

# 介護老人福祉施設利用契約書

特別養護老人ホーム白寿園

## 介護老人福祉施設利用契約書

\_\_\_\_\_（以下「利用者」といいます。）と特別養護老人ホーム白寿園（以下「ホーム」といいます。）は、利用者が、事業者の設置経営する指定介護老人福祉施設（以下「ホーム」といいます。）に入所して、その居室及び共用施設等を利用することについて、次のとおりの介護老人福祉施設利用契約（以下「この契約」といいます。）を締結します。

### 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険令の趣旨に従って、介護老人福祉施設サービス及びこれに付随するサービス（以下「サービス」といいます。）を提供し、利用者は、事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

### 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和     年     月     日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 利用者が前項の有効期間満了日から引き続いて要介護者（要介護1から要介護5）と認定された場合（以下「更新認定」といいます。）、有効期間満了日は、その更新認定による有効期間満了日とします。

### 第3条（施設サービス計画）

事業者は、介護支援専門員等に利用者の「施設サービス計画」（以下「ケアプラン」といいます。）の作成を次の各号により行わせます。

- ①介護支援専門員は、利用者の心身の状況、病歴を始め、解決すべき課題等を把握したうえ利用者または家族の希望を考慮して、介護にあたる職員等と協議して「ケアプラン」の案を策定します。
- ②介護支援専門員は、前号の「ケアプラン」の案を利用者または家族にその内容及び効果について説明し、その同意を得たうえで「ケアプラン」を決定します。
- ③「ケアプラン」は利用者または「ホーム」から変更を申し出ることができます。この場合も前2号と同様の方法により変更の決定をします。
- ④「ケアプラン」の作成費用は無料です。

### 第4条（サービスの内容）

- 1 事業者は、「ケアプラン」に沿って、利用者に対し、居室、食事、介護、その他介護保険法令に定める必要な援助及びこれに付随する必要な援助を提供します。  
また、「ケアプラン」が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態に応じて、適切な援助を提供します。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は【別紙】のとおりです。事業者は、【別紙】に定めた内容について、利用者及びその家族に説明しそれらについての希望を伺い同意を求めます。

- 3 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者または他の入所者の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合、ご家族の承諾を得ている場合を除き、身体拘束を行いません。  
なお、ご家族の承諾は、承諾書を作成し明確にします。

#### 第5条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の更新申請を利用者に代わって行います。

#### 第6条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、サービスの提供に係る記録を作成しこれをこの契約の終了後5年間保管します。
- 2 利用者は、ホームにおいて利用者自身に関する前項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、利用者自身に関する第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けとることができます。この場合、事業者は交付に要する実費を利用者に請求します。

#### 第7条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として【別紙】に定める利用単位ごとの単価をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して翌月末日までに利用者に通知します。  
ただし、この契約終了の日が月の途中であるときは、その終了日から翌月末日までに利用者に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を、請求を受けた日から1ヶ月以内に事業者に支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

#### 第8条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して7日間の予告期間において文書で通知することにより7日を超える最初の日にこの契約を解消することができます。
- 2 事業者は次の各号に掲げる事由に該当した場合、利用者に対し30日間の予告期間において文書で通知することにより30日間を超える最初の日にこの契約を解消することができます。
  - ①利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく前条第3項に定める支払期限を超えて遅滞し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず、その催告の日から15日以内に支払われない場合
  - ②利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合
  - ③利用者またはその家族等が、事業者やサービス従業者または他の入所者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
  - ④やむをえない事由により施設を閉鎖または縮小する場合
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合、または要介護1か要介護2と認定されて入所判定委員会において特例入所の要件に該当しないとの判定が出された場合、所定の期間の契約をもってこの契約は終了します。

4 第2項及び前項の場合において、利用者のやむをえない事由により所定の期間を超えて事業者の施設を利用することとなるときは、事業者は利用者に対し、その利用に要する実費を請求します。

5 次の事由に該当した場合は、この契約は当該各号に定める日に自動的に終了します。

①利用者が他の介護施設に入所した場合・・・その翌日

②利用者が死亡した場合・・・・・・・・・・その翌日

#### 第9条（退所時の援助）

事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

#### 第10条（秘密保持）

1 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者に対し、利用者の個人情報を提供しません。

#### 第11条（賠償責任）

1 事業者は、この契約に基づいてサービスを提供するにあたって、事業者もしくはホームの職員の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その賠償責任を負います。ただし、その損害について利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくはホームの職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

