

指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム 花の苑  
【ユニット型個室】

## 重要事項説明書

(令和元年 10 月改訂版)

当事業所は介護保険の指定を受けています  
(北海道指定 第 0175400043 号)

本書面では

事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいこと  
を説明いたします。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が  
対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能で  
す。

### ◆◆ 目 次 ◆◆

- |                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| 1 事業者                        | 7 残置物引取人                 |
| 2 事業所の概要                     | 8 苦情の受付                  |
| 3 施設設備の概要                    | 9 事故発生時の対応等              |
| 4 職員体制(主たる職員)                | 10 施設利用時の留意事項            |
| 5 施設サービスの概要                  | 11 秘密の保持                 |
| 6 施設を退所いただく場合<br>(契約の終了について) | 12 個人情報使用の同意             |
|                              | 13 施設による代行業務に関する<br>委任事項 |

## 1 事業者

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 法人名   | 社会福祉法人 浄光会             |
| 法人所在地 | 紋別郡遠軽町西町 3 丁目 4 番地 138 |
| 電話番号  | 0158-42-4328           |
| 代表者   | 理事長 梅田 弘敏              |
| 設立年月日 | 昭和 48 年 1 月 5 日        |

## 2 事業所の概要

|         |  |
|---------|--|
| 事業所の種類  | 指定介護老人福祉施設<br>(平成 11 年 12 月 13 日 北海道指定 0175400043 号) |
| 事業所の名称  | 特別養護老人ホーム 花の苑  |
| 事業所の所在地 | 紋別郡遠軽町西町 3 丁目 4 番地 138                               |
| 電話番号    | 0158-42-4328   |
| 管理者     | 施設長 斉藤 敬太  |
| 開設年月日   | 昭和 48 年 2 月 1 日 (平成 26 年 2 月 1 日移転改築)                |
| 入居定員    | 50 名   |

### ☆当法人の運営理念☆

【私たちはご利用者の方がその方らしく暮らせるための支援を致します】

### ☆当事業所の運営方針☆

- ①施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて食事・入浴・排泄等の介護・相談及び援助・社会生活上及び日常生活上のケア・機能訓練・健康管理・療養上のケアを行うことにより、ご契約者(本人)がその有する能力に応じ自律(自立)した日常生活を営むことができるようなサービスの提供に努めます。
- ②ご契約者(本人)の意思及び人格を尊重し、常にご契約者(本人)の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ③明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村・居宅介護支援事業者・その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

☆事業所の目的☆

- ①介護保険法令に従い、ご契約者(本人)がその有する能力に応じ可能な限り自律(自立)した日常生活を営むことができるように支援いたします。
- ②ご契約者(本人)に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき介護福祉施設サービスを提供いたします。
- ③この施設は、身体上また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、かつ居室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。

☆当事業所の運営方針☆

- ①施設サービス計画に基づき、可能な限り居室における生活への復帰を念頭に置いて食事・入浴・排泄等の介護・相談及び援助・社会生活上及び日常生活上のケア・機能訓練・健康管理・療養上のケアを行うことにより、ご契約者(本人)がその有する能力に応じ自律(自立)した日常生活を営むことができるようなサービスの提供に努めます。
- ②ご契約者(本人)の意思及び人格を尊重し、常にご契約者(本人)の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ③明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村・居室介護支援事業者・その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3 施設設備の概要

(1) 敷地及び建物(短期入所生活介護と共用)

|     |       |                          |
|-----|-------|--------------------------|
| 敷 地 |       | 12,549.00 m <sup>2</sup> |
| 建 物 | 構造    | 鉄骨造/鉄筋コンクリート造            |
|     | 述べ床面積 | 3,667.16 m <sup>2</sup>  |
|     | 入居定員  | 50 名                     |

(2) 居 室

| 居室の種類 | 室 数  | 居室の面積                       |
|-------|------|-----------------------------|
| 1 人部屋 | 50 室 | 14.9 m <sup>2</sup> (約 9 帖) |

(3) 主な設備(短期入所生活介護と共用)

| 設備の種類  | 数   | 各面積                 |
|--------|-----|---------------------|
| 共同生活室  | 6 室 | 50.8 m <sup>2</sup> |
| 談話スペース | 3 室 | 21.8 m <sup>2</sup> |
| 特殊浴室   | 1 室 | 12.3 m <sup>2</sup> |
| 個浴室    | 3 室 | 7.2 m <sup>2</sup>  |
| 中間浴室   | 3 室 | 12.9 m <sup>2</sup> |

|          |             |       |
|----------|-------------|-------|
| 脱衣室      | 3室(2ユニット兼用) | 24.4㎡ |
| 厨房       | 1室          | 94.6㎡ |
| 医務室      | 1室          | 48.5㎡ |
| 多目的室     | 1室          | 62.7㎡ |
| 地域交流スペース | 1室          | 35.6㎡ |

※1 洗面台・便所は各ユニットに分散配置されています(洗面台5つ、便所4つ)。

※2 ご契約者(本人)から居室変更の希望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いたします。また、ご契約者(本人)の心身の状況により居室の変更をする場合があります。その際には、ご契約者(本人)やその家族等と協議のうえ決定するものといたします。

