

「指定介護老人福祉施設 シオンの園」
(仙台市指定第 0475100418 号)
重要事項説明書

2025(R7)04・01

1 施設経営法人

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人・仙台キリスト育児院 |
| (2) 法人所在地 | 宮城県仙台市青葉区小松島新堤 7 番 1 号 |
| (3) 電話番号 | 0 2 2 (2 3 4) 6 3 0 3 |
| (4) 代表者氏名 | 深田 寛 |
| (5) 設立年月日 | 昭和 2 7 年 5 月 1 7 日 |

2 ご利用施設

- | | |
|------------|---|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設
平成 1 2 年 4 月 1 日指定 仙台市 0475100418 号 |
| (2) 施設の目的 | 介護保険法令に従い、入所者（＝利用者。以下、入所者という。）
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して、入所者に、日常生活を営む
ために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サ
ービスを提供します。 |
| (3) 入所について | 当施設への入所は、介護保険法に従い特例入所（別紙）を除いて、
介護度認定で要介護度 3 から 5 までに認定された方です。また、入所
を決定するにあたっては、優先入所基準を基に判定しています。 |
| (4) 施設の名称 | 指定介護老人福祉施設 シオンの園 |
| (5) 施設の所在地 | 宮城県仙台市青葉区小松島新堤 7 番 1 号 |
| (6) 電話番号称 | 022(233)3293 F A X 022(233)6948 |
| (7) 施設長氏名 | 福田 宏子 |
| (8) 開設年月日 | 平成 5 年 4 月 1 日 |
| (9) 入所定員 | 5 0 名 |

3 居室等の概要

- ・ 当施設では以下の居室・設備を用意しています。入所される居室は原則として 2 人
部屋です。1 人部屋（個室）は、短期入所者（ショートステイ）及び心身の状況など、
個室での生活が適当と判断される入所者にご利用いただきます。

（入所後の居室変更は原則として行いませんが、入所者の心身の状況など相当の事
情がある場合には居室を変更する場合があります。その際には入所者や身元引受人等
と協議のうえ決定するものとします。）

- (1) 居室について 1 人部屋 20 室 2 人部屋 20 室 合計 40 室
 (2) 設備等 食堂 2 ケ所 医務室 1 室 浴室 1 室 (個浴槽 4、特殊浴槽 1)

4 職員配置数及び勤務体制

職 種	職 員 配 置 数	職 種	職 員 配 置 数
1 園 長	1	7 管理栄養士	1
2 事 務 員	2	8 調理員	嘱託
3 生活相談員	常勤換算 1 以上	9 医師	嘱託
4 介護支援専門員	常勤換算 1 以 上	10 機能訓練指導員	嘱託
5 看護師	3		
6 介護職員	常勤換算 19 以上		

主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
介護職員（常勤）	A 勤 6：25～15：25
	B 勤 6：30～15：30
	C 勤 11：00～20：00
	D 勤 12：30～21：30
	夜勤 21：30～6：30
介護職員（非常勤）	早番 7：30～12：30
	遅番 15：00～20：00
生活相談員 介護支援専門員	早番 8：30～17：30
	日勤 9：30～18：30
看護職員	早番 8：15～17：15
	日勤 9：00～18：00
	遅番 10：00～19：00
医師	週 1 回（及び随時）
機能訓練指導員	週 1 回

* 職員配置・勤務体制等に大きな変化があった場合には別紙によりお知らせいたします。

5 当施設が提供するサービス

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 3 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割、収入によっては 8 割、7 割）が介護保険から給付されます。

①入浴

- ・入浴又は清拭、寝たきりでも機械浴槽を使用し、週2回入浴することができます。

②排泄

- ・排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③栄養管理

- ・常勤の管理栄養士を配置して栄養管理を行います。

④栄養ケアマネジメント

- ・栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて他職種協働により栄養ケアマネジメントを行います。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥機能訓練

- ・機能訓練指導員の指導のもとに、入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

⑧施設で負担する介護用品や日常生活用品

- ・介護用品 → 各種おむつ、尿取りパット、防水シート、ポータブルトイレ、車椅子、歩行補助具、等。
- ・日常生活用品 → 布団、毛布、敷布、枕、食事用エプロン、等。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用した料金の全額が入所者の負担となります。

①居住費

- ・1人部屋または2人部屋をご利用いただけます。
- ・居室の利用に伴い、居住費をお支払いいただきます。

②食費

- ・当施設では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・食事は、入所者の自立支援のため、離床して食堂でとっていただくことを原則としております。食事開始時間以後希望の時間で食事できます。
- ・食事開始時間 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

③特別な食事

- ・入所者の希望に基づいた特別な食事。
- ・利用料金：要した費用の実費。

④理髪・美容の出張サービス（紹介）

- ・月に1回、理容師・美容師の出張による整髪サービス（紹介）。

⑤貴重品の管理

入所者の希望により貴重品管理サービスをご利用できます。

- ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金。
- ・お預かりできる物：預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑、有価証券、年金証書。
- ・保管管理者：施設長。
- ・出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

＊ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、入所者または身元引受人が、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

