

医療法人葵会 介護医療院おおみや葵の郷

重要事項説明書 (2025年4月1日)

おおみや葵の郷の入所サービスの提供開始にあたり、ご利用者_____様への
当事業者が説明すべき重要事項は次の通りです。

- 1 当施設は京都市長の指定を受けた介護保険適用の介護医療院(事業所番号 26B0100012)です。
介護保険適用の入所者の定員は60名です。

[相談窓口] 担当_____ (電話 075-495-6650) 月曜日～金曜日午前9時～午後
5時(土・日・祝日を除く)を原則とします。ご不明な点などのご遠慮なくご相談下さい。

2 当施設の概要

【介護医療院】

施設構成：	4階建	60床
人員配置基準：	看護6：1	介護4：1
基本報酬：	Ⅱ型介護医療院サービス費(Ⅰ)	
介護報酬単価地域区分：	5級地	1単位 10.45円

3 当施設の職員体制

1, 管理者：医師1名

管理者は所属従業者を指導監督し、適切なサービスの運営が行われるよう実施状況の把握、
その他の管理を一元的に行う。また、介護支援専門員に施設サービス計画作成を担当させる。

2, 医師：常勤1名(管理者と兼務)

医師は入所者の病状及び身体の状態等、その置かれている環境の的確な把握に努め、診療の
必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基にし、必要な検査、投薬、
処置等療養上妥当適切な対応を行うとともに、医学的管理を行う。

3, 看護職員：常勤換算10名以上

看護職員は医師の指示のもと、自立支援の観点から生活リハビリをすすめ、入所者の病状、
心身の状態等の把握に努め、身体の清潔保持等必要な療養上の世話をを行う。

4, 介護職員：常勤換算15名以上(うち介護福祉士8名以上)

介護職員は看護及び医学的管理下における、日常生活上の世話(生活リハビリ)等の介護を
行うことを基本とし、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に入所者の状態等により、
身体の清潔保持や排泄にかかわる介護等を行う。

5, 支援相談員：常勤1名以上

相談員は専門性を生かし、入所者や家族の生活相談等の支援にあたりるとともに、入退所の相
談に応じる

6, 介護支援専門員：常勤1名以上(兼務可)

適切な方法により、入所者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現にか
かえる問題点を明確にし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上
で解決すべき課題を把握する。計画担当介護支援専門員は、サービス担当従事者と協議の上、
サービスの目標、達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項を盛り込
んだ施設サービス計画の原案を作成する。

7, 理学療法士：1名以上、作業療法士：常勤専従1名以上、言語聴覚士：常勤専従1名以上

理学療法士並びに作業療法士、言語聴覚士は、医師の指示を受け、入所者の心身の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身機能の維持回復をはかり、日常生活の自立を助けるため、必要な機能訓練を行う。

