

# 指定介護老人福祉施設そせい苑

## 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。

(指定第京都府 第70900113号)

当施設は利用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. 施設経営法人.....	1
2. 施設の概要.....	1
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスの概要.....	4 - 6
6. 利用料金.....	7 - 14
7. サービス計画の作成.....	15
8. 施設利用の注意事項.....	16 - 17
9. ケガ, 病気について.....	17
10. 入所中の医療の提供について.....	18
11. 緊急時の対応について.....	18
12. 契約終了について.....	19 - 20
13. 非常災害対策について.....	21
14. 業務継続計画の策定について.....	21
15. 秘密保持について.....	21
16. 衛生管理について.....	21
17. 感染症対策について.....	22
18. 地域との連携.....	22
19. 事故発生時の対応について.....	22
20. 個人情報の保護について.....	22 - 23
21. 記録の整備について.....	23
22. 身体拘束に関する事項.....	23
23. 虐待防止に関する事項.....	24
24. 暴力団の排除について.....	24
25. 苦情の受付について.....	24
26. 施設サービスの評価について.....	25
27. 第三者評価の実施状況について.....	25
28. 残置物について.....	25



## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 : 社会福祉法人 永山会
- (2) 法人所在地 : 京都府京都市伏見区下鳥羽但馬町150番地
- (3) 電話番号 : 075-605-1026
- (4) 代表者氏名 : 理事長 津田 知宏
- (5) 設立年月 : 平成6年11月8日

## 2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 : 指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定  
(京都府指令20介事第94号 平成12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、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に支援することを目的として、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。
- (3) 施設の名称 : 特別養護老人ホーム そせい苑
- (4) 施設の所在地 : 京都市伏見区下鳥羽但馬町150番地
- (5) 電話番号 : 075-605-1026  
FAX番号 : 075-605-1029
- (6) 施設長(管理者) : 星川 光
- (7) 施設の運営方針 : **法人理念「明るく、楽しく、美しく」**  
みなさまが、楽しく健やかに生活していただけるよう、温もりのある暖かな雰囲気作りを心がけております。
- (8) 開設年月 : 平成7年12月12日
- (9) 入所定員 : 50名
- (10) 入所受入方針 : 京都市介護老人福祉施設入所指針に基づき、当施設の入所判定委員会において決定された優先入所該当者から当施設の状況を鑑みながら決定します。なお、緊急の場合はこの限りではありません。

### 3. 居室の概要

居室等の概要：当施設では次の表のように、居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋です。

居室・設備の種類	室数
個室（トイレ付）	2室
2人部屋	2室
4人部屋	12室
合計	16室

  

食堂（2F、3F）	2室
機能回復訓練室	1室
医務室	1室
浴室（一般浴、リフト浴、特殊浴）	2室
トイレ	各階1箇所

\* 上記は厚生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づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、利用者に特別にご負担いただく費用はございません。

\* 居室等の概要：利用者から居室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、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、利用者や家族等と協議の上決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定介護老人福祉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。  
令和4年4月（現在）

職 種	員 数	職務内容
管理者	1名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	当該事業所職員の管理、業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
医師	1名以上	入所者に対する健康管理及び療養上の指導を行う。
生活相談員	1名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	入所者及び家族等からの相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行う。
介護職員 看護職員	介護：18名以上（短期入所生活介護施設と兼務） 看護：2名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	介護職員は、入所者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。 看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
管理栄養士	1名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	入所者に対し、適切な栄養管理を行う。
機能訓練指導員	1名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	入所者の日常生活上の機能訓練を行う。
介護支援専門員	1名以上（短期入所生活介護施設と兼務）	施設サービス計画の作成や変更のほか、入所者の入退所に関して必要な援助等を行う。

《主な職種の勤務体系》

職 種	勤 務 体 系
(1) 施設長	(日勤) 8:30～17:30
(2) 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 (日勤) 6:30～22:00 ⇔ この内の8時間勤務 (夜勤) 21:45～6:45
(3) 生活相談員	(日勤) 8:30～17:30
(4) 看護職員	(日勤) 8:30～17:30
(5) 機能訓練指導員	(日勤) 8:30～17:30
(6) 介護支援専門員	(日勤) 8:30～17:30
(7) 医 師	(毎週月・金) 13:30～16:30
(8) 管理栄養士	(日勤) 8:30～17:30

## 5. 当施設が提供するサービスの概要

当施設では、利用者に対して以下のサービス提供をします。

### (1) 介護保険給付対象サービス

入所サービス計画（ケアプラン）に基づき、介護計画を作成しサービスを提供いたします。

#### ① 入所時のサービス

- ・ 入所当初に施設生活に慣れていただくために、様々な支援を行います。

#### ② 食事介助及び栄養管理

- ・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 入所者の状態に応じた適切な栄養ケア計画を作成します。
- ・ 食事の準備・介助を行います。
- ・ 食材費用と調理コスト相当額については、実費負担になります。
- ・ 入所者の自立支援のため離床して、食事をとっていただくことを原則としています。

