

「指定介護老人福祉施設 朝老園」  
入所契約書及び重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(福岡県指定 第 4076800038 号)

◆◆目次◆◆

<b>第一章 総則</b>	
第 1 条 (契約の目的) . . . . .	2
第 2 条 (施設サービス計画の決定・変更) . . . . .	2
第 3 条 (介護保険の基準サービス) . . . . .	2
第 4 条 (介護保険の基準外のサービス) . . . . .	2
第 5 条 (利用者等への説明) . . . . .	2
<b>第二章 サービスの利用と料金の支払い</b>	
第 6 条 (サービス利用料金の支払い) . . . . .	3
第 7 条 (利用料金の変更) . . . . .	3
<b>第三章 事業者の義務等</b>	
第 8 条 (事業者及びサービス従事者の義務) . . . . .	3
第 9 条 (守秘義務等) . . . . .	3
<b>第四章 契約者及び利用者の義務</b>	
第 10 条 (利用者の施設利用上の注意義務等) . . . . .	4
<b>第五章 損害賠償 (事業者の義務違反)</b>	
第 11 条 (損害賠償責任) . . . . .	4
第 12 条 (損害賠償がなされない場合) . . . . .	4
第 13 条 (事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能) . . . . .	4
<b>第六章 契約の終了</b>	
第 14 条 (契約の終了事由) . . . . .	4
第 15 条 (契約者からの中途解約等) . . . . .	5
第 16 条 (契約者からの契約解除) . . . . .	5
第 17 条 (事業者からの契約解除) . . . . .	5
第 18 条 (契約の終了に伴う援助) . . . . .	5
第 19 条 (契約者の入院に係る取り扱い) . . . . .	6
第 20 条 (居室の明け渡しー精算ー) . . . . .	6
第 21 条 (残置物の引取等) . . . . .	6
第 22 条 (外出・外泊) . . . . .	6
<b>第七章 その他</b>	
第 23 条 (苦情処理) . . . . .	6
第 24 条 (協議事項) . . . . .	6
<b>指定介護老人福祉施設 朝老園</b>	
<b>&lt;重要事項説明&gt;</b>	
1. 施設経営法人 . . . . .	7
2. ご利用施設 . . . . .	7
3. 居室概要 . . . . .	7
4. 職員配置概要 . . . . .	8
5. 当施設が提供するサービスと利用料金 . . . . .	8
6. 施設を退所して頂く場合 (契約の終了 . . . . . について)	15
7. 残置物引取人 . . . . .	16
8. 苦情の受付について . . . . .	17
<b>&lt;重要事項説明書付属文書&gt;</b>	
1. 施設概要 . . . . .	18
2. 契約締結からサービス提供の流れ . . . . .	18
3. サービス提供における事業者の業務 . . . . .	18
4. 個人情報保護「秘密の保持」 . . . . .	19
5. 事故発生時の対応 . . . . .	20
6. 虐待・身体拘束の防止について . . . . .	20
7. ハラスメントについて . . . . .	21
8. 衛生管理について . . . . .	21
9. 事業継続に向けた取組の強化について . . . . .	21
10. 施設利用の留意事項 . . . . .	21
11. 損害賠償について . . . . .	22

「\_\_\_\_\_」(以下「契約者」という。)と社会福祉法人朝老園理事長(以下「事業者」という。)は、「\_\_\_\_\_」(以下「利用者」という。)が特別養護老人ホーム朝老園(以下「ホーム」という。)における居室及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を受け、契約者が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(以下「本契約」という。)を締結します。

## 第一章 総則

### (契約の目的)

- 第 1 条 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、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に支援することを目的として、利用者に対し、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 3 条及び第 4 条に定める介護福祉施設サービスを提供します。
- 2 事業者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(ケアプランを含む)(以下「施設サービス計画」という。)は、別紙『(サービス利用書)』に定めるとおりとします。
- 3 利用者は、第 1 4 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。

### (施設サービス計画の決定・変更)

- 第 2 条 事業者は、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、契約者に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- 3 事業者は、6 か月(※要介護認定有効期間)に 1 回、もしくは契約者の要請に応じて、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、契約者と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、契約者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。

### (介護保険の基準サービス)

- 第 3 条 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、ホームにおいて、利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、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。

### (介護保険の基準外サービス)

- 第 4 条 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。
- 一 契約者が選定する特別な食事の提供
  - 二 利用者に対する理美容サービス
  - 三 別に定めるところに従って行う利用者からの貴重品の管理
  - 四 事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供或いはレクリエーション行事
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 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 5 条 事業者は、本契約に基づいて契約者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 契約者は、本契約に基づいて事業者から行われる説明及び報告等について、利用者の家族等へ適宜説明を行うよう努めるものとします。

