

地域密着型特定有料老人ホーム 一期一会 中之条
入居契約書

株式会社 ビューティフルライフ

(目的)

第1条 株式会社ビューティフルライフ 代表取締役 櫻井 要人（以下「事業者」という。）が経営する、地域密着型特定有料老人ホーム一期一会中之条（以下「事業所」という。）は、介護保険法令その他関係法令の趣旨に従い、入居者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した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、入居者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共有設備等を使用させるとともに、介護その他必要なサービスを提供し、入居者は事業者に対し、そのサービスに対する対価を支払うものとします。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、契約の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 前項の契約満了日の7日前までに入居者から事業者に対して文書により契約終了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と認定された場合、契約は更新されるものとします。

(施設サービス計画)

第3条 事業者は、施設の介護支援専門員に、入居者に対する施設サービスの目標及びその達成時期、サービス内容並びにサービスを提供する上での留意点等を記載した施設サービス計画を作成させるものとします。

2 事業者は、6か月に1回、もしくは入居者の心身の状況に応じて、前項の介護支援専門員に、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、入居者と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。

3 事業者は、施設サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を入居者及び第37条に規定する身元引受人に対して説明し、その同意を得るものとします。

(施設サービスの内容)

第4条 事業者は、施設において入居者に対して次の各号のサービスを行うものとします。

- (1) 居室の提供
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話
- (4) 生活の相談及び援助
- (5) 社会生活上の便宜の提供
- (6) 機能訓練
- (7) 健康管理及び療養上の世話

(運営規程)

第5条 事業者は、地域密着型特定施設入居者生活介護において、以下に掲げる重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めます。

- (1) 事業の目的及び運営方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務内容
- (3) 入居定員及び居室数
- (4) サービス内容及び利用料その他の費用の額

- (5) 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続
- (6) 施設の利用に当たっての留意事項
- (7) 緊急時等における対応方法
- (8) 非常災害対策
- (9) 運営懇談会について
- (10) その他運営に関する重要事項

(施設の管理、運営、報告)

第6条 事業者は、管理者その他必要な職員を配置し、施設の維持管理を行い、本契約に定める各種サービスを提供しつつ、入居者のために必要な業務を行い、施設を運営します。

2 事業者は、次の事項に係る帳簿を作成し、5年間保存します。

- (1) 月額利用料その他入居者が負担する費用の受領の記録
- (2) 入居者に提供したサービスの内容
- (3) サービスの提供等により生じた入居者及びその家族等からの苦情の内容
- (4) サービスの提供等により生じた事故の状況及び処置の内容
- (5) サービスの提供を他の事業者に委託した場合の当該事業者の名称、所在地、契約の内容及び実施状況

(要介護認定申請の援助)

第7条 事業者は、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。

(緊急時の対応)

第8条 事業者は、入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は次の協力医療機関に連絡をとり、必要な治療が受けられるようにするとともに、あらかじめ届けられた身元引受人等の連絡先に連絡するものとします。

協力医療機関：三原内科医院

協力医療機関：山浦内科クリニック

協力歯科期間：櫻井歯科医院

(入居者の権利)

第9条 入居者は、提供されるサービスについて、次に掲げる権利を有します。入居者はこれらの権利を行使することにより、事業者から不利益な取り扱いや差別的な待遇を受けることはありません。

- (1) 可能なかぎりのプライバシーの尊重
- (2) 入居者自らが選ぶ医師、弁護士、その他の専門家といつでも相談等することができます。ただし、それにより生じた費用は入居者が負担するものとします。
- (3) 施設の運営に支障がない限り、入居者個人の衣類や家具等備品を居室内に持ち込むことができます。
- (4) 事業者及び提供するサービスに対する苦情をいつでも事業者、行政機関等に対して申し出ることができます。

(秘密保持)

第10条 事業者は、業務上で知り得た入居者及びその家族の個人情報について、個人情報保護法を遵守し、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合又は入居者等か

らの事前の同意がある場合を除いて、契約期間中、契約終了後にかかわらず第三者に漏らすことはありません。

(苦情処理)

第11条 入居者は、事業者及び提供するサービスに対する苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、苦情受付の手続き及び記録方法について管理規程等で定め、迅速かつ誠実に対応するとともに適切な解決に努めます。

3 事業者は、入居者が苦情申立を行ったことを理由に何らの不利益な扱いをすることはありません。

(身体拘束及び行動制限)

第12条 事業者及びサービス従事者は、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。

2 緊急やむを得ず身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行う場合は、事業者が別に定める「身体拘束廃止に関する指針」に規定する手続きに従って行うものとします。

(虐待の防止について)

第13条 事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する委員会を設置し責任者を選定する。

(2) 成年後見制度の利用を支援する。

(3) 苦情解決体制を整備する。

(4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(地域との協力)

第14条 事業者は、施設の運営にあたっては、地域及び地域住民との交流を図るとともに地方自治体を実施する相談又は苦情処理等に係る業務に協力することとします。

(運営懇談会)

第15条 事業者は年4回程、施設の運営等に関して、意見交換の場として運営懇談会を設置します。

2 事業者は、運営懇談会について、運営規程等に必要な事項を定めるものとします。

(賠償責任)

第16条 事業者は、サービスの提供にあたって、責めに帰すべき事由により事故が発生し入居者の生命・身体・財産に損害が生じた場合は、直ちに必要な措置を講じ、不可抗力による場合を除き、速やかに入居者に対して必要な損害賠償を行います。

2 事業者は、事故の状況及びその処置等について記録をします。

(損害賠償がなされない場合)

第17条 事業者は、自己に過失があると認められない限り、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。

(1) 契約者が、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) 契約者が、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つぱら起因して損害が発生した場合。

(3) 契約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

(4) 契約者が、事業者若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

(5) 入居者の単独事故（居室での転倒・転落、お散歩等の外出中の事故）

（使用上の注意）

第18条 入居者は施設の利用に関し、その本来の用途に従って、善良の管理者の注意をもって利用するものとします。

（禁止又は制限される行為）

第19条 入居者は、施設の利用にあたり、次に掲げる行為を行うことはできません。

(1) 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入、使用、保管すること。

(2) 大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること。

(3) 排水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流すこと。

(4) テレビ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で近隣に著しい迷惑を与えること。

(5) 犬、猫等動物を飼育し又は植物の栽培を行うこと。

2 入居者は施設の利用にあたり、事業者の承諾を得ることなく、次に掲げる行為を行うことはできません。また、事業者は既に承諾した行為であっても、他の入居者等からの苦情その他の場合に、その承諾を取り消すことがあります。