**食事時間**（朝食） 8：00～（昼食） 12：00～（夕食） 18：00～

※ 食事時間については、利用者様の体調及びご希望に応じて随時検討させていただきます。また食事の場所についても同様にさせていただきます。

#### ③ 排泄介助

- ・ 排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用して援助をします。

#### ④ 入浴介助

- ・ 入浴または、清拭を週2回以上行います
- ・ 寝たきりでも、特殊浴槽を使用して入浴できるように準備しています。
- ・ 体調あるいは入浴拒否により入浴出来ないこともあります。無理強いはお出来ませんのでご了承ください。

#### ⑤ 健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・ 入所時、健診および定期健診（1回／年）、歯科検診を受けていただきます。
- ・ 薬は、施設内の医務室で管理します。

#### ⑥ 機能訓練

- ・ 入所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訓練を行います。また、心身等の状況が、減退することを防止するための生活リハビリを訓練として実施します。

#### ⑦ その他、自立への支援

- ・ 寝たきり防止のために、できる限り離床に配慮します。

- ・ 生活のリズムを整えていきます。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるように援助します。
- ・ 適切な整容が行われるように援助します。
- ・ 地域の行事などへの参加や外出の機会などを確保します。

⑧ ターミナルケア

- ・ 看取りに関する指針に基づき、入所者，家族の意向を尊重し、同意を取りながらケアをします。
- ・ 医師，看護師，その他職員と24時間の連絡体制をとり支援します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

① 食事の提供に要する費用（朝食：400円 昼食：550円 夕食：495円）

- ・ 入所者に提供する食事に係る費用（食材費，調理費）です。
- ・ 実費相当額の範囲内で負担していただきます。
- ・ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、認定証に記載された食費の金額（1日あたり）の負担となります。

② 居住に要する費用

- ・ 実費相当額の範囲内で負担していただきます。
- ・ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、認定証に記載された食費の金額（1日あたり）の負担となります。
- ・ 外泊，入院等で居室を空けて置く場合は、居住費を6日間（最大12日間）ご負担いただきます。

③ おやつ代（100円） \*希望者のみ

④ 理美容（実費）

⑤ レクリエーション，クラブ，行事 に要する費用（講師代，材料費代）

- ・ 入所者のご希望によりレクリエーションやクラブ，行事に参加していただけます。
- ・ 契約時にクラブ参加の有無を確認させていただきますが、その後もクラブ参加の内容変更を受け付けています。

⑥ 電気代（1品につき 50円/日）

- ・ 入所者の居室で使用される電化製品（テレビ，冷蔵庫，電気毛布等）につきましては所定の料金をいただきます。
- ・ 各部屋最大1，500wまでです。

⑦ 複写代 (10 円/枚)

- ・ 入所者は、サービス提供の記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合は実費をご負担いただきます。

⑧ 証明書の発行 (3,000 円)

- ・ 入所者の求めに応じて、証明書の発行やサイン、捺印が必要な場合にいただきます。
- ・ 領収書の再発行時に費用をいただきます。

⑨ その他

- ・ 入所者が負担することが適当であると思われる費用
- ・ 入所者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に契約終了日から、現実に居室を明け渡された日までの期間に係る料金  
※ 1日：居室料金（100%）の最高額をいただきます。



## 6. 利用料金

- (1) 次の料金表により、入所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を除いた金額（1割，2割（平成27年8月より），3割（平成30年8月より））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、利用者の要介護度に応じて異なります。）

- \* 介護保険からの給付額、要介護度に変更があった場合、入所者の自己負担額も変更されます。

### (2) 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（特定利用者介護サービス費）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	食 費
第1段階	0円	300円
第2段階	430円	390円
第3段階①	430円	650円
第3段階②	430円	1,360円
第4段階	915円	1,445円

### (3) 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。

### (4) 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)
生活保護を受給している方等	15,000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	15,000円（個人） 24,600円（世帯）
世帯の全員が市町村民税 非課税の方	24,600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）
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）

