

目次

目次	P 1
契約書	P 2 ~ P 1 3
守秘義務に関する同意について	P 1 3 ~ P 1 5
重要事項説明書	P 1 6 ~ P 2 4
財産管理委託契約書	P 2 5 ~ P 2 9
料金表	P 3 0 ~ P 3 1
署名	P 3 2

_____（以下、「代理人」という）と社会福祉法人
豊郷(以下、「事業者」という)は、_____（以下「利
用者」という）が特別養護老人ホームとよさと（以下「施設」という）に
おける居室及び共用施設等を使用し生活するとともに、事業者から提供さ
れる介護老人福祉サービスを受け、代理人が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）いたします。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

事業者は介護保険法令の主旨にしたがい、利用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支援することを目的とします。又利用者に対しその日常生活を営むため必要な居室及び、公共施設等を使用できると共に第7条、第8条に定めし介護福祉サービスを提供し、代理人は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の前日までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（代理人の要件）

- 1 原則として、利用者の親族代表者に代理人となつていただきます。
代理人になる方は、あらかじめ他の親族の同意を得るよう努めて下さい。
- 2 前項の要件を満たす代理人を立てることが困難な場合、成年後見人等公的制度を用いて代理人を立てることが出来ます。
- 3 代理人を変更する必要がある場合、基本的に利用者及び新旧の代理人の了解が必要になります。

第4条（代理人の責務）

- ① 医療機関への通院や入院の際の移送・付添・手続等責務
- ② 利用者の理解や意思表示が困難な場合の利用者代理人としての責務
- ③ 他の親族、事業所への必要な連絡等の責務
- ④ 全各項の他、利用者の身上に関する必要な措置等の責務

第5条（連帯保証人）

- 1 保証人は、利用者の本契約に起因する債務に関する連帯保証人としての義務を負うものとします。
- 2 保証人は、利用者と連帯して本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 3 前項の保証人の負担は、極度額120万円を限度とします。
- 4 保証人の請求があったときは、事業所は保証人に対し遅滞なく、利用者等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

第6条（施設サービス計画）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- 1 利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の意思を尊重したうえで、介護福祉施設サービスの目標、施設サービスを作成します。
- 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、利用者または代理人等に対して説明し同意を得たうえで決定します。
- 3 事業者は、施設サービス計画を変更作成した場合には、代理人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第7条（介護保険給付対象サービス）

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、介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に入所する要介護者に、施設サービス

計画(介護保険施設入所者について施設が提供するサービスの内容、担当者等を定めた計画)に基づいて行われる入浴、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、健康管理及び療養上の世話を行うサービスを提供するものとします。

第8条 (入所サービスの内容)

- 1 利用者が使用する以下の種別の居室の提供
 - ① 個室
 - ② 多床室

- 2 利用者の食事の提供又、特別な(きざみ食、ムース食等)食事提供

- 3 別に定める貴重品等(財産管理契約書)の管理

- 4 事業者が特に定めるところのレクリエーション、ボランティアにおける娯楽行事等

- 5 事業者はサービス提供にあたり、利用者及び他の入所者等の生命若しくは身体の安全を確保するため緊急時やむを得ない場合、又は代理人の同意が得られた場合を除き、車いすやベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣(つなぎ)を着せる、車いすテーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体的拘束を行いません。

- 6 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
 - ② 従業者の定期的な自己チェックリストによる点検及健康チェック(メンタルヘルスチェック・定期健康診断)を行います。
 - ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

第9条（申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者または代理人が行うべき要介護認定申請、書類の取得等を代行することができます。
- 2 インフルエンザ予防接種等の手続きについて利用者又は、その代理人等が申請し用意すべき書類の取得について、事業者が代行することもできます。

第10条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、サービス提供に関するケース処遇記録等を作成し、契約終了後も2年間保存します。
- 2 利用者もしくは代理人は、事業者の面会時間内にその事業所内のホールにて、当該利用者に関するケース処遇記録を閲覧できます。

第二章 料金

第11条（料 金）

- 1 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙料金表】に定める利用単位ごとの単価をもとに計算された月ごとの合計金額を事業者に支払う義務を負います。
- 2 事業者は、当月サービス利用終了後の翌月10日以降に月ごとの明細を付した請求書を送付致します。
- 3 利用料金の支払い方法につきましては、財産管理委託契約による銀行預貯金口座より引落となります。請求書に同封の口座残高報告書をご確認の上、必要金額をお振込みください。
 - 栃木銀行（名義人は利用者本人氏名）
引落日は毎月25日（土・日・祝日の場合は翌平日）となります。引落手数料は事業者負担です。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者または代理人に領収書を発行します。

