ケアハウス ゆうあい

≪ 利用契約書 ≫

≪ 重要事項説明書 ≫

契約日　　令和　　年　　月　　日

入居日　　令和　　年　　月　　日

【 居室番号　　階　　号室 】

入居者 1　　様

入居者 2　　様

社会福祉法人　西日本至福会
軽費老人ホーム ケアハウス ゆうあい

〒809-0018　福岡県中間市通谷一丁目36番2号
TEL （093）246-1122　FAX （093）246-1256
URL http://www.yuuai.com
Mail info@yuuai.com

≪　利用契約書　≫

軽費老人ホームケアハウスゆうあい 施設長（以下、「甲」という。）と**入居者**（以下、「乙」という。）は、**ケアハウスゆうあい**（以下、「施設」という。）の利用に関して、以下のとおり契約を締結する。

第１章　　総則

第 1 条 （目的）
　甲は、厚生労働省令「軽費老人ホームの設置及び運営に関する基準」の趣旨に従い、乙が安心して生き生きと明るい日常生活を送れるように支援することを目的とする。

第 2 条 （入居日）
　入居日は、令和　　年　　月　　日とし、この日よりサービス提供を開始する。
2　入居日より前に荷物の搬入はできない。

第 3 条 （契約居室）
　乙が使用する居室は、以下のとおりとする。
(1) 居室の種類　　Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ
(2) 居室番号　　階　　号室
(3) 居室設備　　洗面所・便所・収納設備・調理設備（簡易なもの）
2　乙は居室を居住以外の目的に使用してはならない。

第 4 条 （契約当事者）
　甲は必要な職員を配置して、施設建物及び付帯設備の維持管理を行うとともに、乙に必要なサービスを提供する。
2　乙は入居に際して2名の身元保証人を定める。（乙、身元保証人を合わせて以下、「乙等」という。）

第 5 条 （運営規定）
　甲及び乙は本契約に附随して甲が定める運営規程を遵守するものとする。

第２章　　施設及び設備の利用

第 6 条 （乙の善管注意義務）
　乙は居室・施設及び構内施設の利用について、それぞれの本来の用途に従い、善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。

第 7 条 （衛生管理）
　甲は施設の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとする。
2　乙は居室内の清掃・整頓等の衛生保持をするとともに、施設内の環境保全について甲に協力する。

第 8 条 （動物飼育）
　乙は居室・施設及び構内において、動物を飼育してはならない。
　ただし、小鳥・観賞用魚類について、甲が許可した場合はこの限りでない。
2　前項ただし書きにより許可された飼育について、乙は甲及び他の入居者に支障を生じさせない措置を講ずるとともに、飼育についての全責任を負うものとする。

第 9 条 （外出・外泊）
　乙は外出・外泊をする場合には、あらかじめ届け出を行うこととする。
2　前項の場合において、甲が求める場合には、乙は外出・外泊時の乙の連絡先・日程を甲に届け出るものとする。

第 10 条 （来訪者・宿泊）
　乙の来訪者は施設訪問時にその都度甲に届け出を行うものとする。
2　乙の来訪者は甲の承諾を得た場合には施設内に宿泊することができる。

第 11 条 （居室内への立入・修繕等）
　甲は居室の修繕・衛生・防犯・防火、その他管理上の必要がある場合には、乙の承諾を得て乙の居室に立入り、必要な処置をすることができる。
　ただし、乙の病気・災害等の緊急時には、甲は乙の承諾なくいつでも居室に立入ることができる。
2　前項の場合において、乙は正当な理由なく、甲の居室内での必要な行為を妨げてはならない。

第 12 条 （居室修繕義務）
　乙は施設・設備・居室・居室内設備について、汚損・破損・滅失等の損害を与えたときは遅滞なくその旨を甲に通知し、乙の費用において速やかに原状に復するものとする。
2　乙は前項の義務に違反したために甲に与えた損害を賠償するものとする。

第 13 条 （居室内の造作の付加変更・模様替え）
　乙は居室の形状に変更を来すような造作の付加変更・模様替えを行ってはならない。
2　乙はあらかじめ甲の承諾を得た上で居室の形状に変更を来さない限度内において、造作の付加変更・模様替えをすることができる。
　ただし、退去日までに乙の責任により居室を原状に復するものとする。

