

# ユニット型指定介護老人福祉施設 サービス契約書

(令和4年3月25日作成)

社会福祉法人 神戸婦人同情会  
特別養護老人ホーム アマリリス

\_\_\_\_\_（以下「入居者」という。）とユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム アマリリス（以下「当施設」という。）は、入居者が、居室および共用施設等を使用し生活するとともに、当施設から提供される指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）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)

当施設は、入居者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等の入居を受け入れて適正な施設サービスを提供することを目的とします。

#### 第2条(契約期間)

1. この契約の期間は、締結日から入居者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了日の7日前までに、入居者から当施設に対して、文書により更新拒絶の申し出がなく、かつ入居者が要介護認定の更新で要介護者(要介護1～要介護5)と認定された場合、この契約は自動更新され以降も同様とします。

#### 第3条(要介護認定の申請に係る援助)

1. 当施設は、入居の際に要介護認定等を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志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。
2. 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行います。

#### 第4条(退居・契約終了の事由)

1. 当施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者又はその家族等に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告します。
  - (1)入居者が入院し、明らかに3月以上入院することが見込まれるとき。
  - (2)入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
  - (3)入居者が負担すべき費用を3月間滞納したとき。
  - (4)要介護1又は2に判定された場合（なお、要介護1又は2に変更になったご利用者が、特例入所の要件に該当すると認められる場合は、この限りではない。）
2. 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
  - (1)要介護認定の更新において、自立、要支援と認定されたとき。
  - (2)入居者が死亡したとき。
  - (3)入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。

- (4)管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
- (5)入居者が入院した後、おおむね3月を経過しても退院できないとき。
- (6)他の介護保険施設への入居が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- (7)当施設で対応できない医療的ケアが必要になったとき。

#### 第5 条（施設サービスの取扱方針）

1. 当施設は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行います。
2. 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行います。
3. 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行います。
4. 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行います。
5. 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
6. 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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. 当施設、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
8. 当施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

#### 第6 条（施設サービス計画の作成）

1. 施設サービス計画の作成に関する業務は、当該施設の介護支援専門員が担当します。
2. 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めます。
3. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
4. 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入居者及びその家族に面接して行います。この場合において、

計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ます。

5. 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及びその家族の生活に関する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設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の原案を作成します。

6. 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する紹介等により、当該施設サービスの原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとします。

7. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得ます。

8. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付します。

9. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとします。

10. 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行います。

- (1) 定期的に入居者に面接します。
- (2) 定期的モニタリングの結果を記録します。

11. 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者による紹介等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な意見を求めるものとします。

- (1) 入居者が要介護更新認定を受けた場合
- (2) 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12. 第2項から第8項までの計画は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

#### 第7条（相談および援助）

当施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助に努めます。

#### 第8条（社会生活上の便宜の供与等）

1. 当施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに

に、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援します。

2. 当施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行いません。
3. 当施設、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。
4. 当施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めます。

#### 第9 条（健康管理）

1. 当施設の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採ります。
2. 当施設の医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載します。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではありません。
3. 歯科医師による定期的な歯科検診を行います。（診察料金は別途頂きます）

#### 第10 条（サービスの提供の記録）

1. 当施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居年月日を、当該者の被保険者証に記載します。
2. 当施設は、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の内容等を記録します。

#### 第11 条（利用料等の受領）

1. 当施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、指定施設サービス費用基準額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
2. 当施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
3. 当施設は、前2 項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受けることができます。
  - (1) 食事の提供に要する費用
  - (2) 居住に関する費用
  - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
  - (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(5)理美容代

(6)前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当認められるもの。

4. 前項第1号から第4号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとします。

5. 当施設は、第3項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得ます。ただし、同項第1号から第4号までに掲げる費用については、文書によるものとします。

第12条（保険給付の請求のための証明書の交付）

当施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供領収書を入居者に対して交付します。

第13条（入居者の入院期間中の取扱い）

当施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居することができるように努めます。

第14条（秘密保持）

1. 当施設および事業者の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしません。
2. 当施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族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. 当施設は、居宅介護支援等業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により入居者の同意を得ます。

第15条（苦情処理）

1. 当施設は、その提供した施設サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
2. 当施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
3. 当施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して

市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

4. 当施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しません。
5. 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
6. 当施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

#### 第16条（事故発生の防止及び発生時の対応）

1. 当施設は、事故の発生又は再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
  - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - (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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従事者に周知徹底する体制を整備すること。
  - (3) 事故発生の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うこと。
2. 当施設は、入居者に対する施設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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
3. 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
4. 当施設は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責めに帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。

但し、入居者に故意または過失が認められる場合には、入居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、損害賠償の責任を減じることができるものとします。

#### 第17条（損害賠償がなされない場合）

当施設は、自己の責め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、当施設は損害賠償を免れます。

- 1、 入居者が、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、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。
- 2、 入居者が、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っぱら起因して損害が発生した場合。
- 3、 入居者の急激な体調の変化等、当施設の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。

- 4、 入居者が、当施設もしくは施設サービス従業者の指示等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。

#### 第18条（当施設の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

- 1、 当施設は、契約の有効期間中、地震・噴火・水害等の天災その他自己の責め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、入居者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。
- 2、 前項の場合には、当施設は、入居者に対して、既の実施したサービスについて所定のサービス利用料金の支払いを請求できるものとします。その際、一カ月に満たない期間のサービス利用料金の支払いについては、利用日数に基づいて計算した金額とします。

#### 第19条（入居者の禁止行為）

契約者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることは許されません。

- 1、 喫煙。
- 2、 サービス従事者又は他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うこと。
- 3、 入所規則その他において当施設が定めた以外の物の持ち込み。

#### 第20条（代理人）

1. 入居者は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
2. 代理人は、入居者の身元引受人として契約上の義務・責任を負います。また、契約が終了した後、入居者の金品等の残置物を引き取る義務を負います。

#### 第21条（契約外事項）

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により、第1条記載の目的のため、当事者が協議して定めるものとします。

#### 第22条（緊急時の対応）

当施設は、介護サービスの提供中に入居者の病状の急変が生じた場合は、予め届けられた連絡先に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。

以上の契約の証として本契約書を2通作成し、入居者および事業者は署名または記名、押印の上、各1通ずつ所持します。

契約締結日 年 月 日

事業者

事業者名 社会福祉法人 神戸婦人同情会

住所 〒657-0805 神戸市灘区青谷町2丁目1-6

代表者名 理事長 城 邦子 印

施設名 特別養護老人ホーム アマリリス

住所 〒661-0974 尼崎市若王寺3丁目16-3

電話番号 06-6498-7501 FAX 06-6498-7516

入居者

氏名 印

入居前住所 〒

電話番号

(署名代理人 )

代理人(身元引受人)

氏名 印

続柄

住所 〒

電話番号