

介護老人福祉施設契約書

様（以下、「利用者」といいます。）と社会福法人よし乃郷（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う介護老人福祉施設サービスについて、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は、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、令和 年 月 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10日前までに、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、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護者（要介護1から要介護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）

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、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 必要に応じて、施設サービス計画を変更します。
- ③ 施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者説明します。

第4条（介護老人福祉施設サービスの内容）

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し、居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。又、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、サービスを提供します。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】のとおりです。事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供に当たり、利用者または、他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体的拘束（ベッドに四肢を縛る、車椅子テーブルをつける、必要以上の薬剤投与）は行いません。

第5条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定申請を利用者に代わって行います。

第6条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に係る記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者は、10時から16時までの間に事務室にて、当該利用者に関する第1項の

サービス実施記録を閲覧できます。

- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条 (料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月5日頃までに利用者へ通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月15日までに（お出で頂いて窓口で）支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者へ領収証を発行します。

第8条 (契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して（30日間の予告期間において）文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合。
 - ② 利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに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ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合。
 - ③ 利用者又はその家族等が、事業者やサービス従業者又は他の入所者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
 - ④ 当事業所で提供できない医療行為や介護サービスが生じた場合。
 - ⑤ 事業者と利用者又はその家族等の間で、利用とサービス提供の継続をしがたいような問題が生じた場合。
 - ⑥ やむを得ない事由により施設を閉鎖又は縮小する場合。
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合

第9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、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれる事となる環境等を勘案し、円滑な退所の為に必要な援助を行います。

第10条 (秘密保持)

- 1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、利用者の個人情報を提供しません。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者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、利用者に対してその損害を賠償します。ただしこちらの故意・過失がないことが認められた場合は、この限りではありません。

第12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、医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

第13条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、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、対応します。

第14条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、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を尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第15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、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 社会福祉法人よし乃郷
<事業所名> 雰囲気はわが家と同じよし乃郷
<住所> 埼玉県比企郡ときがわ町大字五明1449番地2
<代表者名> 社会福祉法人 よし乃郷
理事長 馬場 眞美子 印

利用者 住所
氏名

代理人 住所
氏名

印

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和3年4月1日 現在 >

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担 当 生活相談員 大石 暁
介護支援専門員 齊藤 敬介

電 話 0493-66-0151 (午前8時30分～午後5時30分まで)

*ご不明な点がございましたら、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム よし乃郷 の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	雰囲気はわが家と同じよし乃郷
所在地	比企郡ときがわ町大字五明1449番地2
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (埼玉県 1173200617号)

(2) 施設の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	合 計	資 格	基準人員
管理者	1名		1名	社会福祉施設長	1名
医 師		2名	2名		2名
生活相談員	1名		常勤換算 1.0名	社会福祉士	1名
栄養士	4名		4名	管理栄養士 (3名) 栄養士 (1名)	1名
介護支援専門員	1名		常勤換算 1.0名	介護支援専門員	1名
事務職員	2名		2名		
介護職員	31名	12名	常勤換算 38.3名	介護福祉士 32名 ホームヘルパー・初任者研修・ 実務者研修 6名	29名
看護職員	2名	2名	常勤換算 3.3名	看護師 (3名) 准看護師 (1名)	3名
機能訓練指導員	1名		常勤換算 1.0名	柔道整復師	1名

(3) 施設の設備の概要

本館 (多床室・従来個室)

定員		60名	静養室	2室3床
居室	4人部屋	12室 (1室 48.0 m ²)	医務室	1室
	個室	12室 (1室 15.18 m ² ~19.10 m ²)	食堂	1室
浴室		一般浴槽と特殊浴槽 があります。	機能訓練室	1室
			談話室	1室

新館(従来個室)

定員		24名	医務室	1室
居室	個室	24室 (1室 13.36 m ² ~13.96 m ²)	食堂	1室
浴室		一般浴槽と特殊浴槽があります。		

3 サービス内容

①施設サービス計画の立案

②食事

③入浴

④介護

⑤生活相談

⑥健康管理

⑦希望食の提供

⑧美容サービス

⑨行政手続代行

⑩日常費用支払代行

⑪所持品保管

⑫レクリエーション

等

4. 利用料金

(1) 利用料金

①基本料金（介護保険負担割合「1割」の場合）

	1日あたりの自己負担分	
	(多床室)	(従来型個室)
要介護1	573円	573円
要介護2	641円	641円
要介護3	712円	712円
要介護4	780円	780円
要介護5	847円	847円

※ (1)の利用料金は、厚生大臣が定める基準によるものとする。当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める利用者負担の割合額とする。介護保険負担割合証に記載されている割合が「2割」の場合は倍額、「3割」の場合は3倍額となります。

※ 入所後30日間に限り、上記料金を1日あたり30円が加算されます。

※ 入所期間中に入院、又は自宅に外泊した期間の取扱いについては、介護保険適用分は介護保険給付の扱いに準じますが、居住費等は別途定めるところによりますのでご了承下さい。

