食7:30～9:30、昼食12:00～13:30、夕食18:00～19:30

### ② 入浴

- ・入浴または清拭を週2回以上行います。

### ③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ④ 掃除

- ・月1回以上居室掃除を行い、環境整備を行います。（要支援者、要介護者に限る）

### ⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

### ⑥ 健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

### ⑦ その他自立への支援

- ・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。

### ⑧ 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、隣接する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。（ただし、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なくまた、下記医療機関での診療・入院を義務づけるものでもありません。）

協力医療機関・協力歯科医療機関

医療機関の名称	宇治武田病院
所在地	京都府宇治市宇治里尻36番地26
電話番号	0774-25-2500
診療科	内科・外科・脳神経外科・消化器内科・循環器内科・小児科 脳神経内科・整形外科・形成外科・泌尿器科・眼科・皮膚科 呼吸器センター・透析センター・放射線治療センター・検診センター 耳鼻咽喉科・リハビリテーション科・歯科・歯科口腔外科・麻酔科 糖尿病・内分泌内科・腎臓内科

医療機関の名称	おおいしばし歯科・矯正歯科
所在地	京都市南区東九条中御霊町49-1 クロス京都南1F
電話番号	075-693-9064
診療科	歯科

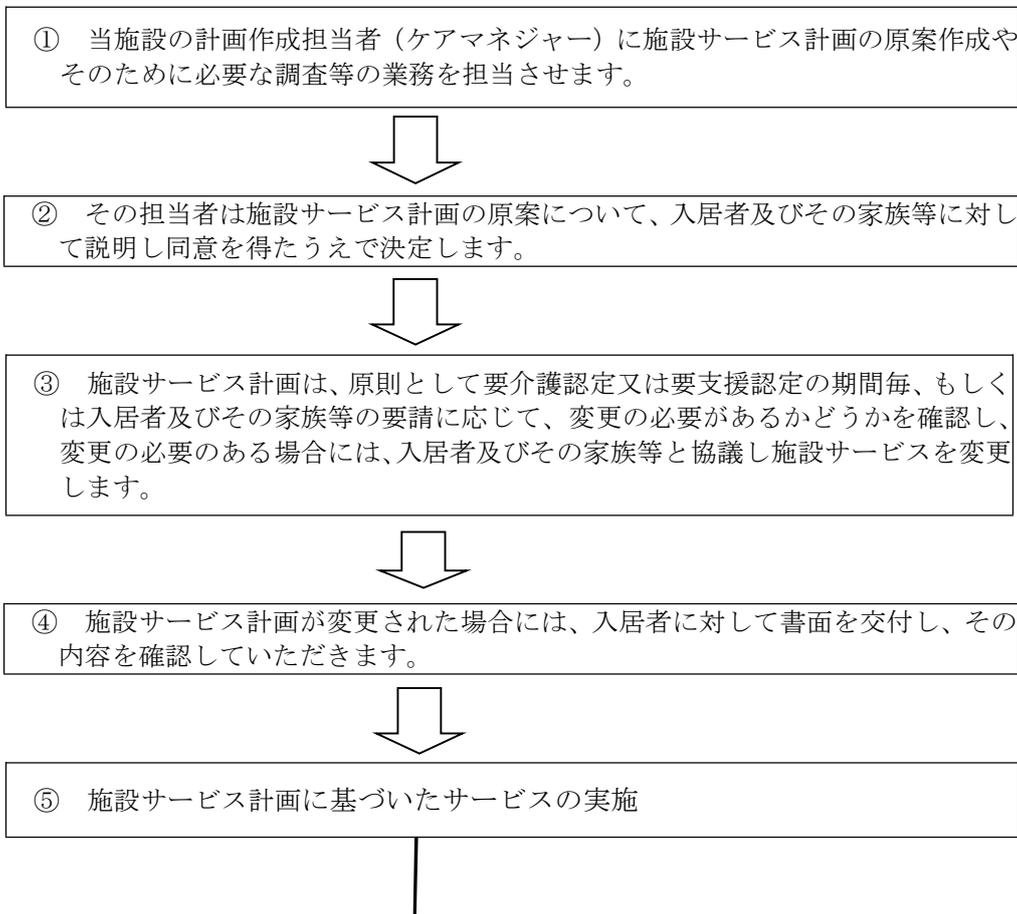
⑨ 相談及び援助について

- ・入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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、入居者の社会生活に必要な支援を行います。

