特別養護老人ホーム
ユニットにらがわの里

契約書

重要事項説明書

個人情報の取扱いについて

社会福祉法人　圓会

特別養護老人ホームユニットにらがわの里　利用契約書

特別養護老人ホームユニットにらがわの里（以下「事業者」という。）のサービスを利用するにあたり、次のとおり施設サービス利用契約を締結します。

（契約の目的）

第１条　本契約は、介護保険法関係諸法令の定めるところにより、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、各種介護サービスの提供と相談援助のもと利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を確保することを目的とします。

2　事業者は、サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分、被保険者証に記載された認定審査会意見に従って、利用者に対しサービスを提供します。

（契約の期間）

第２条　本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の 2 週間前までに利用者等から文章による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

（施設サービス計画）

第３条　事業者は、介護支援専門員に、利用者のための施設サービス計画を作成する業務を担当させます。

2　担当介護支援専門員が、施設サービス計画を作成するために、利用者、後見人、家族、身元引受人等の関係者から事情をよく聞いて、利用者の有する能力や置かれている環境に基づいて利用者が最も人間的で自立した日常生活を送れるよう配慮します。

3　施設サービス計画を作成・変更する際には、担当介護支援専門員が計画または変更案の段階で、利用者の後見人または身元引受人等の立会いの上、同計画案を利用者に対して説明し、同意を得ることとします。

（介護サービスの内容）

第４条　事業者は、利用者に対し、前条により作成された施設サービス計画に基づき、別紙「重要事項説明書」記載の各種介護サービスを提供します。

2　事業者は、利用者に対し、前条により施設サービス計画が作成されるまでの間は、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を送られるよう配慮して、適切な各種介護サービスを提供します。

（利用料）

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、事業者に対し、別紙「重要事項説明書」の記載に従い、利用料自己負担分を支払います。

（身体拘束その他の行動制限）

第６条　事業者は、利用者または他利用者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、利用者に対し、身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限しません。

2　事業者が利用者に対し、身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。また、この場合事業者は、事前または事後すみやかに、利用者の後見人または身元引受人等に対し、利用者に対する、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

3　事業者が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、第 7 条の介護サービス記録に次の事項を記載します。

一　利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間、それらの説明時の概要。

二　前項に基づく事業者の利用者に対する説明の時期及び内容。

三　前項に基づく利用者の後見人、身元引受人等に対する説明の時期及び説明時の概要。

（介護サービス記録）

第７条　事業者は、利用者に対する看護、介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存します。

2　利用者、後見人、身元引受人等は、事業者に対しいつでも、前項の記録の閲覧・謄写を求めることができるものとする。謄写の場合、事業者は実費相当額を請求者に請求することができる。

（利用者の解除権）

第８条　利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は、3 日間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日にこの契約は解除されます。

2　事業者が、介護保険法関連諸法令及び本契約に定める債務を履行しなかった場合、または不法行為を行った場合には、利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解除を申し入れることができる。この場合は、申し入れ時に契約解除となる。

（事業者の解除権）

事業者は、利用者等が次の各号に該当する場合には、2 週間以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。ただし、緊急やむを得ない場合は直ちに解除できることとします。

第９条　一　利用者が正当な理由なく、利用料その他利用者が事業者に対し支払うべき費用を 2 ヶ月以上滞納し、事業者が支払いを催促したにもかかわらず、14 日以内に支払われなかった場合。

二　利用者の行動が、他利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。

三　利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をするおそれが極めて大きく、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。

四　利用者、身元保証人またはその家族等が、事業所やサービス従業者或いは他の利用者その他関係者に対し、ハラスメントや暴言・暴力等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき。

（契約の終了）

第１０条　　次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

一　第 2 条により、契約期間満期日の 2 週間以上前までに利用者、後見人、身元引受人等から更新拒絶の申し入れがあり、かつ契約期間満了したとき。

二　要介護認定の更新において、利用者が自立または要支援と認定されたとき。

三　利用者が死亡したとき。

四　利用者について病院または診療所に入院する必要が生じ、その病院または診療所において利用者を受け入れる態勢が整ったとき。

五　利用者について他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において利用者を受け入れる態勢が整ったとき。

