

指定介護老人福祉施設 静原寮

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2670600150号)

当施設は契約者（ご利用者）に対して指定介護福祉施設サービスを提供いたします。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いたします。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の体制	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 病院等へ入院された場合	11
7. 身元引受人	11
8. 苦情の受付について	11
9. サービス提供中の事故発生時の対応について	12
10. 人権擁護に関する取り組み	12
11. 感染症・非常災害時の対策	12
12. ハラスメントの防止	13
13. 第三者評価の受診状況	13
<重要事項説明書付属文書>	14

1. 事業者（施設経営法人）

1. 法人名	社会福祉法人 松 光 会
2. 法人所在地	京都市左京区静市静原町582番地1
3. 電話番号 FAX番号	075-741-2866（代） 075-741-1761
4. 代表者氏名	理事長 中 田 佳 代
5. 設立年月日	昭和 50年 11月 6日

2. 事業所の概要・運営方針

1. 事業所の種類	指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定 (京都市 第2670600150号)
2. 事業の目的	指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご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支援することを目的として、ご利用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がご利用いただけます。原則として、要介護3以上の方が入所できる施設です。
3. 事業所の名称	特別養護老人ホーム 静 原 寮
4. 事業所の所在地	京都市左京区静市静原町582番地1
5. 電話番号 FAX番号	075-741-2866（代） 075-741-1761
6. 事業所長（管理者）	施設長 今村 英樹
7. 事業所の理念	「あなたらしく 今を生きる」 ご利用者の思いに寄り添い、望む生活の実現を目指します
8. 事業所の運営方針	1. ご利用者の人権を尊重し、尊厳に配慮した質の高いサービスの提供に努め、その人らしくいきいきと暮らせる事業所を目指します。 2. ご利用者が住み慣れた地域で、ご家族や地域との繋がりを大切に生活を続けられるようサポートし、地域に貢献できる事業所を目指します。 3. 法令を遵守するとともに、法人理念や社会的モラルを遵守し、信頼される事業所を目指します。 4. 財務諸表、事業内容の公表、各種団体、地域住民等との交流を促進し、事業運営の透明性を図り、地域に開かれた事業所を目指します。 5. 介護人材の確保並びに職員の育成に取り組み、職員が仕事を通じて働きがいを実感できる職場作りを目指します。
9. 開設年月日	昭和 51年 6月10日
10. 利用定員	75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。できる限りご希望に沿えるようにいたしますが、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合もあります。なお、入居される居室の決定権は当施設といたします。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人部屋	2 1 室	従来型個室（トイレ、洗面所、収納棚付き）
2 人部屋	1 7 室	多床室（収納棚付き、内 1 6 室トイレ、洗面所付き）
4 人部屋	5 室	多床室（洗面所、収納棚付き）
合 計	4 3 室	
静養室	1 室	
食 堂	7 室	食堂兼リビング
機能訓練室 （兼用）	1 室	[主な設置機器] 平行棒、プーリー、砂のう、座位訓練台、マイクロタイザー、マット 他
浴 室	2 室	一般浴槽、特殊浴槽 3、個人浴槽 2
医 務 室	1 室	静原寮 静原診療所(保険医療機関)

※上記は厚生労働省が定める基準により、指定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、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。（静原寮 静原診療所を除く）

※居室の変更：ご利用者から居室の変更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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議の上、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(居室外)は 1 階 2 箇所 2 階 6 箇所

(2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

静原診療所	受診料 文書料	一部負担金 診断書等作成料 一般 2,000 円、 死亡診断書 4,000 円、特殊 5,000 円
理・美容サービス	理・美容料	実費（訪問業者の料金表による）

※上記は、介護保険の給付対象外のため、ご利用の際は、ご利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の体制

当施設では、ご利用者に対して指定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。

(1) 主な職員の配置状況

職 種	職員数	配置基準	専従/兼務 等
1. 施設長（管理者）	1 名	1 名	原則専従。管理上支障がない場合は兼務可
2. 医師	2 名	1 名	
3. 生活相談員	2 名以上	1 名以上	原則専従。入所者の処遇に支障がない限り、兼務可

