

# ユニット型特別養護老人ホーム さわらふれあいの里

## 重要事項説明書

### 1. 施設の目的及び運営の方針

- 1) 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。
- 2) 入居者・家族・地域・職員一人一人の思いに寄り添い全員が楽しみを共有して、自然と笑顔になれる施設創りを目指す。心と心のふれあいを大切にして、自分自身が暮らしたいと思える場所になるよう努めていく。
- 3) 施設では、入居者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、施設サービス計画に基づき目標を設定し、入居者の心身の状態を踏まえて、日常生活に必要な援助を計画的に行う。
- 4) 施設では、入居者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導、又は説明を行うとともに入居者の同意を得てサービスを提供するように努める。
- 6) 入居者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、施設が得た入居者の個人情報については、施設でのサービス提供に関する以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその代理人の了解を得ることとする。

### 2. 入居者（被保険者）

入居者氏名	様
要介護状態区分	要介護 1 2 3 4 5
認定審査会意見	

### 3. 事業者

法人名	社会福祉法人 ふれあい
所在地	福岡市早良区早良1丁目5番33号
代表者氏名	理事長 宮寄 茂
施設名	特別養護老人ホーム さわらふれあいの里
利用定員	入居 70名 短期入所生活介護 10名
所在地	福岡市早良区早良1丁目5番33号
施設長名	瓜生 昌敬
電話番号	092-872-4011

#### 4. 施設の職員体制

職種	資格	合計	職務内容
管理者		1名	施設の運営管理
事務員		1名以上	庶務及び経理
生活相談員		1名以上	生活相談・指導
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成
介護職員		24名以上	日常生活全般にわたる介護
看護職員		3名以上	看護・保健衛生及び介護
機能訓練指導員		1名以上	機能訓練の実施・指導
医師	医師	1名	健康・保健衛生医療の管理
栄養科	管理栄養士・	1名以上	栄養管理指導
	栄養士 調理員	4名以上	衛生管理・調理・食事の提供

#### 5. 施設の職員勤務体制

	昼間	夜間	日・祝・祭日
事務員	1名		相談員及び介護支援専門員と交代
生活相談員	1名		事務員及び介護支援専門員と交代
介護支援専門員	1名		相談員及び事務員と交代
介護職員	12名以上	5名	12名以上
看護職員	1名以上		1名以上
機能訓練指導員	1名以上		
医師	1名		
栄養科	5名以上		5名

#### 6. 施設の概要

敷地		5,847.44㎡
建物	構造	鉄骨造り 地上3階
	延べ床面積	3,862.87㎡
	定員	80名

#### 7. 居室・主な設備

定員	80名	浴室	8ヶ所
居室	80部屋	特殊浴室	1ヶ所
ユニット数	8ユニット	多目的室	1ヶ所
相談室	2室	薬品庫	1ヶ所
医務室	1室	キッズルーム	1室

\*居室の備え付け品は、ベッド・洗面台・収納用タンス となっております。  
その他の物品については、職員に御相談のうえ、必要に応じてお持ちいただくようお願いいたします。

## 8. 入居手続き

- 1) 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。
- 2) 施設の管理者は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対して自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。

## 9. 退居手続き

- 1) 管理者は、次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対しその理由を付して契約の解除について予告するものとする。
  - (1) 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
  - (2) 入居者・入居者家族・入居者の関係者の行動が事業者やサービス従事者または他の入居者に対して、この契約を継続しがたい程の背信行為をおこなった場合。
  - (3) 入居者が負担すべき費用を2ヶ月間滞納したとき。
- 2) 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
  - (1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
  - (2) 入居者が死亡したとき。
  - (3) 入居者が契約解除の通告を受けたとき。
  - (4) 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
  - (5) 入居者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
  - (6) 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

## 10. 入居者の入院中の取扱

- 1) 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。
- 2) 管理者は入居者の同意を得たうえで、当該入居者の居室を、短期入所等の利用希望者に利用させることがある。その利用期間中は、入居者は居住費の負担をおこなう必要はない。

## 11. 利用料金

### 1) 基本料金（介護保険自己負担金）

介護度	1割負担（概算）	2割負担（概算）	3割負担（概算）
要介護 1	701円	1,402円	2,103円
要介護 2	774円	1,548円	2,322円
要介護 3	852円	1,704円	2,556円
要介護 4	926円	1,852円	2,778円
要介護 5	998円	1,996円	2,994円

