

特別養護老人ホームひのでホーム 短期入所生活介護利用契約書

利用者_____（以下、「利用者」という。）と、事業者特別養護老人ホームひのでホーム（以下、「事業者」という。）は、事業者が提供する短期入所生活介護サービスの利用について、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、介護保険法の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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短期入所生活介護を提供し、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 この契約の期間は契約締結日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 利用者は、利用開始予定日から7日以上猶予をおいて、事業者に対し、利用期間の変更を申し入れることができます。また、利用者は契約期間中であれば追加利用を申し入れることができます。
- 3 利用者は、契約期間満了日から次の要介護認定の有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新することができます。この場合、契約期間満了日までに更新後の契約期間中の利用期間を登録するものとします。但し、他の利用者の登録により、すでに定員に達している期間を含めた利用期間は登録できません。

第3条（身元引受人）

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。
ただし、身元引受人を立てることが出来ない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。
- 2 前項の身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する債務について、利用者と連帯して履行の責めを負うとともに、次の各号に定める事項について、事業者に対し、又は利用者に代わって履行の責めを負うものとします。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院申し込みの措置並びに入院にかかる費用の支払い負担
 - ② 利用者が契約解除の通告を受けた場合は、利用者の身柄の引き取り、又は転居先の確保の措置
 - ③ 利用者が死亡した場合、遺体の引受、遺留金品の処理その他必要な措置
 - ④ 前各号の他、利用者の身上に関する必要な措置
- 3 利用者は、利用者の身元引受人が死亡もしくは変更するときは、その旨を直ちに事業者へ通知し、新たに身元引受人を立てるものとします。

第4条（短期入所生活介護計画）

事業者は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、「居宅サービス計画」に沿って「短期入所生活介護計画」を作成します。事業者はこの「短期入所生活介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第5条（短期入所生活介護の提供場所・内容）

- 1 短期入所生活介護の提供場所は特別養護老人ホームひのでホームであり、所在地および設備の概要は【短期入所生活介護利用重要事項説明書】（以下「重要事項説明書」という。）のとおりとします。
- 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】のとおりとします。事業者は【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者に説明します。
- 3 事業者は利用者の希望、状態等に応じて、第2項に定める各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は「短期入所生活介護計画」に沿ってサービスを提供します。
- 5 事業者はサービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命また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いません。
- 6 利用者はサービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第6条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は短期入所生活介護の実施終了後、サービスの内容等を書面に記載し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 利用者に同居の家族がいる場合、事業者は短期入所生活介護の実施終了後、実施したサービスの内容等をその家族に説明します。
- 3 事業者はサービス提供記録を作成することとし、短期入所生活介護の実施終了後2年間保管します。
- 4 利用者は午前9時から午後5時までの間に事務所にて、第3項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 5 利用者は当該利用者に関する第3項のサービス提供記録の複写物の交付を有償で受けることができます。

第7条（個人情報の保護）

事業者は「個人情報保護規定」に基づいて個人情報の保護及び適正な利用を行います。

第8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】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計金額を支払います。

- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 15 日までに利用者または身元引受人等に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月 28 日までに支払います。
支払い方法は口座振替とし、場合によっては指定口座への振込または窓口での現金払いとします。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に領収書を発行します。
原則領収書の再発行はできません。

第 9 条（利用開始前のサービスの中止）

- 1 利用者は事業者に対して、利用開始予定日の前日午後 5 時までに通知をすることで、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者が利用開始予定日の前日午後 5 時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は利用者に対して【重要事項説明書】に定める計算方法により、1 日分の利用料の全部または一部を請求することができます。この場合事業者は、明細を付した請求書を利用者に交付し、利用者は翌月 28 日までに支払うものとしします。

第 10 条（利用期間中の中止）

- 1 利用者は事業者に対して前日までに申し出ることにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は実際の退所日までの日数を基準に計算します。
- 2 事業者は利用者の体調が良好でなく施設での生活に支障があると判断した場合、利用期間中でもサービスを中止することができます。この場合の取扱いについては【重要事項説明書】のとおりとします。
- 3 第 1 項、第 2 項に定める他、利用期間中に利用者が入院した場合、短期入所生活介護は終了します。この場合の料金は入院日を含む日数を基準に計算します。

第 11 条（料金の変更）

- 1 事業者は利用者に対して、30 日前までに文書で通知することにより利用料及び食費等の単価の変更を申し入れることができます。
- 2 利用者は料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し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。

第 12 条（契約の終了）

- 1 利用者は現にサービスを利用している期間を除き、事業者に通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して 30 日間の予告期間において理由を示した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。
- 3 次の事由に該当した場合は、事業者は利用者に対して、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、7 日間の予告期間をおきます。

- ① 利用者が事業者を支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく3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7日間以内に支払われない場合
- ② 利用者または身元引受人等が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ③ 利用者または身元引受人等が、故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし改善の見込みがない
- ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合