第 14 条 （居室の変更）
　甲は以下の場合は乙の居室を変更することができる。
(1) 甲が乙の居室変更が適当であると認められる場合で、その変更につき乙等の承諾を得た場合。
(2) 乙が居室の変更を申し出た場合。
2　乙の居室を変更する場合は、本契約は終了するものとし、甲及び乙等は新たな居室において、本契約を締結し直すものとする。
3　乙の居室を変更する場合は、乙の費用において速やかに居室を原状に復するものとする。

第３章　　各種サービス

第 15 条 （各種サービス）
　甲は乙に対し、その日常生活を支援するために以下のサービスを提供する。
　ただし、提供の方法については甲が定める運営規程による。
(1) 食事提供
(2) 入浴準備
(3) 生活相談・助言
(4) 災害・疾病等の緊急時の対応
(5) 在宅福祉サービス等との連携
(6) 保健衛生

第４章　　入居費用

第16条（居住に要する費用）
　乙は「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」、「福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱」に基づき、居住に要する費用として、甲の定める運営規程に掲げる入居一時金（保証金）を入居日の前日までに支払うものとする。

第17条（毎月の利用料）
　乙は以下の利用料（以下、「利用料等」という。）を甲の請求に基づき毎月甲に支払うものとする。
(1) サービスの提供に要する費用
(2) 生活費
(3) 居住費
(4) 居室の電気・水道・電話代（以下、「光熱水費等」という。）
(5) 日常生活上の必要費用で乙が負担することが適当な費用

第18条（利用料等の算定）
　乙は前条第1号及び第2号について、甲が別に定める運営規程に掲げる金額を支払う。
2　乙は前条第1号及び第2号の算定にあたり、本契約締結時及び毎年甲の求めに応じて、必要な書類を速やかに甲に提出しなければならない。
3　甲は前条第1号及び第2号を改定する場合は、都道府県知事による改定通知等をあらかじめ乙に提示するものとする。
4　甲は本契約期間中に地震等の天災、その他乙の責めに帰すべからざる事由により甲がサービスの提供ができなくなった場合には、その日以降の前条第2号に関する費用は請求できない。
5　乙は前条第3号について、居住に要する費用として第16条の支払方式に応じ、甲が定める運営規程に掲げる金額を支払う。
6　甲は前条第4号について、その用途別に算定し乙に通知するものとする。
7　甲は前条第5号について、請求する場合はあらかじめ乙から同意を得るものとする。

第19条（利用料等の支払方法）
　乙は利用料等を毎月10日（土日祝日は翌営業日）に乙名義の西日本シティ銀行の普通預金口座から自動引落により支払うものとする。
2　乙は前項の口座に変更が生じる場合は、あらかじめ甲に申し出るものとする。

第５章　　入居費用の精算

第20条（契約終了に伴う入居一時金の返還金）
　入居一時金（保証金）の返還金は、利用料等・原状回復費用、その他甲に対する債務を精算後に返還できるものとする。
2　前項の精算に不足額が生じた場合は、乙等は甲より不足分の請求があった日から1か月以内に甲に支払うものとする。

第21条（契約開始・終了に伴う利用料等の計算）
　本契約の開始・終了に伴う利用料等の計算は以下のとおりとする。
(1) サービスの提供に要する費用・生活費は日割とする。※小数点以下切捨
　　日割　＝　月額　×　利用日数　÷　各月の日数
(2) 居住費は月額とする。
(3) 光熱水費等の計算方法は別に定める。

第22条（不在期間に伴う生活費の返還金）

甲は乙が当該月に10日以上の連続した外泊・入院等した期間（以下、「不在期間」という。）は、次の算式により生活費のうち食費について返還するものとする。

生活費の返還金　＝　1日の食材費　×　不在期間（日数）

第23条（返還金の受取人）

本契約における甲より乙に対する返還金は原則乙が受取るものとする。

なお、乙が受取ることができない場合は身元保証人に返還するものとする。

第6章　入居者の義務

第24条（乙の遵守義務）

乙は誠意をもって本契約に定める事項及び甲が定める運営規程を遵守する。

2　乙は施設での生活に関して甲がなす指示を遵守する。

第25条（関係者の意見調整）

乙は本契約に基づく甲のサービス提供・施設利用について、身元保証人、その他乙の関係者との意見を調整し、甲に対して支障が生じないようにする義務を負う。

第26条（災害協力）

乙は甲が定める運営規程に従い、甲の行う防災訓練等に参加し協力する。

第27条（重要事項の通知義務）

乙は以下の事情が生じたときは速やかに甲に通知するものとする。

(1) 乙等の氏名・住所・電話番号に変更が生じたとき。
(2) 乙等の身上に関する重要な事項に変更が生じたとき。
(3) 乙等が死亡したとき。
(4) 乙の健康保険・介護保険被保険者証等の記載事項に変更が生じたとき。
(5) 乙が成年後見制度又は日常生活自立支援事業の申立を行うとき。
(6) 乙が他の入居者の健康を害する恐れのある感染症に罹患したとき。