- 5 介護保険一部負担額(個人負担額)は、介護保険負担割合証を基に1割から3割で請求します。
- 6 一か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12条 (利用料金の変更)

- 1 第11条に定めるサービス利用料について、介護給付金体系の変更があった場合や社会情勢の変化等により事業者は当該サービス利用料を変更することができるものとします。
- 2 経済状況の変化やその他やむを得ない事由がある場合を除き、事業者は利用者に対し変更を行う1ヶ月前に通知したうえで当該サービス利用料金を相当な額に変更できるものとします。
- 3 利用者または代理人は、前項の変更に同意できない場合において本契約を解約することができます。

第三章 居室

第13条 (利用者の入院に係る取り扱い)

- 1 利用者が病院又は診療所に入院した場合、1ヶ月以内に退院された場合には、退院以後も再び施設に入所出来るものとします。
- 2 入院期間中、居室を確保する場合は、入院期間中も引き続き当該居室の居住費を事業者に支払うものとします。但し特定入所者介護サービス費の給付対象で負担限度額の減免を受けている場合には、入院期間中に居住費を支払う期間は、国が定める期間内に限定されます。
- 3 利用者が1か月以上の入院となって退所となったのち、3か月以内に退院が見込まれかつ退院された場合には、退院後も再び施設に優先的に入所できるよう努めるものとします。また、施設が満床の場合でも、事業者は短期入所生活介護等を優先的に利用できるよう努めるものとします。

- 4 利用者が病院等に入院した場合、入院した翌日から当該月 6 日間（当該入院が月をまたがる場合には最大で 1 2 日間）を限度に、別に定める [料金表] に基づいた所定の料金が掛かります。
- 5 事業者は利用者の入院期間中、当該居室を短期入所生活介護等に活用することが出来ます。

第 1 4 条（居室の明け渡し）

- 1 利用者及び代理人は第 1 6 条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い義務及び原状回復の義務、その他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します。
- 2 利用者及び代理人は、契約満了日までに居室を明け渡さない場合又は、前項の義務を履行しない場合には、本来の履行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、料金表等）を事業者を支払うものとします。
- 3 利用者及び代理人は、第 2 0 条に定める援助を希望される場合には、援助が完了する迄は、居室を明け渡す義務及び前項の料金支払い義務を負いません。
但し、事業者が援助を完了した時には、代理人は直ちに居室を明け渡し、かつ前項の所定の利用料金を直ちに支払う義務を負うこととなります。
なお、この場合には実際の退所までの間に介護保険給付のあった時には、この給付金額を控除した残金を利用者又は代理人に負担して頂きます。

第 1 5 条（一時外出・外泊）

外泊・外出をされる場合、原則 2 日前（但し、緊急性の場合は除く）までに申し出てください。また緊急連絡先等の提示をお願いします。

ただし社会情勢等や感染症等の流行の状況により、対応不可となる場合もあります。

第四章 契約の終了

第16条（契約の終了事由）

利用者は、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者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。

- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- (4) 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。
- (5) 施設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。
- (6) 第17条から第19条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

第17条（代理人からの中途解約等）

- 1 代理人は、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、代理人は契約終了を希望する日の30日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 代理人は、第12条第3項の場合及び利用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 代理人が第1項の通知を行わずに、利用者が居室から退去した場合には、事業者は代理人の解約の意思を確認するものとします。
- 4 前項において、代理人が解約の意思を表明した場合、その意思を表した日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 5 第11条第6項の規定は、本条に準用されます。

第18条（代理人からの契約解除）

代理人は、事業者もしくは従業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) 事業者もしくは従業者が正当な理由なく本契約に定める指定介護老人福祉施設サービスを実施しない場合。
- (2) 事業者もしくは従業者が第21条に定める守秘義務に違反した場合

- (3) 事業者もしくは従業者が故意又は過失により代理人及び利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な行為を行い、事情が認められる場合。
- (4) 他の利用者が利用者の身体・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19条（事業者からの契約解除）

- 1 事業者は、代理人又は利用者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) 利用者または代理人が、契約締結時に利用者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大な事情を生じさせた場合。
 - (2) 代理人による、第11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10日以上遅延し、料金を払うよう催告したにもかかわらず、20日以内に支払われない場合。
 - (3) 利用者またはその家族、代理人等が、故意又は過失により事業者又は従業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) 利用者が連続して1か月以上病院等に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
 - (5) 利用者が介護老人保健施設もしくは介護療養型医療施設等他入院施設に入所した場合。
 - (6) 代理人が音信不通となった場合。
- 2 前項の規定による契約の終了後、退所までに事業者が利用者に対して実施したサービスの利用料金については、全額利用者または代理人の負担とします。