8, 薬剤師：近隣薬局への委託

薬剤師は、医師の指示のもと調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う。

9, 放射線技師：近隣診療所への委託

放射線技師は、医師の指示のもと、放射線検査をおこなう。

10, 管理栄養士：常勤1名

管理栄養士は、利用者の栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事の衛生管理をおこなう。

11, 調理師・栄養士：委託（委託先：日清医療食品株式会社）

委託会社は管理栄養士の献立に基づき、入所者の病状、身体状況により適切な食事を提供する。衛生管理には十分注意する。

12, 事務員：必要数

事務員は必要な事務作業を行い、請求業務等を適切に行う。

4 施設ご利用にあたっての留意事項

- ① 消灯時間は午後9時です。
- ② 食事時間は 朝食8時～ 昼食12時～ 夕食17時30分～です。医師から居室で食事の指示を受けている場合を除き、原則として2階又は3階の食堂でお願いいたします。
- ③ 体調に応じて医師の診察を受けていただきます。医師の不在時は、看護師が医師と連携し、指示のもと、必要な対応を行います。
- ④ 医師、看護師等、施設の職員の指示を守り、他の入所者の迷惑にならないようにして下さい。
- ⑤ 火災予防上、施設内はすべて禁煙となっております。
- ⑥ 現金、貴重品等は原則持ち込まないようにしてください。万一持ち込む必要がある場合は、相談連携室にて保管するなどのご相談に応じます。紛失等にあわれないよう、各自で充分留意して持参の判断をお願いいたします。相談連携室に預けない場合で万一紛失・盗難が発生した場合は、その責を負いかねます。
- ⑦ 電気コンロ、電気ストーブ等の電熱器の使用は防災管理上禁止させていただいております。その他電気毛布、CDプレーヤー・DVDプレーヤー、電動エアーマット、電気髭剃り器等の電気製品につきましては持ち込みを許可しています。持ち込み手続きが必要となりますので、職員までお申し出ください。
- ⑧ 食品類を持ち込まれる際には、職員に必ずご相談ください。尚、生ものの持込は食中毒の危険性がありますので一切お断りしています。また、ご本人が食品を保管される場合は事前に必ず職員にお申し出ください。
- ⑨ 荷物類や衣類は整理整頓し、保管に充分留意して下さい。
- ⑩ 施設の事情により、居室を変更させていただくことがありますのでご了承下さい。
- ⑪ 施設内の立ち入り禁止場所には、入らないようにして下さい。
- ⑫ 入所時の持参品は、着替え（4組から適宜）、うがい用コップと歯ブラシ（シャンプー・石鹸は不要）、くつ、ティッシュペーパー、タオル（手ぬぐいサイズ）、電気ひげそり（男性）、義歯入れ（必要な方）、服用中の薬等です。

持参品には、全てお名前をフルネームで記入してください。

お名前の記入がない場合、紛失時責任を負いかねます。

- ⑬ ベッド周囲のスペースに制約がありますので、荷物類は必要最小限にして下さい。
- ⑭ 外出・外泊される場合は施設にお問い合わせください。尚、施設長の指示、留意事項を厳守

して下さい。外出・外泊時に病状の急変等が発生した場合には、速やかに当施設までご連絡下さい。

- ⑮ 入浴については、施設内の入浴施設をご利用いただきます。尚、病状等により施設長の判断で部分入浴や清拭になる場合があります。また、入浴施設は男女別や時間帯により利用が制限される場合がありますので、職員の指示に従って下さい。
- ⑯ 面会時間は、定められた時間内でお願いいたします。

5 利用料金等

① 介護保険適用のサービスにかかわる利用者負担金について

介護保険で給付されるサービスにかかわる個人の利用料は、原則として介護報酬に定めた額の利用者個々の自己負担割合に応じた負担額の支払いとなります。

但し、介護保険の適用でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できなくなる場合があります。その場合は一旦介護報酬に定められた額の全額を徴収し、サービス提供証明書を発行します。この証明書を後日住居地の市町村福祉介護課の窓口へ提出されますと、払い戻しを受けることができます。

当施設の入所にかかわる介護保険適用部分の利用者負担額の目安と食費・居住費(滞在費)は以下(別表)の通りです。尚、この額その他、個人ごとにおいて加算対象や特別療養費対象が発生した場合は、下記の日安料金にそれぞれ加算されます。また、当施設外(往診含む)で、医療を受けた場合は、医療保険の自己負担割合に応じた額が別途必要となります。生活保護受給者等の方は、公費の対象となる場合があります。

② 負担金について

◇基本料金 施設利用料 (1日当たりの自己負担の目安額)

〈別表のとおり徴収いたしております〉

※ リハビリ・食事等にかかわる加算請求が発生することがあります

◇食費

1日当たり基準費 1,445円(所得等により減額される場合があります)を徴収させていただきます。但し、利用に応じて、朝(405円)、昼(520円)、夕(520円)を徴収させていただきます。

* 施設内掲示と利用者や関係者への周知を行った上で、必要に応じて改訂させていただく場合があります。

◇居住費(滞在費)

○ 1日当たり多床室(2人室以上)437円、個室(従来型)1,728円(所得等により減額される場合もあります)を徴収させていただきます。

○ 個室についてはご希望と必要に応じてご利用いただく場合があります。(所得・医療上等の必要性によるご利用の場合は減額される場合があります)