第28条　（禁止行為）

入居者及び家族、身元保証人等（以下「入居者等」）は、施設、その従業員及び入居者その他の第三者（以下「事業者等」）に対し、次に掲げる行為（以下「ハラスメント行為」）をしてはならない。

(1) 身体的暴力
(2) 精神的暴力
(3) セクシュアルハラスメント
(4) 不当な要求その他社会通念上許容される範囲を超える言動
(5) その他事業者等の生命、身体、財産、信用、平穏な就労環境を著しく侵害する又はそのおそれがある行為

2　身元保証人は、入居者等によるハラスメント行為の防止、解消のために適切な措置を講じなければならない。

第7章　施設の義務

第29条（甲の義務）

甲はサービス提供にあたり、乙の生命・身体・生活環境の安全確保に配慮する。

2　甲は乙の心身の状況の的確な把握に努め、乙等の相談に応じ、必要な助言、その他援助を行う。

3　甲は乙に提供したサービスを記録し、サービス実施日から2年間これを保管する。

4　甲は地域住民・ボランティア団体との連携・協力を行う等、地域との交流に努める。

5　甲は乙が介護保険サービスを必要とする場合は、身元保証人に連絡を行い、当該保険の受給申請等に関し必要な情報提供を行う。
6　甲は乙の健康診断を定期的に実施し、乙の健康保持に努める。
7　甲は協力医療・歯科機関を定め、緊急時にも対応できるよう必要な措置を講じる。
8　甲は災害に対する具体的な計画を策定し、関係機関との連携体制を整備するとともに定期的に乙及び職員の防災・避難訓練を行う。
9　甲は乙の身体的拘束その他の行動を制限する措置を取らない。
ただし、乙又は他の入居者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合はこの限りでない。
その場合甲は、拘束の態様・時間、入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
10　甲は乙に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに身元保証人及び所管庁に連絡を行い必要な措置を講じる。

第30条　（甲の守秘義務）
甲は正当な理由なく、業務上知り得た乙等の秘密を他に漏洩してはならない。
2　甲は職員・退職者が乙等の秘密を他に漏洩することがないように必要な措置を講じる。
3　甲は乙等の個人情報を使用する場合には、あらかじめ乙等に文書による同意を得なくてはならない。
ただし、医療上の緊急性がある場合にはこの限りでない。

第８章　　損害賠償

第31条　（甲の損害賠償責任）
甲は本契約に基づくサービス提供に伴い、甲の責めに帰すべき事由により乙に与えた損害について賠償責任を負う。
2　甲は損害賠償責任を負う場合には速やかにこれを履行するものとする。

第32条　（甲の免責）
以下の場合には甲は損害賠償責任を負わないものとする。
(1) 天災・事変・火災・盗難・詐欺・外出中の不慮の事故、その他不可抗力により乙が損害を受けた場合。
(2) 乙が心身の状況・病歴・嗜癖、その他重要事項について甲にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにより損害が発生した場合。
(3) 乙の急激な体調の変化等、甲のサービス提供に起因しない事由により損害が発生した場合。
(4) その他乙の責めに帰すべき事由により損害が発生した場合。

第33条　（乙の損害賠償責任）
乙は本契約において、甲又は他の入居者・第三者に対して損害を与えた場合は賠償責任を負う。

第９章　　契約の終了

第34条　（契約終了日）
以下の場合には本契約は終了するものとする。
(1) 乙は本契約を解約するときは、原則30日以上前に甲に申し出を行うものとする。
ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、甲及び乙等で協議により解約を行うものとする。
(2) 本契約が第14条・第35条及び第36条の規定により解約・解除された場合。

(3) 乙が死亡した場合。
(4) 乙が心身の状況に照らし施設生活が困難となった場合。
(5) 地震等の天災、その他事由の如何にかかわらず施設が滅失・朽廃する等により乙の施設生活が困難となった場合。

