

京都市東九条特別養護老人ホーム 重要事項説明書

2026 年 6 月 1 日改定版

1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 カトリック京都司教区カリタス会
法人所在地	京都市中京区河原町通り三条上ル下丸屋町423番地
電 話 番 号	075-211-3025
代表者氏名	理事長
設立年月日	昭和35年2月10日

2. ご利用施設

(1) 施設の種類 介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定
京都府 第70500061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、ご利用者（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います。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に必要な居室および共用施設等をご利用いただき、施設サービスを提供します。

(3) 施設の概要

名	称	京都市東九条特別養護老人ホーム
所	在 地	京都市南区東九条西岩本町1番地の1
電	話 番 号	T E L 075-662-3961 / F A X 075-662-3973
管	理 者 氏 名	
介	護保険指定番号	京都府 第2670500061号
開	設 年 月 日	平成7年7月1日
敷地及び建物		敷地 4,590.35 m ²
		建物 構造 鉄筋コンクリート造・1階建（地下1階）
		延床面積 2,686.99 m ²
併 設 事 業 所	介護老人福祉施設	平成12年4月1日指定 京都府 2670500061号 定員 50名
	通所介護 通所型サービス	平成12年4月1日指定 京都府 70500061号 定員 32名 平成29年4月1日指定
	居宅介護支援事業	平成12年4月1日指定 京都府 70500061号
	介護予防支援	平成18年4月1日指定 京都府 26400044号

(4) 当施設の運営方針

ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って施設サービスを提供するように努めます。地域やご家族、他のサービス機関等との連絡、連携を推進していきます。

(5) 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。入居される居室は、原則として3人もしくは4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい（但し、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）	3 室	
3人部屋	3 室	洋室2室、和室1室
4人部屋	1 1 室	全室洋室
静養室（2人）	1 室	
合 計	1 8 室	ショートステイ6名と一部共用
食 堂	1 室	
機能訓練室 和室	1 室	主な設置機器 昇降台、平行棒、肋木、起立台、他
浴 室	2 室	一般浴、リフト浴、特殊浴槽、車椅子入浴装置
医 務 室	1 室	

- ☆ 居室の変更：ご利用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、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4箇所あります。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して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。

※ショートステイ利用者 6 名を含む 56 名に対する配置です。

職種	職員数	主な資格保有者等	職務内容
管理者	1 名	社会福祉士、介護福祉士、 介護支援専門員、社会福祉 主事	
介護支援専門員	1 名以上		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。生活相談員が兼ねる場合もあります。
生活相談員	1 名以上		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。1 名以上の生活相談員を配置しています。
介護職員	18 名以上		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 名の利用者に対して 1 名の介護職員を配置しています。
看護職員	2 名以上	看護師、准看護師	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。2 名の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	1 名以上	看護師が兼務又は理学療法、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師及びきゅう師	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配置しています。
医師	1 名以上	内科医 1 名・精神科医 1 名	
管理栄養士	1 名以上	管理栄養士	利用者の身体の状況、嗜好及び適時適温を考慮した食事（栄養）の提供が行えるよう必要な役割を果たします。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師（内科医） （精神科医）	毎週月・水曜日 14:00～16:00 毎月2回 14:30～16:00
2. 介護職員	早出 7:00～16:00 日勤 8:30～17:30 遅出 11:30～20:30 夜勤 17:30～ 9:30
3. 看護職員	8:30～17:30
4. 生活相談員	8:30～17:30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

（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、利用料金の9割（通常）が介護保険から給付されます。

但し、食事代、居住費は全額自己負担となります。

<サービスの概要>

① 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を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事をとっていただくことを原則としています。ご本人の希望や体調にあわせ、食堂やフロアなど、場所を選択することが出来ます。

（食事時間）

朝食 7:30～ 9:30 昼食 12:00～14:00
夕食 17:30～19:30

- ・ ご本人の希望や体調にあわせ、上記の時間内にて食事時間を選ぶことが出来ます。

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・ 一般浴槽のご利用が困難な方でも対応できるように特殊浴槽をご用意しております。

