

佐用朝霧園重要事項説明書

養護老人ホーム佐用朝霧園（以下、「施設」という。）は共同生活の場です。入所者同士がお互いのプライバシーを尊重し、ルールを守って健康で安全にお過ごしくください。

施設の概要や提供されるサービスなど、重要事項は次のとおりです

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 佐用町社会福祉協議会
法人所在地	〒679-5213 兵庫県佐用郡佐用町東徳久 1946 番地
電話番号	0790-78-1212
代表者名	会長 井上 洋文
設立年月日	平成 17 年 10 月 3 日

2. 利用施設

事業の種類	契約入所
事業の目的	契約利用者が、心身ともに充実した明るい生活を送ることができるように、また契約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する
施設の名称	養護老人ホーム 佐用朝霧園
施設の所在地	〒679-5212 兵庫県佐用郡佐用町林崎 662 番地 8
電話番号	(電話) 0790-78-8050
FAX番号	(FAX) 0790-78-8051
施設長氏名	間嶋 ひとみ
開設年月日	令和 2 年 9 月 1 日(移転)
利用定員	50 名 (うち、契約入所の定員は 20%の 10 名までとする)

3. 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地	4,998.28 m ²
建物	構造 鉄筋コンクリート造 2階建
	延床面積 本体施設 2,742.55 m ² 付帯施設 36.01 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
居室	50室	15.71 m ²	専用
食堂	1室	261.69 m ²	共用
浴室	1室	62.83 m ²	共用
静養室	1室	40.57 m ²	共用

4. 職員体制

従業者の職種	員数	常勤	非常勤
施設長	1	1	0
医師	1	0	1
生活相談員	2	2	0
看護職員	1	1	0
支援員	6	3	3
栄養士	1	1	0
調理員	6	6	0
事務員	1	1	0
夜間支援員	4	0	4
宿直員	3	0	3

5. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
施設長 生活相談員 看護職員 支援員 栄養士 事務員	8時30分～17時30分
調理員	8時30分～17時30分（日勤） 6時45分～15時45分（早番）
夜間支援員 宿直員	17時20分～8時35分
医師	月2回（木曜日）13時30分から園内にて診察

6. サービスの概要

種 類	内 容
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てた献立から、栄養と身体状況に配慮した食事を提供します。 ・朝食は8時00分、昼食は12時00分、夕食は17時00分からとなります。
入浴支援	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴設備を整備し、入浴または清拭を原則週3回行います。
生活相談と助言	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の求めにより各種生活相談に応じ、必要な場合は行政及び関係機関への紹介手続き等の支援を行います。
生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者が入所時に、安心して穏やかな入所生活を過ごせるように、個々の求めに応じて必要な支援を行います
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・月2回、居室で嘱託医による診療や健康相談を受けることができます。 ・看護職員による健康管理に努めます。 ・緊急時には主治医あるいは関係医療機関に責任を持って引き継ぎます。
教養娯楽活動	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者が健康で文化的な生活が送れるよう、必要な支援を行います。(健康体操、お茶会、書道、カラオケ等)
理美容	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、理美容の機会を設けておりますので、ご希望の方はお申し出ください。
非常時・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時職員連絡体制を整備し、施設の管理体制に配慮するとともに定期的に各種訓練を実施します

7. 苦情等の受付・申立先

(1) 苦情の受付

当事業所に対す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）	園長 間嶋 ひとみ
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
電話・FAX	電話：0790-78-8050 / FAX：0790-78-8051

(2) 行政機関その他苦情受付機関

名 称	所在地	電 話	FAX	受付時間
佐用町役場 高年介護課	佐 用 町 佐 用 2611-1	0790-82- 2079	0790-82- 0144	8 時 30 分～17 時 15 分
兵庫県国民健康 保険団体連合会	神戸市中央区 三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号	078-332- 5617	—	8 時 45 分～17 時 15 分
兵庫県福祉サー ビス運営適正化 委員会	神戸市中央区 坂口通 2-1-1	078-242- 6868	078-271- 1709	10 時 00 分～16 時 00 分

■面会について

- ・面会の時間帯（事前予約が必要）

平 日：午前 9 時から午後 4 時まで

土日祝日：午後 2 時から午後 3 時まで（2 組まで）

- ・面会の時間：1 家族 15 分まで
- ・面会の人数：1 回 4 名まで

※面会者は面会申請書の提出が必要です。

新型コロナ等感染症対策期間中は、面会をお断りする場合があります。

詳しくはお問い合わせください。

■各種支援（サービス提供）

契約に基づき次のとおり各種支援を行います。

① 給食の提供

入所者に対し健康に配慮した 1 日 3 食（入所日及び退所日にあつては提供可能な食数）の給食を食堂若しくは居室において提供します。

② 入浴支援

常に入浴設備を衛生的に管理し、入浴は原則、週 3 回とし、定められた時間に入所者が利用できるよう入浴支援を行います。

③ 生活相談と助言

入所者の求めにより各種生活相談に応じ、必要な場合は行政及び関係機関への紹介手続き等の支援を行います。

④ 非常時・緊急時の対応

非常時職員連絡体制を整備し、施設の管理体制に配慮するとともに定期的に各種訓練を実施します。

⑤ 生活支援

入所者が入所時に、安心して穏やかな入所生活を過ごせるように、個々の求めに応

じて必要な支援を行います。

⑥ 教養娯楽活動

入所者が健康で文化的な生活が送れるよう、必要な支援を行います。

⑦ 健康管理

入所者の健康状態を日常観察等により把握し、契約医師の指示により必要な助言及び指導を行います。

■外部介護サービスについて

本施設は特定施設の指定を受けていないため、利用期間中に外部の介護サービスを受けることはできません。ただし、短期入所契約の場合は引き続き在宅及び通所で介護サービスを受けることは可能です。