六　事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。

七　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。

八　施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。

九　第 8 条から第 10 条に基づき、本契約が解約または解除された場合。

（契約終了後の退所）

第１１条　　この契約終了後、利用者はただちに本施設を退所しなければならない。

2　　この契約の終了により利用者が本施設を退所することになったときは、事業者はあらかじめ利用者の受入先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者またはその他の保険機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、利用者の生命・健康に支障のないよう円滑な退所のために必要な援助を行います。

（事業者における再入所受入義務）

第１２条　　第 10 条 4 項により本契約が終了した場合であっても、本契約終了時点において、利用者が入院後おおむね 3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれ、かつその時期内に退院した場合は、事業者は、やむを得ない事情がない限り、ただちに利用者を本施設施設に再入所させ、介護サービスを提供することとします。

（秘密の保持）

第１３条　　事業者及び事業者の職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を保持します。

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、利用者の家族等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　　事業者は、居宅介護支援事業者等必要な機関に対し利用者、利用者の家族等に関する情報を提供する場合には、事前に関連する者の同意を得ることとする。

（利用者の施設利用上の注意義務等）

第１４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、事業者及びサービス従業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。ただし、その場合、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を講じるするものとする。

3　利用者は、共用施設、設備等について、故意また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、または相当の代価を支払うものとする。

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、後見人、身元引受人等と事業者との協議により、居室または共用施設、設備の利用方法等を決定するものとする。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

第１５条　事業者は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人、身元引受人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。第 13 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

2　前項の場合において、事故が発生した場合は、事業者はすみやかに利用者の損害を賠償する。だだし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではない。

3　前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

4　事業者は、利用者の契約の有効期間中、地震等の天災等により、サービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することができないものとする。

（損害賠償がなされない場合）

第１６条　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。

2　利用者が、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、または不実の告知を行ったこと専ら起因して損害が発生した場合。

3　利用者がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取･確認に対し故意にこれを告げず、また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。

4　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専ら起因して損害が発生した場合。

5　利用者が事業者の指示･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。

（サービスに関する苦情処理）

第１７条　利用者、後見人、身元引受人等は、事業者が提供する介護サービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口に問合せ及び申し立てることができます。その場合、事業者はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無並びに改善の方法について利用者に報告します。

2　事業者は利用者、後見人、身元引受人等から前項の疑問、問合せ及び苦情申立がなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的扱いをいたしません。

（身元引受人）

第１８条　事業者は契約の締結にあたり、利用者に身元引受人を求めます。ただし、身元引受人を立てることができ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　身元引受人は、次の各号の責任を負うこととする。

一　利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

二　事業者に対する費用の支払いについて、利用者の状態等に応じて補助又は管理をすること。

三　契約終了の場合、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。

四　利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。

五　事業者は、身元引受人が自身の事情等により、その責任を果たす事が困難な状況の場合、あらかじめ身元引受人より指定されたもう１名の身元引受人へ連絡し、対応を依頼することができることとする。

（連帯保証人）

第１９条　事業者は契約の締結にあたり、利用者の利用料等の滞納があった場合に備え、その債務の保証人として連帯保証人を求めることがあります。連帯保証人は、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。

2　事業者は第９条１項に定める事柄が発生した場合、連帯保証人にその旨を連絡することとする。

3　連帯保証人は前項の連絡を受けてから１ヶ月以内にその債務を履行するものとする。ただし、特段の事情がある場合には事業者にその旨連絡をするものとする。この場合は、事業者が合理的事情であると判断した場合に限り、期限を延長することがあり得ることとする。

4　連帯保証人の債務負担は５０万円を限度とする。

（緊急時の対応）

第２０条　事業者は、介護サービスの提供中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、身元引受人等に連絡し、主治医または指定病院または救急指定病院等へ搬送し、速やかに診療を受けられるようにします。

（残置物の引き取り等）

第２１条　契約解除・終了後、身元引受人等は、残置物を２週間以内に引き取るものとします。引き取りに必要な相当な時期が過ぎても、残置物を引き取る義務を履行しない場合には、身元引受人等に引き渡すものとします。ただし、その引き渡しに係る費用は、利用者または身元引受人等の負担とします。