(5) その他 介護保険給付サービス加算

令和6年8月1日

令和6年度 介護報酬改定

加算名	算定要件
(新) 協力医療機関連携加算 [100単位/月]	* 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こと。 協力医療機関が下記の①～③の要件を満たす場合 ① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
(新) 協力医療機関連携加算 (令和7年度以降) [50単位/月]	② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 ③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保すること。
(新) 高齢者施設等 感染対策向上加算(Ⅰ) [10単位/月]	○ 感染症法第6条第17項に規定する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こと。 ○ 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、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。 ○ 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。
(新) 高齢者施設等 感染対策向上加算(Ⅱ) [5単位/月]	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。
(新) 新興感染症等施設療養費 [240単位/月]	入所者等が別に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入所者等に対し、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する。 ※現時点において指定されている感染症はない。
(新) 生産性向上推進体制加算(Ⅰ) [100単位/月]	○ (Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果(※1)が確認されていること。 ○ 見守り機器等のテクノロジー(※2)を複数導入していること。 ○ 職員間の適切な役割分担(いわゆる介護助手の活用等)の取組等を行っていること。 ○ 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。 注：生産性向上に資する取組を従来より進めている施設等においては、(Ⅱ)のデータによる業務改善の取組による成果と同等以上のデータを示す等の場合には、(Ⅱ)の加算を取得せず、(Ⅰ)の加算を取得することも可能である。
(新) 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) [10単位/月]	○ 利用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年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。
(新) 退所時情報提供加算 [250単位/回]	○ 医療機関へ退所する入所者等について、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回に限り算定する。
(新) 特別通院送迎加算 [594位/月]	透析を要する入所者であって、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、通院のため送迎を行った場合。
(新) 認知症チームケア 推進加算(Ⅰ) [150単位/月]	認知症チームケア推進加算(Ⅰ)の要件にある「認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応(以下「予防等」という。)に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了している者」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」及び「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者養成研修」を修了し、かつ、認知症チームケア推進研修(認知症である入所者等の尊厳を保持した適切な介護、BPSDの出現・重症化を予防するケアの基本的考え方を理解し、チームケアを実践することを目的とした研修をいう。以下同じ。)を修了した者を指す。
(新) 認知症チームケア 推進加算(Ⅱ) [120単位/月]	認知症チームケア推進加算(Ⅱ)の要件にある「認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」及び「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護実践リーダー研修」を修了し、かつ、認知症チームケア推進研修を修了した者を指す。

ADL維持等加算(Ⅰ) [30単位/月]	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 20人以上。</li> <li>② それぞれの評価対象利用開始月において、要介護3～5の利用者の割合が全体の15%以上。</li> <li>③ それぞれの評価対象利用開始月において、初回の要介護認定・要支援認定から12月以内の利用者の割合が15%以下。</li> <li>④ 評価対象利用開始月、及び評価対象利用開始月を1月目として6月目にBarthelIndexを用いてADLを評価して、両月のADLの値をサービス本体報酬の介護給付費明細書の給付費明細欄の摘要欄に記載することで厚生労働省に提出した割合が90%以上。</li> <li>⑤ ④の各者について、6月目のADLの値から1月目のADLの値を引いたものが大きい順に並べ、上位85%を特定。それらについて、1月目と比較して6月目にADLが改善していたものを1、不変だったものを0、悪化していた場合を-1として、④で値を提出した利用者について合計したものが0以上。</li> </ul>
サービス提供体制Ⅰ [22単位/日]	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護福祉士の割合が80%以上</li> <li>② 勤続10年以上の介護福祉士が35%以上</li> </ul>
サービス提供体制Ⅱ [18単位/日]	介護福祉士の割合が60%以上
サービス提供体制Ⅲ [6単位/日]	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護福祉士の割合が50%以上</li> <li>② 常勤職員が75%以上</li> <li>③ 勤続7年以上が30%以上</li> </ul>
安全対策体勢 [20単位/回]	外部の研修を受けた担当者を置いて安全対策に組織的に取り組む体制を整備していること、と定められている。入所時に1回、20単位となっている。
栄養マネジメント強化 [11単位/日]	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50(施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理をおこなっている場合は70)で除して得た数以上配置すること</li> <li>○ 低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師などが共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を週3回以上おこない、入所者ごとの栄養状態、嗜好などを踏まえた食事の調整などを実施すること</li> <li>○ 低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応すること</li> <li>○ 入所者ごとの栄養状態などの情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施にあたって、当該情報その他継続的な栄養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。</li> </ul>
科学的介護推進体制Ⅰ [40単位/月]	利用者毎のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出
科学的介護推進体制Ⅱ [50単位/月]	上記に加えて、疾病の状況、服薬情報、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出
看護体制Ⅰイ [6単位/日]	常勤看護師を1名以上配置する体制による加算
看護体制Ⅱイ [13単位/日]	看護師を入所者25名以上に対して1名かつ基準+1人以上の看護師による24時間の連絡体制を確保
看取り介護 [1,280単位/日]	死亡日につき加算
看取り介護 [680単位/日]	死亡日の前日及び前々日につき加算
看取り介護 [144単位/日]	死亡日の以前4日以上30日以下につき加算
看取り介護 [72単位/日]	死亡日の以前31日以上45日以下につき加算
経口維持Ⅰ [400単位/月]	摂食機能障害があり誤嚥が認められている入所者に対して医師、看護師管理栄養士、介護職員などの専門職が共同で食事の観察や会議を行い経口による継続的な食事の摂取が進められるための経口維持計画を作成した場合に加算
経口維持Ⅱ [100単位/月]	
個別機能訓練(Ⅰ) [12単位/日]	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行う。</li> <li>○ 個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者を1名以上配置して行うものであること。</li> <li>○ 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行う。</li> <li>○ 個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月ごとに1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、記録する。</li> <li>○ 個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は利用者ごとに保管され、常に介護老人福祉施設の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。</li> </ul>
個別機能訓練(Ⅱ) [20単位/月]	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者ごとの個別機能訓練計画の内容等の情報を「科学的介護情報システム(LIFE)」を用いて提出。</li> <li>○ サービスの質の向上を図るため、当該提出情報及びフィードバック情報を活用し、PDCAサイクルによりサービスの質の管理を行うこと。</li> </ul>
個別機能訓練(Ⅲ) [20単位/月]	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定していること。</li> <li>○ 口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定していること。</li> <li>○ 入所者ごとに、理学療法士等が、個別機能訓練計画の内容等の情報その他個別機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報、入所者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有していること。</li> <li>○ 共有した情報を踏まえ、必要に応じて個別機能訓練計画の見直しを行い、見直しの内容について、理学療法士等の関係職種間で共有していること。</li> </ul>

