

特別養護老人ホームひろやす荘 利用契約書

_____(以下「甲」という。)及び_____(以下「身元引受人」という。)と、社会福祉法人 慈 光 会 (以下「乙」という。)は、乙が運営する特別養護老人ホームひろやす荘 (以下「本施設」という。)の施設サービス利用に関して次のとおり契約 (以下「本契約」という。)を締結します。

第1条 (契約の目的)

乙は、要介護状態と認定された甲に対し、介護保険法令の趣旨に従って、甲が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にするとともに、甲の居宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供し、一方、甲及び甲の身元引受人は、乙に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

第2条 (適用期間)

- 1 本契約は、令和 年 月 日から令和 年 月 日まで効力を有します。但し、左記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。また、甲の身元引受人に変更があった場合は、新たに契約することとします。
- 2 甲は、前項に定める事項の他、本契約、重要事項説明書の改定が行われない限り、本契約締結をもって、繰り返し本施設を利用することができるものとします。また、甲からの更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとします。
- 3 前項にかかわらず、介護保険法改正に伴い重要事項説明書の改定が行われた場合においては、改定内容を記載した文書で甲及び身元引受人の同意を得るものとします。
- 4 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

第3条 (身元引受人)

- 1 甲は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、甲が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
 - ①行為能力者 (民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。) であること
 - ②弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、甲が本約款上乙に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、甲と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ①甲が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ②入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は甲が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は甲及び、本施設、本施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、乙は、甲及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、乙は身元引受人に対し、甲に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

第4条 (甲からの解除)

甲及び身元引受人は、乙に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく利用を解除・終了することができます。この場合は、14日以上予告期間をもって届け出るものとします。

第5条 (乙からの解除及び入院又は入所による終了)

- 1 乙は、甲及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく利用を解除・終了することができます。
 - ①甲が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
 - ②本施設において定期的に実施される実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
 - ③甲の病状、心身状態等が著しく悪化し、本施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判

断された場合

- ④甲及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ⑤甲が、本施設及び、本施設の職員又は他の入所者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為及び各ハラスメント行為が確認された場合
- ⑥甲が、故意又は重大な過失により本施設及び、本施設の職員又は他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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
- ⑦天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、本施設を利用させることができない場合
- ⑧第3条4項の規定に基づき、乙が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。

2 甲が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本契約に基づく入所利用は終了します。

第6条 (利用料金)

- 1 甲及び身元引受人は、連帯して、乙に対し、本契約に基づく介護保険サービスの対価として、重要事項説明書の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計金額及び甲が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。
- 2 乙は、甲及び身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付します。甲及び身元引受人は連帯して、乙に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 乙は、利用者または身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、甲又は身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。領収書には、本施設が提供したサービスごとに、介護保険給付の対象となるものと対象外の区別、領収金額の内訳を明記します。

第7条 (記録)

- 1 乙は、甲の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。
- 2 乙は、甲が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 乙は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、甲が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他甲の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、乙が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 乙は、甲及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、甲の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、甲の利益に反するおそれがあると乙が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第8条 (身体拘束等)

乙は、原則として甲に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身元引受人に対し文書による同意を求め身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、本施設の医師がその様態及び時間、その際の甲の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載します。

第9条 (秘密の保持及び個人情報の保護)

- 1 乙及び本施設の職員は、業務上知り得た甲及び、甲の家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 2 乙は、本施設の職員が退職後、就業中に業務上知り得た甲及び、甲の家族または身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことないように配慮します。
- 3 乙が、居宅介護支援事業所等必要な機関（介護保険施設又は医療機関）に甲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甲の同意を得ます。

第10条 (緊急時の対応)

- 1 乙は、甲に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医

療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 乙は、甲に対し、本施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、入所利用中に甲の心身の状態が急変した場合、乙は、甲及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第11条（事故発生時の対応）

- 1 サービス提供等により事故が発生した場合、乙は、甲に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、乙は甲の家族等、甲または身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

