

【洛和ホームライフ山科東野書式】

施設名 介護付き有料老人ホーム
洛和ホームライフ山科東野
サービス名 特定施設入居者生活介護

「重要事項説明書」

医療法人社団 洛和会

令和 8年 4月版

※ 本書記載の内容は 2026 年 4 月 1 日時点の料金、消費税率及び介護保険給付費に基づいています。

重 要 事 項 説 明 書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている洛和ホームライフ山科東野について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をしてください。

※本文中の「事業者の提供する介護その他の生活支援サービス（入居者の要介護認定が「要介護1～要介護5」の場合、指定特定施設入居者生活介護サービスの場合にあっては、）を総称して「本件サービス」といいます。

1 介護付有料老人ホームを提供する事業者

事業主体の名称	医療法人社団 洛和会	
事業主体の代表者の氏名及び職名	理事長 矢野 裕典	
事業主体(法人)の主たる事務所の所在地（連絡先及び電話番号等）	事業主体（法人）の主たる事務所の所在地	〒604-8405 京都府京都市中京区西ノ京車坂町9番地
	電話番号	075-593-4078
	F A X 番号	075-593-4088
	ホームページアドレス	あり：http:// www.rakuwa.or.jp/ あり：hl_yamashinahigashino@rakuwa.or.jp
事業主体の設立年月日	昭和48年7月2日	

2 入居者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地

事業所名称	洛和ホームライフ山科東野
介護保険指定事業所番号	2674101296
事業所所在地	〒607-8141 京都府京都市山科区東野北井ノ上町11-2
電話番号	075-582-8811
F A X 番号	075-582-8810
利用定員	58名
施設の開設日	平成28年3月31日
施設までの主な利用交通手段	京都市営地下鉄 東野駅より徒歩10分
施設の類型及び表示事項	介護付有料老人ホーム 特定施設入居者生活介護

※その他施設設備等については、建物賃貸借重要事項説明書の3. 建物概要 を参照ください。

(2) 厚生労働省の定める表示事項

種 類	介護付き有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護） 一般型特定施設入居者生活介護とは、介護保険法で定められた特定施設入居者生活介護の一つで、指定を受けた有料老人ホームやケアハウスが介護・看護スタッフを雇用し、ホームのスタッフによって行われる、入浴、排泄、食事等の介護等の日常生活上の世話や機能訓練、療養上の世話を言います。要介護高齢者3名に対して1人以上の介護看護スタッフによって、介護サービスが提供されます。
居住の権利形態	建物賃貸借方式 介護・生活支援サービス契約は別途契約します。
利用料の支払い方式	月払い方式 当月のご利用実績に基づいて翌月請求いたします。
入居時の要件	入居時要介護認定を受けている方
介護保険	京都市指定介護保険特定施設（平成28年3月31日～）
介護居室区分	全室個室
一般型特定施設である有料老人ホームの介護に関わる職員体制	2.5:1以上 看護・介護職員の配置人数です。介護保険給付のための基準人数より手厚い配置人数です。洛和ホームライフ山科東野では生活相談員、機能訓練指導員も配置いたします。
1 サービスの内容	
居室の利用	定められた居室および各種共有スペースの提供
日常生活支援	居室および共用部分の清掃・整理・ごみの処理、シーツ、枕カバーの交換などの日常生活の支援
食事の提供	1日3食とおやつの提供
介護	入浴・排泄・食事・移動・着脱衣・洗面等の介助、その他必要な見守り
健康管理	日常の健康管理。通院援助。
機能訓練	生活機能訓練の実施
サービスの内容は、計画作成担当者が個別に作成する「特定施設サービス計画書」に沿って提供致します。	
2 職員体制	
職員の配置	洛和ホームライフ山科東野では、介護保険給付基準を満たす、要介護者2.5名に対して常勤換算で1名以上の職員を配置します。（週38.75時間換算）
3 利用状況	

利用状況	現在ご入居中の入居者の人数および性別、年齢、要介護度別の内訳につきましては、 建物賃貸借重要事項説明書の7. 入居者の状況 をご参照ください。
4 入居者の条件	
入居者の条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 規定の利用料の支払いが可能な者 2 公的な介護保険に加入し、要介護認定を受けている者 3 身元保証人を定められる者 4 洛和ホームライフ山科東野の各契約書・運営規程等をご承認いただき円滑に共同生活が営める者 5 中心静脈栄養管理の対応不可、その他の療養管理については応相談。
入居判定会議	お申し込みをいただいた方に対して、洛和ホームライフ山科東野の職員（相談員・看護師など有資格者）が面接にお伺いいたします。申込書、面接記録に基づいて入居判定会議を開催し、入居を決定致します。
5 身元保証人	
保証人の責務	<ol style="list-style-type: none"> 1 入居者は、契約時に身元保証人を2名定めます。 2 本契約に基づく入居者の事業者に対する一切の債務につき、入居者と連帯して履行の責任を負う 3 入居者が病気・死亡等の場合に、事業者からの連絡、相談等に応じ、適切な対応を行うものとします。 4 本契約が解約・解除その他の事由により終了した場合は、責任をもって入居者の身柄を引き受けるものとします。 5 本物件の明け渡しについては連帯して責任を負うものとします。 6 身元保証人が保証する極度額を「各」600,000円とします。 7 本契約締結時の住所又は電話番号を変更したときは直ちにその旨を、書面をもって事業者に届けるものとします。 8 計画書作成に際しての協力（入居者ご本人が同意の意思表示を出来ない場合の代行など） 9 入居者の疾病治療内容の意思決定及び、入院等に関する手配、協力など
6 体験利用	
料 金	1泊2日 7,700円（3食付）（PM2時～翌日PM2時）
<p>上記金額には食費、水光熱費、介護サービス費が含まれています。</p> <p>原則、7泊8日までのご利用が可能です（1回/3泊以上のご利用にて入浴サービス提供させていただきます）。</p> <p>送迎サービスは原則提供しておりませんが、送迎を希望される場合はご相談ください。</p>	
7 敷金	