■施設内での生活について

明るく楽しい園生活を過ごすため、次の事項にご留意ください。

- ① 施設職員の指示、指導には必ず従ってください。
- ② 施設職員、他の入所者への暴力、暴言は禁止します。過失の度合いによっては、刑事・民事訴訟の対象にもなります。
- ③ 施設内において、入所者及びその関係者による布教活動、選挙運動、商品販売（斡旋を含む）の類はこれを禁止します。
- ④ 入所者間での物品、金銭の貸し借りは禁止します。必要な物品又は物品の購入については、支援員にお申し付けください。
- ⑤ 施設内での飲酒、喫煙は禁止します。
- ⑥ 許可なく他の入所者の居室へ立ち入らないでください。
- ⑦ 食料品、刃物類、火器等危険な物品の持ち込みは禁止します。
- ⑧ 食事時間、入浴時間、就寝時間、掃除当番等施設内でのルールは必ず順守してください。
- ⑨ 洗顔、歯磨き、着替え等清潔な生活を心がけ、糞尿で汚染した衣類などは支援員の指示に従って処理してください。
- ⑩ 健康状態により、摂食制限を行う場合がありますので、看護師、栄養士の指示に従ってください。
- ⑪ 給食の取り置きはできませんので指定時間内に済ませてください。
- ⑫ おやつ共同購入は、週一回指定された曜日に注文を受け、出入り業者が納入しま

す。おやつ以外のものは支援員が定期的にお買物を代行します。

- ⑬ 体操教室等の園行事には積極的に参加してください。
- ⑭ 居室用テレビの設置については、所定の申請書を提出のうえ、園長の許可を得て設置してください。 テレビ本体の購入費（設置費含む）、退所時の撤去費は個人負担となります。 ※長期入所契約の方のみ
- ⑮ 居室内でテレビ、ラジオ、音楽を視聴する場合はイヤホンを必ず着用し、視聴時間（午前7時から午後9時まで）を守ってください。
- ⑯ 収納スペースの関係上、大量の衣服、身の回り品は持ち込めませんので、必要なものだけに集約してください。

■外泊、外出について

- ① 事前に申請書を提出し、園長が許可した場合のみ外泊、外出は可能です。入所者本人の健康状態により許可できない場合があります。
- ② 身元引受人若しくはその代理者の同伴が必要です。同伴者のいない単独での外出、外泊は原則できません。

※新型コロナ等感染症対策期間中は、外出・外泊はできません。

■外部との連絡について

- ① 施設内の公衆電話及び個人の携帯電話が使用可能です。使用時間は朝7時から夜9時（消灯時刻）までの間とし、節度ある使用に努めてください。
- ② 外部から公衆電話にかける場合は、事前に事務室代表電話（0790-78-8050）までその旨をお知らせください。お約束の時間に入所者本人に公衆電話前で待機するよう職員が手配します。
- ③ 郵便でのやり取りは可能です。切手代はご自身でご負担ください。
- ④ 絶対に他の入所者に関する情報を外部に漏らさないでください。

■施設利用料について

- ① 長期入所契約の方の施設利用料は入所者の収入額に応じて、毎年度初めに別途算出し、月々の支払いは管理通帳から月末に一括して支払処理されます。但し、ジュース代等の日用品代は必要な時に個人の管理通帳から支払い手続きを行います。
- ② 短期入所契約の方の施設利用料は利用日数に応じて、毎回、退所日に一括でお支払

いただきます。(1日あたり3,000円/人)

- ③ 長期入所契約の方で入所期間中に心身の変調により要介護に準じる事態(施設内での自立生活が困難)になった場合は、佐用町老人ホーム措置基準に準じ障害者等介護加算(月額34,890円)が施設利用料に加算されます。

■預り金(通帳等)の管理について ※長期入所契約の方のみ

- ① 年金振込口座のある通帳と印鑑を預かり、必要経費の支払い等出入金を管理(金銭出納帳作成)します。買い物等に必要な金銭については、事前に事務室にお申し付けください。
- ② 施設内での自販機代等お小遣い以外の高額な現金所持は認められません。
- ③ 入所生活に係る費用以外の出入金管理は原則行いません。
- ④ 入所者本人へ3箇月毎に預り金の使途状況をお知らせします。身元引受人へは年2回お知らせします。ご希望の方には随時、出納簿等の閲覧が可能です。

■身元引受人、身元保証人(連帯保証人)

契約入所するにあたり、身元引受人、身元保証人(連帯保証人)をそれぞれ1名選任する必要があります。

- ① 身元引受人は施設からの要請があった場合は、入退所手続き、病院受診、入所者の精神的ケアに協力していただくことになります。
- ② 身元保証人は、入所期間中の生じる債務を入所者と連帯して負担することになります。ただし、契約により極度額(長期契約の場合は契約時の施設利用料3箇月相当額、短期契約の場合は契約時の施設利用料30日相当額)が決められています。
- ③ 身元引受人は身元保証人を兼ねることができます。

■治療行為について

- ① 当園では契約医師の指示に基づいて看護師が必要な処置を行います。
- ② 定期受診を除き、各種治療行為については契約医師の判断により、必要な治療を受けることが可能です。
- ③ 当園で実施する定期健診を除く、予防医療、高度医療、美容目的の医療については、身元引受人で対応していただくことになります。
- ④ 処方された調剤は決められたとおりに服用してください。市販薬の持込みはできま

せんので、必要な場合は看護師に相談し指示に従ってください。

- ⑤ 必要かつ定期的な受診については、身元引受人若しくはその代理者が同伴する場合を除き、施設職員が日程調整し通院サポートを行います。
- ⑥ 契約医師又は看護師の判断により急遽、入院に至るケースもありますので、ご承知ください。
- ⑦ 居室介護を伴う終末期の延命治療、看取り、入院時の付き添いについては、当園では対処できませんので、対処可能な施設（病院）への転籍をお願いすることになります。