4 次の事項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 利用者の要介護認定区分が自立と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合
- ④ 最終ご利用日より一切の利用・連絡・通知等なく、3年以上経過した場合（当事業者へ入所申込みしている場合は除く）

第13条（居室の明け渡し）

- 1 第12条（契約の終了）により契約が終了した場合において、利用者はすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務を履行した上で居室を明け渡すものとします。
- 2 利用者は契約終了日までに居室を明け渡さない場合また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に係わる所定の料金を事業者に対し支払うものとします。

第14条（残置金品の引取等）

- 1 契約が終了した後、利用者の残置金品がある場合に身元引受人等を引き取り人とします。
- 2 事業者は、契約が終了した後、残置金品がある場合には、必要な精算手続きを終了した後、身元引受人等にその旨連絡するものとします。
- 3 身元引受人等は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置金品を引き取るものとします。ただし、身元引受人等は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。
- 4 事業者は、前項ただし書きの場合において、身元引受人等が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置金品を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置金品を身元引受人等に引き渡すものとします。
ただし、その引渡しに係る費用は身元引受人等の負担とします。

第15条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者または身元引受人等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とします。
- 2 サービス担当者会議等において利用者の個人情報をを用いる場合、事業者は利用者ま

たは身元引受人等から予め出来る限り文書で同意を得るようにします。

第16条（賠償責任）

- 1 事業者はサービスの提供にともない、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。
- 2 利用者は、利用者の責めに帰すべき事由により事業従事者及び他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者がその損害を賠償します。

第17条（緊急時の対応）

事業者は現に短期入所生活介護の提供を行なっているときに利用者の体調に急変が生じた場合、その他必要な場合は、予め届けられた連絡先へ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18条（連携）

- 1 事業者は短期入所生活介護の提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまた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。
- 2 事業者はこの契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第12条2項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第19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、短期入所生活介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第20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21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为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。

特別養護老人ホームひのでホーム
短期入所生活介護利用契約 重要事項説明書

I. 法人概要

法人種別・名称	社会福祉法人 サ ン ラ イ ズ
代表者役職・氏名	理事長 神 田 明 啓
所在地	東京都西多摩郡日の出町大字平井3076
電話番号	042-597-2021
定款の目的に定めた事業	(1) 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ)老人短期入所事業の経営 (ロ)老人デイサービスセンターの経営 (ハ)小規模多機能型居宅介護事業の経営

II. 施設概要

(1) 事業者

郵便番号	190-0182
所在地	東京都西多摩郡日の出町大字平井3076
事業者名	特別養護老人ホーム ひのでホーム
東京都指定番号	第1372400661号
代表者	施設長 瀬 沼 光 太
電話番号	042-597-2021

(2) 同施設の職員体制

R6年4月1日現在

職 種	計 (名)
管 理 者	1
医 師	2 (非常勤)
生 活 相 談 員	4
看 護 職 員	10
介 護 職 員	72以上
管 理 栄 養 士	3
栄 養 士	1
機 能 訓 練 指 導 員	2
介 護 支 援 専 門 員	3
調 理 員	16
事 務 員	5

(3) 同施設の設備概要

定 員	特別養護老人ホーム	200名	短期入所生活介護	15名
居 室	1人部屋	67室	医 務 室	1室
	2人部屋	37室	処 置 室	1室
	3人部屋	2室	食 堂	7室
	4人部屋	17室	機能訓練室	理学療法室 1室
浴 室	一般浴槽	5室	機能訓練室	作業療法室 1室
	特殊浴槽	2室		多目的室 1室
面 接 室		1室	静 養 室	1室
喫 茶 室		1室	理 美 容 室	1室
談話コーナー		1所	売 店	1店

III. サービス内容

(1) 食 事

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 17:30～

※可能な限り、食堂を利用します。

(2) 入 浴

1週間に2回以上の入浴又は清拭を行ないます。

ただし、状態に応じ特殊浴（機械浴）となる場合があります。

(3) 介 護

居宅サービス計画に沿って下記の介護サービスを提供します。

- ・洗面、整容、着替えの介助
- ・食事の介助
- ・口腔ケア
- ・排泄の介助及びおむつ交換
- ・施設内の移動の付き添い
- ・体位の変換及び離床、就床介助
- ・シーツ交換
- ・施設と自宅間の送迎等