## 第二章 サービスの利用と料金の支払い

### (サービス利用料金の支払い)

- 第 6 条 利用者は、要介護度に応じて第 3 条に定めるサービスを受け、契約者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額を差し引いた差額分（自己負担分：利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額に居住費、食費を加えた額）を事業者に支払うものとします。
- 但し、利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、契約者はサービス利用料金を一旦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）。）
- 2 第 4 条に定めるサービスについては、契約者は、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。
  - 3 前項の他、契約者は利用者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者に支払うものとします。
  - 4 前 3 項に定めるサービス利用料金は 1 か月ごとに計算し、契約者はこれを翌月の 20 日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
  - 5 1 か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 7 条 前条第 1 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、事業者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 2 項及び第 3 項に定めるサービス利用料金については、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、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の 2 か月前までに説明をした上で、当該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。
  - 3 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。

## 第三章 事業者の義務等

### (事業者及びサービス従事者の義務)

- 第 8 条 事業者及びサービス従事者は、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 事業者は利用者の体調・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、利用者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
  - 3 事業者及びサービス従事者は、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。
  - 4 事業者は、利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護認定の更新申請の援助を行うものとします。
  - 5 事業者は、利用者の心身の状況等を適宜、契約者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、速やかに契約者に通知することとします。
  - 6 事業者は、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 5 年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

### (守秘義務等)

- 第 9 条 事業者、サービス従事者又は従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者又は契約者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 事業者は、利用者に関し医療上、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。

- 3 事業者は、第18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提供する際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得るものとします。

## 第四章 契約者及び利用者の義務

### (利用者の施設利用上の注意義務等)

- 第10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 契約者は、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、事業者は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者は、利用者がホームの施設、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、契約者と事業者との協議により、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。

## 第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

### (損害賠償責任)

- 第11条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者又は利用者に見舞った損害について賠償する責任を負います。第9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、契約者又は利用者に過失が認められる場合には、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時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

### (損害賠償がなされない場合)

- 第12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。
  - 一 契約者が、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もつぱら起因して損害が発生した場合
  - 二 契約者が、利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら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、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
  - 四 契約者及び利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

### (事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

- 第13条 事業者は、本契約の有効期間中、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、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、契約者に対して所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

## 第六章 契約の終了

### (契約の終了事由)

- 第14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事業者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 平成27年4月1日以降に入所した要介護3以上の利用者が、要介護1又は要介護2と認定され、福岡県指定老人福祉施設入所指針に基づく特列入所に該当しないと判断した場合
- 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ホームを閉鎖した場合
- 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 ホーム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15条から第17条に基づき本契約が解約又は解除された場合

#### (契約者からの中途解約等)

- 第15条 契約者は、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、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、第7条第3項の場合及び利用者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
  - 3 契約者が第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、事業者は契約者の解約の意思を確認するものとします。
  - 4 前項において、契約者が解約の意思を表明した場合、その意思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 第6条第5項の規定は、本条に準用されます。

#### (契約者からの契約解除)

- 第16条 契約者は、事業者もしくはサービス従事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 事業者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
  - 二 事業者もしくはサービス従事者が第9条に定める守秘義務に違反した場合
  - 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者及び利用者の身体・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
  - 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も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

#### (事業者からの契約解除)

- 第17条 事業者は、契約者又は利用者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 契約者が、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 契約者による、第6条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、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
  - 三 利用者が、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、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 利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合も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もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
  - 六 ご契約者及び後見人並びに家族等が事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

#### (契約の終了に伴う援助)

- 第18条 本契約が終了し、利用者がホームを退所する場合には、契約者の希望により、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契約者に対して速やかに行うものとします。

- 一 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
- 二 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

#### (利用者の入院に係る取り扱い)

- 第19条 利用者が病院又は診療所に入院した場合、3か月以内に退院すれば、退院後も再びホームに入所できるものとします。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
- 2 利用者が病院又は診療所に入院した場合、契約者は重要事項説明書に定める利用料金(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))を事業者を支払うものとします。但し、契約者は利用者の入院期間中、事業者が当該居室を短期入所介護に活用することに同意する場合には、所定のサービス利用料金を支払う必要はありません。

#### (居室の明け渡し—精算—)

- 第20条 第14条により本契約が終了する場合において、契約者は、利用者に対して既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10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 契約者は、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)を事業者に対し支払うものとします。
- 3 契約者が第18条に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまで利用者の居室を明け渡す義務及び前項の料金支払い義務を負いません。
- 4 第1項の場合に、1か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6条第5項を準用します。

