

介護老人福祉施設
重要事項説明書

社会福祉法人 八康会
指定介護老人福祉施設 楽生苑

理 念

私たちは、利用者さんの命と尊厳を守り、一人ひとりが楽しいと感じる暮らしと健康で生きがいをもって日々の生活ができるようにサポートします。

「感謝の心、思いやりの心」をモットーに利用者さんの笑顔と満足を求めて、質の高いサービスを提供するとともに地域全体の福祉の向上に貢献します。

運営方針

1 人権の尊重

・私たちは、利用者さんの人権を尊重し、一人ひとりかけがえのない存在として尊び大切にします。

2 サービスの質の向上

・私たちは、利用者さんの立場に立ち、安定した良質なサービスを適切に提供します。

3 安心・安全な生活環境の整備

・私たちは、利用者さんのプライバシーが確保され、安心・安全で衛生的かつ快適な環境を整備します。

4 地域とともに歩む事業運営

・私たちは、地域の皆様とのふれあいを大切にし、親しまれ、愛される施設運営を目指します。

5 人材の育成

・私たちは、専門家としての自覚を持ち、創造力と向上心を発揮する職員を育成し、職員相互の信頼と協力体制の確立を図ります。

6 コンプライアンスの徹底

・私たちは、法令を遵守し、公共的・公益的かつ信頼性の高い経営に努め、社会と地域に信頼される法人であり続けます。

7 経営の安定化

・私たちは、安定的な財務基盤を確立し、安定したサービスの提供を継続します。

8 活力ある職場づくり

・私たちは、働きがいのある活力あふれる職場環境づくり・組織づくりを目指します。

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

<令和6年8月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 八康会
代表者名	理事長 南 八王
所在地・連絡先	(所在地) 京都府久世郡久御山町坊之池坊村中66番地 (電話) 075-632-1094 (FAX) 075-632-1097

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	介護老人福祉施設 楽生苑
所在地・連絡先	(所在地) 京都府久世郡久御山町坊之池坊村中66番地 (電話) 075-632-1094 080-6138-2129... 夜間緊急時 (FAX) 075-632-1097
事業所番号	2671100028
管理者の氏名	施設長 山村 大作
利用定員	60名

(2) 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。原則として、4人部屋の利用となりますが、個室等を希望される場合は、その旨お申し出ください。

(但し、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
1人部屋	8室	従来型個室で居住費を算定
2人部屋	2室	多床室で居住費を算定
4人部屋	13室	〃
居室合計	22室	

食堂	1室	
機能訓練室	1室	歩行補助平行棒等
浴室	1室	一般浴、機械浴 (座位タイプ・臥位タイプ：各1台)
医務室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、介護老人福祉施設に設置が義務付けられているものです。

※居室の変更：利用者や家族等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当施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況等により居室の変更をお願いする場合があります。

(3) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				常勤換算後の 人数(人)
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	非専従	専従	非専従	
管理者	1		1			0.6
医師	2			2		0.1
生活相談員	3		2	1		1.5
看護職員	6	1	1	4		4.9
介護職員	33	18	3	12	10	26.7
機能訓練指導員	1		1			0.2
介護支援専門員	2	1	1			1.2
管理栄養士	1		1			0.7
事務職員	3		3			
管理宿直	3		3			

指定介護老人福祉施設 楽生苑は、国が定めた施設基準（利用者3名に対して介護職員及び看護職員を合わせて1名確保）を満たしております。

◆ 職務の内容

管理者：事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に関する法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。

医師：利用者の病状及び心身の状況に応じ、日常的な医学管理を実施し、診療・健康管理及び保健衛生上の指導を行います。

生活相談員：利用者及び家族等からの相談や苦情に応じ、関係機関との連絡調整を行います。

看護職員：利用者の病状や心身の状態等の把握に努め、診療の補助や看護並びに保健衛生上の指導を行います。

介護職員：利用者の日常生活における介護・相談援助を行います。

機能訓練指導員：機能の改善または減衰を防止するための機能訓練や指導及び助言を行います。

介護支援専門員：利用者及び家族の相談や苦情に応じ、サービス計画の作成や利用者の処遇に関する他職種への指導及び関係機関の連絡調整を行う。

管理栄養士：栄養及び利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立の作成、調理員の指導等給食業務を行います。また、NST（栄養サポート）会議の開催等栄養状態の把握及び管理を行います。

