

---

# 契約書

# 重要事項説明書

---

特別養護老人ホーム希望

令和7年1月1日現在  
社会福祉法人ひろの会

# 指定介護老人福祉施設

## 特別養護老人ホーム希望 利用契約書

指定介護老人福祉施設サービスを利用するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記の通り契約を締結します。

### (契約の目的)

第1条 社会福祉法人ひろの会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム希望）（以下「施設」という。）は、施設の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令に従い、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支援することを目的として、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第4条及び第5条に定める指定介護福祉施設サービスを提供します。

- 2 施設が、利用者に対して実施する介護福祉施設サービスの内容は、別紙『重要事項説明書』及び施設サービス計画書に基づき行います。
- 3 利用者は、第17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。

### (契約期間)

第2条 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までとします。

- 2 契約満了日の7日前までに、利用者又は代理人から施設に対して、文書により契約終了の申し出がなく、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護3～5若しくは、要介護1、2で自治体の指針による特例入所に該当すると認定された場合、契約は更新されるものとします。

### (施設サービス計画の決定・変更)

第3条 施設は、介護支援専門員に第1条第2項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、利用者又は代理人に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- 3 施設サービス計画には、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びそ

の達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するまでの留意事項を記載します。

- 4 施設は、原則として6月に1回、若しくは利用者又は代理人の要請に応じて、計画担当介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、利用者又は代理人と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 5 施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用者又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。

#### (介護保険給付対象サービス)

第4条 施設は、介護保険給付対象サービスとして、施設サービス計画の作成、介護、食事、相談及び援助、社会生活上の便宜、機能訓練、栄養管理、口腔衛生の管理、健康管理を提供するものとします。

#### (介護保険給付対象外のサービス)

第5条 施設は利用者又は代理人との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。

- 一 特別な食事
  - 二 理美容サービス
  - 三 健康管理費（各種予防接種）
  - 四 貴重品の管理
  - 五 教養娯楽設等の提供あるいはレクリエーション行事
- 2 前項の他、施設は、別紙重要事項説明書記載のサービスを介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。
  - 3 前2項のサービスについて、その利用料金は利用者又は代理人が支払うものとします。
  - 4 第1項の費用の額は別紙重要事項説明書「5 利用料等」に記載した通りです。
  - 5 施設は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて利用者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

#### (利用者等への説明)

第6条 施設は、本契約に基づいて代理人に対して行うのと同様の内容の説明を、利用者に対しても行うよう努めるものとします。

- 2 代理人は、本契約に基づいて施設から行われる説明及び報告等について、利用者の家族等へ説明を行うよう努めるものとします。

### (運営規程の遵守)

第7条 施設は、別に定める運営規程に従い、必要な人員を配置して、利用者に対して、本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯施設の維持管理を行うものとします。

- 2 本契約における運営規程については、本契約に付随するものとして、施設、利用者又は代理人ともに遵守するものとし、施設がこれを変更する場合は、代理人に対して事前に説明することとします。
- 3 利用者又は代理人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

### (サービス利用料金の支払い)

第8条 施設は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、介護保険給付額という。）の限度において、市町村から支払いを受けます。

- 2 利用者が第4条に定めるサービスを受けたとき、利用者又は代理人は重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付費を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の介護保険の自己負担割合に応じた額に居住費、食費を加えた額）を施設に支払うものとします。ただし、要介護認定を受けていない場合には、利用者又は代理人はサービス利用料金を全額いったん支払うものとします（要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い））。
- 3 第5条に定めるサービスについては、利用者又は代理人は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 4 前2項の他、利用者又は代理人は利用者の日常生活上必要となる諸費用の実費（おむつ代を除く）を施設に支払うものとします。
- 5 前3項に定めるサービス利用料金は1月ごとに計算し、利用者又は代理人はこれを翌月末日までに施設が指定する方法で支払うものとします。
- 6 1ヶ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。

### (利用料金の変更)

第9条 前条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、施設は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

- 2 前条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金（食事代の標準自己負担額を除く）については、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、施設は、利用者又は代理人に対して、変更を行う日の1ヶ月前までに説明をしたうえで、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。