### 2) 食費・居住費負担

負担段階	食費	居住費
利用者負担 第1段階	300円	880円
利用者負担 第2段階	390円	880円
利用者負担 第3段階①	650円	1,370円
利用者負担 第3段階②	1,360円	1,370円
利用者負担 第4段階	1,500円	2,066円

\*世帯の収入に応じて減額の制度があり、該当する場合には申請が必要。

\*食費内訳

朝食	400円
昼食	550円
夕食	550円
合計	1,500円/日

3) 介護保険対象外の費用 (実費負担)

項目	内容	金額
電気代 (1種類につき)	テレビ・冷蔵庫・電気毛布・電気あんか 加湿器・空気清浄器・ラジカセ・パソコン	1日につき100円 (300円上限)
おやつ代	おやつの提供に関する費用 (おやつ・飲物)	200円 (1食毎)
理美容代	カット、カラー、パーマなど	実費負担
行事参加費	外出行事の食事代など	実費負担
予防接種料	インフルエンザなど	実費負担
健康管理に関する費用	健康診断実施時の費用	実費負担
外出に関する費用	外出希望による外出支援 (付添) に係る費用 ※金融機関への外出など (医療機関受診を除く)	最初の1時間 : 2,000円 以降、30分ごとに、 1,000円

※おやつ代には飲み物提供代を含む

4) 加算項目費用

加算項目	1割負担 (概算)	2割負担 (概算)	3割負担 (概算)
日常生活継続支援加算Ⅱ 1日につき46単位	48円	96円	144円
看護体制加算 (Ⅰ) 2 1日につき4単位	5円	10円	15円
看護体制加算 (Ⅱ) 2 1日につき8単位	9円	18円	27円
夜勤職員配置加算 (Ⅳ) 2 1日につき21単位	22円	44円	66円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) 1日につき12単位	13円	26円	39円
個別機能訓練加算 (Ⅱ) 1月につき20単位	21円	42円	63円
個別機能訓練加算 (Ⅲ) 1月につき20単位	21円	42円	63円
ADL維持等加算 (Ⅰ) 1月につき30単位	32円	64円	96円
ADL維持等加算 (Ⅱ) 1月につき60単位	63円	126円	189円
常勤医師配置加算 1日につき25単位	27円	54円	81円

入院又は外泊時の費用 1日につき246単位	257円	514円	771円
初期加算 1日につき30単位	32円	64円	96円
退所前訪問相談援助加算 1回につき460単位	481円	962円	1,443円
退所後訪問相談援助加算 1回につき460単位	481円	962円	1,443円
退所時相談援助加算 1回につき400単位	418円	836円	1,254円
退所前連携加算 1回につき500単位	523円	1,046円	1,569円
退所時情報提供加算 1回につき250単位	262円	524円	786円
退所時栄養情報連携加算 1回につき70単位	74円	148円	222円
栄養マネジメント強化加算 1日につき11単位	12円	24円	36円
経口移行加算 1日につき28単位	30円	60円	90円
経口維持加算（Ⅰ） 1月につき400単位	418円	836円	1,254円
経口維持加算（Ⅱ） 1月につき100単位	105円	210円	315円
配置医師緊急時対応加算1 1回につき325単位	340円	680円	1,020円
配置医師緊急時対応加算2 1回につき650単位	680円	1,360円	2,040円
配置医師緊急時対応加算3 1回につき1,300単位	1,359円	2,718円	4,077円
特別通院送迎加算 1月につき594単位	621円	1,242円	1,863円
協力医療機関連携加算（Ⅰ） 1月につき100単位	106円	212円	318円
協力医療機関連携加算（Ⅱ） 1月につき5単位	6円	12円	18円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 1月につき10単位	11円	22円	33円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 1月につき5単位	6円	12円	18円
新興感染症等施設療養費 1日につき240単位（連続5日を限度）	251円	502円	753円