第20条（退所時の援助）

事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者の希望及び利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所の為に必要な援助等を行います。

第五章 守秘義務

第21条（守秘義務等）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び代理人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者はその従業者が退職後、在職中に知り得た情報を利用者または利用者の家族等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は利用者に医療上緊急の必要性がある場合、医療機関等へ心身等の情報を提供ができるものとします。

第六章 利用者の義務

第22条（利用者の施設利用上の注意義務等）

- 1 利用者は、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 利用者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には事業者及び従業者が利用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する。
- 3 利用者は、施設・設備について故意又は過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には自己の費用により現状に修復するか又は、相当の代価を支払うものとします。
- 4 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及び代理人と事業者との協議により、居室又は共用施設設備の利用方法等を決定するものとする。
- 5 利用者又は代理人が他の利用者、従業者に対する著しい暴言、暴力等が発覚した場合、事業者はその有無、継続性、度合等を検討し危険行為と判断した場合は契約をただちに解約できるものとします。

- 6 利用者は集団生活をおくる上で、インフルエンザ等の予防接種を受けることを原則とします。
- 7 利用者は、集団生活をおくる上で、必要と認められる医療・介護を円滑に受ける責務をもつものとします。

第23条（利用者の禁止行為）

利用者又は代理人等（面会者も含む）は施設内で次の各号に該当する行為をすることは禁止させていただきます。

- ① 決められた場所以外での喫煙
- ② 決められた場所以外での携帯電話や通信機器等の使用。
- ③ 決められた場所以外の駐車。
- ④ 事業者及び従業者、他の利用者に対し宗教活動、政治活動、営利活動等行為。
- ⑤ 入所規則その他において事業者が定めた以外の私物等の持ち込み。

第七章 損害賠償

第24条（賠償責任）

- 1 当施設では、①施設賠償保険 ②居宅介護事業者賠償責任保険 ③傷害保険に加入しております。サービスの提供に伴って、当施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者または代理人に対してその損害を賠償します。
- 2 交通事故に対する補償については、送迎サービスに事業者が施設車輛を使用するため、その車輛の自動車賠償責任保険及び、任意の自動車保険の範囲で補償いたします。

第25条（損害賠償がなされない場合）

- 1 自然災害等の不可抗力、及び老化や自らの起因による事故等において、治療費・休業損害・慰謝料等の損害。

- 2 利用者及び代理人等が、契約締結の際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によって生じた損害。
- 3 利用者が、事業者もしくは従業員の指示等に反して行った行為によって生じた損害。
- 4 利用者及び代理人等が、サービス実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認について故意に告げず又は不実の告知によって生じた損害。
- 5 利用者の急激な体調変化等など、事業者のサービスを原因としない事項により生じた損害。
- 6 利用者の代理人、その他利用者の面会人等が持ち込んだ私物等により、利用者または他利用者が、体調の急変等生じた損害。

第26条（事業者の責任によらないサービス実施不能）

- 1 事業者は、契約有効期間中、地震、洪水、落雷、噴火、新型インフルエンザ等の様々な感染症など天災が故での自己の責に帰さない事由によりサービスの実施が出来なくなった場合には、利用者に対して当該のサービス提供すべき義務を負いません。
- 2 前項の場合、事業者は利用者に対し既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払いを請求できるものとします。その際1ヶ月に満たない期間のサービス利用料の支払いについては、日割り計算に基づき算定致します。

第八章 その他

第27条（連絡義務）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、必要に応じた処置を行います。

第28条（相談・苦情対応）

事業者は利用者または代理人からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備又は、サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第29条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者または代理人等及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにしがたい、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第30条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者または代理人及び事業者は当該施設の住所地を管轄する裁判所を、第一審管轄裁判所（宇都宮裁判所）とすることをあらかじめ合意します。

第31条（看取り介護）

利用者の看取り介護加算に係る料金等は、料金表に記載するものとします。利用者が退所する際退所等の翌月に亡くなられた場合には、前月分の看取り介護加算に係る一部請求を行う場合がある説明をうけたことを同意いたします。

第21条の規定における守秘義務に関する同意について

第21条の規定にかかわらず必要な機関に対し、その情報を提供することに対して、同意いたします。

1. 使用目的

- ①医療等、緊急の必要がある場合。
- ②介護支援専門員の主催するサービス担当者会議において必要な場合。
- ③介護支援専門員や私の利用する他のサービスの事業者と、サービス提供