- 3 利用者又は代理人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

#### (施設及びサービス従業者の義務)

第 10 条 施設及び従事者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 施設は利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、利用者又は代理人からの聴取・確認のうえでサービスを実施するものとします。
- 3 施設は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 4 施設及び従事者は、利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 5 施設は、利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新の申請の援助を行うものとします。
- 6 施設は、利用者の心身の状況等を適宜、代理人に報告するとともに、要介護認定の更新等により、利用者の要介護度が変更された場合には、速やかに利用者又は代理人に通知することとします。
- 7 施設は、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それをサービス完結の日より 2 年間保管し、利用者又は代理人の請求に応じて、これを閲覧出来ることとします。

#### (守秘義務等)

第 11 条 施設及び従業者は、指定介護福祉施設サービスを提供するうえで知り得た利用者又は代理人等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 施設は、従業者が退職後、在職中に知り得た利用者または利用者の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、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 4 利用者は、居宅介護支援事業所やサービス担当者会議等必要な機関に対し、施設が必要と認めた情報提供については、本契約締結時に同意したものとします。また、第 21 条に定める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用いることについても同意するものとします。

#### (利用者の施設利用上の注意義務等)

第 12 条 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 利用者又は代理人は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、施設及び従事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します。但し、その場合、施設は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 利用者又は代理人は、利用者が施設・設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、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、利用者又は代理人と施設との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

#### (禁止行為)

第 13 条 利用者及び代理人は、施設内で次の各号に該当する行為してはいけません。

- 一 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等
- 二 従業者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- 三 施設内での金銭及び食物等のやりとり
- 四 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- 五 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- 六 その他決められたもの以外の物の持ち込み

#### (損害賠償責任)

第 14 条 施設は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により利用者及び代理人に生じた損害について賠償する責任を負います。第 11 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、利用者及び代理人に落ち度が認められる場合や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場合などには、損害賠償責任を減じることができるものとします。

#### (損害賠償がなされない場合)

第 15 条 施設は、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、施設は損害賠償責任を免れます（ただし、以下の各号はあくまで例示になります）。

- 一 利用者又は代理人が、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ったことに起因して損害が発生した場合
- 二 利用者又は代理人が、利用者へのサービスの実施に当たって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起因して損害が発生した場合
- 三 利用者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としたい事由に起因して損害が発生した場合
- 四 利用者又は代理人が、施設又は従業者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

#### (施設の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

- 第 16 条 施設は、契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。
- 2 前項の場合に、施設は、利用者及び代理人に対して、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金の支払いについては、第 8 条第 6 項の規定を準用します。

#### (契約の終了事由)

- 第 17 条 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施設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。
- 一 利用者が死亡した場合
  - 二 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
  - 三 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
  - 四 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
  - 五 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
  - 六 第 18 条から第 20 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

#### (利用者又は代理人からの中途解約等)

- 第 18 条 利用者又は代理人は、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、利用者又は代理人は契約終了を希望する日の7日前までに施設に通知するものとします。

- 2 利用者又は代理人は、第7条第3項、第9条第3項の場合及び利用者が3か月以上入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 利用者又は代理人が第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、施設は、利用者又は代理人に解約の意思を確認するものとします。
- 4 前項において、利用者又は代理人が解約の意思を表明した場合、その意志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 1月に満たない期間のサービス利用料金の支払いについては第8条第6項の規定を準用します。

#### (利用者又は代理人からの契約解除)

第19条 利用者又は代理人は、施設若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。

- 一 施設若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福祉施設サービスを実施しない場合
- 二 施設若しくは従業者が第11条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 施設若しくは従業者が故意又は過失により利用者及び代理人の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 四 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合。

#### (施設からの契約解除)

第20条 施設は、利用者又は代理人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。

- 一 利用者又は代理人が、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
- 二 利用者又は代理人による、第8条第1項から第4項に定めるサービス利用料金の支払いが3月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
- 三 利用者又は代理人が、故意又は重大な過失により施設又は従業者若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
- 四 利用者が連續して3か月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる

### 場合若しくは入院した場合

- 五 利用者が介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護医療院等に入院した場合
- 2 前項の規定による契約の終了後、退所までに施設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、全額利用者負担とし、利用者又は代理人は施設からの請求があり次第直ちにこれを支払うこととします。