(1) 観賞用の小鳥、魚等を飼育すること。

(2) 犬、猫等の動物を施設又は敷地内で飼育すること。

(3) 居室及びあらかじめ定められた場所以外の共用施設及び施設内に物品を置くこと。

(4) 施設内において営利その他の目的による勧誘、販売、宣伝、広告等の活動を行うこと。

(5) 施設の増築、改築、移転、改造、模様替え、居室の造作の改造等を伴う模様替え、敷地内における工作物を設置すること。

(6) その他、事業者がその承諾を必要として運営規定等に定める行為を行うこと。

3 入居者は施設の利用にあたり、次の事項についてあらかじめ事業者と協議することとします。事業者は、基本的な考え方を運営規程等に定めることとします。

(1) 入居者が1ヶ月以上居室を不在にする場合の居室の保全、連絡の方法、費用の負担及び支払い方法

(2) 入居者が付き添い、介助、看護等の目的で家族及び第三者を居室内に居住させる場合の費用の負担及び支払い方法

(3) 事業者が入居者との事前協議を必要と定める事項

4 入居者が前各号の規定に違反等し、事業者又は他の入居者等の第三者に損害を与えた場合、事業者又は当該第三者に対して損害賠償責任が生じることがあります。

（修繕）

第20条 事業者は、入居者が施設共用部を利用するために必要な修繕を行います。

2 前項の規定に基づき事業者が施設共用部の修繕を行う場合には、事業者はあらかじめ入居者に通知します。入居者は正当な理由がある場合を除き、その修繕の実施を拒否することはできません。

3 入居者の故意又は過失による居室内の設備・物品に関わる破損・故障については、その修繕にかか

る必要な費用を入居者又は連帯保証人がその都度、負担するものとします。

(居室保全維持保障費)

第21条 入居者は、入居時に居室保全維持保障費の預け入れを行うと、第20条3項についての費用を、居室保全維持保障費の中から事業者が修繕を行うものとします。

2 居室保全維持保障費の内容については、重要事項説明書に定めるものとします。

(居室への立ち入り)

第22条 事業者は、施設の保全、衛生管理、防犯、防火、防災その他管理上特に必要があるときは、あらかじめ入居者の承諾を得て、居室内への立ち入り又は必要な措置を行うことができます。この場合、入居者は、正当な理由がある場合を除き、事業者の立ち入りを拒否することはできません。

2 事業者は、火災、災害その他により入居者又は第三者の生命、財産に重大な支障をきたす緊急のおそれがある場合には、あらかじめ入居者の承諾を得ることなく、居室内に立ち入ることができるものとします。この場合、事業者は入居者の不在時に立ち入ったときは、立ち入り後、速やかにその理由と経過を入居者に報告するものとします。

(居室の変更について)

第23条 体調の変化や随時見守りが必要など、適切な介護等を提供するために必要と判断する場合は、居室の空きがある時に限り、住み替えを行うことができます。この場合、以下の手続きを行います。

(1) 緊急やむを得ない場合を除き、契約居室にて一定の観察期間を設ける。

(2) 入居者の権利や前払い金または家賃相当額に関し、本契約に重大な変更が生じる場合は住み替え後の居室及び権利の変動の有無、居室の変更に伴う費用負担の増減または費用調整の有無、提供する介護等の変更の内容について入居者及び身元引受人等に説明を行う。

(3) 本人及び身元引受人の同意を得る。

(月払い利用料)

第24条 入居者は、事業者に対して本契約に定める月払いの利用料を支払うものとします。

2 本条に定める費用について、1ヶ月に満たない期間の費用は、日割り計算した額とします。

(食費)

第25条 入居者は、事業者から食事の提供を受けた場合には、本契約に定める食費を支払うものとします。

(その他の費用)

第26条 事業者は、月払い利用料のほか、入居者の希望により提供した各種サービスの利用料等について、入居者の負担となるか等を重要事項説明書等に明記するものとします。

(消費税について)

第27条 入居者は利用した食費、水道光熱費、リネン費、消耗品費、販売品(おむつ・日用品等)、居室保全維持保障費、自費サービスに掛かる消費税を事業者へ支払うものとし、その他の利用料については非課税とする。

(費用の支払い方法)

第28条 利用料についての支払いは、毎月末日までの実績を締め、翌月20日までに、入居者は事業者の下記口座へ振込むものとします。

2 その他有料サービス料金については、実費とし、毎月末日までの実績を締め、請求書に明細・期間を付して入居者に請求し、入居者は翌月の20日までに事業者の下記口座へ振込むものとします。

※当社、原則として上田信用金庫(城南支店)、八十二銀行(三好町支店)への自動振替(自動引き落とし)とさせていただきます。契約の際は自動振替のお手続きをしていただきます。

口座名義 株式会社ビューティフルライフ
金融機関 上田信用金庫 城南支店
口座番号 普通 No 4029506

口座名義 株式会社ビューティフルライフ
金融機関 八十二銀行 三好町支店
口座番号 普通 No 651807

※ 振込手数料負担者 かりぬし 借主 (ご利用者様)

3 事業者は、月払い利用料その他費用の支払い方法等について、運営規定等に必要な事項を定めることとします。

(利用料金の遅延について)

第29条 月払いの利用料その他支払いを入居者及び家族から事業所へ連絡なく、利用料の2ヶ月分の遅延又は、2カ月連続で引落がなく再通知を行った場合、契約書の連帯保証人に対して、督促状を送付するものとします。督促の内容が履行されない場合、上田市へ報告を行うと共に、第34条3項の実行及び顧問弁護士と協議の上、法的措置を講じるものとします。

(入院時の取り扱い)

第30条 事業者は、入居者が医療施設に入院した場合、2か月以内に退院すれば、退院後、再び施設に入所できるよう取りはからうものとします。ただし、入院後、第34条の規定により入居者が本契約を解約する場合は、この限りではありません。

2 前項の場合、入居者は、入院期間中、重要事項説明書に定められた費用を事業者を支払うものとします

(外泊)

第31条 入居者は、外泊しようとする場合は、外泊開始日の1週間前までに事業者に届け出て、その同意を得るものとします。

2 前項の届出があった場合のみ、外泊中期間中の食費については、支払う必要がないものとします。

(費用の改定)

第32条 事業者は、月払い利用料等入居者が支払うべき費用を改定することがあります。

2 事業者は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する自治体が発表する消費者物価指数及び

人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。

3 入居者が支払うべき費用を改定する場合は、あらかじめ事業者は入居者及び身元引受人等に通知します。

4 介護報酬改定に伴う介護サービス基本利用料金の変更については、改定後の料金変更内容の通知にて、説明と同意を得たものとします。

(契約の終了)