に必要な情報の共有、及び連絡調整において必要な場合。

- ④サービスの質の向上を目的とした評議機関等による審査において必要な場合。
- ⑤学生の介護研修や実習、ボランティアの活動において必要な場合。
- ⑥私の心身状況などを代理人等に説明する場合。
- ⑦介護保険事務等に関する情報提供において必要な場合。
- ⑧利用者の円滑な退所のための援助を行う場合に、利用者に関する情報を他機関に提供する場合

2. 使用にあたっての条件

- ① 情報の提供は必要最小限とし、関係する以外の者にも洩れることのないよう充分注意する。
- ② 情報を使用した会議の内容や、相手方などについて記録する。

見守りシステム導入に関する説明

本文書は入居者様の健康を守り、体調不良やそれによって起こる事故を未然に抑止するために導入する、統合見守りシステム「リコーけあマルシェ」について説明するものです。本システムの使用に際し、この説明文書をよくお読みいただき、内容をご理解いただいたうえ同意いただきますようお願いいたします。

1. 利用目的

「リコーけあマルシェ」は、ベッド等に設置された各種センサにより入居者様の状態に関するデータ（以下「状態データ」といいます。）を取得します。入居者様の状態データ及びご提供いただく入居者様の情報（以下総称して「本件データ」といいます。）は、個人情報保護にかかる法令及び関係官庁が定める指針、ガイドライン等に定めに基づいて取り扱われます。本件データの利用目的は以下のとおりです。

- ① 入居者様の活動情報を捉え、補助的に状態表示やアラームを発することで、安心・快適・効率的な介護サービスの提供に活用
- ② カメラによる離れた場所から居室状態の参照、およびインシデント発生時などの記録

なお、本システムは入居者様の危険な状況をすべて検知できる物ではありません。また、医療機器ではありませんので、状態データを医療上の判断に利

用する物ではありません。

2. 介護業務の外部委託

入居者様に対して介護サービスを提供するにあたり、健康状況把握のための検査や状態データの分析の一部又は全部を外部のサービス会社等に委託する場合があります、かかる業務の委託に伴って本件データをこれらの会社等に提供する場合があります。

3. 第三者提供

法令で認められる場合を除き、弊所は、あなたの同意を得ずに本件データを第三者に提供しません。ただし、弊所は、弊所の協力会社に対して本件データを提供する場合があります。当該協力会社は、本サービスに入力された利用者の個人情報を、本サービスの提供、障害解析、利用状況分析、品質向上、学術研究、統計データの作成および提供、新たな医療機器・サービス開発その他の医療・保険業務の品質向上のために、本データを利用する場合があります。

4. 本件データの取り扱いに関するお問い合わせ等について

入居者様からのご要望に応じて、弊所は弊所が別途定める[プライバシーポリシー]に従って本件データの開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、提供停止を行います。お問い合わせ窓口は以下のとおりです。

- ・連絡先 : 028-616-1231
- ・受付時間: 平日 9:00~17:00 (土日祝日を除く)

5. 見守りシステムの提供を受けるにあたり、「見守りシステム導入に関する説明」の内容を理解し、状態データ及び私の情報が「見守りシステム導入に関する説明」記載のとおり取り扱われることについて同意いたします。

また、私が提供する情報に第三者の個人情報が含まれる場合には、当該第三者の個人情報が「見守りシステム導入に関する説明」記載のとおり使用されることについて、当該第三者が理解し、同意していることについて誓約します。

特別養護老人ホームとよさと

〈介護老人福祉施設〉

重要事項説明書

当事業者は利用者に対して指定介護福祉サービスを提供します。
事業者の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを指定介護老人福祉施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準に基づき、次の通り説明いたします。

1. 提供するサービスについての相談窓口

T E L	0 2 8 - 6 1 6 - 1 2 3 1
F A X	0 2 8 - 6 1 6 - 1 2 3 8
担 当 者	生 活 相 談 員

2. 特別養護老人ホームとよさとの概略

1) 施設概要

事業の種類	指定介護老人福祉施設
事業所番号	0 9 7 0 1 0 2 2 6 5
所在地	栃木県宇都宮市川俣町 8 9 7 番地 8
入所定員	5 5 名
事業内容	要介護高齢者に入所していただき、入浴・排泄・食事等の日常生活の介護、社会生活上の相談・援助・機能訓練、健康管理、療養上の世話等のサービスを提供します。