⑩ 施設サービス計画

- ・要介護者又は要支援者については、(介護予防)特定施設入居者生活介護のサービスを提供しますが、具体的なサービス内容やサービス提供方針については、必要に応じて、入居後に作成する「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。



## 6. 利用料金

### (1) 介護保険給付対象サービス

要介護認定または要支援認定を受けている入居者の方は、あらためて同意することにより、（介護予防）特定施設入居者生活介護のサービス（以下、「サービス」という。）を受けられます。これらのサービスについては、介護保険負担割合証に記載された割合を除いた料金が介護保険から給付されます。

### 【サービス利用料金（1日あたり）】

下記の料金表によって、入居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）をお支払い頂きます。

（サービスの利用料金は、入居者の要介護度及び負担割合に応じて異なります。）

### 【利用料金】（介護予防）特定施設入居者生活介護費

	要介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
1. サービス利用に係る自己負担額	要支援1	183単位/日	188円	376円	564円
	要支援2	313単位/日	322円	643円	965円
	要介護1	542単位/日	557円	1,114円	1,670円
	要介護2	609単位/日	626円	1,251円	1,877円
	要介護3	679単位/日	698円	1,395円	2,092円
	要介護4	744単位/日	764円	1,528円	2,292円
	要介護5	813単位/日	835円	1,670円	2,505円
2. 月額負担額 (31日で計算)	要支援1		5,827円	11,653円	17,479円
	要支援2		9,965円	19,930円	29,895円
	要介護1		17,256円	34,512円	51,767円
	要介護2		19,389円	38,778円	58,167円
	要介護3		21,618円	43,235円	64,852円
	要介護4		23,687円	47,374円	71,061円
	要介護5		25,884円	51,767円	77,651円

注1 所得に応じて減額があります。

注2 上表2. 月額負担額は、1ヶ月を31日で計算しており、実際の費用は月により異なります。

注3 端数処理の関係で、実際の請求額と1円程度の差が出ることがあります。

注4 上表の月額負担額は、1日あたりの（介護予防）特定施設入居者生活介護費に地域単価10.27円を乗じて計算しております。

注5 入居者が要介護認定又は要支援認定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きます。要介護認定又は要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、入居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。

注6 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、入居者の負担額を変更します。

上記以外に一定の要件が満たされた場合、下記の加算が算定されます。

【介護予防】

加算	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	加算要件
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位/日	13円	25円	37円	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等を1名以上配置し、入居者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して、入居者ごとに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っている場合に算定されます。
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位/日	21円	41円	62円	個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入居者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他の機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に算定されます。
若年性認知症入居者受入加算	120単位/日	124円	247円	370円	若年性認知症入居者（65歳未満）ごとに担当者を定め、当該入居者の特性やニーズに合わせたサービス提供を行なった場合に算定されます。
科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	82円	123円	入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって、サービスを適切かつ有効に提供するために、その情報やその他必要な情報を活用し、必要に応じて介護予防特定施設入居者生活介護計画を見直すなどした場合に算定されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/日	23円	45円	68円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上のいずれかに該当する場合に算定されます。
協力医療機関連携加算	100単位/月	103円	206円	309円	協力医療機関との間に、利用者等の同意を得て、利用者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合に算定されます。
退居時情報提供	250単位/回	257円	514円	771円	医療機関へ退所する入居者に

加算					ついて、退所後の医療機関に対し入居者の同意を得て心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に算定されます。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月	11円	21 円	31 円	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、また、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、感染症発生時等に協力医療機関と連携し、適切に対応している、診療報酬における感染対策向上加算または外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関や地域の医師会が定期的に行う院内感染症対策に関する研修または訓練に年1回以上参加している場合に算定されます。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月	6円	11円	16 円	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場合に算定されます。
新興感染症等施設療養費	240 単位/日	247 円	493 円	740 円	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利用者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として算定されます。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位/月	11円	21 円	31 円	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保およ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おり、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行なっている場合に算定されます。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×8.2% 注3	/			国が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に8.2%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×1.8% 注4				上記「介護職員処遇改善加算Ⅰ」同様に、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に1.8%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき 所定の単位 ×1.5% 注5				処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを取得している場合に所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に1.5%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×12.8% 注6				国が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に12.8%を乗じた単位数を加算します。※令和6年6月以後

【介護】

加算	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	加算要件
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位/日	13円	25円	37円	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等