第33条 次の各号のいずれかに該当する場合に本契約は終了するものとします。

- (1) 入居者が死亡したとき
- (2) 事業者が第33条に基づき解除を勧告し、予告期間が満了したとき。
- (3) 入居者が第34条に基づき解約を行ったとき
- (4) 入居者が入院等により2か月以上退院できないとき
- (5) 入居者が自立又は要支援と認定されたとき

(事業者からの契約解除)

第34条 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当し、かつ、そのことが本契約を将来にわたって維持することが社会通念状著しく困難と認められる場合に、本契約を解除することがあります。

- (1) 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき
- (2) 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき
- (3) 第19条の規定に違反したとき
- (4) 入居者及び家族の行動が、他の入居者又は職員に多大な迷惑をかけたとき
- (5) 入居者が暴力団員又は暴力団体関係者であることが判明したとき
- (6) 要介護、要支援でなくなったとき

2 前項の規定に基づく契約の解除の場合、事業者は次の各号に掲げる手続きを書面で行います。

- (1) 契約解除の通告について30日の予告期間をおく
- (2) 前号の通告に先立って入居者及び連帯保証人等に弁明の機会を設ける
- (3) 解除予告の予告期間中に入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には入居者や連帯保証人等と協議し、移転先の確保に協力する。

(入居者からの解除)

第35条 入居者は、事業者に対して30日前に解除の申し入れを行うことにより本契約を解除することができます。解約の申し入れは事業者の定める解約届を事業者に届け出るものとします。

2 入居者が前項の解約届を提出せずに居室を退去した場合、事業者が退去の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもって、本契約は解除されたものとします。

(明け渡し及び原状回復)

第36条 入居者及び身元引受人等は、本契約が終了した場合、直ちに居室を明け渡しこととします。

2 入居者等は、居室明け渡しの場合、通常の使用に伴い生じた居室の損耗を含め、原状回復することとし、原状回復に伴う費用は全額、入居者又は連帯保証人が支払うものとします。

3 入居時に居室保全維持保障費の預け入れがある場合は、退去時の原状回復については、居室保全維持保障費より賄うものとする。

(財産の引き取り等)

第37条 事業者は、本契約の終了後における入居者の所有物等を善良なる管理者の注意をもって保

管し、入居者又は身元引受人等にその旨を連絡します。

2 入居者又は身元引受人等は、前項の連絡を受けた場合、本契約終了日の翌日から起算して15日以内に入居者の所有物等を引き取るものとします。

3 事業者は、入居者又は身元引受人等に対して、前項の引き取り期限を書面により通知します。

4 事業者は、引き取り期限経過後に残置された所有物等について、入居者及び身元引受人等がその所有権を放棄したものとみなし、入居者又は身元引受人等の負担により適宜処分することができるものとします。

(契約終了後の居室の使用に伴う実費精算)

第38条 入居者は、契約終了日までに居室を事業者に明け渡さなければならない。明け渡さない場合、入居者は契約終了日の翌日から起算し、明け渡し日までの家賃及び管理費相当額を事業者に支払うものとします。ただし、第36条第1項に該当する場合は、前条第2項に定める所有物等の引き取り期限を本条にいう契約終了日とみなします。

(精算)

第39条 事業者は、本契約が終了した場合において、入居者の事業者に対する支払義務がある場合には、入居者又は身元引受人に対し、その金額を請求するものとします。この場合、入居者又は身元引受人は、請求のあった日から15日以内に事業者が指定する口座にその金額を振り込むものとする。

(身元引受人)

第40条 入居者は、身元引受人を2人あらかじめ定めるものとします。

2 身元引受人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、事業者と協議し、必要なときは入居者の身柄を引き取るものとします。

3 事業者は、入居者の生活において必要な場合には、身元引受人への連絡及び協議等に努めるものとします。

4 事業者は、入居者が要介護状態等に変化のある場合には、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況等を身元引受人に連絡するものとします。

5 身元引受人は、入居者が死亡した場合に遺体及び慰留金品を引き取るものとします。

(事業者へ通知を必要とする事項)

第41条 入居者又は身元引受人は、次に掲げる事業者への通知が必要な事項が発生した場合は、遅滞なく事業者へ通知するものとします。

(1) 身元引受人が死亡したとき

(2) 入居者若しくは身元引受人の氏名が変更したとき

(3) 入居者若しくは身元引受人について、法令等に基づく成年後見制度による後見人、補佐人、補助人の審判があった場合、又は破産の申立て(自己申立てを含む)、強制執行、仮差押え、仮処分、競売、民事再生法等の申立てを受け、若しくは申立てをしたとき

(4) 入居者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結したとき

(身元引受人の変更)

第42条 事業者は、身元引受人が前条の規定に該当することとなった場合には、入居者に対して新たな身元引受人を定めることを請求することがあります。

2 入居者は、前項の請求を受けた場合には、身元引受人を新たに定めるものとします。

(契約当事者以外の第三者の同居)

第43条 入居者は、入居者以外の第三者を付き添い、介助、看護等のため、入居者の居室内に宿泊させようとする場合には、事業者に対して、その旨を申し出るものとします。ただし、事業者は、その申し出を拒否することができるものとします。

2 事業者が契約当事者以外の第三者の同居を承諾するときは、入居者及び事業者は、協議の上、次に掲げる事項について、別に文書にて確認するものとします。

(1) 宿泊期間中、入居者が負担する食費の額及び内容

(2) 宿泊期間中、目的施設において遵守すべき管理規程その他の諸規定

(3) 定められた宿泊期間中であっても、本契約第34条の規定に基づき、入居者の契約が終了した場合には遅退なく目的施設を退去すること

(入居契約時の手続き)

第44条 入居者等から入居申し込みがなされ、事業者における入居審査を経て、事業者の承諾がなされた後に契約当事者間で入居契約が締結されます。本契約締結後、入居者は事業者に対して、運営規定に定める入居までに支払う費用を支払うものとします。

2 事業者は、本契約の締結に際し、入居者等が契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、重要事項説明書に基づき契約内容の説明を行います。

(重要事項説明確認)

第45条 契約の締結にあたり、事業者は入居者に対し末尾添付の重要事項説明書に基づき重要な事項の説明を行い、入居者はその内容を了承したものとします。

(誠意処理)

第46条 本契約に定めのない事項及び本契約の各条項の解釈については、事業者並びに入居者は協議し、誠意をもって処理することとします。

(合意管轄)

第47条 本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、長野地方裁判所上田支部をもって第一審管轄裁判所とすることを事業者並びに入居者はあらかじめ合意します。