事務職員：事業の実施にあたって必要な事務を行います。

管理宿直：管理宿直業務を行います。

(4) 営業日・営業時間

営業日	365日（年中無休）
営業時間	24時間

3 サービスの内容

種類	内容
食事の提供及び介助	管理栄養士の立てる献立表により、栄養及び利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。ご利用者の自立についても適切な援助を行います。 食事時間 朝食： 8時00分～ おやつ：15時00分～ 昼食：12時00分～ ※行事開催等で30分程早くなる場合があります。 夕食：18時00分～
入浴サービス	1週間に2回以上、入浴または清拭を行います。身体の状態に応じて、機械浴槽（座位・臥位タイプ）を用いての入浴も可能です。
排泄介助	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
日常生活動作の機能訓練	機能訓練指導員により利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復・維持に努め、生活動作の減退を防止するための機能訓練を行います。
生活指導	利用者の生活面での指導・援助を行います。
健康上及び療養上の管理等	年1回の健康診断を定期的に行います。
	体温・血圧・脈拍測定等日常の利用者の全身状態の把握を行います。
	嘱託医による診察や健康相談等毎週月曜日の午前中に受けることができます。夜間においても看護職員や医師、協力医療機関等と連絡、対応できる体制を確保し、健康上の管理等を行います。
	医師が医学的知見に基づき、終末期にあると判断した利用者について、医師が利用者や家族に説明し、同意を得た上で計画を決定し、医師・看護職員・介護職員等が共同して、看取りに関する指針に従い看取り介護を行います。
相談及び日常生活上の援助	利用者とその家族からの相談に応じます。介護保険関連、その他の手続きや買い物代行等日常生活上必要な援助を行います。
送迎	外出や病院受診等必要となるときに送迎車両にて送迎を行います。

◆ 施設サービス計画（ケアプラン）の作成及び評価等

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。

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）が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します。
- ② その担当者は、施設サービス計画の原案について、利用者や家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③ 施設サービス計画は、6ヶ月に1回又は状態に変化があった場合、もしくは利用者及びその家族等からの意向に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者や家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

4 費用

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金を介護保険負担割合証に応じた額をお支払いいただきます。なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者様は1ヶ月につき料金表の利用料全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

【 料金表 】

◆ 介護福祉施設サービス費（併設事業所、地域区分 1単位：10,14円）

要介護区分	介護福祉施設サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）				
	基本単位	利用料金	利用者負担額		
			1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1	589	5,972	598	1,195	1,792
要介護2	659	6,682	669	1,337	2,005
要介護3	732	7,422	743	1,485	2,227
要介護4	802	8,132	814	1,627	2,440
要介護5	871	8,831	884	1,767	2,650

◆ 介護福祉施設加算項目

加算	基本単位	利用料金	利用者負担額		
			1割負担額	2割負担額	3割負担額
日常生活継続支援加算 イ	36	365	37	73	110
日常生活継続支援加算 ロ	46	466	47	94	140
看護体制加算（Ⅰ）	4	40	4	8	12
看護体制加算（Ⅱ）	8	81	9	17	25
夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ	13	131	14	27	40
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	16	162	17	33	49
生活機能向上連携加算Ⅰ ※3ヶ月に1回限度	100/月	1,014	102	203	305
生活機能向上連携加算Ⅱ ※個別機能訓練加算算定の場合は100/月	200/月	2,028	203	406	609
個別機能訓練加算Ⅰ	12	121	13	25	37
個別機能訓練加算Ⅱ	20/月	202	21	41	61
個別機能訓練加算Ⅲ	20/月	202	21	41	61
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,028	203	406	609
若年性認知症利用者受入加算	120	1,216	122	244	365
外泊時費用	246	2,494	250	499	749
外泊時在宅サービス利用費	560	5,678	568	1,136	1,704
初期加算	30	304	31	61	92
再入所時栄養連携加算	400	4,056	406	812	1,217
療養食加算	6	60	6	12	18
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3	30	3	6	9
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4	40	4	8	12
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	223	23	45	67
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	182	19	37	55
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	60	6	12	18
退所前訪問相談援助加算	460	4,664	467	933	1,400
退所後訪問相談援助加算	460	4,664	467	933	1,400