口腔衛生管理 [90 単位/月]	<p>○ 「入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない」ことを規定。</p> <p>※ 「計画的に」とは、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施することとする。</p>
再入所時栄養連携 [200 単位/月]	<p><b>対象者</b></p> <p>○ 厚生労働大臣が定める特別食※を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者。</p> <p><b>主な算定要件</b></p> <p>○ 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。</p> <p>○ 1月につき1回を限度として所定単位数を算定する。</p>
自立支援促進 [280 単位/月]	<p>① 医師が利用者毎にいつ様な医学的評価を入所時に行い3ヶ月に1回評価の見直しを行う</p> <p>② 自立支援の対応が必要とされた者毎に、医師、看護師、介護士、支援専門員、その他の職員が共同して支援計画に従ってケアを実施している事</p> <p>③ 3ヶ月に1回 支援計画の見直しを行う</p> <p>④ 上記の情報を厚生労働省に提出</p>
初期加算 [30 単位/日]	入所した日から起算して30日以内の期間 または30日以上入院後に再入所した場合に加算
入院・外泊時 [246 単位/日]	入院や外泊時に算定を行なう（最大7日）
認知症ケア [3 単位/日]	入所者の総数のうち認知症自立度がⅢ以上の者が50%以上を占めること
排せつ支援Ⅰ [10 単位/月]	<p>① 要介護状態の軽減を見込み、医師、医師と連携している 看護師が評価する。 (3ヶ月毎に評価を見直す)</p> <p>② 医師、看護師、介護士、支援専門員、その他の職員が共同して排せつに介護を要する原因を分析</p>
排せつ支援Ⅱ [15 単位/月]	オムツ使用有りから使用無しに改善
排せつ支援Ⅲ [20 単位/月]	上記かつ、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善
療養食 [6 単位/回]	<p>○ 医師の発行する食事箋に基づき、疾病治療の直接の手段として療養食を提供していること。</p> <p>○ 療養食の提供が、管理栄養士または栄養士により管理されていること。</p> <p>○ 年齢や心身の状況を考慮して、適切な栄養量、内容の療養食を提供していること。</p> <p>○ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>
褥瘡マネジメントⅠ [3 単位/月]	<p>① 褥瘡リスクについて、入所時に評価し、3ヶ月毎に評価する。</p> <p>② 褥瘡発生リスクのある方に、医師、看護師、管理栄養士介護士、支援専門員、そのた職員が共同して褥瘡ケア計画を作成。 3ヶ月毎に見直しを行う</p>
褥瘡マネジメントⅡ [13 単位/月]	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	その月の所定単位（基本サービス費＋各種加算）× 14.0%
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	その月の所定単位（基本サービス費＋各種加算）× 13.6%
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	その月の所定単位（基本サービス費＋各種加算）× 11.3%
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	その月の所定単位（基本サービス費＋各種加算）× 9.0%
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)	現行の3加算の取得状況に基づく加算率

(6) 合計金額 \*加算変動が生じることがございます。

利用料金

令和6年8月1日

特別養護老人ホーム そせい苑

\* 1ヶ月 (30日あたり)

“1割負担の場合”

\* 1単位 (10.45円)

