

介護老人福祉施設
利用契約書

特別養護老人ホーム 武佐の里

契約者 (以下「契約者」といいます。) と特別養護老人ホーム武佐の里 (以下「事業者」といいます。) は契約者が特別養護老人ホーム武佐の里における居室および共用施設等を使用し生活するとともに、事業者から提供される介護福祉施設サービス等を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

第1条 (契約の目的)

事業者 は、介護保険法令の趣旨に従って施設サービスを提供し、契約者は、その料金を支払います。

第2条 (契約期間)

契約者は、契約の終了事由がない限り、施設サービスを利用できます。

第3条 (身元保証人・連帯保証人)

1. 契約者 (利用者) は、入所時に身元保証人と連帯保証人を立てることとします。
2. 身元保証人は、本契約に基づく契約者 (利用者) の事業者に対する利用料などの経済的な債務について、契約者 (利用者) と連帯してその履行の責任を負います。
3. 身元保証人は、前項の責任のほか、次に定める責任を負います。
 - (1) 契約者 (利用者) が疾病等により医療機関に入院する場合に、入院申込、費用負担などその入院手続きを円滑に遂行すること
 - (2) 本契約が退所等により終了した場合に事業者と協力して契約者 (利用者) の状態に応じた受入先を確保すること
 - (3) 契約者 (利用者) が死亡またはその他契約が終了した場合、速やかに遺体及び残置品の引取りなど必要な処理を行うこと
 - (4) 身元保証人は契約者 (利用者) に債務不履行があったときは、本契約から生ずる契約利用者の債務を負担するものとし、債務の元本は、契約者 (利用者) が退所または死亡したときに、確定するものとし、
 - (5) 前項の身元保証人の負担は、極度額600,000円 (または契約時の月額利用料金の3か月分) を限度とします。
 - (6) 身元保証人から請求があったときは、事業者は身元保証人に対し、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、契約者 (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。
 - (7) 身元保証人の住所又は氏名を変更したときは、その旨を速やかに通知しなければなりません。
 - (8) 契約者 (利用者) は、身元保証人が本契約存続中に死亡もしくは辞退した場合には、新たに身元保証人を立てるとともに、前身元保証人との利用料などの経済的な債務等につき、新身元保証人は契約者 (利用者) と連帯してその履行の責任を負うものとし、
 - (9) 連帯保証人は、契約者 (利用者) ・身元保証人と共に債務等の連帯保証にあたるもの

とします。

第4条（要介護認定の更新申請）

事業者は契約者が受けている要介護認定の有効期間満了前には更新の申請が行われるように必要な援助をします。

第5条（施設サービス計画）

事業者は、次の事項を介護支援専門員等に行わせます。

(1) 契約者への適切な施設サービス計画は、契約者および身元保証人の意向を踏まえた上で、専門的なアセスメントを基に作成いたします。

(2) 施設サービス計画の作成および変更等に当たっては、サービス担当者会議（ケアカンファレンス）を開催します。

(3) 施設サービス計画は必要に応じて計画を見直し、その作成および変更については、その内容を契約者及び身元保証人に説明し同意を得ます。

(4) 施設サービス計画は、契約者および身元保証人に交付します。

施設サービス計画の実施状況については、契約者への定期的な面接や、状態確認を行い、その内容を記録します。

第6条（施設サービスの内容）

事業者は、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助および付随する必要な援助を提供します。また、入所したその日から暫定施設サービス計画により、契約者の希望、状態に応じて適切なサービスを提供します。

【介護保険給付対象のサービス】

1. 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会的生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

2. 前項の費用の額は〔重要事項説明書〕に記載した通りとします。

【介護保険給付対象外のサービス】

1. 事業者は契約者との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。

(1) 食事の提供

(2) 居住の提供

(3) 契約者に対する理美容サービス

(4) 別の定めに従って行う契約者の貴重品等の管理保管

(5) 事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事

(6) 事業者が提供する以外の物品あるいは食品等

2. 第1項の費用の額は〔重要事項説明書〕に記載した通りです。

3. 事業者は第1項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約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。

第7条（利用料金の支払い）

1. 契約者は、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、各契約者の負担割合に応じた額を支払います。
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10日以降に契約者または身元保証人に通知します。
3. 契約者は、当月の料金の合計額を翌月27日までに（休日の場合は翌営業日）口座引落とし、口座振り込みまたは現金で支払います。尚、契約者の口座に不足金が生じた場合は、身元保証人に連絡致しますので、速やかにお支払い下さい。
4. 事業者は、契約者から料金の支払いを受けた時は、契約者に対し領収書を発行します。