2) 職員体制

職 種	現員	勤務形態	職 種	現員	勤務形態
管 理 者	1 名	常 謹	看 護 職 員	3 名	常 勤・非常勤
医 師	1 名	非 常 勤	介 護 支 援 専 門 員	1 名 以 上	常 勤・兼務
生 活 相 談 員	1 名 以 上	常 勤・兼務	機 能 訓 練 指 導 員	1 名	兼 務
介 護 職 員	17 名 以 上	常 勤	(管理) 栄 養 士	1 名	特 養

3) 職員の勤務体制

勤務形態	早番	日勤	中番	遅番	夜勤
介 護 職 員	7:00～16:00 《6名配置》	8:00～17:00 《4名配置》	10:00～19:00 《3名配置》	13:00～22:00 《2名配置》	22:00～ 翌日7:00 《2名配置》

4) 施設設備の概要

居 室	個 室	4 室	談 話 室	3 室
	2人部屋	3 室	静 養 室	1 室
	3人部屋	2 室	医 務 室	1 室
	4人部屋	11 室	機 能 訓 練 室	1 室
	計	20 室	食 堂	2 室
浴 室		2 室 (一般浴槽と特殊浴槽があります。)		

3. サービス内容

介護支援専門員が、お一人ごとに施設サービス計画を立て、利用者または代理人との合意に基づいた計画に沿ってホームにおいてのサービスを提供します。

食 事	朝食 7時 30分 昼食 12時 00分 夕食 18時 00分 (管理) 栄養士を配置し、食品衛生管理を徹底するとともに、身体状況に応じ食事又は食事時間を適宜提供します。 また、適温配膳により適温の食事を提供します。
-----	--

入浴	基本的には、週2回入浴していただけます。体調等に応じて全身清拭等に変更することもあります。
介護	入浴、食事、排泄等の生活場面で、利用者が有する能力に応じた介護を行い、快適な生活のお手伝いをします。
機能訓練	利用者の日常生活動作に合わせて、機能低下防止、残存機能維持のため支援をします。
健康管理	協力医療機関と連携のもと、担当医師による原則として週1回の回診を行い異常の早期発見、それに対する対応処置、健康管理をします。
相談・援助	安心して生活できるように充分にお話を伺い、利用者及び代理人の意思を尊重した援助をします。

4. 利用料金

1) 基本料金

別紙[料金表]に記載。

2) 基本料金の変更

本契約第2章第12条に定めるとおりとする。

5. 施設運営の概要等

1) 運営方針

「とよさと」における指定介護老人福祉施設の事業は、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、入浴・排泄・食事等の日常生活の介護及び、社会生活上の相談・援助と便宜の供与、その他機能訓練・健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るようにすることを目指します。

2) 従業員の資質向上

従業員の資質向上のため次の研修機会を設けます。

- ①採用時研修：採用後1ヵ月以内 ②採用後研修：年1回以上

3) 衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料に供する水については衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。

4) その他留意点

- (1) 面 会 ・面会は出来るだけ、午前10時から午後4時の間にお願いいたします。面会の際には、必ず事務所カウンター前の面会票にご記入ください。

- (2) 外 出 ・利用者、その代理人等のご家族等の自由意思にお任せいたしますが、契約書第15条に定めるとおりとします。

*行先や施設に戻る時間等変更点が生じた場合は、ご連絡ください。

- (3) 禁止行為 ・喫煙は禁止となります。
・他の利用者及びその代理人等または、従業員に対して、暴言・暴力行為、セクハラ行為等は、退所・利用中止の原因となります。

- (4) 貴重品 ・貴重品類は、利用者自身で管理、または代理人等で管理してください。持ち込まれた場合、紛失・破損については、一切の責任を負いかねます。

- (5) 設備利用 ・施設設備について、故意または過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、利用者または代理人等の費用で復するか、相当の代価を支払うものとします。

- (6) 損害賠償 ・施設側の責任により、利用者に損害を与えた場合は賠償責任を負いません。

但し、損害が利用者の故意によるものや、従業員の指示等に反してのものについては、その限りではありません。

6. 協力病院

医療法人康積会 柴病院

住所：宇都宮市竹林町 504 番地

電話：028-621-8211

(内科、外科、整形外科、皮膚科、放射線科、リハビリテーション科、麻酔科)

いがらし歯科医院

住所：宇都宮市下岡本町 4552-14

電話：028-673-6661

(矯正歯科、歯科、歯口腔外科、小児歯科)

当施設は福祉施設であり、医療施設ではありません。在宅生活の延長線上の共同生活施設です。制度上、医師、医療器具等は常駐・常備されておられません。したがって医療行為はできない施設となります。

