

介護老人福祉施設 利用契約書

－ 特別養護老人ホームやまびこ荘 －

第1条（契約の目的と内容）

第2条（保証人の要件）

第3条（保証人の責務）

第4条（ケアプラン）

第5条（身体拘束の禁止）

第6条（利用料金の支払い）

第7条（契約の終了）

第8条（個人情報の取り扱い）

第9条（損害賠償責任）

第10条（苦情処理）

第11条（定めのない事項）

利用者氏名 _____ (以下「利用者」という)

保証人氏名 _____ (以下「保証人」という)

事業者名称 特別養護老人ホームやまびこ荘 (以下「事業者」という)

利用者が特別養護老人ホームやまびこ荘へ入所し、事業者の提供する福祉施設サービスを受け、居室及び共用施設を利用して生活することについて、利用者・保証人・事業者の三者間で次のとおり契約を締結します。

契約開始日 平成 年 月 日

第1条（契約の目的と内容）

- 1 事業者は介護保険法の趣旨に従い、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に支援することを目的として、利用者に対し、入浴・排泄・食事等の介護、相談等の精神ケア、社会生活上の便宜、その他の日常生活上のお世話、機能訓練、健康管理上及び療養上のお世話等のサービスを提供します。
- 2 サービス詳細および介護保険外のサービスについては、別途「重要事項説明書」に定めます。
- 3 利用者は第7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（保証人の要件）

- 1 原則として利用者の親族代表者に保証人となっていただきます。利用者及び保証人となる方はあらかじめ他の親族の合意を得てください。
- 2 前項の要件を満たす保証人を立てることが困難な場合、後見人制度等の公的制度を用いて保証人の代理を立てることができます。
- 3 保証人を変更する必要がある場合、基本的に利用者及び新旧保証人の了解が必要です。

第3条（保証人の責務）

保証人は利用者に対し、次の責務を負うものとします。

- 1 医療機関への通院や入院の際の移送・付き添い・手続き
- 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 他の親族への必要な連絡
- 4 契約終了時の身柄や私物の引き取り
- 5 何らかの事由で利用者が利用料金を支払えない場合の連帯責任
- 6 前各項の他、利用者の身上に関する必要な措置

第4条（ケアプラン）

- 1 事業者は、利用者の心身の状況及びその意向を踏まえてケアプラン（施設サービス計画書）を作成し、保証人及び利用者に対して説明し同意を得た上で、ケアプランに従ったサービスを提供します。
- 2 ケアプランは3ヶ月毎に見直しを行います。
- 3 利用者の状況変化等により事業者が必要と判断した場合、または利用者や保証人から希望のあった場合は、随時ケアプランの見直しを行うものとします。

第5条（身体拘束の禁止）

事業者は身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

第6条（利用料金の支払い）

利用者負担金は、「重要事項説明書」に記載するとおりとします。契約期間中、介護保険法等の改正により介護給付費等が改定となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第7条（契約の終了）

- 1 利用者および保証人は、7日前までに事業者に予告することによって、いつでも契約を終了することができます。ただし事業者が、定められたサービスを提供しなかった場合またはこの契約に違反した場合は、予告期間を置かず直ちにこの契約を解除することができます。
- 2 利用者および保証人が不正又は偽りの行為によって入所したとき、事業者は30日以上予告期間において、この契約を解除することができます。
- 3 利用者が死亡した場合、その翌日をもって契約終了といたします。
- 4 医療機関等への入院が長期に渡る場合、入院期間3ヶ月以上と見込まれた時点で原則として契約終了となります。この場合、退院後の再入所に優先的便宜を図ります。
- 5 催告にも拘らず、第6条で述べる利用料の滞納状態が3ヵ月継続した場合、契約終了といたします。

第8条（個人情報の取り扱い）

本契約に際し利用者および保証人は、自身や家族の個人情報について事業者が以下各号の条件に従い必要最低限の範囲で使用することに同意したものとみなします。

- 1 個人情報の利用期間は本契約に基づく介護サービス提供に必要な期間内とします。
- 2 個人情報の利用目的を以下に定め、それ以外の目的に決して使用しません。
 - 一 本契約に定める介護サービスを適切に提供するため

- 二 介護保険における介護認定の更新申請、変更申請のため
 - 三 ケアプラン立案、カンファレンス、サービス担当者会議、行政監査のため
 - 四 医療機関、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との必要な連絡調整のため
 - 五 利用者のため必要な行政手続きを事業所が行う場合
 - 六 上記各号に関わらず、有事に緊急の連絡を取る場合
- 3 事業者は、業務上知り得た利用者・保証人およびその家族に関する個人情報を、生命や身体に危険がある場合など正当な理由がない限り第三者に漏洩いたしません。この守秘義務については、契約終了後も継続するものとします。
- 4 個人情報を使用した会議等は内容や経過を記録し、請求があればこれを開示します。