＊ 保管管理者は上記届出の内容に従い預金の預け入れや引き出しを行います。

＊ 保管管理者は出入金の都度出入金記録を作成し、その写しを入所者又は身元引受人に交付します。

- ・利用料金：1ヶ月1,080円（所得の状況により減免の措置を講じます）。

⑥行事、レクリエーションの自己負担について

- ・「見学、鑑賞希望外出、外食」等の実費。

⑦複写物の交付

- ・契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、複写物を必要とする場合には複写物を交付します。

但し、2部以上の場合はその分につき実費を負担していただきます。

1枚につき：10円

⑧契約書第21条に定める所定の料金

- ・入所者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、契約終了日から現実に明け渡された日までの期間に係る1日あたりの料金。
- ・料金：居住費の10%若しくは20%若しくは30%

料金は、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、相当な額に変更することがあります。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します（法律の改正による料金の変更は除く）。

⑨私用電化製品の電気料について

入所者のテレビなど私用電化製品の電気料金として：1ヶ月750円

⑩ボックスティッシュ料金について

5箱1組：400円。

⑪その他必要な料金については、入所者や身元引受人と施設で協議の上、別に定める。

6 加算について

介護保険法で定められているサービスに対する料金の加算。

(1) 毎日算定される加算

①日常生活継続支援加算（36単位）

- ・要介護度4以上、日常生活に支障を来す恐れのある症状または行動がある利用者を受け入れ、入所者の日常生活を営む上での課題を把握し、状況等の評価を行い、利用者への適切なケアを図ることを評価する加算です。

②夜勤職員配置加算（22単位）

- ・夜間の人員基準より多い職員を配置し、より安心して生活できる環境を作り上げた施設を評価する加算です。

③看護体制加算（６単位）

- ・看護師を入居者の人数に応じて常勤で配置している場合に算定できる加算です。

④処遇改善に関する加算

- ・介護事業所で働く職員のキャリアアップや職場環境を改善するための加算です。
基本単位に①～③の加算を加えた１ヶ月あたりの合計単位数に各加算の加算率を乗じて単位数を算定します。

加算	算定率
介護職員等処遇改善加算	14.0%

(2)ひと月に一度かかる加算

①科学的介護推進体制加算（４０単位）

- ・科学的介護に取り組む施設を評価する加算です。
- ・LIFE（科学的介護情報システム）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算です。

②排せつ支援加算（１０・１５・２０単位）

- ・入所者に対し、適切な排せつケアを提供する体制を整えたり、実際に状態の改善が見られたりした事業者を評価する加算です。

③褥瘡マネジメント加算（３・１３単位）

- ・定期的な評価を行い、褥瘡の発生を予防するように計画的に褥瘡管理することを目的とした加算です。

(3) 特別な場合にのみ算定される加算

①初期加算（３０単位）

- ・施設での生活に慣れるために様々な支援が必要なことから、入所日から３０日に限り加算させていただきます。（入院中を除く）
- ・施設入所後に入院された方については、入院されてから３０日以上経過して退院された方については、再度３０日を限度として、算定させていただきます。

②療養食加算（１食８単位・１日最大２４単位）

- ・入所者の年齢や心身の状況によって、管理栄養士が管理する療養食（病養食）を提供した際に、算定させていただきます。

③安全対策体制加算（２０単位）

- ・外部の研修を受けた、介護事故の防止などのリスクマネジメントにあたる担当者を置いて、組織的に安全対策に取り組む体制を整備していることを評価する加算です。入所時に１回のみ算定させていただきます。

④看取り介護加算

- ・施設で医師が終末期（ターミナル）にあると判断した入所者について、入所者又は身元引受人等の同意を得て、医師・看護師・介護職員等が共同して施設等で看取りを行った場合、死亡前 45 日を限度に加算されます。

期間	単位数
亡くなる 45 日前～31 日前	72 単位
亡くなる 30 日前～4 日前	144 単位
亡くなる前々日、前日	680 単位
亡くなった日	1,280 単位

※看取りについては、事前に入所者や身元引受人の同意が得られている場合に限り
ます。

※重要事項説明付属文書に「看取りの指針」掲載。

7 利用料金

- (1) 入所者の要介護度に応じた介護サービス費から、介護給付費額を除いた入所者負担額をお支払い下さい。（入所者負担額は、契約者の要介護度、収入によって異なります。）

また、居住費や食費も併せて請求いたします。

計 算 方 法

例：「従来型多床室、要介護 5、利用者負担第 4 段階、1 割負担」の場合

	1 日あたり	1 ヶ月（31 日）あたり
基本単位	871 単位	27,001 単位
日常生活支援加算	36 単位	1,116 単位
夜勤職員配置加算	22 単位	682 単位
看護体制加算	6 単位	186 単位
基本単位と加算合計	935 単位	28,985 単位

28,985 単位 × 処遇改善加算 14.0% ÷ 4,058 単位（四捨五入）

介護サービス総単位数 = 28,985 + 4,058 = 33,043 単位

33,043 単位 × 地域単価 10.27 = 339,351 円（小数点以下切捨て）

339,351 円	→	介護給付費額	90%	305,415 円
	→	利用者負担額	10%	33,936 円

居 住 費	916 円	× 31 日 =	28,396 円
食 費	1,585 円	× 31 日 =	49,135 円
自己負担額			33,936 円
1 ヶ月のサービス利用料金			111,467 円