#### 4 職員体制(主たる職員)

##### 【主たる職員の配置状況】

| 従業者の職種  | 員数 | 区分 |    |     |    | 常勤<br>換算<br>後の<br>人員 | 事業者の<br>指定基準       | 保有資格<br>(※印は特別養護老<br>人ホーム兼務) |
|---------|----|----|----|-----|----|----------------------|--------------------|------------------------------|
|         |    | 常勤 |    | 非常勤 |    |                      |                    |                              |
|         |    | 専従 | 兼務 | 専従  | 兼務 |                      |                    |                              |
| 施設長     | 1  | 1  |    |     |    | 1                    | 社会福祉士 ※<br>介護支援専門員 |                              |
| 生活相談員   | 2  |    | 2  |     |    | 1以上                  | 介護福祉士2名※           |                              |
| 介護支援専門員 | 2  |    | 2  |     |    | 1以上                  |                    |                              |
| 介護職員    | 45 | 24 | 11 | 7   | 3  | 42.5                 | 介護福祉士<br>20名 ※     |                              |
| 看護職員    | 3  | 2  | 1  | 1   |    | 1.4:1                | 看護師 3名<br>准看護師 1名※ |                              |
| 機能訓練指導員 | 1  |    | 1  |     |    |                      | 1以上<br>准看護師 ※      |                              |
| 医師      | 1  |    |    | 1   |    |                      | 必要数<br>嘱託医師        |                              |
| 栄養士     | 1  | 1  |    |     |    |                      | 1<br>管理栄養士1名※      |                              |
| 調理員     | 6  | 3  |    | 3   |    |                      | 必要数<br>調理師4名※      |                              |
| 事務員     | 2  | 2  |    | 1   |    |                      | 必要数                |                              |

##### 【主たる職員の勤務体制】

| 従業者の職種  | 勤務体制 (休暇：4週8休)  |
|---------|---|
| 施設長     | (8:30~17:30)常勤で勤務 (休暇：基本として土日祝)   |
| 生活相談員   | (8:30~17:30)常勤で勤務 (休暇：基本として土日祝)   |
| 介護支援専門員 | (8:30~17:30)常勤で勤務 (休暇：基本として土日祝)   |
| 介護職員    | 早勤(6:30~15:30) 各ユニット1名<br>日勤(10:00~19:00) 各ユニット1名<br>遅勤(13:00~22:00) 各ユニット1名<br>夜勤(22:00~7:00) 各協力2ユニット1名 |

|         |  |
|---------|--|
| 看護職員    | 早勤(8:30~17:30) 1名<br>遅勤(9:30~18:30) 1名 |
| 機能訓練指導員 | 看護職員が中心となり生活の中に取り入れた機能訓練を行います          |
| 医師      | 毎週火曜日(11:00~12:00) ※変更する場合あり           |
| 栄養士     | (8:30~17:30)常勤で勤務 (休暇：基本として土日祝)        |

## 5 施設サービスの概要

### (1) 介護保険給付サービス

| 種類     | 内容   |
|--------|--|
| 食事     | 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と身体状況に配慮したバラエティ豊かな食事を提供いたします。<br>(食事時間)<br>朝食 7:30~ から随時入居者に合わせて提供いたします。<br>昼食 12:00~ から随時入居者に合わせて提供いたします。<br>夕食 18:00~ から随時入居者に合わせて提供いたします。   |
| 排泄     | 入居者の状況に応じて適切な排泄ケアを行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行います。  |
| 入浴     | 年間を通じて最低週2回以上の入浴または清拭を行います。<br>家庭用一般浴槽及びリフト機能付き個浴、寝たきり等で座位のとれない方には、特殊浴槽をご用意し、一人ひとりに合わせた入浴を提供いたします。   |
| 離床、整容等 | 寝たきり防止のため、可能な限り離床に配慮いたします。<br>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助いたします。<br>シーツ交換は週1回実施いたします。  |
| 健康管理   | 嘱託医師により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。<br>また、緊急等必要時は、かかりつけ医或いは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。<br>(当施設の嘱託医師)氏名：梅田 弘敏(遠軽共立病院)<br>診療科：胃腸科・整形外科<br>診察日：毎週金曜日 13:30~14:30<br>※医療機関の通院リハビリには対応しかねますので、希望される場合は、送迎・院内介助はご家族で対応願います。 |
| 相談援助   | 当施設は、入居者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。<br>(相談窓口)生活相談員 山下 雄平 / 村越 亜紀  |
| 機能訓練   | 機能訓練指導員(所有資格 准看護師)による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。   |

重 説

(2) 利用者の選定により提供するもの

| 区 分               | 利 用 料  |
|-------------------|--|
| 医療費一部負担<br>各種予防接種 | ・実費相当額   |
| 理美容サービス           | ・実費(カット 2,000 円 髪染め 5,000 円 パーマ 5,500 円)<br>※1 税別金額です。<br>※2 髪染め/パーマはカット込みの料金です。   |
| 日常生活用品<br>嗜好品 他   | ・購入依頼のあった物品及び食品購入に要した実費<br>※衣類に関する購入代行は出来かねますので、ご家族で<br>ご用意ください。<br>・共用空間の日常生活用品、消耗品につきましては施設で<br>用意いたしますが、居室内で使用されるものは自己負担<br>となりますので、各自ご用意ください(ティッシュ等)                             |
| 電気使用料             | ・電気製品持込につきましては下記の通りとなります。<br>TV 300 円/月<br>冷蔵庫・給湯ポット 600 円/月<br>その他(ラジオ、電気あんか等)は要相談となります。<br>※1 持込の場合、電化製品使用申込書を記載いただき確認<br>致しますので申し出ください。<br>※2 月途中の入退所・入退院等の場合は、10 日単位で計算<br>致します。 |
| 排泄用品              | ☆排泄用品(紙おむつ、紙リハビリパンツ、尿取りパッド等)は<br>介護保険給付対象となっておりますので、別途ご負担の必要は<br>ございません。   |
| 看取り費用             | 看取りを行った際、看取り介護加算とは別に以下の費用を負担<br>いただきます。<br>看取りケア料：12,000 円<br>(死亡診断書料、死後処置料、寝間着その他物品費用として)   |