#### (残置物の引取等)

- 第21条 事業者は、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、契約者にその旨連絡するものとします。
- 2 契約者は、前項の連絡を受けた後3週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、契約者は、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。
- 3 事業者は、前項但書の場合を除いて、契約者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、当該残置物を契約者に引き渡すものとします。
- 但し、その引き渡しに係る費用は契約者の負担とします。

#### (外出・外泊)

- 第22条 外出、外泊される場合は事前に申し出てください。
- 2 外泊期間中において、契約者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)を事業者を支払うものとします。

## 第七章 その他

#### (苦情処理)

- 第23条 事業者は、その提供したサービスに関する契約者又は利用者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24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、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者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 朝老園」重要事項説明書

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 朝老園
- (2) 法人所在地 福岡県朝倉郡筑前町朝日586番地
- (3) 電話番号 092-926-1171
- (4) 代表者氏名 理事長 今村 順
- (5) 設立年月 昭和42年11月24日

## 2. ご利用施設

### (1) 施設の目的

社会福祉法人朝老園が実施する介護老人福祉施設の事業は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化防止又は要介護状態となることの予防に努め、可能な限り自立した日常生活を営むに必要な援助を行うことを目的とする。

- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 朝老園
- (3) 施設の所在地 福岡県朝倉郡筑前町朝日586番地
- (4) 電話番号 092-926-1171
- (5) 施設長氏名 今村 順
- (6) 当施設の運営方針

事業所は、介護福祉施設サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。

- 2 事業所は、介護福祉施設サービスの提供に当たり、懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供について利用者又はその家族に対し、必要な説明を行い、理解同意の上実施します。
- 3 介護福祉施設サービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- 4 事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活相談、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供すると共に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供に配慮します。
- 5 事業所は、福祉サービス提供体制の質の向上について、福祉サービス第三者評価（福岡県福祉サービス第三者評価推進機構の認証を受けた第三者からの評価）の受審はしていないが、チェック式自己評価表等を用い自己点検を行い福祉サービス提供体制の評価に努めます。

- (7) 開設年月 昭和43年 4月 1日
- (8) 入所定員 120人

## 3. 居室の概要

### (1) 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・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	28室	
3人部屋	2室	
4人部屋	25室	
合計	55室	
食堂兼機能訓練室	6室	食堂兼機能訓練室
浴室	6室	機械浴4・特殊浴槽4
医務室	1室	
静養室	1室	様態急変時等状態の悪くなられた場合のみ一時的に使用します。

※上記は、厚労省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご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、ご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、ご利用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	常勤換算	業務内容
1. 施設長	1名	事業全般、予算執行、利用者及び職員処遇等
2. 介護職員	42名以上	利用者の施設サービス計画に基づく日常介護支援
3. 生活相談員	1.3名以上	利用者及び家族相談等、ボランティア指導、市長村との連携
4. 看護職員	4名以上	医師の指示による投薬、検査、血圧測定、リハビリ等健康管理
5. 機能訓練指導員	1.3名以上	医師の指示によるリハビリテーション計画、訓練の実施評価
6. 介護支援専門員	1.3名以上	利用者施設サービス計画立案、計画見直し、要介護認定更新申請他
7. 医 師	0.2名以上	利用者の病状及び心身の状況に応じ、日常生活医学的対応
8. 管理栄養士	1名以上	医師指導の下利用者の栄養ケア・マネジメント。栄養状態管理

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	嘱託医師 月曜日
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：6：00～21：00 19名 （9時間のうち60分休憩） 夜間：16：30～ 9：30 4名
3. 看護職員	早朝： 7：30～16：30 1名 日中： 8：30～17：30 2名 夜間：オンコール 1名
4. 給 食	早出： 6：30～15：30 2名 中出： 8：00～15：00 2名 日中： 9：00～18：00 2名 遅出：11：00～20：30 1名
5. 生活相談員	8：30～17：30 3名
6. 介護支援専門員	8：30～17：30 2名
7. 管理栄養士	8：30～17：30 1名
8. 機能訓練指導員	8：30～17：30 1名

※土日は上記と異なります。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用料金が介護保険から給付される場合</li> <li>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合</li> </ul> |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）\*

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①居室の提供

②食事

・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご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頂くことを原則としています。

（食事時間） 朝食： 8：00～9：30 （場所） 居室  
 昼食： 12：00～13：30 ホール  
 夕食： 18：00～19：30

・お誕生日には献立以外の希望メニューも対応可能ですので事前にご連絡ください。

・食事時間、場所、メニューについては選択可能な場合もございますのでご相談下さい。

③入浴

・入浴又は清拭を週2回以上行います。

・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

・機能訓練指導員により、ご利用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。

⑥健康管理

・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)>（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居室及び食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