第8条（利用料金の変更）

1. 契約者の要介護状態の区分に変更があった場合は、〔重要事項説明書〕に記載された額に変更することとします。
2. 契約者の負担額認額等に変更があった場合には、介護保険法等関係諸法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとします。
3. 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、事業所は、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
4. 介護保険法令等関係諸法令の改正があった場合には、その内容に応じた額に変更するものとします。
5. 前3項、前4項の変更があった場合には、契約者に事前に通知するものとします。
6. 契約者は、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。

第9条（契約者の入院・外泊に関する取扱い）

1. 契約者は、事業者の同意を得た上で、外泊することができるものとします。この場合、契約者は外泊開始日の2日前までに事業者に届け出るものとします。
2. 契約者が病院・医院等に入院した場合、1ヶ月以内に退院が見込まれかつ退院された場合には退院後も再び事業所に入所できるよう努めるようにします。
3. 外泊・入院期間中、居室を確保する場合は、外泊・入院期間中も当該居室の住居費を事業者を支払うものとします。入院・外泊の翌日より6日間（1回の入院・外泊で月をまたがる場合は、最大で12日間）は介護保険給付費の外泊時費用の適用となりますので、減額対象者（第1段階～第3段階）は負担限度額の居住費となりますが、それ以降の外泊・入院の期間は基準費用額（第4段階）となります。

第10条（契約の終了事由）

1. 契約者は、いつでも申し出ることにより、この契約を解約することができます。
2. 事業者は、次の事由で当てはまる場合、契約者に対して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。

- (1) 契約者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して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14日間以内に支払われない場合。
 - (2) 入所者が連続して7日以上(月がまたがる場合は13日間以上)病院又は診療所に入院し、3ヶ月以上の入院が見込まれる場合もしくは入院した場合、または入所者が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
 - (3) 契約者が事業所やサービス従業者または他の契約者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合。
3. 契約者が要介護認定の更新で、非該当(自立)または要支援と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了いたします。
4. 要介護認定によって要介護1または要介護2と判定され、国の示す特例入所基準に該当しない場合所定の経過をもってこの契約は終了いたします。
5. 次の事由に該当した場合は、この契約はその翌日から自動的に終了いたします。
- (1) 契約者が他の介護保険施設に入所された場合。
 - (2) 契約者が死亡された場合。
 - (3) やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合。

第11条 (虐待の防止について)

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を設定しています。
虐待防止責任者：介護課長 高橋成志
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 研修等を通じて職員の契約者の対する人権意識・知識の向上に努めます。
- (4) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(契約者の家族等高齢者を養護する者)による虐待を受けたと思われる契約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。
- (5) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できるように体制を整え、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

第12条 (身体拘束の禁止)

【身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の手続き】

事業者は「生活介護のサービス」を行っている時に、契約者本人もしくは他の契約者の身体に危険を生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、契約者の身体拘束をすることはありません。緊急やむを得ず、契約者の身体拘束をする場合は、内容・目的・理由等をできる限り詳細に口頭や文書等により説明し、「緊急やむを得ず契約者の身体拘束に関する説明書」に同意を得るものとします。また、その状況や経過等を所定の用紙に記録し、閲覧に供します。

第13条（介護サービス記録の契約者への開示）

- （1）事業者はサービス提供した際には、あらかじめ定めた「サービス実施記録」等の書面に、提供したサービス内容等を記録します。
- （2）事業者は一定期ごとに「介護計画書」の見直しを行ない、前項のサービス実施記録などに、その内容を記録します。
- （3）事業者は前項にある「サービス実施記録」等の記録をご利用終了後5年間は保存し、契約者・身元保証人の求めに応じて閲覧に供し、又は自費負担によりその写しを交付します。

第14条（秘密保持）

1. 事業者およびサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た契約者およびその身元保証人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です。
2. 事業者は、契約者からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、契約者の個人情報を用いません。
3. 事業者は、契約者および身元保証人からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、当該家族の情報を用いません。

第15条（安全配慮の義務）

1. 事業者はサービス提供するに当たり、契約者の生命・身体・財産の安全に配慮します。
2. 事業者はサービス提供に当たり、契約者の生命または身体を保護するため、やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
3. 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を契約者および身元保証人に、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」をもって事情説明し、同意を得ます。

第16条（賠償の責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により、契約者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。ただし、契約者に故意または重大な過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとします。