					を1名以上配置し、入居者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して、入居者ごとに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っている場合に算定されます。
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/日	21円	41円	62円	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している入居者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他の機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に算定されます。
ADL維持等加算(Ⅰ)	30単位/月	31円	62円	93円	入居者のADL(日常生活動作)の維持又は改善の度が一定の水準を超える等の要件を満たした場合に算定されます。
ADL維持等加算(Ⅱ)	60単位/月	62円	124円	185円	
若年性認知症入居者受入加算	120単位/日	124円	247円	370円	若年性認知症入居者(65歳未満)ごとに担当者を定め、当該入居者の特性やニーズに合わせたサービス提供を行なった場合に算定されます。
科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	82円	123円	入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入居者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって、サービスを適切かつ有効に提供するために、その情報やその他必要な情報を活用し、必要に応じて特定施設入居者生活介護計画を見直すなどした場合に算定されます。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日	23円	45円	68円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上のいずれかに該当する場合に算定されます。
協力医療機関連携加算	100単位/月	103円	206円	309円	協力医療機関との間に、利用者等の同意を得て、利用者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定されます。

退居時情報提供加算	250単位/回	257円	514円	771円	医療機関へ退所する入居者について、退所後の医療機関に対し入居者の同意を得て心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に算定されます。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月	11円	21 円	31 円	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、また、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、感染症発生時等に協力医療機関と連携し、適切に対応している、診療報酬における感染対策向上加算または外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関や地域の医師会が定期的に行う院内感染症対策に関する研修または訓練に年1回以上参加している場合に算定されます。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月	6円	11円	16 円	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場合に算定されます。
新興感染症等施設療養費	240 単位/日	247 円	493 円	740 円	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利用者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として算定されます。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位/月	11円	21 円	31 円	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保およ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おり、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内毎に1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行なっている場合に算定されます。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×8.2% 注3				国が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に8.2%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×1.8% 注4				上記「介護職員処遇改善加算Ⅰ」同様に、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に1.8%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき 所定の単位 ×1.5% 注5				処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを取得している場合に所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に1.5%を乗じた単位数を加算します。※令和6年5月まで
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき 所定の単位 ×12.8% 注6				国が定める基準に適合し、介護職員の処遇改善等を実施しているものとして、所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）に12.8%を乗じた単位数を加算します。※令和6年6月以後

※ 上表は、地域単価10.27円を乗じて計算しております。

注1 所得に応じて減額があります。

注2 上表1. サービス利用に係る自己負担額は、1日あたりの基本的な保険給付（介護サービス費）の入居者負担額です。上表2. 月額負担額は、これを1か月（31日）で計算しています。

注3 「介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」請求合計単位数に8.2%を加えて計算いたします。

- 注4 「介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）」請求合計単位数に1.8%を加えて計算いたします。
- 注5 「介護職員等ベースアップ等支援加算」請求合計単位数に1.5%を加えて計算いたします。
- 注6 「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」請求合計単位数に12.8%を加えて計算いたします。
- 注7 契約者が要介護認定又は要支援認定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きます。要介護認定又は要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、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。
- 注8 上記に記載している費用については、基本単価に地域単価（10.27円）をかけ合わせた金額となっております。
- 注9 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。

## （2）介護保険給付対象外サービス

施設の入居者は、入居に伴い、次の①から③の利用基本料を負担していただくほか、④以下の入居者が選定し利用するサービスを受けた場合は、利用料金の全額が入居者の負担となります。

### ① 生活費

月額44,810円のほか、11月から3月までの期間にあつては、これに、月額2,070円の生活費冬期加算を算定した額をいただきます。また、特別給食費として、入居者が療養のため入院した場合は、入院日の5日後から退院の前日までの日数を、1日につき900円、生活費の額から減額します。

### ② サービスの提供に要する費用

入居者の介護保険の適用の有無及び対象収入により、表に掲げる額をサービスの提供に要する費用としていただきます。

対象収入による階層区分		介護保険の適用なし	介護保険の適用あり
1	1,500,000円以下	10,000円	10,000円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000円	13,000円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円	16,000円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円	19,000円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円	22,000円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円	25,000円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円	30,000円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円	35,000円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000円	40,000円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000円	41,700円

1 1	2,400,001円～2,500,000円	50,000円	41,700円
1 2	2,500,001円～2,600,000円	57,000円	41,700円
1 3	2,600,001円～2,700,000円	64,000円	41,700円
1 4	2,700,001円～2,800,000円	71,000円	41,700円
1 5	2,800,001円以上	75,200円	41,700円