* 施設内掲示と利用者や関係者への周知を行った上で、必要に応じて改訂させていただく場合があります。

③ 送迎について

送迎はしておりませんので、各自でお手配をお願いします。

④ 保険サービス適用外のサービス内容と利用料、負担金について

個室料について

個室の利用にあたっては、病状等によって判断させていただきますので特別の個室料(いわゆる差額ベッド代金)につきましては徴収していません。

理容サービスについて

委託業者の実費費用を代理徴収させていただきます。月1回実施しています。値段は2,000円です。申し込みは1階受付で行っています。

クリーニング料について

クリーニング業者を利用される場合は委託業者の実費費用を代理徴収させていただきます。

電気使用料について

電気毛布、CDプレーヤー・DVDプレーヤー等は1点につき1日50円、電気髭剃り器については1点につき1日10円かつ1か月上限100円の電気使用料を徴収させていただきます。

おむつ料について

おむつ料は介護報酬に含まれており、利用者負担は必要ありません。

その他

- 1) 日常の生活をおくる上で必要な物品類の費用として「日常生活費、[1日当たり500円×入所日数]」を負担していただきます。
- 2) お茶会での費用は、[1回300円×参加回数]を負担していただきます
- 3) 上記以外で、日常の療養生活において必要物品として費用が発生した場合は、その実費を徴収させていただきます。
- 4) 利用者の責に帰する事由で当施設に損害が発生した場合は、その実費分を負担していただく場合があります。

手続きなどのご相談

行政手続きの代行等を希望される場合は、手続きにかかわる費用が必要となる場合がありますが、その都度ご説明させていただきます。また、利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、相談員もしくは受付窓口にご相談ください。

利用料等のお支払方法について

利用月の請求書を翌月中旬にお渡しします。詳細は受付までお尋ねください。

6 虐待の防止

当施設は、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、高齢者虐待防止法に基づき、虐待の発生またはその再発を防止するため、指針を整備し、研修を定期的実施します。

7 身体拘束の廃止

当施設は高齢者虐待防止法を遵守し、高齢者の人権を尊重して身体拘束は原則廃止します。但し、ご利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合（「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件を満たす場合）に、同意書を交わした時に実施することがあり、その場合も、定期的に解除に向けての検討を行います。

8 ハラスメントの防止

当施設は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われるハラスメントや利用者・家族からのハラスメントにより、就業環境が害されることや、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するため措置を講じます。

9 サービス内容に関する苦情

事業所に対するサービス内容に関するご相談・要望・苦情等があれば、ご遠慮なくサービス担当責任者（師長）、相談員若しくは職員にまでお申し出下さい。

当施設以外には、保険者である市町村の相談・苦情窓口以下のとおりです

京都市北区役所	健康長寿推進課	電話 075-432-1364
京都市上京区役所	健康長寿推進課	電話 075-441-5106
京都市左京区役所	健康長寿推進課	電話 075-702-1069
京都市東山区役所	健康長寿推進課	電話 075-561-9187

京都市中京区役所	健康長寿推進課	電話 075-812-2566
京都市下京区役所	健康長寿推進課	電話 075-371-7228
京都市右京区役所	健康長寿推進課	電話 075-861-1416
京北出張所	保健福祉第一担当	電話 075-852-1815
京都市西京区役所	健康長寿推進課	電話 075-381-7638
洛西支所	健康長寿推進課	電話 075-332-9274
京都市南区役所	健康長寿推進課	電話 075-681-3296
京都市山科区役所	健康長寿推進課	電話 075-592-3290
京都市伏見区役所	健康長寿推進課	電話 075-611-2278
醍醐支所	健康長寿推進課	電話 075-571-6471
深草支所	健康長寿推進課	電話 075-642-3603
京都府長岡京市	高齢介護課	電話 075-955-9713
京都府国民健康保険団体連合会	の苦情処理窓口	電話 075-354-9090