第17条（連絡義務）

事業者は、契約者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に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（相談・苦情対応）

事業者は、契約者からの相談、苦情等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契約者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第19条（善管注意義務）

事業者は、契約者により委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第20条（本契約に定めのない事項）

1. 契約者および事業者は、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、契約者及び事業者は、契約者の居住地为管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

重要事項説明書

(介護老人福祉施設)

契約者が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設について、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 介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 釧路愛育協会
代表者氏名	理事長 和田 敏幸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	釧路市武佐4丁目28番10号 (代表) 0154-46-8160
法人設立年月日	昭和2年10月2日

2 入所者に対するサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム 武佐の里
介護保険指定 事業所番号	(0174142695)
施設所在地	釧路市武佐4丁目28番10号
連絡先	電話番号：0154-46-8170 FAX 番号：0154-46-8171

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(運営規程記載内容の要約) 介護保険法第86条に基づいて、施設サービス計画に基づき、入所者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会通念上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理および療養上の世話を行うことにより、入所者が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にすることを目的とする。
運営の方針	(運営規程記載内容の要約) 第2条に基づいて、入所者の意思および人格を尊重し、常に入所者の立場に立って必要なサービスの提供に努める。また、当指定介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他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る。

(3) 施設概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上2階建
-------	-----------------

敷地面積 (延べ床面積)	30,829,78 m ² (3,219,329 m ²)
開設年月日	令和4年4月1日
入所定員	60名(うち、2名短期入所生活介護を含む)

<主な設備等>

居室(個室)	全個室 6ユニット 各ユニット10室
食堂兼 共同スペース 機能訓練室含む	各ユニット1か所
トイレ	各ユニット3か所
静養室	1室 2階に1か所
往診室	1室 1階に1か所
医務室	1室 2階に1か所
浴室	一般浴槽兼車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽
地域交流スペース	1室 1階
理美容室	1室
見守り支援 システム	1. 見守り支援システム「パラマウントベッド 眠りSCAN」 2. 見守り支援カメラ「パラマウントベッド 眠りSCANeye」 本人の睡眠状態や心拍数などをモニターすることで、状態が随時把握できるもので、異常があった際にはカメラの映像などで通知される仕組みとなっております。
併設事業所	短期入所生活介護(第0174142695号)

※上記は、厚生労働省が定める基準(介護保険法・指定介護老人福祉施設の基準)により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備が含まれています。

<居室の選定と変更>

入居される居室は、原則、施設で選定させていただきます。

入居後に、入所者より居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また、心身機能の変化や対人関係などの理由により居室を変更させていただきます場合があります。

※特記事項：短期入所生活介護用として、入院者の空きベッドを使用することがあります。

(4) サービス提供時間、利用定員

利用定員内訳	60名	1階2ユニット20名	2階3ユニット40名
	標準的な時間帯	介護職員	平常 10:00~18:30
			半休A 9:00~13:00
			半休B 14:30~18:30
			早出 6:00~14:30
			遅番 13:30~22:00

	看護職員・機能訓練指導員	夜勤	22:00～翌日6:30
		平常	9:00～17:30
		早出	7:00～15:30
		半休A	9:00～13:00
		半休B	7:00～11:00
	栄養士	平常	9:00～17:30
		早出A	6:30～15:00
		早出B	5:30～14:00
		半休A	9:00～13:00
		半休B	5:30～9:30
	他職員	振半	14:00～18:00
		平常	9:00～17:30
		半休	9:00～13:00
		(年末年始、土日、祝日変更あり)	

※調理業務は、外部業者へ委託しています。

(5) 職員体制

管理者	高橋 功成
-----	-------

職種	職務内容	人員数
施設長	施設長は従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、従業者に必要な指揮命令を行います。	常勤兼務1名
医師	医師は入所者に対して、健康管理および療養上の指導を行います。	嘱託1名
介護支援専門員	介護支援専門員は入所者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。	常勤専従1名
生活相談員	生活相談員は入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族に対し、その相談に適切に応ずると共に、必要な助言その他の援助を行います。	常勤専従1名
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて、常に入所者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な援助、処置を行います。	常勤専従2名 常勤兼務1名
機能訓練指導員	機能訓練指導員は入所者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善しまたはその減退を防止するための訓練を行います。	常勤兼務1名
介護職員	介護職員は入所者の自立の支援および日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって必要な援助を行います。	常勤専従24名