（契約に定めない事項）

第２２条　この契約に定めない事項について疑義が発生したときは、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、後見人、身元引受人等との間で協議の上、誠意を持って解決するものとします。

特別養護老人ホームユニットにらがわの里

重要事項説明書

（長期入所利用／ユニット型）

当施設は介護保険の指定を受けています。
（群馬県指定 第1070502354号）

当施設は、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、要介護認定の結果「要介護３以上」と認定された方が対象となります。

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　圓会
（２）法人所在地　　群馬県太田市上小林町１４６５－１
（３）電話番号　　０２７６－２５－５６６６（代表）
（４）代表者氏名　　理事長　園田　哲男
（５）設立年月　　平成７年４月１日

２．ご利用施設

（１）施設の種類　　指定介護老人福祉施設・令和６年６月１日指定
群馬県　１０７０５０２３５４号
（２）施設の名称　　特別養護老人ホーム ユニットにらがわの里
（３）施設の所在地　　群馬県太田市上小林町１４６５－１
（４）電話番号　　０２７６－２５－５６６６（代表）
０２７６－６０－５９７５（直通）
（５）施設長(管理者)氏名　　髙田　進
（６）当施設の運営方針

当施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、可能な限り入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう、介護サービスの提供に万全を期するものといたします。

（７）開設年月　　平成１７年５月１日
（８）入所定員　　３０人

３．居室の概要

＜居室等の概要＞

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。居室は全室個室です。１０室を１ユニットとして、職員を配置しております。

【ユニット型特養】

設 備 名	備　　考
個　　室	３０室（３ユニット）
共同設備	共同生活室、談話コーナー、共同キッチン、機能訓練室、 共同トイレ、浴室等

※居住費（ホテルコスト）がかかります。

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

４．職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	基　準
１．施設長（管理者）	１名
２．生活相談員	１名以上
３．介護職員	９名以上
４．看護職員	１名以上
５．機能訓練指導員	１名以上
６．介護支援専門員	１名以上
７．医師	１名以上
８．管理栄養士	１名以上

＜主な職種の勤務体制＞

職　種	勤務体制
１．施設長（管理者）	８：３０～１７：３０
２．介護職員	２４時間対応（交代制）
３．生活相談員	８：３０～１７：３０
４．看護職員	７：３０～１８：００（交代制）
５．機能訓練指導員	８：３０～１７：３０
６．介護支援専門員	８：３０～１７：３０
７．医師	月曜日　１３：３０～１４：３０
８．管理栄養士・栄養士	８：３０～１７：３０

５．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

Ⅰ．介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用者の負担割合に応じた額の差額が、介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

入浴	入浴または清拭を週２回行います。寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。
排泄	排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
食事	食事の自立を促すため、利用者の身体状況等に応じた環境整備や援助を行います。（食費は別途いただきます）
機能訓練	機能訓練指導員により利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復、またはその減退を防止するための訓練を実施します。
健康管理	医師や看護職員が健康管理を行います。
その他自立への支援	寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。清潔で快適な生活が送れるように援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞　参考

下記の料金表は、利用者の要介護度に応じた料金表になります。自己負担額合計に各種加算を加算した金額をお支払いいただきます。

	要介護度				
	1	2	3	4	5
1.負担限度額の対象者でない方					
① 施設サービス費（介護保険単位数）	670	740	815	886	955
②食費	1,690	1,690	1,690	1,690	1,690
③居住費	2,066	2,066	2,066	2,066	2,066
① ＋②＋③自己負担額合計（円）	4,426	4,496	4,571	4,642	4,711
2.負担限度額が 1,420 円の方(第３段階②)					
① 施設サービス費（介護保険単位数）	670	740	815	886	955
②食費	1,420	1,420	1,420	1,420	1,420
③居住費	1,470	1,470	1,470	1,470	1,470
① ＋②＋③自己負担額合計（円）	3,560	3,630	3,705	3,776	3,845
3.負担限度額が 680 円の方（第３段階①）					
① 施設サービス費（介護保険単位数）	670	740	815	886	955
②食費	680	680	680	680	680
③居住費	1,370	1,370	1,370	1,370	1,370
① ＋②＋③自己負担額合計（円）	2,720	2,790	2,865	2,936	3,005
4.負担限度額が 390 円の方（第２段階）					
① 施設サービス費（介護保険単位数）	670	740	815	886	955
②食費	390	390	390	390	390
③居住費	880	880	880	880	880
① ＋②＋③自己負担額合計（円）	1,940	2,010	2,085	2,156	2,225
5.負担限度額が 300 円の方（第１段階）					
① 施設サービス費（介護保険単位数）	670	740	815	886	955
②食費	300	300	300	300	300
③居住費	880	880	880	880	880
① ＋②＋③自己負担額合計（円）	1,850	1,920	1,995	2,066	2,135