### (契約の終了に伴う援助)

- 第 21 条 本契約が終了し、利用者が施設を退所する場合には、前条の場合を除き、利用者又は代理人の希望により、施設は利用者の心身の状況、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利用者又は代理人に対して速やかに行うものとします。
- 一 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
  - 二 居宅介護支援事業所の紹介
  - 三 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、利用者が施設を退所する場合には、利用者又は代理人の希望により、施設は、利用者の心身の状況、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号に定める援助を利用者及び代理人に対して速やかに行うよう努めるものとします。

### (利用者の入院に係る取り扱い)

- 第 22 条 施設は、利用者が入所期間中、医療機関に入院した場合であって、入院の日から3か月以内に退院することが見込まれるときは、入退院の手続きその他必要な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除いて、退院後円滑に再入所できるようにします。
- 2 前項における入院期間中において、利用者又は代理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）を施設に支払うものとします。

### (居室の明け渡し－精算一)

- 第 23 条 第 17 条により本契約が終了する場合において、利用者又は代理人は、利用者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第 12 条第3項（原状回復の義務）その他の条項に基づく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 利用者又は代理人は、契約終了日までに利用者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)を施設に対し支払うものとします。

- 3 第1項の場合に、1月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払い額については第8条第6項を準用します。

#### (残置物の引取等)

第24条 施設は、本契約が終了した後、利用者の残置物(高価品を除く)がある場合には、利用者又は代理人にその旨連絡するものとします。

- 2 利用者又は代理人は、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、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに施設にその旨連絡するものとし、施設は、相当な理由があると認めた場合はその期間を猶予するものとします。
- 3 施設は、前項但書の場合を除いて、利用者又は代理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、当該残置物を利用者又は代理人に引き渡すものとし、利用者及び代理人がこれを引き取らない場合には、利用者は残置物について所有権を放棄し、施設は任意の方法で売却、廃棄その他の処分を行うこととします。ただし、その引き渡し又は処分に係る費用は利用者の負担とし、利用者又は代理人は施設からの請求があり次第直ちにこれを支払うこととします。

#### (代理人について)

第25条 代理人は、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 代理人は、利用者と連帶して、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 前項の代理人の負担は、極度額1,000,000円を限度とします。
- 4 代理人が負担する債務の元本は、利用者又は代理人が死亡したとき、もしくは代理人が破産手続開始決定を受けたときに、確定するものとします。
- 5 施設は、代理人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、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。
- 6 代理人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは代理人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の代理人を選任するものとします。
- 7 代理人は、身元引受人を兼ねるものとします。
- 8 代理人は、利用契約が終了した後、施設に残された利用者の残置物を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分に係る費用を負担するものとします。

### (一時外泊)

第 26 条 利用者は、施設の同意を得た上で、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、利用者又は代理人は宿泊開始日の 2 日前までに施設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、利用者又は代理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）を施設に支払うものとします。

### (苦情処理)

第 27 条 施設は、その提供したサービスに関する利用者又は代理人からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

### (協議事項)

第 28 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、施設は利用者及び代理人と誠意をもって協議するものとします。

# 指定介護老人福祉施設

## 特別養護老人ホーム希望 重要事項説明書

指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

ご利用は、原則として要介護認定の結果「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定をされた方が対象となります。

### 1 事業の目的と運営方針

社会福祉法人ひろの会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム希望（指定介護老人福祉施設）（以下「施設」という。）は、介護保険法令に従い、施設の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

### 2 事業者（法人）の概要

事業者（法人）	社会福祉法人ひろの会
所在地	〒028-7914 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6
代表者	理事長 信田 沙織
設立年月日	平成28年2月24日
電話番号	0194-65-5671

### 3 施設の概要

#### （1）施設の概要

指定事業所番号	岩手県 第0373100742号
施設名	特別養護老人ホーム希望
所在地	〒028-7914 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6
施設長	信田 沙織
開設年月日	平成28年4月1日
電話番号	0194-65-5671
FAX番号	0194-69-2125
定員	75名

## (2) 設備の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
居 室	75室	1人部屋(ユニット型個室) 1ユニット10室～12室(7ユニット)75室
共同生活室	7室	1ユニット1室 37.31m <sup>2</sup> ～44.78m <sup>2</sup>
洗面設備	75室	居室毎に設置
便 所	23室	1ユニット毎3室～4室
浴 室	4室	個浴槽 シャワー入浴装置(1階1台・2階1台) 特殊浴槽(1階1台・2階1台)
そ の 他		以下の設備を設けています。 相談室 医務室 調理室 汚物処理室 介護材料室