管理栄養士 (栄養士)	栄養士および調理員は入所者の栄養ならびに心身の状態および嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努めます。	常勤兼務 1 名
事務職員	事務職員は施設の管理、庶務会計業務、物品の管理、車両の運転および管理、その他の職員に属しない事務を行います。	常勤専従 2 名 非常勤専従 1 名

3 提供するサービスの内容及び費用について（規定第6条参照）

(1) 以下のサービスについては、食費、居住費を除き利用料金の大部分が介護保険から給付され、負担割合に応じた介護費用を契約者にご負担いただきます。

(規定第6条)

サービス区分と種類	サービスの内容及び費用	
施設サービス計画の作成	<p>1 介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所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、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</p> <p>2 作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</p> <p>3 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。</p> <p>4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。</p>	
食 事	<p>1 栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</p>	<p>自己負担額 1 日あたり</p> <p>①1,445 円（基準料金）</p> <p>②1,360 円（第3-②段階）</p> <p>③650 円（第3-①段階）</p> <p>④390 円（第2段階）</p> <p>⑤300 円（第1段階）</p>
入 浴	<p>1 入浴又は清拭を週2回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。</p> <p>2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。</p>	
排せつ	排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を利用した支援を行います。	
整容・洗濯	<p>1 朝夕の生活リズムに配慮し支援します。</p> <p>2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を行います。</p> <p>3 必要に応じて衣類・寝具の洗濯を行います。</p> <p>4 シーツ・リネン類は定期的に交換します。</p>	

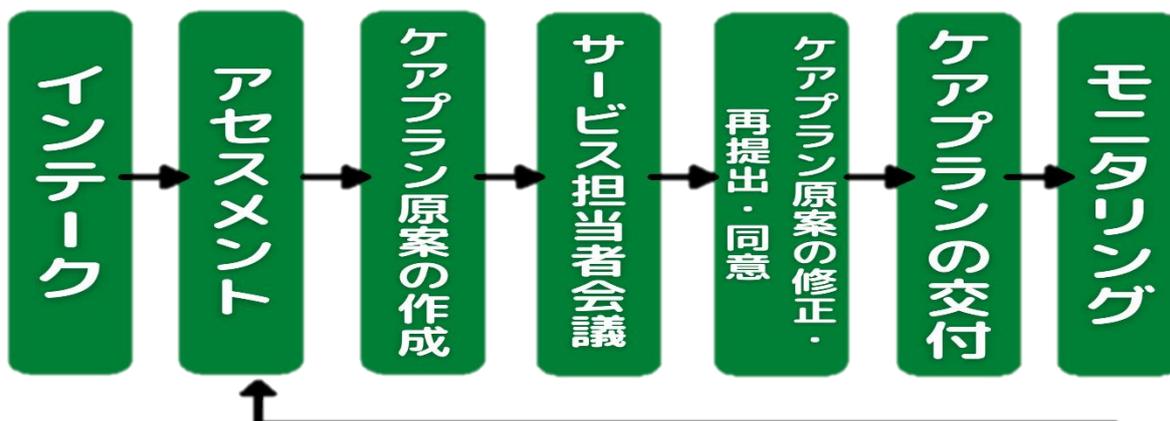
機能訓練	入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。	
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。	
口腔衛生の管理	入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。	負担割合に応じた額
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。	健康保険による一部負担があります
介護相談	利用者と家族からのご相談に応じます。	
その他自立への支援	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。	

(2) 契約締結からサービス提供までの流れ

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

【ケアプラン作成の流れ】



【プランは6ヶ月で見直し】

(3) 施設サービス費（規定第6条）

次の料金表によって、利用者の要介護度に応じた、サービス利用料金（加算を含めた）から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食費及び居住費の合計金額をお支払い下さい。

①基本施設サービス費（ユニット型介護老人福祉施設サービス

区分・要介護度		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
ユニット型	要介護1	670 単位/日	670 円	1,340 円	2,010 円
	要介護2	740 単位/日	740 円	1,480 円	2,220 円
	要介護3	815 単位/日	815 円	1,630 円	2,445 円
	要介護4	886 単位/日	886 円	1,772 円	2,650 円
	要介護5	955 単位/日	955 円	1,910 円	2,865 円

※入所者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※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、入所者の負担額を変更します。