			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
a) サービス利用料			(589単位) 184,652円	(659単位) 206,597円	(732単位) 229,482円	(802単位) 251,427円	(871単位) 273,059円
b) 栄養マネジメント強化加算	(11単位)	30 / 日	3,449円				
c) 科学的介護推進体制加算 (II)	(50単位)	1 / 月	523円				
d) 看護体制加算 (I)	(6単位)	30 / 日	1,881円				
e) 個別機能訓練加算	(12単位)	30 / 日	3,762円				
f) ADL維持等加算 (I)	(30単位)	1 / 月	314円				
g) 褥瘡マネジメント加算 (I)	(3単位)	1 / 月	31円				
h) 自立支援促進加算	(300単位)	1 / 月	3,135円				
i) 認知症ケア加算	(3単位)	30 / 日	941円				
j) 排せつ支援加算 (I)	(10単位)	1 / 月	105円				
k) 介護サービス費 小計	(425単位)		198,790円	220,735円	243,621円	265,566円	287,197円
介護職員等処遇改善加算 (II)							
l)	(k) × 13.6%		27,035円	30,020円	33,132円	36,117円	39,059円
m) 介護サービス費 合計			225,826円	250,755円	276,753円	301,683円	326,256円
n) 自己負担額 *1割負担額			22,583円	25,076円	27,675円	30,168円	32,626円
			4段階	3段階②	3段階①	2段階	1段階
o) 食費 *3食/日			1,445円	1,360円	650円	390円	300円
p) 居住費 *滞在費			915円	430円	430円	430円	0円
q) 食費+居住費合計 *30日計算			70,800円	53,700円	32,400円	24,600円	9,000円
r) おやつ代 (100円) *任意です。			3,000円	3,000円	3,000円	3,000円	3,000円
負担限度額認定者			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第4段階	(食費・居住費)		70,800円				
	(自己負担額合計)		93,383円	95,876円	98,475円	100,968円	103,426円
第3段階②	(食費・居住費)		53,700円				
	(自己負担額合計)		76,283円	78,776円	81,375円	83,868円	86,326円
第3段階①	(食費・居住費)		32,400円				
	(自己負担額合計)		54,983円	57,476円	60,075円	62,568円	65,026円
第2段階	(食費・居住費)		24,600円				
	(自己負担額合計)		47,183円	49,676円	52,275円	54,768円	57,226円
第1段階	(食費・居住費)		9,000円				
	(自己負担額合計)		31,583円	34,076円	36,675円	39,168円	41,626円

# 利 用 料 金

令和6年8月1日

特別養護老人ホーム そせい苑

\* 1ヶ月 (30日あたり)

“2割負担の場合”

\* 1単位 (10.45円)

			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
a) サービス利用料			(589単位) 184,652円	(659単位) 206,597円	(732単位) 229,482円	(802単位) 251,427円	(871単位) 273,059円
b) 栄養マネジメント強化加算	(11単位)	30 / 日	3,449円				
c) 科学的介護推進体制加算 (II)	(50単位)	1 / 月	523円				
d) 看護体制加算 (I)	(6単位)	30 / 日	1,881円				
e) 個別機能訓練加算	(12単位)	30 / 日	3,762円				
f) ADL維持等加算 (I)	(30単位)	1 / 月	314円				
g) 褥瘡マネジメント加算 (I)	(3単位)	1 / 月	31円				
h) 自立支援促進加算	(300単位)	1 / 月	3,135円				
i) 認知症ケア加算	(3単位)	30 / 日	941円				
j) 排せつ支援加算 (I)	(10単位)	1 / 月	105円				
k) 介護サービス費 小計	(425単位)		198,790円	220,735円	243,621円	265,566円	287,197円
1) 介護職員等処遇改善加算 (II) (k) × 13.6%			27,035円	30,020円	33,132円	36,117円	39,059円
m) 介護サービス費 合計			225,826円	250,755円	276,753円	301,683円	326,256円
n) 自己負担額 *2割負担額			45,165円	50,151円	55,351円	60,337円	65,251円
			4段階				
o) 食費 *3食/日			1,445円				
p) 居住費 *滞在費			915円				
q) 食費+居住費合計 *30日計算			70,800円				
r) おやつ代 (100円) *任意です。			3,000円				
負担限度額認定者			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
第4段階	(食費・居住費)		70,800円				
	(自己負担額合計)		115,965円	120,951円	126,151円	131,137円	136,051円

# 利 用 料 金

令和6年8月1日

特別養護老人ホーム そせい苑

\* 1ヶ月 (30日あたり)

“3割負担の場合”

\* 1単位 (10.45円)

			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
a) サービス利用料			(589単位) 184,652円	(659単位) 206,597円	(732単位) 229,482円	(802単位) 251,427円	(871単位) 273,059円
b) 栄養マネジメント強化加算	(11単位)	30 /日	3,449円				
c) 科学的介護推進体制加算 (II)	(50単位)	1 /月	523円				
d) 看護体制加算 (I)	(6単位)	30 /日	1,881円				
e) 個別機能訓練加算	(12単位)	30 /日	3,762円				
f) ADL維持等加算 (I)	(30単位)	1 /月	314円				
g) 褥瘡マネジメント加算 (I)	(3単位)	1 /月	31円				
h) 自立支援促進加算	(300単位)	1 /月	3,135円				
i) 認知症ケア加算	(3単位)	30 /日	941円				
j) 排せつ支援加算 (I)	(10単位)	1 /月	105円				
k) 介護サービス費 小計	(425単位)		198,790円	220,735円	243,621円	265,566円	287,197円
介護職員等処遇改善加算 (II)							
l)			27,035円	30,020円	33,132円	36,117円	39,059円
		(k)×13.6%					
m) 介護サービス費 合計			225,826円	250,755円	276,753円	301,683円	326,256円
n) 自己負担額 *3割負担額			67,748円	75,227円	83,026円	90,505円	97,877円
			4段階				
o) 食費 *3食/日			1,445円				
p) 居住費 *滞在費			915円				
q) 食費+居住費合計 *30日計算			70,800円				
r) おやつ代 (100円) *任意です。			3,000円				
負担限度額認定者			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第4段階	(食費・居住費)		70,800円				
	(自己負担額合計)		138,548円	146,027円	153,826円	161,305円	168,677円