平成30年7月1日より施行

平成31年3月1日より変更

令和1年6月1日より変更

令和1年11月1日より変更

令和2年8月1日より変更

令和3年1月1日より更新

重要事項説明書

記入年月日	令和5年10月25日
記入者名	櫻井 要人
所属・職名	代表取締役

注 サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームについては、「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について（平成23年10月7日付け厚生労働省老健局高齢者支援課長・国土交通省住宅局安心居住推進課長事務連絡）」の別紙5の記載内容を合わせて記載して差し支えありません。その場合、以下の1, 2, 3, 6（*印）の内容については、別紙5の記載内容で説明されているものとみなし、欄自体を削除して差し支えありません。

1. 設置者

種類	個人／ <u>法人</u>	
	※法人の場合、その種類	株式会社
名称	(ふりがな) かぶしきがいしゃびゅーていふるらいふ 株式会社ビューティフルライフ	
主たる事務所の所在地	〒386-0034 長野県上田市中之条120	
連絡先	電話番号	0268-75-7252
	FAX番号	0268-75-7452
	ホームページアドレス	http://www.ichigoichie-kaigo.com/
	電子メールアドレス	info@ichigoichie-kaigo.com
代表者	氏名	櫻井 要人
	職名	代表取締役
設立年月日	昭和・ <u>平成</u> 25年6月21日	
主な実施事業	※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2. 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな) ちいきみつちやくがたとくていゆうりょうろうじんほーむ いちごいちえなかのじょう 地域密着型特定有料老人ホーム 一期一会中之条	
所在地	〒386-0034 長野県上田市中之条120	
主な利用交通手段	最寄駅	赤坂上駅

	交通手段と所要時間	電車：上田交通別所線赤坂上 駅から徒歩10分 バス：上田駅お城口からオレンジバス東塩田コース16分乗車 三つ角バス停降車徒歩4分
連絡先	電話番号	0268-75-7252
	FAX番号	0268-75-7452
	ホームページアドレス	http://www.ichigoichie-kaigo.com/
	電子メールアドレス	info@ichigoichie-kaigo.com
管理者	氏名	中村 綾香
	職名	管理者
建物の竣工日		平成26年6月30日
有料老人ホーム事業の開始日		平成30年7月1日

(類型)【表示事項】

1 <input checked="" type="checkbox"/> 介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
3 住宅型		
4 健康型		
1又は2に 該当する場 合	介護保険事業者番号	2090300480
	指定した自治体名	上田市
	事業所の指定日	平成30年7月1日
	指定の更新日（直近）	平成 年 月 日

3. 建物概要

土地	敷地面積	2122.68㎡	
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地	
		2 事業者が賃借する土地	
		抵当権の有無	1 あり 2 なし
		契約期間	1 あり (平成 年 月 日～平成 年 月 日) 2 なし
契約の自動更新	1 あり 2 なし		
建物	延床面積	全体	1118.19㎡
		うち、老人ホーム部分	1118.19㎡
	耐火構造	1 耐火建築物	
		2 準耐火建築物	
3 その他 ()			
構造	1 鉄筋コンクリート造		

		2 鉄骨造 3 木造 4 その他 ()				
	所有関係	1 事業者が自ら所有する建物				
		2 事業者が賃借する建物				
		抵当権の設定	1 あり 2 なし			
		契約期間	1 あり (平成 年 月 日～平成 年 月 日) 2 なし			
		契約の自動更新	1 あり 2 なし			
居室の状況	居室区分 【表示事項】	1 全室個室				
		2 相部屋あり				
		最少	人部屋			
		最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分*
	タイプ1	有/無	有/無	18.0 m ²	27	一般居室個室
	タイプ2	有/無	有/無	27.0 m ²	1	一般居室個室
	タイプ3	有/無	有/無	m ²		
	タイプ4	有/無	有/無	m ²		
	タイプ5	有/無	有/無	m ²		
	タイプ6	有/無	有/無	m ²		
	タイプ7	有/無	有/無	m ²		
	タイプ8	有/無	有/無	m ²		
タイプ9	有/無	有/無	m ²			
タイプ10	有/無	有/無	m ²			
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。						
廊下の幅	中廊下 (向かい合いの居室に面している廊下)	1.8m	その他の廊下	m		
共用施設	共用便所における便房	6ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房	2ヶ所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房	3ヶ所		
	共用浴室	3ヶ所	個室	1ヶ所		
			大浴場	2ヶ所		
	共用浴室における介護浴槽	2ヶ所	チェアー浴	2ヶ所		
			リフト浴	0ヶ所		
ストレッチャー浴			1ヶ所			
その他 ()			0ヶ所			
食堂	1 あり 2 なし					

	入居者や家族が利用できる調理設備	① あり	2 なし
	エレベーター	1 あり (車椅子対応) 2 あり (ストレッチャー対応) 3 あり (上記1・2に該当しない) ④ なし	
消防用設備等	消火器	① あり	2 なし
	自動火災報知設備	① あり	2 なし
	火災通報設備	① あり	2 なし
	スプリンクラー	① あり	2 なし
	防火管理者	① あり	2 なし
	防災計画	① あり	2 なし
その他			

4. サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針	<p>地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、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援助を行います。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p>
サービスの提供内容に関する特色	季節に応じた行事の開催や外出の機会と、有償にて付き添い、代行サービスを行っています。
入浴、排せつ又は食事の介護	① 自ら実施 2 委託 3 なし
食事の提供	1 自ら実施 ② 委託 3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	① 自ら実施 2 委託 3 なし
健康管理の供与	① 自ら実施 2 委託 3 なし
安否確認又は状況把握サービス	① 自ら実施 2 委託 3 なし
生活相談サービス	① 自ら実施 2 委託 3 なし

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は記載不可

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無	入居継続支援加算	1 あり 2 なし	
	生活機能向上連携加算	1 あり 2 なし	
	個別機能訓練加算	1 あり 2 なし	
夜間看護体制加算	夜間看護体制加算	1 あり 2 なし	
	若年性認知症入居者受入加算	1 あり 2 なし	
	医療機関連携加算	1 あり 2 なし	
	口腔衛生管理体制加算	1 あり 2 なし	
	栄養スクリーニング加算	1 あり 2 なし	
	退院・退所時連携加算	1 あり 2 なし	
	看取り介護加算	1 あり 2 なし	
	介護職員処遇改善加算	1 あり 2 なし	
	介護職員等特定処遇改善加算	1 あり 2 なし	
	認知症専門	(I)	1 あり 2 なし
	ケア加算	(II)	1 あり 2 なし
サービス提供体制強化加算	(I)	1 あり 2 なし	
	(II)	1 あり 2 なし	
	(III)	1 あり 2 なし	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1 あり	(介護・看護職員の配置率) : 1	
	2 なし		

(医療連携の内容)