第9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に生じた損害について賠償する責任を負います。第8条に定める個人情報の守秘義務に違反した場合も同様とします。
- 2 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。
- 一 利用者または保証人が、契約締結時およびサービスの実施時にその心身の状況及び病歴等の重要事項その他必要な聴取・確認について、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 利用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
 - 三 利用者が、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つぱら起因して損害が発生した場合
 - 四 サービス従事者が適切に巡回、見守り、離床センサー設置、衝撃吸収マット設置等を実施していたにもかかわらず、利用者の心身の事由による転倒転落事故に起因して損害が発生した場合
- 3 利用者および保証人についても、自己の責に帰すべき事由により事業者に損害が生じた場合、賠償する責任を負います。

第10条（苦情処理）

- 1 利用者および保証人は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、市町村、又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いもいたしません。

第11条（定めのない事項）

本契約および「重要事項説明書」の解釈や定めのない事項については、民法、介護保険法、老人福祉法および関係法令の定めるところを尊重し、利用者、保証人、事業者が誠意を持って協議するものとします。

上記の契約を証するため本書 2 通を作成し、利用者、保証人、事業者が記名捺印のうえ、利用者 1 通、事業者 1 通を保有するものとします。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者 氏 名 _____ 印

保証人 氏 名 _____ 印

保証人 氏 名 _____ 印

事業者住所 横須賀市 武 3 丁目 39 番地 2

事業者名称 特別養護老人ホーム やまびこ荘

代表者氏名 施設長 栗田 敏彦 印

重要事項説明書

— 特別養護老人ホームやまびこ荘 —

当施設は介護保険の指定を受けています。
(神奈川県指定 第 1470900595 号)

1. 施設の目的および運営の方針
2. 職員の職務の内容及び配置人員
3. 入所者に対するサービスの内容及び方針
4. 利用料およびその他の費用
5. 施設の利用にあたっての留意事項
6. 苦情処理の体制
7. 看取りに関する指針
8. その他重要事項

社会福祉法人 栗山会

この重要事項説明書は厚生省令第 39 号第 4 条に基づき、入所申込者およびその御家族によるサービス選択に資する事項の説明を目的としたものです。

1. 施設の目的および運営の方針

施設の種類	指定介護老人福祉施設 神奈川県指定第 1471900595 号(平成 12 年 1 月 11 日指定)
施設の目的	介護を要する高齢者に、居住のための設備と居室および必要な介護サービスを提供し、生活全般を支援する
施設の名称	特別養護老人ホームやまびこ荘
施設の所在地	神奈川県横須賀市武 3-39-2
電話番号	046-858-0800
入所定員	80 名 (平成 23 年 4 月現在)
施設長(管理者)	栗田 敏彦
運営方針	「安心と満足が得られる介護」をモットーに掲げ、家庭の温かさを目標に、やすらぎの得られる環境づくりに励み、地域に愛される福祉を目指します
開設年月	平成 8 年 3 月 1 日

2. 職員の職務の内容及び配置人員

職 種	主 な 職 務 内 容
施設長	施設の運営管理
介護職員	身体介護 生活支援 介護計画起案
看護職員	健康管理 応急処置 日常の医療処置 薬品管理
機能訓練指導員	生活リハビリの指導
生活相談員	入退所の管理
介護支援専門員	介護計画の監修 介護認定業務
医師	健康管理 療養の指導 医療処置
栄養士	献立作成 栄養管理 食事指導
理学療法士	生活リハビリの監修
事務員	各種事務処理 利用料計算 保険請求事務 保険証等管理

職員配置人員（平成 24 年 4 月 1 日現在）									
	施設長	介護職	看護職員 機能訓練指導員	生活相談員	介護支援専門員	医師	栄養士	理学療法士	事務
常勤	1	32	2	1	2		1		3
非常勤		17	7			1		1	