2 利用者はホームにおいて、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反してホームの職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その賠償責任を負います。その場合、前項の但し書きを準用します。

3 事業者及び利用者は、前2項の賠償を誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

#### 第12条（連絡義務）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、医師に連絡を取るとともに、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡する等の必要な処置を行います。

#### 第13条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

#### 第14条（本契約に定めのない事項）

1 利用者及び事業者は、信義誠意をもってこの契約を履行するものとします。

2 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に定めるところを尊重し  
双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

#### 第15条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄  
する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

#### 第16条（身元保証人）

1 事業者は、利用者に対して身元保証人を定めることを請求できます。ただし、事業者が認める  
やむを得ない理由がある場合は、身元保証人を定めないことができます。

2 身元保証人は利用者の事業者に対する責務等について、利用者と連帯して又は利用者にかかわ  
つて責任を負うものとします。主なものは次の通りです。

- ①何らかの事由で利用者が利用料金等支払う責務のあるものを支払えない場合の連帯責任
- ②医療機関への通院や入院の際の付き添い・手続き・入院費用の支払い
- ③利用者が死亡した場合における葬儀の手配、遺留金品の処理、その他必要な手続等
- ④前各号のほか、利用者の身上に関する必要な事項

3 前項の身元保証責務により身元保証人が負う保証債務の上限額は1,000,000円とします。

4 利用者は身元保証人が死亡もしくはその資格を喪失したときは、その旨を直ちに事業者に通知  
し、新たに身元保証人を定めます。



## 介護老人福祉施設利用契約書別紙

1. 担当者氏名 金田伸子 (介護支援専門員)  
安東美代子 (生活相談員) 電話 048-878-1800

## 2. サービスの内容

### ①居室

定員1名から4名の居室が用意されていますが、入所者の状況等により別途ご相談して決めさせていただきます。入所後においても利用者の状況により変更することがあります。

## ②食事

朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 17:30 原則、食堂でおとりいただきます。

### ③入浴

週に2回入浴していただけます。ただし、利用者の状況に応じ、特別浴、清拭となる場合があります。

#### ④介護

施設サービス計画に沿って下記の介護が行われます。

更衣、排泄、食事等の介助、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

## ⑤生活相談

常勤の生活相談員に、日常生活に関する相談ができます。

## ⑥健康管理

年間 1 回健康診断を行います。また、診察や健康相談サービスを受けることができます。

### ⑦安全管理

防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

### ⑧特別食の提供

通常のメニューのほかに医療上必要な場合は特別食をご用意しております。料金は別途かかります。

⑩行政手續代行

行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。

## ⑪日常費用の受入・支払代行

介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・支払代行を行います。

## ⑫所持品等の保管

特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。

⑬その他のサービス

ア通院等サービス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。

イ理容サービス：2ヵ月に1回、利用サービスを実施しております。

ウその他：介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受け、ご相談いただきます。

### 3. 料金

#### ①介護報酬の1割～3割

多床室・個室

| (1日) | 要介護1   | 要介護2   | 要介護3   | 要介護4   | 要介護5   |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1割負担 | 629円   | 704円   | 782円   | 857円   | 931円   |
| 2割負担 | 1,258円 | 1,408円 | 1,564円 | 1,713円 | 1,861円 |
| 3割負担 | 1,887円 | 2,112円 | 2,346円 | 2,570円 | 2,791円 |

②加算 サービス提供体制強化加算Ⅲ(1日) 7円(1割) 13円(2割) 20円(3割)

看護体制加算Ⅰロ(1日) 5円(1割) 9円(2割) 13円(3割)

初期加算(1日) 32円(1割) 64円(2割) 96円(3割)※入所日から30日以内

外泊費用(1日) 263円(1割) 526円(2割) 789円(3割)

※ひと月の6日を限度とする。

介護職員処遇改善加算Ⅴ(13) 総単位数×6.3%

退所時情報提供加算(1回) 267円(1割) 534円(2割) 801円(3割)