### 〈居室の変更〉

下記に該当する場合は、利用者及び代理人との協議の上実施するものといたします。

- ① 利用者から居室の変更希望の申し出があった場合（居室の空き状況により施設でその可否を決定します）。
- ② 利用者の心身の状況により居室を変更する場合。

## (3) 施設の従業者体制

職種	職務の内容	員数
施設長	業務の一元的な管理	1名
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導	1名以上
生活相談員	利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	1名以上
介護職員	介護業務	24名以上
看護職員	健康管理・保健衛生管理	3名以上
管理栄養士又は栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言(看護職員兼務)	1名以上
事務職員他		必要数

## 4 施設サービスの概要

### (1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「5 利用料等」をご確認ください。

種類	内容
施設サービス計画の作成	<p>施設サービス計画を作成します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、利用者又は代理人に対して説明し、同意を得たうえで作成します。</li><li>施設サービス計画には、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項を記載します。</li><li>施設は、原則として6月に1回以上、若しくは利用者又は代理人の要請に応じて、計画担当介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、利用者又は代理人と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。</li><li>施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用者又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。</li></ul>
介護	<p>利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>入浴又は清拭は週2回以上行います。</li><li>適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。</li><li>おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。</li><li>褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。</li><li>その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。</li></ul>
食事	<p>栄養並びに利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。利用者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としています。</p> <p>【食事時間】朝食 7時30分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～</p>

相談及び援助	常に利用者的心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	<p>施設に教育娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活を営むために必要な行政手続きについて、利用者又はご家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで変わって行います。</li> <li>常に利用者のご家族との連携を図るとともに、利用者とご家族との交流の機会を確保するように努めます。</li> <li>利用者の外出の機会を確保するように努めます。</li> </ul>
機能訓練	機能訓練指導員により、利用者的心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減衰を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養管理を計画的に行います。
口腔衛生の管理	歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。
健康管理	医師又は看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

## (2) 介護保険給付対象外サービス

施設は利用者又は代理人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

### ① 特別な食事

利用者又は代理人のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

### ② 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション、クラブ活動

利用者又は代理人のご希望により教養娯楽設備等を提供し、レクリエーションに参加していただくことができます。

### ③ 理美容サービス

理美容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

### ④ 健康管理費

利用者及び代理人のご意向を確認し、各種予防接種を行います。

## 5 利用料等

サービスを利用した場合の「基本施設サービス費」は以下の通りです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、施設からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

### (1) 基本施設サービス費（1日につき）

要介護度	単位数 (1単位10円)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
要介護 1	670単位	6,700円	670円	1,340円	2,010円
要介護 2	740単位	7,400円	740円	1,480円	2,220円
要介護 3	815単位	8,150円	815円	1,630円	2,445円
要介護 4	886単位	8,860円	886円	1,772円	2,658円
要介護 5	955単位	9,550円	955円	1,910円	2,865円

### (2) 加算・減算

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更します。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

【加算名】	単位数 (1単位10円)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
日常生活継続支援加算	(II)	46単位/日	460円	46円	92円
看護体制加算	(I) □	4単位/日	40円	4円	8円
	(II) □	8 単位/日	80 円	8 円	16 円
夜勤職員配置加算	(IV) □	21 単位/日	210 円	21 円	42 円
ADL 維持等加算	(I)	30 单位/月	300 円	30 円	60 円
	(II)	60 单位/月	600 円	60 円	120 円
外泊時費用		246 单位/日	2,460 円	246 円	492 円
初期加算		30 单位/日	300 円	30 円	60 円
退所前訪問相談援助加算		460 单位/回	4,600 円	460 円	920 円
退所後訪問相談援助加算		460 单位/回	4,600 円	460 円	920 円
退所時相談援助加算		400 单位/回	4,000 円	400 円	800 円
退所前連携加算		500 单位/回	5,000 円	500 円	1,000 円
退所時情報提供加算		250 单位/回	2,500 円	250 円	500 円
協力医療機関連携加算	(1)	50単位/月	500円	50円	100円
口腔衛生管理加算	(II)	110単位/月	1,100円	110円	220円