内 容	不要
-----	----

(3) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人社団洛和会が、開設する洛和ホームライフ山科東野（以下「施設」という。）が行う指定特定施設入居者生活介護の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、施設の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする
運営の方針	<p>（１）入居者が、計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。</p> <p>（２）入居者の意思及び人格を尊重し、心身の状況に応じた自主的且つ意欲的な日常生活が送れるよう援助を行います。</p> <p>（３）関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、地域住民との連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。</p>

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、従業者による業務実施状況の把握その他、業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される本件サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。
計画作成担当者	計画作成担当者は、入居者又は家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成します。
生 活 相 談 員	生活相談員は、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、入居者の社会生活に必要な支援を行います。
看 護 職 員	看護職員は、常に入居者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。
介 護 職 員	介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって必要な援助を行います。
機 能 訓 練 指 導 員	機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
そ の 他	必要な人員を配置します。

※ 職員の人数等詳細については、**建物賃貸借重要事項説明書の5. 職員体制**をご参照ください。

3 提供するサービス内容について

具体的なサービス内容については、個別の「特定施設サービス計画書」にて定めるものとします。

(参照：別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表)

サービス区分と種類	内 容
特定施設サービス計画書の作成	1 入居者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた計画書を作成します。 2 計画書の作成に当たっては、その内容について入居者又はその家族に対して説明し、入居者の同意を得ます。 3 計画書の内容について、入居者の同意を得たときは、計画書を入居者に交付します。 4 入居者ごとに、計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
食 事	入居者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入居者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の入居者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
入 浴	個々の入居者の状態に合わせ適切な方法で、羞恥心に配慮しつつ、入浴または清拭を週2回程度行います。
排 せ つ	入居者の状態を把握し、個々の入居者の状態に応じた方法で、羞恥心に配慮しつつ、必要に応じ援助します。
離床、着替え、整容等の日常生活上の世話	1 寝たきり防止のため出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう援助します。 3 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機 能 訓 練	機能訓練指導員により入居者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健 康 管 理	1 看護職員により入居者の状況を観察し記録します。また主治医の指示に基づき薬の準備及び処置を行います。 2 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
レクリエーション等	当事業所では、季節行事や外出行事、中・小規模のサークルイベントなど企画し提供していきます。
相 談 及 び 援 助	入居者とその家族からの相談に応じます。

※当ホーム従業員の禁止行為

従業員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除きます。）

入居者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

入居者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

身体拘束その他入居者の行動を制限する行為（入居者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。）

その他入居者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 利用料について

(1) 入居時の費用

敷	金	なし
---	---	----

(2) 月額施設利用料 (参照：別添3 月額施設利用料)

①家賃 (非課税)	居室の家賃額 (月額支払型契約) * 入退居時は日割りにてお支払いいただきます。
②共益費 (非課税)	共同スペース等に係わる施設内の設備利用料 * 入退居時は日割りにてお支払いいただきます。
③運営費 (消費税課税)	1 必要な消耗品・日用品・ゴミ処理に要する費用 2 介護職員人員配置増加人件費 (利用者：介護看護職員=2.5：1) * 不在時および入退居時は日割りにてお支払いいただきます。
④管理費 (消費税課税)	1 共同生活に必要な水光熱費 (居室以外の共用部分) 2 共用備品・設備償却費 (各種備品・家電・設備等) 3 共同スペースの清掃費用等 * 不在時および入退居時は日割りにてお支払いいただきます。
⑤食費 (消費税課税)	食材費、厨房運営費、栄養管理に係わる費用 * 1食ごとにお支払いいただきます。