加 算	基本単位	利用料金	利用者負担額		
			1 割負担額	2 割負担額	3 割負担額
退所時相談援助加算	4 0 0	4, 0 5 6	4 0 6	8 1 2	1, 2 1 7
栄養マネジメント強化加算	1 1	1 1 1	1 2	2 3	3 4
経口移行加算	2 8	2 8 3	2 9	5 7	8 5
経口維持加算 (I)	4 0 0	4, 0 5 6	4 0 6	8 1 2	1, 2 1 7
経口維持加算 (II)	1 0 0	1, 0 1 4	1 0 2	2 0 3	3 0 5
口腔衛生管理加算 I	9 0/月	9 1 2	9 2	1 8 2	2 7 4
口腔衛生管理加算 II	1 1 0/月	1, 1 1 5	1 1 2	2 2 3	3 3 5
配置医師緊急時対応加算 (通常時間外)	3 2 5	3, 9 2 5	3 9 3	7 8 5	1, 1 7 8
配置医師緊急時対応加算 (早朝・夜間)	6 5 0	6, 5 9 1	6 6 0	1, 3 1 9	1, 9 7 8
配置医師緊急時対応加算 (深夜)	1, 3 0 0	1 3, 1 8 2	1, 3 1 9	2, 6 3 7	3, 9 5 5
看取り介護加算 (I) 前 31 日以上 45 日以下	7 2	7 3 0	7 3	1 4 6	2 1 9
看取り介護加算 (I) 前 4 日以上 30 日以下	1 4 4	1, 4 6 0	1 4 6	2 9 2	4 3 8
看取り介護加算 (I) 前 2 日または 3 日	6 8 0	6, 8 9 5	6 9 0	1, 3 7 9	2, 0 6 9
看取り介護加算 (I) 当日	1, 2 8 0	1 2, 9 7 9	1, 2 9 8	2, 5 9 6	3, 8 9 4
看取り介護加算 (II) 前 31 日以上 45 日以下	7 2	7 3 0	7 3	1 4 6	2 1 9
看取り介護加算 (II) 前 4 日以上 30 日以下	1 4 4	1, 4 6 0	1 4 6	2 9 2	4 3 8
看取り介護加算 (II) 前 2 日または 3 日	7 8 0	7, 9 0 9	7 9 1	1, 5 8 2	2, 3 7 3
看取り介護加算 (II) 当日	1, 5 8 0	1 6, 0 2 1	1, 6 0 3	3, 2 0 5	4, 8 0 7
在宅復帰支援機能加算	1 0	1 0 1	1 1	2 1	3 1
在宅・入所相互利用加算	4 0	4 0 5	4 1	8 1	1 2 2
ADL維持等加算 I	3 0/月	3 0 4	3 1	6 1	9 2
ADL維持等加算 II	6 0/月	6 0 8	6 1	1 2 2	1 8 3
褥瘡マネジメント加算 I	3/月	3 0	3	6	9
褥瘡マネジメント加算 II	1 3/月	1 3 1	1 4	2 7	4 0
排せつ支援加算 I	1 0/月	1 0 1	1 1	2 1	3 1
排せつ支援加算 II	1 5/月	1 5 2	1 6	3 1	4 6
排せつ支援加算 III	2 0/月	2 0 2	2 1	4 1	6 1
自立支援促進加算	2 8 0/月	2, 8 3 9	2 8 4	5 6 8	8 5 2
科学的介護推進体制加算 I	4 0/月	4 0 5	4 1	8 1	1 2 2
科学的介護推進体制加算 II	5 0/月	5 0 7	5 1	1 0 2	1 5 3
安全対策体制加算 ※入所時 1 回のみ	2 0	2 0 2	2 1	4 1	6 1
特別通院送迎加算	5 9 4/月	6, 0 2 3	6 0 3	1, 2 0 5	1, 8 0 7
協力医療機関連携加算 (1)	1 0 0/月	1, 0 1 4	1 0 2	2 0 3	3 0 5
協力医療機関連携加算 (2)	5/月	5 0	5	1 0	1 5
退所時情報提供加算 ※1 回限り	2 5 0	2, 5 3 5	2 5 4	5 0 7	7 6 1
高齢者施設等感染対策向上加算 I	1 0/月	1 0 1	1 1	2 1	3 1
高齢者施設等感染対策向上加算 II	5/月	5 0	5	1 0	1 5
新興感染症等施設療養費	2 4 0	2, 4 3 3	2 4 4	4 8 7	7 3 0
認知症チームケア推進加算 I	1 5 0/月	1, 5 2 1	1 5 3	3 0 5	4 5 7

