

# 「指定介護老人福祉施設」入所契約書・重要事項説明書

## 目 次

第一章 総則		第五章 損害賠償	
第1条 (契約の目的)	2	第13条 (損害賠償責任)	4
第2条 (契約期間)	2	第14条 (損害賠償がなされない場合)	5
第3条 (施設サービス計画の決定・更新)	2		
第4条 (介護福祉施設サービスの内容について)	2	第六章 契約の終了	
		第15条 (契約の終了理由)	5
第二章 サービスの利用と料金の支払い		第16条 (契約者からの契約解除)	5
第5条 (身体拘束その他の行動制限)	3	第17条 (事業者からの契約解除)	5
第6条 (要介護認定の申請に係る援助)	3	第18条 (残置物の引取等)	6
第7条 (サービスの提供記録)	3	第19条 (退所時の援助)	6
第8条 (利用料)	3		
第9条 (利用料金の変更)	3	第七章 その他	
		第20条 (一時外泊)	6
第三章 事業所の義務等		第21条 (苦情処理)	6
第10条 (事業所及びサービス従事者の義務)	4	第22条 (協議事項)	6
第11条 (守秘義務等)	4	第23条 (通院及び入院)	7
		第24条 (事業計画及び財務活動の閲覧)	7
第四章 契約者の義務			
第12条 (契約者の施設利用上の注意義務等)	4		

\_\_\_\_\_（以下「契約者」という）と社会福祉法人幸寿会（以下「事業所」という）は、契約者が特別養護老人ホーム東桜の里における居室及び共用施設などを使用し生活するとともに、事業所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）を締結します。

## 第一章 総則

### 第1条（契約の目的）

- 1 事業所は、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、介護福祉施設サービスを提供し、契約者は事業所に対しそのサービスに対する利用料を支払います。
- 2 契約者は、第15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します。

### 第2条（契約期間）

- 1 この契約期間は、令和 年 月 日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の30日前までに、契約者から事業所に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、契約者が要介護認定の更新で要介護者（要介護3～要介護5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

### 第3条（施設サービス計画の決定・更新）

- 1 事業所は、介護支援専門員に施設サービス計画（ケアプランを含む）の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 施設サービス計画は、介護支援専門員が施設サービス計画について、契約者及びその家族などの意向を踏まえたうえで、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- 3 事業所は、6ヶ月に1回、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、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します。
- 4 事業所は、施設サービス計画を変更した場合には、契約者及びその家族に対し説明し、内容を確認してもらいます。

### 第4条（介護福祉施設サービスの内容について）

事業所は、介護保険給付対象サービスとして、ホームにおいて、契約者にたいし、入浴・排泄・食事などの介護、相談等の精神ケア、日常生活上の世話、社会生活上の便宜、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話など、必要な援助を提供するものとします。

## 第二章 サービスの利用と料金の支払い

### 第5条（身体拘束その他の行動制限）

- 1 事業所は、サービス提供にあたり、利用者または他の入居者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、契約者に対し隔離・身体的拘束・薬剤投薬その他の方法により契約者の行動を制限いたしません。
- 2 緊急やむを得ない場合は、契約者に対し、隔離・身体的拘束・薬剤投薬その他の方法により契約者に対する行動制限の場合は、契約者に対し事前に、身体制限の根拠、内容について十分な説明をいたします。
- 3.事業所が契約者に対し、隔離・身体的拘束・薬剤投薬その他の方法により契約者の行動を制限した場合には、サービスの提供記録に記載します。

### 第6条（要介護認定の申請に係る援助）

事業所は、契約者が受けている要介護認定有効期限の満了日の 30 日前までに、要介護認定更新の申請の援助を行うものとします。

### 第7条（サービスの提供記録）

事業所は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これを、契約終了後 5 年間保管します。契約者の書面による求めに応じて閲覧、または複写物を交付します。