医療支援	※複数選択可	1 救急車の手配 2 入退院の付き添い 3 通院介助 4 その他 () ※ 入退院や通院・救急搬送等、職員がお付き添いする場合は、費やした時間にて自費サービスが発生致します。(別紙参照)	
協力医療機関	1	名称	三原内科医院
		住所	長野県上田市中之条 99-21
		診療科目	内科
		協力内容	往診、医療相談
	2	名称	山浦内科クリニック
		住所	長野県上田市長瀬 3441-4
		診療科目	内科
		協力内容	往診、医療相談
	3	名称	きらり在宅診療所

		住所	上田市天神 2-1-22
		診療科目	精神科、心療内科、内科
		協力内容	往診、医療相談
協力歯科 医療機関	1	名称	桜井歯科医院
		住所	長野県上田市福田 34-2
		協力内容	診察、医療相談
	2	名称	グリーン歯科
		住所	長野県上田市中丸子 1408
		協力内容	往診、医療相談

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり 2 なし
	要支援の者	1 あり 2 なし
	要介護の者	1 あり 2 なし
留意事項	<p>ご利用者様同士の金品・物品及び、食べ物等のやりとりに関する事故について、当施設では一切責任を負いかねます。</p> <p>契約後は居室の変更は、原則行うことが出来ません。体調等の止むを得ない事情で変更する場合は、本契約を解約後、再度契約して頂く必要があります。</p>	
契約の解除の内容	<p>30 日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができます。</p> <p>規定にかかわらず、解約申入れの日から 30 日分の賃料及び状況把握・生活相談サービス料金（本契約の解約後の賃料相当額及び状況把握・生活相談サービス料金相当額を含む。）を支払うことにより、解約申入れの日から起算して 30 日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができます。</p>	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	<p>ご利用者の行動が他の入居者の生命に危害を及ぼす恐れがあり、かつ通常的生活支援方法ではこれを防止することができず、本契約を将来にわたって継続することが、社会通念上著しく困難であると考えられる場合に、本契約を解除することができるものとします。</p> <p>前項の場合事業者は次の手続きを行うものとする。</p> <p>① 一定の観察期間をおくこと</p> <p>② 主治医及び状況把握・日常生活相談サービス提供スタッフ等の意見を聞くこと</p>

		③ 契約解除の通告について60日の予告期間をおくこと ④ 前号の通告に先立ち、入居者本人の意思及び身元引受人の意見を聞くこと
	解約予告期間	3ヶ月
入居者からの解約予告期間		1ヶ月
体験入居の内容	1 あり（内容：1日、1週間、1ヶ月単位で実施） 2 なし	
入居定員		29人
その他		

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1	0	1.0
生活相談員	1	1	0	1.0
直接処遇職員	17	11	6	13.6
介護職員	13	10	3	11.3
看護職員	4	1	3	2.3
機能訓練指導員	4	1	3	2.3
計画作成担当者	1	0	1	0.2
栄養士	0	0	0	0
調理員	0	0	4	1.9
事務員	1	1	0	1.0
その他職員	5	0	5	0.9
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				40
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士	0	0	0
介護福祉士	9	8	1
実務者研修の修了者	0	0	0
初任者研修の修了者	4	2	2
介護支援専門員	1	0	1

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師	4	1	3
理学療法士	0	0	0
作業療法士	0	0	0
言語聴覚士	0	0	0
柔道整復士	0	0	0
あん摩マッサージ指圧師	0	0	0

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間 (16時～ 9時)		
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	0人	0人
介護職員	1人	1人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1 以上 b 2 : 1 以上 c 2.5 : 1 以上 d 3 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	2.0 : 1

※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択

外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制(外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者	他の職務との兼務				1 あり		2 なし				
	業務に係る資格等		1 あり								
			資格等の名称		介護福祉士						
			2 なし								
	看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者		
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
前年度1年間の採用者数	0	1	1	3	0	0	0	0	0	0	
前年度1年間の退職者数	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	
応じた業務に従事した経験年数に 職員の人数	1年未満	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
	1年以上 3年未満	0	0	2	0	0	0	0	0	1	
	3年以上 5年未満	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
	5年以上 10年未満	0	0	2	2	1	0	1	3	0	
	10年以上	1	3	3	3						
従業者の健康診断の実施状況			1 あり		2 なし		採用時に	1 あり	2 なし		

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】	1 利用権方式		2 建物賃貸借方式		3 終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式 【表示事項】	1 全額前払い方式		2 一部前払い・一部月払い方式			
	3 月払い方式					
	4 選択方式 ※該当する方式を全て選択		1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式			
年齢に応じた金額設定	1 あり		2 なし			
要介護状態に応じた金額設定	1 あり		2 なし			
月途中の入退去又は入院等による不在時における利用料金(日割払い)の取扱い	1 減額なし		2 日割り計算で減額			
	3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額					

		<p>入居契約期間中における、<u>不在期間</u>については「家賃」「管理費」「リネン費」をご請求致します。</p> <p>※不在期間：入院・長期外泊・旅行等における当該施設の不在期間をいいます。</p> <p>2月途中の入退去に関し、上記日割り料金（1日3,560円）に加え、その他費用（食費、食事形態費、オプション利用費）の日割り計算額を加えた金額を徴収致します。</p>
利用料金の改定	条件	<p>消費者物価指数、雇用情勢、その他の経済事情の変更、その他事情により状況把握・日常生活相談サービス並びにその他有料サービスの料金が不当になった場合には協議の上、状況把握・日常生活相談サービス並びにその他有料サービスの料金を変更することができるものとする。</p>
	手続き	<p>了承の上、再契約</p>

(居室保全維持保障費について)

費目	内容
居室保全維持保障費（希望者）	220,000円（税込）
	330,000円（税込）※二人部屋
	<p>1 居室保全維持保障費とは、入居前に一定の金額をお預かりし、居室利用に伴う消耗、又は居室内設備・物品の破損・故障による修繕等に使用する費用をいう。</p> <p>2 希望される場合は、入居日までに居室保全維持保障費を事業所へ預けるものとする。</p> <p>3 入居から1年以内は、下記の割合により居室保全維持保障費用から居室修繕費を償還するものとする。</p> <p>4 1年経過された入居者については、居室保全維持保障費を居室修繕費として全額償還するものとし、1年経過後、如何なる居室内設備の破損・故障については全額、事業所にて保全・修復するものとする。</p> <p>5 退居に伴う居室修繕・クリーニング費用についても、居室保全維持保障費より賄うものとする。</p>
1年未満に伴う償還についての割合について	
入居日から3ヶ月未満の利用	居室保全維持保障費より80%を償還 (176,000円を返金)
3ヶ月以上6ヶ月未満の利用	居室保全維持保障費より60%を償還 (132,000円を返金)
6ヶ月以上1年未満の利用	居室保全維持保障費より30%を償還 (66,000円を返金)
1年以上の利用	償還なし
1年未満に伴う償還についての割合について ※二人部屋の場合	