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＞（契約書第二章参照）

下記の料金表によって、ご利用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（自己負担額）、食事に係る費用と居住費の合計金額をお支払い下さい。

介護福祉施設サービス費 （Ⅱ）	要介護度	単位数	基本利用料	利用者負担金		
			※（注１）参照	１割負担 ※（注２）参照	２割負担 ※（注２）参照	３割負担 ※（注２）参照
	要介護１	589単位	6,155円	616円	1,231円	1,847円
	要介護２	659単位	6,887円	689円	1,377円	2,066円
	要介護３	732単位	7,649円	765円	1,530円	2,295円
	要介護４	802単位	8,381円	838円	1,676円	2,514円
	要介護５	871単位	9,102円	910円	1,820円	2,731円

【加算】

要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算等の種類		単位数	基本利用料	利用者負担金		
			※（注１）参照	１割負担 ※（注２）参照	２割負担 ※（注２）参照	３割負担 ※（注２）参照
日常生活継続支援加算	（／日）	36単位	376円	38円	75円	113円
看護体制加算（Ⅰ）	（／日）	6単位	63円	6円	13円	19円
看護体制加算（Ⅱ）	（／日）	13単位	136円	14円	27円	41円
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	（／日）	22単位	230円	23円	46円	69円
精神科医師療養指導	（／日）	5単位	52円	5円	10円	16円
栄養マネジメント強化加算	（／日）	11単位	115円	11円	23円	34円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	（／月）	3単位	31円	3円	6円	9円
自立支援促進加算	（／月）	280単位	2,926円	293円	585円	878円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	（／日）	12単位	125円	13円	25円	39円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	（／月）	20単位	209円	21円	42円	36円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	（／月）	40単位	418円	42円	84円	126円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	（／月）	10単位	105円	10円	21円	31円
感染対策向上加算（Ⅱ）	（／月）	5単位	52円	5円	10円	16円
協力医療機関連携加算	（／月）	50単位	523円	52円	105円	157円
外泊時費用	（6日／月限度）	246単位	2,571円	257円	514円	771円
初期加算	（入所後30日間）	30単位	314円	31円	63円	94円
安全対策体制加算	入所日	20単位	209円	21円	42円	63円
看取り介護加算（Ⅰ）（１）	（／日）	72単位	752円	75円	150円	226円
看取り介護加算（Ⅰ）（２）	（／日）	144単位	1,505円	150円	301円	451円
看取り介護加算（Ⅰ）（３）	（／日）	680単位	7,106円	711円	1,421円	2,132円
看取り介護加算（Ⅰ）（４）	（／日）	1280単位	13,376円	1,338円	2,675円	4,013円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）□	（／月）	（基本利用料＋各種加算減算）の 17.6%		左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割

（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度、収入状況等に応じて異なります。）

注１：上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が５級地のため、単位数に10.45を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

注２：上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

<居住費及び食費>

食費（3食）	1,445円
おやつ・ジュース代	150円
居住費	915円

（／日）

<サービスの概要とその他利用料金>

① 特別な食事（お酒を含みます）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供することができます。

・利用料金：要した費用の実費

② 美容

訪問美容サービス（整髪等）を有料でご利用いただけます。

③ 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。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：施設管理者

○ 利用料金：1日当たり 50円

④ 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。

⑤ 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 （白黒）10円 （カラー）30円

⑥ 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。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますので原則的にご負担の必要はありません。

（2）利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15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とします。）

ア. 窓口での現金支払

イ. 口座振替

ウ. 下記指定口座への振り込み

京都銀行 東九条支店 普通預金

名義（福）カトリック京都司教区カリタス会

京都市東九条特別養護老人ホーム

(3) 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もありません。)

⑦ 協力医療機関

医療機関の名称 所在地及び診療科	京都九条病院 〒601-8453 京都市南区唐橋羅城門町 10 内科・総合診療科・循環器内科・消化器内科・糖尿病内科・外科 消化器外科・整形外科・脳神経外科・救急科・放射線科・リハビリテーション科・精神科・心療内科・歯科口腔外科・乳腺外科・泌尿器科 麻酔科・腎臓内科
	京都久野病院 〒605-0981 京都市東山区本町 22 丁目 500 番地 内科・外科・整形外科・脳神経外科 リウマチ膠原病外来・直腸校門外来・糖尿病外来・下肢関節外来 脳神経内科外来