(3) 介護費用

介護保険給付費 (非課税)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険給付費および入居者の自己負担 <p>要介護認定を受けられている方は、その認定結果に応じて、介護保険「特定施設入居者生活介護」の介護給付を受けることができます。介護保険給付費には、基本サービス費の他に要介護度に応じて各加算が含まれます。</p> <p>介護保険給付費のうち介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額が入居者の自己負担となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日額積算 <p>介護保険給付費は、介護保険法令の規定により、「日額」を基準として給付されます (医療機関連携加算は「月額」を基準とします)。毎月の費用請求は、月の「日額積算」となりますので、30日の月と31日の月では、請求金額が変わってきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険給付費の変更 <p>介護保険給付費は、厚生労働省が告示する介護保険給付基準が変更される場合には、それに従って変更されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 端数計算の扱い <p>介護保険給付費の計算は、厚生労働省告示の基準に従い、1円未満 (小数点以下) を切り捨てて計算しています。</p>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※詳細は 別添4 (イ) (ロ) (ハ) をご参照下さい。

(4) その他の費用及び料金に関連する内容 **※詳細は別添4をご参照下さい。**

「有料サービス」と 支払方法	利用料に含まれない有料サービスを別途設定しています。有料サービスは、利用した月の請求時にあわせて請求します。
日常生活に関わる 費用の負担区分	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者は、医療費、紙おむつ等の介護消耗品、化粧品、衣類、クリーニング、理容・美容、嗜好品等、専ら入居者の個人的利用、使用に係る費用を負担します。 ・入居者が、当ホームまたはその設備、備品等を汚損または毀損、滅失、その他原状を変更した場合には、入居者の選択により、直ちに自己の費用により原状に復するか、またはその対価を支払い、損害を賠償していただきます。 ・ホームの利用に付随して生ずる「日常生活に関わる費用」は、その内容・性格により、利用料に含まれるものと含まれないものに区分しています。
消 費 税	介護保険給付費及び家賃相当額は消費税非課税です。
	消費税率が改定になった場合は、改定内容及び法令等の定めにしたがい、課税対象項目の金額を変更します。
医 療 費 控 除	国税庁からの通達に基づき、洛和ホームライフ山科東野の利用料は、確定申告時の医療費控除の対象とはなりません。
領 収 書 の 再 発 行	領収書は原則として再発行しないものとします。但し、サービス利用の支払いに対する領収書紛失等の理由により、入居者又は入居者代理人から領収証明書の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行するものとします。なお、発行に際しては、文書料として、一通につき金 1,650 円 (税込) を申し受けません。

5 料金改定の手続き

- (1) 事業者は、月払い利用料等入居者が支払うべき費用を改定することがあります。
- (2) 事業者は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、改定するものとします。
- (3) 入居者が支払うべき費用を改定する場合は、事業者は、予め入居者及び身元保証人等に通知します。
- (4) 事業者は、厚生労働省の定める介護保険法上の特定施設入居者生活介護の介護報酬単価及び、所在地域の地域区分基準等、介護保険の基準が変更される場合には、それに応じて介護保険給付費を変更します。また、消費税率が改定される場合においては課税対象項目の金額を変更します。

6 利用料等の請求及び支払い方法について

利用料、入居者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>利用料入居者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中頃までに送付します。</p>
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

利用料、入居者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	請求内容をご確認のうえ、口座引落の場合は27日迄、振込のお支払いは末日迄に下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)株式会社HLCからの自動振替 お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。
振込みの場合： 貸主指定の振込み先 金融機関名	口 座 京都銀行 (0158) 本店営業部 (101) 種 類 普通 口座番号 5120817 口座名義 株式会社 HLC 代表取締役 勝部章人 カ) エイチエルシー

利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由なく、支払い期日から2月以上滞納し、滞納額を支払うように催告したにもかかわらず、直ちに利用料の全額の支払いをしない場合、事業者は30日の予告期間をおいて文書で通知することにより契約解除が可能とする。

7 費用の計算等について

(1) 計算基準

時 期	請 求 項 目	計 算 基 準
利 用 開 始 月	月 額 施 設 利 用 料	利用日数の日額積算にて算定します。 利用開始日が月初1日の場合は規定の「月額料金」となります。
	介 護 費 用	利用日数の日額積算にて算定します。(加算によっては、月単位で当該加算を積算する場合があります。)
通 常 月	月 額 施 設 利 用 料	月額料金にて算定します。
	介 護 費 用	利用日数の日額積算にて算定します。(加算によっては、月単位で当該加算を積算する場合があります。)
契 約 終 了 月	月 額 施 設 利 用 料	利用日数の日額積算にて算定します。 利用終了日が月末の場合は規定の「月額料金」となります。
	介 護 費 用	利用日数の日額積算にて算定します。(加算によっては、月単位で当該加算を積算する場合があります。)

※月途中で利用契約が開始もしくは終了した月においては、30で除した日割り計算にて算出します。

(2) 食事のキャンセル（欠食）について

- ① 前日の17:00までにご連絡いただいた場合、料金は発生しません。それ以降に申し出られた場合は通常通りの料金を徴収します。 ※ただし緊急やむを得ない場合を除きます。
- ② キャンセルは1食単位で行えます。

(3)不在時について

・「不在期間」は「外出初日とホームに戻った日を除いた実質不在日」を基準に計算します。

例) 1/1～1/6 (5泊6日) 外泊の場合⇒不在期間：4日

運営費・管理費	不在期間を除く日割り計算となります。
食費	欠食と同様の対応となります。
介護保険給付費	不在期間を除く日割り計算となります。
家賃・共益費	不在期間に関係なく継続してお支払いいただきます。