### 第8条（利用料）

- 1 契約者は、サービス単価として〔重要事項説明書〕に定める利用料単位毎の料金をもとに計算された月の合計額を事業所に支払うものとします。
- 2 法定給付外サービスについて、〔重要事項説明書〕に定める料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 3 前項の他、契約者は食事代・居住費（基準費用額）と契約者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業所に支払うものとします。（但し、介護保険負担限度額認定証を受けておられる方はその認定証に記載された金額となります。）
- 4 事業所は、当月の利用料金を翌月 25 日に事業所の指定する口座（瀬戸信用金庫）より自動振替となります。
- 5 事業所は、契約者から料金の支払いを受けたときは、契約者に対し領収書を発行します。
- 6 一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。

### 第9条（利用料金の変更）

- 1 前条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所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します。
- 2 契約者は、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。

## 第三章 事業所の義務

### 第 10 条 (事業所及びサービス従事者の義務)

- 1 事業所及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業所は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。

### 第 11 条 (守秘義務等)

- 1 事業所、サービス従事者又は従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た契約者又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しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業所は、サービス従事者が退職後、在職中業務上知り得た甲またはその家族の秘密を正当な理由なく漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 4 事業所は、契約者に介護サービス提供上、ケアプラン作成やサービス担当者会議等で必要性がある場合には、各事業所・担当職員に情報を提供できるものとします。
- 5 事業所は、契約者の介護保険事務遂行のため必要性がある場合には、審査支払機関や各金融機関に明細書提出や照会の回答等を提供できるものとします。
- 6 事業所は、契約者の円滑な退所のための援助を行う場合には、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の同意を得るものとします。

## 第四章 契約者の義務

### 第 12 条 (契約者の施設利用上の注意義務等)

- 1 契約者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、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、事業所及びサービス従事者が契約者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します。但し、その場合、事業所は、契約者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します。
- 3 契約者は、ホームの施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。

## 第五章 損害賠償

### 第 13 条 (損害賠償責任)

事業所は、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に生じた損害について賠償する責任を負います。

但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者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、損害賠償責任を減じることができるものとします。

#### 第 14 条（損害賠償がなされない場合）

事業所は、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、事業所は損害賠償責任を免れます。

- 一 契約者が、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、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 二 契約者が、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、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 三 契約者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つぱら起因して損害が発生した場合。
- 四 契約者が、事業所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つぱら起因して損害が発生した場合。

### 第六章 契約の終了

#### 第 15 条（契約の終了理由）

契約者は、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所が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合。
- 二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援、要介護 1・2 と判定された場合。
- 三 ホームが介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- 四 第 16 条、第 17 条に基づき本契約が解約又は解除された場合。
- 五 やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合。

#### 第 16 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業所又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。

- 一 事業所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。
- 二 事業所もしくはサービス従事者が第 11 条に定める守秘義務に違反した場合。
- 三 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しく不信行為、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。
- 四 他の利用者が契約者の身体・財産・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、事業所が適切な対応をとらない場合。

## 第 17 条（事業所からの契約解除）

事業所は、契約者が以下の事項に該当する場合には、契約者に対し 30 日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

- 一 契約者が、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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重要な事情を生じさせた場合。
- 二 契約者による、サービス料金の支払いが正当な理由なく 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず 30 日間以内に支払われない場合。
- 三 契約者が、故意又は重大な過失により事業所又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、又は著しく不信行為を行うなどによって、本契約が継続しがたい重要な事情を生じさせた場合。
- 四 契約者が病院又は診療所に入院し、連続して 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後 3 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。

## 第 18 条（身元引受人）

1 身元引受人 は本契約に基づく契約者の一切の義務について、契約者と連帯して履行の責任を負うものとします。

2 身元引受人は、前項の責任のほか次に定める責任を負います。

- 一 契約者が医療機関に通院、入退院する際の付添、手続きが円滑にいくように協力すること。
- 二 入所契約が終了の場合、事業所と連携し契約者の状態に見合った適切な対応に努めること。
- 三 契約者が死亡した場合、その他入所契約が終了した場合速やかに遺体及び残置品の引き取りなど必要な措置をすること。