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称 (所在地)	徳地歯科医院 〒601-8182 京都府京都市南区上鳥羽北島田町 113 番地
------------------	--

③ 協力皮膚科医療機関

医療機関の名称 (所在地)	谷岡皮フ科クリニック 〒612-8213 京都府京都市伏見区東浜南町 662
------------------	---

6. 施設を退所していただく場合（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、継続してサービスを利用することができますが、以下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、ご利用者に退所していただくことになります。(契約書第六章参照)

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又、要支援 1.2 又は要介護 1.2（特例入所の対象者を除く）と判定された場合
- 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ホームを閉鎖した場合
- 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、又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご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を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) ご利用者からの退所の申し出（契約解除）（契約書第 22 条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくは職員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他のご利用者がご利用者の身体・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 23 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 ご利用者が、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 ご利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく 6 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 30 日以内に支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者または職員もしくは他の利用者等の生命・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 ご利用者が他の介護保健施設に入所した場合

※ご利用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 25 条参照）

当施設入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

- ① 検査入院等 3 ヶ月以内の入院の場合
3 ヶ月以内の退院が見込まれる入院をされた場合は、退院後再び施設に入所することができます。
- ② 3 ヶ月以上の入院が見込まれる場合
3 ヶ月以上の入院が見込まれる場合には、契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 24 条参照）

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以下の援助をご利用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

- (1) 事業者は契約締結にあたり、身元引受人を求めることがあります。但し、ご利用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。(契約書第 26 条参照)
- (2) 身元引受人は、この契約に基づくご利用者の事業者に対する一切の債務につき、ご利用者と連帯して履行の責任を負います。
- (3) その他ご利用者の入退所等の場合、事業所に協力して頂きます。

8. 守秘義務

- (1) 事業者及び職員は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、職員が退職後も、在職中業務上知り得たご利用者またはそのご家族の情報を正当な理由無く漏らすことがないように、誓約書をとる等必要な措置を講じます。

9. 個人情報の保護

- (1) 事業者は、個人情報に対する基本方針に基づき、利用目的と範囲を明示した上、個人情報の利用にあたります。
- (2) 事業者は、個人情報の安全性確保のため、全職員に教育を行い、その管理にあたっては必要な措置を講じます。
- (3) 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は決して利用しません。また、ご利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者には漏らしません。
- (4) 個人情報を使用した会議の内容や相手方について、経過を記録し、申請があれば開示します。

10. 虐待、身体拘束等の禁止

- (1) 事業者及び職員は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その旨を記録し適正な手続きのもと身体拘束を行う場合があります。この場合、利用者及びその家族等に報告し、必要な手続きを行います。
- (2) 事業者及び職員は、利用者及びその家族等に対して、常に敬意を持って接し、心身に苦痛を与える行為や人格をはずかしめる行為等、虐待は決して行いません。

11. 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、事業所の指針に基づいた研修プログラムを作成し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施し、記録します。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。

- (5) 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養護する者）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、市町村に通報します。

1 2. 従業者の質の確保

- (1) 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。
- (2) 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

1 3. 職場におけるハラスメント

- (1) 事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 上記以外に、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として、以下の取組を行う。
- ・ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・ 被害者への配慮のための取組
 - ・ 被害防止のための取組

1 4. 緊急時における対応

事業所は施設サービスの提供中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに適切な処置を講じ、ご家族、嘱託医或いは協力医療機関、関係機関等への連絡を取ると共に、管理者に報告するものとします。

1 5. 事故発生時の対応

施設サービスの提供中にご利用者の容態の急変、事故発生等があった場合は、速やかに適切な措置を講じ、ご家族・嘱託医或いは協力医療機関・各関係機関等に連絡を致します。また、管理者・保険者及び京都府への報告をするものとします。