2　乙は契約終了の場合は甲に退去届を提出するものとする。

3　乙は契約終了の場合は退去日までに居室を原状に復し甲に明け渡さなければならない。

第35条　(乙による契約の解除)

乙は甲が以下の行為を行った場合は、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 甲が正当な理由なく本契約に定めるサービス提供を行わない場合。
(2) 甲が第30条に定める甲の守秘義務に違反した場合。
(3) 甲が故意又は過失により乙の身体・財物・信用を傷つけ、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象が認められる場合。

第36条　(甲による契約の解除)

甲は乙が以下の行為を行った場合は、あらかじめ乙等に釈明の機会を与えた上で本契約を解除することができる。

(1) 乙等が正当な理由なく甲に対し不正・虚偽の申告をした場合。
(2) 乙等が正当な理由なく利用料等を3か月以上滞納し、甲が相当期間を定め催促したにもかかわらずこれが支払われない場合。
(3) 乙が施設外での生活が継続して3か月以上に亘ることが明らかとなった場合。ただし、医療機関への入院は、乙等の申し出により、甲は乙の入院初日以降6か月間は本契約の解除を猶予しなければならない。
(4) 乙が金銭の管理・各種サービスについて、自ら判断できなくなった場合。ただし、甲が認める適切な援助により乙の施設生活に支障がない場合はこの限りでない。
(5) 乙が伝染病・精神的疾患、嗜癖により、甲又は他の入居者の生活・健康に重大な影響を及ぼす場合。
(6) 乙が甲の再三の指示・注意にかかわらず、正当な理由なく施設での共同生活の秩序を著しく乱した場合。
(7) 乙が故意又は重大な過失により、甲又は他の入居者の身体・財物・信用を傷つけ、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象が認められる場合。
(8) 入居者等が第28条に定めるハラスメント行為を行い甲による指示・注意にかかわらず解消されない場合。

第37条　(退去日)

本契約における退去日は乙の居室の明け渡し日とする。

第38条　(原状回復義務)

乙は以下の場合は乙の費用においてその必要箇所を原状に復するものとする。

(1) 本契約第12条に基づき、乙が施設・設備・居室・居室内設備について、汚損・破損・滅失等の損害を与えた場合は、速やかに原状に復するものとする。
(2) 本契約第13条に基づき、乙があらかじめ甲の承諾を得た上で居室の形状に変更を来さない限度内において、造作の付加変更・模様替えを行った場合は、退去日までに原状に復するものとする。
(3) 本契約第14条に基づき、乙が居室変更を行う場合は、変更前の居室を速やかに原状に復するものとする。
(4) 本契約第34条に基づき、契約終了の場合は退去日までに居室を原状に復するものとする。

2　甲は前項による乙の居室の原状回復までの期間は善良なる管理者の責任をもって本契約上の居室を保管する。

第39条　(契約の終了に伴う援助)

甲は本契約が終了する場合には、乙等に対し必要な情報提供・援助を行うものと

する。

第１０章　　身元保証人兼代理人

第 40 条 （身元保証人の責任）
　身元保証人は必要に応じ甲と協議のうえ乙の身柄について直ちに適切な処置を講じ、乙の身柄・所有物を引取る責任を負う。
2　本契約及び契約不履行における乙の一切の債務について、乙と共同して履行する責任を負う。
3　乙は自らの判断による本契約に定める契約の行使と義務の履行に支障を生じるときは、身元保証人兼代理人をもって行わせることができる。

第 41 条 （身元保証人の変更）
　身元保証人が変更となる場合は、あらかじめ甲に変更届を提出し、甲より承認を得なければならない。
　ただし、事後となるやむを得ない事情がある場合は、速やかに報告を行う。
2　身元保証人が変更となる場合は、乙は甲と新たな身元保証人とにおいて、本契約を締結し直すものとする。

第 42 条 （保証の極度額）
　身元保証人は甲に対する本契約上負担する一切の債務を100万円の範囲内で乙と共同し、保証するものとする。

第 43 条 （権利義務の譲渡禁止）
　甲及び乙は本契約における権利を第三者に譲渡してはならない。
　なお、契約終了後も同様とする。

第 44 条 （苦情処理）
　甲は本契約におけるサービス提供に関する乙等の苦情の受付窓口を設置して、必要な措置を講じるものとする。

第 45 条 （合意管轄）
　本契約に関する一切の争訟は、甲の所在地を管轄する裁判所を第一審の合意管轄裁判所とする。

第 46 条 （誠実義務）
　本契約に定めのない事項については、甲及び乙等は誠意をもって協議し対応する。

　本契約の締結を証するため、本書　　通を作成し、甲及び乙等は記名押印のうえ、各1通を保有する。

≪　重要事項説明書　≫

１．事業主体概要

事業主体・代表者	社会福祉法人　西日本至福会 理事長　　冷牟田 洋一
所在地・電話番号	福岡県北九州市八幡西区塔野三丁目１６番１号 ℡（０９３）６１２－５２１０　　Fax（０９３）６１２－５２５０