4. 介護職員	30名以上	25名以上	利用者3名に対して、介護職員または看護職員を1名配置する
5. 看護職員	4名以上	3名以上	
6. 管理栄養士	1名以上	1名以上	
7. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上	他の職務との兼務可
8. 介護支援専門員	1名以上	1名以上	原則専従。入所者の処遇に支障がない場合、職務との兼務可
9. 事務員	3名		

※職員の配置については、指定配置基準を満たしています。

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 施設長	日勤 8時50分～17時50分
2. 医 師	月曜日、水曜日～金曜日 9時00分～17時00分 火曜日 9時00分～13時00分 (精神科医) 隔週土曜日 13時50分～17時00分 (歯科医) 月曜日13時00分～、火曜日10時00分～
3. 生活相談員	日勤 8時50分～17時50分
4. 介護職員	早出 7時00分～16時00分／8時00分～17時00分
	日勤 8時50分～17時50分／9時30分～18時30分
	遅出 10時00分～19時00分
	夜勤 16時55分～9時30分
5. 看護職員	日勤 8時30分～17時15分
6. 管理栄養士	日勤 8時30分～17時15分
7. 機能訓練指導員	週1回土曜日 9時30分～15時30分
8. 介護支援専門員	日勤 7時30分～16時30分
9. 事務員	日勤 9時00分～17時00分

*日曜日・祝日は上記と異なる場合があります。

(3) 職員の職務内容

職 種	勤 務 内 容
1. 施設長	施設の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
2. 医 師	ご利用者の健康管理を行うとともに必要に応じてご利用者の診療を行う。
3. 生活相談員	ご利用者及びご家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携を図るように調整を行う。
4. 介護職員	ご利用者の心身の状況を的確に把握し、ご利用者に対して適切な介護を行う。
5. 看護職員	健康チェック等を行うことによりご利用者の健康状態を的確に把握するとともに必要時の処置を行う。
6. 管理栄養士	ご利用者の心身の状況、嗜好に応じた献立の作成をはじめ、調理員への指導等、ご利用者に提供する食事の管理、栄養指導を行う。

7. 機能訓練指導員	ご利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練及び指導を行う。
8. 介護支援専門員	施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
9. 事務員	施設の維持、運営に必要な事務を行う。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金（静原診療所の医療行為を除く）

(1) 介護保険の給付対象となるサービス
(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、利用料金の9割、一定以上の所得のある方は8割もしくは7割が介護保険から給付されます（介護保険負担割合証に明記）。

〈当施設が提供する介護サービス〉

サービスの種別	サービス内容
1. 食事	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養及びご利用者の身体の状態、嗜好に考慮した食事を提供します。 ・ご利用者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を摂っていただくことを基本としています。 （食事時間） 朝食7：00～／昼食12：00～／夕食18：00～
2. 入浴	・入浴又は清拭を週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。
3. 排泄	・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
4. 機能訓練	・機能訓練指導員により、ご利用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。
5. 健康管理	・医師や看護職員が、健康管理を行います。
6. その他自立への支援	・寝たきり防止のため、できるかぎ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（1日あたりの額）〉

ご利用者の要介護度とお過ごしになる居室に応じたサービス利用料金（下表のイ）から介護保険給付額（下表のロ）を除いた1割もしくは2割、場合によっては3割相当の自己負担額（下表のハ）をお支払い下さい。

（従来型個室及び多床室）

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	イ	11,683 円	12,519 円	13,386 円	14,180 円	15,048 円
1割負担の額	ロ	10,561 円	11,267 円	12,047 円	12,762 円	13,543 円
	ハ	1,514 円	1,252 円	1,339 円	1,418 円	1,505 円

2割負担の額	口	9,346 円	10,015 円	10,708 円	11,344 円	12,038 円
	ハ	2,337 円	2,504 円	2,678 円	2,836 円	3,010 円
3割負担の額	口	8,178 円	8,763 円	9,370 円	9,926 円	10,533 円
	ハ	3,505 円	3,756 円	4,016 円	4,254 円	4,515 円