認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 1月につき150単位	157円	314円	471円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 1月につき120単位	126円	252円	378円
認知症専門ケア加算Ⅰ 1日につき3単位	4円	8円	12円
認知症専門ケア加算Ⅱ 1日につき4単位	5円	10円	15円
口腔衛生管理加算（Ⅰ） 1月につき90単位	94円	188円	282円
口腔衛生管理加算（Ⅱ） 1月につき110単位	115円	230円	345円
口腔連携強化加算 1回につき50単位	53円	106円	159円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 1月につき3単位	4円	8円	12円
排せつ支援加算（Ⅰ） 1月につき10単位	11円	22円	33円
療養食加算 1回（食）につき6単位	7円	14円	21円
自立支援促進加算 1月につき280単位	293円	586円	879円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 1月につき40単位	42円	84円	126円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 1月につき50単位	53円	106円	159円
安全対策体制加算 1回につき20単位	21円	42円	63円
看取り介護加算（Ⅱ）1 死亡日前31日～45日 1日につき72単位	76円	152円	228円
看取り介護加算（Ⅱ）2 死亡日前4～30日 1日につき144単位	151円	302円	453円
看取り介護加算（Ⅱ）3 死亡日前日及び前々日 1日につき780単位	816円	1,632円	2,448円
看取り介護加算（Ⅱ）4 死亡日1日につき1,580単位	1,652円	3,304円	4,956円
再入所時栄養連携加算 1回につき200単位	209円	418円	627円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 1日につき18単位	19円	38円	57円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 1月につき100単位	105円	210円	315円

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 1月につき10単位	11円	22円	33円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の1000分の140		

#### 5) 利用料の支払い方法

- ①月末までの利用料を翌月15日までに請求書を作成し発行する。
- ②利用料入金の締め切りは毎月25日までとする。
- ③入金の確認後に領収証を発行する。
- ④入金方法は口座振替または窓口での支払い、あるいは銀行振り込みとする。

##### \* 預金口座振替の場合

##### ①ご利用いただける金融機関

銀行 信託銀行、信用金庫、労働金庫、農業協同組合（一部を除く）  
信用組合（一部を除く）、郵便局・ゆうちょ銀行

##### ②預金通帳等への印字

「DF、サワラフレアイノサト」と表示される。

（但し、一部金融機関では「三菱UFJフアクター」と表示される）

##### ③振替日

毎月27日（金融機関が休日の場合は翌日）とする。

#### ②振替日

毎月27日（金融機関が休日の場合は翌日）とする。

##### \* 窓口での支払いの場合

さわらふれあいの里 受付窓口 年中無休 8時30分～17時00分

##### \* 銀行振り込みの場合（振り込み手数料：入居者負担）

振込口座 西日本シティ銀行 野芥支店 普通預金 3034643

名義人 社会福祉法人 ふれあい 理事長 宮寄 茂

- ⑤利用料の支払いが2ヶ月以上延滞し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払いが行われない場合には、契約を終了するものとする。

#### 1.2. 協力医療機関

社会医療法人 福西会 福西会病院

社会医療法人 福西会 福西会南病院

#### 1.3. 非常災害時の対策

災害防止と入居者の安全を図るため、防火管理者及び非常災害時に際しての必要な具体的計画を定め、常に入居者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、避難・救出訓練の実施などの対策に努める。

非常時の対策	別途定める「特別養護老人ホーム さわらふれあいの里 防災計画」により対応を行う。			
近隣施設との協力	近隣施設「ケアセンターひまわり苑」「さわら老健センター」「福西会南病院」との非常時における相互応援体制をとる。			
平常時の訓練 防火設備	別途定める「特別養護老人ホーム さわらふれあいの里 防火計画」により年2回以上（夜間含）消防訓練を実施する。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	自動火災報知器	あり
	避難階段	2ヶ所	屋内消火栓	あり
	外部回廊	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	非常放送設備	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用発電設備	あり
	防火扉・シャッター	あり		
	カーテン・ブラインドなどは、防火性能のある物を使用			
消防計画など	防火管理者 稲永 光晴			

#### 14. 相談窓口・苦情対応

##### \*施設における相談・苦情窓口

窓口担当者	介護支援専門員	石井 喜子
	生活相談員	稲永 光晴 三輪 美穂
苦情解決責任者	施設長	瓜生 昌敬
ご利用時間	平日	午前8時30分～午後5時
	お電話	092-872-4011
ご利用方法	苦情・要望箱	