２．施設概要

施設名称・施設長	軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい 施設長　　清水　健司
開設年月日	平成９年１０月４日
所在地・電話番号	〒８０９－００１８　　福岡県中間市通谷一丁目３６番２号 ℡（０９３）２４６－１１２２　　Fax（０９３）２４６－１２５６
交通の便	ＪＲ鹿児島本線「黒崎駅」下車、筑豊電鉄「通谷駅」より徒歩５分
建物	高層鉄筋コンクリート造地上２１階建 延床面積24,529.33㎡（うちケアハウス部分8,078.18㎡） 竣工　平成９年７月３１日
利用定員	１９８名
居室	全１７５室 ・Ａタイプ（8・11号室）　　３６．８２㎡　（　２０室） ・Ｂタイプ（2～7・12～17号室）　２３．９９㎡　（１１６室） ・Ｃタイプ（9・10号室）　　２５．２６㎡　（　２０室） ・Ｄタイプ（1・18号室）　　３６．８２㎡　（　１９室）
食堂・浴室	食堂（２階）　２３２．０２㎡ 浴室（２階）　　８８．９４㎡
その他共用設備	娯楽室（２階・２１階）　集会室（２階）　理美容室（２階） 便所　（２階・２１階）　相談室（２階）　洗濯室（各階） ゲストルーム（４階402～405号室・418号室）
緊急通報装置	ナースコール（居室・居室トイレ・浴室・便所）
安否確認	電話回線　　（居室） ※内線・外線通話が可能な電話機をご用意ください。 内線・外線の設置、撤去時にNTT工事費をご負担ください。 食事提供時・その他状況に応じた安否確認を行います。 夜間帯は警備員・宿直職員が毎日常駐しています。
消防設備	火災報知器・スプリンクラー　　（居室・施設内全域） 消火栓・消火器・防火戸・非常階段　　（各階） 職員自衛消防隊による避難誘導災害訓練（年2回実施）

３．入居費用

入居一時金 （保証金）	・１人用　Ｂタイプ　300,000円 Ｃタイプ　300,000円 ・２人用　Ａ・Ｄタイプ　1人目 300,000円 2人目 300,000円 ※入居日の前日までにお支払いください。
毎月の利用料	・サービスの提供に要する費用　10,000円～34,400円　（1人あたり） ・生活費（4月～10月）　51,800円　（1人あたり） （11月～3月）　51,800円＋冬季加算2,150円 ・居住費　15,933円～41,149円　（1室あたり） ・電気・水道代　（ﾒｰﾀｰ検針による実費相当　・翌月払） ・電話代　（NTT請求書による実費相当・翌月払） ・日常生活上の必要費用　（事前同意による実費相当　・翌月払）

	※サービスの提供に要する費用は、前年の収入から租税・医療費・社会保険料等の必要経費を控除した後の収入により決定します。 ≪必要な書類≫　　※前年分の写しをご提出ください。 収入　　…確定申告書・年金通知書・源泉徴収票・ほか証明書類 必要経費…租税・医療費・社会保険料・ほか証明書類の領収証 ※サービスの提供に要する費用は、夫婦で入居の場合は、夫婦の収入と必要経費を合算し2分の1にした額により決定します。なお、その額が150万円以下の場合は、夫婦それぞれ毎月7,000円とします。
支払方法	・利用料請求書を毎月初日に郵便受けにお届けします。 ・入居者名義の「西日本シティ銀行」の口座より自動引落します。 ・引落日は「毎月10日」です。（土日祝日は翌営業日）
自動引落の手続	・申込用紙・通帳・印鑑を最寄の西日本シティ銀行へ持参ください。 ・申込の翌月分より自動引落となります。 入居当月分は２階事務所で現金払いください。 ・引落結果は通帳記入でご確認ください。（領収証は発行しません） ・引落できない場合は施設から振込先口座をご案内しますので、当月末までにお振込ください。（２階事務所での現金払いはできません） ・自動引落口座が変更する場合はあらかじめお申出ください。
利用料等の滞納	・正当な理由なく利用料等を3か月以上滞納した場合は、契約を解除する場合があります。 ・甲は利用料等の滞納に伴う遅延損害金は請求しないものとします。