※所得に応じて減額の制度があります。

- ・ 上記ハの自己負担額には、下記の加算分が含まれます。

上記の費用に含まれる加算	自己負担額（1日当たり）			
		1割負担の額	2割負担の額	3割負担の額
a 常勤医師配置加算	日額	27 円	53 円	79 円
b 精神科医療指導加算	日額	6 円	11 円	16 円
c 日常生活継続支援加算 1	日額	38 円	76 円	113 円
d 夜勤職員配置加算	日額	14 円	27 円	41 円
e 看護体制加算Ⅰ 2	日額	5 円	9 円	13 円
f 看護体制加算Ⅱ 2	日額	9 円	17 円	25 円
g 科学的介護推進体制加算Ⅰ	月額	42 円	84 円	126 円
h 生産性向上推進体制加算Ⅱ	月額	11 円	21 円	32 円
I 生産性向上推進体制加算Ⅰ	月額	105 円	209 円	314 円
J 生活機能向上連携加算Ⅱ	月額	209 円	418 円	627 円
k 協力医療機関連携加算	月額	53 円	105 円	157 円
l 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	月額	6 円	11 円	16 円
m 介護職員等处遇改善加算Ⅰ	月額	所定単位数の 140/1000 加算		

※現在、「看護体制加算 1 2」、「生産性向上推進体制加算Ⅰ」の算定はございません。

加算／単位数	算定要件等（抜粋）
常勤医師配置加算 （25 単位/日）	常勤専従の医師を 1 名以上配置している場合に加算
精神科医療指導加算 （5 単位/日）	精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に 2 回以上行われている場合に加算
日常生活継続支援加算 1 （36 単位/日）	新規のご利用者のうち要介護 4 または 5 の方の割合が一定以上か認知症のご利用者の割合が一定以上であること、介護職員のうち介護福祉士の割合が一定以上である場合に加算
夜勤職員配置加算Ⅰ 2 （13 単位/日）	夜勤を行う介護職員の数を国の規定より多く配置している場合に加算
看護体制加算Ⅰ 2 （4 単位/日）	常勤の看護師を 1 名以上配置している場合に加算
看護体制加算Ⅱ 2 （8 単位/日）	看護職員の人数を基準よりも多く配置している場合に加算
科学的介護推進体制加算Ⅰ （40 単位/月）	ご利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFE を用いて厚生労働省に提出し、必要な情報を活用していること場合に加算
生産性向上推進体制加算Ⅱ （10 単位/月）	・利用者の安全、サービスの質確保、職員の負担軽減に向けた委員会の開催と安全対策の実施、・1 つ以上のテクノロジー機器の導入 ・生産性向上ガイドラインに基づいた取り組み

	の実施 ・事業年度ごとの実績データを厚生労働省へ提出
生産性向上推進体制加算Ⅰ（１００単位/月）	・加算Ⅱの要件を満たすこと ・見守り機器等のテクノロジーを３種類以上導入していること ・介護職員の専念時間の確保、介護助手の活用など ・実績データを厚労省へ提出
生活機能向上連携加算Ⅱ（２００単位/月）	ご利用者の生活機能の向上を目指し、適切な健康改善を図るために、医療提供施設等のリハビリ専門職等と連携し助言を受ける体制や計画を策定することにより算定できる加算
協力医療機関連携加算（５０単位/月）	協力医療機関との間で、ご利用者の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催した場合に算定できる加算
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（５単位/月）	感染対策向上加算の届出を行った医療機関から３年に１回以上、感染制御等に係る実地指導を受けることで算定できる加算
介護職員等処遇改善加算Ⅰ（算定した単位数の１０００分の１４０に相当する単位数）	介護職員をはじめとする、介護事業所で働く職員の賃金向上や職場環境の改善などを目的とした加算で、「キャリアパス要件」「月額賃金改善要件」「職場環境等要件」の３種類があります