(3) 利用料金等の変更について

介護保険法の改正及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由が発生した  
場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更  
する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までにご説明いたします。

(4) 利用料金のお支払い方法

お支払い方法は、原則口座振替のみとさせていただきます(手数料無料)。所定の  
口座振替依頼書に記入の上、サービス担当者にお渡しください。毎月 10 日前後  
に前月分の請求書をお送りいたしまして、20 日(金融機関休業の場合は翌営業日)  
に指定された金融機関より自動引き落としさせていただきます。前日までにご指定  
口座へご入金をお願いいたします。

なお、領収書については翌月の請求書と一緒に送付いたします(翌月に利用がない場合についても同様とさせていただきます)。

※指定口座はゆうちょ銀行または北海道内の各金融機関可能

(5) 協力医療機関

| 往診協力医療機関名  | 所在地             | 診療科          |
|------------|-----------------|--------------|
| 遠軽共立病院     | 紋別郡遠軽町大通北 1 丁目  | 胃腸科・外科・整形外科等 |
| 協力医療機関     | 所在地             | 診療科          |
| アサヒ歯科クリニック | 紋別郡遠軽町岩見通北 1 丁目 | 歯 科          |

※上記協力医療機関については、当施設にて責任を持って通院対応致しますが、上記以外の医療機関への通院を希望される場合は、ご家族で送迎及び院内介助、及び付き添い等をお願い致します。

(6) 非常災害時の対策

|          |  |
|----------|--|
| 非常時の対応   | 別途定める「社会福祉法人 浄光会防災管理要綱及び防災マニュアル」に則り対応いたします。          |
| 地域との協力関係 | 非常通報装置を起動することにより、消防署、施設長以下職員一同への通報体制をとっています。         |
| 平常時の訓練等  | 消防計画により年 2 回以上日中及び夜間を想定した避難訓練を、入居者の方にも参加いただき実施いたします。 |

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を特に定めておりません。したがって以下のような事由がない限り継続してサービスをご利用いただくことができますが、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約を終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。

- ① 要介護認定により、ご契約者(本人)の心身の状況が「自立」または「要支援」と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者(本人)に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者(本人)から退所の申し出があった場合(下記参照)
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合(下記参照)

**(1)ご契約者(本人)からの退所申し出(中途解約・契約解除)**

契約の有効期間であっても、ご契約者(本人)から当施設への退所申し出をすることができます。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ください。

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 当施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者(本人)が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく、本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により、ご契約者(本人)の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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 他の利用者が、ご契約者(本人)の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは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いただく場合(契約解除)**

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所をしていただくことがあります。

- ①ご契約者(本人)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、また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ご契約者(本人)によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
- ③ご契約者(本人)が故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事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、また著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご契約者(本人)が連続して3ヶ月以上病院または診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ⑤ご契約者(本人)が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

**☆ご契約者(本人)が病院等に入院された場合の対応について☆**

当施設に入居中に、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、短期入院の場合  
1ヶ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後再び当施設に入居することができます。ただし、入院期間中であっても所定の居室料金その他必要な利用料金をご負担いただきます。
- ②上記期間を越える入院の場合



上記短期入院の期間を越える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。ただし入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に当施設の受入準備が整っていない時には、併設された短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記と同様所定の居室料金その他必要な利用料金をご負担いただきます。

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、もしくは入院されてから3ヶ月を経過した場合には、契約を解除する場合があります。この場合は、事前にご家族等及び担当医師等と協議のうえ決定するものといたします。

**【入院中の利用料金】**

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者(本人)が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただき、その間は所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

**(3)円滑な退所のための援助**

ご契約者(本人)が当施設を退所する場合には、ご契約者(本人)の希望により、事業者はご契約者(本人)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契約者(本人)に対して速やかに行います。

- ①適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等のご紹介
- ②居宅介護支援事業者のご紹介
- ③その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者のご紹介

**7 残置物引取人**

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者(本人)の所持品(残置物)をご契約者(本人)が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡にかかる費用については、ご契約者(本人)または残置物引取人にご負担いただきます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められていない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

## 8 苦情の受付

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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ので、施設サービスやその他施設運営等に関することで至らぬ点がございましたら、ご指導いただきますようお願い申し上げます。

|         |         |            |
|---------|---------|------------|
| ○苦情受付窓口 | 施設長     | 齊藤 敬太      |
|         | 生活相談員   | 山下 雄平      |
|         |         | 村越 亜紀      |
| ○受付時間   | 毎週月～金曜日 | 8：30～17：30 |

### (2) 当事業所における苦情解決体制

社会福祉法第82条の規定により、当事業所ではご契約者(本人)等からの苦情に対して適切に対応するために以下の体制を整え、苦情解決に努めます。

|           |          |                         |
|-----------|----------|-------------------------|
| 1.苦情解決責任者 | 施設長(管理者) | 齊藤 敬太(TEL 0158-42-4328) |
| 2.苦情解決担当者 | 生活相談員    | 山下 雄平 ( 同上 )            |
|           |          | 村越 亜紀 ( 同上 )            |
| 3.第三者委員   | 浄光会監事    | 長瀬 信幸(TEL 0158-42-9524) |
|           | 浄光会評議員   | 朴木 義一(TEL 0158-42-1619) |