##### \*法人における相談・苦情窓口

第三者委員	社会医療法人福西会	福西会病院
	副部長	戸次 正一郎
ご利用時間	平日	午前8時30分～午後5時
ご利用方法	お電話	092-861-3270
第三者委員	社会医療法人福西会	法人本部
	部長	久保 克彦
ご利用時間	平日	午前8時30分～午後5時
ご利用方法	お電話	092-861-3270

\* 公的機関における相談・苦情窓口

福岡市 福祉局 高齢社会部 事業者指導課	所在地 電話番号 対応時間	福岡市中央区天神1丁目8番1号 092-711-4319 (直通) 午前9時～午後5時
早良区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 電話番号 対応時間	福岡市早良区百道1丁目8番1号 092-833-4355 午前9時～午後5時
福岡県国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 対応時間	福岡市博多区吉塚本町13番47号 092-642-7859 午前9時～午後5時
福岡県運営適正化委員会	所在地 電話番号 対応時間	春日市原町3丁目1番7号 092-915-3511 午前9時～午後5時

\* 要介護施設における高齢者虐待に関する苦情相談窓口

福岡市 福祉局 高齢社会部 事業者指導課	所在地 電話番号 対応時間	福岡市中央区天神1丁目8番1号 092-711-4319 午前9時～午後5時
-------------------------	---------------------	--

15. 事故発生時の対応について

入居者に対する介護支援の提供により事故が発生した時、非常災害時及び緊急時には、必要に応じて市町村・当該入居者の家族などに連絡し、必要な措置を講じるとともに、賠償すべき事由に関しては、損害賠償を速やかに行う。

16. 身体拘束に関する方針について

- 1) 入居者一人一人の意思、及び人格を尊重し、自律した日常生活が出来るように「拘束しないケア」の目標を達成するために委員会を設置する。
- 2) 身体拘束による弊害を認識し、「入居者中心」の考え方を職員間で問題意識として共有し、定着させるように努める。
- 3) 身体拘束「ゼロ」の実現を目指し、「ゼロ」を維持する。入居者の心身の状態を正確に評価し、身体拘束を必要としないように改善することが出来ないか検討する。
- 4) 従業者は、施設サービスの提供にあたっては、入居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を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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記録する。

17. 個人情報保護について

施設は介護保険法・個人情報保護法に関する法令に従い、入居者へのサービスを円滑かつ一体的に実施する為に、入居者もしくはその家族等の情報を定期的に病院・各介護保険事業者などと共有する。その為、施設が把握した入居者及びその家族等の連絡先・健康状態・療養環境・疾患や年金などその他の個人情報と思われる内容に関しては適切に取り扱う。

## 18. 高齢者虐待防止について

施設は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を配置する等、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。

また、虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

## 19. 業務継続に向けた取り組みについて

施設は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、同計画に従って必要な措置を講じる。

そのため、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実施する。

## 20. 配置医師による対応

- 1) 配置医師は日頃から入居者の状態把握に努め、病状の急変等に迅速に対応を行うものとする。配置医師不在時には「24時間連絡できる体制」を整える。
- 2) 配置医師が不在とする休日・夜間においては、看護職員との連絡体制を取り、電話等による指示・助言にて対応を行うものとする。
- 3) 協力病院との情報共有・連携に努め、急変時等には連絡を取り、必要時には受診・診察依頼を行うものとする。

## 21. 看取りの対応

- 1) 配置医師の診断により、入居者の身体状態の改善が見込めないと判断した場合、入居者もしくはその家族等と施設間において、施設での看取りの実施について協議を行う。
- 2) 協議の結果、看取りをおこなう場合には、入居者及びその家族に対して十分な説明を行い、入居者がその人らしく生き、その人らしい最後が迎えられるように、他職種が連携してサービスを提供する。

## 22. サービスの第三者評価の実施状況について

現在当施設では、サービスの第三者評価は実施していません。

# ユニット型特別養護老人ホーム さわらふれあいの里

## サービス内容説明書

### 1. サービス内容

施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行う。

施設サービス計画は、入居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、その際には入居者及び身元引受人の希望を十分に取り入れる。