※ 1 サービス利用料金：従来型・多床室、第 4 段階、1 割負担の利用料金

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 日当たり	3,266	3,347	3,433	3,515	3,596
31 日あたり	101,231	103,772	106,422	108,962	111,467

※ 2 サービス利用料金：従来型・個室、第 4 段階、1 割負担の利用料金

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 日当たり	3,617	3,698	3,784	3,866	3,947
31 日あたり	112,112	114,653	117,303	119,843	122,348

(2) 利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記(1)の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、請求しますので、翌月 25 日までに、下記イ、ロいずれかの方法でお支払い下さい。尚、振り込み手数料については入所者又は身元引受人が負担するものとします。

また、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

イ、口座からの引き落とし

ロ、下記指定口座への振り込み

宮城第一信用金庫 小松島支店 普通預金 1015877

(3) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者又は身元引受人の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます（但し、下記医療機関での優先的な診療や入院治療を保証するものではありません。又、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません）。

① 協力医療機関

針生舟田 クリニック	泉区長命ヶ丘2-17-2 内科、消化器科、整形外科、呼吸器科、循環器科、等	TEL 022(378)6021
宮城中央 病院	青葉区上杉1-9-17 内科、消化器科、整形外科、リハビリテーション科、等	TEL 022(224)1307

② よく利用する医療機関

内科：星内科小児科	宮城野区幸町2-20-13	TEL 022(256)1973
外科：北原整形外科	泉区南光台南2-16-24	TEL 022(252)7735
脳外科：仙台東脳外科	宮城野区岩切1-12-1	TEL 022(255)7117
皮膚科：熊坂皮膚科	宮城野区鶴ヶ谷5-15-2	TEL 022(252)6211

8 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第15条参照）

当施設での契約では、契約が終了する期日は特に定めておりません。したがって、以下のような事由がない限り継続してサービスを利用することができますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入所者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定により入所者の心身の状況が自立から要介護度2までに判定された場合。但し、特例入所と認められた場合はその限りではない。（特例入所；i-認知症で日常生活に支障がある等、ii-知的障害・精神障害等を伴って日常生活に支障がある等、iii-家族等による虐待が深刻で安全確保が困難等、iv-単身世帯又は同居家族が高齢又は病弱で支援が期待できない等。 特例入所の説明－別紙あり）
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が、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
- ⑤ 入所者又は身元引受人から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 入所者又は身元引受人からの退所の申し出（契約解除）（契約書第16、第17条参照）

契約の有効期間であっても入所者から、当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

但し、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 入所者が入院された場合
- ④ 事業者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福祉サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・財産・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
- ⑦ 他の利用者が入所者の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第18条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① 入所者又は身元引受人が、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 入所者又は身元引受人による、サービス料金の支払いが3ヶ月遅延した場合、督促状を送付させていただき、6ヶ月支払わない場合
- ③ 入所者又は身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入所者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合

* 入所者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第20条参照）

＜1＞ 検査入院等の場合

入院期間中は、6日間を限度として、1日あたり入院外泊加算（246単位）の10%（利用状況により、20%若しくは30%）をご負担いただきます。

＜2＞ 7日以上3ヶ月以内の入院の場合

7日以上3ヶ月以内の入院の場合には、ショートステイのベッドとして使用することができます。その場合には、入所者や身元引受人の了解を得て実施します。

なお、入院後7日目以降から退院日前日までの入院中にかかる居住費については、減免対象外の料金をご負担いただきます。

＜3＞ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除します。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

入所者が当施設を退所する場合には、入所者や身元引受人の希望により、事業者は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入所者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

9 身元引受人（兼連帯保証人）について（契約書第22条参照）

- (1) 契約締結にあたり「身元引受人兼連帯保証人」（以下、身元引受人という）を定めています。
- (2) 身元引受人は、本契約に基づく入所者の事業者に対する一切の責務につき、入所者と連帯してその履行の責任を負います。
- (3) 身元引受人は、入所契約終了後当施設に残された入所者の所持品を入所者自身が引き取れない場合、速やかに引き取るなど必要な処理を行っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、入所者又は身元引受人に負担していただきます。
- (4) 入所者は、社会通念上、身元引受人を立てることが出来ないと認められる相当な理由がある場合にはこれを立てないことが出来ます。その場合は後見人制度等の公的制度の利用を求めます。

10 事故発生時の対応について

- (1) 施設内の事故、或いは火災、地震等については、被害の防止や拡大を防ぐための行動マニュアルを作成して対応する。
- (2) (1)に記載する事故や被害が発生した場合は、速やかに所轄官庁及び入所者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- (3) 事故や被害状況及びそれに対してとった処置については記録しておくものとする。
- (4) 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う。

11 苦情の受付について（契約書第26条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情解決責任者 （職名）園長 福田 宏子
- ・ 苦情受付窓口 （職名）主任生活相談員 村上 悟史
- ・ 受付時間 月曜日～日曜日 8：30～17：30
- ・ 電話番号 022（233）3293