■入所者死亡時の取り扱いについて

入所者が契約期間中に亡くなられた場合、手続き上は退所となり、原則、葬儀及び遺品、現預金、遺骨の引取りは身元引受人若しくはその代理者に委ねられます。但し、遠方若しくはやむを得ない事情で身柄の引き取りが困難な場合、葬儀を引き受ける遺族がない場合は、施設主導（園長が喪主）で葬儀を行います。この場合、葬儀に係る経費については、入所者の預り金若しくはご遺族の負担により賄われます。引き取り手のない遺骨については、佐用町が契約する納骨施設への埋葬も可能です。

■退所について

入所契約の定めるところにより、次の場合には契約更新は行いませんので、退所若しくは他施設への転籍手続きをお願いすることになります。

- ① 自らの意思表示、摂食、排せつが困難になった場合。
- ② 施設職員への暴力、暴言、支援拒否等施設のルールが守れない場合。
- ③ 精神的又は肉体的疾患及びその両方により、寝たきりの状態となり回復の見込みがない場合。
- ④ 入院期間が3箇月以上にわたり施設への復帰が見込めない場合。
- ⑤ その他、施設での生活が著しく困難となった場合。

■その他

- ① 当園の入退所については、入所時に締結する契約事項に準じ双方からの意思表示及び身元引受人の意思も踏まえてその可否が決定されます。
- ② 当園で実施する健康診断にかかる料金については、契約利用者本人の負担となりま

す。

- ③ 契約利用者本人の責任による通常使用以外の施設備品の破損、紛失については、修繕若しくは再購入経費の実費を入所者本人に負担していただく場合があります。
- ④ 当園の運営の大部分は公費によって賄われています。サービスを維持するうえで不要な経費支出の削減について、ご理解とご協力をお願いします。

以上

上記のとおり説明を受け、了承しました。

年 月 日

養護老人ホーム佐用朝霧園長 様

入 所 者 現住所 _____

氏 名 _____ 印

※自署の場合押印不要

身元引受人 現住所 _____
(親族等代表者)

氏 名 _____ 印

※自署の場合押印不要

佐用朝霧園契約入所 長期利用契約書

社会福祉法人佐用町社会福祉協議会
養護老人ホーム 佐用朝霧園

< 目 次 >

- 第 1 条 (契約の目的)
- 第 2 条 (契約利用者の資格)
- 第 3 条 (契約期間)
- 第 4 条 (施設の管理運営)
- 第 5 条 (各種支援)
- 第 6 条 (治療行為)
- 第 7 条 (現預金の管理)
- 第 8 条 (施設利用料)
- 第 9 条 (資料の提供)
- 第 10 条 (身元引受人、身元保証人)
- 第 11 条 (造作、模様替え等の制限)
- 第 12 条 (原状回復の義務並びに費用の負担)
- 第 13 条 (賠償責任)
- 第 14 条 (長期不在)
- 第 15 条 (居室への立ち入り)
- 第 16 条 (身体的拘束)
- 第 17 条 (感染症対策)
- 第 18 条 (契約利用者からの契約解除)
- 第 19 条 (施設からの契約解除)
- 第 20 条 (契約の終了、所有物の引き渡し)
- 第 21 条 (葬儀の委託)
- 第 22 条 (居室の変更)
- 第 23 条 (個人情報保護)
- 第 24 条 (苦情処理)
- 第 25 条 (その他)

様（以下「契約利用者」という。）は、養護老人ホーム佐用朝霧園（以下「施設」という。）に契約入所するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて下記のとおり、利用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条（契約の目的）

施設は、契約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み、心身ともに充実した人生を送ることを目的として、契約利用者に対しこの施設を利用させること及び本契約の定める各種支援（サービス）を提供することを約し、契約利用者は施設に対し本契約の定めるところを承認し、本契約を履行することを約する。

第2条（契約利用者の資格）

契約利用者は、概ね65歳以上の者で老人福祉法第11条に規定する被措置者を除く居住に課題を抱える者のうち、施設において生活可能な者。

2 居住に課題を抱える者とは、次のいずれかに該当する者。

- (1) 身体機能の低下により、自宅での生活が困難な者
- (2) バリアフリー化居宅改修工事等により、一時的に自宅での生活が困難な者
- (3) 災害等により長期的若しくは短期的に自宅での生活が困難な者
- (4) 施設長が施設の利用を認めた者

3 前項第4号の施設長が施設の利用を認めた者とは、何らかの事情により現在の住居での生活に困難が伴い、長期的又は短期的に施設への入所（施設利用）を希望している者で施設の使用目的に合致する者。

第3条（契約期間）

本契約の始期は契約日（以下「入所日」という。）で、入所日から1年を経過する日の属する月の末日を終期とする。

2 前項に定める入所日をもって本契約の効力が生じる。

3 本契約は第18条又は第19条に基づく、「契約の解除」が行われない限り、一年間契約を継続するものとし、以後もこの例によるものとする。

第4条（施設の管理運営）

施設の管理運営は、施設長がその責任において実施し、契約利用者は施設の定める運営規程に従わなければならない。

第5条（各種支援）

施設は、運営規程に準じ次のとおり各種支援（サービス）を提供する。

(1) 食事の提供

契約利用者の健康に配慮した1日3食（入所日及び退所日にあつては提供できる食数）の食事を食堂又は、健康上の理由がある場合は居室において提供する。但し、健康管理上必要な場合は減塩食等制限食に変更する場合がある。