1	ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1 589 円	要介護度 2 659 円	要介護度 3 732 円	要介護度 4 802 円	要介護度 5 871 円
2	各種加算合計（R6.8.1 現在）	107 円				
3	介護保険適用分小計	696 円	766 円	839 円	909 円	978 円
4	介護処遇改善加算（I）	97 円	107 円	117 円	127 円	137 円
5	居室に係る自己負担額（多床室）	915 円				
5	（従来型個室）	1,231 円				
6	食事に係る自己負担額	1,445 円（朝 425 円・昼 510 円・夕 510 円）				
自己負担額合計（多床室）（3+4+5+6）		3,153 円	3,233 円	3,316 円	3,396 円	3,475 円
自己負担額合計（個室）（3+4+5+6）		3,469 円	3,549 円	3,632 円	3,712 円	3,791 円

※4は3の合計に14%を乗じた単位数の為変動します

但し、下記の体制が適用された場合はサービス利用料金に加算されます（1日あたり/1月あたり）。

加算区分	加算額	自己負担額	説明	
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	360円	36円	・介護福祉士の数が入所者6人に対して1人以上 ・日常生活自立度のⅢa以上の利用者が入所時65%以上	適用
※看護体制加算（Ⅰ）2	40円	4円	常勤の看護師が1名以上いること	適用
※看護体制加算（Ⅱ）2	80円	8円	・入所者25人に1人の割合で看護職員がいる事 ・24時間オンコール体制ができています	適用
夜勤職員配置加算（Ⅰ）2	130円	13円	夜勤を行う看護職員の数が最低基準を1以上上回っている場合	適用
※生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1,000円	3月/100円	訪問・通所リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言が個別機能訓練計画書に反映していること	適用
※個別機能訓練加算（Ⅰ）	120円	12円	常勤専従の機能訓練指導員を配置し個別機能訓練計画書に基づき訓練が実施されている場合	適用
※個別機能訓練加算（Ⅱ）	月/200円	/20円	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し機能訓練実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する事	適用
※ADL維持等加算（Ⅰ）	月/300円	月/30円	・利用者（評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること ・Barthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、厚生労働省に提出していること ・評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること	適用
◎初期加算	300円	30円	・入所日から30日以内の期間 ・30日を超える入院後の再入所も同じ	適用
※退所時栄養情報連携加算	月1回限度 700円	70円	・厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者であること。 ・管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供すること。	適用
※再入所時栄養連携加算	1回限り 2,000円	200円	・退所した利用者が再度入所し、施設の管理栄養士が連携する病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を作成した場合。 ・医療機関で「新たに」経管栄養または嚥下調整食が必要となった場合。 ・施設管理栄養士が病院で行われるカンファレンスや栄養指導に立ち会った場合。	適用
※退所時情報提供加算	2,500円	250円	・利用者が退居し、医療機関に入院する場合、医療機関に対して、当該利用者の同意を得て、当該利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該利用者の紹介を行うこと。 ・提供した文書の写しを介護記録等に添付する事	適用
※協力医療機関連携加算1	月/1,000円 (2024年度)	月/100円	協力医療機関が①～③の要件を満たす場合 ・協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している事	適用
※協力医療機関連携加算2	月/50円	月/5円	上記以外の協力医療機関と連携している場合	適用
※栄養マネジメント強化加算	110円	11円	・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、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。 ・入所者の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計画的に行うこと。 ・栄養士又は管理栄養士を1人以上配置	適用
※口腔衛生管理加算（Ⅰ）	月/900円	/90円	・入所者の口腔の健康の維持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的におこなう	適用
※口腔衛生管理加算（Ⅱ）	月/1,100円	月/110円	計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、必要な情報を活用していること	適用
※療養食加算	60円	1日に3回を 限度 6円	・主治医師が発行した食事箋に基づき、療養食を管理や提供すること ・療養食の献立表を作成すること ・利用者の年齢、病状などに対応した栄養量および食事内容にすること	適用
※看取り介護加算（Ⅰ）1	720円	72円	死亡日以前31日以上45日以下	適用
※看取り介護加算（Ⅰ）2	1,440円	144円	死亡日以前4日以上30日以下	適用
※看取り介護加算（Ⅰ）3	6,800円	680円	死亡日の前日及び前々日	適用
※看取り介護加算（Ⅰ）4	12,800円	1,280円	医師、看護師、介護職員等が共同して、看取り介護を行う（死亡日1日つき）	適用
※認知症チーム推進加算(Ⅰ)	月/1,500円	月/150円	専門的な研修「認知症介護指導者養成研修」と「認知症チームケア推進研修」修了者を1人以上配置。	適用
※認知症チーム推進加算(Ⅱ)	月/1,200円	月/120円	専門的な研修「認知症介護実践リーダー研修」と「認知症チームケア推進研修」修了者を1人以上配置。	適用
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	月/30円	月/3円	入所者等ごとの褥瘡の発生と関連のあるリスクについて施設入所等に評価するとともに少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し褥瘡管理の実施に当たって当該情報を活用する	適用

※褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	/100円	月/10円	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて3月に1回評価を行い、他業種共同で褥瘡ケア計画を作成し褥瘡の状態を記録し3月に1回見直しを行った場合	適用
※排せつ支援加算(Ⅰ)	月/100円	月/10円	・医師または医師と連携した看護師が施設入所等に評価するとともに、少なくとも6月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報等を活用する。 ・上記評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直す ・上記評価の結果、適切な対応を行うことにより要介護状態の軽減が見込まれる人について医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し支援を継続して実施する。	適用
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	月/400円	月/40円	入所者・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。サービス計画を見直すなど、上記情報を適切かつ有効に活用していること	適用
※科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	月/500円	月/50円	科学的介護推進体制加算Ⅰの内容に加え、疾病の状況等の情報を厚生労働省に提出していること	適用
◎安全対策体制加算	200円	1回限り/20円	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること	適用
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	月/100円	月/10円	・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1年に1回以上参加し、助言や指導を受ける事。 ・上記以外の一般的な感染症について、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こと。	適用
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	月/50円	月/5円	・感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、少なくとも3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている事 ・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る事	適用
※生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	月/1,000円	月/100円	・生産性向上推進体制加算(Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されている事 ・見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 ・職員間の適切な役割分担(いわゆる介護助手の活用等)の取組等を行っていること。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。	適用
※生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	月/100円	月/10円	・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にしていること。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。	適用

◎は、入所時のみ加算です。※は実施した場合のみ利用料金に追加させて頂く加算です。

☆ご利用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、ご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、ご利用者の負担額を変更します。

☆居室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。

但し、食事については1日の食費の合計が、負担限度額に達するまでは補足給付は行われません。

☆ご利用者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第19条、第22条参照)

1. 入院・外泊	2, 460円
2. うち、介護保険から給付される金額	2, 214円
3. 自己負担額(1-2)	246円

利用者の退所に先立って介護支援専門員などが、退所後生活する居宅を訪問し退所後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合。退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等（病院、診療所及び介護保険施設を除く）に入所する場合であっても同じ。

入所中1回（入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められるご利用者にあつては2回）を限度として算定します。（契約書第18条、二、三参照）

1. 退所前後訪問相談援助加算	4,600円
2. うち、介護保険から給付される金額	4,140円
3. 自己負担額（1－2）	460円

☆上記の相談援助を行い、かつ、ご利用者の同意を得て各関係機関に対して、介護状況を示す文書を添えてご利用者の処遇に必要な情報を提供した場合に、1回を限度として算定します。（契約書第18条、二、三参照）

1. 退所時相談援助加算	4,000円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,600円
3. 自己負担額（1－2）	400円

☆ご利用者の退所に先立って指定居宅介護支援事業者に対して、ご利用者の同意を得て介護状況を示す文書を添えて居宅サービスに必要な情報を提供し、かつ、指定居宅介護支援事業者と連携して居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に、1回を限度として算定します。（契約書第18条、二、三参照）

1. 退所前連携加算	5,000円
2. うち、介護保険から給付される金額	4,500円
3. 自己負担額（1－2）	500円

### 施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

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）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

[単位/日額]

対象者	区分	居住費（居住の種類により異なります）				食費
		多床室 （相部屋）	従来型個室	ユニット型 準個室	ユニット型 個室	
生活保護受給者	利用者負担 第1段階	0	320	490	820	300
世帯全員 が 市町村民 税非課税	高齢福祉年金受給者	0	320	490	820	300
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	370	420	490	820	390
	合計所得額+年金収入額が80万円超120万円以下の方 （市町村民税世帯非課税の方）	370	820	1310	1310	650
	合計所得額+年金収入額が120万円超の方 （市町村民税世帯非課税の方）	370	820	1310	1310	1360
上記以外の方	利用者負担 第4段階	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い方に補足的な給付を行う場合に基準となる平均的な費用額は次のとおりです。				
		915	1231	1668	2006	1445

※ 当施設にある居室のタイプは全て多床室となります。

（2）（1）以外のサービス（契約書第4条、参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

## 〈サービスの概要と利用料金〉

### ①特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

### ②理髪・美容

[理髪サービス]