8 契約の終了

(1)契約の終了

次のいずれかに該当する場合に契約は終了するものとします。

- ① 入居者が死亡したとき。
- ② 事業者が次項(2)に基づき解除を勧告し、予告期間が満了したとき
- ③ 入居者が次項(3)に基づき解約を行ったとき
- ④ 要介護認定によって「要支援」「非該当」と判定された場合、又は要介護認定の更新を行わなかった場合

(2)事業者からの契約解除

事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、契約を将来にわたって維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合に、契約を解除することがあります。

- ① 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居した時。
- ② 利用料の支払いを2ヶ月以上滞納し、事業者が利用者に対して滞納額を支払うように催告したにも関わらず、直ちに利用料の全額の支払いをしない場合、事業者は30日の予告期間において文書で通知する事により契約解除が可能とする。
- ③ 入居者の行動が本人又は他の入居者あるいは施設従業員の身体または生命に危害を及ぼすおそれがあり、かつ施設における通常の接遇方法でこれを防止する事ができない時。
- ④ 入居者が診療所や病院に入院し、3ヶ月を超える期間治療等が必要となったとき又は見込まれる等、本施設において入居者に対する本件サービスの提供が困難であると合理的に判断される時。但し、入居者の合意を得るものとする。
- ⑤ 本施設を不在にする期間が連続して3ヶ月を超え、本施設への復帰が困難、あるいは入居者に復帰の意思がないと判断される時。
- ⑥ 天災、法令の改変、その他やむを得ない事情により、本施設を閉鎖または縮小する時。
- ⑦ 入居者、身元保証人及び入居者の家族その他の関係者が事業所またはその従業員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った時。
- ⑧ 特定施設入居者生活介護サービス利用契約書の第19条に規定する入居者又はその家族等の義務に違反する行為をおこない、事業者の指摘や注意に対して改善がみられない場合。

2 前項の規定に基づく契約の解除の場合、事業者は次の各号に掲げる手続きを書面で行います。

- ① 契約解除について30日以上予告期間をおく
- ② 前号の通告に先立って入居者又は身元保証人等に弁明の機会を設ける
- ③ 解除勧告の予告期間中に入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や

身元保証人等と協議し、移転先の確保に協力する。

3 本条1項③及び④によって契約を解除する場合は、事業者は前項のほか、書面にて次の手続きを行います。

- ① 医師の意見を聴く
- ② 一定の観察期間をおく

(3) 入居者からの契約解除

- 1 入居者は、事業者に対して30日前に解除の申し入れを行うことにより本契約を解除することができます。解約の申し入れは事業者の定める解約届を事業者に届け出るものとします。
- 2 入居者が前項の解約届を提出せず居室を退居した場合、事業者が退居の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもって、本契約は解除されたものとします。

9 サービスの提供にあたって詳細

(1) サービスの提供に先立って、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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 入居者が要介護認定を受けていない場合で、要介護認定が必要な場合は、入居者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 介護サービス等の提供に際して、事業所は、特定施設サービス計画書の原案を作成し、その内容を入居者に説明し、同意を得ます。

、特定施設サービス計画書の作成後においても、その実施状況の把握を行い、特定施設サービス計画書の変更を行うことが必要と判断したときは、その内容を入居者に説明し、同意の上で変更をします。

(4) サービス提供は特定施設サービス計画書に基づいて行います。

10 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 伊藤 由美
-------------	-----------

成年後見制度の利用を支援します。苦情解決体制を整備しています。

- (1) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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居者を発見した場合は、速やかに、これを京都市に通報します。

11 身体拘束について

事業者は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者またはその家族・後見人等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲

で行うことがあります。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

やむを得ず身体拘束を行った場合は、その日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

入居者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た入居者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。
個人情報の保護について	事業者は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いません。また、入居者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入居者の家族の個人情報を用いません。

13 医療連携及び緊急時の対応方法について

受診の際の利用料は、洛和ホームライフ山科東野の利用料には含まれません。別途、入居者のご負担となります。

協力医療機関について	医療機関と提携し、日常の健康管理等を行っています。 医師が施設に定期的に訪問し、受診希望の方への診察を行うほか、入居者の健康管理上の助言・指導を施設職員に対して行います。 また、入居者に体調変化等が生じた際には、可能な範囲にて、医師が必要な助言・指示等を行います。 協力医療機関の詳細については、 建物賃貸借重要事項説明書の（医療連携の内容） を参照ください。
緊急対応	疾病・負傷等により治療が必要となった場合は、緊急対応マニュアルに沿って対応いたします。 入院治療を必要とする場合は、利用者の意思を確認し、身元保証人の同意を得て、医師の判断、指示により近隣病院への入院に協力致します。 ※医療費は入居者の負担となります ※入院期間における利用料の取扱いは、不在時の取扱いに準じます。