入居日から3ヶ月未満の利用	居室保全維持保障費より80%を償還 (264,000円を返金)
3ヶ月以上6ヶ月未満の利用	居室保全維持保障費より60%を償還 (198,000円を返金)
6ヶ月以上1年未満の利用	居室保全維持保障費より30%を償還 (99,000円を返金)
1年以上の利用	償還なし

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠								
家賃	55,000円								
介護費用	※介護保険サービスの自己負担額は含まない。								
管理費 45,000円/1ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・運営費(人件費) ・水道光熱費(居室内冷暖房、洗面所、施設内の廊下、厨房、浴室等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費等、個室電気料) ・共有設備維持費 ・事務費 								
食費(税抜) 54,000円/1ヶ月	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">朝</td> <td style="text-align: right;">500円/1食</td> </tr> <tr> <td>昼</td> <td style="text-align: right;">600円/1食</td> </tr> <tr> <td>夕</td> <td style="text-align: right;">600円/1食</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td style="text-align: right;">100円/1食</td> </tr> </table>	朝	500円/1食	昼	600円/1食	夕	600円/1食	おやつ	100円/1食
朝	500円/1食								
昼	600円/1食								
夕	600円/1食								
おやつ	100円/1食								
食事形態費(税込) キザミ食 2,000円/月 特別食 3,000円/月	<ul style="list-style-type: none"> ・嚥下状態に応じた食事形態への加工に関わる費用 ・毎月1日の形態により1か月分を請求 <p>※食事形態変更の際は、事前にご連絡致します。</p>								
リネン費(税抜) 6,000円/1ヶ月	ベッド、布団類のレンタル、毎週1回のシーツ類配布								
消耗品費(税抜) 1,000円/1ヶ月	洗濯洗剤、清掃に係る洗剤類、清掃用具に係る消耗品一式の費用								
居室内電気代	居室内に設置する個別メーターにて、使用した分の電気量を請求								
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2(個別選択による介護サービス一覧表)								
<p>※1 共用施設の修繕費、人件費等の用途をすべて記入し、「等」で括らないこと。</p> <p>※2 水道、電気、暖房の使用料及びこれに類する公共料金(入居者が居室に設置する場合の受信料等)等を明記すること。</p>									

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

		プラン1	プラン2	
入居者の状況	要介護度	1	5	
	年齢	88歳	92歳	
居室の状況	床面積	18㎡	18㎡	
	便所	①有 ②無	①有 ②無	
	浴室	1有 ②無	1有 ②無	
	台所	1有 ②無	1有 ②無	
	月額費用の合計	180,074円	189,038円	
家賃		55,000円	55,000円	
サービス費用	介護保険外※ ₂	特定施設入居者生活介護※ ₁ の費用	19,074円	28,038円
		食費	54,000円	54,000円
		管理費	45,000円	45,000円
		介護費用	0円	0円
		光熱水費	管理費に含む	管理費に含む
		リネン費	6,000円	6,000円
		消耗品費	1,000円	1,000円
※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。(1割負担の金額を明示) ※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)				

(介護保険により提供するサービスの基本料) ※1割負担の場合

要介護1	1日の利用料	542円	1ヶ月の利用料 (30日計算)	16,260円
要介護2		609円		18,270円
要介護3		679円		20,370円
要介護4		744円		22,320円
要介護5		813円		24,390円
内容 特定施設サービス計画に基づいた、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上のお世話、機能訓練及び療養上のお世話・利用者に必要な食事・入浴・排泄等の介助全般。居室の清掃・衣類の洗濯。				
<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理(毎日のバイタルチェック) ・服薬管理 ・安否確認(朝・昼・夕の食事時、10:00、15:00、夜間は必要に応じ1回~3回) ・ナースコール対応 ・生活相談 				

(その他介護保険サービス加算) ※1割負担の場合

看取り介護加算	死亡日以前31日以上45日以下	72円		
	死亡日以前4日以上30日以下	144円		
	死亡日以前2日又は3日	680円		
	死亡日	1,280円		
※夜間看護体制加算	1日の利用料	10円	1ヶ月の利用料(30日計算)	300円
退院・退所時連携加算 (30日以内)	1日の利用料	30円	1ヶ月の利用料(30日計算)	900円
※サービス提供体制 強化加算I	1日の利用料	22円	1ヶ月の利用料(30日計算)	660円
※医療機関連携加算(1カ月14日以上在籍)			1ヶ月の利用料	80円
※処遇改善加算I	1ヶ月分全体の加算に対し0.082掛け			
※特定処遇改善加算I	1ヶ月分全体の加算に対し0.018掛け			

※印の加算につきましては入居時より算定させていただきます。

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護*に対する自己負担	1割又は2割又は3割負担
特定施設入居者生活介護*における人員配置が手厚い場合の介護サービス(上乘せサービス)	なし
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	10人
	女性	19人
年齢別	65歳未満	0人
	65歳以上75歳未満	0人
	75歳以上85歳未満	8人
	85歳以上	21人
要介護度別	自立	0人
	要支援1	0人
	要支援2	0人
	要介護1	7人
	要介護2	5人
	要介護3	7人

	要介護4	8人
	要介護5	3人
入居期間別	6ヶ月未満	0人
	6ヶ月以上1年未満	4人
	1年以上5年未満	4人
	5年以上10年未満	20人
	10年以上15年未満	0人
	15年以上	0人

(入居者の属性)

平均年齢	88歳
入居者数の合計	29人
入居率※	100%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	0人
	社会福祉施設	5人
	医療機関	1人
	死亡者	3人
	その他	0人
生前解約の状況	施設側の申し出	0人
		(解約事由の例)
	入居者側の申し出	0人
		(解約事由の例)

7. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称	苦情相談窓口	
電話番号	0268-75-7252	
担当者	中村 綾香	
対応している時間	平日	8:30~17:30
	土曜	なし
	日曜・祝日	なし
定休日	土日祝祭日	

窓口の名称		上田市高齢者介護課
電話番号		0268-23-5140
対応している 時間	平日	8:30~17:15
	土曜	なし
	日曜・祝日	なし
定休日		土日祝祭日
窓口の名称		長野県国民健康保険団体連合会
電話番号		026-238-1580
対応している 時間	平日	9:00~17:00
	土曜	なし
	日曜・祝日	なし
定休日		土日祝祭日

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	1 <input checked="" type="radio"/> あり	(その内容)
	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	1 <input checked="" type="radio"/> あり	(その内容)
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	1 <input checked="" type="radio"/> あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1 <input checked="" type="radio"/> あり	実施日	月末
		結果の開示	1 <input checked="" type="radio"/> あり 2 なし
2 なし			
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 <input checked="" type="radio"/> なし			

8. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	1 <input checked="" type="radio"/> 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
管理規程	1 <input checked="" type="radio"/> 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	1 入居希望者に公開

	2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

9. その他

運営懇談会	1 あり	(開催頻度) 年6回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり (提携ホーム名:) 2 なし	
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第 29 条第 1 項に規定する届出	1 あり 2 なし 3 サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関する法律第 5 条第 1 項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 あり 2 なし	
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり 2 なし	
合致しない事項がある場合の内容		
「6.既存建築物等の活用の場合等の特例」への適合性	1 適合している (代替措置) 2 適合している (将来の改善計画) 3 適合していない	
有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項		
不適合事項がある場合の内容		

10. 金銭管理について

金銭の管理については基本、御利用者様に行って頂きます。御利用者様の身体の状況により、ご本人の金銭管理が困難でありかつ、御家族様が遠方などの理由による場合、当施設にて立替金により管理を行い、月末締めにて利用料と合わせご請求致します。

11. オムツ類・日用品の取り扱いについて

当施設でご利用に必要なオムツ類・日用品の使用については原則、廃棄物回収業者との提携により、当施設が販売する物品（別紙料金表を参照）に限らせて頂きます。使用した物品を月末に集計させて頂き、ご利用料と一緒にご請求させて頂きます。

12. 喫煙について

当施設内での喫煙はお断りさせていただきます。喫煙する方は施設が設ける喫煙専用スペースにて喫煙するものとする。

喫煙の有無	有 ・ 無
-------	-------

13. 飲酒について

飲酒についてはご家族、医療機関、当施設との協議するものとする。

飲酒の有無	有 ・ 無
-------	-------

14. 共有スペースについて

共有スペース（食堂、入浴場）については、各スペースに掲示されている利用時間内での利用とさせて頂きます。

15. 感染症に対する予防接種の実施について

施設での集団生活となり、インフルエンザ等の感染拡大の恐れがある為、主治医の指示により原則、毎年の予防接種を受けて頂くこととなります。疾患や体質により主治医より予防接種が困難と指示がある場合は、入居前に報告して頂きます。

16. 留意事項

ご利用者様・ご家族様からの、当施設並びに職員への贈り物等のお心遣いは、ご遠慮させて頂きます。

17. 重度化した場合の対応について

1. 当施設における重度化対応に関する考え方

重度化された場合の対応にあたっては、介護方法、治療等についてご本人の意思ならびに、ご家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。対応する上で、利用者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働によりご本人およびそのご家族への継続的支援を図ります。

また、重度化された場合における対応に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携およびチームケアを推進することにより取り組みを行います。

- (1) 環境の変化の影響を受けやすい利用者が、「その人らしい」生活を送ることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。
- (2) できる限り当施設においての生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。
- ※やむを得ず、当施設での生活の継続が困難となった場合は、ご本人・ご家族への説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

2. 重度化対応の体制

(1) 医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関とともに、即応出来る連携体制を確保します。

① 看護職員の体制

看護職員は、地域密着型特定有料老人ホーム一期一会中之条に配置、勤務する者です。内容は利用者に対する日常的な健康管理、通常時および急性期における医療機関等との連絡・調整等です。

② 急性期における医療機関との連携体制

急変時は契約時に指定して頂いた主治医へ連絡し、指示を頂きます。また協力医療機関との連携体制もとれています。夜間等、主治医又は協力医療機関との連携が図れない場合、看護師の指示の下、救急搬送にて対応致します。

協力医療機関

名称	三原内科医院
住所	長野県上田市中之条 99-21
診察内容	内科
連絡先	0268-27-6500
名称	山浦内科クリニック
住所	長野県上田市長瀬 3441-4
診察内容	内科
連絡先	0268-27-6500
名称	きらり在宅診療所
住所	長野県上田市天神 2-1-22
診察内容	精神科、心療内科、内科
連絡先	0268-71-8686

(2) 多職種協働によるチームケアの体制

職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③家族・地域との連携

家族および地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が維持できるよう家族・地域との連携に努めます。

3. 重度化対応に関する各職種の役割

(管理者)

- ・看取り介護の総括責任者の任命
- ・職員への指針の徹底
- ・職員に対する教育・研修

(看護職員)

- ・主治医または協力病院との連携
- ・重度化に伴い起こりうる処置への対応
- ・疼痛の緩和
- ・緊急時の対応
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・心身の状態のチェックと経過の記録

(計画作成担当者)

- ・継続的な家族支援
- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応

(介護職員)

- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケア
- ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加

4. 看取り介護への対応

ご本人およびご家族との話し合いや意思の確認をし、当施設で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて検討し、体制を整えこれに対応します。

5. 職員に対する教育・研修

利用者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上を目指し教育、研修を実施します。そのため、施設内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

- ①重度化に伴うケアの知識と技術
- ②重度化に伴い起こり得る機能的・精神的変化への対応
- ③チームケアの充実
- ④看取り介護に関する対応

⑤重度化対応ケアの振り返り（検証）

6. 入院中（不在期間）における費用の取り扱い

入居契約時、重要事項説明書に定められた費用をお支払い頂きます。

18. 看取り（終末期ケア）について

1 目的

利用者及び利用者の御家族が希望される場合には、加齢に伴う機能低下や病気・外傷による回復不能など、利用者の容態が悪化された場合に、痛みや苦痛の症状の軽減に努め、穏やかで、安らかな日々を過ごしていただくための精神面のケアを中心にした看取りを実施します。

2 対象

- (1) 看取りについて充分理解し看取りについて同意があった利用者
- (2) 慢性疾患や加齢に伴う機能低下により心身が衰弱し、医学的に回復の見込みがないと医師に診断される状態にある利用者

3 基本姿勢

- (1) 利用者の人生の歴史を尊重した上でケアを実践します。
- (2) 利用者の御家族の思いや願いを汲み取る姿勢で臨みます。
- (3) 利用者や御家族の思いが食い違う場合には、利用者の思いを最優先します。
- (4) 一貫したケアに努めます。
- (5) QOL（Quality of Life：生活の質）を損なわないように、苦痛の除去、安楽で安心を感じるケアを目指します。
- (6) 利用者とともに御家族の精神的負担への対応を意識して実施します。

4 実施内容

- (1) 当施設は、利用者並びに御家族に対し、当施設における看取りの目的を明確にし、必要が生じた場合は、意思確認をして同意を得ます。
- (2) 医師により医学的に回復の見込みがないと判断された時点から終末期ケアを開始します。
- (3) 看取りの実施に当たっては、ケアに携わる全職員が統一した認識を持って計画を策定し、利用者並びに御家族に対し、十分な説明を行い、同意を得ます。また、必要に応じて適宜計画の見直しや変更の際には、利用者または御家族に対し説明し同意を得ます。