3 事業所は、契約者に身元引受人がない場合等において、本契約が終了後に残置品、その他の処理を行う必要がある場合には、自己の費用で契約者の残置品を処分できるものとします。その費用については、契約者からの預かり金等自己の管理下にある金銭がある場合には、その金銭と相殺できるものとします。

4 契約者は社会通念上、身元引受人をた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は、その限りではありません。

5 契約者は、身元引受人が本契約存続中に死亡もしくは破産した場合には、新たに身元引受人を立てるように努めます。

## 第 19 条（退所時の援助）

事業所は、契約が終了した契約者が退所する際は、契約者及びその家族の希望、契約者が退所後におかれることとなる環境を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行います。

## 第六章 その他

### 第 20 条（一時外泊）

契約者は、事業所の同意を得た上で、外泊することができるものとします。この場合、契約者は外泊開始日の 3 日前までに事業所に届け出るものとします。

### 第 21 条（苦情処理）

事業所は、その提供したサービスに関する契約者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します。

### 第 22 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、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

### 第 23 条（事業計画及び財務内容）

事業者は、利用者及び身元引受人の書面による求めがあれば事業計画及び財務内容に関する資料の開示をします。

# 重要事項説明書

(施設介護サービス利用契約書)

ご契約者に対する居宅サービス提供開始にあたり、厚生省令第39号第4条に基づいて、当事業者がご契約者に説明すべき事項は次のとおりです。

## 1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 幸寿会
法人所在地	名古屋市東区東桜二丁目22番2号
法人種別	社会福祉法人
電話番号	052-939-3303
代表者名	理事長 麦島 善光

## 2 ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム 東桜の里
施設所在地	名古屋市東区東桜二丁目22番2号
電話番号	052-939-3303
ファクシミリ番号	052-939-3305
代表者氏名	施設長 荒川 和希

## 3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		愛知県知事の事業者指定		利用定数	名古屋市 基準該当 サービス
		指定年月日	指定番号		該当・非該当
施設	特別養護老人ホーム	15年3月28日	2370200319	100人	該当
居宅	短期入所生活介護	15年3月28日	2370200327	15人	該当

#### 4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、福祉サービスを必要とする者が、心身ともに健やかに育成され、または社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢及び心身の状況に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的とする。
施設運営の方針	要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持を図る。実施に当たっては、関係者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### 5 施設の概要

敷 地		1,364.48㎡
建物	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造9階建（地下1階から地上9階）
	延床面積	7,427.20㎡
	利用定員	115名

##### (1) 居室（ショートステイ居室含む）

居室の種類		室 数	面 積	1人あたりの面積
個 室		35室	17.55㎡	17.550㎡
多床室	2人部屋	20室	21.45㎡	10.725㎡
	4人部屋	10室	42.90㎡	10.725㎡

\* 当施設では上記の居室をご用意しています。入所される居室は、ご利用になられる方の心身の状況に応じて居室を決定させていただきます。

(注) 指定基準は、居室1人あたり 10.65㎡

##### (2) 主な設備

設備	数	面 積
食堂・ダイニング	5箇所	442.2㎡
一般浴室	1箇所	42.9㎡
機械浴室	特殊浴槽 3台	61.1㎡
医務室	1箇所	21.45㎡
洗面所	117箇所	70.2㎡
トイレ	81箇所	234.995㎡

## 6 職員体制

職 務	員数	常勤	非常勤	常勤換算後の人員	事業者の指 定基準	併設の短期 との状況
施設長	1名	1名	—	0.8名	1名	兼務
介護支援専門員	1名	2名以上	—	1名以上	1.1名以上	
生活相談員	1名	1名以上	—	1名以上	1名以上	
介護職員	48名	32名以上	15名	42名以上	34名以上	兼務
看護職員	5名	4名以上	1名	4.75名以上	(内、看護 職員は常勤 換算数で3 名以上)	
機能訓練指導員	2名	2名以上	1名	2.4名以上	1.2名以上	兼務
医 師	2名		2名	0.1名	必要数	兼務
管理栄養士	1名	1名以上	—	1名以上	1名	兼務
事務職員	3名	3名	—	3名	基準なし	