第12条（契約の終了に伴う援助）

- 1 本契約が終了し、甲が施設を退所する場合には、前条の場合を除き、甲及び身元引受人の希望により、乙は甲の心身の状況、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甲及び身元引受人に対して速やかに行うものとします。
 - ①適切な病院もしくは診療所又は介護老人福祉施設等の紹介。
 - ②居宅介護支援事業者の紹介。
 - ③その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介。
- 2 前条の規定により契約が解除され、甲が施設を退所する場合には、甲及び身元引受人の希望により、乙は、甲の心身の状況、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前項第1号から第3号に定める援助を甲及び身元引受人に対して速やかに行うよう努めるものとします。

第13条（甲の入院に係る取扱い）

- 1 甲が病院又は診療所に入院した場合、7日以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。
- 2 前項における入院期間中において、甲及び身元引受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）を事業者に支払うものとします。
- 3 第5条による乙からの契約の解除があった場合であっても、甲が入院後概ね3か月以内に退院すれば、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、施設が満室の場合でも、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。

第14条（居室の明け渡し、清算）

- 1 本契約が終了する場合において、甲及び身元引受人は、甲に対し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居室の原状回復義務を履行した上で、利用者の居室を明け渡すものとします。
- 2 甲及び身元引受人は、契約終了日までに甲の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）を乙に対し支払うものとします。
- 3 甲及び身元引受人が、第12条第1項に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまで甲の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。

第15条（残置物の引取等）

- 1 乙は、本契約が終了した後、甲の残置物（高価品を除く）がある場合には、身元引受人にその旨連絡するものとします。
- 2 身元引受人は、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します。但し、身元引受人は、特段の事情がある場合には前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨連絡するものとします。
- 3 乙は、前項但書の場合を除いて、身元引受人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を身元引受人に引き渡すものとします。但し、その引き渡しに係る費用は身元引受人の負担とします。

第16条（一時外泊）

- 1 甲は、乙の同意を得た上で、概ね1週間以内の期間で、施設外で宿泊することができるものとします。この場合、甲及び身元引受人は宿泊開始日の2日前までに乙に届け出るものとします。
- 2 前項に定める宿泊期間中において、甲及び身元引受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）を乙に支払うものとします。

第17条（要望または苦情等の申出）

- 1 甲又は身元引受人及び家族は、提供されたサービス等につき苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項

説明書」記載の苦情申立窓口に苦情を申し立てることができます。その場合、乙は速やかに事実関係を調査し、記録を行い、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者に報告します。但し、当該申し立ての内容が次の各号に該当する場合にはその限りではありません。

- ①本施設のケアの総量を遥かに超える要求である場合
- ②事業内容に対する嫌がらせ、攻撃、恐喝に近い脅かしの場合
- ③本施設が要求の根拠が正当でないと判断した場合

- 2 甲は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

第18条（賠償責任）

- 1 乙は、サービス提供に当たって故意又は過失により、甲の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、甲に故意又は過失が認められ、かつ甲の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
- 2 乙は、自己の責め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、乙は損害賠償責任を免れます。
 - ①甲が、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専ら起因して損害が発生した場合
 - ②甲が、サービスの実施のため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専ら起因して損害が発生した場合
 - ③甲の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - ④甲が、乙及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
- 3 甲の責に帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、甲及び身元引受人は、連帯して、乙に対して、その損害を賠償するものとします。

第19条（契約に定めのない事項）

この契約に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、甲または身元引受人と乙が誠意をもって協議して定めることとします。

この契約の成立を証するため本書2通を作成し、甲乙各署名押印して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者甲 住 所 _____
氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____
生年月日 _____
氏 名 _____ 印（続柄： ）

身元引受人 住 所 _____
生年月日 _____
氏 名 _____ 印（続柄： ）

事業所名 住 所 熊本県上益城郡益城町安永1080番地
名 称 特別養護老人ホームひろやす荘
(事業所番号) 4372800344

事業者乙 住 所 熊本県上益城郡益城町安永1080番地
氏 名 社会福祉法人 慈 光 会

代表者 理事長 永 田 啓 朗 印

特別養護老人ホームひろやす荘 重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

1 法人の概要

事業者の名称	社会福祉法人 慈 光 会
代表者名	理事長 永 田 啓 朗
所在地・連絡先	所在地 熊本県上益城郡益城町安永 1080 番地 Tel096-286-4192 FAX096-286-6946
設立年月日	昭和 47 年 11 月 26 日