月に3回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり

《ヘアヘルパー今宿》 第2・第4火曜日

調髪カットのみ	1650円	調髪顔剃り	2200円
丸刈りのみ	1100円	丸刈顔剃り	1650円
顔剃りのみ	1100円	パーマ（カット込）	5500円

《TETO》 第1火曜日

カット	1800円	パーマ（カット込）	6800円
丸刈り	1200円	パーマのみ	5000円
顔そり	500円	カラー（カット込）	5000円

シャンプー 1000円

ハンドマッサージ 1000円

部分カット 600円

※居室・ベッド上での施工は+500円となります。

### ③貴重品の管理

ご利用者及びご契約者の希望により、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。

○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

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成しその写しをご契約者へ交付します。

○利用料金：原則無料

### ④レクリエーション・クラブ活動

ご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することができます。

利用料金：材料代等の実費をいただく事があります。

### ⑤複写物の交付

ご利用者及び契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には状況に応じ実費をご負担頂くことがございます。

1枚につき 20円

### ⑥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ご利用者の日常生活に要する費用でご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負担いただきます。

## (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か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。）

ア. 窓口での現金支払  
 イ. 口座引き落とし  
 ウ. 下記指定口座への振り込み  
 福岡銀行 夜須支店 普通預金 8 2 5 7 4  
 特別養護老人ホーム 朝老園  
 施設長 今村 順

#### (4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者及びご契約者の希望により、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。(但し、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。)

##### ①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 日新会 稲永病院
所在地	福岡県朝倉郡筑前町久光 1 2 6 4 番地
診療科	内科・循環器科・胃腸器科・呼吸器科・皮膚科・アレルギー科・リュウマチ科・放射線科・リハビリ科
医療機関の名称	医療法人社団 俊聖会 甘木中央病院
所在地	福岡県朝倉市甘木 6 6 7
診療科	内科・呼吸器科・胃腸科・循環器科・外科・整形外科・脳神経外科・小児科・リハビリ科・麻酔科
医療機関の名称	医療法人社団 医王会 朝倉健生病院
所在地	福岡県朝倉市甘木 1 5 1-4
診療科	内科・外科・整形、形成外科・脳神経外科・肛門科・循環器科・消化器科・耳鼻咽喉科・泌尿器科・放射線科・麻酔科・リハビリ科・呼吸器科・人工腎臓設備人工透析センター
医療機関の名称	社会医療法人 喜悦会 二日市那珂川病院
所在地	筑紫野市二日市中央 3 丁目 6 番 1 2 号
診療科	内科・消化器内科・循環器内科・リハビリテーション科
医療機関の名称	筑紫野病院
所在地	福岡県筑紫野市天山 3 7 番地
診療科	心療内科・精神科・神経科

##### ②協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 健栄会 門司歯科医院
所在地	( 巡回歯科診療 ) 鳥栖市田代上町 2 2 1 番地
医療機関の名称	今井歯科医院
所在地	( 訪問歯科 ) 朝倉市甘木 4 6

#### 6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

当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。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。(契約書第 1 4 条参照)

- ① 要介護認定によりご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 平成 27 年 4 月 1 日以降に入所した要介護 3 以上の利用者が、要介護 1 又は要介護 2 と認定され、福岡県指定老人福祉施設入所指針に基づく特列入所に該当しないと判断した場合
- ③ 事業者が解散した場合、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
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

**(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15・16 条参照）**

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設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。

但し、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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業者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 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・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
- ⑥ 他の利用者がご利用の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

**(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 17 条参照）**

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご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
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 6 か月以上遅延し、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 ご利用者が、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、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 ご利用者が連続して 3 か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご利用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 ご契約者及び後見人並びに家族等が事業所や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為をおこなった場合、事業所は、文章で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

**\* サービス利用にあたっての禁止行為**

- 1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- 2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- 3. サービス利用中にご契約者本人以外の写真や動画撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること

**\* 利用者が病院等に入院された場合の対応について \*（契約書第 19 条参照）**

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、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、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）

### ②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期

### 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、契約を解除する場合があります。

#### <入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

### （3）円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者又は契約者の希望により、事業者はご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ご利用者又はご契約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又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又は福祉サービスの提供者の紹介

## 7. 残置物の引取り（契約書第21条参照）

事業者は、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）がある場合には、ご契約者にその旨連絡しますので3週間以内に引取りをお願いします。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

## 8. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

### （1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） 〒838-0227 朝倉郡筑前町朝日 586  
[生活相談員] 別府 千恵子 連絡先 092-926-1171  
中川 恭裕 FAX 092-926-3471  
白石 絢香

受付時間 毎週 月 曜日～ 土 曜日  
8:30～17:30

- 第三者委員 岡松明子 〒838-0224 朝倉郡筑前町松延 691-12  
連絡先 0946-26-3870
  
- 岡部由美子 〒838-0212 朝倉郡筑前町四三嶋 1527-1  
連絡先 0946-42-2962
  
- 福岡県国保連 介護保険課 介護サービス相談窓口  
〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47  
連絡先 092-642-7859  
FAX 092-642-7859
  