☺ 介護老人福祉施設サービスと短期入所サービスと兼任して職員配置しております。

☺ その他、調理員・宿直員・ランドリー・クリーンスタッフを配置しております。

☺ 理髪は業者に委託しております。

3. 入所者に対するサービスの内容および方針

同性介助について	職員シフトの都合上、同性介護のお約束はできませんので御理解ください。
施設サービス計画 (ケアプラン)	入居者ひとりひとりに対して介護方針を定めたケアプランを作成します。 介護支援専門員の有資格者が監修して案を作成し、入居者・ご家族と相談して決定します。このプランは3ヶ月ごとに見直しいたします。
入浴介助	入浴又は清拭を週2回行います。身体状況により必要であれば、座った姿勢や寝たままの姿勢で入浴できる機械浴槽を使用します。
排泄介助	便座での排泄を基本方針といたしますが、必要な方には紙おむつを使用して介助いたします。(おむつ代は利用料に含まれております)
食事介助	体調の悪い方以外は、離床して食堂で召し上がっていただきます。 自力で食事を摂取できない方には、必要な介助をいたします。 (食事時間) 朝食 8:00～8:45 昼食 12:00～12:45 夕食 18:00～18:45
その他の介助	移乗・移動・更衣・洗面等、日常生活動作に必要な全ての行動について、自力でできない範囲を介助いたします。
機能訓練	必要な方に対して、老齢による身体機能の減退防止または回復するため、日常生活に組み込んだ簡単な訓練を実施します。
健康管理	医師や看護職員が健康管理を行います。年に1回健康診断を実施します。 緊急時には通院の援助もいたしますが、御家族も御協力ください。
行事・クラブ・ レクリエーション	余暇活動を日課に取り入れ、変化のある生活を楽しんでいただきます。 定期的に季節行事や慰問の招待などを実施いたします。 クラブ活動は希望者を対象とし、実費を徴収させていただきます。
社会生活支援	選挙の不在者投票や地域行事へのお誘い等、地域社会の一員としての社会参加をサポートいたします。
保険証等の管理	介護保険証や健康保険証をお預かりし、必要な更新手続き等を行います。
その他	その他必要なことは御家族を交えて協議し、相互に協力し合います。

4. 利用料およびその他の費用

利用料は毎月 25 日頃に、指定銀行である「三浦藤沢信用金庫 武山支店」の口座より引き落としさせていただきます。入所時に利用者名義の口座作成をご案内いたしますが、既に指定銀行の口座をお持ちでしたらそれをご利用いただけます。

サービス利用の実績に基づき、月末に保険単位数を集計し、介護保険から給付された費用を差し引いた分が利用料となります。ただし給付制限・生活保護法介護券・負担限度額認定証等により給付率及び利用料が変わることがあります。利用料金の内訳については利用料参考表(P. 13)を参照してください。

5. 施設の利用にあたっての留意事項

(1) 持ち込みの制限

危険物や生き物は持ち込みできません。

収納空間が限られているため、大量の持ち込みは御遠慮ください。

面会などで嗜好品や身の回りの品を置いていかれる場合、職員に一声お願いします。

季節違いの衣類は、なるべく御家族が持ち帰り保管してください。

(2) 面 会

事務受付の面会者名簿に記入し、番号札を身に付けてお上がりください。面会時間に制限はございませんが、9 時～18 時以外の時間に面会される場合は事前に御一報ください。

(3) 外 出 外 泊

指定の届け出用紙を提出していただきます。必ず御家族同伴でお出かけください。

(4) 器 物 破 損

施設設備等を汚したり壊したりした場合、自己負担で原状修復をお願いする事がございます。

(5) 禁 止 事 項

- ・他人への宗教活動、政治活動、営利活動を禁止いたします。
- ・動物の飼育を禁止いたします。面会時も居住フロアへのペット連れ込みはご遠慮ください。
- ・館内は禁煙となっております。また行事など特別の場合を除いて、飲酒はできません。
- ・屋内での携帯電話の使用を禁止いたします。(ペースメーカー使用者の安全のため)
- ・その他、他者への迷惑行為を禁止とさせていただきます。

6. 苦情処理の体制

①不満や疑問がございましたら御遠慮なくお申し出ください。

苦情受付担当者 介護課長 加藤裕見子

苦情解決責任者 施設長 栗田敏彦

特別養護老人ホームやまびこ荘 046-858-0800 (代表)

②直接ご連絡いただくほか市役所へ相談や、苦情を申し立てることもできます。

横須賀市福祉部 介護保険課保険給付担当 046-822-8253

神奈川県国民健康保険団体連合会 045-329-3400

③苦情申し立てにより、入所者およびその御家族に対して差別待遇を行うことはございません。

7. 看取りに関する指針

当施設における看取り介護の考え方

①看取り介護とは

近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的とした援助であり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行なうことと定義します。