そ の 他	<p>医師は常駐していません。</p> <p>看護職員は専門有資格者（看護師・准看護師）ですが、法規上、診療行為や医師の指示のない診療補助業務を行うことはできません。</p> <p>看護職員が行うのは日常の「健康管理」です。専門知識・経験を活かして、入居者の心身状況の把握や協力医療機関との連携をとります。</p>
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

14 事故発生時の対応方法について

- (1)サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族に連絡するとともに、必要な対応を行います。
- (2)発生した事故が、事業者が取り決める重大な事故の場合は、京都市、その他市町村に報告します。
- (3)事故原因を追究し、再発防止のための対策を実施します。また、事故発生予防を目的として、関係する職員に研修を行う等周知します。
- (4)賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。
- (5)事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 険 会 社 名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護・社会福祉事業者総合保険
補 償 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行中または遂行の結果あるいは施設の所有・使用もしくは管理に起因する法律上の損害賠償責任 ・施設利用者がケガをした際の見舞金

15 サービス提供の記録

- (1)サービス提供に係る記録等は、契約終了の日から5年間保存します。
- (2)入居者およびその家族は、当該利用者のサービス提供の記録等の開示を求めることができます。但し、サービス提供の記録等の開示には、別途所定の手続きが必要です

16 非常災害対策

- 事業者は、非常災害等の発生の際には、他の施設などとの連携および協力を行う体制を整え、事業が継続できるよう努めます。
- (2)事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を年2回行います。

17 感染症・食中毒予防及び発生時の対策

事業者は、事業所の感染症・食中毒予防及び発生時の対策として次の措置を講ずるものとする。

- ① 感染及び食中毒の予防策及び発生時のマニュアルの整備と従業者に対する研修の実施
- ② 従業者の健康管理及びサービスを提供するために使用する設備・備品等の衛生管理
- ③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な対応を行うとともに、必要に応じ市区町村等が設置する機関の助言、指導を求め対応します。
- ④ その他感染・食中毒予防のために必要な措置
- ⑤ 国や市町村から通知が発せられた場合は、その通知に従います。また、その旨お知らせします。

18 サービス利用に当たっての留意事項

○職員に対する金品等の心づけはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受ける事も法人として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力をお願いします。

○施設内で、カメラを使用し撮影する際は一言お伝えください。

行事を行っている際等、カメラでの撮影をされる場合に、ご家族以外のご利用者様や職員が画像に写り込む

場合には、プライバシー保護のために職員へお伝えいただき、同意を得てください。SNS等で画像を使用

する場合も同様をお願いします。

○施設内では、他のご利用者さまの迷惑になるような行為はお控えください。

施設内で、大声を出す、目的もなく歩き回る、ご利用者さまに不必要に声をかけるなど、職員がお見かけした

場合は、お声かけさせていただくこともございますので、ご協力のほどお願いします。

○暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くために

もご協力をお願いします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した本件サービスに係る、入居者及びその家族等からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

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とします。

入居者及びその家族等から受けた相談及び苦情は、相談者の心情を汲み取り、その内容、考えられる背景について検証し、迅速かつ真摯に対応いたします。

また事業所窓口以外に、外部機関の相談窓口も利用可能です。

尚、対応した内容については入居者及びその家族等に対して報告いたします。

相談及び苦情受付後も不利益とならないように、安心して生活して頂けるよう支援いたします。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 洛和ホームライフ山科東野 担当 伊藤 由美	所在地 京都市山科区東野北井ノ上町 11-2 電話番号 075-582-8811 ファックス番号 075-582-8810 受付時間 8:30~17:15
【事業者の窓口】 洛和会ヘルスケアシステム介護事業部 ご意見受付窓口	所在地 京都市山科区音羽八ノ坪 51-4 電話番号 075-593-4078 受付時間 8:30~17:15 (日・祝年末年始は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 京都市山科区役所	所在地 京都市山科区柳辻池尻町 14-2 山科区役所 2階

保健福祉センター健康長寿推進課	電話番号 075-592-3290 ファックス番号 075-592-3110 受付時間 8:30～17:00（土日祝・年末年始は休み）
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係	所在地 京都市下京区烏丸四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 ファックス番号 075-354-9055 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）

20 暴力団の排除

施設を運営する法人の役員および施設の管理者その他職員は、暴力団員であってはならず、また、その運営について暴力団の支配を受けません。

別添1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
＜居宅サービス＞				
訪問介護		なし	洛和ヘルパーステーション山科 他1	京都市山科区音羽草田町43-15
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし	医療法人社団 洛和会訪問看護ステーション21 他6	京都市山科区音羽珍事町1番地1
訪問リハビリテーション	あり	なし	医療法人社団 洛和会丸太町病院 他3	京都市中京区七本松通丸太町上ル
居宅療養管理指導	あり	なし	医療法人社団 洛和会 洛和会音羽病院 他6	京都市山科区音羽珍事町2
通所介護	あり	なし	洛和デイセンター 四条鉾町 他3	京都市下京区仏光寺通油小路東入木賊山町165番地
通所リハビリテーション	あり	なし	洛和デイセンターイリオス	京都市中京区聚楽廻西町186番地
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし	介護老人保健施設 洛和ヴィラアエル 他1	京都市山科区小山镇守町29番1
特定施設入居者生活介護	あり	なし	洛和ホームライフ 御所北 他4	京都市上京区新町通上立売上ル安楽小路町418-1
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
＜地域密着型サービス＞				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	洛和小規模多機能サービス西院 他1	京都市右京区西院日照町103番地
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	洛和グループホーム北花山 他10	京都市山科区北花山中道町109-12
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし	洛和看護小規模多機能サービス壬生 他	京都市中京区壬生東大竹町44番地の1
居宅介護支援	あり	なし	洛和会音羽病院 他9	京都市山科区音羽珍事町2番地
＜居宅介護予防サービス＞				
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		