※ その他、介護サービスに係る評価等が行われた場合、以下の料金が加算されます。

・日常生活継続支援加算	1日あたり	36円
・看護体制加算（Ⅰ）	1日あたり	4円
・看護体制加算（Ⅱ）	1日あたり	8円
・夜間職員配置加算（Ⅰ）ロ	1日あたり	13円
・夜間職員配置加算（Ⅲ）ロ	1日あたり	16円
・若年性認知症入所者受入加算	1日あたり	120円
・認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日あたり	200円
・科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	40円
・科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	50円
・個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日あたり	12円
・個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月につき	20円
・精神科医療配置加算	1日あたり	5円
・生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1月につき	100円
・生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1月につき	200円
・退所前訪問相談援助加算	1回あたり	460円
・退所後訪問相談援助加算	1回あたり	460円
・退所時等相談援助加算	1回あたり	400円
・退所前連携加算	1回あたり	500円

・栄養マネジメント強化加算	1日あたり	11円
・再入所時栄養連携加算	1回あたり	200円
・療養食加算	1回あたり	6円
・経口移行加算	1日につき	28円
・経口維持加算（Ⅰ）	1月につき	400円
・経口維持加算（Ⅱ）	1月につき	100円
・口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1月につき	90円
・口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1月につき	110円
・看取り介護加算（Ⅰ）		
: 死亡日	1日につき	1280円
: 死亡日前日及び前々日	1日につき	680円
: 死亡日30日前～4日前	1日につき	144円
: 死亡日45日前～31日前	1日につき	72円
・看取り介護加算（Ⅱ）		
: 死亡日	1日につき	1580円
: 死亡日前日及び前々日	1日につき	780円
: 死亡日30日前～4日前	1日につき	144円
: 死亡日45日前～31日前	1日につき	72円
・配置医師緊急時対応加算		
: 早朝・夜間	1回あたり	650円
: 深夜	1回あたり	1300円
・ADL維持加算（Ⅰ）	1月につき	30円
・ADL維持加算（Ⅱ）	1月につき	60円
・自立支援促進加算	1月につき	300円
・排せつ支援加算	1月につき	100円
・褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1月につき	10円
・褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1月につき	15円
・褥瘡マネジメント加算（Ⅲ）	1月につき	20円
・在宅復帰支援機能加算	1日につき	10円
・在宅入所相互利用加算	1日につき	40円
・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）		
（所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数Ⅰ：83/1000、Ⅱ：60/1000、Ⅲ：33/1000）		
・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）		
（所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数Ⅰ：27/1000、Ⅱ：23/1000）		

② 居住費	多床室	1日あたり	855円
	従来個室	1日あたり	1171円

③ 食費		1日あたり	1 3 9 2 円
			(令和3年8月より) 1 4 4 5 円
④ 特別な室料	Aタイプ° (本館個室 12 室)	1日あたり	6 2 0 円
	Bタイプ° (新館個室 24 室)	1日あたり	1 6 5 0 円
⑤ おやつ代 (選択可)		1食あたり	1 2 0 円
⑥ その他日常生活上の便宜に係る費用			実費
⑦ その他			
1. 個別電化製品の電気代		1点1日つき	5 0 円
2. 理美容代		1回 (カットのみ)	2 5 0 0 円
3. 預り金管理費		1ヶ月	1 0 0 0 円
	(小遣い等預け金の希望があった場合)		
4. 介護タクシー等の送迎費			実費
5. 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用			実費

⑧ 居室保持料

- ・入院等で不在の場合、概ね3ヶ月間所定の料金を支払うことで居室保持ができます。
- ・国の定める負担限度額段階（1段階から3段階の方）利用者は、不在後6日目までは居住費の負担限度額を、また、不在後7日目以降も負担限度額を支払うことにより、居室保持が可能です。第4段階の方は不在後、所定の居住費を支払うことにより、居室保持が可能です。
- ・上記については、入院・外泊時に申し出、相談、または同意を得られた場合に行うものとします。また居室保持料を支払っている場合に保持している居室を空床利用の短期入所生活介護に活用した場合、居室保持料は算定いたしません。

*「食費」においては、1日あたり1392円に対して国が定める負担限度額段階（1段階から3段階）の利用者は、保険者から交付される「介護保険負担限度額認定証」に記載される料金とする。

*「居住費」においては、従来個室は1日あたり1171円、国が定める負担限度額段階（1段階から3段階）の利用者は、保険者から交付される「介護保険負担限度額認定証」に記載される料金とする。

(2) 支払方法

毎月、5日頃までに前月分の請求を送付いたします。お支払頂きますと、領収証を発行します。請求書到達後14日以内（2週間以内）までにお支払いください。お支払方法は、受付窓口での現金払い、又は、現金書留でのお支払いとなります。現金書留の送料等は、自己負担となります。