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 遠軽町保健福祉課相談窓口                | 所在地 紋別郡遠軽町 1 条通北 3 丁目<br>電話番号 0158-42-4813<br>受付時間 8：45～17：15               |
| 国民健康保険団体連合会<br>総務部介護保険企画苦情係 | 所在地 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目<br>電話番号 011-231-5161<br>(内線 6111)<br>受付時間 9：00～17：00 |
| 北海道福祉サービス<br>運営適正化委員会       | 所在地 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目<br>電話番号 011-204-6310<br>受付時間 9：00～17：00               |

## 9 事故発生時の対応について

- (1)入居者が介護サービス利用中に、体調不良・ケガなどでサービスの継続が困難となった場合は、速やかにご家族または身元引受人、担当介護支援専門員、必要に応じて市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2)事故発生状況及び事故に際してとった処置の記録は事故報告書として記録・保存いたします。
- (3)サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、天災地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意を持って対応いたします。

## 10 施設利用時の留意事項

|                     |  |
|---------------------|--|
| 来訪・面会               | 面会時間は 8:00～19:00 とさせていただきます。<br>来訪者が宿泊される場合には必ず事前に申し出てください。  |
| 外出・外泊               | 外出・外泊される際は、所定の届出書により、行き先、入退所時間等を申し出てください。なお、国で定められた制度上、外泊できる日数は1ヶ月最大で6日間とし、月を跨ぐ場合のみ最大で12日間となります。   |
| 施設設備等の利用            | 施設設備等は、本来の用法でご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがございます。  |
| 喫煙・飲酒               | 喫煙・飲酒は決められた場所以外ではお断りいたします。   |
| 迷惑行為等               | 騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。   |
| 貴重品の管理              | 総合相談室担当者に預けるか、居室内セーフティBOXをご利用ください。   |
| 飲食物の持込<br>(食品衛生管理等) | ①5～10月の生鮮食品の持込はご遠慮ください。<br>②飲食物を持ち込まれる時は介護職員までお声かけください。<br>③家庭で調理したものは、入居者が食べきれぬ量としてください。<br>④居室内で飲食物を保存している場合は、必要に応じて入居者の了解を得てから食品の消費期限や保存状態を確認させていただきます。 |
| 現金等の管理              | 現金は出来るだけ少額にし、居室内シリンダー付きセーフティBOXをご利用ください。入居者・ご家族から特段の申し出がない場合の管理・確認は致しかねますので、保管・紛失等には十分にお気を付けください。  |
| 宗教・政治活動             | 施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。   |
| 動物飼育                | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。  |

## 11 秘密の保持

- (1)当事業所の職員は、業務上知り得た入居者及びそのご家族または身元引受人等の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2)職員が退職後、就業中に業務上知り得た入居者及びそのご家族または身元引受人等の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないよう配慮いたします。
- (3)居宅介護支援事業者等必要な機関に入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により同意を得ます。

## 12 個人情報使用についての同意確認

当事業所のご利用に際して、各関係会議及びその他の福祉・医療・介護保険機関との連絡調整において、必要最低限の個人情報を用いることに関して同意をしていただきます。

1.利用期間は介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2.利用目的

①介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため

- ②当施設における介護計画(ケアプラン)に関する情報提供のため
- ③各関係機関(医療・福祉事業者・行政その他)との連絡調整のため
- ④医療サービスに関する主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤当施設内で行うカンファレンス等のため
- ⑥行政の開催する介護認定審査会等、またはサービス担当者会議
- ⑦施設内での氏名等の掲示・表示(居室の表札、展示作品等への氏名等の表示)
- ⑧写真等の取扱い(行事等での写真撮影、施設内掲示、施設広報誌等への掲載など)
- ⑨その他サービス提供で必要な場合
- ⑩上記各号に関わらず、緊急を要する際の連絡等の場合

3.使用条件は個人情報の提供は必要最低限とし、利用目的以外では決して利用しない。  
また、個人情報を使用した場合の記録については、請求があれば開示いたします。

### 13 施設による代行業務に関する委任事項

当事業所のご利用に際して、下記の事項について施設長を代理人と定めて委任いただきます。委任内容は、入居者金銭管理要綱に基づき、入居中における金銭管理や各種手続きに関するものと推測される郵便物の開封・内容確認、その他事務手続きに関することを代行いたします。

〈委任事項は以下の通り〉

1. 預貯金等の出し入れや買い物購入代行、業者への支払いに関する事
2. 年金の受け取り、現況届けに関する事
3. 本人または身元保証人が依頼した事
4. 介護保険申請、更新等事務手続きに関する事
5. 自治体への書類申請業務の代行に関する事
6. その他支払い、事務手続き全般に関する事

## 【別紙 1】

### 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者(本人)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、入居後作成する「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。

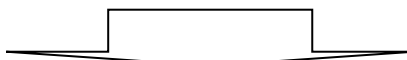
①当施設の介護支援専門員(ケアマネジャー)に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者(本人)及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定いたします。



③施設サービス計画は、要介護認定有効期間に1回、もしくはご契約者(本人)及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者(本人)及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更いたします。



④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者(本人)及びその家族等に対して書面を交付して、その内容を確認していただきます。

