

# 備前多聞荘ショートステイセンター利用説明書

## (重要事項説明書)

### 1, 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 天摂会
法人の所在地	岡山県岡山市東区瀬戸町瀬戸36番地の1
代表者氏名	理事長 長島 正樹
電話番号・FAX番号	(086)952-2526 FAX (086)952-2838

### 2, ご利用施設

施設の名称	備前多聞荘ショートステイセンター	ご利用定員	6人
介護保険事業所番号	岡山県指定 3371100771		
施設の所在地	岡山県備前市鶴海2401番地		
管理者	井上 道隆		
電話番号・FAX番号	(0869)65-8975 FAX (0869)65-8234		

### 3, 事業の運営方針

<p>指定短期入所生活介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。</p> <p>指定介護予防短期入所生活介護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>指定（介護予防）短期入所生活介護の事業は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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、介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。</p>
--

### 4, 施設（設備）の概要

2人室	洗濯室（共用）
汚物室	医務室（共用）
トイレ（男）	看護師室（共用）
トイレ（女）	静養室（共用）
介護職員室	面会室（共用）
エレベーター	機能訓練室（共用）
非常通報システム	食堂（共用）
スプリンクラー設備	一般浴室（共用）
送迎用リフト車	特殊浴室（共用）
放送設備	機械浴装置（共用）
	カラオケ装置（共用）
その他特養部分との共用の設備有り	

☆ 消防法及び建築基準法等にそった設備を配置しています。

☆ その他機能訓練に必要な器具及び吸引器等緊急時にも対応し得る医療用具等も一部備えています。

## 5. 職員配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する職員として、下記の職員を配置しています。（指定介護福祉施設サービスと一体的に運営を行っています）

### （1）主な職員の配置状況

職 種	人 員	職 種	人 員	職 種	人 員
管理者	1名	管理栄養士	1名	調理員	委託
生活相談員	1名	介護支援専門員	1名	事務員	
看護職員	3名	医師	1名	用務・宿直	3名
介護職員	11名	機能訓練指導員	1名		

### （2）主な職種の勤務体制

職 種	勤務体制		
医 師	月曜日	13:00	～17:00
介護職員	早 朝	7:00	～ 9:00 3名以上
	日 中	9:00	～18:00 4名以上
	夜 間	18:00	～ 7:00 2名
看護職員	早 朝	8:30	～ 9:00 1名
	日 中	9:00	～17:30 1名以上
生活相談員	日 中	8:30	～17:30 1名

基準人員は、利用者数：介護職員と看護職員を足した数=3：1の割合で配置することになっています。

### （3）主な職種の職務内容

施設長（管理者）：施設の業務を掌握するとともに事務を掌握し所属職員を指揮監督します。

介護職員：利用者の日常生活の介護サービス及び援助にあたります。

生活相談員：利用者のサービス全般に関する業務及び利用者の身上調査並びに生活相談にあたります。

看護職員：利用者の診療の補助及び看護を行うとともに保健衛生に関する業務にあたります。

介護支援専門員：施設サービス計画の作成等に関する業務にあたります。

機能訓練指導員：利用者へのリハビリ・マッサージに従事します。

医師：利用者の診察を行います。また利用者及び職員の健康管理並びに生活指導にあたります。

栄養士（管理栄養士）：献立の作成、栄養価の計算、給食の記録、調理方法の指導にあたります。

事務員：庶務会計その他施設の運営に必要な事務に従事します。

宿直員：夜間帯の施設管理にあたります。

## 6, 当施設が提供するサービスと利用料金

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第4条)

サービスの概要	<p>①食 事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好等を考慮した食事を提供いたします。また介護職員によるご契約者の身体の状態にあった食事の介助をいたします。</li> <li>ご契約者の自立支援の為、離床して食堂にて食事を取って頂く事を原則としています。</li> </ul> <p>(食事時間) 朝食7:30～ 昼食11:30～ 夕食17:30～</p> <p>②入 浴</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入浴又は清拭を週2回行います。</li> <li>寝たきりでも機械浴槽を使用して、入浴することが出来ます。</li> </ul> <p>③排 泄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>排泄の自立を促す為、ご契約者の身体能力を最大限活用援助を行います。</li> </ul> <p>④健康管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>医師や看護職員が、健康管理を行います。</li> </ul> <p>⑤その他自立への支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>寝たきり防止の為、出来る限りの離床に配慮いたします。</li> <li>清潔で快適な生活が送れるよう援助いたします。</li> </ul> <p>⑥ご利用者に原則として身体拘束はいたしません。</p>
---------	---