## 7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
施設長	正規の勤務時間帯 (08:30~17:30) 常勤で勤務	原則として 1ヶ月9休
介護支援専門員	正規の勤務時間帯 (08:30~17:30) 常勤で勤務	原則として 1ヶ月9休
生活相談員	正規の勤務時間帯 (08:30~17:30) 常勤で勤務	原則として 1ヶ月9休
介護職員	早番 (7:30~16:30) 遅番 (12:00~21:00) 夜勤 (20:45~7:45)	原則として 1ヶ月9休
看護職員	日勤 (8:30~17:30) 遅番 (10:00~19:00) 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。	原則として 1ヶ月9休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯 (08:30~17:30) 常勤で勤務	原則として 1ヶ月9休
医 師	週2日 (月・火曜日) (13:30~15:30) 内科	
管理栄養士	正規の勤務時間帯 (08:30~17:30) 常勤で勤務	原則として 1ヶ月9休

## 8 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の心身状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</li> <li>・食事は、できるだけ離床して、食堂にて食事を摂っていただけるように配慮しています。</li> </ul> (食事時間) 朝食 7:45～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～18:45
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況に応じて、具体的にサービス計画に記載し、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週に2回入浴または清拭を行います。</li> <li>・利用者の方の身体状況に応じ、一般浴、座位式・臥床式特殊浴槽などを用いた入浴サービスを提供いたします。</li> </ul>
離 床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、離床のお手伝いをいたします。</li> </ul>
更 衣	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えのお手伝いをいたします。</li> </ul>
種 類	内 容
整 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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いたします。</li> </ul>
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回行います。</li> </ul>
衣類の洗濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて衣類の洗濯を行います。</li> </ul>
機 能 訓 練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の状況に応じ、機能訓練指導員による機能訓練を行い、身体機能の低下を予防いたします。</li> <li>・当施設の保有するリハビリ器具 歩行器 4台 車椅子 97台 平行棒 1台</li> </ul>
栄 養 管 理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理栄養士を配置し、利用者の栄養管理を行います。</li> <li>・療養食が必要な場合は、医師の指示に基づいて提供いたします。</li> </ul>
相 談 ・ 援 助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者およびそのご家族からのご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。</li> </ul> 相談窓口：生活相談員 水野 雅司

<p>健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 嘱託医により、内科医による週 2 回の診察、歯科医による週 1 回の診察を設けて健康管理に努めます。</li> <li>・ 年間 1 回、健康診断を行います。</li> <li>・ 緊急時等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。</li> <li>・ 協力医療機関以外に通院する場合は、原則ご家族の付き添いをお願いいたします。</li> </ul> <p>当施設の嘱託医師 加藤 寿彦 (内科) 富田 健嗣 (歯科医)</p>
<p>社会生活上の便宜</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするために、適宜レクリエーション行事を企画いたします。</li> <li>・ 主な娯楽設備 クラブ活動、喫茶コーナー</li> <li>・ レクリエーション行事 ※レク費用等は、法定給付外</li> <li>・ 行政機関に対する手続きが必要な場合には、入所者及びご家族の状況によっては、代行いたします。</li> </ul>

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内容・利用料
<p>理容・美容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月 2 回</li> <li>理容・美容店出張による理容・美容サービスをご利用いただけます。</li> <li>・ 散髪、顔そり、髪染め：実費</li> </ul>