苦情受け付け箱は、3階公衆電話の横に設置しています。

(2) 苦情の処理

- ① 苦情の訴えがあった場合は、苦情受け付けにあたる職員が苦情の申し立て者から内容を聴取し解決するように努めます。
- ② ①により解決できなかった場合、苦情受付職員は苦情内容を施設長に報告します。
- ③ 苦情報告を受けた施設長は、解決のために苦情の申し立て者と話し合っ解決に努めるか1週間以内に苦情解決委員会を開催して苦情の内容を調査し、報告書を作成してその処理にあたります。
- ④ 苦情の処理内容は、苦情解決委員会開催後1週間以内に本人に伝えます。
- ⑤ 本人のプライバシーに留意して審査結果を公表します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

青葉区役所 介護保険課 介護保険係	所在地 980-0011 仙台市青葉区上杉1-5-1 電話番号 022(225)7211 受付時間 9:00～16:30
仙台市健康福祉局 介護事業支援課 施設指導係	所在地 980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 電話番号 022(214)8318 受付時間 9:00～16:30
宮城県 社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 980-0014 仙台市青葉区本町3-7-4 (宮城県社会福祉会館4階) 電話番号 022(716)9674 受付時間 9:00～16:30
国民健康保険団体 連合会	所在地 980-0011 仙台市青葉区上杉1-2-3 電話番号 022(222)7079 受付時間 9:00～16:30

<重要事項説明書付属文書>

1 施設の概要

(1) 建物の構造 : 鉄筋コンクリート造り地上3階建て

(2) 建物の延べ床面積 : 2871㎡

(3) 併設事業

指定地域密着型介護老人福祉施設事業（地域密着型シオンの園）、
指定短期入所生活介護事業（シオンの園）、
指定居宅介護支援事業（小松島ケアプランセンター）、
指定地域包括居宅介護支援事業（小松島地域包括支援センター）。

(4) 施設の周辺環境

交通の便がよい。子どもの施設に囲まれ交流もある。緑に囲まれている。

2 職員の配置

<配置職員の職種>

介護職員	入所者の、日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。
生活相談員	入所者の、日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看護職員	主に入所者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護・介助も行います。
介護支援専門員	入所者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
機能訓練指導員	入所者の、機能訓練を担当します。
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。

3 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第2条参照）

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）に施設サービス計画やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

② その担当者は施設サービス計画について、入所者及び身元引受人等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

↓

③ 施設サービス計画は入所時1ヶ月以内に1回、以降は介護保険有効期間内に1回以上、もしくは入所者及び身元引受人等の要請に応じて、変更の必要がある場合には、入所者及び身元引受人等と協議して、施設サービス計画を変更します。

↓

④ 施設サービス計画が変更された場合には、入所者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4 サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、入所者に対してサービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① 入所者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 入所者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、入所者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入所者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 入所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の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ 入所者に提供したサービスについての記録を作成し、5年間保管するとともに、入所者又は身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑥ 入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
但しく入所者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない、身体拘束その他の行動制限が一時的である＞場合には、入所者或いは身元引受人に説明し、記録を記載するなどして身体等を拘束する場合があります。
- ⑦ 入所者へのサービス提供時において、入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行うなど必要な措置を講じます。
- ⑧ 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するに当たって知り得た入所者又は身元引受人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。（守秘義務）
但し、入所者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入所者の心身等の情報を提供します。

また、入所者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得ます。

5 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入所されている入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

- ・ 入所にあたり以下のものは原則として持ち込むことはできません。
- ・ ペット等の生き物、タンス等の大きなもの、刃物・薬物等危険物、その他特に必要と認められないもの等（家族等とも相談いたします）。

(2) 面会

- ・ 早朝や夜遅くの面会のご遠慮いただくとともに、園の取り決めに従って面会していただきます。
- ・ 来訪時は、必ず面会簿に記入し、又職員に届けて下さい。
- ・ 飲食物を持ち込んだ時は必ず職員に連絡して下さい。

(3) 外出・外泊（契約書第23条参照）

- ・ 外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

- ・ 食事が不要の場合には、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条、第11条参照）

- ・ 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用して下さい。
- ・ 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり汚したりした場合には、入所者もしくは身元引受人の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただくことがあります。
- ・ 入所者に対する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、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることが出来るものとします。

但し、その場合、本人のプライバシーの保護等について十分な配慮を行います。

当施設の職員や他の入所者に対し、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は出来ません。

(6) 喫煙

施設内（敷地含む）で喫煙は出来ません。

6 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当施設において、事業者の責任により入所者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7 身体拘束等の適正化の取り組み

事業者は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、自傷他害等の恐れがある場合等、契約者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、原則として身体拘束その他の契約者の行動を制限する行為を行いません。緊急止むを得ず身体的拘束等を行う場合、①切迫性(直ちに身体拘束を行わなければ、契約者ご本人又は他のご利用者等の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合)②非代替性(身体拘束以外に、契約者ご本人又は他のご利用者等の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合)③一時性(身体拘束その他の行動制限は一時的なものであることが必要です。契約者ご本人又は他のご利用者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除します)の要件を満たしていることをカンファレンスにて確認の後、契約者ご本人及びご家族等に説明し、同意を得たうえで対処し、その実施状況や時間等について経過観察記録を作成し保管します。また、事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取組みを積極的に行います。

(シオンの園) 個人情報使用同意書

2024(R6)04・01

私（入所者及び身元引受人）は、事業者が行う介護支援において、その円滑な遂行により、良質な介護サービスを受けることができるようにするため、次のような場合に、必要最小限の範囲で、事業者が私の個人情報を使用することに同意します。