(2) 入浴支援

入浴設備を衛生的に管理し、入浴は原則、週3回、定められた時間に契約利用者が利

用できるように入浴支援を行う。

(3) 生活相談と助言

契約利用者の求めにより各種生活相談に応じ、必要な場合は行政及び関係機関への紹介手続き等の支援を行う。

(4) 非常時・緊急時の対応

契約利用者が急病若しくは災害等緊急事態が発生した場合を想定して、非常時職員体制を整備し、定期的に各種訓練を実施する。

(5) 生活支援

契約利用者が入所後、安心して穏やかな入所生活を過ごせるように、個々の求めに応じて必要な支援を行う。

(6) 教養娯楽活動

契約利用者が健康で文化的な生活が送れるよう、必要な支援を行うとともに、自主的な活動（趣味・教養・娯楽等）の推進について、施設の運営上可能な範囲で協力し便宜を図る。

(7) 健康管理

契約利用者の健康状態を定期健診、各種検査、日常観察等により把握し、契約する医師の指示のもと必要な治療（投薬、食事管理）と健康管理を行う。

第6条（治療行為）

契約利用者に対し施設内で行う治療行為については、施設が契約する医師の処方に基づく投薬と、負傷した場合の応急手当、発熱等体調不良時の対処療法的治療の範囲内とする。

- 2 定期受診については施設職員、身元引受人及びその代理者同伴のうえ、医療機関で受診する。但し、契約利用者が個別に高度医療若しくは他の医療機関で受診、検査を希望する場合は、身元引受人若しくはその代理者同伴のうえ、個人の責任において受診することとする。
- 3 入所期間中、ケガ、病気等により救急搬送が必要な場合は、施設が契約する医師の所属する病院若しくは受け入れ可能な医療機関に搬送することとする。
- 4 入院中の付き添い及び宿泊介助についてはこれを行わない。
- 5 延命装置の装着等特殊な医療技術を要する居室看護はこれを行わない。
- 6 終末期における施設内での看取りについてはこれを行わない。

第7条（現預金の管理）

施設は、契約利用者の日用品購入及び施設利用料納入等に係る出納事務に必要な、専用の管理通帳（年金等恒常的な収入若しくは相当の残額のある本人名義の通帳）と印鑑を契約利用者から預かり、契約期間中の全て出入金管理を行う。

- 2 前項の管理通帳について、年金等恒常的な収入がない場合は、契約期間内に見込まれる必要経費相当額を負担しうることで現預金又は親族等からの定期的な仕送り等のある通帳をもって条件を満たすものとする。
- 3 施設は契約利用者個人ごとに金銭出納簿を作成し、本人若しくは身元保証人の求めがある場合はその内容を速やかに開示する。

第8条（施設利用料）

施設利用料については、契約利用者の収入に応じ、別表（「施設利用料算定表」）に基づき算定し、本人若しくは身元保証人に通知する。但し、入所時の身の回り品等の購入に係る費用は別途、施設から契約利用者に請求するものとする。

- 2 月の半ばに入退所する場合は、施設利用料算定表に定める長期入所契約日額単価に当月の利用日数を乗じた金額とし、施設入所日及び退所日についても1日分の料金が発生する。
- 3 契約利用者のうち佐用町の定める措置基準における障害者等介護加算対象者は、施設利用料算定表に定める金額を月額利用料に加算する。
- 4 施設利用料は毎月末までに個人の管理通帳から当月分の支払い手続きを行う。
- 5 施設長は施設利用料の一部（実費相当分）をサービス提供の実態に応じて免除することができる。
- 6 施設利用料金の未払いについては、契約利用者及び身元保証人が連帯して支払うものとし、一括完済が困難な場合は、改めて支払方法及び遅延損害金について施設と協議するものとする。

第9条（資料の提供）

施設は必要に応じて契約利用者、身元引受人及び身元保証人に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

- (1) 健康状態確認書（契約利用者の健康状態が確認できるもの）
- (2) 契約利用者、身元引受人及び身元保証人の身分証明書
- (3) 契約利用者の健康保険証及び介護保険証
- (4) 施設利用料算定に必要な税務申告書類等収入額確認書類
- (5) その他施設長が必要と認めるもの

第10条（身元引受人、身元保証人）

契約利用者は、施設利用時に身元引受人及び身元保証人（連帯保証人）をそれぞれ1名ずつ選任しなければならない。

- 2 身元引受人は契約利用者の緊急事態等に対応できる者とし、身元保証人を兼ねることができる。
- 3 身元引受人は、施設から要請があった場合は、契約利用者の医療機関受診、生活指導、各種行政手続き代行等について、施設に全面的に協力しなければならない。
- 4 身元保証人（連帯保証人）は、契約利用者と同様連帯して本契約から生ずる債務を負担しなければならない。
- 5 前項の身元保証人の負担は、極度額を契約時の月額利用料の3箇月分相当額とし、契約利用者及び身元保証人が負担する債務の元本は、第20条に定める契約の終了時に確定するものとする。
- 6 身元引受人は、契約利用者の施設退所時において、身柄及び所有物（現預金を含む）を引き受ける責任を負う。
- 7 施設は、入所契約にあたり契約利用者が施設利用に係る債務を確実に負担することができ、かつ身元保証人を選任することが困難とみなされる場合は、身元保証人を省略することができる。

- 8 身元引受人及び身元保証人は住所や連絡先を変更したとき、又はその責任を全うできなくなったときは、速やかに施設へ通知し、身元引受人（保証人）変更届の提出等必要な手続きを行わなければならない。

第11条（造作、模様替え等の制限）

施設の居室については、施設長の許可なく造作、模様替え等をしてはならない。

- 2 許可なく造作及び模様替えをした場合は、第12条に準じ、速やかに原状回復を行わなければならない。
- 3 居室内にテレビ設置しようとする場合は、事前に施設長の許可を得なければならない。