### (2) (自己負担1割分) 1日当たりの目安 (契約書第8条)

(単位:円)

介護度	多床室
要支援1	438
要支援2	545
要介護1	586
要介護2	654
要介護3	724
要介護4	792
要介護5	859
サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算(I)として1日18円を算定します。(介護予防も算定あり)
療養食加算	医師の食事せんに基づいた食事を提供した場合、1回8円を算定します。1日3回、24円を算定します。(介護予防も算定あり)
送迎加算	送迎 片道に付き184円を算定します。(介護予防も算定あり)
機能訓練指導体制加算	職員配置に応じ、1日12円を算定します。(介護予防も算定あり)
介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算として、(I) 8.3%を利用単位数に乗じて算定します。(介護予防も算定あり)
長期利用者提供減算	30日超過利用に対し、1日約30円を所定料金から減算します。
特定処遇改善加算	厚生労働大臣が定める基準に応じて(I) 2.7%を利用単位数(介護職員処遇改善加算除く)に乗じて算定します。(介護予防も算定あり)

※当施設は、介護給付サービス加算の算定を変更する場合がございます。  
 その際には、前もってご説明とお知らせをさせていただきますので、予めご了承ください。

※負担割合証に記載されている負担割合をご負担いただきます。2割負担・3割負担金額は、上記の金額を2倍・3倍した金額が目安となります。(減算除く)

(3) 介護保険給付対象外のサービス (全額自己負担分) (契約書第5条)

① 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

	月額	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
			第1段階	第2段階	第3段階
食事の提供に 要する費用	約 46,500円	1日 1,500円	1日 300円	1日 390円	1日 650円

①-2 食費内訳

	3食分	朝食	昼食	夕食
食費	1,500円	370円	640円	490円
材料費	900円	220円	390円	290円
調理費	600円	150円	250円	200円

②居住 (滞在) に要する費用 (光熱水費及び室料 (建物設備等の減価償却費)) 1日当たりの利用料 (滞在費) (令和元年10月以降)

居住 (滞在) に要する費用	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
		第1段階	第2段階	第3段階
多床室(2人室)	855円	0円	370円	370円
月額 (おおよその金額です)	26,500円	0円	11,500円	11,500円

③その他の介護保険給付対象外サービス (契約者の選択による料金)

項目		利用料
送迎料	通常の実施区域内の場合 通常の実施区域 (岡山市 (旧瀬戸町・西大寺中学校区・上道中学校区) 備前市、瀬戸内市、 通常の実施区域外の場合 区域界から2km以内の往復は、別途400円加算する。 区域界から2kmを超える毎に、400円毎加算する。 例) 区域界から2km以内 (往復で4km以内) の送迎⇒400円 区域界から4km以内 (往復で8km以内) の送迎⇒800円	介護保険給付額の1割
特別な食事	通常 (食事の提供) のメニュー以外で要した費用	実費
喫茶コーナー(利用料)	ご希望によりコーヒー・ジュース等飲食できます。	100円
クラブ活動参加料	各種クラブにてご趣味をいかせます。	実費
各種行事参加費	小旅行などの行事の際に発生する必要経費	実費
理美容代	移動美容室 (月1回程度)	実費
複写物交付	コピー等1枚につき	10円

7, 苦情の受付について（契約書第10条）

(1) 当施設における苦情の受付（別紙1・2・3）

当施設における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

解決責任者	井上 道隆	ご利用時間	平日10:00～16:00
受付担当者	阿形 呂為		
ご利用方法	・文書（郵送等） 苦情受付箱（1階受付カウンターに設置） ・（0869）65-8975 FAX（0869）65-8234 ・面接は随時		

(2) 行政機関その他苦情受付機関

多聞荘第三者委員会	村田 雍雄
電話番号	TEL 086-952-2062

岡山県国民健康保険団体連合会	
所在地	岡山県岡山市北区桑田町17-15
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 086-223-8811 ・ FAX 086-223-9109

岡山県運営適正化委員会	
所在地	岡山県岡山市北区石関町2-1
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 086-226-9400 ・ FAX 086-226-9400