利用者は、嘱託医師の週1回の回診による健康管理や、体調変化による受診・投薬・食事箋の指示、また終末期における看取りの共有・死亡確認と死亡診断書・介護認定更新の意見書の発行、嘱託医師との密な連携のもと対応が得られます。又、それらを入所前のかかりつけの医師等で医療管理を行いたい旨の意向が代理人等にある場合には、全て代理人等の対応となりますので、下記の対応をお願いいたします。

* 定期受診の結果及び、投薬等の説明を看護師にお願いします。

* 身体状況により緊急連絡が頻繁になると思われるので、必ず連絡がとれるようにお願いします。

* 施設での急変により心停止・呼吸停止された場合、警察へ通報となります。

7. 施設を退所頂く場合

本契約では契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下のような事由があった場合には事業者との契約は終了し、ご利用者に退所頂くこととなります。

1) ご利用者からの退所の申し出（本契約書第17条18条参照）

2) 事業者からの申し出により退所して頂く場合（契約書第19条参照）

施設をご利用中に、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となります。

・ 1か月以上3ヶ月以内の入院の場合

一か月以上入院された場合には、契約を解除します。

但し、契約を解除した場合で、3ヶ月以内に退院された場合には、再び施設に優先的に入所できるよう努めます。また、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よう努めます。

・ 3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は、施設に再び優先的に入所することはできません。

円滑な退所のための援助

（契約書第20条参照）

8. 身元引受人等について

1) 身元引受人契約書と連絡対応について

当事業者では、契約締結にあたり身元引受人契約書の締結としております。

本契約締結後も、更新のため毎年度身元引受人契約書の提出となります。

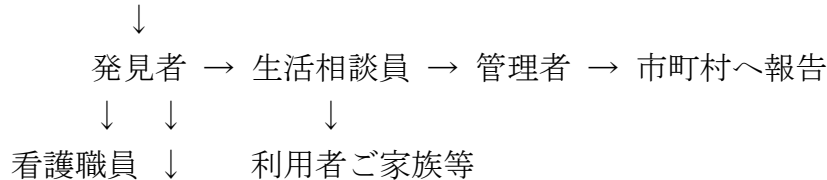
代表者以外にも第1身元引受人から第3身元引受人の記載となりますが、代表者以外に身元引受人を立てることが困難な場合、後見人等公的制度を用いて身元引受人を立てることが出来ます。

また虚偽の記載申告、毎年度更新となる身元引受人契約書を期日までに提出がない場合につきましても本契約第19条に該当するものとみなします。

10. 緊急時の対応について

下記にしたがい、対応させていただきます。

火災・事故・様態急変



→ 宇都宮東警察署・宇都宮中央消防署

*但し、状況によっては変更する場合があります。

*緊急時における責任者／理事長 佐藤 大記

11. 虐待防止に関する事項について

- 1) 施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情受付体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2) 施設は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかにこれを宇都宮市に通報する。

12. 非常災害対策について

- 1) 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回実施する。
- 2) 消防法に準拠して防災計画を別に定める。
- 3) 多方面の災害を想定し予備電源、風水害及び食料等の備蓄に備えるものとする。

1 3. 当施設の特徴

- 1) 名称・種別 社会福祉法人 豊 郷
特別養護老人ホーム とよさと
- 2) 代 表 者 理事長 佐藤 大記
- 3) 所在地・TEL 栃木県宇都宮市川俣町 897 番地 8
TEL : 0 2 8 - 6 1 6 - 1 2 3 1
- 4) 事 業
- ・ 特別養護老人ホーム
 - ・ ショートステイ
 - ・ デイサービス
 - ・ 居宅介護支援事業所
 - ・ 地域包括支援センター
 - ・ 定期巡回型訪問介護
 - ・ 夜間対応型訪問介護

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施なし

財産管理委託契約書

- (甲) 利用者
- (乙) 社会福祉法人 豊郷
- (丙) 利用者代理人

甲の当施設入所に際し下記をもって、財産管理委託契約書を締結します。

(目的)

第1条

この契約書は、当施設に入所される方で自身による日常生活に必要な金銭を、自身では管理困難な方の財産の保全管理を適切にすることを目的として締結します。

(本契約利用)

第2条

前条に定める日常生活に必要な金銭の管理等以外の財産管理運用が必要な方は、この契約を利用することはできません。

(期間)

第3条

1項 この契約は、契約締結日より利用者の要介護認定の有効期限満了日までとし、又更新につき要介護認定された場合は、契約は更新されるものとします。

2項 利用契約の解約又は甲が死亡した場合、この契約は終了します。

(保管)