上記基本施設サービス費のほかに、次の表にある加算が発生した場合は、自己負担額に追加されます。

②加算利用状況や職員配置体制に応じて下記の加算を算定します。

加算名	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割	2割	3割
(単位数×10円)					
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46単位/日	460円	46円	92円	138円
看護体制加算(Ⅰ)ロ	6単位/日	60円	6円	12円	18円
看護体制加算(Ⅱ)ロ	13単位/日	130円	13円	26円	39円
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	18単位/日	180円	18円	36円	54円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日	220円	22円	44円	66円
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12単位/日	200円	20円	40円	60円
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月	120円	12円	24円	36円
経口移行加	28単位/日	280円	28円	56円	84円

算					
経口維持加算(I)	400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
経口維持加算(II)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
口腔衛生管理加算(I)	90単位/月	90円	90円	180円	270円
口腔衛生管理加算(II)	110単位/月	110円	110円	220円	330円
安全対策体制加算(入所初日のみ)	20単位/日	200円	20円	40円	60円
初期加算	30単位/日	300円	30円	60円	90円
外泊時費用	246単位/日	2,460円	246円	492円	738円
栄養マネジメント強化加算	11単位/日	110円	11円	22円	33円
療養食加算	6単位/回	60円	6円	12円	18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
生産性向上推進体制加算I	100単位/月	1000円	100円	200円	300円
生産性向上推進体制加算II	10単位/月	100円	10円	20円	30円
看取り介護加算(I)(死亡日以前31日以下)(死亡日以前4日以上30日以下)(死亡日以前2日又は3日)(死亡日)	72単位/日 144単位/日 680単位/日 1,280単位/日	720円 1,440円 6,800円 12,800円	72円 144円 680円 1,280円	144円 288円 1,360円 2,560円	216円 432円 2,040円 3,840円
退所時情報	250単位/回	2500円	250円	500円	750円

提供加算					
退所前連携加算	500単位／回	5,000円	500円	1,000円	1,500円
退所時相談援助加算	400単位／日	4,000円	400円	800円	1,200円
退所前(後)訪問相談援助加算	460単位／日	4,600円	460円	920円	1,380円
在宅復帰支援機能加算	10単位／日	100円	10円	20円	30円
在宅・入所相互利用加算	40単位／日	400円	40円	80円	120円
認知症行・心理症状緊急対応加算	200単位／日	2,000円	200円	400円	600円
精神科医療養指導加算	5単位／日	50円	5円	10円	15円
新興感染症等施設療養費	240単位/日	2400円	240円	480円	720円
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	基本施設サービス費と上記加算の合計の13.6%を加算				

- ・日常生活継続支援加算(Ⅱ)

介護福祉士資格を有する職員を一定割合配置／要介護4または5の方を一定割合の受入。

- ・看護体制加算

看護体制加算(Ⅰ)ロ：常勤の看護師を配置。

看護体制加算(Ⅱ)ロ：基準を上回る看護職員を配置。

- ・夜勤職員配置加算

夜勤時間帯に基準を上回る職員を配置。

- ・生活機能向上連携加算

外部のリハビリ専門職と連携し訓練を実施した場合。

- ・サービス提供体制強化加算

介護福祉士の資格保有者が介護職員の総数の8割を超えた場合。

- ・個別機能訓練加算

個別機能訓練加算Ⅰ：生活機能や身体機能の維持・向上を図り、評価・計画・訓練を実施。

個別機能訓練加算Ⅱ：LIFEへの情報を活用し生活機能等の維持等を図り、評価等を実施。

- ・生産性向上推進体制加算

生産性向上推進体制加算Ⅰ：生産性向上推進体制加算Ⅱの成果が確認された場合。
生産性向上推進体制加算Ⅱ：見守り機器等を導入し、入居者の安全やケアの質の確保、職員の負担軽減に費する方策を検討し実施。

- ・経口移行加算

経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合。

- ・経口維持加算

経口維持加算(Ⅰ)経口維持計画を作成し、特別な管理を行った場合。

経口維持加算(Ⅱ)経口維持計画の作成において、歯科医師等が加わった場合。

- ・口腔衛生管理加算

口腔衛生管理加算(Ⅰ) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が月二回以上口腔ケアを行い、助言、指導などを行った場合。

口腔衛生管理加算(Ⅱ) 口腔ケアや助言、指導を行い且つ、厚生労働省に情報を提出した場合。

- ・安全対策体制加算※入所日にのみ算定

事故発生防止等の体制を整備

- ・初期加算※入所または入所後に入院し退院してから30日間について算定。

入所に伴い、様々な支援が必要なため

- ・外泊時費用※1月に6日を限度に算定。

外泊や医療機関への入院等した場合。

- ・栄養マネジメント強化加算

LIFEの情報を活用し、入居者の栄養状態の維持や改善を管理栄養士が計画を実施。

- ・療養食加算

病状などに応じて出された医師の食事箋に基づき食事を提供した場合。

- ・科学的介護推進体制加算Ⅰ(LIFE)