※①施設サービス費（介護保険）に各種加算を加算し、介護保険報酬単価数に地域単価数（１単位：10.14 円）を乗じ、その小数点以下を切り捨てて算出いたしますので、１月の入居日数等により自己負担額合計に変動がございますのでご了承ください。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

＜各種加算および費用について＞

ア．日常生活継続支援加算（Ⅰ）　　１日　　４６単位

以下の条件のうち①と、②③のどちらかの基準を満たす場合に加算いたします。

① 常勤の介護福祉士が基準を満たしていること

② 算定日の属する月の前６月間または前１２月間における新規入所の総数のうち、要介護度４以上の入所者が７０％以上または認知症自立度Ⅲ以上の入所者が６５％以上であること

③ 喀たん吸引が必要な入所者が１５％以上であること

イ．看護体制加算（Ⅰ）イ　　１日　　６単位

看護体制加算（Ⅱ）イ　　１日　　１３単位

利用者の定員数により必要な数の看護師または看護職員を基準以上に配置し、夜間における２４時間の連絡体制を確保し健康上の管理などを行っている場合に加算いたします。

ウ．夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ　　１日　　２７単位

夜勤職員基準に従い必要となる夜勤職員の数を基準以上に配置していることにより加算いたします。

エ．個別機能訓練加算（Ⅰ）　　１日　　１２単位

個別機能訓練加算（Ⅱ）　　１月　　２０単位（LIFE 活用）

機能訓練指導員等が共同して作成した個別機能訓練計画に基づき、機能訓練を計画的に実施した場合に加算いたします。

オ．外泊時費用　　１日　　２４６単位

利用者が、入院または外泊をされた場合に、１月に６日を限度として加算いたします。

※月をまたぐ場合は最大で１２日加算いたします。

※介護保険給付の扱いにより、初日及び最終日に関しては、通常の料金となります。

カ．初期加算　　１日　　３０単位（３０日分まで）

当施設のサービスを新規利用される方がご入所される場合に加算いたします。

キ．口腔衛生管理加算（Ⅰ）　　１月　　９０単位

口腔衛生管理加算（Ⅱ）　　１月　　１１０単位（LIFE 活用）

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者に対し、月２回以上ケアを実施し、介護職員に技術的助言を行うなど口腔衛生管理を行った場合に加算いたします。

ク．療養食加算　　１回　　６単位

医師の診断に基づき特別な献立で食事の提供を行った場合に加算いたします。

ケ．看取り介護加算（Ⅰ）

死亡日４５日前から３１日前	１日	７２単位
死亡日３０日前から４日前まで	１日	１４４単位
死亡日前々日から前日	１日	６８０単位
死亡日	１日	１，２８０単位

看取り介護加算（Ⅱ）

死亡日４５日前から３１日前	１日	７２単位
死亡日３０日前から４日前まで	１日	１４４単位
死亡日前々日から前日	１日	７８０単位
死亡日	１日	１，５８０単位

当施設における看取りに関する指針（別紙参照）に基づき、医師が終末期にあると判断された利用者について医師・看護職員・介護職員などが協力して利用者又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合に加算いたします。

コ．サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	１日	２２単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１日	１８単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	１日	６単位

介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が、基準以上である場合に加算いたします。

サ．介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	所定単位数に１６．３％に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定単位数に１７．６％に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	所定単位数に１５．９％に相当する単位数
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数に１７．２％に相当する単位数

介護職員等の賃金の改善等を目的に、上記の内、いずれかの区分を 1 月につき所定単位数（基本サービス費に加算減算を加えた単位数）の合計に加算します。

シ．科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	１月	４０単位（LIFE 活用）
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	１月	５０単位（LIFE 活用）