介護予防訪問看護	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	医療法人社団 洛和会訪問看護ステーション21 他6	京都市山科区音羽珍事町1番地1
介護予防訪問リハビリテーション	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	医療法人社団 洛和会丸太町病院 他3	京都市中京区七本松通丸太町上ル
介護予防居宅療養管理指導	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	医療法人社団 洛和会音羽病院 他6	京都市山科区音羽珍事町2
介護予防通所リハビリテーション	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	洛和デイセンターイリオス	京都市中京区聚楽廻西町186番地
介護予防短期入所生活介護	あり	<input type="checkbox"/>		
介護予防短期入所療養介護	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	介護老人保健施設 洛和ヴィラアエル 他1	京都市山科区小山镇守町29番1
介護予防特定施設入居者生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	洛和ホームライフみささぎ	京都市山科区御陵上御廟野町5番地の1
介護予防福祉用具貸与	あり	<input type="checkbox"/>		
特定介護予防福祉用具販売	あり	<input type="checkbox"/>		
＜地域密着型介護予防サービス＞				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	<input type="checkbox"/>		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	<input type="checkbox"/>		
介護予防認知症対応型共同生活介護	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	洛和グループホーム北花山 他10	京都市山科区北花山中道町109-12
介護予防支援	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	京都市音羽地域包括支援センター 他1	京都市山科区音羽珍事町1番地1
＜介護保険施設＞				
介護老人福祉施設	あり	<input type="checkbox"/>		
介護老人保健施設	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	介護老人保健施設 洛和ヴィラアエル 他1	京都市山科区小山镇守町29番1
介護療養型医療施設	あり	<input type="checkbox"/>		
介護医療院	<input checked="" type="checkbox"/>	なし	洛和ヴィラよつば	京都市伏見区淀美豆町171077

別添2 有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無					なし	あり		
特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）	個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）				包含※2	都度※2	料金※3	備考
	なし	あり	なし	あり				
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり				
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり				
おむつ代	なし	あり	なし	あり		○	実費	
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり				週2回（体調により清拭）
特浴介助	なし	あり	なし	あり				
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり				随時
機能訓練	なし	あり	なし	あり				生活リハビリの実施
通院介助	なし	あり	なし	あり		○		協力医療機関以外は540円/15分
口腔衛生管理	なし	あり	なし	あり		○	実費	
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり				
リネン交換	なし	あり	なし	あり				
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり				
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり				体調不良時のみ
入居者の嗜好に応じた特別な食事	なし	あり	なし	あり				
おやつ	なし	あり	なし	あり		○	実費	110円
理美容師による理美容サービス	なし	あり	なし	あり		○	実費	業者委託
買い物代行	なし	あり	なし	あり		○	550円/15分	通常の利用区域（550円/15分）
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり				
金銭・貯金管理	なし	あり	なし	あり				
健康管理サービス								
定期健康診断	なし	あり	なし	あり		○	実費	年1回実施
健康相談	なし	あり	なし	あり				随時
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				随時
服薬支援	なし	あり	なし	あり				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり		○	実費	外部委託
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり		○	550円/15分	協力医療機関以外は550円/15分
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○	550円/15分	550円/15分
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				ケアプランアセスメントとして

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割～3割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

別添 3

月額施設利用料

①家賃 (非課税)	*2階・3階 (18.02 m ²) ×48室 : 70,000 円 *1階 (25.68 m ²) ×10室 : 100,000 円
②共益費 (非課税)	*20,000 円
③運営費 (消費税課税)	*23,320 円 (税込金額)
④管理費 (消費税課税)	*25,650 円 (税込金額)
⑤食費 (消費税課税)	朝食 : 500 円 (消費税 8% 込金額) 昼食 : 780 円 (消費税 10% 込金額) 夕食 : 864 円 (消費税 10% 込金額) おやつ : 120 円 (消費税 10% 込金額) 1日あたり 2,264 円 (全て税込金額) 月額 (30日換算) 67,920 円 注入食 : 1食につき 540 円 (税込み) ※必要な場合のみ 療養のための特別な食事代 (必要な方の 1食につき食事代に追加) : 55 円 (税 込み)

別添 4

○介護給付費

* 要介護度に応じて利用料の1割～3割を徴収いたします（単位：円 非課税）

(イ) 介護保険適用単位数

要 介 護 度	単 位 数	
要 介 護 1	542	単 位
要 介 護 2	609	単 位
要 介 護 3	679	単 位
要 介 護 4	744	単 位
要 介 護 5	813	単 位

