

特別養護老人ホーム 京都八勝館 重要事項説明書

(令和8年8月1日現在)

1 事業の目的

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

2 運営方針

- (1) 事業所は、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、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他に日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう目指します。
- (2) 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めます。
- (3) 事業所は、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、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。

3 特別養護老人ホーム 京都八勝館の概要

(1) 施設の名称等

施設名	特別養護老人ホーム京都八勝館
所在地	〒614-8346 八幡市橋本塩釜 21 番地
介護保険指定番号	2672900020
管理者氏名	中川 晶勝

(2) 同施設の職員体制【(介護予防)短期入所生活介護含む】

	常 勤		非 常 勤		計	業 務 内 容
	専 従	兼 務	専 従	兼 務		
管 理 者		1 名			1 名	業務の把握、一元的な管理
医 師			1 名		1 名	入居者の健康管理
生 活 相 談 員		3 名			3 名	入居者、家族の相談業務
管 理 栄 養 士	1 名				1 名	食事の献立作成、栄養管理
機 能 訓 練 指 導 員				1 名	1 名	機能回復訓練
介 護 支 援 専 門 員		2 名			2 名	ケアプランの作成
看 護 職 員	2 名		1 名	2 名	5 名	入居者の健康状態の把握
介 護 職 員	22 名	5 名	1 名		28 名	介護業務

主な資格者	社会福祉士	1 名	介護福祉士	21 名
-------	-------	-----	-------	------

(3) 設備の概要【(介護予防)短期入所生活介護含む】

定 員		84 名(ショート 8 床)	静 養 室	1 室 1 床
居 室	4 人 部 屋	16 室(1 室 33.06 から 40.25 ㎡)	医 務 室	1 室
	2 人 部 屋	8 室(1 室 16.53 から 20.70 ㎡)	食 堂	3 室(1 室 34.38 から 135.71 ㎡)
	従 来 型 個 室	4 室(1 室 16.53 ㎡)	機 能 訓 練 室	1 室(99.94 ㎡)
浴 室		一 般 浴 槽 及 び 特 殊 浴 槽	談 話 室	1 室(16.53 ㎡)
ファミリールーム		1 室(1 室 22.15 ㎡)		

4 サービス内容

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 食事(朝食 7:30~8:30 昼食 12:00~13:00 夕食 18:00~19:00)
- (3) 入浴(週2回 以上)
- (4) 介護サービス
- (5) 機能訓練(日常動作訓練)
- (6) 生活相談
- (7) 健康管理
- (8) 理・美容サービス(月1回理容師 月1回美容師)
- (9) 行政手続代行サービス(介護保険関係等の申請代行を含む)
- (10) 日常費用支払代行
- (11) 所持品保管
- (12) レクリエーション(買物外出付き添い、月例誕生会等)

5 利用料金

(1)介護福祉施設サービス費(Ⅱ)

※介護保険の適用がある場合は、利用者様の負担割合(1割~3割・負担割合証に記載)に応じた負担額となります。

(八幡市の地域区分が6級地の為、1単位：10,27円)

要 介 護 度		要 介 護 1	要 介 護 2	要 介 護 3	要 介 護 4	要 介 護 5
日 額	多 床 室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
	従 来 型 個 室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位

＊下記の対象者に対し、該当する加算が上記の金額に上乗せされます。

対象者	加算の種類	加算対象となる条件	
全入居者	日常生活継続支援加算(Ⅰ)	算定月の属する月の前6月又は前12月間における新規入所者の総数のうち、日常生活に支障を来たすおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症である者の占める割合が65%以上で、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること	36 単位/日
	看護体制加算(Ⅰ)□	常勤の正看護師を1名以上配置している	4 単位/日
	夜勤職員配置加算(Ⅰ)	基準を上回る夜勤職員(看護職員・介護職員)を配置すること	13 単位/日
	科学的介護推進体制加算Ⅱ	入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省(LIFE)に提出すること。また必要に応じてサービス計画を見直す際に上記の情報を活用すること。	50 単位/月
	協力医療機関連携加算(Ⅰ)	協力医療機関との間で入所者等の同意を得て、当該入所者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 単位/月
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	・利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減を検討する委員会の開催や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っていること。・見守り機器等のテクノロジーを導入していること。・1年に1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータを提出していること	10 単位/月
	高齢者施設等感染対策向上加算	感染対策向上加算(診療報酬)に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上の感染制御等に係る実施指導を受けていること	5 単位/月

	安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者を配置し施設内の介護事故の防止に組織的に取り組んでいること	20 単位/回
	初期加算	入所後30日以内の期間に算定(30日以上入院後に再入所した場合も適用)	30 単位/日
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ口)	介護職員等の処遇改善・賃金改善を目的とする	所定単位数 ×17.6%
右記の加算等に該当する入居者	口腔衛生管理加算Ⅱ	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が月2回以上口腔ケアを行うこと 口腔衛生等の管理に係る情報を厚生労働省(LIFE)に提出し口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること	110 単位/月
	退所時情報提供加算Ⅱ	医療機関へ退所する際、入所者等の同意を得て当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合(1回限り)	250 単位/回
	入院・外泊時費用	入院・外泊された場合、原則として翌日より6日間	246 単位
	看取り介護加算(Ⅰ)	医師の判断により、回復の見込みがない場合、代理人が施設で看取りを希望される場合	死亡日45日前～31日前:72 単位/日 死亡日30日前～4日前:144 単位/日 死亡日前々日、前日:680 単位/日 死亡日:1280 単位/日