に苦情を伝えることができます。

1 0 事故発生時の対応

当施設では、ご利用者の安全・安心を第一義的に考え運営を行っておりますが、万一事故が発生した場合は、ご家族等にご連絡を行うとともに、施設内規定に基づき誠実に対応させていただきます。また、京都市などの行政機関にも通知します。

1 1 非常災害対策

当施設の非常災害対策については、消防法施行規則第 3 条に規程する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、また消防法第 8 条に規程する防災管理者を配置するとともに、消防設備を設置し、消防計画書により緊急時に備えております。また、職員の研修や訓練を実施しており、災害の際は近隣の住民と協力して対応にあたります。

1 2 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための計画を策定し、研修及び訓練を定期的に行っています。

1 3 個人情報の保護

- 1) 当施設は、個人情報保護法を遵守し、医療法人葵会並びに当事業所の個人情報の保護に関する基本方針（①利用範囲の明確化、適切な取扱い ②漏洩防止の確立 ③開示等の請求は誠意を持って対応）にそって、ご入所者の個人情報を取り扱います。
- 2) 職員には、業務上知り得たご入所者又はそのご家族の秘密を保持するために、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨の誓約書を交わしております。
- 3) ご利用者の当施設でのご利用風景などを写真やビデオに撮り当施設内での掲示をする場合は、ご利用者及びご家族（法定代理人含む）から特段の異議がない場合は、承諾されたものとみなします。
- 4) ご利用者の写真を当施設のお便りなどの配布物に掲載する場合は、その都度ご利用者及びご家族（法定代理人）に同意の確認を電話等でさせていただきます。（書面での確認はしません）
- 5) 学会や研究、またはそれらと同等と判断される場合の写真やビデオ等の活用については、その都度ご利用者及びご家族に同意を得ることとします。
- 6) 施設内で録音や録画をされる際は、あらかじめお申し出ください。
- 7) ご本人やご家族の撮影された施設内の写真やビデオを、SNS等にアップすることは、ご遠慮いただきますようお願いいたします。

1.4 当法人の概要

法人種別	医療法人葵会
代表者役職・氏名	理事長 吉川 恵造（医師）
所在地（事務局）	京都市北区紫野西野町 60-5
電話番号	075-441-4752
営業所数	介護医療院1カ所、短期入所療養介護1カ所、 居宅介護支援事業1カ所、訪問看護1カ所、通所介護2カ所 通所リハビリテーション2カ所、訪問リハビリテーション1カ所、 京都市紫竹地域包括支援センター（京都市の委託事業）

1.5 協力医療機関

ご利用者の体調の悪化がみられ当施設で対応ができない場合は、当施設の協力医療機関に搬送等の対応を致します。協力医療機関は以下のとおりです。

京都民医連中央病院	京都市右京区太秦土本町2番1	Tel861-2220
京都民医連あすかい病院	京都市左京区田中飛鳥井町89	Tel701-6111
京都鞍馬口医療センター	京都市北区小山下総町27	Tel441-6101
紫野協立診療所歯科	京都市北区紫野西野町60-5	Tel411-2801

1.6 第三者評価

平成30年4月6日 京都介護・福祉サービス第三者評価認定

【重要事項説明同意欄】

《説明をした職員》

年 月 日、この重要事項説明書を交付し、医療法人葵会介護医療院おおみや葵の郷の

_____が説明しました

《説明をうけた方》

年 月 日、説明を受け、その内容に同意し、本書面を受領しました。

(ご利用者名)

_____が同意しました

(代筆者氏名)

_____ 続柄

(ご利用者本人の代理で署名を行う場合は代筆者氏名及び続柄をご記入ください。)

【個人情報利用同意欄】

サービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整、または当施設の判断による介護保険施設・医療機関等への入所・入院に伴う個人情報の提供について、その必要な範囲においてご利用者及びご家族等の個人情報を使用することに同意します。

同意をした日 年 月 日

《ご利用者氏名》

(代筆者氏名)

_____ 続柄

(ご利用者本人の代理で署名を行う場合は代筆者氏名及び続柄をご記入ください。)