〔別途かかる費用として〕

加算分（ａ～ｍ）以外に以下の加算があります。

別途かかる費用（加算）	自己負担額（１日／１回あたり）		
	１割負担の額	２割負担の額	３割負担の額
ア 外泊時費用 入院や外泊された場合	257 円	514 円	771 円
イ 初期加算	32 円	63 円	94 円
ウ 療養食加算	7 円	13 円	19 円
エ 看取り介護加算（Ⅰ）（１） 死亡日以前 31 日以上 45 日以下	76 円	151 円	226 円
看取り介護加算（Ⅰ）（２） 死亡日以前 4 日以上 30 日以下	151 円	301 円	452 円
看取り介護加算（Ⅰ）（３） 死亡日以前 2 日又は 3 日	711 円	1,422 円	2,132 円
看取り介護加算（Ⅰ）（４） 死亡日	1,338 円	2,676 円	4,013 円
オ 安全対策体制加算	21 円	42 円	63 円

ア 外泊時費用（１月に６回を限度に、１日につき２４６単位）

ご利用者が入院及び外泊された場合、１月に６日を限度として所定単位数に代えて１日につき２４６単位が算定されます。入院又は外泊が月をまたがる場合は、最大で１２日分まで算定されます。入院又は外泊中のベッドをショートステイのご利用者に活用させていただいた場合、この単位は算定されません。

イ 初期加算（入所した日から３０日以内の期間１日につき３０単位）

入所された日から起算して３０日以内の期間について加算されます。３０日を超える入院後に再入所された場合も加算されます。

ウ 療養食加算（１回につき６単位 ＊１日３回まで）

厚生労働大臣が決める療養食を提供したとき、１食を１回として加算されます。

エ 看取り介護加算

看取りの指針を定め、ご利用者とそのご家族に説明、同意を得たうえ、看取り介護をさせていただく場合に加算されます。

オ 安全対策体制加算（入所初日に１回限り２０単位）

施設内に安全対策部門を設置する等、組織的に安全対策を実施する体制が整備され

ている場合に加算されます。

・ 外泊時費用

ご利用者が、入院又は外泊された場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。お支払いいただく料金は1月に6日が限度となりますが、1回の入院又は外泊で月をまたがる場合は、最大で13泊（12日分）までいただきます。

外泊時の費用	自己負担額（1日あたり）		
	1割負担の額	2割負担の額	3割負担の額
1 サービス利用料金	2,570 円	2,570 円	2,570 円
2 介護保険から給付される金額	2,313 円	2,056 円	1,799 円
3 自己負担額（1－2）	257 円	514 円	771 円

【利用者負担額の減額制度について】

＊施設サービス費の利用者負担額は「高額介護サービス費」、居住費・食費については「特定入所者介護サービス費」で所得に応じて負担上限額が決められる減額制度があります。

＊いずれも関係行政機関に対して申請をしていただく必要があります。

＊なお、補足的給付対象者とは第3段階以下の方が対象となります。

□高額介護サービス費（月額）

利用者負担額	上限額
第1段階	15,000円
第2段階	15,000円
第3段階	24,600円
第4段階（課税所得380万円未満）	44,400円
第4段階（課税所得380万円～690万円未満）	93,000円
第4段階（課税所得690万円未満）	140,100円

□特定入所者介護サービス費（居住費・食費／日額）

利用者負担額	食費	従来型個室	多床室
第1段階	300円	380円	0円
第2段階	390円	480円	430円
第3段階①	650円	880円	430円
第3段階②	1,360円	880円	430円
第4段階	1,445円	1,760円	915円

＊ご利用者がまだ要介護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、ご利用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。

＊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、ご利用者の負担額を変更します。

(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、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①食費

食材料費及び調理に関わる費用

○1日 1,445円

※ 所得及び資産に応じて減額制度があります。

②居住費

従来型個室 室料及び光熱水費相当

○1日 1,760円

※ 所得及び資産に応じて減額制度があります。

多床室 室料相当

○1日 915円

※ 所得及び資産に応じて減額制度があります。

※入院期間中は居室を確保させていただいているため、お部屋代として、「介護保険負担限度額認定証」の日額に応じた金額をご負担いただきます。

上記、「特定入所者介護サービス費（居住費・食費／日額）」の表を参照ください。なお、お部屋をショートステイとして利用させていただく場合は費用の負担はございません。

※「従来型個室を利用するときの居住費についての経過措置」

従来型個室を利用するときの居住費について、下のいずれかに該当する方について、経過措置として、1割相当の自己負担額と居住費が多床室の金額となります。

- ・ 平成17年9月30日において従来型個室を利用で、かつ平成17年10月1日以後引き続き従来型個室でお過ごしの場合
- ・ 感染症等により従来型個室で過ごす必要があると医師が判断した場合
- ・ 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、従来型個室で過ごすことが必要であると医師が判断した場合