(4) レクリエーション

当事業所では年間を通して内容を工夫し、四季の変化に応じた内容のレクリエーションを行っています。

レクリエーションによっては別途費用がかかります。

(5) 理美容

美容室かりん（C館1階）にて、理美容サービスが受けられます。

ただし、別途費用がかかります。

(6) 健康管理

入所日に簡単な健康チェックを行います。

(7) 生活相談

生活相談員へ日常生活（介護以外の内容も含む）に関する相談ができます。

IV. 料金

(1) 利用料金

①介護サービス費

利用者負担は負担割合証によります。

	1日あたり（単位）
要支援1	451
要支援2	561
要介護度1	603
要介護度2	672
要介護度3	745
要介護度4	815
要介護度5	884

※1単位=10.55円（地域区分5級地）

加算 職員体制やサービス状況により次の単位が加算されます。(1日につき)

施設体制加算

機能訓練体制加算	12
看護体制加算	12
夜勤職員配置加算	15
サービス提供体制強化加算	18
介護職員等処遇改善加算	総単位数の 14.0%

その他加算 (随時)

個別機能訓練加算	56
緊急短期入所受入加算 (14日間を限度)	90
療養食加算 (1食につき)	8
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (7日間を限度)	200
若年性認知症利用者受入加算	120
医療連携強化加算	58
長期利用者に対する減算 (30日超過)	-30
送迎加算 (片道につき)	184
看取り連携体制加算 (当日~7日以前) ※注	64
口腔連携強化加算 (月)	50

※注：サービス終了後、翌月の請求が発生する場合があります。

②食費

- ・食事毎の請求とします。
- ・食費基準費用額は下記のとおり

食費	合計 (1日)	朝食	昼食	夕食
基準費用額	1,445 円	395 円	530 円	520 円

- ・負担限度額認定 (要申請) により負担額が軽減されます。

段階別負担限度額は以下 (負担限度額認定証による)

負担限度額認定 段階 (世帯課税区分等)	利用者負担額 (1日あたり)
第1段階 生活保護受給者、特殊年金受給者	300 円
第2段階 非課税世帯で年収 80 万円以下の方等	600 円
第3段階① 年収 80 万円超 120 万円以下の方等	1,000 円
第3段階② 非課税世帯で年収 120 万円超の方	1,300 円
第4段階 ※ 負担限度額認定非該当の方	2,041 円

※第4段階の方は別途596円(1日あたり)が発生します。

合計(1日)	朝食	昼食	夕食
2,041円	570円	748円	723円

③居住費(室料)

基準費用額 1日あたり 個室 1,171円 多床室 855円

食費同様、負担限度額認定(要申請)により負担額が軽減されます。

段階別負担額は以下(負担限度額認定証による)

負担限度額認定 段階 (世帯課税区分等)	利用者負担額 (1日あたり)	
	個室	多床室
第1段階 生活保護受給者、特殊年金受給者	320円	0円
第2段階 非課税世帯で年収80万円以下の方等	420円	370円
第3段階 非課税世帯で第2段階以外の方等	820円	370円
第4段階 負担限度額認定非該当の方	B館 1,949円 C館 1,619円	855円

※①②③は制度改正により変更があります。

④その他の日常生活費

(ア) 日用品費 各パック1日110円

「日用品パックA」「日用品パックB」「日用品パックC」より選択してください。

(イ) 理美容代 委託業者の設定価格による(別紙表参照)

(ウ) 通院 協力病院以外の通院に係わる費用 別途(別紙表参照)

(エ) 電気使用料(対象電化製品を持込の場合) 別途(別紙表参照)

(オ) その他

利用者希望による行事費、外出費、クラブ活動参加費、個人のおやつ、飲み物、物品利用や購入等は個別に実費がかかります。

⑤送迎代

日の出町地域外の送迎は、送迎加算以外に別途費用がかかる場合があります。

(別紙参照)

⑦利用者家族等の施設使用料等

(ア) 宿泊費 1人1日 500円

(イ) 食事代(軽食) 1食 380円

⑧白百合ケア(エンゼルケア)処置料

30,000円

⑨キャンセル料

サービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

- (ア) 前日午後5時までにご連絡いただいた場合 キャンセル料なし
- (イ) 利用当日の午前9時までにご連絡いただいた場合 利用料の30%
- (ウ) 利用当日の午前9時までにご連絡がなかった場合 利用料の70%

※食費について、(イ)(ウ)の場合利用予定通りに発生します

(②に同じ)

⑩その他

施設サービスの範囲を超えるものの費用 実費

(各個人の趣味嗜好品、被服費、個人の新聞雑誌、贅沢品、一般的に想定されないもの等)

(2) 支払方法

次のいずれかの方法でお支払いください。

- ・口座自動振替
- ・銀行振込または送金
- ・窓口現金払い

当月分利用料を翌月15日までに通知するので、28日までにお支払いください。

入金確認後、領収書を発行します。

V. サービスの利用

(1) サービスの利用申込み

お電話等でお申込みください。

利用期間決定後、契約を締結します。利用の予約は随時受け付けます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員へご相談ください。

(2) 利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合、利用期間中でもサービスを中止(退所)頂く場合があります。