岡山市役所	事業者指導課
所在地	岡山市北区大供3丁目1-18
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 086-212-1014 ・ FAX 086-221-3010

備前市	介護福祉課
所在地	岡山県備前市東片上126番地
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 0869-64-1828 ・ FAX 0869-63-4206

瀬戸内市役所	市いきいき長寿課
所在地	岡山県瀬戸内市邑久町尾張300-1
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 0869-26-5926 ・ FAX 0869-26-8840

8, 非常災害対策（契約書第10条）

(1) 火災、警報その他防災に関する設備及び火災発生等のおそれのある個所の点検整備をします。

(2) 避難訓練については、予め対策を立て、少なくとも年2回以上利用者及び職員で行い、そのうち1回は夜間帯を想定した訓練を行います。

9, 虐待防止のための措置に関する事項（契約書第10条）

(1) 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のために必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供にあたり、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

10, 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続（契約書第10条）  
 事業者は、指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、当該利用者又は

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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとします。

ただし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族の同意を得て実施し、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

#### 1 1、成年後見制度の活用支援（契約書第10条）

（1）事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

（2）成年後見制度に関する相談機関

財団法人 リーガルエイド岡山 高齢者・障害者支援センター	TEL (086)223-7899
岡山県社会福祉協議会 岡山福祉サービス利用支援センター	TEL (086)226-0470
岡山県社会福祉協議会 岡山高齢者サービス相談センター	TEL (086)224-2525

（3）地域福祉権利擁護事業に関する相談機関

岡山市社会福祉協議会	TEL (086)225-4051
------------	-------------------

#### 1 2、秘密保持等（契約書第11条）

事業者及び従事者は、利用者及び家族に関する事項は、正当な理由なく第三者に漏らしません。従事者は、退職後も守秘義務を守ります。

#### 1 3、事故発生の防止及び発生時の対応（契約書第12条）

（1）管理者は、事故の発生又はその再発を防止するために委員会の運営、または従業者への定期的な研修の実施等の必要な措置を講じます。

（2）管理者は、利用者に対する指定サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用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）事業主は、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。

（4）管理者は、事故発生等の経過について、事故報告書（別紙4）を理事長に提出します。

令和 年 月 日

備前多聞荘ショートステイセンターの利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

備前多聞荘ショートステイセンター 説明者 職 名

氏 名

㊞

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて、事業者からの重要事項の説明を受け、備前多聞荘ショートステイセンターの利用について同意しました。

利用者 住 所

氏 名

㊞

利用者の家族等 住 所

氏 名

㊞





## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	備前多聞荘ショートステイセンター
申請するサービス種類	(介護予防) 短期入所生活介護

### 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）担当者の設置

- |  |  |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
|--|--|---------|-----|-------|---------|-------|-------|------------------|------------------|--|------------------|--|--|------------------|------------------|--|------------------|------------------|--|------------------|------------------|--|------------------|------------------|--|--------------------|------------------|--|------------------|------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備前多聞荘ショートステイセンター<br/>毎週月曜～土曜 10:00～16:00</li> <li>・ 多聞荘第三者委員会 村田 雍雄</li> <br/> <li>・ 岡山県国民健康保険団体連合会</li> <li>・ 岡山県運営適正化委員会</li> <li>・ 岡山県備前県民局事業者第1班</li> <li>・ 岡山市事業者指導課</li> <li>・ 備前市介護保険課</li> <li>・ 瀬戸内市役所いきいき長寿課</li> </ul> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情解決責任者</td> <td style="width: 30%;">施設長</td> <td style="width: 30%;">井上 道隆</td> </tr> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td>生活相談員</td> <td>阿形 呂為</td> </tr> <tr> <td>TEL 086-953-0011</td> <td>FAX 086-953-0012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 086-952-2062</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 086-223-8811</td> <td>FAX 086-223-9109</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 086-226-9400</td> <td>FAX 086-226-9400</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 086-272-3915</td> <td>FAX 086-272-2660</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 086-212-1014</td> <td>FAX 086-221-3010</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 0869 - 64-1828</td> <td>FAX 0869-63-4206</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEL 0869-26-5926</td> <td>FAX 0869-26-8840</td> <td></td> </tr> </table> | 苦情解決責任者 | 施設長 | 井上 道隆 | 苦情受付担当者 | 生活相談員 | 阿形 呂為 | TEL 086-953-0011 | FAX 086-953-0012 |  | TEL 086-952-2062 |  |  | TEL 086-223-8811 | FAX 086-223-9109 |  | TEL 086-226-9400 | FAX 086-226-9400 |  | TEL 086-272-3915 | FAX 086-272-2660 |  | TEL 086-212-1014 | FAX 086-221-3010 |  | TEL 0869 - 64-1828 | FAX 0869-63-4206 |  | TEL 0869-26-5926 | FAX 0869-26-8840 |  |
| 苦情解決責任者  | 施設長  | 井上 道隆   |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| 苦情受付担当者  | 生活相談員  | 阿形 呂為   |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-953-0011   | FAX 086-953-0012   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-952-2062   |  |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-223-8811   | FAX 086-223-9109   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-226-9400   | FAX 086-226-9400   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-272-3915   | FAX 086-272-2660   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 086-212-1014   | FAX 086-221-3010   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 0869 - 64-1828   | FAX 0869-63-4206   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |
| TEL 0869-26-5926   | FAX 0869-26-8840   |         |     |       |         |       |       |                  |                  |  |                  |  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                  |                  |  |                    |                  |  |                  |                  |  |

### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

- |  |   |
|--|---|
| <p>1, 苦情受付</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2, 利用者苦情（受付・処理）状況表記入</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3, 苦情内容面接調査</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4, 調査内容の整理</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5, 苦情についての改善（対応）策の検討（結論）</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6, 改善（対応）策の提示を苦情申出者に明示</p> | <p style="text-align: center;">↓</p> <p>7, 申出者の了解（和解）</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>8, 利用者苦情（受付・処理）状況表作成</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>9, 改善（対応）策の継続実施</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>10, 常時チェック（終了）</p> |
|--|---|

※利用者に対するサービス提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存します。

## 事 故 報 告 書

理事長	施設長	主任相談員	看護主任	介護主任

報告書 作成日 令和 年 月 日

報告者 氏 名

職 名

利用者名 (被害者)	男 女 才	発見者	
認知症の有無	無・有 (軽度・中等度・重度)	介護度	1・2・3・4・5
事故発生日時	令和 年 月 日 時 分	発生 場所	
事故の種類	転倒・誤嚥・異食・転落・利用者同士のトラブル・その他 ( )		
事故ランク	S ・ A ・ B		
事故の内容 (わかりやすく具体的に)			
連絡等→			
利用者 (被害者) の状態			
傷病の程度			
対応処置			
事故の原因			
家族への対応状況			
今後の防止及び改善対策			

# 備前多聞荘（介護予防）ショートステイセンター契約書

様（以下「甲」という。）と社会福祉法人天摂会（以下「事業者」という。）が運営する備前多聞荘（介護予防）ショートステイセンター（以下「乙」という。）は、甲が乙において、乙から提供される（介護予防）短期入所生活介護サービスを受け、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（以下「本契約」という。）を締結します。

## 第1章 総 則

### （契約の目約）

第1条 乙は、介護保険法令の趣旨にしたがい、甲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支援することを目的とし、甲に対し、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4条及び第5条に定める（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。

### （契約期間）

第2条 本契約の有効期限は、契約締結の日から7ヶ月間とします。契約期間満了の2日前までに甲から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に7ヶ月間同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

2 契約満了日の2日前までに甲から乙に対して文書により契約終了の申出がない場合には、契約は更新されたものとします。

### （（介護予防）短期入所生活介護計画の決定・変更）

第3条 乙は、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って甲の（介護予防）短期入所生活介護計画を作成するものとします。

2 乙は、（介護予防）短期入所生活介護計画について、甲及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定するものとします。

3 乙は、甲に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは甲及びその家族等の要請に応じて、（介護予防）短期入所生活介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果（介護予防）短期入所生活介護計画の変更の必要があると認められた場合には、甲及びその家族等と協議して、（介護予防）短期入所生活介護計画を変更するものとします。

4 乙は、（介護予防）短期入所生活介護計画を変更した場合には、甲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。

### （介護保険給付対象サービス）

第4条 乙は、介護保険給付対象サービスとして、乙において、甲に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとします。

### （介護保険給付対象外サービス）

第5条 乙は甲との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を越える（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供するものとします。