療養食加算		6単位/回	60円	6円	12円	18円
特別通院送迎加算		594単位/月	5,940円	594円	1,188円	1,782円
( I )	死亡日以前 31日以上45日以下	72単位/日	720円	72円	144円	216円
	死亡日以前 4日以上30日以下	144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
	死亡日前々日又は前日	680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円
	死亡日	1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200単位/日	2,000円	200円	400円	600円
科学的介護推進体制加算	( I )	40単位/月	400円	40円	80円	120円
	( II )	50単位/月	500円	50円	100円	150円
安全対策体制加算(入所初日)		20単位/日	200円	20円	40円	60円
高齢者施設等感染対策向上 加算	( I )	10単位/月	100円	10円	20円	30円
	( II )	5単位/月	50円	5円	10円	15円
新興感染症等施設療養費		240単位/日	2,400円	240円	480円	720円
生産性向上推進体制加算	( I )	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
	( II )	10単位/月	100円	10円	20円	30円
介護職員等待遇改善加算	( I )	14.0%				
身体拘束廃止未実施減算		10%/日減算				
栄養マネジメント未実施減算		14単位/日減算				
安全管理体制未実施減算		5 単位/日減算				
業務継続計画未実施減算		所定単位の3%				
高齢者虐待防止未実施減算		所定単位の1%				

① 日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入所してかつ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置

② 看護体制加算

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合

③ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

④ ADL 維持等加算

利用者の日常生活動作（ADL）を Barthel Index(バーセルインデックス)\*という指標を用いて、6月ごとの状態変化がみられた場合

\* Barthel Index(バーセルインデックス)広く用いられているADLを評価する指標

です。食事、車いすからベッドへの移動、整容、トイレ動作、入浴、歩行、階段昇降、着替え、排便コントロール、排尿コントロールの 10 項目を 5 点刻みで点数化し、その合計を 100 点満点で評価する仕組みです。

⑤ 外泊時加算

入院又は外泊の初日と最終日を除く、連續して 6 日を限度とする日数（1 回の入院又は外泊が月をまたがる場合は最大で連續 12 日まで）に適用

⑥ 初期加算

入所後 30 日以内の期間について算定（30 日を超える入院後の再入所の場合も同様）

⑦ 退所前訪問相談援助加算

入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師が、当該入所者の居宅等を訪問し、退所後の介護サービスについての相談援助や連絡調整等を行った場合

⑧ 退所後訪問相談援助加算

退所後 30 日以内に当該入所者の居宅等を訪問し、入所者及びその家族等への相談援助や連絡調整等を行った場合

⑨ 退所時相談援助加算

入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者及びその家族等に対して、退所後の介護サービスについての相談援助を行い、かつ、退所から 2 週間以内に市町村及び居宅介護支援事業所に対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供している場合

⑩ 退所前連携加算

入所期間が 1 月を超える入所者の退所に先立って、居宅介護支援事業者に対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後のサービス利用に関する調整を行った場合

⑪ 退所時情報提供加算

入所者が医療機関へ退所した場合に医療機関へ生活支援上の留意点等の情報を提供することを評価

⑫ 協力医療機関連携加算

介護保険施設等において、定期的なカンファレンスの実施による協力医療機関との連携体制の構築をした場合

⑬ 口腔衛生管理加算

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に口腔ケアに関する技術的助言及び指導を月1回以上実施し、技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されている場合

⑭ 療養食加算

療養食の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われている場合

⑮ 特別通院送迎加算

透析をする入所者であって、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情がある方に対して、1月12回以上、通院のため送迎を行った場合

⑯ 看取り介護加算

医師が回復の見込がないと判断した利用者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、利用者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護職員が連携を保ちながら看取りをする場合

⑰ 認知症行動・心理症状緊急対応加算

医師により、認知症の行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難であり、緊急的な入所が適当であると判断された者に対しサービスを行った場合

⑱ 科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している利用者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム（LIFE・ライフ）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合

⑲ 安全対策体制加算（入所初日）

入所者の介護事故による怪我・死亡を防ぐために、日頃から事故防止に関する研修や情報共有の機会を定期的に実施している場合、入所者につき、入所初日に限って算定

⑳ 高齢者施設等感染対策向上加算

新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築しており、新興感染症以外の一般的な感染症＊協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っている。＊新型コロナウイルス感染症を含む。

感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受け、また感染対策に係る一定の

要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けた場合

② 新興感染症等施設療養費

入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症＊に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合