４．入居費用の精算

入居一時金の精算	・入居一時金（保証金）は退去・居室変更の場合、居室の原状回復費用・その他債務を差引いて返還します。 ・２人同室入居で２人のうち１人が退去する場合は、退去される方の入居一時金（保証金）を対象とし返還します。 精算が不足する場合は不足分を1か月以内にお支払いください。
月の中途の利用料	月の中途の計算は以下のとおりです。※小数点以下切捨 ・サービスの提供に要する費用：月額 × 利用日数 ÷ 各月の日数 ・生活費　　：月額 × 利用日数 ÷ 各月の日数 ・居住費　　：月額
生活費の返還	10日以上の連続した外泊・入院等の場合は、生活費のうち食費について以下の算式で返還します。 〔 返還金 ＝ 1日の食材費 × 不在期間(日数) 〕
返還金の受取人	返還金は原則入居者の引落口座に返還します。 なお、返還金の受取人が変わる場合はお申出ください。
返還金の利息	入居費用の精算に伴う利息は発生しないものとします。

５．サービス内容

サービス提供開始	入居日から開始となります。
食事	・朝食　　前半　7：50～ 8：35　　後半　8：35～ 9：20 ・昼食　　前半 12：00～12：45　　後半 12：45～13：30 ・夕食　　前半 17：30～18：15　　後半 18：15～19：00 ※２交代制での提供となります。
入浴	毎日入浴できます。 ・外部ヘルパーサービス利用の方　　13：00～16：00 ・一般の方　　16：00～21：30
健康管理	定期健康診断（年１回）　※費用はゆうあいが負担します。 インフルエンザ予防接種　※ご希望の場合は実費負担となります。
相談及び援助	入居者・身元保証人・家族からの相談に誠意をもって対応し、可能な限り援助を行います。 【窓　口】 溝部 沙織・横水 正春（生活相談員）

郵便物	・郵便ポストは正面玄関の外側にあります。 ・郵便受けは１階入居者用エレベーター横のドアの内側にあります。 ※宅急便・書留・速達は配達員が居室までお届けします。 　不在時は２階事務所でお預りすることもできます。
苦情解決体制	【責任者】　清水 健司　（施設長） 【窓　口】　溝部 沙織・横水　正春（生活相談員） ・窓口時間　　９時～１７時（年中無休） ・電話　　０９３－２４６－１１２２（内線６００・６０１） ※担当者不在時は即時対応できない場合があります。 ※意見箱を２階湯上りサロンに設置しています。 ※解決できない苦情相談は下記の第三者委員・機関に申立てることができます。 【第三者委員】 ・中垣 美子 ・安徳　保 【相談機関】 ・福岡県運営適正化委員会 〒816-0804　春日市原町三丁目１番地７ ℡（０９２）９１５－３５１１ Fax（０９２）９１５－３５１２
損害保険	万一に備え損害保険に加入しています。 【火災保険】 ・企業財産包括保険（建物）　三井住友海上火災保険 ・ビジネスキーパー（什器）　三井住友海上火災保険 【地震保険】 ・企業財産包括保険　三井住友海上火災保険 【賠償責任保険】 ・社会福祉事業者総合保険　あいおいニッセイ同和損害保険

６．医療体制

協力医療機関	〒809-0018　福岡県中間市通谷一丁目３６番７号 医療法人秋桜会　なかま病院 ℡（０９３）２４５－３１００　Fax（０９３）２４５－３１１９
協力歯科医療機関	〒809-0018　福岡県中間市通谷一丁目３６番２号 医療法人社団英成会　宮口歯科医院 ℡（０９３）２４３－５０５５

７．職員体制

	職員数	夜間帯 (19:15～翌7:30)	備　考	
施設長	１名			
生活相談員	２名	１名	社会福祉士	１名
			介護福祉士	１名
			社会福祉主事	１名
介護職員	８名		社会福祉士	１名
			介護福祉士	８名
			介護支援専門員	１名
栄養士	１名		管理栄養士	１名
事務員	１名			
警備員	３名	１名		
合計	１６名	２名		