③おやつ代

○料金： 1日 100円

④特別な食事（酒類を含みます。）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

○利用料金： 要した費用の実費

⑤理髪・美容【理髪サービス】

訪問業者によるサービスをご利用いただけます。

顔剃りや毛染め等、ご希望の方は訪問業者にお尋ねください。

○料金： 実費（訪問業者の料金表による）

⑥金銭等の管理

ご利用者の希望により、金銭等管理サービスをご利用いただけます。詳細は、別に定める管理委任契約書により行うものとします。

○お預かりできるもの： 預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書、現金

- 保管管理者： 施設長
○利用料金： 1 カ月あたり 1, 5 0 0 円

⑦レクリエーション、クラブ活動

ご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していただくことができます。

○利用料金：材料代等の実費をいただきます。

□レクリエーション・行事の予定（気候等、都合により、変更・中止する場合があります。）

	行事・内容	備 考
1 月	新年祝賀会	実費を頂戴する場合がございます。
2 月	節分 お好み焼きパーティー	〃
3 月	ひな祭り	〃
4 月	お花見ドライブ	〃
5 月	新緑ドライブ	〃
6 月	創立記念月	〃
7 月	七夕会 ホタル観賞	〃
8 月	施餓鬼法要 花火大会	〃
9 月	敬老祝賀会 たこ焼きパーティー	〃
1 0 月	秋祭り 紅葉ドライブ 芋掘り	〃
1 1 月	紅葉ドライブ	〃
1 2 月	クリスマスパーティー	〃

*上記以外に、お誕生日会、お茶会、法話、書道、カレンダー作り等を予定しております。

⑧送迎サービス

入退所、入退院、通院等のサービスは業者との契約額に相当する費用をお支払い下さい。但し、協力医療機関や近隣の医療機関への送迎は原則として徴収いたしません。

⑨複写物の交付

ご利用者は、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いただきます。

1 枚につき 1 0 円

⑩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ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。 実 費

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。

⑪契約書第 2 0 条に定める所定の料金

ご利用者が、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、実際に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1 日分）

要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
従来型個室	7, 085 円	7, 826 円	8, 578 円	9, 320 円	10, 042 円

多床室	7,607 円	8,338 円	9,090 円	9,833 円	10,554 円
-----	---------	---------	---------	---------	----------

○要介護認定で自立または要支援と判定された場合 7,000 円
ただし当該費用に対する助成金等あれば控除します。その他事情に応じてご相談いたします。
＊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、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

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求させていただきますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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になります)

ア.窓口（静原寮事務所）にて現金支払
イ.下記指定口座への振り込み
京都中央信用金庫 二軒茶屋支店 普通預金 No.0129659
特別養護老人ホーム 静原寮 理事長 中田 佳代
ウ.金融機関口座からの自動引き落とし

(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、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診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を保証するものではなく、また診療を義務づけるものではありません)

協力医療機関	
医療機関の名称 所在地 診療科	社会福祉法人 京都社会事業財団 西陣病院 京都市上京区五辻通六軒町西入溝前町1035番地 内科（循環器科、消化器内科、糖尿病内科）、外科（肛門外科、消化器外科、乳腺外科、腫瘍外科、内視鏡外科）、腎臓・泌尿器科、整形外科（リウマチ科）、皮膚科、眼科、脳神経内科、心臓血管外科、脳神経外科、麻酔科、放射線科、リハビリテーション科 等
医療機関の名称 所在地 診療科	医療法人浜田会 洛北病院 京都市北区上賀茂神山6 内科、循環器科、消化器内科、歯科、口腔外科、リハビリテーション科
医療機関の名称 所在地 診療科	社会福祉法人京都社会事業財団 京都からすま病院 京都市北区小山北上総町14番地 内科、消化器内科、循環器科、呼吸器内科、糖尿病内科、神経内科、血液内科、外科、整形外科、婦人科、乳腺外科、禁煙外来、麻酔科、放射線科、リハビリテーション科
医療機関の名称 所在地 診療科	西大路御池デンタルクリニック 京都市中京区西ノ京東中合町46 訪問歯科診療（歯科往診）