1 6. 非常災害対策

- (1) 施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、事業者はご利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行います。
- (3) 地域とは「大規模災害時における協力についての覚書」を締結し、災害時には避難施設として地域の被災者を受け入れる。

1 7. 衛生管理及び感染症対策

- (1) 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (2) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）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ります。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (4) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施します。
- (5) サービスに使用する食器その他の設備、飲用に供する水や備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意します。
- (6) 衛生的な管理に努め食中毒及び感染症の発生を防止するための措置についても、必要に応じて、医療衛生企画課の助言や指導を求め、常に密接な連携を保ちます。
- (7) 空調設備等により、施設内の環境が最適なものになるよう努めます

18. 苦情の受付について（契約書第29条参照）

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。

苦情受付連絡先	東九条のぞみ特別養護老人ホーム 京都市南区東九条西岩本町 1-1 TEL 075-662-3961 FAX 075-662-3973
苦情受付窓口	特養生活相談員
苦情解決責任者	施設長
第三者委員	同支社大学
	日本基督教団 洛南教会

その他、当施設への苦情・ご相談は直接施設に申し出ていただく他、各公的機関に申し出ていただくこともできます。

その他	京都市南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 〒601-8511 京都市南区西九条南田町 1-3 TEL 075-681-3296（直通） 京都市においてはお住まいの区の区役所・支所保健福祉センター健康長寿推進課、他の市町村においては介護保険窓口
	京都府国民健康保険団体連合会 〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 TEL 075-354-9090（直通）
	京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 京都府立総合社会福祉会館 5 階 京都府社会福祉協議会内 TEL 075-252-2152 （午前9時～午後4時 土・日・祝日は除く） FAX 075-212-2450（24時間受付） E-mail tekisei@kyoshakyo.or.jp

19. 損害賠償保険

ご利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。但し、利用者にも故意又は重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償を減じることができるものとします。

20. 施設の利用に当たっての留意事項

本契約に基づくサービスを受けるにあたり、以下の各号に該当する行為は行わないものとします。

- (1) 無断及び届出のない外泊、外出。
- (2) 居室設備、器具を本来の用法にしたがわず使用すること。
- (3) 敷地内での喫煙。
- (4) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為。
- (5) 他の利用者、職員及び関係者に対する宗教活動、政治活動、営利活動。
- (6) 金品の授受・貸借・決められた物以外の持ち込み。
- (7) 面会等において、施設が別に定める時間、ルールを守らないこと。
- (8) 無許可での撮影・録画・録音（携帯電話、デジカメ等によるもの）。
- (9) 他のご利用者、職員等関係者の写真等を無許可で電子メールやインターネット等で使用すること。
- (10) 他のご利用者又は職員に対するハラスメントに相当する言動。
- (11) 悪質かつ著しい不信行為。
- (12) その他、他のご利用者又は職員に迷惑を及ぼすような行動。