1 使用する目的

- ① 会議開催などサービス提供のために必要性がある場合。
- ② サービス提供事業者、行政の福祉担当者・保険・医療と連携を図るなどの必要がある場合。
- ③ 施設内外での研修や研究会において事例研究や資料として使用する場合。
- ④ クラウドソフト等を通じて、サービス提供のために必要性がある場合

2 使用する範囲

サービス提供事業者、行政の福祉担当者・保険・医療・研修や研究会参加者。

3 使用する期間

研修等においては退所後の使用もあるが、原則として利用契約している期間。

4 使用するにあたっての条件

情報提供にあたっては、関係者以外のものに漏れることのないように細心の注意を払って使用する。

施設外の研修や研究会で使用する場合は、事前に同意を得て使用する。

終末期における看取りのための指針

2014(H26)4・1

2023(R5)4・1

私たちはいつの日か、人生の終末を迎えます。その時には意思表示できなくなる事もあります。

また、自分の意思とは相反した形で他者の手により、終焉の形を決定される可能性も秘めております。そのため利用者の尊厳ある終末のために下記の指針を定めて看取りを行うことにします。

1 看取りの定義

看取りとは、近い将来、死が避けられないとされた人に対して、身体的苦痛や精神的苦痛を緩和・軽減するとともに、人生の最後まで尊厳ある生活を支援すること。（全国老協）

2 看取りについての基本理念

- ・ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入所者において、最後を過ごす場所及び治療等についての入所者や家族の意向を最大限に尊重します。
- ・ 入所者や家族が施設での看取りを希望される場合には、入所者や家族に対し、最後までよりよい支援を行うことを基本とします。
- ・ 病院等に搬送することになった入所者においても、搬送先の病院等への引き継ぎ、継続的な支援を入所者や家族に行います。

3 看取り介護における施設の考え

- (1) 看取り介護を実施するにあたっては「看取り介護指針」を作成しその指針に基づいて入所者や家族に質の高いサービスを提供します。
- (2) 看取り介護を実施するにあたっては、入所者の意思及び人格を尊重し、その人らしく生き、最後を迎えられるようケアを行います。
- (3) 看取り介護の実施にあたっては、嘱託医及び協力医療機関との連携をはかって協力体制を作り多職種協働体制のもとで、入所者や家族の理解が得られるように説明資料を提供して説明します。
- (4) 看取り介護の実施にあたっては、看取り介護の体制を作って行います。

4 終末期における看取りの判断

終末期における看取りの判断は以下の内容とする。

- (1) 入所時に或いは入所後終末期における看取りの希望の確認が入所者又は家族から取れている。
- (2) 現代の医学では完治は難しく、医師の見解が心身状態が悪く予断を許さない状況にある。

- (3) 終末期に向かい現に痛みが伴い、麻薬等の痛みを取る方法により死期が早まる事があっても、入所者や家族が強く望んでいる。

5 看取り介護実施の手順

看取りは以下の手順によって行うものとする。

- (1) 看取り介護は、医師による診断で＜医学的に回復の見込みがない＞と判断されたときに看取り介護の開始となる。
- (2) 看取り介護の実施にあたっては、入所者又は家族に対し医師から十分な説明が行われ、入所者又は家族の同意を得る（インフォームドコンセント）。
- (3) 看取り介護の実施においては、関係する職員が協働し、看取りに関する計画書を作成し、入所者又は家族に説明し同意を得て行う。また、家族への状況説明と必要に応じた計画書の見直し・変更を適宜行うものとする。

6 看取りに関する職員教育

特別養護老人ホーム「シオンの園」における看取りの目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図ろうとするものである。

その内容は＜看取り介護の理念とその理解、看取り期における機能的・精神的変化への対応、死生観について、夜間緊急時の対応、家族への援助の方法＞などである。

7 看取り介護に関する記録等の整備

- (1) 看取り介護同意書
- (2) 医師の指示
- (3) 看取り介護計画書
- (4) 経過観察記録
- (5) ケアカンファレンスの記録
- (6) 臨終時の記録
- (7) 看取り介護終了後のカンファレンス会議録

8 看取り介護の実施内容

- (1) 栄養と水分

多職種で協力し、入所者の「食事・水分摂取量・浮腫・尿量・排便量」等の確認を行い、身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。

- (2) 清潔

入所者の身体状況に応じて、可能な限り「入浴や清拭を」行い、清潔保持と感染症予防対策をとり、心地よく過ごせるように勤めます。

- (3) 苦痛の緩和（身体面、精神面）

（身体面）入所者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫等の援助及び医師の指示による疼痛緩和等の処置を適切に行います。

（精神面）入所者や家族が常に職員の思いやりや気配りが感じられるよう、頻回な訪室や声がけによるコミュニケーション、ケアを提供します。

(4) 家族支援

変化していく身体・精神状況や介護内容について随時説明し、家族の意向を確認してそれに沿った介護を行うように努めます。継続的に家族とコミュニケーションをとり不安を傾聴するなど精神的援助を行います。