※国において介護報酬等の改定があった場合は、事前に説明します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

① 食費の提供に要する費用 日額 1,750 円

(低所得者には減額措置があります)

区 分	(日額)		
第 1 段階	300 円	第 3 段階②	1,420 円
第 2 段階	390 円	第 4 段階	1,750 円
第 3 段階①	680 円		

② 居住に要する費用

多 床 室 日額 915 円

従来型個室 日額 1,231 円

(低所得者には減額措置があります)

区 分	多床室(日額)	従来型個室(日額)
第 1 段階	0 円	380 円
第 2 段階	430 円	480 円
第 3 段階①	430 円	880 円
第 3 段階②	530 円	980 円
第 4 段階	915 円	1,231 円

③ 入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費相当額

④ 入居者の希望により、入居者預かり金等管理規程に基づき、日常経費等の立替金の管理に要する費用 日額 100 円

⑤ 入居者の希望により、個人的な使用に要する電化製品の電気代

テレビ 日額 10 円

あんか 日額 20 円

毛布 日額 35 円

⑥ レクリエーションや行事の材料代 実費相当額

⑦ 複写物の交付に要する費用 1 枚 10 円

⑧ その他、入居者の希望により、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であってその入居者が負担することが適当と認められる費用 実費相当額

6 基本料金の減免措置

(1) 高額介護サービス費の支給

対 象 者	利用者負担上限額
現役並み所得相当	世帯 44,400 円
一般世帯(下記の区分に該当しない方)	世帯 44,400 円
住民税世帯非課税	世帯 24,600 円
・ 合計所得金額および課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方 ・ 住民税世帯非課税で老齢福祉年金を受けている方	個人 15,000 円 世帯 24,600 円
・ 生活保護を受けている方	個人 15,000 円
・ 利用者負担を 15,000 円に減額することで、生活保護の受給者とならない方	世帯 15,000 円

(2) 社会福祉法人減免制度(自己負担の 1/4 又は 1/2 を減免する)

※ 市町村民税非課税世帯で、特に生計が困難な者として市町村が認めた者

7 利用料の支払方法

毎月、10 日以降に前月分の費用を請求いたしますので、20 日までにお支払ください。お支払いただいた時点で、領収書を発行いたします。支払方法は、銀行口座振り込み又は施設窓口にてお願いいたします。

8 入居退所時の手続

(1) 入居手続

施設へ直接お申し込みください。居室に空きがあれば、ご入居していただけます。入居と同時に契約を締結し、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退所手続

① 入居者のご都合で退所される場合

退所を希望される日の 7 日前までに、文書(様式 1)にてお申し出下さい。

② 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- * 入居者が他の介護保険施設に入居された場合
- * 入居者がお亡くなりになった場合
- * 介護保険給付にてサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当(自立)または、要支援と認定された場合(この場合、所定の期間をもって退所していただくこととなります。)

③ その他(契約終了)

- * 入居者が、サービス利用料金の支払を6ヶ月以上遅延し、料金の支払を催告したにもかかわらず、催告納付日までに支払われない場合や、入居者や代理人(家族)が当施設や職員、または、他の入居者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただくことがあります。また、この場合、契約の終了30日前までに文書(様式2)にて通知します。
- * 入居者が、病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または、入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書(様式2)で通知の上、契約を終了させていただくことがあります。なお、この場合、退院後再度入居を希望される場合はお申し出下さい。
- * やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただくことがあります。この場合、契約の終了30日前までに文書(様式2)にて通知します。

9 施設利用にあたっての留意事項及び禁止行為

- (1) 面会時間は、10時～19時
- (2) 外出・外泊を希望される場合は、2日前までにお申し出下さい。
- (3) 飲酒・喫煙については、施設内では禁止させていただいています。
- (4) 福祉器具(車椅子等)の利用は、必要であれば貸し出しが可能です。
- (5) 金銭・貴重品の管理は、預り金規程により行います。
- (6) 事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- (7) 持ち込まれた食物等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故(食中毒等)につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- (8) 主治医の指示により、施設外での病院受診を必要とする場合、送迎を実施いたします。
- (9) 政治活動、営利活動等は、禁止させていただきます。
- (10) 職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行う事は禁止させていただきます。
- (11) 職員及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力は禁止させていただきます。

10 個人情報の保護

- (1) 事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその代理人(家族)の個人情報については、社会福祉法人八幡福祉協会個人情報保護規程に定めるところにより、その保護に努めます。
- (2) 前項の規定にかかわらず、事業者は、以下の場合に限り入居者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。
 - ① 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス施設との間で開催されるサービス担当者会議において、入居者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
 - ② 上記①の外、介護支援専門員又は介護サービス施設との連絡調整のために必要な場合
 - ③ 現に介護サービスの提供を受けている場合で、入居者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合
 - ④ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等
 - ⑤ 施設内の広報物又は家族会での説明等の場合
- (3) 入居者は、本契約の締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