第12条（原状回復の義務並びに費用の負担）

契約利用者は施設内の設備及び備品について、通常の使用以外による汚損、破壊若しくは滅失した場合は、直ちに自己の費用により原状回復するか、施設が定める代価を支払わなければならない。

- 2 契約の終了又は解除による退去時において、契約利用者が居室及び調度品に経年劣化を超える損傷・汚損をもたらしているとみなされる場合は、対象となる物件の修繕若しくは代替品再取得に必要な費用を契約利用者が負担しなければならない。

第13条（賠償責任）

天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動、あるいは外出中の不慮の事故により、契約利用者が受けた損害、災難について施設は一切賠償責任を負わないものとする。但し、施設の故意又は重大な過失による場合はこの限りではない。

第14条（長期不在）

契約利用者が入院以外の理由により、その居室を長期不在とする場合は、契約利用者は施設長に対し理由、連絡先、期間等事前にその旨を届け出るとともに、各種費用の支払方法、居室の保全期間等について施設と事前に協議しなければならない。

第15条（居室への立ち入り）

施設は緊急事態への対応及び居室の保全、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認められるときは、契約利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることができる。

第16条（身体的拘束）

施設は契約利用者に身体的、精神的に変調が見られ、自傷行為、危険行動若しくは他の入所者へ危害が及ぶと判断する場合は、施設内に組織する「身体的拘束適正化委員会」の規程に準じ、身体的拘束等を実施する。

第17条（感染症対策）

施設は、全国的に感染症のまん延が予見される場合又は施設内で感染が発生された場合は、「感染症対策検討委員会」の規程に準じ、感染防止対策の強化、施設内で

の移動制限、面会、外出、外泊の禁止等対策を適宜実施する。

- 2 感染者については、一時的に施設内の移動を制限するとともに、隔離居室への移動を命じる場合がある。
- 3 感染防止に有効なワクチン接種については、全入所者を対象に計画的に実施する。

第18条（契約利用者からの契約解除）

契約利用者は本契約を自ら解除しようとする場合には、契約終了を希望する日の30日前までに身元引受人及び身元保証人の同意を得たうえで、施設長にその旨を書面で通知するものとする。

第19条（施設からの契約解除）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当すると判断した場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 契約利用者が契約期間中に病気、ケガ等により入院し、入院期間が3箇月を超え施設への復帰が困難と認められるとき
 - (2) 契約利用者が病気等により心神喪失状態若しくは介護度3以上と同等の状態に陥り、施設での生活が困難と認められるとき
 - (3) 契約利用者が前条に定める契約解除の通知を施設に行わず居室を退居したとき
 - (4) 契約利用者が、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とき
 - (5) 施設利用料金の支払いが3箇月以上遅延したとき
 - (6) 契約利用者が窃盗、暴力、暴言等により施設職員若しくは他の入所者に対し信用回復不能な経済的、身体的、精神的な苦痛を与え、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせたとき
 - (7) 反社会的団体との関係性が認められるとき
 - (8) 施設内での布教活動や選挙運動等施設が定めた運営規程や生活のルールを順守できないとき
 - (9) 施設の閉鎖、天災等による滅失や重大な棄損によるやむを得ない事情により、事業運営の継続が困難になったとき
- 2 前項各号のいずれかに該当し本契約を解除しようとする場合は、緊急時等やむを得ない場合を除き、施設は契約利用者に対し30日前までに書面をもって通知しなければならない。

第20条（契約の終了、所有物の引き渡し）

本契約は、契約期間内にあっても次の場合に終了する。

- (1) 第18条又は第19条による契約の解除が行われたとき
 - (2) 契約利用者が死亡したとき
 - (3) 第2条に規定する資格要件を喪失したとき
- 2 施設は、契約終了時において契約利用者の所有物を善良な管理の下に注意をもって保管し、身元引受人に通知し物品を引き渡すこととする。
- 3 身元引受人は前項の連絡を受けた場合は、10日以内にその所有物を引き取り、居

室を明け渡さなければならない。

- 4 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、施設において処分し、その処分費用は身元引受人及び身元保証人が連帯して負担するものとする。

第21条（葬儀の委託）

契約利用者が契約期間中に死亡し、やむを得ない理由があると認められる場合は、身元引受人は施設に対し葬儀を委託することができる。

- 2 葬儀（告別式）は施設の定める例により執り行い、喪主は施設長が務める。
- 3 葬儀に係る費用は、施設と委託者（身元引受人等）で事前に協議のうえ決定し、不足がある場合は委託者がこれを負担する。

第22条（居室の変更）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当する場合は、契約利用者の意向にかかわらず居室を変更することができる。

- (1) 契約利用者の心身状態の変化等により、居室を変更することが適当と認められたとき
 - (2) 施設内で感染症発症が認められるとき契約利用者からの申し出も含め、施設長が必要と認めるとき
- 2 前項の居室の変更については、事前に契約利用者に通知することとする。

第23条（個人情報の保護）

施設は、業務上知り得た契約利用者及びその家族の個人情報について、契約利用者本人又は第三者の生命、身体等に危険を及ぼす恐れのある場合などを除き、契約期間中及び契約終了後も第三者に漏洩させてはならない。

- 2 個人情報の公開に関しては、別途定める「個人情報の取り扱いに関する同意書」の同意に基づき、契約利用者の心身の療養、各種サービスの円滑な実施、療養上適切な施設、病院への移転等事業所間で必要な情報を取り扱う場合にかぎり行う。
- 3 契約利用者及びその関係者は、施設内で知り得た施設及び他の入所者の個人情報を第三者に漏洩させてはならない。

第24条（苦情処理）

施設は、契約利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情相談受付窓口を設置し必要な措置を講じる。