又、上記の計画の内容については入居者の同意を得るものとする。

#### 【健康管理】

##### ① 診察

週1回、回診を通して施設医師が診察を行うが、体調不良時などは随時実施する。  
ただし、医師が検査・治療が必要と判断する場合には協力病院などへ受診する。

##### ② 検温

週2回入浴前に実施する。その他、病状に応じて随時対応する。

##### ③ 薬

現在、服用中の薬がある場合は入居時に職員へ提出してもらい、その後は特別な場合を除き、施設医師が薬を処方する。

##### ④ 受診

受診の際の送迎については、病状についてのご理解をいただくため、家族による対応とする。

#### 【看護・介護】

施設サービス計画に沿って看護・介護を行う。

排泄・入浴・食事など生活全般に関する介助を行うことはもちろん、入居者が施設においてその有する能力に応じた自律した生活を送れるように、適切なサービス提供を行う。

#### 【居室】

\*全室個室のユニットタイプ（1ユニット 10名）

\*入居者の心身状態により居室は決定する。その後も、入居者本人や他入居者の状態により、居室を変更する場合がある。

#### 【食事】

① 食事の栄養管理については、施設の管理栄養士において行う。

② 入居者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び適切な内容の食事が提供できるように、栄養ケアマネジメントを行う。

③ 食事は入居者の生活習慣や状態に応じて柔軟に対応を行う。

**【排泄】**

入居者の状態に応じて適切な排泄援助を行うと共に、排泄の自立についても創意工夫し適切な援助を行う。

**【入浴】**

各ユニットによる一般入浴の他、協力ユニットにはリフト浴を設置し、より安全に入浴出来るように配慮する。リフト浴でも入浴が困難な場合には特殊浴槽にて対応を行う。入浴は週2回実施する。

**【整容】**

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行う。  
シーツ交換は週1回実施し、それ以外の整容は随時行う。

**【機能訓練】**

個別機能訓練計画に基づき、機能訓練指導員が医師の指示の基で入居者の状況に応じて、機能訓練又は生活リハビリを行い、心身の機能向上に努める。

**【相談及び援助】**

入居者及び家族からのいかなる相談についても生活相談員・介護支援専門員が誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努める。

サービスに関する相談・要望・苦情は生活相談員・介護支援専門員が応じ、誠心誠意対応を行う。

**【社会生活上の便宜】**

施設での生活が実りあるものとなるように、適宜レクリエーションや行事活動を行う。

**① 理美容**

毎月実施（カット、顔そり、カラー、パーマなど）

**② 行事等**

各ユニットにて、入居者の状態や要望に応じて随時実施する。

**2. 施設利用にあたっての留意事項****【面会】**

面会時間は 8時30分 ～ 17時00分 の間であれば、特に制限はないが、上記時間以外の面会を希望する場合には、施設職員に申し出るものとする。

また、面会に際しては、面会先・面会者氏名・続柄を面会簿に記入するものとする。

**【外出・外泊】**

外泊は1ヶ月に7泊8日まで可能。入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設の管理者に届け出て許可を得るものとする。

**【新聞】**

各ユニットに新聞を準備しているが、個人購入を希望する場合には、個人契約となり別途料金が発生するものとする。



# ユニット型特別養護老人ホーム さわらふれあいの里

## 入居契約書

特別養護老人ホームさわらふれあいの里入居者（以下「入居者」という）と特別養護老人ホームさわらふれあいの里（以下「事業者」という）は、事業者が入居者に対して行うサービスについて次の通り契約します。

### 第1条 契約の目的

事業者は入居者に対し、老人福祉法及び介護保険法令の趣旨に従って、サービスを提供し、入居者は事業者に対しそのサービスに対する料金を支払う。

### 第2条 契約期間

1. この契約の期間は 令和 年 月 日からとする。  
但し、身元保証人に変更があった場合には、新たに同意を得るものとする。
2. 入居者は前項に定める事項の他、本契約・重要事項説明書・サービス内容説明書の改定がない限り、初回入居時の契約書提出をもって、繰り返しサービスを利用することが出来るものとする。

### 第3条 受給資格者の確認及び記録の記載

1. 事業者は入居者に際して、被保険者証の提示を求める。  
被保険者資格・要介護認定の有無及び介護認定の有効期間を確認する。
2. 被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮してサービスを提供する。
3. 入居に際しては、入居の年月日並びに事業者の種類及び名称を被保険者証に記載し、退居時には退居年月日を記載する。