9 利用料

(1) 法定給付

I. 1 日の利用料 (1 割負担)

	個室	多床室
要介護 1	5 8 9 単位	5 8 9 単位
要介護 2	6 5 9 単位	6 5 9 単位
要介護 3	7 3 2 単位	7 3 2 単位
要介護 4	8 0 2 単位	8 0 2 単位
要介護 5	8 7 1 単位	8 7 1 単位
<p>* 2 割負担の方は上記金額より 2 乗、3 割負担の方は 3 乗をした金額となります。</p> <p>* 上記金額には、個別機能訓練加算 I (12 単位/1 日)、看護体制加算 I (4 単位/1 日)、看護体制加算 II (8 単位/1 日)、夜勤職員配置加算 (13 単位/1 日)、栄養マネジメント強化加算 (11 単位/1 日)、個別機能訓練加算 II (20 単位/月)、個別機能訓練加算 III (20 単位/月)、口腔衛生管理加算 (90/月)、経口維持加算 I (400 単位/月) 経口維持加算 II (100 単位/月) 褥瘡マネジメント加算 III (10 単位/月) 介護職員等処遇改善加算 II (所定単位数の 136/1000) を含んでいません。</p>		

- \* 医師の指示に基づく療養食（糖尿病食、減塩食など）を提供した場合、療養食加算（6単位／1日）が加算されます。
- \* 入所された日から30日間に限り、初期加算（30単位／1日）が加算されます。また、30日以上入院し、再入所された場合も同様に初期加算が加算されます。
- \* 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準は、厚生大臣が定める1単位の単価は10円です。但し、介護保険施設が所在する地域区分により、名古屋市は次の割合を乗じ得た額となります。 (1068／1000)
- \* 介護職員等処遇改善加算は13.6%で制定されています。

## II. 食事にかかる基準費用額（1日）

基準費用額	1,445円
介護保険料段階 第3段階②	1,360円
介護保険料段階 第3段階①	650円
介護保険料段階 第2段階	390円
介護保険料段階 第1段階	300円
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 介護保険料段階に応じて上記のとおり、食事負担の減額が講じられます。 (但し、介護保険負担限度額認定証の申請が必要です。)</li> <li>* 介護保険料段階 第4～6段階の方は基準費用額になります。</li> </ul>	

## III. 居住費にかかる基準費用額

	個室	多床室
基準費用額	1,231円	915円
介護保険料段階 第3段階②	880円	430円
介護保険料段階 第3段階①	880円	430円
介護保険料段階 第2段階	480円	430円
介護保険料段階 第1段階	320円	0円
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 介護保険料段階に応じて上記のとおり、居住費の減額が講じられます。 (但し、介護保険負担限度額認定証の申請が必要です。)</li> <li>* 介護保険料段階 第4～6段階の方は基準費用額になります。</li> <li>* 長期入院の際は居室確保のため、居住費が発生いたします。ご了承ください。</li> </ul>		

IV. 退所前後訪問相談援助加算

相談時の自己負担額	460単位
<p>* ご契約者の入所期間が1か月を超えると見込まれ、退所に先立って介護支援専門員、生活相談員等が、ご契約者が退所後に生活される居宅を訪問し、ご契約者及びご家族に対して、退所後の居宅サービス、その他の保健医療又は福祉サービスについて、相談援助を行った場合に、入所中に1回（入所後、早期に退所前相談援助の必要があると認められる場合は2回）を限度として、また、入所者の退所後30日以内に、入所者の居宅を訪問し、入所者およびその家族に対して相談援助を行った場合は、退所後1回を限度として、1回当たり4,600円の退所前後訪問相談援助加算として、自己負担額460円が加算されます。</p> <p>* ご契約者が、退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等（病院、診療所及び介護保険施設を除く。以下同じ）に入所される場合であって、入所の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行った場合も同様です。</p>	

V. 退所時相談援助加算

相談時の自己負担額	400単位
<p>入所期間が1か月を超えるご契約者が退所され、その居宅において居宅サービスを利用される場合、ご契約者の退所時に、ご契約者及びそのご家族に対して、退所後の居宅サービス、その他の保健医療または福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、ご契約者の同意を得て、退所の日から2週間以内に、ご契約者の退所後の居住地を管轄する市町村（特別区を含む。以下同じ。）及び老人福祉施設（昭和38年法律133号）第20条の7の2に規定する老人介護支援センターに対して（ご契約者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者、その他の事業者がいる場合にあつては、これらに加えて当該事業者に対して）ご契約者の介護状況を示す文書を添えて、ご契約者に係る居宅サービスに必要な情報を提供した場合に、1回を限度として4,000円の退所時相談援助加算として、自己負担額400円が加算されます。* ご契約者が退所後に、その居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であつて、ご契約者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して、ご契約者の介護状況を示す文書を添えて、ご契約者の処遇に必要な情報を提供した場合も同様です。</p>	