6. 入院された場合

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、次の通りです。

① 3ヶ月以内の入院の場合	3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は、退院後再び施設に入所することができます。 ご使用いただいていたベッドを短期入所生活介護（ショートステイ）に活用させていただくことがあります。
② 3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。 この場合でも、当施設の医療体制等で対応が可能なご状態であれば、当施設に再び優先的に入所することは可能です。

*円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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援助を速やかに行います。

- 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（連帯保証人）

契約締結にあたり、身元引受人（連帯保証人）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）をご利用者又は身元引受人（連帯保証人）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。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。引渡しにかかる費用については、ご利用者または残置物引取人にご負担いただきます。

処分に要する費用は、総重量30kgまでは5,000円、これを超える場合は5kgにつき1,500円を加算します。

※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。

8. 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窓口で受け付けています。苦情受付担当者が受付けた苦情は苦情解決責任者と第三者委員に報告いたします。第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。また施設内に苦情受付ボックスを設置していますのでご利用ください。

○苦情受付担当者	特別養護老人ホーム静原寮 生活相談員 中田 俊作、高橋 厚子
所在地	〒601-1121 京都市左京区静市静原町582番地1
電話番号	075-741-2866
FAX番号	075-741-1761

受付時間	毎日 9:00～17:00
○苦情解決責任者	特別養護老人ホーム 静原寮 施設長 今村 英樹
○第三者委員	岸田 光彦 (社会福祉法人緑寿会 特別養護老人ホーム山科苑施設長)
電話番号	075-593-0800 (特別養護老人ホーム山科苑)
○第三者委員	中川 みどり (社会福祉法人幸の会 七彩の風施設長)
電話番号	075-705-6123 (七彩の風)

(2) 当施設以外の苦情受付先

各区役所・支所、京都府国民健康保険団体連合会、京都府福祉サービス運営適正化委員会にて苦情を受け付けています。

○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
○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
○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
○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
○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 電話 075-561-9187
○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
○下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 075-371-7228
○南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 075-681-3296
○京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係 電話 075-354-9090
○京都府福祉サービス運営適正化委員会 (京都府社会福祉協議会内) 電話 075-252-2152

9. サービス提供中の事故発生時の対応について

- ① 敏速な事故処理を行ない、再発防止策を講じます。
- ② ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故発生した場合は、速やかにご利用者のご家族、市町村等行政機関に連絡を行なうとともに、必要な措置をいたします。
- ③ ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により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ないます。

10. 人権擁護に関する取り組み

ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、その職員に対し、必要な措置を講じます。

- ①身体拘束等の適正化の指針を定め、職員に周知徹底を図り、適正な運営に努めます。
具体的には、身体拘束を行う場合は、緊急やむを得ない理由等を記録します。また、適正化の委員会を3月に1回以上開催し、周知を図ります。さらに、全職員に対して適正化のための研修を定期的実施します。
- ②高齢者虐待防止の適正化の指針を定め、虐待の防止のための委員会及び担当者を設置し、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な体制を整備し、適正な運営に努めます。
- ③サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(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ご利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

1 1. 感染症・非常災害時の対策

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービスを継続するため、及び非常時の体制から早期に業務再開を図るため、「業務継続計画」を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1 2. ハラスメントの防止

事業者は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

1 3. 第三者評価の受診状況

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ 直近の受診年月日 | 令和 6 年 2 月 2 9 日 |
| ☐ 評価機関の名称 | 京都市老人福祉施設協議会 |
| ☐ 評価結果の開示状況 | 「京都 介護サービス・福祉サービス 第三者評価」
ホームページにて公表 |