第4条

1項 甲は乙に対し次の書類と印鑑等を預けることが出来ます。
また別紙の預かり証を作成します。

- ① 甲名義の預金通帳
- ② 銀行印
- ③ その他乙が適当と認めたもの

2項 前項の預かり証は、預ける物の追加又は変更あるごとに作成します。

(金銭出納)

第5条

- 1項 甲は乙に対し、日常的な生活費及び甲の申し出た事項に関する金銭出納管理を委託することが出来ます。この場合、乙が預かった現金は銀行預金管理、小口現金として事務管理とします。

- 2項 甲の預かり現金は当初 5 万円を基本とするが、個々の要望及び支払い状況等によって不足要因が考えられる時、又は乙の連絡を受け甲または丙は補充の 5 万円を預けることが出来る。また、甲において適確な理由がある場合には乙に対し、5 万円を超えて預貯金及び現金を預けることが出来ます。

- 3項 乙においては甲の日常生活に不便・支障をきたすことのないよう 1 項の預貯金並びに現金を預けなければなりません。

(代理権授与)

- 第6条 甲は乙に対し、5条1項の金銭出納管理に必要な代理権を与えるものとし、代理を依頼する事項は以下の事とします。
- 1 日用品・趣向品・身の回り品購入等分の代金を支払う手続き。
 - 2 自己の買い物、外食及び利用料等並びに、移動に掛かる代金を支払う手続き。
 - 3 レクリエーション等に掛かる個別又は等分の代金を支払う手続き。
 - 4 医療費・治療費・薬代・理美容費等を支払う手続き。
 - 5 福祉サービスの利用料を支払う手続き。
 - 6 民間輸送事業者の運賃を支払う手続き。
 - 7 上記支払いに伴う預貯金の払い戻し、解約、預貯金の預け入れの手続き。
 - 8 その他上記に付随する事項、並びに特別に依頼する事項の代金を支払う手続き。

日常的な生活費及び金銭出納管理を委託することができます。この場合、預かった現金は銀行預貯金管理、小口現金として事務管理とします。

(その他の日常生活費)

- (1) 医療費 実費相当額
委託医師の週1回の回診による治療費・薬・処置代。
- (2) 理美容費 実費相当額
美容師との提携により、月一度の出張理美容があります。
- (3) 日用品代 実費相当額
感染症等の予防から、歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤・ペーパータオル・髭剃り・ハミングット等などの日用品。
- (4) レクリエーション費 実費相当額
月の催し・お誕生会・お花見・料理教室・喫茶店・納涼祭・運動会・文化祭・節分祭・敬老会・七夕祭等適時のレクリエーション費など。
- (5) 飲み物代 実費相当額
朝食・10時・昼食・3時のおやつ・夕食時に提供しているお茶以外の水分補給飲料代。
- (6) 栄養補給補助食品等 実費相当額
身体機能低下に伴い、その都度必要と思われる誤嚥予防用とろみ材や栄養補助食品等の実費相当分。
- (7) 電化製品使用代 一日 60円
テレビ、ラジオ、携帯電話(充電器)、パソコン等持ち込まれた電化製品を使用した場合など。(コンセントを使用した場合に限りです。)
- (8) 複写物交付代 1枚 白黒 20円 ・ カラー 50円
複写物(コピー)の交付を求める場合、1枚につき紙、インク代等として。
- (9) その他
日常生活に於いて、普段生活に掛かる費用のうち、甲が負担する事が適当と認められた費用については実費相当額となります。

(管理費用)

第7条 甲は乙に対しこの財産管理委託契約に掛かる費用は以下のとおりに支払います。

1項 基本料金 月額 3,000円

2項 保管料は基本料金に含まれます。

3項 金銭出納事務手数料は基本料に含まれます。

4項 支払い方法は以下のとおりです。

引落日は毎月20日(翌平日)となります。

① 当月額分を当月20日に銀行預貯金口座より引落となります。引落手数料は乙負担です。

(*土・日・祝日の場合は、前平日になります。)

月途中入所の利用者も1ヶ月の管理費用となり、管理料引落手続き以降に入所の方は翌月2ヶ月分の引落となります。

② 月途中で解約されても返金は致しかねますのでご了承下さい。

(照合確認)

第8条

1項 乙は毎月1回以上、入金又は引出について出納簿と各領収書と照合致します。

2項 乙は甲又は丙に対し、1年又は年度中に適切に書面により、金銭出納の報告を致します。

3項 甲並びに丙等は乙に対し、いつでも金銭出納の記録の提示を求めることが出来、乙は記録の提示を致します。

4項 乙は甲または丙に対し3ヶ月に一度領収書、明細の返却を致します。

(解約)