(7) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1ヶ月毎に計算し、口座引落としになります。(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。)

株式会社セディナより金融機関等の口座からの自動引き落としとなります。

(引き落とし手数料自己負担)

何らかの不備により口座からの自動引き落としが不可能な場合、窓口・当施設指定口座への振込となります



## 7. サービス計画の作成

- (1) 施設サービス計画の作成もしくは、変更に関する業務を介護支援専門員が担当します。
- (2) 施設サービス計画の作成もしくは変更に当たっては、適切な方法により入所者について“有する能力”“置かれている環境”等の評価を行う。  
また、その評価を通じて、入所者が希望する生活を送るために、抱かれているニーズを明らかにし、自律した日常生活を営むことができるように課題の抽出、計画の変更を行います。
- (3) 入所者および家族の希望  
入所者について把握された課題に基づき、入所者に対するサービス提供にあたる職員（複数）と協議した上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の変更および原案を作成します。
- (4) 施設サービス計画もしくは、変更原案を入所者に対して説明、同意を得ます。
- (5) 施設サービス計画の作成後においても、サービス提供にあたる職員（複数）との連携を継続し、施設サービス計画の実施状況を把握します。  
入所者の生活課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

## 8. 施設利用の注意事項

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下さい。

### (1) 持ち込みの制限

- ・ 入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。  
⇒ 生もの（お刺身、ケーキ等）、ペット、危険物（刃物等）、高額なもの、その他に他の入所者のご迷惑となるもの。
- ・ 食事療法等を行っている方もいらっしゃいますので他の入所者へのお心遣いをご遠慮下さい。
- ・ テレビ、ラジオは持ち込み可能ですが、他の利用者の迷惑にならないようイヤホンを使用して下さい。  
\* その他の電気製品等の持ち込みこみについてはご相談下さい。
- ・ 入所者の金銭管理や金額の把握は出来ません。紛失した場合も一切責任がおえません。万一の紛失時に備えて、衣類・生活用品等の持ち物には、全て名前を油性のマジックや刺繍等で記入して下さい。

### (2) 面会

- ・ 面会時間 9：00～19：00  
\* 来苑時は、事務所に必ず面会簿にご記入下さい。

### (3) 外出、外泊

- ・ 体調によっては外出、外泊出来ない場合があります。
- ・ 外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
- ・ 記入していただく書類があります。  
\* 外泊については、最長で月7日間（外出日、帰苑日を含む）とさせていただきます。  
\* 付き添いのいない外出は安全上、認められません。

### (4) 食事

- ・ 食事が不要な場合は、お申し出下さい。

### (5) 施設・設備の使用上の注意

- ・ 居室および共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・ 故意に、又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、入所者の自己負担により現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。
- ・ 入所者に対するサービスの実施および安全衛生上の管理の必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。  
\* ご本人のプライバシー等の保護について、十分配慮を行います。

- ・ 他の入所者や当施設の職員に対し、宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑を及ぼすような行為を禁止とします。

(6) 喫煙・飲酒

- ・ 施設内全館禁煙となっております。
- ・ 飲酒については入所後ご利用者の身体状況を含め検討させていただきます。  
\* 医師の確認を必要とします。

9. ケガ、病気について

- (1) 介護に際して職員は細心の注意をはらっていますが、予測し得ない事故が起こることがあります。そのような場合責任は負えません。

- 例) ① 歩行できない人がベッドから降りようとして転落する。  
② 少しの段差により転倒し骨折する。  
③ 状態に合った食事を提供しているにも関わらず、喉に詰まるなど誤嚥する。

- (2) 集団生活上、風邪等の感染の問題が起こり得ます。その際面会中止とさせて頂く場合がございます。

- (3) 残存機能を維持し、レベルアップをはかるため個別のプログラムを立て援助を行いますが、加齢に伴い家族の希望に添えないような機能低下や認知症状が発生することもあります。

## 10. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者の希望により、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・入院治療を保障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。)

他の病院を受診する場合は家族の送迎、付き添いを必要とします。その場合で病院より投薬を受けた場合は必ず、施設内の医務室にご持参下さい。

[ 協力医療機関・協力歯科医療機関 ]