(2)入所者の選定により提供するもの

区 分	利 用 料
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喫茶コーナー利用代金</li> <li>・クラブ活動費用</li> <li>・日常生活品の購入代金</li> <li>・レクリエーション費用</li> </ul>

\* そ の 他

- ・日常生活に必要な物品（但し、おむつを除きます。）につきましては、ご利用者様の自己負担となっておりますのでご了承ください。

\* 医療について

- ・嘱託医による健康管理や療養指導につきましては、介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の診療代やそれに伴う薬代、他の医療機関への入院・通院を行った場合には、医療保険適用により、別途実費負担をしていただくこととなります。

(3) 法定外給付・実費負担

区 分	利 用 料
理容・美容サービス	散 髪：実費      顔そり：実費      毛染め：実費
金銭管理サービス	1ヶ月   ：  1,500円（一律）
レクリエーション費用等	コメダ珈琲、喫茶さくら：実費      その他行事等の実費負担分
医療費等	加藤内科胃腸科：実費      スギ薬局：実費      富田歯科：実費
送迎、付添い、代行等 援助サービス	1) 外出の送迎、介助、代行作業等 2) 施設外での介助、代行作業等 駐車場料金（実費） 走行実費（市外の場合）  ※走行実費＝走行距離÷8km（車の燃費）×130円（ガソリン代1ℓ）

(4) 前項（1）（2）（3）の支払いについては当月料金の合計額を翌月末までには支払います。

(5) 全ての利用者様に一律に提供する下記品目の提供、又は貸与については施設が負担します。

車椅子、歩行器、杖、ポータブルトイレ、漏瓶・寝具類・失禁シート・エアマット・体位交換用クッション・清拭用タオル（布・紙）・浴用石鹸・綿棒・ホカロン・脱臭剤・消臭剤・洗浄剤・入浴用タオル・トイレトーパー・ヘアドライヤー・シャンプーハット・アイスノン・氷枕・麦茶やカルピスなど趣向飲料・マグカップ・ガーゼ・絆創膏・プラスチック手袋・おむつ代、オムツ処理代、オムツカバー代、オムツカバー洗濯代。

なお、日用品の持ち込みは他の利用者の迷惑にならない限り自由です。また、生活を送る中で買い足していただくことも差し支えありません。

## VI. 外泊時にかかる加算

1日の自己負担額           246単位

\*ご契約者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただきます。

## VII. 看取り介護

看取り介護とは、医学的処置をしても治癒の見込みがない方に対する、生命の終焉における包括的なケアのことであり、「特別養護老人ホーム東桜の里看取り介護指針」に基づき行ないます。

### (1) 加算

看取り介護加算は、死亡日31日以上、45日以下については72単位、死亡日以前4日以上、30日以下については1日144単位、死亡日の前日・前々日については1日680単位、死亡日については1,280単位を死亡月に加算するものとします。なお、入所者が退所等する際、退所等の翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。

## 10 事故発生時の対応

施設は、事故の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じます。

- ① 事故が発生した場合の対応、報告の方法等を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- ② 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- ③ 入所者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族等及び市町村に連絡すると共に、必要な措置を講じます。
- ④ 当施設は、入所者の処遇により事故が発生した場合には、第三者の事故調査報告を基に、責任あること明白な場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

## 11 ハラスメントへの対応

施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働くことが出来る労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- ① 施設において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は法人として許容しません。
  - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業所の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、フローチャートなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修をします。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合の行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 12 虐待防止について

施設は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、下に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (4) 当該施設職員又は養護者（ご利用者の家族等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、市区町村に通報します。