重 説

【別紙 2】指定介護老人福祉施設 花の苑 サービス利用料金表

1. 当事業所のサービス料金(ご契約者の要介護度に応じて異なります) 単位：円

1 割負担の場合

| ご契約者の要介護度               | 要介護 1          | 要介護 2          | 要介護 3          | 要介護 4          | 要介護 5          |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| a.サービス料金                | 6,380          | 7,050          | 7,780          | 8,460          | 9,130          |
| b.介護保険から給付される金額         | 5,742          | 6,345          | 7,002          | 7,614          | 8,217          |
| c.介護保険自己負担合計            | 638            | 705            | 778            | 846            | 913            |
| d.居室自己負担額               | 2,006          |                |                |                |                |
| e.食事自己負担額               | 1,392          |                |                |                |                |
| f.自己負担額合計               | 4,036          | 4,103          | 4,176          | 4,244          | 4,311          |
| <b>減免非該当月額合計(31日計算)</b> | <b>125,116</b> | <b>127,193</b> | <b>129,456</b> | <b>131,564</b> | <b>133,641</b> |
| 入居者負担段階 3(同上)           | 80,538         | 82,615         | 84,878         | 86,986         | 89,063         |
| 入居者負担段階 2(同上)           | 57,288         | 59,365         | 61,628         | 63,736         | 65,813         |
| 入居者負担段階 1(同上)           | 54,498         | 56,575         | 58,838         | 60,946         | 63,023         |

2 割負担の場合

| ご契約者の要介護度               | 要介護 1          | 要介護 2          | 要介護 3          | 要介護 4          | 要介護 5          |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| a.サービス料金                | 6,380          | 7,050          | 7,780          | 8,460          | 9,130          |
| b.介護保険から給付される金額<br>(2割) | 5,104          | 5,640          | 6,224          | 6,768          | 7,304          |
| c.介護保険自己負担合計            | 1,276          | 1,410          | 1,556          | 1,692          | 1,826          |
| d.居室自己負担額               | 2,006          |                |                |                |                |
| e.食事自己負担額               | 1,392          |                |                |                |                |
| f.自己負担額合計               | 4,674          | 4,808          | 4,954          | 5,090          | 5,224          |
| <b>減免非該当月額合計(31日計算)</b> | <b>144,894</b> | <b>149,048</b> | <b>153,574</b> | <b>157,790</b> | <b>161,944</b> |

3 割負担の場合

| ご契約者の要介護度               | 要介護 1          | 要介護 2          | 要介護 3          | 要介護 4          | 要介護 5          |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| a.サービス料金                | 6,380          | 7,050          | 7,780          | 8,460          | 9,130          |
| b.介護保険から給付される金額<br>(3割) | 4,466          | 4,935          | 5,446          | 5,922          | 6,391          |
| c.介護保険自己負担合計            | 1,914          | 2,115          | 2,334          | 2,538          | 2,739          |
| d.居室自己負担額               | 2,006          |                |                |                |                |
| e.食事自己負担額               | 1,392          |                |                |                |                |
| f.自己負担額合計               | 5,312          | 5,513          | 5,732          | 5,936          | 6,137          |
| <b>減免非該当月額合計(31日計算)</b> | <b>164,672</b> | <b>170,903</b> | <b>177,692</b> | <b>184,016</b> | <b>190,247</b> |

※ 上記サービス利用料金の他に下記の加算料金が上乘せされます。

☆その他の介護給付サービス加算(加算取得については職員体制により、その時々で変動する場合があります)

(1 割負担の場合)

| 加算の種類           | 加算料金                                    | 介護給付 90%                                | 入居者負担 10%                          |
|-----------------|---|---|------------------------------------|
| 1.看護体制加算Ⅱ(イ)    | 130 円                                   | 117 円                                   | 13 円                               |
| 2.看護体制加算Ⅱ(ロ)    | 80 円                                    | 72 円                                    | 8 円                                |
| 3.栄養マネジメント加算    | 140 円                                   | 126 円                                   | 14 円                               |
| 4.サービス提供体制強化加算Ⅰ | 120 円                                   | 108 円                                   | 12 円                               |
| 5.サービス提供体制強化加算Ⅱ | 60 円                                    | 54 円                                    | 6 円                                |
| 6.日常生活継続支援加算    | 460 円                                   | 414 円                                   | 46 円                               |
| 7.夜勤職員配置加算Ⅱ(イ)  | 270 円                                   | 243 円                                   | 27 円                               |
| 8.経口維持加算(Ⅰ)     | 月額 4,000 円                              | 月額 3,600 円                              | 月額 400 円                           |
| 9.生活機能向上連携加算    | 月額 2,000 円                              | 月額 1,800 円                              | 月額 200 円                           |
| 10.排せつ支援加算      | 月額 1,000 円                              | 月額 900 円                                | 月額 100 円                           |
| 11.看取り介護加算(Ⅰ)   | ※a 1,440 円<br>※b 6,800 円<br>※c 12,800 円 | ※a 1,296 円<br>※b 6,120 円<br>※c 11,520 円 | ※a 144 円<br>※b 680 円<br>※c 1,280 円 |
| 12.介護職員処遇改善加算Ⅰ  | ※サービス利用料金＋<br>加算×8.3%                   | ※の 90%                                  | ※の 10%                             |
| 13.特定処遇改善加算Ⅰ    | ※サービス利用料金＋<br>加算×2.7%                   | ※の 90%                                  | ※の 10%                             |