(ロ) 介護保険加算の項目

加 算 項 目	加 算 の 要 件	単 位 数	
入居継続支援加算 (I) (1 日 に つ き)	1 介護福祉士の数が入居者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上 2 たんの吸引等を必要とする者の占める割合が入居者の 15%以上	36	単 位
入居継続支援加算 (II) (1 日 に つ き)	1 たんの吸引等を必要とする入居者の占める割合が 5%以上 15%未満 2 介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が 6 またはその端数を増すごとに 1 以上	22	単 位
生活機能向上連携加 (I) (1 ヶ 月 に つ き)	1 訪問・通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること。 2 理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うこと。	100	単 位
生活機能向上連携加 (II) (1 ヶ 月 に つ き)	1 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則許可病床数 200 床未満に限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、事業所を訪問し、その事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成 2 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が協働して、当該計画に基づき計画的に機能訓練を実施 ※個別機能訓練加算を算定している場合は 100 単位/月	200 (100)	単 位

個別機能訓練加算 (I) (1 日につき)	常勤の機能訓練指導員として、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師を配置	12	単 位
個別機能訓練加算 (II) (1 日につき)	加算 I を算定している利用者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する 加算 I と II の併算定は可能	20	単 位
A D L 維持等加算 (I)	1 利用者の総数が 10 人以上であること 2 利用者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して 6 月目 (6 月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月) において、Barthel Index を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出する 3 利用開始月の翌月から起算して 6 月目の月に測定した ADL 値から利用開始月に測定した ADL 値を控除して得た値に、初月の ADL 値や要介護認定の状況等に応じて一定の値を加えた ADL 利得 (調整済 ADL 利得) の上位及び下位それぞれ 1 割の者を除く評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が、1 以上であること	30	単 位
A D L 維持等加算 (II)	(I) の 1 と 2 の要件を満たし、評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値 (加算 I の 3 と同様に算出した値) が 2 以上であること 加算 I ・ II の併算定不可	60	単 位
夜間看護体制加算 (I) (1 日につき)	要介護認定を受けていること。常勤看護師を 1 名以上配置。看護職員または病院との連携により 24 時間の連絡体制と健康管理体制の確保。看護師が夜勤または宿直をしていること。重度化対応の指針の作成、説明。	18	単 位
夜間看護体制加算 (II) (1 日につき)	要介護認定を受けていること。常勤看護師を 1 名以上配置。看護職員または病院との連携により 24 時間の連絡体制と健康管理体制の確保。重度化対応の指針の作成、説明	9	単 位
若年性認知症入居者受 入 加 算 (1 日につき)	受け入れた若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定めている、その者を中心に、入居者の特性やニーズに応じたサービスを提供。65 歳の誕生日の前々日まで算定	120	単 位
協力医療機関連携加 算 (I) (1 ヶ月につき)	1 入居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 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 入居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居者等の入院を原則として受け入れられる体制を確保していること	100	単 位

協力医療機関連携加算 (Ⅱ) (1ヶ月につき)	上記に該当しない場合	40	単位
口腔・栄養スクリーニング加算 (1回につき)	1 当該事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること 2 当該事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること ※6ヶ月1回を限度とする	20	単位
科学的介護推進体制加算	入所者・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって、規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する	40	単位
退院退所時連携加算 (1日につき)	医療提供施設(病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院)を退院・退所して特定施設に入居する利用者を受け入れる場合に、入居から30日以内に限り算定 30日を超える医療提供施設への入所後の再入居も同様に算定	30	単位
退居時情報提供加算 (1回につき)	医療機関へ退居する入居者等について、退居後の医療機関に対して入居者等を紹介する際、入居者等の同意を得て、当該入居者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入居者等1人につき1回に限り算定	250	単位
看取り介護加算(Ⅰ) (1日につき)	死亡日31日以上45以下	72	単位
	死亡日以前4日以上30日以下	144	単位
	前日・前々日	680	単位
	死亡日	1,280	単位
	※死亡月にまとめて算定するため、退居後に請求することがある。		
看取り介護加算(Ⅱ) (1日につき)	死亡日31日以上45以下	572	単位
	死亡日以前4日以上30日以下	644	単位
	前日・前々日	1,180	単位
	死亡日	1,780	単位
	※死亡月にまとめて算定するため、退居後に請求することがある。		
認知症専門ケア加算 (Ⅰ) (1日につき)	1 入居者の総数のうち、日常生活自立度のランクⅢ以上(以下「対象者」という。)の占める割合が1/2以上 2 認知症介護に係る専門的な研修の修了者を (1) 対象者が20人未満の場合は1以上 (2) 対象者が20人以上の場合は1に、19人を超えて10人	3	単位