＊現時点において指定されている感染症はありません

② 生産性向上推進体制加算

介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合

③ 介護職員処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対して支給される

④ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図るための措置＊が講じられていない場合

＊身体拘束等の適正化を図るための措置

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること

⑤ 栄養マネジメント未実施減算

栄養管理について、別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合

⑥ 安全管理体制未実施減算

介護施設での事故を未然に防ぐために、強化対策（安全管理体制）を講じていない場合

⑦ 業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るため

の計画) を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

② 高齢者虐待防止未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合

(3) その他の費用

① 食事の提供に要する費用

ア 基本料金 1日当たり 1,445円

(朝食 419円、昼食 471円、夕食 555円)

イ 入所・退所時等における食費の負担額

入所・退所の日においては、実際に取った食ごとの料金とします。ただし、その額がアに定める負担限度額を下回った場合はその額とします。なお、終日利用する場合には、特別な場合を除いて実際に取った食数にかかわらず1日当たりの額とします（全ての食事を取らない場合を除く。）

② 居住に要する費用

基本料金 入所・退所の時間にかかわりなく 1日当たり 2,066円

③ 利用者又は代理人が選定する特別な食事に関する費用の額

予め利用者又は代理人の選択により外食、注文食、行事食など、①に定める通常の食事の提供に要する費用の額では困難な食費の額については、通常の食費を控除した額を利用者又は代理人が負担します。当該額は、提供ごとの食事の内容による価格とします。

⑤ 理美容代 実費

⑥ 契約書第23条に定める所定の料金

利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、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期間に係る料金（1日当たりご利用料金の50%）

⑦ その他

・利用者の嗜好品の購入（実費）

・健康管理費 各種予防接種費用（実費）

## <居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)>

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

(日額)

対象者	区分 利用者負担	居住費	食費
生活保護受給の方			
世帯全員が	市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	段階1	880円 300円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方	段階2	880円 390円
	非課税かつ本人年金収入等が80万円超120万円以下	段階3①	1,370円 650円
	非課税かつ本人年金収入等が120万円超	段階3②	1,370円 1,360円
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税	段階4	2,066円	1,445円

## 6 利用料金のお支払方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の20日までにご請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

- ① 利用者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし
- ② 指定口座への現金振込み

## 7 施設を退所いただく場合等

### (1) 利用者の退所

施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。次の事由があつた場合に、施設との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。

- ① 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
- ② 施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ 利用者又は代理人から退所の申し出があった場合
- ⑥ 施設から退所の申し出を行った場合

## (2) 利用者からの退所の申出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、利用者から施設へ退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 利用者が入院された場合
- ④ 施設若しくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 施設若しくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・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事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若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

## (3) 施設からの申出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、施設から退所していただく場合があります。

- ① 利用者又は代理人が、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 利用者又は代理人によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者又は代理人が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者若しくは、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 利用者が連續して3か月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若しくは入院した場合
- ⑤ 利用者が介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護医療院に入院した場合

## (4) 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

- ① 検査入院等3か月以内の入院の場合

3か月以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。ただし、入院期間中は、外泊時加算をご負担いただきます（最大6日分）

- ② 3月以内の退院が見込まれない場合

3月以内の退院が見込まれない場合は、解約となります。この場合には、施設

に再び優先的に入所することはできません。

#### (5) 円滑な退所のための援助

利用者が施設を退所する場合には、利用者の希望により、施設は利用者の心身の状況、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利用者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 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

### 8 代理人について

(1) 施設では、契約締結に当たり、代理人の設定をお願いしています。

- ① 代理人は、利用者ご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

- ① 利用者に代わって又は利用者とともに、契約書第3条に定める同意又は要請、同第7条3項、第9条3項、第18条1項、第19条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。
- ② 利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。
- ③ 利用契約が終了した後、施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。
- ④ 利用者と連帶して、本契約から生じる利用者の債務を負担すること。
- ⑤ 代理人の負担は、極度額1,000,000円を限度とします。
- ⑥ 代理人が負担する債務の元本は、利用者又は代理人が亡くなったときに確定するものとします。
- ⑦ 施設は、代理人から請求があったときは、遅滞なく利用料等の支払状況や滞納金の額、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ます。
- ⑧ 代理人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは代理人について成年後見が開始された場合は、(1) ①の中から別の代理人を選任していただくものとします。