### 第4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の指導により、各担当者に行わせる。

- ① 入居者について解決すべき課題を把握し、入居者の意向を踏まえた上で、サービスの目標及びその達成期間・サービス内容・サービスを提供する上で留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成する。
- ② 事業者は入居者の状態変化など、必要に応じて施設サービス計画を作成する。
- ③ 施設サービス計画の作成及び変更際は、その内容を入居者に説明する。

## 第5条 特別養護老人ホームのサービス内容

1. 事業者は、施設サービス計画に沿って入居者に対して居室・食事・介護サービス・その他の関係法令で定める必要な援助を提供する。
2. 入居者が利用できるサービスの種類は「サービス内容説明書」の通りとし、事業者は「重要事項説明書・サービス内容説明書」に定めた内容を入居者及びその家族に説明する。

## 第6条 身体の拘束等

事業者は原則として入居者に対し、身体拘束を行わない。

但し、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合は、委員会にて判断し身体拘束その他の行動を制限する行為を行うことがある。

この場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載する。

身体拘束としては以下の内容などが該当する。

- \*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。
- \*介護服（つなぎ）を着せる。
- \*ベッド柵を4本つける。
- \*抗精神薬を過度に使用する。

## 第7条 介護認定の申請に係る援助

1. 事業者は入居者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるように援助する。
2. 事業者は入居者が希望する場合は、要介護認定の申請を入居者に代わって行う。

## 第8条 サービス提供の記録

1. 事業者は特別養護老人ホームのサービス提供に関する記録を作成する事とし、これを契約終了後5年間保管する。
2. 事業者は入居者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には原則として、これに応じるものとする。  
但し、身元保証人その他の者に対しては、入居者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じるものとする。

## 第9条 料金

1. 入居者はサービスの対価として「重要事項説明書」に定める料金をもとに計算された月毎の料金の合計額を支払う。
2. 事業者は当月料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月15日までに入居者に通知する。
3. 入居者は当月料金の合計を翌月25日までに支払う。（振り込み手数料：入居者負担）
4. 事業者は入居者から料金の支払いを受けた時には、入居者に対し領収書を発行する。

## 第10条 身元保証人

1. 入居者は、身元保証人となることが出来る者は次の各号の要件を満たすものとする。
  - 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う。以下同じ。）であること。
  - ② 弁済をする資力を有する事。
2. 身元保証人は、本契約に基づく入居者が事業者に対して負担する利用料など一切の債務を極度額30万円の範囲内で、入居者と連帯して支払う責任を負うものとする。
3. 身元保証人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負うものとする。
  - ① 入居者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 利用契約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、又は入居者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。
4. 事業者は、契約者に身元保証人がいない場合において、本契約終了後に残置物その他の処理を行なう必要がある場合には、自己の費用で入居者の残置物を処分できるものとする。その費用については、入居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、その金銭から差し引くことができるものとする。
5. 身元保証人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は事業者、事業者の職員若しくは他の入居者に対して、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なった場合、事業者は、入居者及び身元保証人に対し、期間を定めてその身元保証人に代わる新たな身元保証人を立てることを求める事ができる。前身元保証人との利用料等の債務については、新身元保証人は契約者と連帯してその履行の責任を追うものとする。
6. 身元保証人の請求があったときは、事業者は身元保証人に対し、事業者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する。
7. 入居者は、連帯保証人を立てる事とする。但し社会通念上、連帯保証人を立てることが出来ないと認められる相当な理由がある場合には、これを立てないことができる。連帯保証人は、入居者・身元保証人と共に債務等の連帯保証にあたるものとする。
8. 前項の連帯保証人の負担は、極度額30万円を限度とする。

## 第11条 契約の終了

1. 入居者は事業者に対して契約終了の意思を通知することにより、この契約を解約できるものとする。
2. 管理者は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対しその理由を付して契約の解除について予告する。
  - ① 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
  - ② サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上延滞し、料金を支払うように勧告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合。
  - ③ やむを得ない事情により、事業所を閉鎖または縮小する場合。
3. 入居者が要介護認定の更新で非該当（自立・要支援）と認定された場合や要介護1・2と認定され特例入居の対象外となった場合には、所定期間の経過をもってこの契約は終了する。