13 感染症対策について

施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、下記に掲げる措置を講じます。
(1) 施設の設定及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
(2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
(3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
(4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を実施します。

14 業務継続に向けた取り組みについて

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画（BCP））を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
(2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 協力医療機関

医療機関の名称	名古屋市立大学医学部附属東部医療センター
院長名	大手 信之
所在地	名古屋市千種区若水一丁目2番23号
電話番号	052-721-7171
診療科目	内科、精神科、小児科、外科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科、歯科口腔外科、感染症科
契約の概要	緊急時の対応、入院治療の受け入れ、入院治療後の通院等

16 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

## 17 苦情等申立先

施設のサービスに関する相談・要望・苦情などは下記窓口までお申し出ください。

1. 苦情解決責任者 施設長 荒川 和希
2. 苦情受付担当者 生活相談員 水野 雅司  
TEL：052-939-3303  
FAX：052-939-3305  
受付：午前8時30分から午後5時30分
3. 第三者委員 佐藤 泰 TEL：052-774-6665  
中原 有思 TEL：052-253-8639

### 苦情解決方法

#### (1) 苦情の受け付け

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

#### (2) 苦情受付の報告・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に報告し、苦情解決責任者は内容を確認した上で、申出人に対し苦情を受け付けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出者は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。尚、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認。
- ② 第三者委員による解決案の調整・助言。
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認。

#### (4) 愛知県「運営適正化委員会」の紹介

当法人で解決できない苦情は、愛知県社会福祉協議会（Tel:052-202-0167）に設置されている運営適正化委員会に申し出ることができます。

#### (5) 愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室 苦情調査係（Tel:052-971-4165）

名古屋市東区泉一丁目6番5号 国保会館南館7階

#### (6) 名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課指導係（Tel:052-959-2592）

月曜日から金曜日（祝日及び休日を除く）の午前8時45分から午後5時30分まで

18 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム東桜の里の消防計画」にのっとり対応を行います。			
平常時の訓練等防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム東桜の里の消防計画」にのっとり年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	975個	防火扉・シャッター	94箇所
	避難階段	あり	室内消火栓	31箇所
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	64個	漏電火災報知機	なし
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：平成20年8月1日 防火管理者：荒川 和希			

19 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度、事務所受付の面会簿に記入してください。 面会時間 8：00～20：00
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先、外出・外泊される時間、帰宅時間などを事前に（できれば3日前までに）各階の職員に申し出てください。
居室・設備	施設内の居室や設備、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などが生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙はきめられた場所以外ではお断りいたします。来訪者の方は、禁煙にご協力お願いいたします。 飲酒は特に規則は設けておりませんが、職員の指示に従っていただく場合があります。また、健康管理上、医師の指示に従っていただくことがあります。
嘱託医以外	当施設の協力医療機関などへの受診については、当施設職員が付き添います。それ以外の医療機関の受診を希望される場合は、ご家族の方に付き添いをしていただきます。
迷惑行為等	騒音等、他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、他の入所者の居室などに立ち入らないようお願いいたします。
所持品の管理	原則、ご利用者本人に管理していただきます。
現金などの管理	ご利用者自身で管理していただきます。ご自身の責による紛失等については、責任を負いかねます。
宗教活動・政治	施設内での他の入所者に対する宗教活動・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込および飼育はお断りします。

当該契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業所が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するもの  
とします。

またここに記載する署名は重要事項説明書に関する説明を受けたことを証明する。

令和 年 月 日

(事業者)

住 所 愛知県名古屋市中区東桜 2 丁目 2 番 2 号  
事業者名 社会福祉法人 幸寿会  
特別養護老人ホーム 東桜の里  
施設長名 荒川 和希 印

(契約者)

住 所

氏 名 印

(署名代筆者)

私は、下記の理由により契約者に代わり、上記署名を行いました。

住 所

氏 名 印

署名代筆をした理由

(身元引受人)

私は、以上の契約内容につき貴事業者からの説明を受け、身元引受人の責任につき理解しました。

住 所

氏 名 印