- ※1 4～6 においては重複せず、その時点で該当するものひとつの選択となります。
- ※2 8～10 においては、対象者のみ算定する加算となります。
- ※3 サービス提供体制強化加算Ⅰ…厚生労働省の告示で定める定員・人員を満たし、介護福祉士が介護職員総数の 50%以上の場合に算定
- ※4 サービス提供体制強化加算Ⅱ…厚生労働省の告示で定める定員・人員を満たし、常勤職員が 75%以上配置されている場合に算定
- ※5 日常生活継続支援加算…算定日の属する月の前 6 ヶ月間又は前 12 ヶ月間における新規入居者の総数のうち、要介護 4～5 の割合が 70%以上又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が 65%以上である場合等。さらに介護福祉士を入居者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上配置している場合に算定。
- ※6 経口維持加算(Ⅰ)…摂食障害を有し、誤嚥が認められる入居者に対し、入居者ごとの栄養管理体制(食事観察、会議等)を整え継続的な食事摂取を進めている場合等に算定可能
- ※a 看取り介護加算の死亡日 30 日前～4 日前に算定
- ※b 看取り介護加算の死亡日前々日、前日に算定
- ※c 看取り介護加算の死亡日に算定

## 2.当事業所の滞在費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護受給者には、保険者よりサービス利用の滞在費・食費の負担軽減が受けられます。

☆社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する【社会福祉法人等による利用者負担減免確認証】を持っているご契約者は負担額が軽減されます。

詳しくは各市町村介護保険担当窓口にお問い合わせください。

※実際の負担金額は、日額で設定されます。(実質負担月額)単位：円

| 対象者   |   | 区分     | 月額合計             | 利用料上限額 | 滞在費                  | 食費                   |
|---|---|--------|------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 生活保護受給者   |   | 負担段階 1 | 49,720           | 15,000 | 25,420<br>(日額 820)   | 9,300<br>(日額 300)    |
| 市町村民税<br>非課税世帯<br>全員(世帯<br>分離してい<br>る配偶者を<br>含む)が | 課税年金収入額と非<br>課税年金収入額と合<br>計所得金額の合計が<br>80万円以下の方 | 負担段階 2 | 52,510           | 15,000 | 25,420<br>(日額 820)   | 12,090<br>(日額 390)   |
|   | 負担段階 2 以外の方                                     | 負担段階 3 | 85,360<br>(上限額)  | 24,600 | 40,610<br>(日額 1,310) | 20,150<br>(日額 650)   |
| 上記以外の方(住民税課税世帯)                                   |   | 負担段階 4 | 135,850<br>(上限額) | 32,000 | 62,186<br>(日額 2,006) | 43,152<br>(日額 1,392) |

### 〈非課税年金に含まれるもの〉

非課税年金とは、社会保険料を拠出した対価として日本年金機構又は共済組合等(以下「年金保険者」という。)から支払われる国民年金、厚生年金、共済年金の各制度に基づく遺族年金・障害年金を指し、具体的には、年金保険者から通知される振込通知書、支払通知書、改定通知書などに「遺族」や「障害」が印字された年金(遺族基礎年金、障害厚生年金など)のほか、例えば「寡婦」「かん夫」「母子」「準母子」「遺児」と印字された年金も遺族年金として判定の対象となります。



## 重 説【別紙 3】

### 入居時にご用意いただく物品一覧表

#### ▼必要証書関係▼

|  |                        |
|--|------------------------|
|  | 後期高齢者医療被保険者証           |
|  | 各種医療機関診察券              |
|  | 介護保険被保険者証              |
|  | 介護保険負担限度額認定証 ※交付されている方 |
|  | 介護保険負担割合証              |
|  | おくすり手帳                 |
|  | 身体障害者手帳(交付されている方)      |

#### ▼日用物品等▼

|  |   |
|--|---|
|  | 飲まれているお薬(軟膏・目薬等も)   |
|  | 普段着 上下 5 枚替え程度(夏用・冬用)   |
|  | 下着 少なくとも 5~6 枚  |
|  | パジャマ・スウェット等(2 セット以上)  |
|  | 靴下・カバー 必要数(夏用・冬用)   |
|  | お茶用湯のみ(使い慣れている物)  |
|  | お茶碗・箸(使い慣れている物)   |
|  | 口腔ケアセット(歯ブラシ、歯磨き粉、コップ、義歯洗浄剤等)   |
|  | スリッパ・介護シューズ<br>※床は一般住宅と同様のフローリングですので、素足でも過ごせるよう配慮した造りとなっております。  |
|  | 外靴(夏用・冬用)   |
|  | 電気ひげ剃り(男性のみ)/T字ひげ剃り(入浴時使用)  |
|  | タオル・バスタオル(各 5 枚ずつ)  |
|  | 寝具(毛布/タオルケット等包布 他)<br>※枕・掛け布団・マットレス・シーツは用意致します。<br>枕・掛け布団・各種カバーは用意いたしますが、ご自身のものを持ち込んで使用いただいても構いません。   |
|  | 愛用の家具、ソファ、TV、冷蔵庫等電化製品その他持込は自由ですので、ご相談ください。<br>居室内のレイアウトは、入居者・ご家族にお任せいたします。<br>なお、居室の備品はベッド・チェスト 1 台、クローゼットのみ<br>※ご家族等が面会に来たときに、寛げる空間づくりをお勧めいたします。 |
|  | 時計(居室で使用) ※掛け時計でも置き時計でも構いません。   |
|  | クローゼットに収納する衣装ケース(必要数)   |
|  | 扇風機・加湿器(居室で使用したい方)※共用品は用意します。   |
|  | 爪切り   |
|  | 保湿のクリーム(ニベア等)   |