認知症チームケア推進加算Ⅱ	120/月	1,216	122	244	365
退所時栄養情報連携加算 ※1月に1回	70	709	71	142	213
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100/月	1,014	102	203	305
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月	101	11	21	31
業務継続計画未実施減算	基準に適合していない場合所定単位数から100分の3を減算				
高齢者虐待防止措置未実施減算	必要な措置が講じられていない場合所定単位数から100分の1を減算				

※ 久御山町地域区分（人件費の地域差を調整するために設定）は、7級地ですので1単位が、10.14円となります。また、処遇改善加算14.0%が上記の負担額にプラスされます。

※ 介護保険での給付範囲を超えたサービスの利用料金は、事業者が別に設定し全額が利用者の自己負担となります。

※ 介護認定を受けておられない場合には、利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護区分の認定後に自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。

※ 介護保険法改定による給付額の変更等があれば、変更された額に合わせた負担額となります。

◆ その他利用料

① 居住費

利用者負担段階	居住費（従来型個室）	居住費（多床室）
第4段階（基準額）	1,265円	925円
第3段階②	880円	430円
第3段階①	880円	430円
第2段階	480円	430円
第1段階	380円	0円

② 食事費用

利用者負担段階	食費（3食分）
第4段階（基準額）	1,520円
第3段階②	上限：1,360円
第3段階①	上限：650円
第2段階	上限：390円
第1段階	上限：300円

特別食（行事食）	1食につき	300円（月1回程度）
喫茶代（希望提供時のみ）	コーヒー等1杯につき	50円

③ 電気代

電化製品（テレビ・冷蔵庫・加湿器等）使用に係る電気代	月額 1台につき	500円
その他電気機器（携帯充電等）使用に係る電気代	月額 1台につき	100円

④その他

介護老人福祉施設サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる費用や利用者の希望によるレクリエーションやクラブ活動を行う際の材料費等利用者負担が適当なものについては、利用者負担いただきます。おむつ代は介護保険給付対象となり、負担の必要はありません。毎月1回外部業者による理容・美容サービスを行います。次の料金（実費）が別途かかりますので、申込の際にお支払いください。

理 容	美 容	毛染め等	パーマ
2,400円	2,100円	4,200円～	7,500円～

◆ 利用料等のお支払い方法

毎月、10日頃に前月1ヶ月分の請求事務をいたします。お支払い方法は、口座からの引き落とし（引き落とし日：20日）または、20日頃までに下記の銀行への振込か施設窓口にて現金でお支払いをお願いいたします。

振込口座	： 京都銀行 淀支店 普通預金口座（口座番号 3796814）
口座名義	： 楽生苑介護老人福祉施設 理事長 南 八王（ミナミ ハチオウ）

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

特別養護老人ホーム楽生苑が行う指定介護老人福祉施設事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある要介護者に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ・利用者の意思及び人格を尊重して、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- ・施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、利用者の心身の特性を踏まえ、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、必要な日常生活上の援助を行います。
- ・サービスの提供に当たっては懇切丁寧に行い、利用者またはその家族に対して、サービス提供上必要な事項について理解しやすいよう指導または説明を行います。
- ・利用者またはその他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。また、人権の擁護や虐待の防止等のため、身体拘束等の適正化のための対策を検討する「身体拘束適正化委員会」を開催するとともに、従業者に対し、定期的に研修を実施します。
- ・自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、目標達成の度合いや利用者等の満足度等について常に評価を行い、評価に基づく施設サービス計画の修正等必要に応じて、常にその改善を図ります。
- ・事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い、研鑽を行います。
- ・地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び居宅サービス事業者並びにその他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ・上記の他「介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設事業の人員等の基準等に関する条例」に定める内容を順守し、事業を実施するものとします。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所 相談窓口 (意見箱を1階法人面談コーナー横に設置)	窓口担当者	中村 やよい (課長)
	受付時間	平日 8時30分～17時30分
	連絡先 電話	075-632-1094
	FAX	075-632-1097
	面接	当事業所相談室
久御山町 民生部 福祉課 福祉介護係	連絡先 電話	075-631-9902
	FAX	075-631-1807
京都府社会福祉サービス適正化委員会	連絡先 電話	075-252-2152
	FAX	075-212-2450
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	連絡先 電話	075-326-1050
	FAX	075-326-1055
京都府山城広域振興局健康福祉部 企画調整課	連絡先 電話	0774-21-2191
	FAX	0774-21-1807