第9条

- 1項 甲はいつでもこの契約を解約することができます。
- 2項 乙は、甲の解約の申し込みがあった場合は、甲の財産の保全・管理に不適切と認める特別の事情が無い限り、速やかに保管物を返還します。
- 3項 この契約が解約された場合は、乙は速やかに金銭出納の報告書を提出します。

(秘密保持)

- 第10条 乙及び乙の従業者は、業務上知りえた甲、丙、甲の家族及び身元引受人等の情報を、正当な理由なく洩らしません。

(損害賠償)

- 第11条 乙がこの契約に基づく管理を怠って甲に損害を与えた場合、速やかに損害を賠償します。ただし、乙が十分注意したにもかかわらず生じた損害については賠償致しません。

(契約に定めのない事項)

- 第12条 この契約に定めのない事項については、介護施設サービス利用契約書を援用するほか、乙は甲又は丙と協議の上、誠実に対処致します。

料金表

令和6年9月現在

1) 基本料金・加算等表

要 介 護 1 <多床室・個室>	589単位
要 介 護 2 <多床室・個室>	659単位
要 介 護 3 <多床室・個室>	732単位
要 介 護 4 <多床室・個室>	802単位
要 介 護 5 <多床室・個室>	871単位
☆(ア)日常生活継続支援加算	36単位
(イ)サービス提供体制強化加算 (I) イ	22単位
(ウ)サービス提供体制強化加算 (II) ロ	18単位
(エ)サービス提供体制強化加算 (III) ハ	6単位
※その月ごとの職員体制による為、上記(ア)(イ)(ウ)(エ)のいずれかが加算となります。	
介護職員処遇改善加算 (I)	所定単位数に14%を乗じた単位数
※初期加算 (入所後30日のみ)	30単位
看護体制加算 (I) ロ	4単位
☆看護体制加算 (II) ロ	8単位
☆口腔衛生管理加算 (I)	90単位/月
☆口腔衛生管理加算 (II)	110単位/月
*療養食加算 (発生時のみ)	療養食提供毎に6単位
*経口維持加算 (I)	400単位/月
*経口維持加算 (II)	100単位/月
*経口移行加算	28単位
*外泊時費用 (病院、診療所、居宅) 6回/月限度	246単位
*外泊時在宅サービス利用費用	560単位
☆協力医療機関連携加算(1) ※令和6年度	100単位
☆協力医療機関連携加算(1) ※令和7年度	50単位
☆協力医療機関連携加算(II)	5単位
☆退所前・後訪問看護支援加算	460単位(上限あり)
*退所時情報提供加算	250単位/回
*退所時栄養情報連携加算	70単位/回
*看取り介護加算 (死亡日45日前~31日前)	72単位
*看取り介護加算 (死亡日30日前~4日前)	144単位
*看取り介護加算 (死亡日の前日・前々日)	680単位

*看取り介護加算（死亡日）	1280単位
夜勤職員配置加算（I）ロ	13単位
※安全対策体制加算 ※入所時のみ	初回のみ 20単位
☆科学的介護推進体制加算（I）	40単位／月
☆科学的介護推進体制加算（II）	50単位／月
☆新興感染症等施設療養費	240単位／日
☆生産性向上推進体制加算（I）	100単位／月
☆生産性向上推進体制加算（II）	10単位／月
地域区分の適用地域【6級地】上乗せ割合6%	1単位：10.27円

（*）印は対象者のみとなります。（☆）印は体制が整い次第算定となります。

（居住費）

個室利用 1日につき 1,440円

多床室利用 1日につき 1,130円

（食費・食材費・調理費）

個室利用 1日につき 1,700円

多床室利用 1日につき 1,700円

※（居住費）（食費・食材費・調理費）等は、介護保険負担限度額認定証の段階によって料金変更になります。

- ・所定単位数は、基本サービス費に各種加算減算（身体拘束廃止未実施減算等）を加えた総単位数となります。なお、当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外となります。
- ・食費、居住費の減免対象者は支払額が異なります。
療養食加算は、療養上必要な食事（糖尿病食等）を提供した場合に発生します。
- ・当施設で看取りを行なった場合には、必要に応じて実費負担分を徴収致します。

（基本料金の減免措置）

- ① 利用者負担減免額・食費居住費減免額（免除所得に応じて受けられます）
- ② 高額介護サービス費支給（1ヶ月当たりの利用者負担額が一定額を超えた場合に支給されます。）

* 取扱い窓口はいずれも市町村の介護保険係です。

以上、とよさと入所にあたり、本書面に基づいて利用料金について説明をいたしました。