②看取り介護の視点

終末期の過程において、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いが錯綜することがあっても自然な事であると考えます。長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられるよう、施設は入所者の状態又は家族の求めに応じ随時説明を行い、同意を得ます。

③看取り介護の具体的支援内容

A. 利用者に対する具体的支援

ボディケア

- ・バイタルサインの確認 ・環境の整備 ・安寧、安楽への配慮 ・清潔への配慮
- ・適切な栄養と水分補給 ・適切な排泄ケア ・発熱、疼痛への配慮

メンタルケア

- ・身体的苦痛の緩和 ・コミュニケーションを重視する ・プライバシーへの配慮を行なう
- ・全てを受容してニーズに沿う態度で接する

看護処置

- ・医療行為は原則、医師の指示に基づいて看護職員が対応する。
- ・施設での医療行為がどこまで可能であるかは、個々の心身状況を検討して明確にする。

B. 家族に対する支援

話しやすい環境を作る・家族関係への支援にも配慮する・希望や心配事に真摯に対応する・家族の身体的、精神的負担の軽減へ配慮する ・死後の援助を行なう

④ 看取り介護の具体的方法

・看取り介護の開始

医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、医療機関での対応の必要性が薄いとされた場合、医師より利用者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施される。

・医師からの説明

看護職員又は生活相談員又は介護支援専門員を通じて当該利用者の家族に連絡をとり、日時を定めて、施設において医師より利用者又は家族へ説明を行なう。この際、施設でできる看取りの体制を示し理解していただく。(囑託医師は週一回の非常勤・看護師は夜間不在だが 24 時間オンコール体制であるなど)この説明を受け

た上で、利用者又は家族は利用者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができる。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行なう。

・看取り介護の実施

家族が施設内で看取り介護を行なうことを希望した場合は、介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員、栄養士等と協働して看取り介護の計画を作成する。なおこの計画は医師からの利用者又は家族への説明に際し事前に作成しておき、その場で同意を得る方法も考えられること。

看取り介護の実施に関しては原則個室で対応する。

施設と家族は相互に 24 時間の連絡体制を確保する。なお家族が泊まりを希望する場合、看取りの個室に家族宿泊用のベッドをセットするなど家族への便宜を図る。

施設の全職員は、利用者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるように利用者または家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努める。

⑤夜間緊急時の連絡と対応について

当施設の夜間緊急時の連絡・対応マニュアルによって適切な連絡を行います。

⑥医療機関との連携体制

当施設の嘱託医は 上原一之 医師 です。

上原医院 神奈川県横須賀市長井 1-25-35 046-856-2039

⑦責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護主任 森洋子 を責任者とします。

やまびこ荘 神奈川県横須賀市武 3-39-2 046-858-0800

8. その他の重要事項

(1) 秘密保持

正当な理由がない限り、利用者及び御家族の秘密を他に漏らしません。この件は職員に対して、退職後も遵守するよう就業規則等により指導しております。

(2) 入所中の疾病

医療を必要とする場合は、医療機関において診療や入院治療を受けることになります。やまびこ荘の協力医療機関は横須賀市立横須賀市民病院です。ただし優先的な診療・入院治療が保証されているものではありません。また、横須賀市民病院での診療・入院治療が義務づけられるものではありません。

協力医療機関名	市立横須賀市民病院
所在地	横須賀市長坂1-3-2
電話番号	046-856-3136
診療科	内科・外科・整形・耳鼻科・産婦人科・呼吸器科・脳外科・精神科

利用料金参考表

平成 24 年 4 月 1 日改定

1 介護サービス費（1割負担分）

		1ヶ月の料金（30日分）	1日の料金
多床室	要介護1	19,750円	658円
	要介護2	21,913円	730円
	要介護3	24,139円	804円
	要介護4	26,302円	876円
	要介護5	28,434円	947円
		1ヶ月の料金（30日分）	1日の料金
個室	要介護1	18,088円	602円
	要介護2	20,283円	676円
	要介護3	22,540円	751円
	要介護4	24,735円	824円
	要介護5	26,898円	896円
外泊・入院時費用（月に6日が上限）			257円
初期加算（新規入所後30日に限って上記料金に加算されます）			31円

2 食費及び居住費（利用者負担額）

	1ヶ月の料金（30日分）	1日の料金
食事代	標準 48,000円	1,600円
※ 所得の状況によって費用負担に段階があります。	第3段階 19,500円	650円
	第2段階 11,700円	390円
	第1段階 9,000円	300円
居住費(多床室)	標準 19,200円	640円
	第3段階 9,600円	320円
	第2段階 9,600円	320円
	第1段階 0円	0円
居住費(個室)	標準（新館） 49,200円	1,640円
	標準（本館） 34,500円	1,150円
	第3段階 24,600円	820円
	第2段階 12,600円	420円
	第1段階 9,600円	320円