### 9 サービス利用に当たっての留意事項

(1) ご来所の際

- ① 利用者又は代理人は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報ください。

② 利用者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

## (2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ① 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等
- ② 従業者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- ③ 施設内での金銭及び食物等のやりとり
- ④ 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- ⑤ 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- ⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

## 10 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

## 11 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

## 12 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 13 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

## 15 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 16 苦情の受付について

### (1) 特別養護老人ホーム希望における苦情の受付

苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 大光 英介

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

○電話番号 0194-65-5671

### (2) その他苦情受付機関

#### 【市町村の窓口】

●洋野町役場種市庁舎 福祉課 電話 0194-65-5915 FAX 0194-65-5925

受付時間 8時30分～17時15分（ただし、土日祝日、年末年始を除く）

●洋野町種市地域包括支援センター 電話 0194-69-1966 FAX 0194-69-1967

受付時間 8時30分～17時15分

\*土日祝日、年末年始は担当者携帯電話に転送されます。

#### 【保険者の窓口】

●久慈広域連合 介護保険課 電話 0194-61-3355 FAX 0194-61-3324

受付時間 8時30分～17時15分（ただし、土日祝、年末年始を除く）

#### 【公的団体の窓口】

●岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課分室

電話 019-604-6700 FAX 019-604-6701

受付時間 9時～12時、13時～17時（ただし、土日祝、年末年始は除く）

## 17 協力医療機関等

施設は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

### ①協力医療機関

医療機関の名称	洋野町国民健康保険種市病院
所 在 地	岩手県九戸郡洋野町種市第23地割27番地2

## ②協力歯科医療機関

医療機関の名称	せきね歯科医院
所 在 地	岩手県九戸郡洋野町種市第23地割94番地16

## ③緊急時の連絡先

なお緊急の場合には、次にご記入いただいた連絡先へ連絡致します。

緊急連絡先	第1連絡先	第2連絡先
ふりがな 氏名		
住所		
電話番号		
続柄		

## 18 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、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。ただし、損害の発生について、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、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、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又は代理人が、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 利用者又は代理人が、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 利用者の急激な体調の変化等、施設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 利用者又は代理人が、施設及び従業者の指示・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

## 19 第三者評価実施状況について

実施状況 無

## 入院中及び外泊時のベッド使用について

わたし（利用者）の入院中及び外泊時における他者へのベッド使用については、次に定める内容をもって、使用することに同意します。

### 1. 使用する目的

介護老人福祉施設利用対象者である者が、緊急かつ一時的に使用し、在宅生活の継続を図ることを目的とする。

### 2. 使用する期間

ベッド使用の同意した利用者の入院及び外泊期間内

## 口腔内吸引について

当施設では、厚生労働省の通知（平成 22 年 4 月 1 日医政発 0401 第 17 号厚生労働省医政局長通知）を受け、利用者様に対する「口腔内（咽頭の手前まで）のたん吸引」を配置医、看護職員の指示の下、看護職員と介護職員が協働して実施する方針としております。

「口腔内（咽頭の手前まで）のたん吸引」は、特別養護老人ホームにおける他の医療的なケアと比べ、医療関係者との連携・協働の下では相対的に危険性が低いとされており、また、施設内においても介護職員への研修体制の整備、配置医による看護職員・介護職員への指導の実施、「総務委員会」による実施状況の把握や研修内容の見直しを定期的に行なうなど、利用者様の安全確保に向けて最善を尽くしてまいります。

つきましては、施設の方針に賛同いただき、緊急時における看護職員と介護職員が協働して実施する「口腔内（咽頭の手前まで）のたん吸引」の実施について同意していただきますよう、よろしくお願ひいたします。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、利用者及び代理人に対して利用契約書並びに重要事項、入院中及び外泊時のベッド使用について・口腔内吸引について説明し交付しました。

法 人 名 社会福祉法人ひろの会  
代表者名 理事長 信 田 沙 織 印

施 設 名 特別養護老人ホーム希望

説明者氏名 署名 : 坂下 渚 印

私は、契約書並びに重要事項、入院中及び外泊時のベッド使用について・口腔内吸引について説明をうけ、同意しました。

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うえ、1通ずつ保有するものとします。

<利用者（契約者）>

住所 洋野町 第 地割 番地

氏名 \_\_\_\_\_ 印

<代理人>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印