入居者の自立した日常生活を目指すため、情報収集・分析を行いケアの質の向上を実施。

- ・看取り介護加算

医師により終末期にあると判断された方について、看取り介護を行った場合。

- ・退院時情報提供加算

医療機関へ入院し、そのまま施設へは戻らない場合。

- ・新興感染症等施設療養費

必要な感染対策や医療機関との連携を確保した上で施設内での療養を行なった場合。

- ・退所前連携加算

入所者が退所し、その居宅にて居宅サービスを利用する際に、利用に先立って情報提供を行い、サービスの調整を行った場合

- ・退所時相談援助加算

入居者が退所し、その居宅にて居宅サービスを利用する際に、相談援助を行った場合

- ・退所前(後)訪問相談援助加算

入居者が退所し、在宅生活等を行う際、入所者およびその家族等に対して居宅を訪問し相談援助を行った場合

- ・在宅復帰支援機能加算

在宅復帰支援を積極的にいき、一定割合以上の在宅復帰を実現した場合

- ・在宅・入所相互利用加算

入所期間の終了にあたり在宅での生活継続の支援に取り組んだ場合

- ・認知症行動・心理症状緊急対応加算

医師が、認知症等のため在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した方を受け入れた場合

- ・精神科医療養指導加算

認知症である入所者（医師が認知症と診断した者等）が全入所者の3分の1以上を占める介護老人福祉施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合。

- ・介護職員処遇改善加算

介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てることを目的とした加算。

③ 食費・居住費（1日あたり）

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いる方は、市町村に申請することで「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費・食費の負担額が軽減されることがあります。居住費と食費に係る費用は、負担限度額認定を受けられている場合は、認定証に記載されている日額をお支払いいただきます。

入所者 負担段階	居住費（滞在費）	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	入所者負担額
第1段階	880円/日	300円/日	1,180円/日
第2段階	880円/日	390円/日	1,270円/日
第3段階①	1,370円/日	650円/日	2,020円/日
第3段階②	1,370円/日	1,360円/日	2,730円/日
第4段階	2,066円/日	1,445円/日	3,511円/日

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担になります。

	項目	内容	利用料金
1	消耗品	ティッシュペーパー、 口腔内の衛生用品等	実費相当額
2	理美容代	理容・美容サービス料	実費相当額
3	個人使用の容器	コップ、義歯カップ等	実費相当額
4	特殊医療材料費	吸引チューブ等	実費相当額
5	特殊食品	栄養補助食品等	実費相当額
6	趣味活動 行事参加費用	趣味活動や行事参加の自己負担分	実費相当額
7	おやつ等材料費	ユニットで定期的に行う軽食材費	200 円 (月額)
8	通信費	F A X送信料	1 回 10 円 (税込)
9	コピー代	書類等の複写料	1 枚 10 円 (税込)
10	金銭管理サービス	金銭管理サービス契約した方	1,200 円 (月額)
11	長期入院・外泊中の 居室使用料 (1 日)	入院や外泊などで 6 日間を越えた場合に 請求させていただきます	1,000円 (または利用者負 担区分額による 額)

※金銭管理サービスについて

入所者の希望により、貴重品の管理等を行います。

- ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金
- ・お預かりできるもの：現金、預貯金通帳と印鑑、年金証書、健康保険証等
- ・出納方法：預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、届出書を保管管理者へ提出していただきます。

※保管管理者は出入の都度、出入金記録を作成しその写しを入所者へ交付します。

- ・保管管理者：施設長、事務係、生活相談員

電化製品の電気料 (施設で設置してある以外の電化製品を個別にご利用されたい場合)

	項目	内容	利用料金
1	テレビ	電気機器使用料	20 円 (日額)
2	冷蔵庫	電気機器使用料	40 円 (日額)
3	テレビと冷蔵庫	電気機器使用料	50 円 (日額)
4	その他の電化製品 (ラジオ、湯沸かし 器等)	電気機器使用料 (1 台毎に付き)	30 円 (日額)

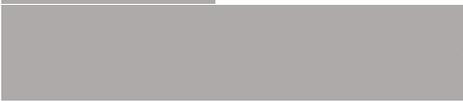
※日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、入所者の日常生活に要する費用で契約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負担いただきます。