2 前項の他、乙は、（別紙1）のサービスを介護保険給付対象外サービスとして提供するものとします。

3 前2項のサービスについて、その利用料金は甲が負担するものとします。

- 4 乙は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて甲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。

#### (契約期間と利用期間)

第6条 本契約でいう「契約期間」とは、第2条に定める契約の有効期間をいい、「利用期間」とは、第2条で定められた契約期間内において、乙が甲に対して、現に（介護予防）短期入所生活介護サービスを実施する期間をいいます。

#### (運営規程の遵守)

第7条 乙は、別に定める運営規程に従い、必要な人員を配置して、甲に対して本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯施設の維持管理を行うものとします。

- 2 本契約における運営規程については、本契約に付随するものとして、甲乙ともに遵守するものとし、乙がこれを変更する場合は、甲に対して施設内に掲示し、説明することとします。
- 3 甲は、前項の変更が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2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8条 甲は要介護度に応じて第4条に定める介護保険給付対象サービスを受け、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：通常はサービス利用料金の1割または2割）を乙に支払うものとします。

但し、甲がいまだ要（支援）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支払うものとします。（要（支援）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5条に定める介護給付対象外のサービスについて、甲は、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乙に支払うものとします。
- 3 前項の他、甲は利用期間中の食事代と甲の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を乙に支払うものとします。
- 4 甲は、前3項に定めるサービス利用料金をサービスの利用した月の翌月の乙が定める日付に、甲が指定する口座より引き落としをし、支払うものとします。

#### (利用料金の変更)

第9条 甲の要（支援）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ものとします。

- 2 甲の経済的事情の変化により、負担額認定等に変更があった場合は、介護保険法令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、乙は、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を正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は、甲に事前に通知するものとします。
- 6 甲は、前項の変更が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3章 乙の義務

(乙及びサービス従事者の義務)

- 第10条 乙及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、甲の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 乙は甲の体調・健康状態等の必要な事項について乙の医師、看護職員、もしくは主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関と連携及び甲から聴取・確認したうえでサービスを実施するものとします。
  - 3 乙は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
  - 4 乙及びサービス従事者は、甲又は他の利用者等の人権の擁護及び虐待等の防止のために必要な措置を講ずるものとします。
  - 5 乙及びサービス従事者は、甲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、甲の行動を制限する行為を行わないものとします。  
ただし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、甲又は家族の同意を得て実施します。
  - 6 乙は、甲または他の利用者等が成年後見制度を活用できるように支援するものとします。
  - 7 乙は、甲または他の利用者等からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、必要な措置を講ずるものとします。
  - 8 乙は、甲に対する（介護予防）短期入所生活介護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、甲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11条 乙及びサービス従事者は、（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供するうえで知り得た甲又はその家族等に関する事項を、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。従事者であった者は、退職後も守秘義務を守ります。
- 2 乙は、甲の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に甲に関する心身等の情報を提供できるものとします。
  - 3 前2項に拘わらず、甲に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、甲又は甲の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第12条 乙は、事故の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講ずるものとします。
- 2 乙は、本契約に基づく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、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。
  - 3 乙は、本契約に基づくサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

## 第4章 甲の義務

(甲の施設利用上の注意義務等)

- 第13条 甲は、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 甲は、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、乙及びサービス従事者が甲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、乙は、甲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 甲は、乙の施設、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 甲の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、甲及びその家族等と乙との協議により、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。

(甲の禁止行為)

第14条 甲は、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) 決められた場所以外での喫煙。

(2) サービス従事者又は他の利用者に対し、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。

(3) その他決められた以外の物の持ち込み。

## 第5章 損害賠償（乙の義務違反）

(損害賠償責任)

第15条 乙は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により甲に生じた損害について賠償する責任を負います。第11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、甲にも故意又は重大な過失が認められる場合には、乙の損害賠償責任を減じることができるものとします。

2 乙は、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16条 乙は、以下の各号に該当する場合には、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。

(1) 甲が、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つぱら起因して損害が発生した場合。

(2) 甲が、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つぱら起因して損害が発生した場合。

(3) 甲の急激な体調の変化等、乙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。

(4) 甲が、乙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。

(乙の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第17条 乙は、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、甲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、乙は、甲に対して、すでに実施したサービスについては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。

## 第6章 契約の終了

(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

第18条 甲は、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乙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。