特別養護老人ホーム 花の苑 指定介護老人福祉施設  
【ユニット型個室】

指定介護老人福祉施設入居契約書

◆◆目次◆◆

|        |                     |        |                              |
|--------|---------------------|--------|------------------------------|
| 第 1 条  | 契約の目的               | 第 13 条 | 事業者の責任によらない事由<br>によるサービス実施不能 |
| 第 2 条  | 契約期間と利用期間           | 第 14 条 | 契約の終了事由                      |
| 第 3 条  | 施設サービス計画の決定<br>・変更  | 第 15 条 | 契約者からの中途解約等                  |
| 第 4 条  | 介護保険の基準サービス         | 第 16 条 | 契約者からの契約解除                   |
| 第 5 条  | 介護保険の基準外サービス        | 第 17 条 | 事業者からの契約解除                   |
| 第 6 条  | サービス利用料金の支払い        | 第 18 条 | 契約の終了に伴う援助                   |
| 第 7 条  | 利用料金の変更             | 第 19 条 | 契約者の入院に係る取扱い                 |
| 第 8 条  | 事業者及びサービス従事者の<br>義務 | 第 20 条 | 居室の明け渡し 一清算一                 |
| 第 9 条  | 守秘義務等               | 第 21 条 | 残置物の引取等                      |
| 第 10 条 | 契約者の施設利用上の注意<br>義務等 | 第 22 条 | 一時外泊                         |
| 第 11 条 | 損害賠償責任              | 第 23 条 | 苦情処理                         |
| 第 12 条 | 損害賠償がなされない場合        | 第 24 条 | 協議事項                         |

甲(契約者) 入居者本人

乙(事業者) 特別養護老人ホーム花の苑

甲と乙は、事業者から提供される介護福祉施設サービス等を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約(以下「本契約」という。)を締結いたします。

### 第1条(契約の目的)

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自律(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、契約者(本人)に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第3条及び第4条に定める介護福祉施設サービスを提供いたします。
- 2 事業者が契約者(本人)に対して実施する介護福祉施設サービスの内容(ケアプラン含む)、(以下 施設サービス計画という。)は重要事項説明書に定めるとおりとします。
- 3 入居者は、第13条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従いサービスを利用できるものといたします。

### 第2条(契約期間と利用期間)

- 1 「契約期間」とは、契約の有効期間(契約締結の日から契約者の要介護認定の有効満了期間まで)をいいます。  
ただし、契約期間満了の2日前までに契約者(本人)から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
- 2 「利用期間」とは、前項で定められた契約期間内において、事業者が契約者(本人)に対して、現に介護福祉施設サービスを実施する期間をいいます。

### 第3条(施設サービス計画の決定・変更)

- 1 事業者は、介護支援専門員に第1条第2項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものといたします。
- 2 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、契約者(本人)及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定いたします。
- 3 事業者は、要介護認定有効期間に1回、もしくは契約者(本人)及びその家族等の要請に応じて、契約者(本人)及びその家族等と協議して、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者(本人)及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更するものといたします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、契約者(本人)に対して書面を交付し、その内容を確認するものといたします。

#### 第4条(介護保険の基準サービス)

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において契約者(本人)に対して、食事、入浴、排泄等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、その他日常生活上のケア及び機能訓練、健康管理及び療養上のケアを提供するものといたします。

#### 第5条(介護保険の基準外サービス)

- 1 事業者は契約者(本人)との合意に基づき、以下のサービスを提供するものといたします。
  - 一 契約者(本人)が選定する特別な食事の提供
  - 二 契約者(本人)に対する理美容サービス
  - 三 別に定めるところに従って行う契約者(本人)からの貴重品管理
  - 四 事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者(本人)が負担するものといたします。
- 3 事業者は第1項に定める各種サービスの提供について、必要に応じて契約者(本人)の家族等に対してもわかりやすく説明するものといたします。

#### 第6条(サービス利用料金の支払い)

- 1 事業者は契約者(本人)が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額(以下、介護保険給付費という。)の限度において、契約者(本人)に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者(本人)は、要介護度に応じて第3条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分(自己負担分：通常はサービス利用料金の1割(所得に応じ、2割または3割負担の場合もあります)に居住費、食費を加えた額)を事業者に支払うものといたします。
- 3 第4条に定めるサービスについては、契約者(本人)は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものといたします。
- 4 前項の他、入居者の日常生活上必要となる諸費用実費(おむつ代を除く)を事業者に支払うものといたします。
- 5 前4項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者(本人)はこれを翌月20日(金融機関休業日は翌営業日)に指定口座より振替させていただきます。
- 6 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いたします。

#### 第7条(利用料金の変更)

- 1 第6条第1項及び2項に定めるサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものといたします。
- 2 第6条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金については、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、事業者は、契約者(本人)に対し変更を行う2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

- 3 契約者(本人)は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

#### **第8条(事業者及びサービス従事者の義務)**

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあつては、契約者(本人)の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものいたします。
- 2 事業者は、契約者(本人)の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業者の嘱託医師または看護職員、もしくは主治医またはあらかじめ定めた協力医療機関と連携し、契約者(本人)からの聴取・確認の上でサービスを実施するものいたします。
- 3 事業者及びサービス従事者は、契約者(本人)または他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものいたします。
- 4 事業者は、契約者(本人)が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに要介護認定の更新申請の援助を行うものいたします。
- 5 事業者は、契約者(本人)に対する介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、これを2年間保管し、契約者(本人)もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものいたします。
- 6 事業者は、サービス提供時において、契約者(本人)に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものいたします。

#### **第9条(守秘義務等)**

- 1 事業者、サービス従事者または従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た契約者(本人)またはその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏えいしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続いたします。
- 2 事業者は、契約者(本人)に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者(本人)に関する心身等の情報を提供できるものいたします。
- 3 事業者は、第17条に定める契約者(本人)の円滑な退所のための援助を行う場合に、契約者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて契約者(本人)の同意を得るものいたします。