※医療機関に退所する際、退所先の医療機関に情報を提供した場合

高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ(月) 6円(1割) 11円(2割) 16円(3割)

新興感染症等施設療養費(1月に1回、連続する5日を限度)

※対象となる感染症のパンデミック発生時に施設内で療養を行った場合

(1日)257円(1割) 513円(2割) 769円(3割)

#### ③居住費 多床室

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階② | 第4段階 |
|------|------|-------|-------|------|
| 0円   | 430円 | 430円  | 430円  | 915円 |

個室

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階 | 第3段階② | 第4段階   |
|------|------|------|-------|--------|
| 380円 | 480円 | 880円 | 880円  | 1,231円 |

#### ④食費 (令和7年1月まで)

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階②  | 第4段階   |
|------|------|-------|--------|--------|
| 300円 | 390円 | 650円  | 1,360円 | 1,545円 |

(令和7年2月から)

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階②  | 第4段階   |
|------|------|-------|--------|--------|
| 300円 | 390円 | 650円  | 1,360円 | 1,650円 |



- ⑤実費 日常生活費(1日) 250円 (うがい用コップ、歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤、義歯安定剤、口腔ケア用スポンジ、洗身用タオル、タオル、ボディークリーム、シャンプー、リンス、保湿剤、おしぼりボックスティッシュ、マスク)
- 所持金管理(1日) 50円 ※現金・通帳等を預かる場合  
(1日) 25円 ※お小遣い程度の現金を預かる場合
- 電気使用量(1日) 65円 ※個人用のテレビ等のお持ち込みをされた場合。  
(1月)300円 ※電気カミソリ・携帯電話等の充電を必要とするものがある場合
- 各種事務手続き ※役所やご家族様への郵送する場合の切手等の実費分  
教養娯楽費 ※希望するクラブ活動、レクリエーションに参加する場合にかかります。
- エンゼルケア代 3,000円 ※施設で死亡された際の処置代

※個人の選択により購入する物については実費分を請求致します。

※入所期間中に入院または自宅に外泊した期間の取り扱いについては、お部屋の確保のために外泊期間中も居住費をいただきます。第1段階～第3段階②の方は、それぞれの限度額に応じた居住費をいただきます。

※介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合は事前にご説明し、ご承諾いただきます。

※料金についてご不明なことがございましたら遠慮なくお問い合わせください。

#### 4. 緊急時の対応方法

利用者に容態の変化等があった場合は、ご家族の方へ速やかに連絡し主治医・救急隊に連絡する等、必要な措置を講じます。

#### 5. 事故発生時の対応方法

①利用者に対するサービスの提供により事故が生じた場合は、ご家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

②事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

#### 緊急連絡先

|      |  |
|------|--|
| 氏名   |  |
| 住所   |  |
| 電話番号 |  |
| 続柄   |  |
| 氏名   |  |
| 住所   |  |
| 電話番号 |  |
| 続柄   |  |

## 6. 身体拘束の廃止について

原則として、利用者の制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及び家族へ十分説明し、同意を得ると共にその状況及び時間、緊急やむを得ない理由について記録します。

## 7. 非常災害対策

職員からなる自衛消防隊により速やかに行います。火気、消防等についての責任者を決めておくと共に非常災害に備えるため、年3回、定期的に避難、消火訓練等を行います。

## 8. 個人情報利用目的

- ①医療機関への情報提供・救急搬送時
- ②介護保険利用にあたっての申請、照会、回答
- ③他の事業者との連携のための照会、回答
- ④審査支払機関または保険者からの照会、回答
- ⑤費用の請求及び収受に関する事務手続き
- ⑥入退所（入退院）の管理
- ⑦事故等の報告
- ⑧家族への病状説明
- ⑨介護サービス業務の維持、改善のための基礎資料
- ⑩施設において行われる学生の実習への協力

### ※当施設の個人情報とは

利用者本人の氏名、住所、生年月日、電話番号、既往歴、身体の状態、服薬、計画や結果及びケース記録、診療録、現在の状況、家族関係等をいいます。

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

特別養護老人ホーム白寿園

## 介護老人福祉施設重要事項説明書

### 1. 提供するサービスについての相談窓口

電話 048-878-1800 (9:00～18:00まで)  
担当 金田伸子 (介護支援専門員)  
安東美代子 (生活相談員)