・ 医療機関の名称 : 宇治徳洲会病院 所在地 : 京都府宇治市槇島町石橋145 電話番号 : 0774-20-1111
・ 医療機関の名称 : 伏見桃山総合病院 所在地 : 京都府京都市伏見区下油掛町895 電話番号 : 075-621-1111
・ 医療機関の名称 : 大島病院 所在地 : 京都府京都市伏見区桃山町泰長老115 電話番号 : 075-622-0701
・ 医療機関の名称 : 松山医院 所在地 : 京都市伏見区久我東町1-55 電話番号 : 075-932-0601
・ 医療機関の名称 : 谷歯科医院 所在地 : 京都府宇治市下居5番地 谷ビル1階 電話番号 : 0774-23-5553

## 11. 緊急時の対応

(1) 24時間緊急連絡体制により対応しております。

(2) 入所者の体調不良・容態に変化等があった場合は、速やかにあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を図ります。

(3) 入所者の体調不良・容態に変化等があった場合は、日中は介護・看護により、夜間は看護・医療に連絡する等必要な処置を講ずる他、主介護者（代理者）へ速やかに連絡します。

## 12. 契約の終了（施設退所）について

(1) 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、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。

- ① 介護認定で入所者の心身の状況が自立・要支援・要介護①②と判定された場合。  
(利用者が平成27年3月31日以前から苑に入所している場合、本号は適用されません。但し、特例入所の対象となる場合はその限りではない)
- ② 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苑を閉鎖した場合。
- 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 苑が介護保険の指定取り消された場合、又は指定を辞退した場合。
- ⑤ 利用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。)
- ⑥ 事業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。)

(2) 入所者からの退所の申し出（契約解除）

契約の有効期間であっても、入所者からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届け出書をご提出下さい。

以下の場合には、即座に契約を解約・解除し、施設を退所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 入所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理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利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を契約しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦ 他の入所者が本人の身体・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所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① 入所者が、契約締結時にその心身の状況およ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 入所者のサービス料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合。
- ③ 入所者が、故意又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

の入所者等の生命・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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ 入所者が連続して、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 入所者が他の介護保健施設に入所した場合。

(4) 円滑な退所のための援助

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の希望により、事業者は入所者の心身の状況おかれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を利用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又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又は福祉サービスの提供者の紹介

(5) 利用者が病院などに入院された場合の対応について

当施設を入所中に、医療機関への入院された場合の対応は、以下の通りです。入院の場合、居室は空床として利用させて頂く場合があります。

- ① 3ヶ月以内の入院の場合  
3ヶ月以内に退院された場合は、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（自己負担額・管理委任契約手数料）をご負担いただきます。
- 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。

### 13. 非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて“消防計画”“風水害”“地震”等の災害に対する具体的な計画を作成し、防火管理者または火気、消防等についての責任者を定めています。  
防火管理者：苑長 星川 光
- (2) 施設では定期的（2回／年以上）に“避難”“消防”“救護”その他必要な訓練を行います。 \* 昼間想定：1回 夜間想定：1回
- (3) 地震、水害については、別途定める“地震、風水害マニュアル”に基づき、迅速に入所者の安全確保を行います。
- (4) 非常災害の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設などの連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。
- (5) 訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

### 14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害発生時において、入所者に対し事業所の提供を継続的に実施および、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下“業務継続計画”という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に事業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っています。

### 15. 秘密保持について

- (1) 職員は、正当な理由なく、事実上知り得た入所者および入所者家族の秘密を洩らしません。
- (2) 事業者は、入所者および入所者家族の秘密を洩らさないため必要な措置を講じます。
- (3) 事業所の職員であった者に、業務上知り得た入所者および入所者家族の秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- (4) 指定居宅支援事業所に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により入所者の同意を得ます。

### 16. 衛生管理について

- (1) 入所者が使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めます。
- (2) 入所者が使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生上必要な措置を講じます。
- (3) 医薬品および医療用器具の管理を適切に行います。

## 17. 感染症対策について

- (1) 感染症が発生、または、まん延しないように必要な措置を講じます。
- (2) 感染症の予防および、まん延防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 感染症の予防および、まん延防止のための指針を整備します。
- (4) 職員に対して、感染症の予防および、まん延防止のための研修，訓練を定期的に実施します。
- (5) 感染症が発生した際に事業が継続できるように、他の社会福祉施設などと連携および協力体制を構築できるように努めます。

## 18. 地域との連携について

- (1) 事業所の運営に当たって、地域住民やその自発的な活動等と連携および協力を行うなど、地域交流に努めます。
- (2) 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものするために努めます。

## 19. 事故発生時の対応

- (1) 事業所における事故発生またはその発生を防止するために必要な措置を講じます。
- (2) 入所者に対するサービスの提供により自己が発生した場合は、速やかに入所者家族および、京都府，市町村，関係機関等に連絡を行い、必要な措置を講じます。
- (3) 当施設において、事業者の責任により入所者に生じた損害について、事業者はその損害を補償します。 \* 守秘義務に違反した場合も同様とする。  
ただし、その損害の発生について入所者に故意または、過失が認められる場合は、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 20. 個人情報保護