#### **第10条(契約者の施設利用上の注意事項)**

- 1 契約者(本人)は、居宅及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものいたします。
- 2 契約者(本人)は、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、事業者及びサービス従事者が契約者(本人)の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものといたします。ただし、その場合、事業者は契約者(本人)のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものといたします。

- 3 契約者(本人)は、事業所の施設、設備について、故意または重大な過失により紛失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に回復するか、または相当の代価を支払うものといたします。
- 4 契約者(本人)の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者(本人)及びその家族等と事業者との協議により、居室または共用施設、設備の利用方法等を決定するものといたします。

### 第 11 条(損害賠償責任)

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者(本人)に生じた損害について賠償する責任を負います。第 9 条に定める守秘義務に違反した場合も同様といたします。  
ただし、契約者(本人)に故意または過失が認められる場合には、契約者(本人)の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものといたします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものといたします。

### 第 12 条(損害賠償がなされない場合)

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 1 契約者(本人)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、または不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- 2 契約者(本人)が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- 3 契約者(本人)の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
- 4 契約者(本人)が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

### 第 13 条(事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべきからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者(本人)に対して既に実施した

サービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを契約者(本人)に対して請求することはできないものといたします。

#### 第 14 条(契約の終了事由)

- 1 契約者(本人)は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものといたします。
  - 一 契約者(本人)が死亡した場合
  - 二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
  - 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
  - 四 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
  - 五 事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
  - 六 第 14 条から第 16 条に基づき本契約が解約または解除された場合

#### 第 15 条(契約者からの中途解約)

- 1 契約者(本人)は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者(本人)は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者(本人)は、第 7 条第 3 項の場合及び契約者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 契約者が、第 1 項の通知を行わずに居室から退去した場合には、事業者が契約者(本人)の解約の意思を知った日をもって、本契約は解約されたものといたします。
- 4 第 6 条第 6 項の規定は、本条に準用されます。

#### 第 16 条(契約者からの契約解除)

契約者(本人)は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 1 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- 2 事業者もしくはサービス従事者が第 9 条に定める守秘義務に違反した場合
- 3 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により契約者(本人)の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- 4 他の利用者が契約者(本人)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

## 第 17 条(事業者からの契約解除)

事業者は、契約者(本人)が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 1 契約者(本人)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、また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 契約者(本人)による、第 6 条第 1 項から第 3 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 3 契約者(本人)が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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 契約者(本人)が連続して 3 ヶ月を越えて病院または診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- 5 契約者(本人)が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

## 第 18 条(契約の終了に伴う援助)

事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者(本人)の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものといたします。

- 一 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- 二 居宅介護支援事業所の紹介
- 三 その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者の紹介

## 第 19 条(入居者の入院に係る取扱い)

- 1 契約者(本人)が病院または診療所に入院した場合、3 ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び当施設に入居できるものといたします。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に当施設の受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
- 2 契約者(本人)が病院または診療所に入院した場合、契約者(本人)重要事項説明書に定める利用料金(所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた分(自己負担分))を事業者を支払うものといたします。ただし、契約者(本人)は入院期間中、事業者が当該居室を短期入所生活介護に活用する際には、その間の所定のサービス利用料金を支払う必要はありません。



## 第 20 条(居室の明け渡し ー清算ー )

- 1 契約者(本人)は、第 14 条第二号から第六号により本契約が終了した場合において、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 10 条第 3 項(原状回復の義務)その他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものといたします。
- 2 契約者(本人)は、契約終了日までに居室を明け渡さない場合または前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金(重要事項説明書に定める)を事業者に対し支払うものといたします。
- 3 契約者(本人)は、第 18 条に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまで居室明け渡し義務及び前項の料金支払い義務を負いません。
- 4 第 1 項の場合に、1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払額については第 6 条 6 項を準用いたします。

## 第 21 条(残置物の引取等)

- 1 契約者(本人)は、本契約が終了した後、契約者(本人)の残置物(高価品を除く)がある場合に備えて、その残置物の引き取り人(以下「残置物引取人」という。)を定めることができます。
- 2 前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、契約者(本人)または残置物引取人にその旨連絡するものといたします。
- 3 契約者(本人)または残置物引取人は、前項の連絡を受けた後 2 週間以内に残置物を引き取るものといたします。
- 4 事業者は、前項但書の場合を除いて、契約者(本人)または残置物引取人が引き取りに必要な相当期間を過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を契約者(本人)または残置物引取人に引き渡すものといたします。

## 第 22 条(一時外泊)

- 1 契約者(本人)は、事業者の同意を得た上で、別に定める期間を限度として、外泊することができるものといたします。この場合、契約者(本人)は外泊開始日の前日までに事業に届け出るものといたします。
- 2 前項に定める外泊期間中において、契約者(本人)は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分(自己負担分)を事業者を支払うものといたします。

## 第 23 条(苦情処理)

事業者は、その提供したサービスに関する契約者(本人)等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものといたします。

**第 24 条(協議事項)**

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者(本人)と誠意をもって協議するものといたします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、重要事項説明書及び契約書、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものといたします。

私は、本書面に基ついて乙の職員(職名 生活相談員 氏名 山下 雄平)から、上記契約書及び重要事項説明書の説明を受けたことを確認いたします。

令和 年 月 日

事業者 住 所 紋別郡遠軽町西町 3 丁目 4 番地 138

事業者 社会福祉法人 浄光会

代表者 理事長 梅田 弘敏 ⑩

入居者(契約者) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

入居者の家族等 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

続 柄 \_\_\_\_\_