私は、本書面に基づき事業者より重要事項の説明を受け、内容について同意し、その交付を受けました。

年 月 日

ご利用者 住 所

氏 名

署名代行者 住 所

氏 名

ご利用者との関係

身元引受人 住 所

氏 名

ご利用者との関係

事業者 住 所 京都市中京区河原町通り三条上ル下丸屋町 423 番地

事業者名 社会福祉法人
カトリック京都司教区カリタス会

代表者氏名 理事長

介護老人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ました。

介護老人福祉施設 京都市東九条特別養護老人ホーム

説明者 氏 名

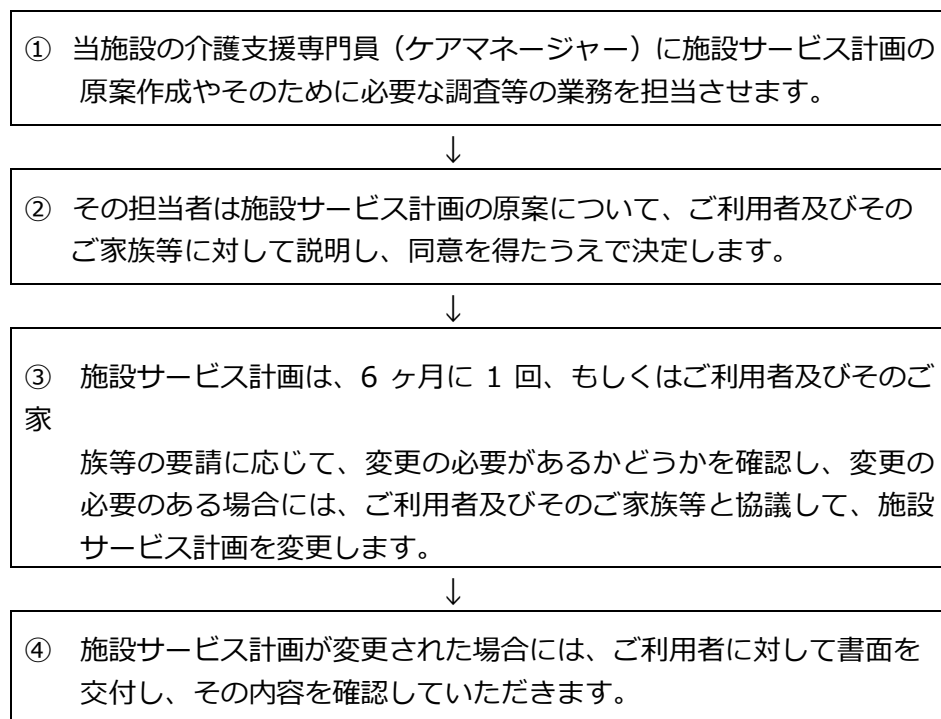
<重要事項説明書付属文書>

1. 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。

（契約書第2条参照）



2. 施設利用の留意事項（契約書第四章参照）

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下さい。

① 持ち込みの制限

入所に当たり、以下の物以外は原則として持ち込むことが出来ません。
衣類、日常生活必需品（大型のものを除く）。

② 面会

面会時間 9：00 ～ 19：00

来訪者は、必ずその都度受付カウンターの面会者カードにご記名下さい。

なお、来訪される場合、消費期限の短い食品及びペットの持ち込みはご遠慮下さい。

③ 外出、外泊（契約書第28条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

④ 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には5（1）に定める「食事に係る費用」は減免されます。

⑤ 施設・設備の使用上の注意（契約書第四章参照）

⑥ 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。

- ⑦ 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。
- ⑧ 当施設の他の入所者や職員に対し、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。

3. ご利用者が入院し、又は外泊したときの費用の算定について

- ① 入院又は外泊時の費用算定について、入院又は外泊の期間は初日及び最終日は含まないので、連続して7泊の入院又は外泊を行う場合は、6日と計算させていただきます。

(例) 入院又は外泊期間：3月1日（8日間）

3月1日 入院又は外泊の開始……………所定単位数を算定

3月2日～3月7日（6日間）……………1日につき246単位を算定可

3月8日 入院又は外泊の終了……………所定単位数を算定

- ② ご利用者の入院又は外泊の期間中で、かつ、入院または外泊時の費用の算定期間中であっては、当該入所者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則ですが、当該利用者の同意があれば、そのベッドを短期入所生活介護に活用する場合があります。ただし、この場合に、入院又は外泊時の費用は算定いたしません。

- ③ 入院又は外泊時の取り扱い

入院又は外泊時の費用算定にあたって、1回の入院又は外泊で月をまたがる場合は、最大で連続13泊（12日分）まで入院又は外泊時の費用を算定させていただきます。

(例) 月をまたがる入院の場合（入院期間：1月25日～3月8日）

1月25日入院……………所定単位数を算定

1月26日～1月31日（6日間）1日につき246単位を算定可

2月 1日～2月 6日（6日間）1日につき246単位を算定可

2月 7日～3月 7日……………費用算定不可

3月 8日～退院……………所定単位数を算定

「外泊」には、ご利用者の親戚の家における宿泊、子供又はそのご家族と旅行に行く場合の宿泊等も含まれます。外泊の期間中は、当該入所者につきましては、居宅介護サービス費は算定されません。「入院」の場合、必要に応じて、入退院の手続きや家族等への連絡調整、情報提供などの業務に当たります。