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地下1階・地上2階建

(2) 建物の延床面積 5,551㎡

(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4月1日指定 京都市 第2670600150号

(4) 施設の周辺環境

西は鞍馬、東は大原という風光明媚な地で、山と田畑の真に大自然に抱かれた所です。地名の如く静かな空気のおいしい場所であり、それでいて上賀茂まで車で15分足らずという近さです。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員・・・ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

＊3名のご利用者に対して看護職員と合わせて1名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

＊2名の生活相談員を配置しています。

看護職員・・・主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

＊5名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・ご利用者の機能訓練を担当します。

＊1名の機能訓練指導員を非常勤配置しています。

介護支援専門員・・・ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。介護職員や生活相談員が兼ねる場合もあります。

＊専従では1名の介護支援専門員を配置しています。

医師・・・ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

＊常勤医1名、非常勤（精神科医）1名の医師を配置しています。

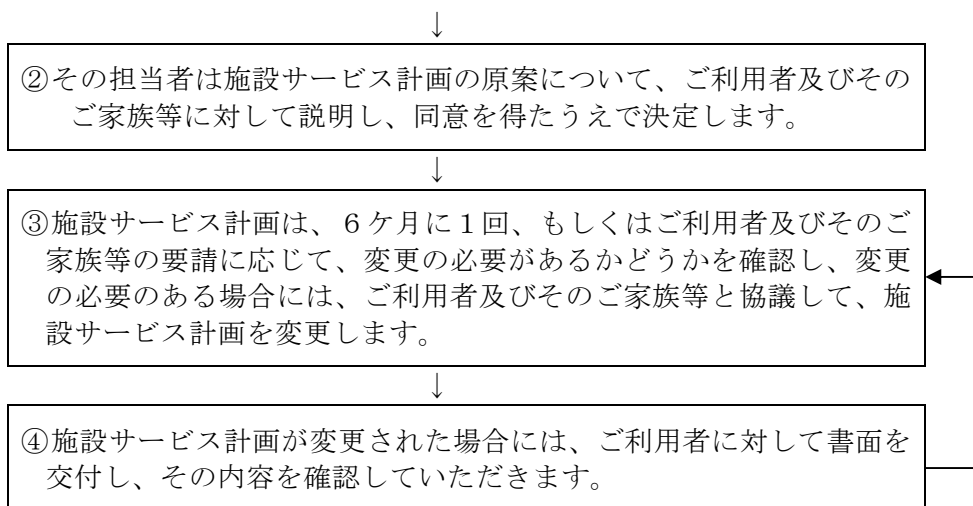
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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。





4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対して、サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

②ご利用者の体調、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、ご利用者から聴取、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、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

④ご利用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ご利用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、ご利用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、ご利用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。この場合でもご利用者の家族に報告し、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利用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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

また、ご利用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、ご利用者の同意を得ます。

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ご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

入所に当たり、以下の物は持ち込むことが出来ません。
生きもの、大型家具、火災・傷病等発生のおそれのあるもの。
ご不明な点は入所の際お問い合わせください。

(2) 面会

面会時間 午前10:00～11:30／午後2:00～4:00
※ご面会を希望される場合は、事前にご予約をお願いします。
※飲食物の持ち込みは必ず職員にお申し出ください。
※施設内で感染症が発生した際は、面会をお控えいただく場合があります。
※詳しくは、「面会についてのお願い」をご参照ください。

(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。
但し、外泊については、最長で1ヶ月につき連続して7泊、2ヶ月にまたがる場合には、連続して12泊以内とさせていただきます。
なお外泊期間中、1日につき257円(2割負担の方は514円、3割負担の方は771円)をご負担いただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前日までにお申し出があった場合には5(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

- 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ください。
- 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、ご利用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。
- ご利用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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をと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できません。

(6) 喫煙

指定された喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 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利用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。

「指定介護老人福祉施設 静原寮」重要事項説明書及び重要事項説明書付属文書確認書

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。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 静原寮

説 明 者 職 名 生活相談員

氏 名

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
提供開始に同意し、受領しました。

令和 年 月 日

契 約 者 住 所 _____

氏 名 _____

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____

契約者との関係 _____