1 1 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 事業者は入居者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに管理者、入居者の代理人(家族)、市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます
- (2) 事業者は事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 当事業所において、サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により入居者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、その入居者に対してその損害を賠償します。
- (4) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - 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ったことを専ら起因して損害が発生した場合
 - ② 入居者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - ③ 入居者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - ④ 入居者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

1 2 緊急時の対応

事業者は、サービス提供に関して、入居者の健康状態が急変し緊急に対応が必要な場合には、管理者及び代理人(家族)又はあらかじめ届けられた連絡先等に可能な限り速やかに連絡するとともに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関に連絡を取る等必要な処置を行ないます。

緊急連絡先	1	氏 名		続 柄	
		住 所			
		電 話 番 号 (携 帯 番 号)			
	2	氏 名		続 柄	
		住 所			
		電 話 番 号 (携 帯 番 号)			

※ 協力医療機関等

医療法人社団 医聖会 八幡中央病院

住 所：京都府八幡市八幡五反田 39-1

電話番号：075-983-0119

本田歯科枚方クリニック

住 所：枚方市大垣内町1丁目3-1 マインドビル101号

電話番号：072-844-6488

1 3 非常時・災害時等の対策

災害時の対応	緊急防災連絡体制・職員体制・関係機関協力体制整備有り
防災設備	緊急防災設備・消火設備・スプリンクラー設備有り
防災訓練	年2回以上実施
防火責任者	中川 晶勝

1 4 感染症等の対策

感染症及び食中毒の発生が疑われる際は、速やかに管理者に報告するとともに、管理者は必要な指示を行ない、まん延防止等の対策を行ないます。

1 5 身体拘束の禁止

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入居者及びその家族へ十分な説明を行ない、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1 6 虐待の防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

1 7 サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 当施設の入居者相談・苦情窓口(ご不明な点は何でもおたずねください)

担 当 : 相談・苦情係 主任 中村 映子

電 話 : 075-982-3887

受付時間 : 午前9時30分～午後5時

苦情処理の体制及び手順

- ① 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ② 相談・苦情担当者は把握した状況を苦情解決責任者とともに検討し、対応を決定します。
- ③ 必要に応じて連絡調整を行い、決定した内容を利用者、家族等へ結果報告を行います。

(2) 当施設以外に、下記の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

① 八幡市高齢介護課介護保険担当係

住 所 : 京都府八幡市八幡園内 75

電 話 : 075-983-1111

FAX番号 : 075-982-7988

受付時間 : 午前9時～午後5時(土・日・祝日は除く)

② 京都府国民健康保険団体連合会介護保健課介護相談係

住 所 : 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内

電 話 : 075-354-9090

FAX番号 : 075-354-9055

受付時間 : 午前9時00分～午後5時00分(土・日・祝日は除く)

③ にしうら司法書士事務所

第三者委員 西浦 健二・谷口 大

住 所 : 京都府八幡市八幡沓田 5 番地 7

電 話 : 075-981-8828

FAX番号 : 075-982-6213

18 当法人の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	社会福祉法人 八幡福祉協会			
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	理事長 遠州 伸高			
本 部 所 在 地	〒614-8346 八幡市橋本塩釜 21 番地			
TEL・FAX 番号	TEL 075-982-3887 FAX 075-982-6272			
定 款 に 定 め た 事 業	1. 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営 2. 第二種社会福祉事業 (イ)老人デイサービス事業の経営 (ロ)老人短期入居事業の経営 (ハ)老人介護支援センターの経営 (ニ)障害福祉サービス事業の経営 3. 公益を目的とする事業 居宅介護支援事業			
施 設 ・ 拠 点 等	介 護 老 人 福 祉 施 設	1 カ 所	通所(予防)介護事業所	1 カ 所
	短期入居生活(予防)介護事業所	1 カ 所	居宅介護支援事業所	1 カ 所

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム京都八勝館への入居にあたり、入居者に対し、契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業者

＜所 在 地＞ 京都府八幡市橋本塩釜21番地
＜事業者名＞ 社会福祉法人 八幡福祉協会
＜事業所名＞ 特別養護老人ホーム 京都八勝館
＜代 表 者＞ 理事長 遠州 伸高 印

＜説明者名＞ 生活相談員 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から特別養護老人ホーム京都八勝館の重要事項について、説明を受けました。

また、契約書第10条の個人情報等の保持に関し、サービス担当者会議等において、私及び代理人(家族)の個人情報を契約の有効期間中用いることに同意します。

入居者

＜住 所＞ _____

＜氏 名＞ _____ 印

代理人

＜住 所＞ _____

＜氏 名＞ _____ 印 続柄 _____

代理人

＜住 所＞ _____

＜氏 名＞ _____ 印 続柄 _____