(1) 苦情処理体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

「苦情解決にむけての取り組み」体制として、下記のように設置し、苦情解決に努めていきます。	
苦情受付担当者	介護課長 中村 やよい
苦情解決責任者	楽生苑管理者 山村 大作 (施設長)
第三者委員	織田 敏嗣 (有識者)、大宮 佳奈 (有識者)
(1) 苦情の受付	苦情は、電話や書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、当事業所の他、行政機関その他苦情受付機関にも苦情を伝えることができます。
(2) 苦情の報告・確認	苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に原則として報告します。ただし、苦情申出人が委員への報告を拒否された場合は除きます。 委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。
(3) 苦情解決のための話し合い	責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人、必要に応じて委員の助言や立ち合いを求めることができます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 山村 大作
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図

っています。

- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

8 身体拘束について

身体拘束は、利用者の自由を制限することであり、利用者の人権・尊厳を守るためには行わないことを原則とします。

(1) 身体拘束の判断基準

介護保険指定基準上「利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむをえない場合」には身体拘束が認められています。これは、3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

- ① 切迫性 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 非代替性 身体拘束その他行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※最終的には施設長の判断がなければ身体拘束を家族に提案できません。

(2) 身体拘束を実施する場合の手続き

- ・身体拘束を実施せざるをえないような事態＝事故の予測。
- ・身体拘束廃止委員会を開催し、アセスメントを行う。
- ・身体的拘束同意書の作成。
- ・利用者及び利用者の家族への説明・同意を得る。
- ・身体的拘束の実施及びケース記録への記載。
- ・身体的拘束廃止に向けて身体拘束廃止委員会にて検討。
- ・身体的拘束廃止に向けての介護方法等の利用者及び家族への説明。
- ・身体的拘束廃止（経過観察）。

9 ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを行っています。
- (2) 利用者が事業所の従業者に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

10 緊急時および事故発生時における対応方法

サービス提供中に病状の急変など医療を必要とする場合は、速やかに主治医等下記協力医療機関及び緊急時連絡先（ご家族等）への連絡など必要な措置を講じます。協力医療機関での優先的な診察・入院治療を保証するものではありませんが、他の医療機関での診察を要する場合の諸手続き等は、ご家族等に依頼いたします。

◆嘱託医

医療機関の名称	医療法人八仁会 久御山南病院
所在地	京都府久世郡久御山町坊之池坊村中 2 8 番地
電話番号	0 7 5 - 6 3 1 - 2 2 6 1
診察等	毎週月曜日午前中（祝日は除く）や訪問診療の必要が生じたとき

◆協力医療機関

医療機関の名称	医療法人八仁会 久御山南病院
所在地	京都府久世郡久御山町坊之池坊村中 2 8 番地
電話番号	0 7 5 - 6 3 1 - 2 2 6 1
主な診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科
診療時間	平 日：午前 9 時～ 1 2 時、午後 2 時～ 4 時、午後 6 時～ 8 時 土曜日：午前 9 時～ 1 2 時、午後 2 時～ 4 時 休診日：日曜日及び祝祭日・休日（年末年始） 火・金曜日の午後 2 時～ 4 時、土曜日の午後 6 時～ 8 時
診療時間外の対応	2 4 時間の連絡体制及び緊急時の対応可能

◆協力歯科医院

医療機関の名称	①医療法人 弘部歯科医院 ②訪問歯科診療 陰山歯科医院
所在地	①京都府久世郡久御山町藤和田村西 7 番地 1 1 ②大阪府枚方市岡山手町 5 番地 1 8
電話番号	① 0 7 5 - 6 3 2 - 1 3 6 3 ② 0 7 2 - 8 4 1 - 2 0 9 6
診察等	・訪問歯科診療の必要が生じたときに依頼 ・当施設介護職員への口腔清潔に関する指導や助言 ・歯科医師の指示のもと、歯科衛生士による定期的な口腔ケア及び指導

1 1 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者の緊急時連絡先（家族等）及び利用者の係る居宅介護支援事業者、市町村、京都府等に連絡を行います。また、事故の原因を解明し、説明を行うとともに再発を防ぐ為の対策を講じます。

安全対策担当者	堀江 直幸（副施設長）
安全部門設置	事故防止対策委員会 毎月の定例開催および臨時開催

1 2 病院等に入院された場合の対応について

(1) 検査入院等短期間の入院及び概ね3ヶ月を超えない場合

入院当初から3ヶ月以内の退院が見込まれ、実際に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。受け入れ準備が整い次第、再入所していただきます。