- 筑前町 総合窓口課 年金介護係  
〒838-0298 朝倉郡筑前町篠隈 373  
連絡先 0946-42-6607  
FAX 0946-42-2011
  
- 福岡県介護保険広域連合 指導係又は給付係  
〒812-0044 福岡市博多区4丁目 1-27  
連絡先 092-643-7055  
FAX 092-641-2432
  
- 福岡県運営化適正化委員会  
〒816-0804 春日市原町3丁目 1-7  
連絡先 092-915-3511  
FAX 092-915-3512
  
- 朝倉市 介護サービス課  
〒838-8601 朝倉市菩提寺 412-2  
連絡先 0946-22-1111  
FAX 0946-22-1118
  
- 小郡市 保健福祉部 介護保険課  
〒838-0198 小郡市小郡 255  
連絡先 0942-72-2111  
FAX 0942-73-4466
  
- 久留米市 保健福祉部 長寿介護課  
〒830-8520 久留米市城南町 15-3  
連絡先 0942-30-9031  
FAX 0942-30-9751
  
- 太宰府市 すこやか長寿課 介護保険係  
〒818-0125 太宰府市五条3丁目 1-1  
連絡先 092-921-2121  
FAX 092-925-0294
  
- 筑紫野市 介護保険課  
〒818-8686 筑紫野市石崎 1-1-1  
連絡先 092-923-1111  
FAX 092-923-5230

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 木造二階建て一部鉄筋コンクリート造

(2) 建物の延べ床面積 4778.06㎡

#### (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]平成12年3月1日指定 福岡県 4076800038号 定員 6名

[短期入所生活介護]令和 6年2月1日指定 福岡県 4076800038号 定員14名

[通所介護] 平成12年3月1日指定 福岡県 4076800046号 定員28名

[通所介護] 令和 5年5月1日指定 福岡県 4076800046号 定員30名

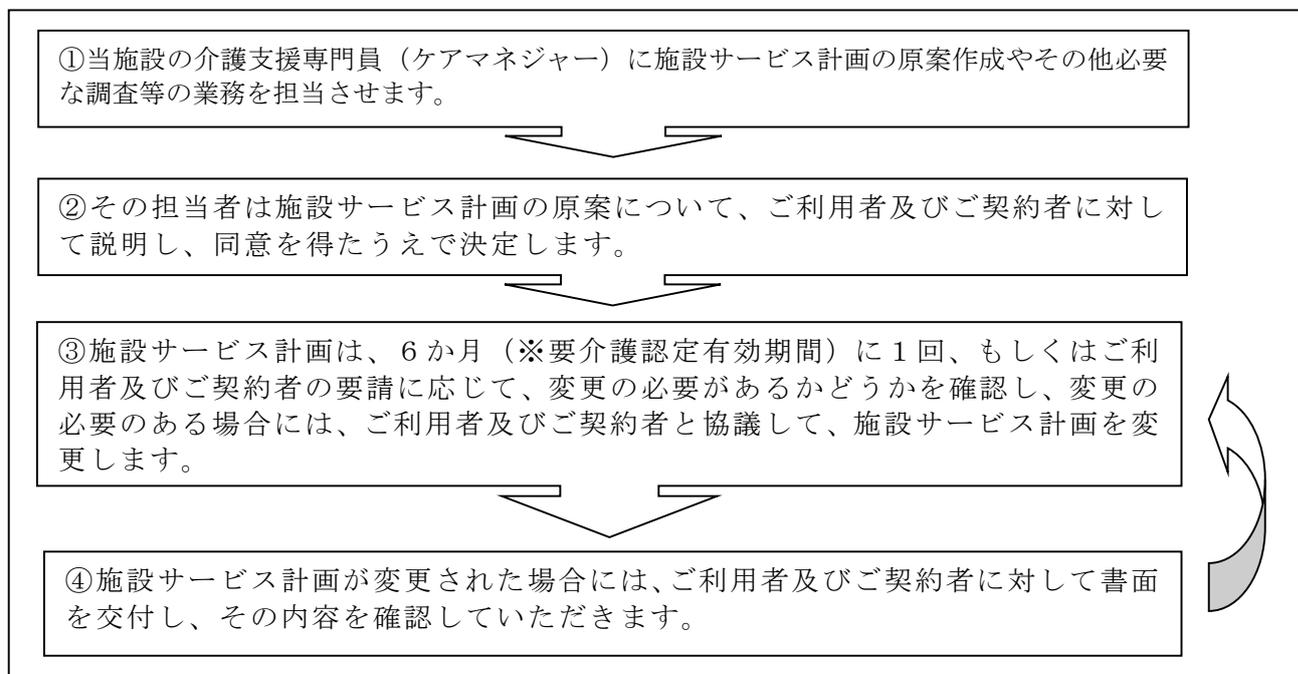
[居宅介護支援事業]平成11年9月1日指定 福岡県 4076800020号

### 2. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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。

(契約書第2条参照)