- 2 契約利用者からの苦情処理については、「施設入所者からの苦情解決の取り組みに関する実施要領」に準じ対応を行う。

第25条（その他）

この契約書に定めのない事項については、必要に応じて施設、契約利用者、身元引受人及び身元保証人の間において協議し、誠意をもって解決することとする。

以上のとおり、施設、契約利用者は記名押印のうえ契約し、その証として各1通ずつ保有する。

(契約日) 令和 年 月 日 (入所日)

(法人及び代表者)

社会福祉法人佐用町社会福祉協議会 会長

㊞

(施設及び施設長)

所在地 〒679-5212 兵庫県佐用郡佐用町林崎662番地8

施設名 養護老人ホーム佐用朝霧園

職氏名 園長 (施設長)

㊞

(契約利用者)

住所

氏名

㊞

(身元引受人)

身元引受人となることを承諾する。

住所

氏名

㊞

(身元保証人)

身元保証人 (連帯保証人) となることを承諾する。

住所

氏名

㊞

(別表)

施設利用料算定表

【長期契約入所】

金額単位：円

収入額（年額）	収入割	均等割	施設利用料		
			月額	日額	年額
以上 以下 0～1,200,000	61,300	30,000	91,300	3,000	1,095,600
1,200,001～1,300,000	63,600	30,000	93,600	3,000	1,123,200
1,300,001～1,400,000	70,200	30,000	100,200	3,200	1,202,400
1,400,001～1,500,000	77,000	30,000	107,000	3,500	1,284,000
1,500,001～1,600,000	84,000	30,000	114,000	3,700	1,368,000
1,600,001～1,700,000	91,200	30,000	121,200	3,900	1,454,400
1,700,001～1,800,000	98,600	30,000	128,600	4,200	1,543,200
1,800,001～1,900,000	106,200	30,000	136,200	4,400	1,634,400
1,900,001～2,000,000	114,000	30,000	144,000	4,700	1,728,000
2,000,001～2,100,000	122,000	30,000	152,000	4,900	1,824,000
2,100,001～2,200,000	130,200	30,000	160,200	5,200	1,922,400
2,200,001～2,300,000	138,600	30,000	168,600	5,500	2,023,200
2,300,001～2,400,000	147,200	30,000	177,200	5,800	2,126,400
2,400,001～	154,000	30,000	184,000	6,000	2,208,000
佐用町以外の住民	佐用町老人ホーム入所措置等に関する規則第7条別表に準じる。				

※収入額の算定については「佐用町老人福祉法の費用の徴収に関する規則」に準じる。

※佐用町老人ホーム入所措置等に関する規則第7条に準じ算定金額は改正される。

※佐用町の措置基準における障害者等介護加算対象者は、月額34,890円を加算する。

佐用朝霧園契約入所 短期利用契約書

社会福祉法人佐用町社会福祉協議会
養護老人ホーム 佐用朝霧園

< 目 次 >

- 第 1 条 (契約の目的)
- 第 2 条 (契約利用者の資格)
- 第 3 条 (契約期間並びに利用申し込み)
- 第 4 条 (施設の管理運営)
- 第 5 条 (各種支援)
- 第 6 条 (治療行為)
- 第 7 条 (現預金の管理)
- 第 8 条 (施設利用料)
- 第 9 条 (資料の提供)
- 第 10 条 (身元引受人、身元保証人)
- 第 11 条 (造作、模様替え等の制限)
- 第 12 条 (原状回復の義務並びに費用の負担)
- 第 13 条 (賠償責任)
- 第 14 条 (長期不在)
- 第 15 条 (居室への立ち入り)
- 第 16 条 (身体的拘束)
- 第 17 条 (感染症対策)
- 第 18 条 (契約利用者からの契約解除)
- 第 19 条 (施設からの契約解除)
- 第 20 条 (契約の終了、所有物の引き渡し)
- 第 21 条 (居室の変更)
- 第 22 条 (個人情報保護)
- 第 23 条 (苦情処理)
- 第 24 条 (その他)

様（以下「契約利用者」という。）は、養護老人ホーム佐用朝霧園（以下「施設」という。）に契約入所するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて下記のとおり、利用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第1条（契約の目的）

施設は、契約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み、心身ともに充実した人生を送ることを目的として、契約利用者に対しこの施設を利用させること及び本契約の定める各種支援（サービス）を提供することを約し、契約利用者は施設に対し本契約の定めるところを承認し、本契約を履行することを約する。

第2条（契約利用者の資格）

契約利用者は、概ね65歳以上の者で、老人福祉法第11条に規定する被措置者を除く居住に課題を抱える者のうち、施設において自立生活可能な者。

2 居住に課題を抱える者とは、次のいずれかに該当する者。

- (1) 身体機能の低下により、自宅での生活が困難な者
- (2) バリアフリー化居宅改修工事等により、一時的に自宅での生活が困難な者
- (3) 災害等により長期的若しくは短期的に自宅での生活が困難な者
- (4) 施設長が施設の利用を認めた者

3 前項第4号の施設長が施設の利用を認めた者とは、何らかの事情により現在の住居での生活に困難が伴い、長期的又は短期的に施設への入所（施設利用）を希望している者で施設の使用目的に合致する者。

第3条（契約期間並びに利用申し込み）

本契約の始期は契約日の翌日から起算し1年を経過する日の属する月の末日を終期とし、契約期間中の利用可能日数は次のとおりとする。

- (1) 1回あたりの利用日数は10日以内とする。
- (2) 契約期間中の合計利用日数は120日以内とする。

2 前項に定める契約の始期をもって本契約の効力が生じる。

3 本契約は第18条又は第19条に基づく「契約の解除」が行われない限り、一年間契約を継続するものとし、以後もこの例によるものとする。

4 本契約により施設を利用しようとする者は、利用しようとする日の10日前までに別紙の申込書（「施設利用申込書」）を施設事務局へ提出し、施設長の許可を得なければならない。