- (1) 事業所は入所者の個人情報について“個人情報の保護に関する法律”および、厚生労働省が策定した“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ダンス”を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- (2) 入所者および、入所者家族等の孤児情報については、次に記載の通り必要最小限の範囲内で使用します。
- (3) 使用期間：施設サービス提供に必要な期間および、契約期間に準じます。
- (4) 使用目的
  - ① 介護保険における介護認定の申請および、更新，変更のため。
  - ② 医療機関，福祉事業所，介護支援専門員，介護サービス事業所，自治体（保険者），その他、社会福祉団体との連絡調整のため。
  - ③ 入所者が、医療サービスの利用を希望している場合および、主治医等の意見を求める必要性がある場合。
  - ④ 行政の開催する評価会議
  - ⑤ 上記各号に関わらず、救急を要する時の連絡等の場合。



(5) 使用範囲

- ① 入所者が関係する保険医療
- ② 福祉サービス事業者のすべて
- ③ 行政等監査機関
- ④ 第3者評価機関
- ⑤ 緊急性の高い時

(6) 条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外、決して利用しない。
- ② 入所者とのサービスに関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第3者に洩らさない
- ③ 個人情報を使用した会議のない湯王や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示する。

## 21. 記録の整備

- (1) 事業所は、職員、設備、備品、会計に関する記録を整備します。
- (2) 入所者に対する介護等の提供に関する記録を整備し、求められれば記録の開示を行います。
- (3) 京都市の命により、完結の日から5年間保存します。

## 22. 身体拘束の禁止

- (1) 身体拘束は、入所者の生活の自由を制限することであり、入所者の尊厳ある生活を阻むものである。事業所ではご入所者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施に努める。
- (2) 事業所においては、原則として身体拘束等を禁止する。
- (3) 事業所に身体拘束を適性化することを目的として身体拘束適性化委員会を設置する。
  - ① 委員会は、多職種にて構成し、選任された職員から委員長を選任する。
  - ② 委員会は、3ヵ月1回の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。
- (4) 虐待・身体拘束についての研修会を、法人において年2回の実施とともに、新規採用時にも研修を実施する。
- (5) 事業所内で発生した身体拘束等は、所定の報告書を作成し、委員会へ報告する。
- (6) 本人又は他の入居者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族への説明同意を得て行う。  
また、身体拘束を行った場合は医師をはじめ身体拘束適正化委員担当者を中心に十分な観察を行うとともに、その行う処遇の質の評価及び経過記録を行い、できるだけ早期に拘束を介助すべく努力をする。
- (7) 身体拘束廃止マニュアルを閲覧できる場所に設置する。

## 23. 虐待防止

- (1) 事業所は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - ② 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- (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（入所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所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

## 24. 暴力団の排除

- (1) 事業所は、事業活動により暴力団の活動を禁止します。
- (2) 事業所は、暴力団の運営に資することの無いように暴力団を排除し、入所者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。

## 25. 苦情受付

- (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。

また、ご意見ボックスを1F受付前、2・3階寮母室前に設置しています。

- (2) 行政機関のその他苦情受付機関

苦 情 受 付 窓 口	片岡 重樹 (生活相談員)	075-605-1026
苦 情 解 決 責 任 者	星川 光 (苑長)	075-605-1026
苦情解決統括責任者	宮川 哲子 (総苑長)	075-612-1100
第 三 者 委 員 会	寺田 次輝 吉澤 英樹	075-611-1937 075-723-7063
そ の 他	伏見区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	075-611-2278
	京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090
	京都市においてはお住まいの区の区役所支所福祉介護課 他の市町村においては介護保険担当窓口	

## 26. 施設サービス評価

- (1) 管理者は、自ら施設が提供するサービスの質について評価を行います。
- (2) 管理者は、サービス評価について、常に改善を図ります。

## 27. 第三者評価の実施状況について

- (1) 実施の有無 :  実施 ・ 未実施
- (2) 実施した直近の年月日 : 令和3年6月22日
- (3) 実施評価機関名 : NPO法人・カロア
- (4) 評価結果の開示状況 : 玄関 エントランスに開示している。

## 28. 残置物について

- (1) 契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）は、契約者に引き取りまたは、処分をしてもらいます。
- (2) 当施設に委託される際は、実費での処分料がかかります。
- (3) 残置物は、2週間以内での引き取りをお願いします。

年 月 日

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同意の上、本書面を交付しました。

特別養護老人ホーム そせい苑

説明者 職 種

氏 名

⑩

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、及び個人情報の使用に同意しました。所定の利用料金の支払いに同意し、本書面の交付を受けました。

入居者

住 所 〒

氏 名

⑩

契約者

住 所 〒

氏 名

⑩

続柄 ( )