８．職員勤務体制

職種	勤務体制	休暇
施設長	8：30～17：30	４週８休・ その他指定休日
生活相談員 介護員	早勤　7：30～16：30 日勤　8：30～17：30 遅勤　10：15～19：15 宿直　19：15～22：00 宿直明け　6：00～15：00	
事務員	8：30～17：30	
栄養士	8：00～17：00	
警備員	宿直　17：30～翌9：00	

９．留意事項

面会・宿泊	面会は１階受付カウンターの「来訪者届」にご記入ください。 （9：00～17：00は受付担当者にお申出ください。） 来訪者の宿泊は２階事務所の「宿泊届」にご記入ください。
外出・外泊	外出は１階受付カウンターの「外出簿」にご記入ください。 外泊は２階事務所の「外泊届」にご記入ください。
医療機関の受診	入居者ご自身でお願いします。 付添い等が必要な場合は、身元保証人・ご家族様・外部介護サービスをご利用ください。（緊急時は職員が対応します。）
入退院の手続き	身元保証人・ご家族様で手続きをお願いします。
居室・設備の利用	本来の用法に従ってご利用ください。 破損・滅失等の場合は損害賠償責任が生じる場合があります。
スペアキーの作成	無断複製はお断りします。 スペアキーの作成は2階事務所までお申出ください。(実費負担あり)
喫煙・飲酒	居室内でお願いします。 ※居室以外での喫煙・飲酒はご遠慮ください。
家財道具の持込	火災の原因となる「ろうそく・線香・ストーブ・ファンヒーター・ハロゲンヒーター・カセットコンロ」等のご利用はお断りします。 居室のカーテン・絨毯は防炎製品を使用してください。
迷惑行為の禁止	騒音・振動等他の入居者の迷惑になる行為は禁止します。
現金等の管理	入居者・身元保証人・ご家族様で管理をお願いします。
宗教活動・政治活動	他の入居者への宗教・政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持込み・飼育は原則お断りします。 小鳥・観賞用魚類は２階事務所までご相談ください。
車両の利用	近隣の無断駐車はお断りします。 入居者ご自身で駐車場の契約を行い、２階事務所まで車両番号をお申出ください。
居室の環境整備	入居者ご自身でお願いします。 困難な場合は、身元保証人・ご家族様・外部介護サービスをご利用ください。
契約終了後の所有物	契約終了後の所有物は速やかにお引取りください。 入居一時金・居住費・光熱水費は「退去月」で精算します。
身元保証人の変更	身元保証人が変更する場合は、事前に２階事務所までお申出ください。 「入居契約一部変更届」を提出して頂き、新たな身元保証人と共に契約書を締結し直します。
保証の極度額	身元保証人は甲に対する本契約上負担する一切の債務を100万円の範囲内で乙と共同し、保証するものとします。
入居者及び家族等の禁止行為	職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為) 職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為) 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

	職員に対する不当な要求その他社会通念上許容される範囲を超える言動 その他事業者等の生命、身体、財産、信用、平穏な就労環境を著しく侵害する又はそのおそれがある行為
サービス契約の終了	施設は、次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することがあります。 施設に対して不正・虚偽の申告をした場合 利用料等を3ヶ月以上滞納し、施設が催促したにも関わらず支払われない場合 入居者が施設外での生活が3ヶ月以上になることが明らかになった場合（医療機関への入院の場合は6ヶ月間は猶予する） 入居者が金銭の管理・各種サービスについて自ら判断できなくなった場合 入居者が伝染病・精神的疾患、嗜癖により施設又は他の入居者の生活・健康に重大な影響を及ぼす場合 入居者が施設の指示・注意にかかわらず、施設での共同生活の秩序を著しく乱した場合 入居者が故意又は重大な過失により、施設又は他の入居者の身体・財物・信用を傷つけ、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象が認められた場合 入居者及び家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生じるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発を防止することが著しく困難である等により、入居者に対してサービスを提供することが著しく困難になった場合
個人情報の取扱	別紙「個人情報の利用目的」に基づき取扱うこととします。