注1 この表の対象収入とは、前年の収入から、税、社会保険料、医療費、この施設での介護サービスの入居者負担分等の必要経費を差し引いた額をいいます。

注2 ご夫婦で入居する場合は、ご夫婦の収入及び必要経費を合計し、合計額の2分の1をそれぞれの対象収入として、その区分による事務費をいただきます。また、その場合の対象収入が150万円以下となる場合のご夫婦それぞれの事務費は、上記の表の額から30%減額した額とし、この場合、100円未満の額は切り捨てた額とします。

③ 居住に要する費用

施設の居住にかかる費用として、月額32,000円をいただきます。

④ 入居者への受診付き添い等に要する費用

・自立の入居者

受診付き添い	30分未満	2,000円
	1時間	3,000円
	1時間以上(30分毎)	1,000円
生活援助 居室整理・整頓・掃除布団干し、 洗濯介助、買い物代行など	30分未満	1,000円
	1時間	1,500円
	1時間以上(30分毎)	500円

要支援・要介護の入居者

受診付き添い (宇治武田病院以外)	30分未満	1,000円
	1時間	1,500円
	1時間以上(30分毎)	500円

⑤ 特別な食事費用

次のような特別な行事あるいは個人の嗜好などにより特別な食事等を提供した場合は、かかった費用をいただきます。

利用料金：下表のとおり

種 類	内 容	利 用 料
行事食追加費用	季節行事等の特別献立時の材料費の追加額相当分	実費

外食費用	施設が行った外出行事等で外食に要した費用	実費
その他	その他個人の嗜好により提供した特別な食事に要した費用	実費

⑥ 理美容代

第1、第3 月曜日 ビューティーヘルパー（美容）

第2、第4 月曜日 ナカヤ（理容）

女性	カット・ブロー	1回につき	2,400円
	毛染め・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	パーマ・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	カット・毛染め・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	カット・パーマ・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	顔剃り（追加）	1回につき	1,000円
男性	顔剃りのみ	1回につき	1,500円
	カット・ブロー	1回につき	2,400円
	丸刈り	1回につき	2,000円
男性	髭剃り（追加）	1回につき	600円
	髭剃りのみ	1回につき	1,500円
	洗髪	1回につき	+1,000円
共通	ベッド上料金	1回につき	+500円
	ロング料金 ※洗髪・毛染め・パーマの方で、肩より下の長さの方	1回につき	+1,000円
女性	カット・ブロー	1回につき	2,400円
	毛染め・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	パーマ・洗髪・ブロー	1回につき	4,500円
	カット・毛染め・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	カット・パーマ・洗髪・ブロー	1回につき	6,500円
	顔剃り（追加）	1回につき	1,000円

⑦ 金銭等の管理

- ・入居者の希望により、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「利用者預り金等管理規程」によるものとし、管理委任契約の締結が必要になります。
- ・お預かりできるもの：現金、預貯金通帳、金融機関届出印鑑、有価証券、年金証書
- ・保管管理者：管理者（施設長）
- ・利用料金：下記のとおり

金銭出納及び財産管理手数料	月額（1名につき）	1,000円
---------------	-----------	--------

⑧ レクリエーション、クラブ活動

入居者の希望によりレクリエーションや教室活動に参加していただくことができます。

利用料金：下表のとおり

生花教室	花材材料費相当額	実費
ものづくり教室	材料費実費相当額	実費

書道教室	材料費実費相当額	実費
その他	費用実費相当額	実費

【参考】

主な年間行事等（予定）

・ 1月：お正月行事	・ 7月：七夕
・ 2月：節分	・ 8月：夏祭り
・ 3月：ひな祭り	・ 9月：敬老祝賀式、敬老月間行事
・ 4月：お花見	・ 10月：運動会
・ 5月：茶摘、家族交流会	・ 11月：文化祭、SOS 訓練、紅葉狩り
・ 6月：ケアハウス茶話会	・ 12月：クリスマス会、餅つき

その他の行事

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月間行事としてショッピング外出（実費）などがあります。</li> <li>・ その他、生活施設にふさわしい取り組みを実施しています。</li> </ul>
--