2 事業所の概要

事業所の名称	特別養護老人ホームひろやす荘
所在地・連絡先	所在地 熊本県上益城郡益城町安永 1080 番地 Tel096-286-4192 FAX096-286-6946
建物の構造	鉄筋コンクリート造一部2階建て
建物の延面積	3,891.23 m ² (特養多床室部分 1,019.89 m ² +特養共用部分 2,871.34 m ²)
開設年月日	昭和 48 年 5 月 1 日 (平成 24 年 11 月 15 日現在地へ移転)
事業所番号	4 3 7 2 8 0 0 3 4 4
管理者の氏名	永田 恭子

3 目的・運営方針

1. 事業の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者（以下、利用者という。）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、利用者が日常生活を営むために必要な居室及び共有施設等をご利用いただき、指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。この施設は、身体上又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、且つ居宅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。

2. 運営の方針

- (1) 施設は、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、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指します。
- (2) 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその利用者の立場に立って、サービスを提供するように努めます。
- (3) 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護 支援事業者、居宅サービス事業者、その他の介護施設その他の保健医療サービス又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。
- (4) 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うと共に、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- (5) 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報、その他必要な情報を活用し適切かつ有効に行うよう努めます。

4 従業者の職務内容・員数・勤務時間

1. 職務内容

職種	職務内容
管理者	従事者の管理、利用申込みにかかる調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元

	的に行います。又、従事者に関係法令の規定遵守を遵守させるため指揮命令を行います。
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。
看護・介護職員	日常生活上の健康管理、衛生管理及び介護サービス業務を行います。
生活相談員	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
訓練指導員	利用者の身体能力に応じた機能訓練業務を行います。
介護支援専門員	利用者の適正なケアプランの作成業務を行います。
管理栄養士	利用者の身体に添った食事の提供指導を行います。
栄養士・調理員	利用者の給食業務を行います。
事務職員その他	適切な運営管理、事務業務その他を行います。

2. 従事者の員数及び勤務時間

職 種	常勤換算	指定基準	勤務時間
管理者	特養施設長兼務	1 名	8 : 30～17 : 30
医師	1 名特養兼務	1 名	毎週木曜日 4 時間
看護職員 介護職員	14 名以上	利用者 3 名に対し 1 名	7 : 00～16 : 00 8 : 30～17 : 30 13 : 00～22 : 00 21 : 55～ 7 : 05 16 : 00～ 0 : 00 0 : 00～10 : 00
生活相談員	2 名以上（兼務あり）	1 名	8 : 30～17 : 30
訓練指導員	2 名以上（兼務あり）	1 名	8 : 30～17 : 30
介護支援専門員	2 名以上（兼務あり）	1 名	8 : 30～17 : 30
管理栄養士	2 名以上（兼務あり）	1 名	8 : 30～17 : 30
事務職員その他	必要数	必要数	8 : 30～17 : 30

5 入居定員

1. 利用定員 特別養護老人ホームひろやす荘多床室定員 40 名

6 居室・設備等の概要

1. 居室・設備等

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は 4 人部屋となります。

居室・設備の種類	室 数	備 考
居室	10 室	4 人部屋
共同生活室（リビング）	2 室	
浴室	3 室	一般浴槽、特殊浴槽
共同トイレ	10 室	各居室に 1 箇所
静養室	1 室	共用
浴室	1 室	共用、特殊浴槽
医務室	1 室	共用
機能訓練室	1 室	共用
調理室	1 室	共用

※上記は、厚生労働省が定める基準により、設置が義務付けられている基準設備です。上記設備の他に特養施設共用の地域交流ホール、洗面設備、理美容室、面談室、介護職員室、看護職員室、洗濯室、面談室、ボランティアルームなどの共有する多目的設備を完備しており、利用にあたって、利用者及び身元引受人に特別にご負担いただく費用の負担はありません。

2. 居室の変更

利用者又は身元引受人から居室の変更希望の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します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や身元引受人と協議の上決定するものとします。