(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。但し、契約を解除した場合であっても退院できる際には、再び入所できるよう努めます。しかし、当施設が満室の場合には、短期入所生活介護を利用できるよう努めます。

(3) 空床利用について

入院中の居室につきましては、入院中に限り、併設の短期入所生活介護に利用いたしますので、ご了承ください。荷物等は施設で保管いたします。

(4) 入院中の利用料金について

入院した日の翌日から6日以内は、所定の利用料金（外泊時費用・居住費）をご負担いただきます。但し、居室を短期入所生活介護等に利用した期間は、ご負担いただく必要はありません。

1 3 非常災害時の対策

非常時の対応	・別途定める「消防計画」及び「洪水における避難確保計画」に基づき対応を行います。			
避難訓練	・別途定める「消防計画」... 年2回、また「洪水における避難確保計画」... 年1回			
防災設備	設備名称	有無(数)	設備名称	有無(数)
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	16か所
	避難階段	2か所	室内消火栓・消火器	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	あり
	誘導灯	60か所	カーテン、布団等は防火性能のあるもの	
計画等	「消防計画」 久御山町消防署への届出日：令和3年4月1日（一部変更） 防火管理者：渡部 恵 「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画」 久御山町への届出日：令和2年8月1日（一部変更）			

1 4 施設退所（契約の終了）時の取り扱いについて

当施設との契約では、契約が終了する期日は定めていませんので、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、以下に該当する場合には、当施設との契約は終了し、退所していただくことになります。（契約書第14条参照）

- ① 利用者が、要介護認定において自立や要支援と判定された場合や更新認定を行わず、契約期間が満了した場合
- ② 利用者が1ヶ月以上の予告期間をもって、契約を解除した場合
- ③ 利用者が正当な理由なく、利用者負担額を2ヶ月以上滞納した場合に当施設との協議の上で定めた期間においても滞納が継続され、当施設から文書により契約を解除した場合
- ④ 利用者が故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者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等によって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑤ 他の介護保険施設や介護保険外の入居施設へ入所した場合

- ⑥ 利用者が医療機関へ入院し、入院の期間が3ヶ月を超える場合及び医師の判断により、3ヶ月を超えると見込まれる場合
- ⑦ 利用者が死亡した場合

1.5 利用代理人について

契約の締結に当たり、利用代理人の選任をお願いしております。但し、社会通念上、利用者に代理人を立てることができないと認められる相当な理由がある場合には、その限りではありません。なお、利用代理人の責任は次のとおりですので、ご了承ください。

- ・利用者が医療機関に入院する場合、入院申込や費用負担などその他手続きを円滑に実施する。
- ・この契約の中途解約や契約解除などの場合、事業者と協力して利用者の状態に応じた受入先を確保する。
- ・利用者が死亡した場合やその他契約が終了した場合に、遺体及び残置品の引取りなど速やかに実施する。また、残置品やその他の処理に係る費用については、利用者または代理人が負担する。

1.6 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- ※ 事業所が得た利用者及び家様の個人情報については、介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

1.7 サービス利用に当たっての留意事項

- ※ サービス利用開始の際には、介護保険被保険者証を提示してください。また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者証の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- ※ 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ※ 施設内は原則、禁煙となっております。喫煙される場合は、必ず職員に声を掛けていただき、指定の場所で喫煙していただくよう、お願いいたします。
- ※ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ※ 金品や食べ物等利用者間での物の受け渡しは、紛失やトラブルの心配がございますのでご遠慮ください。
- ※ 施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

◆ 緊急時等連絡先

緊急連絡先 ①	氏名（続柄）	()
	住所	
	電話番号 自宅 携帯	
緊急連絡先 ②	氏名（続柄）	()
	住所	
	電話番号 自宅 携帯	

◆ かかりつけ病院や医師等連絡先

主治医	病院（診療所）	
	医師名	
	電話番号	
副主治医	病院（診療所）	
	医師名	
	電話番号	

当事業所はサービス利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日 : 令和 年 月 日

事業者	所在地	京都府久世郡久御山町坊之池坊村中66番地
	事業者(法人)名	社会福祉法人八康会
	事業所名	指定介護老人福祉施設 楽生苑
	事業所番号	2671100028

代表者名	理事長	南	八王	印
------	-----	---	----	---

説明者	職名	生活相談員
	氏名	印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

同意年月日 : 令和 年 月 日

利用者本人	住所	
	氏名	印

(署名・法定)代理人	住所	
	氏名	印