(5) 死亡時の援助

医師による死亡確認後エンゼルケアを行い、家族と一緒にお別れをします。死後の援助として、必要に応じて葬儀に関することや遺留金品引き渡し等相談対応の支援を行う。

9 看取り体制

看取りの体制は以下の通りとする。

(1) 医師・看護師体制

- ① 看取り介護実施にあたり、医師との情報共有により看取り介護の協力体制を作る。
- ② 看護師は医師の指示を受けて、利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努める。また日々の状況等について随時家族に説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。
- ③ 医師による看取り介護の開始指示をうけて、カンファレンスに基づき、多職種による看取り介護計画書を作成し実施する。

(2) 看護師体制

- ① 常勤看護師 3名配置
- ② 看護責任者 主任看護師
- ③ 夜間における24時間連絡体制の確保。オンコール体制で夜間対応する。
(19:00～24:00 当日の遅番勤務の看護師、24:00～8:15 翌日の早番勤務の看護師)

(3) 介護体制

- ① 緊急時特別体制の確保 → 臨終の時に備えて、スタッフ増等体制強化を図る。
- ② 緊急時家族連絡体制の確保 → 緊急時の連絡方法を家族と確認し、体制を整えておく。
- ③ 自宅または病院搬送時の施設外サービス体制 → 家族の希望に応じて対応する。

(4) 環境整備

看取りは、出来るだけ入所者が慣れ親しんだ居室で行うことが基本ですが、他の入所者への影響や家族の希望がある場合などには静養室を利用して実施する。

10 各職種の役割

(1) 管理者

- ① 看取り介護の総括管理
- ② 看取り介護に生じる諸問題の総括責任

(2) 嘱託医

- ① 診断

- ②入所者や家族への説明と同意（インフォームドコンセント）
- ③健康管理
- ④緊急時、夜間時の対応と連携体制
- ⑤協力医療機関との連絡、調整
- ⑥カンファレンスへの参加
- ⑦死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

(3) 生活相談員・介護支援専門員

- ①継続的な家族支援（連絡、説明、相談、調整）
- ②看取り介護に当たっての多職種間協働の連携調整
- ③看取りまでの継続的な支援内容とターミナルケアプランの作成・説明
- ④カンファレンス（随時）の参加
- ⑤緊急時及び夜間帯における連絡対応（オンコール対応）
- ⑥死後の家族への支援及び手続き全般の支援

(4) 看護師

- ①医師及び協力医療機関との連携・調整
- ②看取り介護における多職種間でのチームケアの確立
- ③看取りに係る救急救命・ケア方法の教育と相談
- ④急変時対応（オンコール体制）
- ⑤緩和ケアの実践と家族・親族への状況説明及び相談
- ⑥カンファレンス（随時）の参加
- ⑦エンゼルケアの実施と指導

(5) 介護職員

- ①看取りについての計画策定の協議と、それにもとづく介護の実践
- ②安らぎと安心安楽に過ごせる生活環境づくりと日常生活の援助
- ③日中、夜間を通し頻回に訪室するなど状況の把握と看護との連携
- ④カンファレンス（随時）の参加
- ⑤エンゼルケアの実施
- ⑥看取り介護の状態観察と記録の整備

(6) 栄養士

- ①利用者の状況と嗜好に応じた食事の提供
- ②カンファレンス（随時）の参加

(7) 事務

- ①医療機関等における支払い管理
- ②葬祭に係る事務手続きの援助

看取り－連絡対応（オンコール体制）

2024(R6)4・1

1 夜間連絡対応（オンコール対応）

（＊ 看護師のオンコール対応の時間体制 ）

0：00～ 8：15 翌日の早番勤務看護師が対応する。
19：00～24：00 当日の遅番勤務看護師が対応する。

- 夜勤者 → 入居者の状態を看護師・宿直者に連絡
（処置内容について看護師より確認）

（看護師 → 出勤し、状況判断して嘱託医に連絡）

↓

- 宿直者 → 生活相談員に連絡
（必要により、家族、嘱託医、救急車の受け入れ準備）

↓

- 生活相談員 → 家族、職員に連絡（介護主任等）

2 緊急連絡（電話番号は緊急連絡網によること） （連絡先は、状況によって判断すること）

園 長

主任看護師 及び看護師

主任生活相談員 及び生活相談員・介護支援専門員

介護主任（1階、 2階、 ユニット棟）

「指定介護老人福祉施設」利用契約書

2025(R7)04・01

特別養護老人ホーム シオンの園

入所者（＝利用者。以下、入所者という。）と社会福祉法人仙台キリスト教育児院（以下「事業者」という）は、入所者が特別養護老人ホームシオンの園（以下「シオンの園」という。）における居室及び共用施設等を使用して生活するとともに、事業者から提供される介護福祉施設サービスなどを受け、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。

第一章 総 則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、入所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して、入所者に対し、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3条及び第4条に定める介護福祉サービスを提供します。
- 2 事業者が入所者に対して実施する介護福祉施設サービス内容（ケアプランの作成を含む）（以下「施設サービス計画」という。）は、別紙＜サービス計画書＞に定めるとおりとします。
- 3 入所者は、第15条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところにしたがい、サービスを利用できるものとします。