3 上記の他に介護保険制度に定められた加算料金や保険外費用が発生します

① 各種加算 当施設では以下の加算が摘要されます。

加算名称	費用の目安 (日額)	備考
日常生活継続支援加算	24円	利用者の重度化に対応し、手厚い有資格職員の配置がある
夜勤職員配置加算	13円	手厚い夜勤職員の配置がある
看護体制加算Ⅰ	4円	常勤看護師の配置がある
看護体制加算Ⅱ	8円	手厚い看護職員の配置がある
栄養マネジメント加算	14円	管理栄養士による個別の栄養管理計画を実施
福祉施設初期加算	31円	入所日から30日以内の期間。30日以上入院後の再入所も同様
福祉施設看取り介護加算	平均 167円	看取り介護を適切に実施した場合、看取りを終えた月に30日分を算定
介護職員処遇改善加算		介護サービス費と加算に対して一律2.5%が上乘せされます

③ 食費

食材料費と調理費相当として日額で計算いたします。外泊時など一日を通して1食も召し上がらない日は料金をいただきません。利用者負担段階が1～3の方は補足給付により減額を受け、表の通りの負担額となります。

④ 居住費

やまびこ荘の居室は、多床室(4人部屋)、従来型個室(本館個室)、従来型個室(新館個室)の3つに区分されます。利用者負担段階が1～3の方は補足給付により減額を受け、表の通りの負担額となります。外泊や入院の際は月に6日間を限度に外泊時費用が適用されます。適用期間外については居室確保の費用として居住費の標準額を負担していただきます。

⑤ 介護保険対象外のサービス

1. 保険証等管理費 (管理責任者：施設長) 利用料金：500円/月

利用者の保険証等、枠内の品については施設で管理させていただき、有効期限の更新手続き等は、やまびこ荘で対応いたします。高額介護サービス費や介護保険関係の更新手続きも、可能な範囲で対応いたします。

介護保険証・介護保険資格者証・負担限度額認定証・減額免除認定証・健康保険証・老人医療受給者証・後期高齢者医療被保険者証・旧措置減免証・障害者手帳・病院診察券・老人手帳等

2. 金品等管理費 (管理責任者：施設長) 利用料金：2,500円/月

利用者または保証人が希望する場合、有償にて預金通帳等をお預かりする金品等管理サービスをご利用頂くことができます。有価証券 年金証書 貴金属等 その他貴重品が対象ですが、高額の場合はお断りすることがあります。

3. その他の日常生活費

個室で使うティッシュペーパーや洗顔時のおしぼり、季節の衛生用品など、介護報酬に含まれていない日常生活雑貨に掛かる費用です。家族で持ち込むこともでき、その場合は費用発生しません。 日額 100 円

4. 居室電気使用量

利用者または保証人の希望により居室にてテレビやラジオ等の機器を持ち込む場合、電気使用量を負担していただきます。 利用料金 ラジオの場合日額 30 円、テレビの場合は 50 円

5. 特別な食事（出前等）

利用者または保証人の希望により、特別な食事を提供します。

利用料金:要した費用の実費

6. 理美容サービス

理美容師の出張によるサービスをご利用頂けます。

利用料金:一回あたり 1,500 円(平成 24 年 4 月現在)

業者の事情等により金額変更がある場合は、事前にお知らせいたします。

7. レクリエーション・クラブ活動

利用者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

ご利用料金:材料代等の実費を頂く場合があります。

8. 複写物の交付

利用者または御家族は、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頂きます。

1 枚につき: 10 円

9. 日常生活上必要となる諸費用実費

おむつ・石鹸・洗剤等の日用品費は介護サービス費に含まれておりますが、個人の嗜好において物品を指定し、占有する場合は実費となります。

10. 移送にかかる費用

通院や入院時の移送費用は無料ですが、移送に伴い高速道路料金や駐車料金が発生した場合は実費をいただきます。また、人員・車両の都合から、必ずしも対応できるとは限りません。

11. 延長の料金

契約終了後に正当な理由なく居室を明け渡していただけない場合、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの料金を実費で請求することがございます。

重要事項説明同意書

施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 栗山会
特別養護老人ホーム やまびこ荘

説明者 介護課長 加藤裕見子 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

平成 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

保証人氏名 _____ 印