個人情報の利用目的

社会福祉法人西日本至福会では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【利用者等への福祉・介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 当法人が経営する福祉施設等内部での利用目的
   ① 利用者等に提供する福祉・介護サービス
   ② 介護保険関係事務、支援費関係事務、委託費関係事務、その他補助金等事務
   ③ 福祉・介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
      ・ 入退所等の管理
      ・ 会計、経理
      ・ 事故等の報告
      ・ 当該利用者の福祉、介護、医療サービスの向上
      ・防災非常時および防災訓練
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
   ① 利用者等に提供する福祉・介護サービスのうち
      ・ 他の事業所との連携、照会への回答
      ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
      ・ その他の業務委託
      ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見、助言を求める場合
      ・ 家族等への心身の状況説明
   ② 費用の請求および収受に関する事務のうち
      ・ 支援費の請求および収受、補助金の交付申請および収受に関する事務
      ・ 利用料その他の費用の請求および収受に関する事務
   ③ 介護保険事務のうち
      ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
      ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
   ④ 損害保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 当法人が経営する福祉施設内部での利用に係る利用目的
   ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
      ・ 福祉、介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料
      ・ 施設において行われる学生等の実習への協力
      ・施設において行われる事例研究
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
   ① 施設の管理運営業務のうち
      ・ 外部監査機関への情報提供

社会福祉法人　西日本至福会
理事長　冷牟田 洋一

居住に要する費用（入居一時金・居住費）

◎ 1人入居の場合

居室＿＿階＿＿＿＿号室　〔 A ・ D ／ B ・ C 〕

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様　〔 同居人なし・同居人あり＿＿＿＿＿＿＿＿様 〕

入居一時金＿＿＿＿＿＿＿＿円

居住費　基本分＿＿＿＿＿円　追加分＿＿＿＿＿円　合計＿＿＿＿＿円(イ)
※入居240ヶ月(20年)経過後は、居住費追加分は発生しません。

同居人ありの場合

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様　〔 入居年月日:　　年　　月　　日 〕

入居一時金＿＿＿＿＿＿＿＿円

居住費　基本分＿＿＿＿＿円　追加分＿＿＿＿＿円　合計＿＿＿＿＿円(ロ)
※入居240ヶ月(20年)経過後は、居住費追加分は発生しません。

同居人ありの場合は 居住費は(イ)、(ロ)を合算した＿＿＿＿＿円を＿＿＿＿＿＿＿＿様に

＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月分より 毎月ご請求いたします。

◎ 2人同室入居の場合

居室＿＿階＿＿＿＿号室　〔 A ・ D ／ B ・ C 〕

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

入居一時金＿＿＿＿＿＿＿＿円

居住費　基本分＿＿＿＿＿円　追加分＿＿＿＿＿円　合計＿＿＿＿＿円(ハ)
※入居240ヶ月(20年)経過後は、居住費追加分は発生しません。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

入居一時金＿＿＿＿＿＿＿＿円

居住費　基本分＿＿＿＿＿円　追加分＿＿＿＿＿円　合計＿＿＿＿＿円(ニ)
※入居240ヶ月(20年)経過後は、居住費追加分は発生しません。

居住費は(ハ)、(ニ)を合算した＿＿＿＿＿円を＿＿＿＿＿＿＿＿様に毎月ご請求いたします。

2人同室入居で2人から1人に変更した場合は、変更日の翌月から下記の金額となります。

入居一時金＿＿＿＿＿＿＿＿円

居住費　基本分＿＿＿＿＿円　追加分＿＿＿＿＿円　合計＿＿＿＿＿円(ホ)
※入居240ヶ月(20年)経過後は、居住費追加分は発生しません。

居住費は(ホ)＿＿＿＿＿円を 毎月ご請求いたします。

※ 入居一時金は ”入居日の前日”までにお支払いください。

令和　　年　　月　　日

甲　**利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用についてご説明いたしました。**

福岡県中間市通谷一丁目36番2号
社会福祉法人西日本至福会
軽費老人ホーム ケアハウス ゆうあい
施設長　清水　健司　　印

説明者:　　印

乙　**利用契約書・重要事項説明書を理解し、個人情報利用に同意の上契約します。**

入居者 1

住所:

氏名:　　印

TEL:

入居者 2

住所:

氏名:　　印

TEL:

本人の意思を確認の上、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に代わり上記署名を行いました。

署名代行者

住所:

氏名:　　印

TEL:　　続柄:

署名代行理由:

利用契約書・重要事項説明書・身元保証人の責任を理解し、個人情報利用に同意の上契約します。

身元保証人兼
代 理 人1

住所:

氏名:　　印

TEL:　　続柄:

身元保証人兼
代 理 人2

住所:

氏名:　　印

TEL:　　続柄: