

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

当施設はご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】 事業の目的と運営方針
- 【2】 施設経営法人
- 【3】 事業所の概要
- 【4】 当施設が提供するサービスと利用料金
- 【5】 減額申請について
- 【6】 契約締結からサービス提供までの流れ
- 【7】 施設利用の留意事項
- 【8】 緊急時の対応
- 【9】 入所中の医療の提供・協力医療機関
- 【10】 利用者が病院など入院された場合の対応
- 【11】 事故発生時の対応
- 【12】 守秘義務に関する対策
- 【13】 個人情報の取り扱いについて
- 【14】 入所者の尊厳
- 【15】 身体拘束の禁止
- 【16】 当施設の苦情・相談の受付
- 【17】 損害賠償について
- 【18】 第三者評価実施状況

利用者名 \_\_\_\_\_ 様

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

## 【1】 事業の目的と運営方針

### <1> 事業の目的

ヴイラ端山介護老人福祉施設(以下「当施設」という)は、ご利用者お一人お一人の生きがいの把握と、それに対応するサービス管理体制の確立、ご意向を尊重したサービス計画の作成と実践、及び評価の徹底、を“品質方針”として掲げています。

当施設では、介護保険法に従い、ご利用者が、その有する能力に応じた、自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とし、支援に必要な居室、共同設備、多面的な介護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。

### <2> 施設の運営方針

1. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に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。
2. 明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅サービス事業所、他の介護保健施設、その他の保健医療サービスまた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。

## 【2】 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 端山園
法人所在地	京都市伏見区醍醐上端山町1-47
電話番号	075-572-8702
FAX番号	075-572-8778
代表者	理事長 山内 幸雄
設立年月日	昭和51年3月31日
介護保険に基づく指定を受けている事業	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 介護老人福祉施設</li><li>▶ 通所介護事業</li><li>▶ (介護予防)短期入所生活介護事業</li><li>▶ 居宅介護支援事業</li><li>▶ (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業</li><li>▶ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</li><li>▶ グループホーム</li><li>▶ 介護予防型デイサービス</li></ul>

### 【3】 事業所の概要

#### <1> 概要

事業所の種類	指定介護老人福祉施設
事業所名	特別養護老人ホーム ヴィラ端山
介護保険指定番号	京都府第70900055号
指定日	平成12年4月1日
所在地	京都市伏見区醍醐下端山町36
電話番号	573-7215
FAX番号	573-7216
管理者	施設長 山内 悠輔
開設年月	平成3年6月29日
入所定員	50名
建物の構造	鉄筋コンクリート造 3階建(地下1)・鉄骨造 3階建
延べ床面積	2,448.70 m <sup>2</sup>
敷地	1,624.50 m <sup>2</sup>

#### <2> 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。)

職種	人数	職務内容
施設長(管理者)	1名(兼務)	業務の一元的な管理
介護職員	19名以上	介護業務
生活相談員	1名以上	生活相談及び指導
看護職員	2名以上	心身の健康管理等
介護支援専門員	1名(兼務)以上	施設サービス計画(ケアプラン)作成
医師	0.1名以上(常勤換算方法で)	健康管理及び療養上の指導
栄養士	1名以上	食事の献立作成・栄養計算・栄養指導等
機能訓練指導員	1名(兼務)以上	身体機能の向上

#### <3> 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・設備の概要	室数	備考
個室(1人部屋)	10	
4人部屋	10	
キッチンリビング	2	
機能訓練室	1	[主な設置機器] マット、平行台、他
浴室	3	個浴
	1	介護浴室
医務室	1	

- ▶ 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。
- ▶ 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。

#### 【4】 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

##### <1> 介護保険給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用者様の負担割合(負担割合証に記載)に応じた負担額となります。

種類	内容
食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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況および嗜好を考慮した食事を提供します。</li> <li>◆ 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を原則としています。</li> </ul> <p>【食事時間】 朝食 7:45～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～</p>
入浴の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 入浴又は清拭を週2回以上行います。</li> <li>◆ 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することもできます。</li> </ul>
排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 医師や看護職員が、健康管理を行います。</li> </ul>
その他 自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 寝たきり防止のため、できる限り離床を配慮します。</li> <li>◆ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行って配慮します。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>

##### <サービス利用料金の支払い(1日あたり)>

別紙

- ▶ なお、厚生労働省が発表する介護保険単位の変更に伴い、サービス利用料金も変更されます。

##### <2> 介護保険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。

種類	内容	利用料
食事の提供に要する費用	食材料費及び調理費	別紙
特別な食事(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します (例)希望外食・行事食	実費
おやつ代		別紙
居住に要する費用	光熱水費及室料	別紙
特別な居室の提供に要する費用		別紙
理美容サービス	月に1回、理容師の出張による理髪サービス(整髪)をご利用いただけます。	1回あたり 1,500円
基本的に、個人の消費に係るもの	コヒーサロン・歯ブラシ	実費
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於て行われます。 ▶【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、健康保険証、老人保険、介護保険証、現金、他 ▶【保管管理者】施設長	【管理料金】 1か月あたり 1,500円 1日あたり 50円
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。 <例>主なレクリエーション行事予定は下記へ	材料代等の実費
複写物の交付	ご利用者は、サービス提供にまつての記録をいつでも閲覧できます。	1枚につき 白 黒 10円 カラー 30円 施設長 証明書印 300円
日常生活上必要となる諸費用	▶ 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 ▶ 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。(入院等のときは必要です)	実費
契約書第25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、現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金	実費

- ▶ 介護保険給付対象とならないサービスの利用料は物価変動にともない改正されることがあります。
- ▶ 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。

▶ 〈例〉(主なレクレーション行事予定)

	行事とその内容	備 考
1月	1日—お正月(おせち料理をいけ、新年をお祝します)	
2月	3日—節分(施設内で豆まきをします)	
3月	3日—ひなまつり(おひなさま飾をつくり、飾り付けを行います)	★おひなさま飾りの材料代は実費をいけます。
4月	上旬—お花見	

〈3〉 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。

(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。)

翌月27日(金融機関休業日は翌営業日)に、ご指定の金融機開口座よりお引き落としとなります。

一部嗜好品等の費用は、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。

- (A) 管理委任契約にてお預かりした預・貯金通帳より支払
- (B) 窓口での現金支払

【5】 減額申請について

- ① 介護保険負担限度額認定(食費・居住費)
- ② 旧措置者の負担軽減
- ③ 社会福祉法人による利用者負担軽減制度
- ④ 高額介護サービス費

別紙 3 (減額について)

【6】 契約締結からサービス提供までの流れ

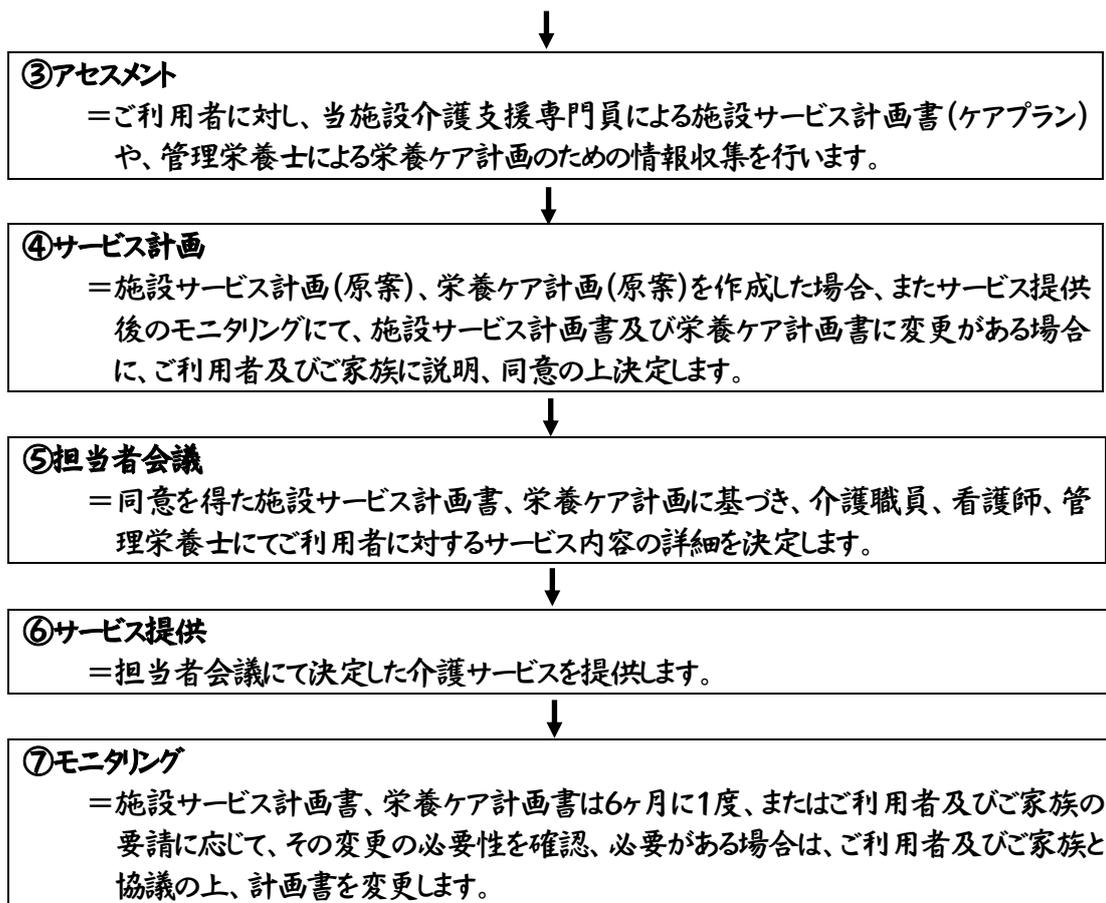
①入所直前面接

=介護サービスを提供していく上で不可欠な情報=入所ご希望者の心身状態を中心に、入所ご希望者及びご家族に対し、聞き取り面接を実施、入所後の介護の重要な参考資料とします。



②重要事項説明/入所契約

=入所契約前に、提供サービス内容、利用料、職員配置、苦情対応、個人情報管理など当施設の概要を説明し、入所ご希望者及びご家族の同意の上、入所のための契約をします。



## 【7】 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。

持ち込みの制限	入所に当たり、他の利用者・職員及び施設に危害を及ぼす物、及ぼす恐れがあるものは原則として持ち込むことが出来ません。
面会	【面会時間】 9:00～18:00 ▶ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。
外出、外泊	外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
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「食事に係る自費負担額」は減免されます。
施設利用上の注意	① 入所者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の職員にご一報ください。 ② 入所者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。 ③ 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。 ④ 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

## 【8】 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

## 【9】 入所中の医療の提供・協力医療機関

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。)

協力医療機関	【名称】 洛和会音羽病院 【住所】 京都市山科区音羽珍事町2 【診療科】 全般
	【名称】 医仁会武田総合病院 【住所】 京都市伏見区石田森南町28-1 【診療科】 全般
	【名称】 六地藏総合病院 【住所】 宇治市六地藏奈良町9 【診療科】 全般
	【名称】 医療法人社団松本クリニック 【住所】 京都市伏見区醍醐新開14-1 【診療科】 内科
協力眼科医療機関	【名称】 久保眼科 【住所】 京都市伏見区筒井伊賀東町54
協力歯科医療機関	【名称】 柴田歯科医院 【住所】 京都市伏見区深草西浦町 7-28-2

## 【10】 利用者が病院などに入院された場合の対応

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、以下の通りです。

### ①検査入院等 6日間以内の入院の場合

6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。

### ②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上入院された場合には、居室を短期入所生活(ショートステイ)に利用いたします。但し、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できる。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護(ショートステイ)を優先的に利用できる。

### ③3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、契約を解除となります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

#### ④入院・外泊等の居住費について

利用者が入院・外泊期間中において居室が該当利用者のために確保されているような場合は、引き続き居住費の対象になる。ただし、該当利用者が低所得者である場合の補足給付の取扱いについては、外泊時加算の対象期間のみとする。

### 【11】事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 【12】守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

### 【13】個人情報の取り扱いについて

当施設では、利用者様及びそのご家族様が安心して当方の介護サービスをご利用いただけるよう、以下の方針に基づき、個人情報を正確かつ安全に取り扱うことに努めます。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。

1. 個人情報を収集する場合は、収集目的を明確に開示して収集します。収集した個人情報は、本人の同意を得た範囲内で利用し、また同意を得た範囲以外の第三者への提供開示は行いません。
2. 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などの予防ならびに是正を行うため、適正な安全対策を講じます。
3. 個人情報に対し、本人から開示、訂正もしくは削除、または利用もしくは提供の拒否を求められたときは、社会通念や慣行に照らし、合理的な期間、妥当な範囲で応じます。
4. 業務に従事する全ての者に対し、個人情報保護の重要性とその責任を認識させることに努めます。

#### <1> 利用目的について

当施設は、個人情報を以下の目的に利用いたします。

- ① 契約や法律等に基づき提供する介護保険サービス等をより充実・展開させるため
- ② サービス担当者会議等において必要な情報の収集及び提供のため
- ③ ケアプラン作成等のための資料とするため
- ④ 医療上、必要がある場合、医療機関等に利用者に関する情報を提供するため
- ⑤ 利用者様への広報誌及び請求書、領収書等の送付のため
- ⑥ 介護サービス等に係る会計・経理の手続きのため
- ⑦ 審査支払機関へのレセプトの提出、またそれに係る照会への回答などの介護保険事務に関することのため

- ⑧ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等のため
- ⑨ 苦情発生時等の対応のため
- ⑩ 当施設において行われる学生の実習への協力のため
- ⑪ 当施設において行われる事例研究のため
- ⑫ 各関係機関との連携及び情報共有のため
- ⑬ 外部監査機関への情報提供のため
- ⑭ 年金受給等、行政サービスや介護保険サービス利用手続きのため
- ⑮ 要介護認定等申請及び認定調査のため
- ⑯ 契約終了に伴う援助を行う場合、利用者に関する情報を提供するため

#### <2> 個人情報の第三者への提供について

当施設は、利用者様等から個人情報をご提供いただく際に明示した利用目的の範囲を超えて当該個人情報を利用することはありません。また、その個人情報を「ご本人の同意がある場合」または、次のいずれかの「法令等で求められた場合」を除き、第三者に開示、提供することはありません。

- ① 法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されているもの
  - ▶ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - ▶ 居宅介護支援事業者等とのサービス提供事業者等との連携
  - ▶ 利用者様が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
  - ▶ 利用者様に病状の急変が生じた場合等の主治医の医師への連絡等
- ② 行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの
  - ▶ 市町村による文書等提出等の要求への対応
  - ▶ 厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応
  - ▶ 都道府県知事による立入検査等への対応
  - ▶ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等
  - ▶ 事故発生時の市町村への連絡

#### <3> 個人情報の委託先への提供について

食事の提供や健康診断等、利用目的の範囲内において必要な業務を遂行するために、外部会社に業務を委託することがあります。この場合、当施設は、個人情報を適切に取り扱うよう委託先を管理・監督いたします。

#### <4> 個人情報の保護と管理について

当施設は、個人情報保護に関する法令及びその他の規範の遵守いたします。また、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するための安全対策を講じております。

### 【14】入所者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

## 【15】身体拘束の禁止

原則として、入所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所者及びその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできるだけ詳細に説明し、十分な理解と同意を得ます。

また、上記内容及び態様、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

「緊急やむを得ない」場合の要件

〈三つの要件をすべて満たすことが必要〉

- ① 切迫性:利用者本人またはその他の利用者等の生命また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:身体拘束その他の行動制限を行な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。

## 【16】当施設の苦情・相談の受付

〈1〉 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。退所後の相談も受け付けています。

《受付窓口》

苦情担当責任者	(業務課長) 赤尾 忍 ▶ 上記担当者不在の場合は、電話応対した職員が承ります
電 話	075-573-7215
F A X	075-573-7216
所在地	京都市伏見区醍醐下端山町36
受付時間	毎週月曜日～日曜日 9:00～17:00

◆また、ご意見BOXを事務所エレベーター横に設置しています。

〈2〉 その他、相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

窓 口	電 話(代表)
伏見区役所	075-611-1101
伏見区醍醐支所	075-571-0003
伏見区深草支所	075-642-3101
山科区役所	075-592-3050
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090
京都府福祉サービス運営適正化委員会	075-252-2152
第三者委員・京都経営者協会 苦情処理ネットワーク [担当] 久納浩三・石垣一也・川村雅己	075-361-8406

### 【17】損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご入所者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご入所様に故意又は過失が認められた場合、ご入所者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

### 【18】第三者評価実施状況

実施日	令和5年9月29日
評価機関	一般社団法人 京都ボランティア協会
評価結果開示	ホームページより閲覧 受付窓口にて閲覧用を設置

指定介護老人福祉施設サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基ついて重要な事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日

事業者	【住所】	京都市伏見区醍醐下端山町36
	【事業所名】	特別養護老人ホーム ヴィラ端山
	【説明者】 職名 氏名	Ⓔ

私は、契約書及び本書面により、施設から指定介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者	【住所】	
	【氏名】	Ⓔ

署名代行者	【住所】	
	【氏名】	Ⓔ
	【利用者との関係】	

代理人 (選任した場合)	【住所】	
	【氏名】	Ⓔ
	【利用者との関係】	

付則

平成12年4月1日より実施  
 平成13年3月1日改定  
 平成14年4月1日改定  
 平成15年4月1日改定  
 平成16年4月1日改定  
 平成17年2月1日改定  
 平成17年4月1日改定  
 平成17年10月1日改定  
 平成18年4月1日改定  
 平成20年4月1日改定  
 平成21年4月1日改定  
 平成22年4月1日改定

平成22年8月1日改定  
 平成23年4月1日改定  
 平成23年5月1日改定  
 平成24年4月1日改定  
 平成25年4月1日改定  
 平成26年4月1日改定  
 平成26年11月1日改定  
 平成26年12月1日改定  
 平成27年4月1日改定  
 平成27年8月1日改定  
 平成28年4月1日改定  
 平成29年4月1日改定

平成30年4月1日改定  
 平成30年8月1日改定  
 平成31年4月1日改定  
 令和元年10月1日改定  
 令和2年4月1日改定  
 令和3年4月1日改定  
 令和3年8月1日改定  
 令和4年4月1日改定  
 令和4年5月1日改定  
 令和4年10月1日改定  
 令和5年9月1日改定  
 令和6年4月1日改定

## 1. 利用料金の自己負担額

ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をご負担してください。

- ▶ (1ヶ月あたり(月額31日の場合)の利用者自己負担額) ※処理の加減で若干の誤差があります。

要介護認定	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
従来型個室・多床室 利用料金	19,096円	21,359円	23,715円	25,978円	28,241円