### 3. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご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。  
ただし、ご利用者又は他の利用者等の生命、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。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご契約者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。  
(守秘義務)  
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。  
また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者及びご契約者の同意を得ます。

### 4. 個人情報保護「秘密の保持」

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

#### (1) 介護・診療情報の提供

ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、医師、看護師又は生活相談員に質問し、説明を受けてください。この場合、特別の手続きは必要ありません。

#### (2) 介護・診療情報の開示

ご自身の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、施設長、医師又は生活相談員に開示をお申し出下さい。なお、開示・謄写に必要な実費を頂きます。

#### (3) 個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。

当施設が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。窓口にお申し出下さい。調査の上、対応いたします。

#### (4) 個人情報の利用目的

個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。

- ① サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉・保健施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されない方法で報告することがあります。
- ② 当施設は、卒後医師臨床研修施設及び介護職等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職等の学生等が、診療、看護、介護などに同席する場合があります。

#### (5) ご希望の確認と変更

- ① 入所予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者ご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し出があった場合は、連絡いたしません。
- ② 居室における氏名の掲示を望まない場合には、お申し出下さい。ただし、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。
- ③ 電話あるいは面会者からの、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合にはお申し出下さい。
- ④ 一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出下さい。

#### (6) 撮影及び写真使用の承諾について

施設運営上、行事や日常生活、怪我の状況や患部の状況を知る上において静止画像並びに動画撮影を行う場合が有ります。ただし撮影は以下の目的に該当する場合とします。又、広報誌や外部（ホームページ・SNS（Facebook/LINE 等）・チラシ・ポスター等）へ発行する内容に関しては、その都度本人又はご家族への承諾を得る事とします。

- ① 行事の様子や利用者の日常生活の記録
- ② 利用者の患部状態や治療経過の確認
- ③ 広報誌作成
- ④ 誕生写真作成
- ⑤ 利用者のケアを行うにあたって必要と認める撮影

#### (7) 相談窓口

ご質問やご相談は、各部署責任者又は以下の個人情報保護相談窓口をご利用ください。

【個人情報保護相談窓口 生活相談員 ・別府千恵子・中川恭裕・白石絢香】

## 5. 事故発生時の対応

施設サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は速やかに医師または施設が定めた協力病院への連絡を行う等の必要な措置を講じる。尚、緊急時の責任者は施設管理者（今村順）及び主任看護師とする。ご利用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、ご利用者家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとします。更に、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録いたします。

また、ご利用者に対するサービスの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。

## 6. 虐待・身体拘束の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・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・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
2. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
3. 職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
4. 施設は、ご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
5. サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
6. 施設は、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、身体的拘束等を行いません。
7. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に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を記録致します。
8. 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

## 7. ハラスメントについて

施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1. 施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
2. ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
3. 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
4. ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 8. 衛生管理について

施設において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1. 職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
2. 施設の設定備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
3. 施設における感染症等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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
4. 施設における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
5. 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 9. 業務継続に向けた取組の強化について

1. 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設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. 職員に対し、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。  
(ア)・火災訓練 年2回以上      ・風水害 年2回以上      ・防犯訓練 年2回以上

## 10. 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

衣類・身の回り品等日用品以外のものにつきましては、事前にご相談ください。

### 面 会

面会時間 9：30～16：30

17時以降面会が必要な方につきましては事前にお電話ください。

来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

なお、来訪される場合、食品類の持ち込みについては、事前にご相談ください。

#### **外出・外泊（契約書第22条参照）**

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヶ月につき連続して6泊、1回の外泊で月をまたがる場合には連続して12泊までの外泊期間中（初日及び最終日は含まない）は、1日につき246円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

また、在宅復帰目的等状況によって、上記期間を超える場合は、事前にご相談ください。

#### **（4）施設・設備の使用上の注意（契約書第10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、ご利用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。
- ご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、ご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、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。

#### **（5）喫煙**

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

### **11. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）**

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※この重要事項説明書は、厚労省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書・重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 朝老園

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
(代筆 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_ )

契約者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
(利用者との続柄 \_\_\_\_\_ )

事業者 住 所 福岡県朝倉郡筑前町朝日586番地  
事業者名 社会福祉法人 朝老園  
代表者名 理事長 今村 順 印