### 2. 法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 遍照会  
代表者氏名 理事長 稲垣 義実

### 3. 施設の概要

#### (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム 白寿園

施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い、要介護状態にある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事が出来るように支援する事を目的として、介護老人福祉施設サービスを提供します。

施設の運営方針 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者本位のサービスを提供するように努めると共により適切なサービスの提供ができるよう職員の資質の向上を図ります。

施設の代表者 施設長 高岡 美由紀

所在地 埼玉県さいたま市緑区大字寺山157番地

介護保険指定番号 1170100604

#### (2) 施設の職員体制

|          |       |                   |
|----------|-------|-------------------|
| ①施設長     | 1名    | サービス管理全般          |
| ②医師(非常勤) | 1名    | 診療・健康管理           |
| ③生活相談員   | 1名    | 生活上の相談等           |
| ④栄養士     | 1名以上  | 栄養管理等             |
| ⑤調理員     | 4名以上  | 調理全般              |
| ⑥機能訓練指導員 | 1名以上  | リハビリテーション、機能回復訓練等 |
| ⑦介護支援専門員 | 1名以上  | サービス計画の立案、管理業務等   |
| ⑧事務職員    | 2名    | 一般事務、料金請求等        |
| ⑨看護職員    | 3名以上  | 医療・健康管理業務等        |
| ⑩介護職員    | 20名以上 | 日常介護業務等           |

(3) 職員の勤務時間

| 職種             | 勤務時間                       |
|----------------|----------------------------|
| 管理者            | 日勤 8:30～17:30              |
| 医師（内科）         | 毎週月曜日 15:00～17:00          |
| 生活相談員          | 日勤 9:00～18:00              |
| 栄養士            | 日勤 9:00～18:00              |
| 調理員            | 早番 6:00～14:00 / 6:00～10:00 |
|                | 早番 9:00～18:00              |
| 介護支援専門員        | 日勤 9:00～18:00              |
| 事務職員           | 日勤 9:00～18:00              |
| 看護職員（兼機能訓練指導員） | 日勤 8:30～17:30              |
| 介護職員           | 早番 7:30～16:30              |
|                | 日勤 9:00～18:00              |
|                | 遅番 9:30～18:30              |
|                | 夜勤 17:00～9:00              |

(4) 施設の設備

|    |      |                |       |    |
|----|------|----------------|-------|----|
| 定員 |      | 90名 ショートステイ 8名 | 静養室   | 1室 |
| 居室 | 4人居室 | 15室            | 医務室   | 1室 |
|    | 3人居室 | 10室            | 看護室   | 1室 |
|    | 2人居室 | 3室             | 食堂    | 1室 |
|    | 個室   | 2室             | 機能訓練室 | 1室 |
| 浴室 |      | 一般浴槽・機械浴槽      | 面会室   | 1室 |

4. サービスの内容

①居室

定員 1 名から 4 名の居室が用意されていますが、入居者の状況等により別途ご相談して決めます。入所後においても利用者の状況等により変更することがあります。

②食事

朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 17:30 原則、食堂でおとりいただきます。

③入浴

週に 2 回入浴していただけます。ただし、利用者の状況に応じ、特別浴、清拭となる場合があります。

④介護

施設サービス計画に沿って下記の介護が行われます。

更衣、排泄、食事等の介助、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

⑤生活相談

常勤の生活相談員に、日常生活に関する相談ができます。

⑥健康管理

年間 1 回健康診断を行います。また、診察や健康相談サービスを受けることができます。

#### ⑦安全管理

防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

#### ⑧特別食の提供

通常のメニューのほかに医療上必要な場合は特別食をご用意しております。料金は別途かかります。

#### ⑨レクリエーション

季節ごとの行事、クラブ活動等を実施しております。

#### ⑩行政手続代行

行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。

#### ⑪日常費用の受入・支払代行

介護以外の日常生活に係わる諸費用に関する受入・支払代行を行います。

#### ⑫所持品等の保管

特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。

#### ⑬その他のサービス

ア通院等サービス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。

イ理容サービス：2ヵ月に1回、理容サービスを実施しております。

ウその他：介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受けご相談いただきます。

### 5. 料金

利用者は、サービスの対価として【別紙】に定める利用単位ごとの単価をもとに計算された月ごとの合計額とします。尚、料金の内容が変更になる際は【別紙】にて通知いたします。