7 サービスの内容

種 類	内 容
施設サービス計画の作成	当施設でのサービスは、施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は計画担当介護支援専門員が担当し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・家族の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については文書により同意をいただきます。
食事・口腔衛生	朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～ 上記の時間帯を提供の目安とし、栄養ケア計画に基づき、入居者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。 ※食事は原則としてリビングにて提供します。但し、ご希望があれば居室でも可能です。
日常生活上の世話、日常生活動作の介助	生活サービスとして、離床・着替え・整容・掃除・洗濯等をご利用者の能力に応じて援助します。また、残存能力が発揮できるよう、生活意欲が引きだせるよう、利用者の趣味、嗜好、生活歴に応じて利用者、従業者と共同した個別的な援助計画を取り入れて行います。又、寝たきり防止のためにできるかぎり離床に配慮し、生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮し、清潔で快適な生活がおくれるよう適切な整容が行われるよう援助します。
入浴の介助・更衣・排泄の介助	一般浴槽のほか、寝たきりで座位の取れない方には特別浴槽で対応し、週に二回実施します。但し、体調不良等の止むを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代える場合もございます。入浴時、適切に衣類交換を行い、入浴時以外でも必要に応じ随時交換を行います。心身の状況等に応じて、就寝前パジャマに着がえます。又、衣類の洗濯は当施設にて行います。 排泄については、自立を支援するため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。ただし、入居者の心身の状況に応じて清拭となる場合があります。
健康管理	嘱託医師や看護師が、健康管理を行います。
介 護	施設サービス計画に基づき、入浴・食事・排泄・レクリエーション活動などの日常生活の支援を行います。
機能訓練	利用者の心身の状況に応じて日常生活に必要な機能の回復、又は減退を防止するための機能訓練を実施します。
栄養管理	管理栄養士により栄養管理を行い、その他の職種と共同して、利用者毎の栄養ケア計画書を作成します。
相談・援助	入居者とそのご家族からのご相談に応じます。また、入居者の方の行政への申請手続き等について援助します。

8 施設利用にあたっての留意事項

食 事	施設利用中の食事については、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ちこみはご遠慮いただきます。
来訪・面会	面会時間：8:30～19:00 *事情により時間外になる場合は事前にご相談ください。 *面会簿への記入をお願いします。
外出・外泊	*外出や外泊の際は、事前に職員への連絡、届け出書へのご記入をお願いいたします。 *ご家族の付き添いをお願いいたします。又、期間中にお変わりがあった際は職員へお知らせください。 *外出、外泊中の施設外での病院への受診は、下記の「受診について」をご参照の上、緊急時を除き、施設への事前のご連絡をお願いいたします。
病院への受診について	*嘱託医師の指示による医療機関への受診は職員が対応いたしますが、契約者及び、家族等の希望による医療機関への受診につきましては、ご家族にて対応（送迎・付き添い）をお願いいたします。 *医師からの説明や今後の治療計画の説明等がある場合は、必ず家族も同行していた

	だくようお願いします。
飲酒・喫煙	飲酒・喫煙は原則できません。施設は敷地内禁煙となります。
施設内設備・備品	施設内の設備や備品については、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等が生じた場合、弁償していただくことがありますので、ご注意ください。
貴重品や金銭の管理	施設への貴重品等（多額の金銭や通帳、実印等）のお持ち込みはご遠慮ください。やむをえず持ち込まれる場合は自己責任となります。施設での責任は負いかねますので、ご了承ください。
食品の持込	飲食物について、保存の効くもので少量のおやつ等は預かりが可能ですが、衛生上、生ものはお断りしております。持ち込まれた食品の管理は、職員が行っております。また、高血圧症や糖尿病等の疾患がある方は医師の許可が必要となりますので、居室等で食された場合等は、食べた物や量を職員にお知らせ下さい。
ペット	ペットの持ちこみや飼育は原則としてできませんのでご遠慮ください。
宗教活動・政治活動	施設内での、他の入居者やご家族、職員等に対する執拗な宗教活動、政治活動はご遠慮ください。
迷惑行為等	騒音や危険な行動等により他入居者やご家族、職員の迷惑となる行為はご遠慮ください。
入退院による退所・再入居	病状の悪化等による医療機関への入院となられた場合は退所となります。病状が安定され、退院後の再入所をご希望される場合につきましては、入所判定会議において検討をいたします。ただし、再入居が可能となった場合に同じ居室をご用意できかねることもありますのでご了承ください。