- ▶ ご利用者様の負担割合(負担割合証に記載)に応じた負担額となります。  
▶ 上記の一覧は保険給付(施設介護サービス費)の利用者負担(1割)です。

### 【別途かかる費用として】

- ▶ 日常生活継続支援加算(38円/日)
- ▶ 夜勤職員配置加算(23円/日)
- ▶ 看護体制加算(Ⅰ)イ(7円/日)
- ▶ 看護体制加算(Ⅱ)イ(14円/日)
- ▶ 初期加算(32円/日)  
利用者が新規に入所及び1ヶ月以上の入院後再び入所した場合、30日間加算
- ▶ 入院・外泊時加算(257円/日)  
利用者が入院及び外泊した場合、6日を限度として加算。(ただし入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。)
- ▶ 療養食加算(7円/1食)1日3回を限度  
医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膵臓病食・高脂血症食・痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合
- ▶ 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)(42円/月)
- ▶ 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)(53円/月)  
さまざまなケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、厚生労働省が指定するデータベースに情報提供をし、得られるフィードバックをもとに、PDCAによりケアの質を高めていく取り組みを行った場合。
- ▶ ADL維持等加算(Ⅰ)(32円/月)
- ▶ ADL維持等加算(Ⅱ)(63円/月)  
利用者の日常生活動作(ADL)をバーセルインデックスという指標を用いて、6ヶ月ごとの状態変化がみられた場合。
- ▶ 口腔衛生管理加算(Ⅰ)(94円/月)
- ▶ 口腔衛生管理加算(Ⅱ)(115円/月)  
歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、入所者に対し、口腔ケアを行った場合。
- ▶ 安全対策体制加算(21円/入所時に1回)  
施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制がとれている場合。
- ▶ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(介護報酬総単位数×14.0%[加算率])

## 2. 利用料金の全額をご利用者に負担いただくもの

▶ (直接施設に支払って頂く料金)

食費	朝食	300円	
	昼食	600円	
	夕食	600円	
	おやつ	150円(消費税込)	
居住費	多床室	855円/日	915円/日(R6.8.1~)
	従来型個室	1,171円/日	1,231円/日(R6.8.1~)
家電使用時電気料金	テレビ・冷蔵庫(ご使用は個室のみ)	1日	40円(消費税込)
	その他電化製品	1日	20円(消費税込)

▶ 注 個室利用者については、経過措置として、次のA~Cのいずれかに該当する利用者については多床室と同額となります。

(A) 平成17年9月30日以前に入所された利用者

(B) 感染症や治療上の必要など、施設側の事情により一定期間(30日以内)個室の入所が必要な場合

(C) 著しい精神症状等により、多床室では同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれが高く、個室以外での対応が不可能である利用者

## 3. 減額について

### ①「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(特定入所者介護サービス費)の対象となり負担限度額が以下ようになります。

利用者負担段階	居住費(1日)		食費(1日)
	多床室	従来型個室	
第1段階	0円	320円	300円
第2段階	370円	420円	390円
第3段階①	370円	820円	650円
第3段階②	370円	820円	1,360円

### R6.8.1~

利用者負担段階	居住費(1日)		食費(1日)
	多床室	従来型個室	
第1段階	0円	380円	300円
第2段階	430円	480円	390円
第3段階①	430円	880円	650円
第3段階②	430円	880円	1,360円

## ②「旧措置者の負担軽減」

対象者	平成12年4月1日より前から入所されている方(旧措置入所者)で、平成17年9月30日現在、利用者負担割合が5%以下であった方
軽減額	食費・居住費を含めた利用者負担額について、平成12年3月の費用徴収額を上回らないように軽減されます。
期間	厚生労働省発令指示にて

## 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。申請代行も当施設でさせて頂くことができますのでご相談下さい。

## ④高額介護サービス費

月々の介護サービス費の自己負担額が世帯合計(個人)で上限額を超えた場合に、その超えた分が払い戻されます。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。

所得段階	所得区分	上限額
第1段階	① 生活保護の被保護者 ② 15,000円への減額により生活保護の被保護者とならない場合 ③ 市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者	①個人15,000円 ②世帯15,000円 ③世帯24,600円 個人15,000円
第2段階	○市町村民税世帯非課税で[公的年金等収入金額+合計所得金額]が80万円以下である場合	世帯24,600円 個人15,000円
第3段階	○市町村民税世帯非課税 ○24,600円への減額により生活保護の被保護者とならない場合	世帯24,600円
第4段階	① 市町村民税課税世帯～所得約380万円(年収約770万円)未満 ② 所得約380万円(年収約770万円)以上～同約690万円(同約1,160万円)未満 ③ 所得約690万円(年収約1,160万円)以上	①世帯44,400円 ②世帯93,000円 ③世帯140,100円

- ▶ 減額については、京都市各区役所福祉介護課への申請手続きが必要になります
- ▶ 認定証等の減額対象であることの確認できる書類は施設にご提示下さい。