### 6. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 面会：新型コロナウイルス感染症予防のため面会時間は、14：00～16：00とさせていただきます。面会希望の際は事前にお問い合わせ下さい。詳細については、【別紙】にてお知らせさせていただきます。

(2) 外出・外泊：ご本人の状態を考慮しますので予めご連絡をお願いいたします。

(3) 飲食物の持ち込み：衛生管理上または他の入所者への配慮のため、禁止といたします。

### 7. 秘密保持

(1) 施設及び同職員は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者に対し利用者の個人情報を提供しません。

### 8. 賠償責任

(1) 施設は、この契約に基づいてサービスを提供するにあたって、施設もしくはホームの職員の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その賠償責任を負います。ただしその損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務もしくはホームの職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合はその状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

(2) 利用者はホームにおいて、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反してホームの職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その賠償責任を負います。その場合、前項の但し書きを準用します。

(3) 施設及び利用者は、前2項の賠償を誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

#### 9. 緊急時の対応

施設は、利用者の健康状態が急変したとき、その他必要なときは、予め届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに医師への連絡等必要な処置を行います。

#### 10. 事故発生時の対応方法

①利用者に対するサービスの提供により事故が生じた場合は、ご家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。※緊急連絡先は契約書別紙に記載

②事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

#### 11. 身体拘束の禁止について

原則として、利用者の制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及び家族へ十分説明し、同意を得ると共にその状況及び期間、緊急やむを得ない理由について記録します。

#### 12. 虐待防止について

施設は利用者の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者 施設長 高岡美由紀

②虐待防止の指針を整備します。

③虐待防止のための対策等を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底します。

④職員に対して、虐待防止するための定期的な研修を実施します。

⑤サービス提供中に当該職員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、速やかにさいたま市に報告します。

#### 13. 非常災害対策

職員からなる自衛消防隊により速やかに行います。火気、消防等についての責任者を定めておくとともに非常災害に備えるため、年3回、定期的に避難、消火訓練等を行います。

#### 14. 退所の手続き

①利用者は、7日間の予告期間において施設に文書で通知することにより、7日を超える最初の日にこの契約を解消することができます。

②次の事由に該当したとき、施設は利用者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解消し退所を求めることができます。

- ・利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その催告の日から15日以内に支払われない場合
- ・利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがないとき又は入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合
- ・利用者またはその家族等が事業者やサービス従業者または他の入所者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

- ・やむをえない事情により施設を閉鎖又は縮小するとき
- ③利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援と認定された場合、または要介護1か要介護2と認定されて入所判定委員会において特例入所の要件に該当しないとの判定が出された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。ただし、退所先が未定で、すべて実費にての支払いを希望する方は除きます。
- ④次の事由に該当したときは、この契約は自動的に終了し退所となります。
  - ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合・・・その翌日
  - ・利用者が死亡した場合・・・・・・・・・・・・・その翌日

#### 1 5. 個人情報利用目的

- ①医療機関への情報提供・救急搬送時
- ②介護保険利用にあたっての申請、照会、回答
- ③他の事業者との連携のための照会、回答
- ④審査支払機関または保険者からの照会、回答
- ⑤費用の請求及び収受に関する事務手続き
- ⑥入退所（入退院）の管理
- ⑦事故等の報告
- ⑧家族への病状説明
- ⑨介護サービス業務の維持、改善のための基礎資料
- ⑩施設において行われる学生の実習への協力

#### ※当施設の個人情報とは

利用者本人の氏名、住所、生年月日、電話番号、既往歴、身体の状態、服薬、計画や結果及びケース記録、診療録、現在の状況、家族関係等をいいます。

#### 1 6. 相談・要望・苦情処理・個人情報の取り扱いに関する窓口

当施設のサービスまたは個人情報の取り扱いに関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。

##### ●サービス相談窓口（9：00～18：00まで）

|     |         |       |                 |
|-----|---------|-------|-----------------|
| 担当者 | 介護支援専門員 | 金田伸子  |                 |
|     | 生活相談員   | 安東美代子 | 電話 048-878-1800 |