第2条（施設サービス計画の決定・変更）

- 1 事業者は、介護支援専門員に第1条第2項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について入所者及び身元引受人に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- 3 事業者は、入所時1ヶ月以内に1回、以降は介護保険有効期間内に1回以上、もしくは入所者及び身元引受人等の要請に応じて、介護支援専門員に、施設サービス計画の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、入所者及び身元引受人等と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、入所者若しくは身元引受人に対して書面を交付し、その内容の確認をするものとします。

第3条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、シオンの園において入所者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

第4条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は、契約者との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。
 - (1) 入所者に対する居室の提供
 - (2) 入所者に対する食事の提供
 - (3) 入所者に対する理美容の便宜供与
 - (4) 別に定めるところにしたがって行う入所者からの貴重品の管理
 - (5) 事業者が特に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事
- 2 前項の他、事業者は、通常サービスに支障のない範囲で、介護保険給付対象外のサービスとして、自費による日帰り旅行・外食・注文食事等を提供するものとします。
- 3 前2項のサービスについて、その利用料金は入所者が負担するものとします。
- 4 事業者は、第1項及び第2項に定める各種のサービス提供について、必要に応じて入所者の身元引受人等に対しても説明するものとします。

第5条（運営規程の遵守）

- 1 事業者は、別に定める運営規程にしたがい、必要な人員を配置して入所者に対して、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、事業者、入所者ともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合には、入所者に対して事前に説明することとします。
- 3 入所者は、前項の変更に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。

第二章 料 金

第6条（サービス料金の支払）

- 1 入所者又は身元引受人は、要介護度に応じて第3条に定めるサービスを受け、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：通常サービス利用料金の1割、収入によっては2割、3割）を事業者に支払うものとします。
- 2 第4条に定めるサービスについては、入所者又は身元引受人は、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支払うものとします。
- 3 前項の他、入所者又は身元引受人は日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者に支払うものとします。
- 4 前3項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、入所者又は身元引受人はこれを翌月25日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
- 5 1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

第7条（利用料金の変更）

- 1 前条第1項に定めるサービス利用料金及び前条第2項に定める食事代、居住費等の標準自己負担額について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができます。
- 2 前条第2項及び第3項に定めるサービス利用料金（法律の改正による料金の変更、食事代、居住費等の標準自己負担額を除く）については、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、事業者は、入所者に対して変更を行う日の2ヶ月前までに説明したうえで、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 入所者又は身元引受人は、前項の変更に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。

第三章 事業者の義務

第8条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、入所者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は、入所者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護師と連携し、入所者からの聴取・確認のうえでサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、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、入所者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 4 事業者及びサービス従事者は、入所者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、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を行わないものとします。
- 5 事業者は、入所者が受けている要介護認定の有効期間満了日の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。
- 6 事業者は、入所者に対する介護福祉施設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、入所者もしくは身元引受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。

第9条（守秘義務等）

- 1 事業者及びサービス従事者は、介護福祉施設サービスを提供するうえで知り得た入所者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あとも継続します。
- 2 事業者は、入所者に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関等に入所者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 事業者は、サービス技術向上のため、ケース会議、統計アンケート、学術調査等にプライバシーの保護に留意したうえで資料を提供できるものとします。
- 4 事業者は、第19条に定める入所者の円滑な退所のための援助を行う場合に、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて入所者の同意を得るものとします。

第四章 入所者の義務

第10条（入所者の施設利用上の注意義務等）

- 1 入所者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用するものとします。
- 2 入所者は、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、事業者及びサービス従事者が入所者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。
- 3 入所者は、シオンの園の施設・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 入所者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、入所者及び身元引受人等と事業者との協議により、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。

緊急を要する対応が必要であるにもかかわらず家族と連絡が取れないときは、事後に詳細を説明し了解を得ることとします。

第11条（入所者の禁止行為）

入所者は、シオンの園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) 施設内（敷地含む）での喫煙
- (2) サービス従事者又は他の入所者に対し、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

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第12条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責めに帰すべき事由により入所者に生じた損害について賠償する責任を負います。第9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、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には損害賠償責任を減じることができるものとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第13条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、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) 入所者又は身元引受人が、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) 入所者又は身元引受人が、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っぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 入所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っぱら起因して損害が発生した場合
- (4) 入所者が、事業者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っぱら起因して損害が発生した場合

第14条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

- 1 事業者は、契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責め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、入所者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、事業者は入所者に対して、既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を請求できるものとします。その際、1ヶ月に満たない期間のサービス料金の支払については、第6条第5項の規定を準用します。

第六章 契約の終了

第15条（契約の終了事由）

入所者は、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したがい、事業者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) 入所者が死亡した場合
- (2) 要介護認定により、入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- (3) 事業者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施設を閉鎖した場合
- (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) 施設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16条から第18条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第16条（入所者からの中途解約）

- 1 入所者又は身元引受人は、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、入所者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者に通知するものとします。
- 2 入所者又は身元引受人は、第5条第3項、第7条第3項の場合及び入所者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 入所者が、第1項の通知を行わずに居室から退去した場合には、事業者が入所者の解約の意志を知った日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 4 第6条第5項の規定は本条に準用されます。

第 17 条（入所者からの契約解除）

入所者は、事業者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) 事業者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福祉サービスを実施しない場合
- (2) 事業者もしくはサービス従事者が第 9 条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・財産・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) 他の入所者が入所者の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 18 条（事業者からの契約解除）