5 実施にあたって

(1) 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えていただくために、一時介護室を提供する等、その人らしい人生を全うしていただくための環境整備に努めます。また、御家族の面会や付き添い等の協力体制に対し、出来る範囲内での設備器具を提供します。

(2) 施設内の連携体制

看取りの実施に当たっては、関わる全ての職員で情報の共有化を図り、協力体制を築きます。

協力体制のもと、利用者の安らかな状態を保つように状態把握に努め、随時カンファレンスを行いながら、必要なケアを提供します。

(3) ケアに関わる以下の記録を整備します。

- ① 終末期ケアについての同意書
- ② 医師の指示書
- ③ 終末期ケア計画書
- ④ 経過観察記録
- ⑤ ケアカンファレンスの記録
- ⑥ 臨終期の記録
- ⑦ 終末期ケア終了時のカンファレンスの記録

(4) 職員教育

よりよいケアを行うため、死生観に関する研修等を行い、看取りについての理解を深めることに努めます。

(5) 役割分担

①管理者

- ・総括

②医師

- ・終末期ケアへの移行段階の判断
- ・家族への説明
- ・緊急時や夜間帯の対応と指示
- ・協力病院との連絡調整
- ・カンファレンスの参加
- ・死亡確認、死亡診断書等の作成

③相談員や介護支援専門員

- ・終末期ケア計画書の作成
- ・継続的な家族支援
- ・緊急時のマニュアル作成と周知
- ・カンファレンスへの参加と記録
- ・死後のケアとしての家族支援と身辺整理

④その他職員

- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的な緩和ケア
- ・カンファレンスへの参加
- ・状態観察と経過観察記録や臨終期記録への記載

6 看取りに関する研修

職員に対し以下の内容について教育します。

- ① 看取りの理念
- ② 死生観
- ③ 看取り期に起こりうる変化と対応

- ④ 夜間及び緊急時の対応
- ⑤ チームケアの充実
- ⑥ 家族支援
- ⑦ 検討会

平成30年7月1日より施行
平成31年4月1日より更新
令和1年10月1日より更新
令和3年1月1日より更新
令和3年4月1日より更新

19. 主治医と連絡先

主治医 (1)	病 院： _____
	医師名： _____
	電 話： _____
主治医 (2)	病 院： _____
	医師名： _____
	電 話： _____

20. 緊急連絡先 ※（原則 2 人以上）

緊急連絡先 (1)	氏 名： _____
	続 柄 ()
	連絡先： _____
緊急連絡先 (2)	氏 名： _____
	続 柄 ()
	連絡先： _____
事故報告の連絡の有無 ※外傷・体調不良以外の 事故報告に限る	する ・ しない

上記緊急以外のご連絡をメールにてさせていただきます。

メール又はLINEでの連絡	する ・ しない
<p>施設からのメールがセキュリティによりブロックされる可能性がありますので、初回は緊急連絡先へ当施設よりショートメールを送信させていただきます。ショートメール内にある施設アドレスをご登録して頂き、返信後にご登録とさせていただきます。</p>	

個人情報使用同意書

私は、地域密着型特定有料老人ホーム 一期一会 中之条が、次に記載するところにより、利用者に関わる個人情報を使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受けることができるように、サービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整等において必要な場合。
- (2) 入院・通院時の医療機関への情報提供や、行政関係において必要な場合。
- (3) 外部監査機関、評価機関等への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等において必要な場合。

2 使用する期間

契約開始時から、契約終了時まで。

3 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることの無いように細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- (3) 私(利用者及びその家族)より、個人情報の開示、訂正、使用停止及び消去の請求があった場合には、法令に基づき速やかに対応いたします。

◎ 顔写真使用の許可の有無 (許可 ・ 不可)

顔写真のホームページ掲載、施設内での顔写真の掲示、外部マスメディアへの顔写真の掲示に使用します。

上記の契約及び重要事項説明書、個人情報使用の同意、重度化・看取りへの対応を証するため、本書2通を作成し、入居者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとする。

(1) 締結日及び入居予定日

契約締結日	令和 年 月 日
入居予定日	令和 年 月 日

(2) 居室

居室番号	号室
------	----

(3) 契約当事者

入居者名(以下「入居者」という。)	入居者 氏名： _____ 印
株式会社ビューティフルライフ (以下「事業者」という。)	株式会社 ビューティフルライフ 所在地 長野県上田市中之条120 代表取締役社長 櫻井 要人 印

(4) 連帯保証人等の表示

連帯保証人	入居者の連帯保証人① 住所： _____ 氏名： _____ 印
	入居者の連帯保証人② 住所： _____ 氏名： _____ 印
契約立会人等の第三者 (該当者がいる場合)	住所： _____ 氏名： _____ 印
	住所： _____ 氏名： _____ 印

別添 1 事業主体が長野県内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
<居宅サービス>				
訪問介護	あり	なし		
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし		
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
<地域密着型サービス>				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし	一期一会別所	上田市別所温泉 2 1 4
地域密着型通所介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
居宅介護支援	あり	なし		
<居宅介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	あり	なし		
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		
介護予防訪問看護	あり	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし		
介護予防通所介護	あり	なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
介護予防支援	あり	なし		
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	あり	なし		
介護老人保健施設	あり	なし		
介護療養型医療施設	あり	なし		

別添 2

地域密着型特定有料老人ホーム一期一会中之条が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）					個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）			備考
	なし	あり	なし	あり	なし	あり	包含※2	都度※2	
介護サービス									
食事介助	なし	あり	なし	あり	○				
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり	○				
おむつ代			なし	あり			○		種類により料金を細分化している
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり	○				
特浴介助	なし	あり	なし	あり	○				
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり	○				
機能訓練	なし	あり	なし	あり	○				
通院介助	なし	あり	なし	あり			○		上田市内
生活サービス									
居室清掃・洗濯	なし	あり	なし	あり	○				
リネン交換	なし	あり	なし	あり	○				
消耗品費（洗剤類等）	なし	あり	なし	あり	○				1,000円/月
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり	○				
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり					キザミ食 2,000円/月 特食 3,000円/月
おやつ			なし	あり	○		○		
理美容師による理美容サービス			なし	あり			○		1回 2,000円
買い物代行	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円
立替払サービス			なし	あり	○				2,000円/月
健康管理サービス									
定期健康診断			なし	あり					
健康相談	なし	あり	なし	あり	○				
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり	○				
服薬支援	なし	あり	なし	あり	○				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり	○				
入退院・通院のサービス									
移送サービス	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円
緊急時の救急搬送の同行	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円
通院の同行	なし	あり	なし	あり			○		60分 1,000円

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。