##### ●苦情処理委員会（随時）

|     |      |                 |
|-----|------|-----------------|
| 評議員 | 黒須喜一 | 電話 048-721-3768 |
| 評議員 | 厚澤修克 | 電話 048-878-1867 |

##### ●埼玉県国民健康保険団体連合会

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 苦情対応係 | 電話 048-824-2568 |
|-------|-----------------|

##### ●さいたま市高齢福祉課

|                 |
|-----------------|
| 電話 048-829-1259 |
|-----------------|

##### ●さいたま市介護保険課

|                 |
|-----------------|
| 電話 048-829-1264 |
|-----------------|

##### ●緑区高齢介護課

|                 |
|-----------------|
| 電話 048-712-1178 |
|-----------------|

#### 1 7. 提供するサービスの第三者評価は実施していません。



|     |        |                         |
|-----|--------|-------------------------|
| 事業者 | 社会福祉法人 | 遍照会                     |
|     | 事業所名   | 特別養護老人ホーム白寿園            |
|     | 指定番号   | 1 1 7 0 1 0 0 6 0 4     |
|     | 所在地    | 埼玉県さいたま市緑区大字寺山 1 5 7 番地 |
|     | 代表者名   | 施設長 高岡 美由紀 印            |

重要事項について説明を受け、同意しました。

|   |   |   |   |       |   |
|---|---|---|---|-------|---|
| R | 年 | 月 | 日 | 利用者氏名 | 印 |
|---|---|---|---|-------|---|

|       |   |
|-------|---|
| 代理人氏名 | 印 |
|-------|---|



# 介護老人福祉施設重要事項説明書別紙

## 1. 料金

### ①介護報酬の1割～3割

多床室・個室

| (1日) | 要介護1   | 要介護2   | 要介護3   | 要介護4   | 要介護5   |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1割負担 | 629円   | 704円   | 782円   | 857円   | 931円   |
| 2割負担 | 1,258円 | 1,408円 | 1,564円 | 1,713円 | 1,861円 |
| 3割負担 | 1,887円 | 2,112円 | 2,346円 | 2,570円 | 2,791円 |

②加算 サービス提供体制強化加算Ⅲ(1日) 7円(1割) 13円(2割) 20円(3割)

看護体制加算Ⅰロ(1日) 5円(1割) 9円(2割) 13円(3割)

初期加算(1日) 32円(1割) 64円(2割) 96円(3割)※入所日から30日以内

外泊費用(1日) 263円(1割) 526円(2割) 789円(3割)

※ひと月の6日を限度とする。

介護職員処遇改善加算Ⅴ(13) 総単位数×6.3%

退所時情報提供加算(1回) 267円(1割) 534円(2割) 801円(3割)

※医療機関に退所する際、退所先の医療機関に情報を提供した場合

高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ(月) 6円(1割) 11円(2割) 16円(3割)

新興感染症等施設療養費(1月に1回、連続する5日を限度)

※対象となる感染症のパンデミック発生時に施設内で療養を行った場合

(1日)257円(1割) 513円(2割) 769円(3割)

### ③居住費 多床室

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階② | 第4段階 |
|------|------|-------|-------|------|
| 0円   | 430円 | 430円  | 430円  | 915円 |

個室

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階 | 第3段階② | 第4段階   |
|------|------|------|-------|--------|
| 380円 | 480円 | 880円 | 880円  | 1,231円 |

### ④食費 (令和7年1月まで)

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階②  | 第4段階   |
|------|------|-------|--------|--------|
| 300円 | 390円 | 650円  | 1,360円 | 1,545円 |

(令和7年2月から)

(1日)

| 第1段階 | 第2段階 | 第3段階① | 第3段階②  | 第4段階   |
|------|------|-------|--------|--------|
| 300円 | 390円 | 650円  | 1,360円 | 1,650円 |

### ⑤実費 日常生活費(1日) 250円 (うがい用コップ、歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤、義歯

安定剤、口腔ケア用スポンジ、洗身用タオル、タオル、ボディーソープ、シャンプー、リンス、保湿剤、おしぼりボックスティッシュ、マスク)