5 施設は、利用者の健康状態、居室の空き状況、感染症等の流行状況を確認し、施設利用の可否及び利用期間を速やかに決定し、申込者に通知しなければならない。

第4条（施設の管理運営）

施設の管理運営は、施設長がその責任において実施し、契約利用者は施設の定める運営規程に従わなければならない。

第5条（各種支援）

施設は、運営規程に準じ次のとおり各種支援（サービス）を提供する。

(1) 食事の提供

契約利用者の健康に配慮した1日3食（入所日及び退所日にあっては提供できる

食数)の食事を食堂又は、健康上の理由がある場合は居室において提供する。但し、健康管理上必要な場合は減塩食等制限食に変更する場合がある。

(2) 入浴支援

入浴設備を衛生的に管理し、入浴は原則、週3回、定められた時間に契約利用者が利用できるよう入浴支援を行う。

(3) 生活相談と助言

契約利用者の求めにより各種生活相談に応じ、必要な場合は行政及び関係機関への紹介手続き等の支援を行う。

(4) 非常時・緊急時の対応

契約利用者が急病若しくは災害等緊急事態が発生した場合を想定して、非常時職員体制を整備し、定期的に各種訓練を実施する。

(5) 生活支援

契約利用者が入所後、安心して穏やかな入所生活を過ごせるように、個々の求めに応じて必要な支援を行う。

(6) 教養娯楽活動

契約利用者が健康で文化的な生活が送れるように必要な支援を行うとともに、自主的な活動(趣味・教養・娯楽等)の推進について、施設の運営上可能な範囲で協力し便宜を図る。

(7) 健康管理

契約利用者の健康状態を定期健診、各種検査、日常観察等により把握し、契約する医師の指示のもと必要な治療(投薬、食事管理)と健康管理を行う。

第6条(治療行為)

契約利用者に対し施設内で行う治療行為については、負傷した場合の応急手当、発熱等体調不良時の対処療法的治療の範囲内とする。

- 2 入所期間中の定期受診及び通院治療については、身元引受人若しくはその代理者同伴のうえ、個人の責任において受診することとする。
- 3 入所期間中、ケガ、病気等により救急搬送が必要な場合は、施設が契約する医師の所属する病院若しくは受け入れ可能な医療機関に搬送することとする。
- 4 入院中の付き添い、入退院の手続き、治療費の支払いのほか入院によって生じる業務は、身元引受人若しくはその代理者がこれを行うものとする。

第7条(現預金の管理)

施設は、契約利用者から申し出があれば、現預金を契約利用者から預かり、利用期間中の全て出入金管理を代行することができる。

第8条(施設利用料)

施設利用料については、別表(「施設利用料金算定表」)の短期入所契約日額単価に利用日数を乗じて算定し、退所日に一括で支払うものとする。

- 2 施設入所日及び退所日についても1日分の料金が発生する。
- 3 施設利用料金の未払いについては、契約利用者及び身元保証人が連帯して支払うものとし、一括完済が困難な場合は、改めて支払方法及び遅延損害金について施設と協議するものとする。
- 4 施設長は施設利用料の一部(実費相当分)をサービス提供の実態に応じて免除することができる。

第9条（資料の提供）

施設は必要に応じて契約利用者、身元引受人及び身元保証人に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

- （1）健康状態確認書（契約利用者の健康状態が確認できるもの）
- （2）契約利用者、身元引受人及び身元保証人の身分証明書
- （3）契約利用者の健康保険証及び介護保険証
- （4）施設利用料算定に必要な税務申告書類等収入額確認書類
- （5）その他施設長が必要と認めるもの

第10条（身元引受人、身元保証人）

契約利用者は、入所契約時に身元引受人及び身元保証人（連帯保証人）をそれぞれ1名ずつ選任しなければならない。

- 2 身元引受人は契約利用者の緊急事態等に対応できる者とし、身元保証人を兼ねることができる。
- 3 身元引受人は、施設から要請があった場合は、契約利用者の医療機関受診、生活指導、各種行政手続き代行等について、施設に全面的に協力しなければならない。
- 4 身元保証人（連帯保証人）は、契約利用者と共に連帯して本契約から生ずる債務を負担しなければならない。
- 5 前項の身元保証人の負担は、極度額を契約時の施設利用料30日分相当額とし、契約利用者及び身元保証人が負担する債務の元本は、第20条に定める契約の終了時に確定するものとする。
- 6 身元引受人は、契約利用者の施設退所時において、身柄及び所有物（現預金を含む）を引き受ける責任を負う。
- 7 施設は、入所契約にあたり契約利用者が施設利用に係る債務を確実に負担することができ、かつ身元保証人を選任することが困難とみなされる場合は、身元保証人を省略することができる。
- 8 身元引受人及び身元保証人は住所や連絡先を変更したとき、又はその責任を全うできなくなったときは、速やかに施設へ通知し、身元引受人（保証人）変更届の提出等必要な手続きを行わなければならない。

第11条（造作、模様替え等の制限）

施設の居室については、施設長の許可なく造作、模様替え等をしてはならない。

- 2 許可なく造作及び模様替えをした場合は、第12条に準じ、速やかに原状回復を行わなければならない。

第12条（原状回復の義務並びに費用の負担）

契約利用者は施設内の設備及び備品について、通常の使用以外による汚損、破壊若しくは滅失した場合は、直ちに自己の費用により原状回復するか、施設が定める代価を支払わなければならない。

- 2 契約の終了又は解除による退去時において、契約利用者が居室及び調度品に経年劣化を超える損傷・汚損をもたらしているとみなされる場合は、対象となる物件の修繕若しくは代替品再取得に必要な費用を契約利用者が負担しなければならない。