《ご家族氏名》

以 上

基本料金 目安額資料

基本報酬と主な加算

注 1) 施設利用料は、(基本報酬+利用者毎の加算に介護職員処遇改善加算と地域区分を掛けます) +食費+居住費+日常生活費等の合計となります。介護報酬関係は、利用者負担率に応じてご請求させていただきます。

注 2) 利用料のうちの介護サービス費につきましては、受領委任払い制度が適応されることがあります。

(基本報酬)

介護度	従来型個室	多床室
要介護 1	675 単位	786 単位
要介護 2	771 単位	883 単位
要介護 3	981 単位	1,092 単位
要介護 4	1,069 単位	1,181 単位
要介護 5	1,149 単位	1,261 単位

1日当りの食費・居住費(滞在費)の負担額 (国の基準)

	食費	居住費(多床室)	居住費(個室)
第1段階	¥300	¥0	¥550
第2段階	¥390	¥430	¥550
第3段階①	¥650	¥430	¥1,370
第3段階②	¥1,360	¥430	¥1,370
基準費用額	¥1,445	¥437	¥1,728

《以上を基本に、以下の加算があります》

① 主な加算関係 (1単位=10.45円)

科学的介護推進体制加算((I)40単位/月、(II)60単位/月)、認知症専門ケア加算((I)3単位/日)、長期療養生活移行加算(60単位/日)、自立支援促進加算(280単位/月)、褥瘡マネジメント加算((I)3単位/月、(II)13単位/月)、安全対策体制加算(20単位・入所時1回)、夜間勤務等看護(III)(14単位)、若年性認知症入所者受入加算(120単位)外泊時費用(362単位/日、在宅サービス提供時800単位/日)、初期加算(30単位)、再入所時栄養連携加算(200単位1回のみ)、退所時指導等加算【退所前訪問指導加算(460単位)、退所後訪問指導加算(460単位)、退所時指導加算(400単位)、退所時情報提供加算((I)500単位(II)250単位)、退所前連携加算(500単位)、訪問看護指示加算(300単位)、退所時栄養情報連携加算70単位】、栄養マネジメント強化加算(11単位/日)、経口移行加算(28単位)、経口維持加算(I)(400単位)、経口維持加算(II)(100単位)、口腔衛生管理加算((I)90単位/月、(II)110単位/月)、療養食加算(1食当たり6単位)、在宅復帰支援機能加算(10単位)、緊急時治療管理(518単位)、排せつ支援加算((I)10単位/月(II)15単位/月(III)20単位/月)、サービス提供体制加算I(22単位)他科受診時費用(1日362単位)、協力医療機関連携加算(100単位/月)、高齢者施設等感染対策向上加算((I)10単位/月、(II)5単位/月)、認知症チームケア加算((I)150単位/月、(II)120単位/月)、介護職員処遇改善加算(I)(総単位数×0.026 2024年4,5月算定)介護職員等特定処遇改善加算(I)(総単位数×0.015 2024年4,5月算定)介護職員等ベースアップ等支援加算(総単位数×0.005 2025年4,5月算定)、介護職員等処遇改善加算I(総単位数×0.051 2024年6月~算定)リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組の加算(理学療法注6、作業療法注6、言語聴覚療法注4<33単位/月> 理学療法注7、作業療法注7、言語聴覚療法注5<20単位/月>)

② 特別診療費 (1単位=10円)

感染対策指導管理(6単位)、褥瘡対策指導管理((I)6単位/日、(II)10単位/月)、薬剤管理指導(350単位/回(週1回、月4回まで。20単位/月))初期入所診療管理加算(250単位)、重度療養管理(125単位)、医学情報提供(I)(220単位)、作業療法(123単位)、作業療法体制加算(35単位)、言語聴覚療法(203単位)、言語聴覚療法体制加算(35単位)、集団コミュニケーション療法(50単位)、摂食機能療法(208単位)、短期集中リハビリテーション(240単位)、認知症集中リハビリテーション(240単位)、理法、作業療法又は言語聴覚療法に係る加算(33単位/月)