利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省へ提出し、適切なサービス提供が行えるよう情報を活用することにより加算いたします。

ス．安全対策体制加算	入所時に１回	２０単位

施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策が実施できる体制が整備していることで加算いたします。

セ．退所時情報提供加算	入院時に１回	２５０単位

医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して利用者の心身の状況等の情報を提供することで加算いたします。

ソ．ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）　　１月　　３０単位（LIFE 活用）
　　ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）　　１月　　６０単位（LIFE 活用）

利用者の日常生活動作（ADL）について、利用者全体の合計値が基準を上回っていた場合、加算いたします。

タ．生産性向上推進体制加算（Ⅰ）　　１月　　１００単位
　　生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　　１月　　１０単位

介護現場の生産性向上を目的にテクノロジー等を活用し、サービスの質の確保と職員の負担軽減に資する方策を検討、実施することで加算いたします。

チ．精神科医定期的療養指導加算　　１日　　５単位

精神科医が定期的に利用者の療養指導を実施することで加算いたします。

Ⅱ．介護保険の給付対象とならないもの

次の料金は、利用料金の全額が利用者の負担となります。

ア．食費　　１日　１，６９０円（負担限度額の対象者の方は異なります）

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身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、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

＜食事時間＞　朝食：　７：３０ ～　８：３０　　昼食：１１：３０ ～ １２：３０
　　夕食：１７：３０ ～１８：３０

※尚、食事時間は、衛生管理上、調理から２時間以内とさせていただきます。

イ．特別な食事　　要した費用の実費

利用者のご希望により、特別な食事を提供します。

ウ．居住費　　１日　２，０６６円（負担限度額の対象者の方は異なります）

居住費として、光熱水費相当分をご契約者様に負担していただきます。

エ．外泊期間居室費　１日　２，０６６円

外泊、又は入院期間中にお部屋を確保している場合は、居住費が発生いたします。外泊時費用を算定している期間は、負担限度額と同じ居住費となります。それ以外の期間は、負担限度額が対象者でない方と同じ居住費をご負担いただきます。

なお、お部屋を確保している期間、他の方にお部屋を使用させていただいた場合は、居住費のご負担はありません。

オ．理髪・美容　　要した費用の実費（１，５００円～２，０００円程度）

利用者の希望により、理髪サービス（調髪、顔剃等）をご利用いただけます。

カ．貴重品管理料　　１日　６０円（1月あたり１，８００円程度）

金銭並びに貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

〇お預かりするもの　：保険証類および現金等

〇保管管理者　：施設長

〇出納方法　：概要は以下の通りです。

・利用者の日常必要な経費や買い物などの支払いや管理を行います。

・現金のお預け入れは、預り証を発行させていただきます。

・保管担当者は出入金の都度出入金記録を作成し、その写しを定期的にご契約者へ交付します。

キ．レクリエーション・クラブ活動費　　要した費用の実費（材料代等）

利用者の希望により、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。

ク．日常生活上必要となる諸費用　　要した費用の実費（材料代等）

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を随時負担いただきます。

（おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。）

ケ．エンゼルセット代　　１，５００円

施設でお亡くなりになされた際に、備品として使用した場合に料金が発生します。

コ．浴衣代　　２，０００円

施設でお亡くなりになられた際に、備品として使用した場合に料金が発生します。

サ．電化製品持込料金　　１ヶ月　　５００円

利用者の希望により、コンセントを使用するテレビ・携帯電話の充電・ラジオ等の嗜好品電化製品をお持ち込みいただくことができます。

シ．テレビ貸出料金　　１日　　１００円

利用者の希望により、テレビを貸し出し、居室内でご利用いただけます。

※数に限りがあり、ご希望に添えない場合がございます

ス．入所前検査費用（感染症検査）　　１回　　１，６５０円

入所時、感染症蔓延予防のため、血液検査（梅毒、B 型肝炎、C 型肝炎等）にご協力頂く際の費用となります。

※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、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う１か月前までにご説明いたします。