- ・新聞、雑誌、書籍等の購入代金
- ・売店等、個人で購入を希望される商品の購入代金
- ・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。
- ・入所者の移送に係る費用
- ・入所者の通院や入退院の移送は無料とします。ただし、外出・外泊時の送迎は原則として施設では行いません。
- ・居室で使用されるティッシュペーパー、口腔内の衛生用品（義歯洗浄剤、歯磨き粉等）は利用者負担となります。
- ・シャンプー、ボディソープは浴室備え付けのものを使用しますが、体質等の事情で各人にてご用意いただく場合があります。
- ・日用品は持ち込みを基本としておりますが、ご依頼がある場合は各人の委任内容に基づき購入します。

4 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について（規定第6条参照）

<p>(1) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>ア 利用料入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃に入所者あてにお届け（郵送）します。</p>
<p>(2) 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の入所者控えと内容を照合のうえ、請求月の 24 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ) 現金支払い</p> <p>(ウ) 入所者指定口座からの自動振替 (金銭管理サービス対象者のみ)</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>
<p>(3) 指定口座について</p>	<p>ア 金融機関名 釧路信用金庫</p> <p>イ 支店名 春採支店</p> <p>ウ 店番 011</p> <p>エ 口座番号 </p> <p>オ 口座名義 </p>

	恐れ入りますが、振り込み手数料は入所者様、ご家族様にてご負担ください。
--	-------------------------------------

※利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 入退所等に当たっての留意事項

退所に際しては、入所者及びその家族の希望、退所後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めますが、以下の事由についても対象となる場合があります。

- ①入所対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- ②入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくこととなります。
- ③要介護認定により入所者の心身の状況が自立または要支援1、要支援2と判断された場合
- ④要介護認定により要介護1または要介護2と判定され、国の示す特例入所基準に該当しない場合
- ⑤施設が解散した場合、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
- ⑥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
- ⑦当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

(1) 契約者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、契約者からの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ください。

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入所者が入院された場合
- ③施設も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
- ④施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤施設もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・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
- ⑥他の入所者が入所者の身体・財物・信用等を傷つけた場合も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

(2) 施設からの申し出により退所していただく場合(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①契約者が、契約締結時に入所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
 - ②契約者による、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入所者が、故意又は重大な過失により園又はサービス従事者もしくは他の入所者等の生命・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入所者が連続して7日以上(月がまたがる場合は13日間以上)病院又は診療所に入院し、3ヶ月以上の入院が見込まれる場合もしくは入院した場合
 - ⑤入所者が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
 - ⑥契約者の契約解除の意志を確認できたとき
- (3) 入所者が病院等に入院された場合の対応について
- 当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。
- ①検査入院等、6日間以内(月がまたがる場合は12日間以内)の短期入院の場合6日以内(月がまたがる場合は12日間以内)退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
- ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。
- 1日あたり246円(保険給付対象となる外泊時費用の1割分として)及び
 - 1日あたり2,066円(居住費として)
- ②7日間以上(月がまたがる場合は13日間以上)の入院の場合
- 7日間以上(月がまたがる場合は13日間以上)入院された場合には、契約を解除する場合があります。
- ただし、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護(ショートステイ)を優先的に利用できるよう努めます。
- 所定の利用料金をご負担いただきます。1日あたり1,000円(居住費として)
- ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合
- 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。
- (4) 円滑な退所のための援助
- 入所者が当施設を退所する場合には、契約者の希望により、施設は入所者の心身の状況、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契約者に対して速やかに行います。
- ①適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
 - ②居宅介護支援事業所の紹介
 - 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

6 衛生管理等について（規定第9条参照）

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- (4) 上記の計画策定及び項目につきましては、令和6年までに作成する予定です。

8 緊急時等における対応方法（規定第10条、第17条参照）

施設において、サービス提供を行っている際に入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。

入所中、医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

<p>【協力医療機関】 医療法人扶恵会 釧路中央病院</p>	<p>医療機関名 医療法人扶恵会 釧路中央病院 所在地 釧路市幸町9丁目3番地 電話番号 0154-31-2111 ファックス番号 0154-22-0367 診療科 内科</p>
<p>【協力歯科医療機関】 おかだ歯科</p>	<p>医療機関名 おかだ歯科 所在地 釧路市春日町6番14号 電話番号 0154-22-2202 ファックス番号 0154-22-2202</p>