	又はその端数を増すごとに1人を配置 3 認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催		
認知症専門ケア加算 (II) (1 日につき)	1 認知症専門ケア加算 (I) の算定要件を満たすこと 2 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了者を1名以上配置し、認知症ケアの指導等を実施 3 介護職員、看護職員ごとに認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施または実施を予定	4	単 位
高齢者施設等感染対策向上加算 (I) (1 ヶ月につき)	1 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 2 病院が研修を受けていること	10	単 位
高齢者施設等感染対策向上加算 (II) (1 ヶ月につき)	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	5	単 位
新興感染症等施設療養費 (1 回につき)	入居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、かつ、当該感染症に感染した入居者等に対し、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	240	単 位
生産性向上推進体制加算 (I) (1 ヶ月につき)	1 (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が確認されたこと 2 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること 3 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 4 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出を行うこと	100	単 位
生産性向上推進体制加算 (II) (1 ヶ月につき)	1 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 2 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 3 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を行うこと	10	単 位
サービス提供体制強化加算 (I) (1 日につき)	介護福祉士が70%以上、または、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上のいずれかに該当し、サービスの質の向上に資する取組を実施	22	単 位
サービス提供体制強化加算 (II) (1 日につき)	介護福祉士が60%以上	18	単 位

サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1日につき)	介護福祉士が50%以上、または、常勤職員が75%以上、または、勤続7年以上の職員が30%以上、のいずれかに該当する	6	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) (1ヶ月につき)	新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上) ・処遇改善加算(Ⅰ)・特定処遇加算(Ⅰ)・ベースアップ等支援加算を統合	算定単位数に 加算率 12.8%	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) (1ヶ月につき)	新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上・職場環境の更なる改善、見える化【見直し】・グループごとの配分ルール【撤廃】 ・処遇改善加算(Ⅰ)・特定処遇加算(Ⅱ)・ベースアップ等支援加算を統合	算定単位数に 加算率 12.2%	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) (1ヶ月につき)	新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備 ・処遇改善加算(Ⅰ)・ベースアップ等支援加算を統合	算定単位数に 加算率 11.0%	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) (1ヶ月につき)	・新加算(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分・職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・処遇改善加算(Ⅱ)・ベースアップ等支援加算を統合	算定単位数に 加算率 8.8%	単位

(ハ) 地域区分による介護保険の単価

介護報酬は、サービス種別ごとに報酬単位数が決められており、サービスの内容・事業所の所在する地域等を勘案し、サービス等による平均的な費用を勘案して設定するものとされています。

事業所の所在地	地域区分	地域単価
京都市	5級地	10.45円

介護保険の算定方法	
②	$((\text{イ}) \times \text{日数}) + ((\text{ロ}) \times \text{日数})) \times \text{地域単価(ハ)}$ =10割の金額
②	①の金額 \times 0.9 or 0.8 or 0.7 = 介護保険から支給される金額
③	① - ② = 介護保険の自己負担金額

* 介護保険加算項目を算定した場合の費用負担例

(個別機能訓練加算(Ⅰ)(Ⅱ)・夜間看護体制加算(Ⅱ)・協力医療機関連携加算(Ⅰ)・科学的介護推進体制加算・サービス提供体制加算(Ⅰ)・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)・高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)・生産性向上推進体制加算(Ⅱ)を算定し30日利用した場合)

要介護度	合計単位数	介護保険自己負担額		
		1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
要介護 1	21,053 単位	21,053 円	42,1064 円	63,158 円
要介護 2	23,422 単位	23,422 円	46,844 円	70,266 円
要介護 3	25,898 単位	25,898 円	51,795 円	77,692 円
要介護 4	28,196 単位	28,196 円	56,392 円	84,588 円
要介護 5	30,636 単位	30,636 円	61,272 円	91,908 円

《特記項目》

その他の介護保険外サービス

- ① エンゼルケア費（死後の処置料）： 16,500 円 （税抜き 15,000 円 税 1,500 円）

死亡後、施設にて処置を行なった場合にお支払いいただきます

- ② ふとんリース費：110 円日額（税込）

当施設からふとんをリースにて利用希望された場合の費用

○リース品目：1) 掛布団、2) ベットパット、3) 肌掛布団、4) 枕、5) 包布、6) 敷布、7) 枕カバー

○洗濯回数：1) ～4) は7回/年、5) ～7) は1回/週

* 上記回数以上の洗濯が必要となる場合は別途費用徴収

1) : 486 円/回 2) : 378 円/回 3) : 378 円/回 4) 270 円/回

○破損時の費用

* 取り扱い上の過失による破損・滅失その他、自己責任により生じた寝具類の損害について下記の費用を徴収いたします。

(例) 寝具類を破る・個人名等の記入による私物化、等

1) 4,860 円 2) 3,780 円 3) 7,560 円 4) 1,780 円 5) 3,240 円 6) 1,404 円
7) 324 円

- ③ 外出同行費：550 円/15 分につき

買物や入退院・通院時等において、当施設職員が同行しての外出を希望された場合の費用

- ④ ベッドマットクリーニング代：3,300 円（1 回）

リース中のベッドマットが汚染された場合にクリーニング代をお支払いいただきます。

- ⑤ 領収証明書の発行 1 通につき 1,650 円（税込）

以上

