

様（以下「利用者」と略します。）と鹿足郡養護老人ホーム組合（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が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、第4条及び第5条に定める特定施設サービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、 年 月 日 ～ 年 月 日とします。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援）状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援）認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（特定施設サービス計画の作成及び変更）

第3条 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、利用者の望む生活を達成するための目標及び時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。特定施設サービス計画について利用者に対して説明し、同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、特定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、利用者と協議して、特定施設サービス計画を変更するものとします。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 利用者が利用するサービスの種類は、重要事項説明書のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が特定施設サービス計画の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

- 2 利用料の請求や支払方法は、重要事項説明書のとおりです。

(利用料の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、こ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。

(利用料の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
- 一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
 - 二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - 三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- 一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
- 二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が他施設へ入所した場合
- 七 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- 八 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後

においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報等を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の特定施設サービス計画立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員及び施設職員との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律124号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

- 2 利用者及び利用者の後見人(必要に応じ利用者の家族を含む)は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

重要事項説明書（特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている特定施設入居者生活介護または介護予防特定施設入居者生活介護（以下「サービス」という。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。

1 サービスを提供する事業者

名称	鹿足郡養護老人ホーム組合
代表者の職氏名	管理者 岩本一巳
所在地	島根県鹿足郡吉賀町六日市 263 番地
連絡先	（電話）0856-77-0234 （FAX）0856-77-1863
設立年月日	昭和 41 年 12 月 1 日

2 サービスを提供する事業所

ご利用施設

事業所名称	銀杏寮
介護保険指定事業所番号	3272100334
事業所所在地	島根県鹿足郡吉賀町六日市 263 番地
連絡先	（電話）0856-77-0234 （FAX）0856-77-1863
入居定員	60 名
居室数	50 室（1 人部屋 40 室、2 人部屋 10 室）

事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護及び要支援状態の利用者に対し、適切なサービスを提供すること。
運営の方針	利用者の生活機能の維持または向上を目指しながら、自立した日常生活を営むことができるよう支援する。

事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管 理 者	従業者及び業務の一元的な管理	1 名
管 理 者 補 佐	管理者業務の補佐	1 名
計画作成担当者	利用者の希望や課題に基づいた施設サービス計画の作成	1 名
生 活 相 談 員	利用者又はその家族の相談対応	1 名
看 護 職 員	利用者の健康状態の把握と健康保持のための看護	1 名以上
介 護 職 員	利用者の自立と日常生活の充実のための支援・介護	1 名以上
機能訓練指導員	利用者の機能減退防止のための訓練	1 名

3 サービスの内容

種類	内容
施設サービス計画 (ケアプラン)	1 利用者の意向や心身の状況等を調査・評価し、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた計画を作成します。 2 計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てから交付します。 3 計画にそったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
食事	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、摂食・嚥下機能その他身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
口腔衛生	口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活が営むことが出来るよう支援していきます。
入浴	1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入浴もしくは清拭を行います。
排泄	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
離床、着替え、整容等の日常生活上の世話	1 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えについて配慮します。 3 適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	機能訓練指導員により入所者及び短期利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健康管理	1 日々の健康状態をチェックします。 2 状況に応じて、適切な措置を講じます。 3 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
娯楽等	ワークルームで、体操やレクリエーションをします。
相談及び援助	入所者及び短期利用者とその家族からの相談に応じます。

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 利用者又は家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 サービスの費用

サービス料金は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。利用明細を添えて、請求兼領収書を翌月中にお知らせします。

【基本料金】

(1日あたり)		(1月あたり)		(1割負担の額)
区分	基本単位	加算	基本単位	30日利用時
要支援1	183単位	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10単位	5,505円
要支援2	313単位			9,405円
要介護1	542単位	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5単位	16,275円
要介護2	609単位			18,285円
要介護3	679単位			20,385円
要介護4	744単位			22,335円
要介護5	813単位			24,405円

※ 高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。

※ 特別な介護や医療機関への受診等に伴う費用は、実費により自己負担です。

【加算料金】

要件を満たす場合、上記の基本料金に以下の料金が加算されます。

加算名	要件	基本単位	1割負担の額
個別機能訓練加算(Ⅰ)	リハビリに関する計画を作成し、実施、評価が行われる体制を構築した場合	12単位/日	12円/日
退院・退所時連携加算	病院等から入所した時(30日以内に限り)	30単位/日	30円/日
退居時情報提供加算	退居し、医療機関に入院した時	250単位/回	250円/回
口腔・栄養スクリーニング加算	口腔および栄養状態について確認を行なった時(6カ月に1回)	20単位/回	20円/回

5 サービスの提供にあたって

- 介護保険被保険者証に記載された内容を確認します。利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- 「施設サービス計画」について利用者又は家族にその内容を説明し、その内容に基づいてサービスを提供します。なお、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて内容を変更することができます。
- 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者（生活相談員）を中心に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者への研修や事例検討等、虐待防止のための指針に基づいた取り組みをしています。
- 成年後見制度の利用支援を行っています。
- サービス提供中に、当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- 切迫性 …直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- 非代替性…身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- 一時性 …利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	● 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ● 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又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ● また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
個人情報の保護について	● 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ● 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ● 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

9 緊急時・事故発生時の対応方法について

- サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- 利用者に対するサービス提供による事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 利用者が事業所の財産や他の利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償していただきます。

緊急連絡先	① ② ③
-------	-------------

10 サービス提供の記録

- 従業者は提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

11 非常災害対策

- 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。（毎年2回 6月・3月）訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

12 衛生管理等

- サービス提供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 感染対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者への研修や事例検討等、感染対策のための指針に基づいた取り組みをしています。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

事業所の 窓口	【受付担当者】生活相談員 【苦情解決責任者】寮長 受付時間 8:30～17:15（☎ 0856-77-0234）
市町村の 窓口 ※土日祝を除く	【吉賀町役場 保健福祉課】吉賀町六日市 750 受付時間 8:30～17:15（☎ 0856-77-1165） 【津和野町役場 健康福祉課】津和野町後田口 64-6 受付時間 8:30～17:15（☎ 0856-72-0651）
公的団体の 窓口	【島根県国民健康保険団体連合会】松江市学園 1-7-14 受付時間 9:00～17:00（☎ 0852-21-2811） 【島根県運営適正化委員会】松江市東津田町 1741-3 受付時間 8:30～17:00（☎ 0852-32-5913）

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-----------------

以上の内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	島根県鹿足郡吉賀町六日市 263 番地
	法人名	鹿足郡養護老人ホーム組合
	代表者名	管理者 岩本 一巳
	事業所名	銀杏寮
	説明者氏名	

以上の内容について事業者から説明を受けたので、サービス提供開始に同意します。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	

契約を証明するため、本書を2通作成し、利用者及び事業者の双方が記名の上、それぞれ1部ずつ保有します。