9 事故発生時の対応方法について（規定第18条参照）

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10 損害賠償について（規定第24条参照）

当施設において、介護サービスの提供により入所者に万が一事故が発生した場合には、緊急時の対応を図り、事故の拡大防止に全力を尽くすと共に、速やかに契約者や家族に対し状況を報告・説明し、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を検討します。

尚、施設の責任により契約者又は入所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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者又は入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所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には、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

11 非常災害対策（規定第8条参照）

- (1) 当施設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。災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（介護員 濱野 拓）
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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。

- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 2 サービス提供に関する相談、苦情について（規定第 15 条参照）

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム武佐の里 生活相談員 遠藤 真澄 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所在地 釧路市武佐4丁目28番10号 電話番号 0154-46-8170 ファックス番号 0154-46-8171 受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）
【事業者の窓口】 苦情解決第三者委員	所在地 釧路市 電話番号
【事業者の窓口】 苦情解決第三者委員	所在地 釧路市 電話番号
【市町村（保険者）の窓口】 釧路市役所 福祉部介護高齢課 高齢福祉担当	所在地 釧路市黒金町8丁目2番地防災庁舎3階 電話番号 0154-23-5185 ファックス番号 0154-32-2003 受付時間 9：00～17：20（土日祝は休み）

1 3 秘密の保持と個人情報の保護について（規定第 12 条参照）

(1)入所者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、入所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るものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入所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。 ③ 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。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者で
---------------------------	--

	ある期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
(2) 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、入所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、入所者の個人情報を用いません。また、入所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入所者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入所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入所者の負担となります。）</p>

1 4 虐待の防止について（規定第 23 条参照）

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	介護課長 高橋 成志
-------------	------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(7) サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所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。

1 5 身体的拘束について（規定第 19 条参照）

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所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るときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所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に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……入所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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 6 サービス提供の記録（規定第22条参照）

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、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提供の日から5年間保存します。
- (2) 入所者は、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。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入所に際して入所年月日及び事業所名称を、退所に際して退所年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

1 7 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている入所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。

- (1) 物品、生き物の制限
 - ・入所にあたり、危険物等の持ち込み、ペット等のお連れはできません。
 - ・居室に持ち込まれる物品については、職員にご相談ください。
 - ・施設生活で最低限必要な物品については、入所が決定した時点で連絡致します。
- (2) 面会
 - ・面会時間は9：00～17：00までとさせていただきます。
 - ・来訪者は、必ず所定書式に必要事項をご記入ください。
 - ・面会中、職員による氏名、続柄の確認を求めています。
 - ・入所者の私物の出入は必ず職員にご連絡ください。
 - ・なお、来訪される場合、生ものなど食中毒の発生の恐れのある食料品の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊

- ・外出、外泊をされる場合は、遅くとも2日前までにお申し出ください。
- ・外泊中の利用料は初日と最終日を除いて1日あたり246円となります（6日間月をまたぐと最大12日間）。外泊の初日と最終日については通常の利用料となります。また、外泊期間中についても居住費として1日あたり所定の料金をお支払いいただきます。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第20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、また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、契約者に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。
- ・入所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、入所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。
ただし、その場合、ご本人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。
- ・当施設の職員や他の利用者に対し、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。
- ・その他、騒音等、他の入所者の迷惑になる行為やプライバシーを侵害する行為はご遠慮願います。

(5) 喫煙・飲酒

- ・施設内では全面禁煙となっております。
- ・飲酒される方は、入所時にお申出下さい。

1 8 第三者評価の実施状況について

当施設においては、上記について現段階検討中であり実施はしておりません。

上記内容について、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者またはその家族への重要事項説明の説明を行い内容について同意し契約を締結する。

契約年月日 令和 年 月 日

〈事業者〉

事業者名 特別養護老人ホーム 武佐の里
事業者住所 釧路市武佐4丁目28番10号
代表者氏名 理事長 和田 敏幸 印

〈契約者（利用者）〉

利用者住所 _____
利用者氏名 _____ 印
生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日

〈契約者（代理人）〉

住 所 _____
氏 名 _____ 印
生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日

〈保証人・身元保証人〉

住 所 _____
氏 名 _____ 印
電 話 番 号 _____
続 柄 _____
生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日

緊急連絡先

氏 名	住 所	関 係	電話番号
	〒		(自宅・勤務先・携帯)
	〒		(自宅・勤務先・携帯)

契約担当者氏名 _____ 印