9 施設が提供するサービス利用料金

1. 利用料金

法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額、法定代理受領サービスに該当しない場合は介護報酬告示上の額をお支払頂きます。

(1) 介護サービス料金（日額自己負担額 1 割）

介護サービス費(日額)		サービス利用料金	介護保険給付金	自己負担額
介護老人福祉施設サービス	要介護 1	5,890 円	5,301 円	589 円
	要介護 2	6,590 円	5,931 円	659 円
	要介護 3	7,320 円	6,588 円	732 円
	要介護 4	8,020 円	7,218 円	802 円
	要介護 5	8,710 円	7,839 円	871 円

(2) 加算

日常生活継続支援加算	(I) 36 円/日
看護体制加算	(I) イ 6 円/日 (II) イ 13 円/日
夜勤職員配置加算	(III) イ 28 円/日
生活機能向上連携加算	(イ) 100 円/月 (II) 200 円/月
個別機能訓練加算	(I) 12 円/日 (II) 20 円/日 (III) 20 円/日
ADL維持等加算	(I) 30/月 (II) 60 円/月
生産性向上推進体制加算	(I) 100/月 (II) 10 円/月
退所時情報提供加算	250 円/回
高齢者施設等感染対策向上加算	(I) 10/月 (II) 5 円/月
新興感染症等施設療養費	240 円/日
外泊加算	246 円/日
初期加算	30 円/日
看取り介護加算	(I) 死亡日以前 31 日以上 45 日以下は日/72 円 (I) 死亡日以前 4 日以上 30 日以下は日/144 円 (I) 死亡日の前日及び前々日は日/680 円 (I) 死亡日は日/1,280 円
褥瘡マネジメント加算	(I) 3 円/月 (II) 13 円/月

排泄支援加算	(Ⅰ) 10 円／月 (Ⅱ) 15 円／月 (Ⅲ) 20 円／月
協力医療機関連携加算	(1) 100 円／月 (令和 7 年 3 月 31 日まで) (1) 50 円／月 (令和 7 年 4 月 1 日から) (2) 5 円／月
自立支援促進加算	280 円／月
科学的介護推進体制加算	(Ⅰ) 40 円／月 (Ⅱ) 50 円／月
安全対策体制加算	20 円／入所初日に限り
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 22 円／日 (Ⅱ) 18 円／日 (Ⅲ) 6 円／日
介護職員処遇改善加算	合計単位数の 14.0%

※必ず全ての加算が必要になるとは限りません。

※自己負担額は「介護保険負担割合証」に記載された割合でご負担いただきます。

(3) 居住費・食費(日額)

基本的に全額が自己負担となります。但し、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が自己負担額となり、差額は補足給付として介護保険から給付されます。

食費(1日当たり) 1,640円

※基本の食事代 朝 450 円 昼 590 円 夕 600 円 別途おやつ 1 日 80 円

(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費の上限となります。)

※外出・外泊当日に食事をキャンセルされた場合、キャンセル分の食費はご負担いただきます。

居住費(1日当たり)

・多床室 915円

(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく居住費の上限になります。)

※ご契約者が入院又は外泊をされた場合においても居住費をお支払い頂きます。

※入院中であっても所定の利用料金 1 日あたり 246 円(入院・外泊加算自己負担金)及び居住費をご負担いただきますので、利用者及びご家族のご意向により 6 日を待たず契約を解除することができます。

2. 要介護(要支援)が未認定等の場合

利用者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。

要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。

償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

3. 介護保険給付額の変更

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

4. その他の利用料金(以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。)

(1) 家電製品の持込み・電気使用料金につきましては下記内容にて個人負担となります。

製品名	持込み・使用料金(30日あたり)	備考
電気製品(1点につき)	30 円／日 = 900 円／月	使用・待機料金を含む

※上記以外の家電製品の持込み・使用料金につきましては、お気軽にお尋ね下さい。

(2) 利用者の緊急時等に、当施設が必要に応じて酸素吸入の処置を行った場合には、1 リットル 1 時間／140 円となります。また、医師の指示を受け施設内にて交換する材料費の目安としては、経鼻栄養カテーテル交換 190 円／1 回、尿道カテーテル交換 975 円／1 回となります。