- (1) 甲が死亡した場合。
- (2) 要（支援）介護認定により甲の心身の状況が自立と判定された場合。
- (3) 乙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乙を閉鎖した場合。
- (4) 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。
- (5) 乙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) 第19条から第21条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

2 乙は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、甲の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

(甲から中途解約等)

第19条 甲は、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、甲は契約終了を希望する日の2日前までに乙に通知するものとします。

2 甲は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- (1) 第7条第3項、第9条第3項により本契約を解約する場合。
- (2) 甲にとって本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

(甲からの契約解除)

第20条 甲は、乙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。

- (1) 乙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（介護予防）短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- (2) 乙もしくはサービス従事者が第11条に定める守秘義務に違反した場合。
- (3) 乙もしくはサービス従事者が故意又は過失により甲の身体・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。
- (4) 他の利用者が甲の身体・財物・信用等を傷つける恐れがある場合において、乙が適切な対応をとらない場合。

(乙からの契約解除)

第21条 乙は、甲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。

- (1) 甲が、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) 甲による、第8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) 甲が、故意又は重大な過失により乙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。

(精算)

第22条 第18条により本契約が終了した場合において、甲が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払い義務及び第13条第3項(原状回復の義務)、その他の条項に基づく義務を乙に対して負担しているときは、契約終了日から1週間以内に精算するものとします。

## 第7章 その他

\*オプション条項(契約当事者の変更)\*

第23条 甲は契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、甲の家族等あらかじめ代理人とすることを定めるか、又は甲家族等を含む第三者に契約者を変更することに同意します。

(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、乙は甲と誠意をもって協議するものとします。

契約書の内容を理解し、本契約を締結します。

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

令和 年 月 日

契約者(甲)	住所	
	氏名	Ⓜ

利用者の家族等	住所	
	氏名	Ⓜ

事業者(乙)	住所	岡山県岡山市東区瀬戸町瀬戸36-1
	事業者名	社会福祉法人 天摂会

事業所	住所	岡山県備前市鶴海2401番地
	事業所名	備前多聞荘ショートステイセンター
	管理者	井上道隆 Ⓜ

別紙1（第5条関係）

ご利用料金表

1 介護保険給付対象サービス費（自己負担1割～3割割負担分）

介護保険認定被保険者ごとの認定ランクに基づき、厚生労働大臣が定める算定基準（介護給付費単位数表）により算定する。

施設サービス介護給付費（基本算定項目と加算項目の総和）に地域区分別に定められた単価を乗じた金額の1割～3割を利用者自己負担額とする。

2 介護保険給付対象外のサービス（全額自己負担分）

①食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

	月額	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
			第1段階	第2段階	第3段階
食事の提供に 要する費用	約 46,500円	1日 1,500	1日 300円	1日 390円	1日 650

①-2食費内訳

	3食分	朝食	昼食	夕食
食費	1,500円	370円	640円	490円
材料費	900円	220円	390円	290円
調理費	600円	150円	250円	200円

②居住（滞在）に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費））1日当たりの利用料（滞在費）（令和元年10月以降）

居住（滞在）に要する費用	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
		第1段階	第2段階	第3段階
多床室(1～2人室)	855円	0円	370円	370円
月額（おおよその金額です）	26,500円	0円	11,500円	11,500円

③ その他の介護保険給付対象外サービス（契約者の選定による料金）

項目		利用料
送迎料	通常の実施区域内の場合 通常の送迎の実施区域（岡山市（旧瀬戸町・上道中学校区・西大寺中学校区）、備前市、瀬戸内市） 通常の実施区域外の場合 区域界から2km以内の往復は、別途400円加算する。 区域界から2kmを超える毎に、400円毎加算する。 例）区域界から2km以内（往復で4km以内）の送迎⇒400円 区域界から4km以内（往復で8km以内）の送迎⇒800円	介護保険給付額の1割
特別な食事	通常（食事の提供）のメニュー以外で要した費用	実費
喫茶コーナー（利用料）	ご希望によりコーヒー・ジュース等飲食出来ます	100円
クラブ活動参加料	各種クラブにてご趣味をいかせます	実費
各種行事参加費	小旅行などの行事の際に発生する必要経費	実費
理美容代	移動美容室（月1回程度）	実費
複写物交付	コピー等1枚につき	10円