⑨ 写しの交付

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が、写しを必要とする場合には実費をご負担いただきます。

写しの交付	1枚につき	20円
-------	-------	-----

⑩ F A X通信料

施設のF A Xを使用して、書類等の送付をする場合には実費をご負担いただきます。

通信料	1回につき	10円
-----	-------	-----

⑪ コインランドリー

各ユニットに設置しているコインランドリーの使用には、使用の都度、施設が定める使用料が必要です。

使用料	1回につき	100円
-----	-------	------

⑫ 居室の水光熱費

居室にてご使用になる水光熱費についてご負担いただきます。

水道代	宇治市上下水道基本料金相当額（1ヶ月につき）	2,609円
電気代	電気使用量×1kwhの単価 ※1kwhの単価は、施設全体の電気料金請求金額を施設全体の使用量で割って算出します。（単価は前年度平均値（小数点以下切捨て）とし10月から9月に適用、以後毎年見直します。）	

⑬ 日常生活上必要となる諸費用実費

その他、日常生活用品の購入代金等、入居者の日常生活に要する費用で入居者に負担していただくことが適当であるものの費用を負担していただきます。

以上、各項目について、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、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更する事由について説明いたします。

(3) 利用料の負担軽減制度について

① 高額介護サービス費

要介護者の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いただけます。

※ 食費・居住費（滞在費）・住宅改修費・福祉用具購入費・日常生活費等は支給対象になりません。また、限度額は、世帯内に複数の入居者がおられる場合は、世帯の合計となります。

区分	負担の上限額（月額）
課税所得690万円（年収約1,160万円）以上	140,100（世帯）
課税所得380万円（年収約770万円）～課税所得690万円（年収約1,160万円）未満	93,000円（世帯）
市町村民税課税～課税所得380万円（年収約770万円）未満	44,400円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600円（世帯）
前年の公的年金等収入金額+その他の合計所得金額の合計が80万円以下の方等	24,600円（世帯）
	15,000円（個人）
生活保護を受給している方等	15000円（世帯）

（減額については、各市町村介護保険課への申請手続きが必要になります）

※ 認定証等の減額対象であることの確認できる書類を施設にご提示下さい。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金及び費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日までに請求しますので、翌月20日までにお支払い下さい。

## 7. 施設利用上の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入居されている入居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) 持ち込みの制限次に掲げるものは、施設内に持ち込めません。

ペット、危険物、公序良俗に反するもの、その他管理者が共同生活に支障があるとして指定するもの。

(2) 面会

面会時間は、原則として、8:30～20:00までの間に行ってください。また、来訪者は、玄関受付において面会簿に記入してください。

(3) 外出・外泊

外泊、外出の際には、必ず所定用紙に行き先と帰所予定時間を記入して届け出てください。

#### (4) 食事

食事が不要な場合は、前々日までに届け出てください。

#### (5) 施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設の設備、器具は本来の用法及び用途に従って利用してください。
- ・入居者の故意又は重大な過失により、施設又は設備を損壊又は毀損した場合は、原状回復をしていただくか、相当の代価を支払っていただくことがあります。
- ・退居の際は、荷物の運び出しが終了次第、業者によるハウスクリーニング、破損箇所は、現状回復をし、相当の代価を支払っていただきます。
- ・サービスの実施及び安全衛生管理上必要と認められる場合は、居室内への立ち入り等必要な措置をとることがあります。
- ・施設内で他の入居者に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。
- ・騒音等を発したりけんか、口論、泥酔等他の入居者の迷惑になる行為は禁じます。
- ・その他 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害する行為は禁じます。
- ・正当な理由がなく、施設内（事業所内）で知り得た他の入居者またはその家族の個人情報をもらさないこと。特に、施設（事業所内）の他の入居者が入った写真等を使用する場合は、事業所の許可を得ること。
- ・施設の敷地内は全面喫煙禁止となっておりますので喫煙はご遠慮ください。

### 8. 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。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、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくこととなります。

- ① 入居者が死亡した場合。
- ② 事業者が解散命令を受けた場合、もしくは破産した場合、また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、また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 事業者から退居の申し出を行った場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

#### (1) 入居者からの退居の申し出（入居者からの契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から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。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退居することができます。

- ① 施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ② サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく、契約に定めるサービスを実施しない場合。
- ④ 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。
- ⑤ 業者もしくはサービス従事者が故意または過失により入居者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

- ⑥ 他の入居者が入居者の身体、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。

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（事業者からの契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当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、また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6か月以上遅延し、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 入居者が、故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者、もしくは他の入居者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、また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 入居者が他の介護保険施設に入所した場合。