第13条（賠償責任）

天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動、あるいは外出中の不慮の事故

により、契約利用者が受けた損害、災難について施設は一切賠償責任を負わないものとする。但し、施設の故意又は重大な過失による場合はこの限りではない。

第14条（長期不在）

契約利用者が入院以外の理由により、その居室を長期不在とする場合は、契約利用者は施設長に対し理由、連絡先、期間等事前にその旨を届け出るとともに、各種費用の支払方法、居室の保全期間等について施設と事前に協議しなければならない。

第15条（居室への立ち入り）

施設は緊急事態への対応及び居室の保全、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認められるときは、契約利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることができる。

第16条（身体的拘束）

施設は契約利用者に身体的、精神的に変調が見られ、自傷行為、危険行動若しくは他の入所者へ危害が及ぶと判断する場合は、施設内に組織する「身体的拘束適正化委員会」の規程に準じ、身体的拘束等を実施する。

第17条（感染症対策）

施設は、全国的に感染症のまん延が予見される場合又は施設内で感染が発生された場合は、「感染症対策検討委員会」の規程に準じ、感染防止対策の強化、施設内での移動制限、面会、外出、外泊の禁止等対策を適宜実施する。

- 2 感染者については、一時的に施設内の移動を制限するとともに、隔離居室への移動を命じる場合がある。
- 3 感染症予防ワクチンの接種については、有効と思われる回数及び接種間隔で自己の責任で行うこと。

第18条（契約利用者からの契約解除）

契約利用者は本契約を自ら解除しようとする場合には、契約終了を希望する日の30日前までに身元引受人及び身元保証人の同意を得たうえで、施設長にその旨を書面で通知するものとする。

第19条（施設からの契約解除）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当すると判断した場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 契約利用者が病気、ケガ等により心身喪失の事態に陥り、施設での生活が困難であると認められるとき
- (2) 契約利用者が前条に定める契約解除の通知を施設に行わず居室を退居したとき
- (3) 契約利用者が、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とき
- (4) 契約利用者が窃盗、暴力、暴言等により施設職員若しくは他の入所者に対し信用回復不能な経済的、身体的、精神的な苦痛を与え、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせたとき
- (5) 反社会的団体との関係性が認められるとき

- (6) 施設内での布教活動や選挙運動等施設が定めた運営規程や生活のルールを順守できないとき
 - (7) 施設の閉鎖、天災等による滅失や重大な棄損によるやむを得ない事情により、事業運営の継続が困難になったとき
- 2 前項各号のいずれかに該当し本契約を解除しようとする場合は、施設は契約利用者に対し事前に書面をもって通知しなければならない。

第20条（契約の終了、所有物の引き渡し）

本契約は、契約期間内にあっても次の場合に終了する。

- (1) 第18条又は第19条による契約の解除が行われたとき
 - (2) 契約利用者が死亡したとき
 - (3) 第2条に規定する資格要件を喪失したとき
- 2 施設は、契約終了時において契約利用者の所有物を善良な管理の下に注意をもって保管し、身元引受人に通知し物品を引き渡すこととする。
- 3 身元引受人は前項の連絡を受けた場合は、10日以内にその所有物を引き取り、居室を明け渡さなければならない。
- 4 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、施設において処分し、その処分費用は契約利用者、身元引受人及び身元保証人が連帯して負担するものとする。

第21条（居室の変更）

施設は、契約利用者が次のいずれかに該当する場合は、契約利用者の意向にかかわらず居室を変更することができる。

- (1) 契約利用者の心身状態の変化等により、居室を変更することが適当と認められたとき
 - (2) 施設内で感染症発症が認められるとき契約利用者からの申し出も含め、施設長が必要と認めるとき
- 2 前項の居室の変更については、事前に契約利用者へ通知することとする。

第22条（個人情報保護）

施設は、業務上知り得た契約利用者及びその家族の個人情報について、契約利用者本人又は第三者の生命、身体等に危険を及ぼす恐れのある場合などを除き、契約期間中及び契約終了後も第三者に漏洩させてはならない。

- 2 個人情報の公開に関しては、別途定める「個人情報の取り扱いに関する同意書」の同意に基づき、契約利用者の心身の療養、各種サービスの円滑な実施、療養上適切な施設、病院への移転等事業所間で必要な情報を取り扱う場合にかぎり行う。
- 3 契約利用者及びその関係者は、施設内で知り得た施設及び他の入所者の個人情報を第三者に漏洩させてはならない。

第23条（苦情処理）

施設は、契約利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、「苦情相談受付窓口」を設置し必要な措置を講じる。

- 2 契約利用者からの苦情処理については、「施設入所者からの苦情解決の取り組みに関する実施要領」に準じ対応を行う。

第24条（その他）

この契約書に定めのない事項については、必要に応じて施設、契約利用者、身元引受人及び身元保証人の間において協議し、誠意をもって解決することとする。

以上のとおり、施設、契約利用者は記名押印のうえ契約し、その証として各1通ずつ保有する。

（契約日） 令和 年 月 日

（法人及び代表者）

社会福祉法人佐用町社会福祉協議会 会長 ⑩

（施設及び施設長）

所在地 〒679-5212 兵庫県佐用郡佐用町林崎662番地8

施設名 養護老人ホーム佐用朝霧園

職氏名 園長（施設長） ⑩

（契約利用者）

住 所

氏 名 ⑩

（身元引受人）

身元引受人となることを承諾する。

住 所

氏 名 ⑩

（身元保証人）

身元保証人（連帯保証人）となることを承諾する。

住 所

氏 名 ⑩

(別表)

施設利用料金算定表

【短期契約入所】

1日あたり	3,000円／人
-------	----------