Ⅲ．利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）

前記Ⅰ、Ⅱの料金・費用は１か月ごとに計算しご請求しますので、請求書が到着した当月末日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。（利用期間が１か月に満たない場合、日割計算した金額となります。）

①金融機関口座からの自動引き落とし
　ご利用できる金融機関：ほぼ全金融機関
（引落し日：群馬銀行 毎月２５日、他金融機関 毎月２７日）
※一部引き落としできない金融機関もありますのでお問い合わせ下さい。
また、休日の場合は翌営業日になります。

②下記指定口座への振り込み
振 込 先　：足利小山信用金庫　韮川支店
口座番号　：普通預金　００１４７３８
口 座 名　：社会福祉法人圓会
フ リ ガ ナ　：フク）マドカカイ

Ⅳ．入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

＜協力医療機関＞

医療機関名	電話番号	診療科目
太田協立診療所	０２７６－４５－４９１１	内科
冨士ヶ丘病院	０２７６－２２－１２８１	内科
太田デンタルクリニック	０２７６－６１－３５２１	歯科

６．円滑な退所のための援助（契約書第１８条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者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。

○ 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
○ 居宅介護支援事業者の紹介
○ その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

７．苦情及び事故発生時の対応について（契約書第２５条参照）

（１）苦情の受付

利用者等からの苦情については、私どもは責任をもって対応させていただきます。苦情を受け付けた場合は、苦情解決責任者へ内容の報告をし、事実確認を致します。内容によっては、ご入所者又はご家族等と面談を行い聞き取りを致します。その後、苦情解決へ向けて施設内の取扱い委員会等で対応を検討し、解決措置を講じる仕組みとなっております。また、解決が困難になった場合は、法人が設置する第３者委員会に申し立て、速やかに解決を図るよう努めます。当施設に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けております。

＜苦情受付窓口＞

［窓　　口］　特別養護老人ホーム ユニットにらがわの里
［苦情解決責任者］　施設長
［電　　話］　０２７６－２５－５６６６
［Ｆ　Ａ　Ｘ］　０２７６－２５－５６６７
［受 付 時 間］　平日８：３０～１７：３０まで受け付けております

（２）事故発生時の対応

サービス利用中に発生した事故につきましても、私どもは誠意をもって対応いたします。万が一事故が発生した場合は、まずご入所者への処置を早急にとらせていただきます。
その後に、身元引受人等に報告・連絡を行い、事故が起きた原因について調査をするとともに、施設内の取り扱い委員会等で対応を検討し、改善措置を講じるよう対応いたします。
また、改善策等につきましても、利用者、身元引受人等へ報告・連絡いたします。

（３）行政機関その他苦情受付機関

太　田　市 介護サービス課	所 在 地　群馬県太田市浜町２－３５ 電話番号　０２７６－４７－１１１１ 受付時間　８：３０ ～ １７：１５
足 利 市 役 所 元 気 高 齢 課	所 在 地　栃木県足利市本城３－２１４５ 電話番号　０２８４－２０－２２２２ 受付時間　８：３０ ～ １７：１５
群馬県国民健康保険団体連合会 介 護 保 険 課	所 在 地　前橋市元総社町３３５番地の８ 電話番号　０２７－２９０－１３２３ 受付時間　９：００ ～ １７：００

（別記）特別養護老人ホーム ユニットにらがわの里

看取り介護　指針

当施設の看取り介護に関する考え方

看取り介護は、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た利用者において、最期の場所及び治療等についてご本人の意思、ならびに家族等の意向を最大限に尊重して行います。

にらがわの里において看取り介護を希望される利用者、その家族等に対し、最期までよりよい支援を継続することを基本とします。

また、看取り介護中にやむを得ず病院や在宅等に搬送することになった利用者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な利用者、その家族等への支援を行います。

① にらがわの里は看取り介護指針を整備し、その指針に基づき、利用者やそのご家族等に質の高いサービスを提供します。
② にらがわの里はご利用者の意思及び人格を尊重し、「看取り介護計画書」に基づいて、利用者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるよう全人的ケアを提供します。
③ にらがわの里は適切な情報共有により他職種連携を図り、利用者やそのご家族等の理解が得られるよう十分な説明に努めます。