- ・利用者が途中退所を希望した場合
- ・入所日の健康チェックの結果、体調が悪い場合や感染症が疑われる場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合
この場合、必要に応じて身元引受人又は緊急連絡先へ連絡し、速やかに介護支援専門員および主治医にも連絡を取る等の必要な措置を講じます。
また、料金は退所日を含む日数を基準に計算します。

(3) サービス利用契約の終了

- ① 利用者または身元引受人等の都合でサービス利用契約を終了する場合
 実際にサービス利用中でなければ、利用者または身元引受人、
 担当の介護支援専門員からの通知によりいつでも解約できます。
 この場合その後の予約は無効とします。
- ② 自動終了
 以下の場合、双方の通知がなくても自動的に契約を終了し、予約は無効
 とします。
 - ・利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・利用者が死亡した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けている利用者の要介護認定区分が、自立
 と認定された場合
 ※この場合に限り、予約を有効にしたまま契約条件を変更して再度契約
 することができます。
 - ・最終ご利用日より一切の利用・連絡等なく、3年以上経過した場合
 (当事業所の入所申し込みをしている場合は除く)
- ③ その他
 - ・利用料金の支払いを3ヵ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも
 関わらず7日以内に支払われない場合
 - ・利用者または身元引受人等が、故意又は重大な過失により事業者又はサービ
 ス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また
 は著しい背信行為、迷惑行為(身体的暴力・精神的暴力・セクシュアルハラ
 スメント等)を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生
 じさせた場合。
 - ・やむを得ない事情により、施設を閉鎖または縮小する場合

VI. 施設特徴

(1) 運営の方針

当施設は老人福祉法第二条、第三条の基本理念に従って、以下の実現に努めます。

- ① 健康で安らかな、より安定した生活の場を提供する。
- ② 利用者自身も自らの努力で健康保持に努める。
- ③ 利用者自ら社会活動への参加に努める。
- ④ 職員は積極的熱意をもって適切な援助を行ない運営にあたる。
- ⑤ 地域との交流を深め、福祉の向上に努める。
- ⑥ サービスの質の向上を図るため、職員は各種講習及び研修に参加する。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
職員への研修の実施	○	
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	×	
変更・追加の申し込み方法		担当職員に申し出る事

(3) 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 外出（外泊） 予定日時、外出（外泊）先、用件、付添者等を所定の用紙にて事前に届け出てください。
- ・ 飲酒、喫煙 定められた場所をお願いします。
- ・ 設備、器具の利用 職員の指示に従って利用してください。
- ・ 金銭、貴重品の管理 職員へご相談ください。
- ・ 所持品の持ち込み 身の回り品に限り持ちこめます。
- ・ 宗教活動 信仰は自由ですが施設内の布教活動はご遠慮ください。他の利用者を排撃し、またその自由を侵すような行為は禁止します。
- ・ ペット ペットの持込は禁止します。
- ・ その他 その他運営規程によります。

VII. 緊急時の対応

体調・容態の変化があった場合や急変時には、医師に連絡をする等必要な処置を行うほか、定められた緊急連絡先に速やかに連絡します。

主治医	
病院または診療所名	
医 師 名	
住 所	〒
電 話 番 号	

VIII. 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 自衛消防隊が防災に当たります。
- ・ 防災設備 消防法令に基づき、消火設備・非常放送設備等設置します。
- ・ 防災訓練 消防計画に基づき、月1回職員や利用者が参加し、消火、通報、避難の訓練を実施します。
- ・ 防火管理者 嶋田 宏昭

IX. サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 相談、要望、苦情等の受付

サービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出下さい。

- サービス相談窓口 入居サービス部
 電話番号 042-597-2021
 (受付時間9:00~17:00)
 相談・苦情受付責任者 施設長 瀬沼 光太

(2) 第三者委員会

公正な立場から相談、要望、苦情に対応するシステムとして、有識者による第三者委員会を設置しています。第三者委員はサービス相談窓口担当者が受付けた苦情、意見、要望等への解決の提言、施設担当者への助言を行います。

(3) その他

各区市町村の苦情相談窓口、各保険者の介護保険担当窓口、東京都国民健康保険団体連合会でも相談、要望、苦情を受け付けています。

東京都国民健康保険団体連合会 「介護サービス苦情相談窓口」	苦情相談窓口専用ダイヤル 03-6238-0177 (直通) 受付時間：土日祝日を除く9:00~17:00
日の出町いきいき健康課 介護保険係	住所：〒190-0182 西多摩郡日の出町平井2780 電話：042-597-0511 (代) 受付時間：土日祝日を除く8:30~17:15
日の出町社会福祉協議会	住所：〒190-0182 西多摩郡日の出町平井2780 日の出町社会福祉協議会事務所 電話：042-597-4848 受付時間：土日祝日を除く8:30~17:15