(3) 貴重品管理・預かり金受払出納管理利用料金は日額 50 円(契約期間中は、入院・外泊等でご不在の場合も負担)となります。利用者の希望により、下記の貴重品管理サービスをご利用頂けます。

①お預かりする物：預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑

②保管管理者：施設長

③出納方法として、手続きの概要は預金の預け入れ及び払戻しが必要な場合は備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び払戻しの代行事務処理を行います。利用者又は身元引受人より預かり金の確認請求については申し出があればいつでも確認できます。

(4) 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。利用料金は 1 枚につき 10 円となります。

(5) クラブ活動

利用者の希望により、個人的なクラブ活動（書道・絵手紙教室等）に参加して頂くことができます。各クラブ活動に係る材料費用はご利用者の実費負担となります。

(6) 残置物の処分

利用者の希望に基づいて、残置物の処分を本施設が行った場合は、1回の処分につき10,000円を負担いただきます。

(7) キャンセル料

本契約上の入居日に入居されなかった場合に1日10,000円のキャンセル料をお支払いいただきます。但し利用者の心身の状況によりキャンセルせざるを得ない場合は除きます。

(8) 外出支援費

協力病院以外の受診で利用者ご家族の希望により益城町外の病院を受診する等の外出で施設の車両及び施設職員が支援する場合、実費相当額を徴収します。（燃料費及び人件費（職員1名¥2000/1時間））

5. 利用料金等の変更

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、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1カ月前までにご説明します。

6. 利用料金のお支払い方法

個人の負担となる利用料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し当該ご利用月の翌月15日までにご請求しますので請求月の末日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- (1) 下記口座への振り込み（振込手数料は利用者の負担となります。）
肥後銀行 木山支店 普通口座 口座番号33043
口座名義 特別養護老人ホームひろやす荘 施設長 永田恭子
- (2) 金融機関口座からの自動引き落とし（引落手数料は施設の負担となります。）
すべての金融機関から引落が可能です。

10 協力医療機関等

1. 医療を必要とする場合

(1) 利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。但し、下記医療機関での優先的な診療、入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療、入院治療を義務づけるものでもありません。

(2) 医師の診断により、入院治療が必要と認められた場合には医師の指示に従い入院となります。

医療機関名	診療科目	所在地	電話番号
東熊本第二病院	内科・皮膚科・循環器科等	熊本県菊池郡菊陽町幸川1923-1	TEL096-232-3939
やけいし歯科	歯科	熊本県上益城郡益城町福富704	TEL096-286-7588
健軍桜木眼科	眼科	熊本市東区桜木1-1-20	TEL096-365-2200
帯山中央病院	内科・糖尿病内科・整形外科等・	熊本市中央区帯山4-5-18	TEL096-382-6111
くわみず病院	内科・消化器科、外科等	熊本市中央区神水1-14-41	TEL096-381-2248
共愛歯科医院	歯科	熊本県上益城郡益城町安永772-4	TEL096-286-2277

11 非常災害・感染症対策

防火管理者、火元責任者は、火災危険防止のため、自主的に点検を行います。下記の設備の保持と計画的に防火教育、消防訓練を実施し、非常災害時に対応します。

又、施設では、非常災害・感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画等の作成、研修、シミュレーションを実施します。

1. 防火設備

スプリンクラー設備、火災通報装置、火災通報専用電話機、火災受診盤、消火器、誘導灯等を設置、カーテン等も防火性のあるものを使用しています。

2. 防災訓練

年2回以上、昼間及び夜間を想定した火災避難訓練を実施します。その他地震時避難訓練及び災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとります。

12 身体拘束防止・虐待防止

1. 身体拘束

原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は施設が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、施設がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を介護記録に記載することとします。又、施設において玄関は夜間の時間帯以外は常時解錠しておりますが、防犯対策及び利用者の生命の安全確保の面から、居室窓またはその他玄関以外の窓に施錠をさせていただく場合がありますのでご理解、ご了承下さい。