その他

（1）サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります

①利用者の生命、身体、財産の安全･確保に配慮します。 ②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のうえ、利用者から聴取、確認します。 ③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ために必要な援助を行います。 ④利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。 ⑤利用者に提供したサービスについて記録を作成し、契約終了後 5 年間保管すると共に、利用者、後見人、身元引受人等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

（2）福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有 ・ (無)
(2) 実施年月日(直近実施日)	令和　　年　　月　　日
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	

（３）施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設を利用されている他利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

＜持ち込みの制限＞

ご利用にあたり、施設内に持ち込めるものは、日常生活に必要な最小限度のものとさせていただきます（特にペットや火気危険物等は不可)。また、飲食物を持ち込む場合は、残食物に関しては、必ずお持ち帰りいただくかお近くの職員にご相談下さい。

（４）面会　　面会時間：午前１０：００～１１：００　午後１４：００～１６：００

※事前予約制（前日までに面会のご希望日時をご連絡ください）

※面会時間は３０分とさせていただきます。

※面会者は、必ずその都度、受付票にご記入をお願いいたします。

※写真など撮る場合は、他利用者のプライバシー・個人情報については十分にご注意ください。

（５）施設・設備の使用上の注意（契約書第１５条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○利用者に対する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、利用者の居室内に立ち入り必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（６）飲酒・喫煙

飲酒はご希望があれば承ります。(利用者の体調や疾患を考慮させて頂きます)喫煙に関しては、施設内は全館禁煙となっておりますのでご協力お願いいたします。

（７）居室における貴重品及び金品預かり

貴重品及び金品につきましては総務課にてお預かりさせて頂きますので、職員へお声掛け下さい。居室にて管理されており、万が一紛失等された場合、当施設では責任を負いかねますので御了承の程宜しくお願い致します。また、面会者からお渡しになられた金品を居室にて管理されていた場合に於かれましても同様となります。

個人情報の取扱いについて

当施設は、利用者及びそのご関係者の個人情報について、個人情報規程に基づき厳重に取り扱います。事業所が知り得た利用者及びそのご関係者の個人情報については第三者に故意または過失により開示・公表・提供または漏えいしたり、自ら使用しないことを誓約いたします。（詳細は以下の個人情報に関する基本方針を参照）

また、行事・レクリエーション活動等につきまして、その写真等を一部施設内での掲示やＳＮＳ等への投稿を行っております。また、この内容に関して、利用者、後見人、身元引受人等より削除の求めがあれば、直ちに掲載内容を削除いたします。

その他、必要に応じて見守り支援機器（カメラ含）を導入し、ケアの質を向上させていくための措置を講じます。

＜個人情報に関する基本方針＞

社会福祉法人圓会（以下「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。法人は、保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からに信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

（１）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。（市町村及び各事業所への開示等）

②個人情報の取得・利用・第三者への提供にあたり、本人等の同意を得ることとします。

③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し委託先への適切な監督をします。

（２）個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを、全役職員に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

（３）個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者への停止等への対応、利用者が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者への提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、下記までお問い合わせ下さい。

個人情報相談窓口　ＴＥＬ：０２７６－２５－５６６６

契約締結書

私、＿＿＿＿＿＿＿＿は、特別養護老人ホームユニットにらがわの里（以下、「事業者」という。）が利用者に対して提供する施設サービスについて、下記の書類内容について説明を受け、内容に同意し、契約を締結しました。

＜対象となる書類＞
□　契約書　　□　重要事項説明書　　□　個人情報の取扱いについて

本契約の成立を証するため、本書２通を作成し、利用者又は身元引受人、連帯保証人が署名、事業者が記名のうえ、各１通を保有するものとします。

契約締結日：令和　　年　　月　　日

利用者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※利用者ご本人が自署出来ない場合、身元引受人が代筆のうえ、下記に署名願います。

（代表）身元引受人氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　利用者との関係＿＿＿＿＿＿

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）　身元引受人氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　利用者との関係＿＿＿＿＿＿

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連帯保証人氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　利用者との関係＿＿＿＿＿＿

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜説明をおこなった事業者＞
事業者名：特別養護老人ホームユニットにらがわの里
所在地　：群馬県太田市上小林町 1465-1
代表者名：園田　哲男