5 入退所の手続

(1) 入所手続

入所前または、入所時に契約を結び、サービスの提供を開始します。居宅サービス計

画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と御相談ください。

(2) 退所手続

① 利用者の御都合で退所される場合

退所を希望する日の30日前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合。
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合（この場合、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります）。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合。

③ その他

- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払わない場合や、正当な理由なく、毎回利用料金の支払遅延を繰り返すなどの行為をおこなっている場合。
- ・ 利用者や御家族等が、事業者やサービス従業者、他の入所者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- ・ 当事業所で提供できない医療行為や介護サービスが生じた場合。
- ・ 利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに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（退院後に再度入所を希望される場合はお申し出ください）。
- ・ やむを得ない事由により、当施設を閉鎖又は縮小する場合。

※上記理由で、契約終了する場合は、契約終了の旨を30日前までに文書で通知いたします。また、退所時には、別紙「身元引受書」に記載のある「身元引受人」に退所事務等をお願いいたします。

6 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

「健康こそ人生最高の宝」という理念に基づき、食を中心とした健康の保持・増進・予防を考え、利用者の立場に立ち、快適・安全な生活を「心と愛情」をこめて介護サービスを提供していく。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	有	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	

身体的拘束	無	ただし、生命の危機、他人への危害の著しい場合を除く。
サービスの第三者評価の実施状況	無	※社会的養護関係施設における第三者評価を指します。
その他		

(3) 施設利用にあたっての留意事項

- ・ 面会 届出による（予約制）（時間：8：30～17：30）
原則、施設が指定する面会スペースでの面会となります。ご利用者の体調により、居室内あるいはスマートフォンによる「テレビ電話面会」になる場合がございます。また、感染症の流行時には、時間短縮（時間：10：00～15：00）、施設が指定する場所による「窓越し面会」、又は、施設が準備するスマートフォンによる「テレビ電話面会」での対応となる場合がございます。
- ・ 外出、外泊 届出による
- ・ 食事 朝食（時間：8：00～9：00）
昼食（時間：12：00～13：00）
夕食（時間：18：00～19：00）
原則として食堂にておとり頂きますが、体調不良時は居室で食事をおとり頂けます。時間についてもご要望、相談をいただいた上で場合により対応も可能です。
- ・ 飲酒、喫煙 届出による
- ・ 設備、器具の利用 同上
- ・ 金銭、貴重品の持ち込み 同上
- ・ 所持品の持ち込み 同上
- ・ 施設外での受診 同上
- ・ 宗教活動・政治活動 行えません
- ・ ペット 持ちこめません

7 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、御家族の方（身元引受人）にできるだけ速やかに連絡いたします。

8 事故発生時の対応

利用者に対し事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、その内容によって西部

福祉事務所、市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

9 非常災害対策

- ・防災時の対応 施設の防災計画によります
- ・防災設備 同上
- ・防災訓練 年2回
- ・防火管理者 坂田 好総

10 サービス内容に関する相談・苦情

① 当施設御利用者相談・苦情担当

苦情窓口	苦情受付担当	大石 暁（生活相談員）
	介護支援専門員	齊藤 敬介
	苦情解決責任者	馬場 節生（施設長・管理者）

電話 0493-66-0151

② その他

当施設以外に、市町村の相談・第三者委員・苦情窓口等でも受け付けています。

市町村名	ときがわ町役場	電話	0493-65-1521
	埼玉県福祉部高齢介護課	電話	048-830-3254
	埼玉県国民健康保険連合会	電話	048-824-2568
第三者委員	富田 邦利	電話	048-583-3589
第三者委員	山岸 定治	電話	0493-65-2032

当施設協力医療機関

たまがわクリニック	電話	0493-66-0128
麻見江ホスピタル病院	電話	049-296-1155

当施設連携医療機関

小川赤十字病院	電話	0493-72-2333
武蔵嵐山病院	電話	0493-81-7700
埼玉成恵会病院	電話	0493-23-1221
ときがわ歯科診療所	電話	0493-65-1485

11 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 よし乃郷
代表者役職・氏名	理事長 馬場 眞美子
本部所在地・電話番号	埼玉県比企郡ときがわ町大字五明1449番地2 電話：0493-66-0150

定款の目的に定めた事業	1 特別養護老人ホーム よし乃郷の設置経営
	2 老人デイサービス事業 (よし乃郷)
	3 老人短期入所事業 (よし乃郷)
	4 老人居宅介護等事業 (よし乃郷)
	5 その他これに付随する事業
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 2カ所
	短期入所生活介護 2カ所
	地域密着型通所介護 1カ所
	居宅介護支援事業所 1カ所
	配食サービス 1ヶ所

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

説明者

所在地 比企郡ときがわ町大字五明1449番2

名称 雰囲気はわが家と同じよし乃郷

説明者 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

代理人 住所

氏名

印