1 事業者は、入所者若しくは身元引受人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) 入所者又は身元引受人が、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) 入所者又は身元引受人による第 6 条第 1 項から第 3 項に定めるサービス利用料金の支払が 6 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されない場合
尚、延滞金については遅延損害金（10%若しくは20%若しくは30%）を求めることができるものとします。
- (3) 入所者又は身元引受人が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・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
- (4) 入所者が、介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

2 前項の規定による契約の終了後退所までに、事業者が入所者に対して実施したサービスの利用料金については、全額入所者の負担とします。

第 19 条（契約の終了に伴う援助）

1 本契約が終了し入所者が施設を退所する場合には、前条の場合を除き、入所者若しくは身元引受人の希望により、事業者は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な退所のために必要な以下の援助を入所者に対して速やかに行うものとします。

- (1) 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- (2) 居宅介護支援事業者の紹介
- (3) その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

- 2 前条の規程により契約が解除され入所者が施設を退所する場合には、入所者若しくは身元引受人の希望により、事業者は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な前項第(1)号から(3)号に定める援助を入所者に対して速やかに行うように努めるものとします。

第20条（契約者の入院に係る取り扱い）

入院期間中において、入所者は別に定める料金体系に基づいた所定の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）を事業者に支払うものとします。

第21条（居室の明け渡し－精算－）

- 1 入所者又は身元引受人は、第15条第(2)号から第(6)号により本契約が終了した場合において、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第10条第3項（現状回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行したうえで居室を明け渡すものとします。
- 2 入所者又は身元引受人は、契約終了日までに居室を明け渡さない場合又は前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金（重要事項説明書に定める）を事業者に対し支払うものとします。
- 3 入所者又は身元引受人は、第19条第1項に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまでに居室を明け渡す義務及び前項の料金支払義務を負いません。
- 4 第1項の場合に、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払については第6条第5項を準用します。

第22条（所持品の引き取り等）

- 1 入所者は、本契約が終了した後、入所者の所持品がある場合に備えてその所持品の引き取りを行う身元引受人を定めていただきます。この場合、身元引受人は連帯保証人を兼ねることとします。
- 2 前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、入所者又は身元引受人にその旨連絡するものとします。
- 3 入所者又は身元引受人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に私物を引き取るものとします。

但し、入所者又は身元引受人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨連絡するものとします。

- 4 事業者は、前項但書きの場合を除いて、入所者又は身元引受人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても所持品を引き取る義務を履行しない場合には、事業者は当該所持品を入所者又は身元引受人に送付するか又は処分できるものとします。

第 23 条（一時外泊）

- 1 入所者又は、事業者の同意を得たうえで、施設外で宿泊することができるものとします。この場合、入所者は宿泊開始日の前日までに事業者に届け出るものとします。
- 2 前項に定める宿泊期間中において、入所者は別に定める料金体系に基づいた所定の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）を事業者を支払うものとします。

第七章 その他

第 24 条（契約当事者の代理人等について）

入所者は、契約の有効期間中に事理弁識能力（物事を正しく判断できる能力、の意味）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、入所者の家族等をあらかじめ代理人と定めるか又は法定もしくは任意後見人を定め、入所者の権利・義務を代理する者として定めることに同意します。

第 25 条（緊急入院などについて）

事業者は、入所者の生命、身体に重大な問題が生じ、緊急通院や入院が必要と判断されるときは、第 24 条で定められた者に速やかに連絡し、同意を得るものとします。

連絡がとれない場合には、事態の緊急性にかんがみ、直ちに必要な措置をとるものとします。

第 26 条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する入所者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 27 条（協議事項）

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、事業者は入所者と誠意をもって協議するものとします。

令和 年 月 日

- 1 入所者又は身元引受人は介護サービスの提供開始に当たり、「指定介護老人福祉施設 シオンの園重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を受けました。
- 2 入所者又は身元引受人は介護サービスの提供開始に当たり、「個人情報使用同意書」に基づき、個人情報を使用することに同意します。
- 3 入所者又は身元引受人は介護サービスの提供開始に当たり、「指定介護老人施設利用契約書」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、入所者及び身元引受人、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

<入 所 者> (身元引受人兼連帯保証人代筆可)

(本人署名、代筆の別を○で囲んでください)

住 所

本人・代筆

氏 名

印

<身元引受人兼連帯保証人> (本人自署・捺印)

本人との関係

住 所

氏 名

印

<事 業 所>

住 所

仙台市青葉区小松島新堤7-1

事業所名

社会福祉法人 仙台キリスト教育児院

指定介護老人福祉施設 シオンの園

園 長 福 田 宏 子 印

<説 明 者>

職 名

氏 名

印

(施行期日)

この契約書は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 15 年 2 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 27 年 11 月 15 日から施行する。
この契約書は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 1 年 5 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。
この契約書は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

貴重品管理契約書

施設利用料等入所中に必要な諸費用の引き落とし及び
物品、貴重品等の管理を委任します

令和 年 月 日

利用者氏名

契約者住所
本人との関係
氏 名

印

貴重品管理を受諾します。

事業所住所 仙台市青葉区小松島新堤 7 - 1

事業所名 社会福祉法人 仙台キリスト教育児院
指定介護老人福祉施設 シオンの園
園 長 福 田 宏 子 印