(3) 円滑な退居のための援助

入居者が当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入居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または介護老人保健施設などの紹介
- 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または福祉サービスの提供者の紹介

## 9. 身元引受人

事業者は、入居者に対し、身元引受人を求めるものとします。ただし、入居者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は、その限りではありません。

- 2 身元引受人は、契約に基づく入居者の事業者に対する一切の債務につき、入居者と連帯して履行の責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次に掲げる各号の責任を負います。
  - (1) 入居者が疾病などにより医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者に協力すること
  - (2) 契約解除または契約終了の場合、事業者と連携して入居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) 入居者が死亡した場合の必要な処置
  - (4) 契約終了後、当施設に残された所持品（残置物）の引取

## 10. 連帯保証人

事業者は、入居者に対し、連帯保証人を求めることがあります。ただし、入居者に連帯保証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は、その限りではありません。

- 2 連帯保証人は、契約に基づく入居者の事業者に対する一切の債務につき、入居者と連帯して履行の責任を負うものとします。
- 3 入居者が利用料等の諸費用を支払わない場合は、極度額（上限額）30万円を連帯保証人が支払うものとします。

## 1 1. 個人情報の保護

個人情報保護のため「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守する。したがって、入居者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期するとともに、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしません。また、退職後も同様とします。

当事業所において入居者およびその家族の個人情報の利用目的は次の通りです。

- ・当施設が利用者等に提供するサービス
- ・居宅介護支援事業所等に対する情報提供
- ・業務の維持・改善のための資料
- ・学生等の実習への協力
- ・介護保険事務
- ・協力医療機関との連携を図るための情報共有
- ・科学的介護情報システム（LIFE）での厚生労働省への情報提供
- ・業務上必要な行政への対応
- ・ご家族への心身の状況説明及びご家族からの問い合わせ対応
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への相談または届出等
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

以上の利用目的以外で入居者の情報を利用する場合は、入居者に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行います。

## 1 2. 非常災害対策

消防法令等に従い、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。また、非常災害に備えるため、入居者を対象にした避難、救出その他必要な訓練を定期的に行います。

## 1 3. 事故発生時の対応

入居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、速やかに入居者の家族、宇治市、京都府及び当該入居者の係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。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います。

## 1 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入居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。守秘義務に違反し入居者に損害を生じさせた場合も同様とします。

## 1 5. サービス提供における事業者の義務

当施設は、入居者に対して、サービスを提供するに当たって次のことを守ります。

- ① 入居者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- 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 非常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 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、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、写しを交付します。
- 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、入居者又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、その理由を記録するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも入居者の家族にあらかじめ又は事後速やかに報告し了承を得るものとします。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、在職中のみならず退職後もサービスを提供するにあたって知り得た入居者又は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。（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に当たって必要がある場合には、あらかじめ文書にて、入居者又はその家族の同意を得るものとします。

#### 16. 虐待の防止のための取り組み

入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため、担当者を定めて次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) 虐待防止のための指針整備
  - (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知
- 2 サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

#### 17. 身体拘束防止のための取り組み

- (1) 利用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、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとします。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備し、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するものとします。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

#### 18. ハラスメントの防止のための取り組み

適切なサービスの提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止の為に 必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為  
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ  
（セクシャルハラスメント）

## 19. 感染症対策の強化

感染症が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、以下の措置を講じます。

- (1) 感染症対策に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染症対策に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修の実施

## 20. 業務継続に向けた取組み

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、以下の措置を講じます。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定
- (2) 定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施

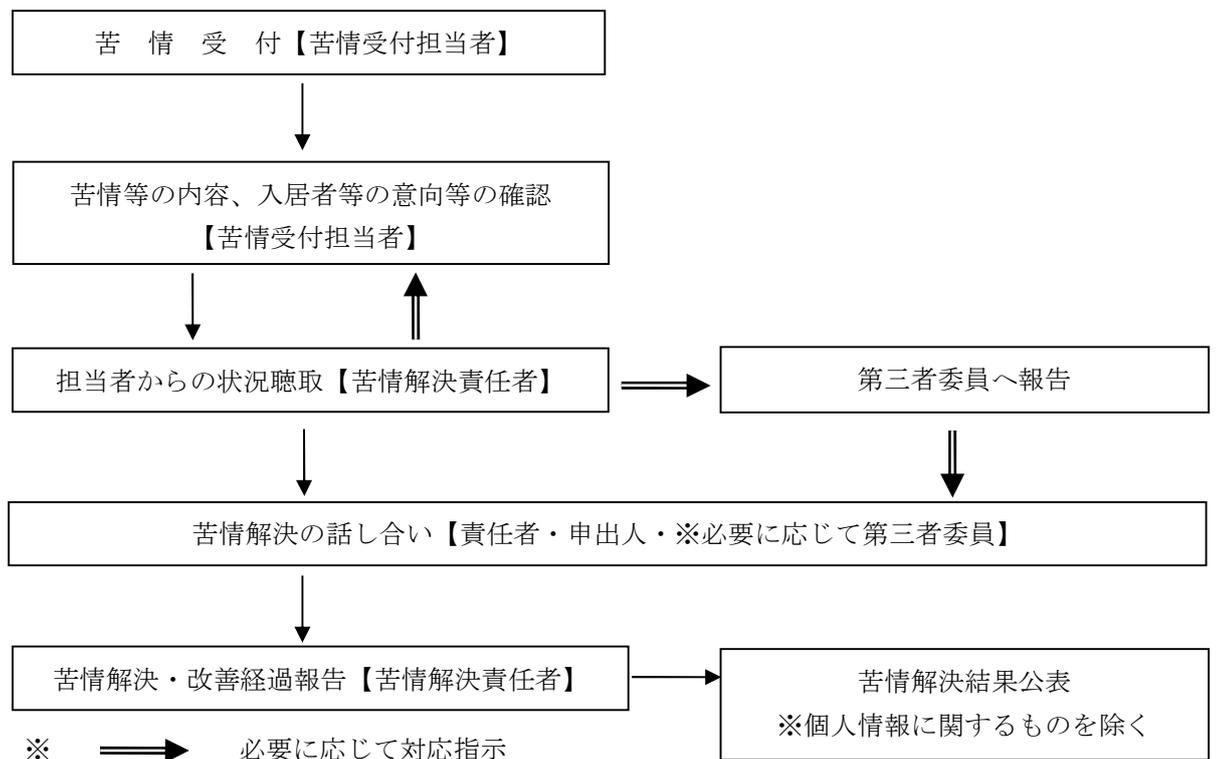
## 21. 苦情の受付

### (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。

○苦情受付担当者	生活相談員 大字 和貴・樋口 恵子
○苦情解決責任者	管理者 高屋 範夫
○受付時間	毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

### (2) 苦情対応方法



### (3) その他

上記以外にも保険者、宇治市役所、国民健康保険団体連合会等でも苦情を受付けておりません。

京都府国民健康保険団体連合会	TEL：075-354-9090
宇治市役所介護保険課	TEL：0774-22-3141
城陽市役所福祉保健部高齢者介護保険課	TEL：0774-56-4043
和束町役場福祉課	TEL：0774-78-3006
右京区役所健康福祉センター健康福祉部健康長寿推進課	TEL：075-861-2177
左京区役所健康福祉センター健康福祉部健康長寿推進課	TEL：075-702-1219
枚方市長寿社会部介護保険課	TEL：072-841-1460

## 2.2. 第三者評価の受診状況

当施設では、個々のサービス事業者の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高めるとともに、サービスの質の向上・改善に寄与することを主な目的として、介護サービス第三者評価を受診しています。

直近の受診年月日：令和6年3月11日 評価機関名称：一般社団法人 京都私立病院協会  
評価結果につきましては、当施設ホームページおよび京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページで閲覧いただけます。

- ・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ケアハウスやまぶき  
<http://www.takedown.or.jp/group/welfare/kyotoninchisho/>
- ・京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構  
<https://kyoto-hyoka.jp/>

## 2.3. 重度化した場合における対応に係る指針

- ・急性期における医師や医療機関との連携体制
  - 1 協力医療機関である宇治武田病院との緊急連絡体制の整備を行います。
  - 2 協力医療機関にこれまでの経過説明を十分に行い、ご家族の同意を得て、経過観察記録等の必要書類を提示します。
  - 3 協力医療機関以外をご希望される場合も上記2に準じるものとします。
- ・入院期間中の居住に関する費用および生活費の取扱い
  - 1 入院期間中であっても入居者が契約を解除しない限りご負担いただきます。
  - 2 入院期間が5日を超える場合について特別給食費を控除してご請求させていただきます。