4. 次の事由に該当した場合には、事業者は速やかに契約を解約する。

- ① 入居者・入居者家族・入居者の関係者が事業者やサービス従事者または他の入居者に対して、この契約を継続しがたい程の背信行為（暴力、セクハラなど）を行った場合。
- ② 入居者の病状を勘案し、必要なサービスを提供する事が困難な場合、適切な病院または診療所を紹介し、入院となった場合。
- ③ 入居者が他の介護保険施設などに入居した場合。
- ④ 入居者が死亡した場合。

#### 第12条 退居時の援助

事業者は契約が終了した入居者が対処する際に、入居者及びその家族の希望や入居者が退所後に置かれる事となる環境などを勘案し、円滑な退居に向けて必要な援助を行う。

#### 第13条 秘密保持及び個人情報の保護

1. 事業者及び事業に従事する者は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族に関する秘密を正当な理由もなく第三者に漏えいしない。
2. あらかじめ文書により入居者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず一定の条件（以下の内容）のもと情報を提供する。
  - ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等。
  - ② 居宅介護支援事業所との連携。
  - ③ 入居者が偽りその他、不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知。
  - ④ 入居者に病状の急変が生じた場合等の協力医療機関への連絡等。
  - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合。  
(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合など)
3. 前項に掲げる事項は、入居契約終了後も同様の取り扱いとする。

#### 第14条 賠償責任

1. 事業所はサービスの提供に際し、事業者の責めに帰すべき事由により、入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償する。
2. 入居者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、入居者及び身元保証人は連帯して事業者に対して、その損害を賠償する。

#### 第15条 緊急時の対応

事業者は入居者の健康状態が急変した場合は、医師に連絡をとるなどの必要な処置を行い、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡を行う。

#### 第16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、事業者は入居者に対し必要な措置を講じる。
2. 施設医師の医学的判断により、専門的な医学対応が必要と判断した場合、協力医療機関など専門的な機関での診療を依頼する。
3. 前2項のほか、事業者は入居者の家族等、入居者または身元保証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を行う。

#### 第17条 相談・苦情

事業者は入居者からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する入居者の要望・苦情などに対して迅速な対応を行う。

#### 第18条 本契約に定めない事項

1. 入居者及び事業者は信義誠実をもってこの契約を履行する。
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上定めるものとする。

#### 第19条 裁判管轄

この契約に関してやむを得ず提訴となる場合は、入居者及び事業所は入居者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とする事を予め同意する。

# 保証契約書

この度、貴事業所に入居します上は「重要事項説明書」に記載する諸事項を承諾し、特に下記事項については、貴事業所に迷惑をかけない事を保証人連署の上、契約致します。

1. 事業所内の諸規則を固く守り、入居において集団生活を行う上で必要な指示に従います。
2. 入居利用料、食事代、その他費用について同意し、指定の期日までに支払いを行います。
3. 身元に関する一切の事項については、迷惑をお掛けしません。

尚、介護保険証、健康保険証、住所等の届け出事項に変更が生じた場合、速やかに連絡致します。

契約締結日 令和 年 月 日

私は身元保証人・連帯保証人として、契約書・重要事項説明書・サービス内容説明書に基づき、事業所からサービスについて説明を受け、全てにおいて了承しましたので、上記契約を承諾します。

## 【利用者】

氏 名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号（自宅） \_\_\_\_\_ (携帯) \_\_\_\_\_

## 【身元保証人】

(フリガナ)

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 ( \_\_\_\_\_ )

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号（自宅） \_\_\_\_\_ (携帯) \_\_\_\_\_

勤務先名称 \_\_\_\_\_ 電話番号（勤務先） \_\_\_\_\_

## 【連帯保証人】

(フリガナ)

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 ( \_\_\_\_\_ )

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号（自宅） \_\_\_\_\_ (携帯) \_\_\_\_\_

## 【事業者】

住 所 \_\_\_\_\_ 福岡市早良区早良1丁目5番33号

事業者 \_\_\_\_\_ 社会福祉法人ふれあい 特別養護老人ホーム さわらふれあいの里

電話番号 \_\_\_\_\_ 092-872-4011

管理者 \_\_\_\_\_ 施設長 瓜生 昌敬

2025年7月1日 改定