2. 高齢者虐待防止

利用者の人権擁護・虐待防止等のために次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従事者の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画に基づき適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従事者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従事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。
- (4) 虐待の発生又はその再発を防止するため指針を整備し、管理者により定期的に委員会を開催します。
- (5) 施設はサービス提供中に当該事業所従事者または養護者（ご家族等高齢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、速やかにこれを関係市町村に通報するものとします。

13 事故発生時、緊急時の対応

1. 当施設が行う施設サービスの提供により事故が発生した場合には、担当職員が速やかに当該市町村、利用者のご家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
2. 利用者へのサービス提供時において、病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には速やかに主治の医師、又は予め施設が定めた協力医療機関並びに利用者の家族に連絡を行う等の措置を講じます。

14 秘密保持と個人情報保護

- (1) 施設の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 施設は、従事者であったものが、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はそのご家族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) 施設は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者のご家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意をあらかじめ文書により得ます。
- (4) LIFE（科学的情報システム）を活用し、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出することとなります。

15 損害賠償

当事業所において、事業者の責任により利用者が生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

16 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	特別養護老人ホームひろやす荘 ユニット型特別養護老人ホームひろやす荘		
提供するサービス種類	介護老人福祉施設サービス		
措 置 の 概 要			
1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者の設置状況			
窓口設置場所	事業所電話 096-286-4192		
苦情受付担当者	介護支援専門員 村山英美子		
窓口開設時間	9:00～17:00		
苦情解決責任者	施設長 永田恭子		
第三者委員	牛島 一新 090-1089-9700 徳山 秀人 090-3077-8967		
ご意見箱設置	事業所内に設置しています。		
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順			
(1) 担当者が苦情処理台帳を作成いたします。 (2) 担当者が苦情についての事実確認を行います。 (3) 担当者が苦情処理方法を記載し、管理者が内容を把握します。 (4) 管理者が苦情処理について市町村・家族・担当の介護支援専門員等との連携、調整を行います。 必要に応じて委員会を開催し解決に向けた協議をします。 (5) 苦情処理方法及び改善内容について利用者にご説明・確認を行います。 (6) 苦情処理は原則として1日以内に行います。 (7) 苦情処理についての成果等を台帳に記録し保管いたします。			
3 その他の参考事項			
(1) サービス提供に関する情報交換、及び情報提供を行うため、益城町健康保険課（介護保険担当）が設置する「サービス調整チーム」へ積極的に参加します。 (2) 相互の情報交換、サービス内容の評価、利用者からの意見反映等の場として家族会会議を開催いたします。 (3) 当事業所が行うサービスに対する苦情については、当事業所で責任を持って対応しますが、利用者及びその家族の方は下記の公的機関（市町村等）への申し立てもできますので、希望される場合には必要な協力を行います。 (4) 当事業所に対する利用者等からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合が行う調査等に協力し、改善等の指示を受けた場合は、速やかに改善します。 (5) 苦情又は相談内容が損害賠償を生じるものである場合は速やかに賠償します。 (6) 検討結果について、利用者の納得が得られず、利用者が他の事業所を選択する場合は必要な協力を行います。 (7) サービスの第三者評価の実施状況については、平成30年度以降実施しておりません。			
4 公的機関の苦情相談窓口			
熊本県国民健康保険団体連合会	熊本市東区健軍 2-4-10	TEL 096-214-1101	
熊本県高齢支援課	熊本市中央区水前寺 6-18-1	TEL 096-333-2219	
益城町役場健康保険課	熊本県上益城郡益城町宮園 702	TEL 096-286-3114	

当事業者は、特別養護老人ホームひろやす荘利用契約書及び重要事項説明書に基づいて、特別養護老人ホームひろやす荘施設サービスの内容を説明しました。

令和 年 月 日

事業所名 特別養護老人ホームひろやす荘
 (事業所番号) 4 3 7 2 8 0 0 3 4 4
事業者名 社会福祉法人 慈 光 会
 理事長 永 田 啓 朗 印

説明者 職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、特別養護老人ホームひろやす荘を利用するにあたり、特別養護老人ホームひろやす荘の利用契約書及び重要事項説明書の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解し同意した上で、本書を2通作成し、お互いに保有することとします。

利 用 者 住 所 _____
 氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____
 氏 名 _____ 印(続柄: _____)

身元引受人 住 所 _____
 氏 名 _____ 印(続柄: _____)