

短期入所生活介護
(介護予防短期入所生活介護)
利用契約書
(施設控)

社会福祉法人 大桜会

特別養護老人ホーム諏訪の苑

TEL 0 4 8 - 6 8 8 - 8 7 0 0

FAX 0 4 8 - 6 8 8 - 2 2 3 0

短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）利用契約書

_____（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人 大 桜 会（以下「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業所は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）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または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約期間中の利用期間は、【別紙1】のとおりです。
- 3 利用者は、事業者に対し、利用期間の変更を申し入れることができます。また、利用者は、契約期間中であれば、「居宅サービス計画」を変更して短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の追加利用を申し込むことができます。これに対し、事業者は、居室が確保できないなど正当な理由がない限りこれを断りません。
- 4 利用者は、原則として利用開始日の10時以降に入所し、利用終了日の15時までに退所するものとします。
- 5 利用者は、有効期間満了日から引き続いて次の要介護認定または要支援認定を受けたときは、その有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新することができます。この場合、契約期間満了日までに更新後の契約期間中の利用期間を登録するものとします。ただし、他の利用者の登録により、既に定員に達している期間を含めた利用期間は登録できません。

第3条（短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）計画）

利用期間が4日間以上の場合、事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）を作成します。事業者は、この短期入所生活介護計画（介護予防「短期入所生活介護計画」）の内容を利用者及びその家族に説明しご承諾をいただきます。

第4条（短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の提供場所・内容）

- 1 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の提供場所は諏訪の苑です。所在地及び設備の概要は【別紙1】のとおりです。
- 2 利用者が利用できるサービスの種類は【別紙1】のとおりです。事業者は、【別紙1】に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じて、【別紙1】に定める各種サービスを適切に提供します。

- 4 事業者は、「短期入所生活介護計画」（介護予防「短期入所生活介護計画」）が作成されている場合には、当該計画に沿ってサービスを提供します。
- 5 事業者は、サービス提供にあたり、利用者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。
- 6 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の実施終了後、サービスの内容等を書面に記載し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 利用者に同居の家族がいる場合は、事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の実施終了後、実施したサービスの内容等をその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の終了後5年間保管します。
- 4 利用者は、10時から15時にその事業所にて、利用者自身に関する第3項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 5 利用者は、利用者自身に関する第3項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。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6条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として【別紙 重要事項説明書】に定める利用単位ごとの単価をもとに計算された合計額を短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の利用ごとに支払います。
- 2 利用者は、提供を受けるサービスが介護保険の適用を受けない部分については、利用料全額（10割）を支払います。
- 3 事業者は、料金の合計額の請求書に明細を付して、利用終了日に利用者に交付します。
- 4 利用者は、料金の合計額を請求書到着後15日以内に支払います。
- 5 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7条（利用開始前のサービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、利用開始予定日の前日17時までには通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者が入所予定日の前日17時までには通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【別紙1】に定める計算方法により、1日分の利用料の一部を請求することができます。この場合事業者は、明細を付した請求書を利用者に交付し、利用者は請求書の交付を受けてから15日以内に支払うものとしします。

第8条（中途終了）

- 1 利用者は、事業者に対して前日17時までには申し出ることにより、利用期間中でも退所することができます。この場合の料金は、実際の退所日までの日数を基準に計算します。
- 2 事業者は、利用者の体調が良好でなく施設での生活に支障があると判断した場合、利用

期間中でもサービスを中止することができます。この場合の取扱いについては、**【別紙1】**に記載したとおりです。

3 第1項、第2項に定めるほか、利用期間中に利用者が入院した場合、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）は終了となります。この場合の料金は、入院日までの日数を基準に計算します。

第9条（契約の変更）

- 1 事業者及び利用者は、文書で通知することによりこの契約の変更を相手方に申し入れることができます。
- 2 前項の申し入れについて申し入れの相手方が同意したときは、契約済の契約書を変更し、お互いに取り交わします。
- 3 事業者及び利用者は、前2項による契約の変更を承諾しない場合、この契約は解約されたものとしします。

第10条（契約の終了）

- 1 利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、2日間の予告期間をおきます。
 - 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15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族が、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 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合……入所した日の翌日
 - ② 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合……非該当となった日
 - ③ 利用者が死亡した場合……死亡した日の翌日

第11条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者の使用する者等は、個人情報保護法等に基づき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、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等の第三者に対して、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

第12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当たって、事業者もしくは施設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、その損害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、もしくは施設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、施設において、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、施設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、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。

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

第13条（緊急時の対応）

事業者は、現に短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の提供を行っているときに利用者の健康状態が急変した場合等緊急を要する場合は、医師への連絡、あらかじめ届けられた連絡先への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

第14条（連携）

1 事業者は、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）の提供にあたり、利用者の介護サービス計画を作成した介護支援専門員及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

2 事業者は、この契約書の写しを利用者の介護サービス計画を作成した介護支援専門員に速やかに送付します。

3 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに利用者の介護サービス計画を作成した介護支援専門員に送付します。

なお、第10条第2項に基づいて解約通知をする際は、事前に利用者の介護サービス計画を作成した介護支援専門員に連絡します。

第15条（相談・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、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第16条（本契約に定めのない事項）

1 利用者及び事業者は、信義誠実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の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第17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18条（身元引受人）

1 利用者の所有品等や利用料滞納等があった場合に備えて、その所有品等一切の引取り及び債務の保証人として身元引受人を定めます。

- 2 事業者は、本契約が終了した後、利用者の所有品等や施設への債務等がある場合には身元引受人にその旨の連絡をします。
- 3 身元引受人は、前項の連絡を受けた後、1ヶ月間に所有品等の引取り及びその他の債務を履行します。但し、身元引受人は、特段の事情がある場合には、事業者が合理的事情であると判断した場合、期限を延期します。
- 4 事業者は、身元引受人が引き取りに必要な相当期間が過ぎても所有品等を引き取る義務を履行しない場合には、事業者の判断に基づき当該所有物等を身元引受人に引き渡すか、事業者が処分します。但し、その引き渡しまたは処分に係る費用は身元引受人の負担とします。また、その費用について身元引受人から支払いがない場合及び債務の履行がない場合は事業者と身元引受人と協議のうえ解決を図るものとします。
- 5 通院支援の対応と協力として、身元引受人は原則、利用者の付き添いや治療に関しての諸手続き及び医療行為への確認と同意を行い、担当医から指示された処方薬の引き換え等の対応をします。
- 6 入院及び退院の手続きの協力として、入院や退院の付き添い及び医療機関から求められる諸手続き及び医療行為への同意をするものとします。
- 7 利用契約終了の場合の居室の明渡しや受入先確保の協力として、事業者が入所の継続が困難であると判断した利用者について、次の受け入れ先を探して、受け入れ先から求められる諸手続き等をするものとします。
- 8 緊急の連絡として救急搬送や直ちに連絡を取りたい事由がある場合、緊急の連絡先へ連絡しその状況に応じて対応するものとします。
- 9 ケアプラン等への同意をするものとします。
- 10 遺体の引取り・葬儀等に関する諸手続きをするものとします。

第19条（連帯保証人）

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の負担は、極度額40万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者または連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用者等の支払い状況や滞納金の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

第20条（感染症）

インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルスなどの感染症が流行することがあります。当施設でもこれらの感染症の予防や、まん延の拡大には細心の注意を払っていますが、完全に予防することは困難です。空気・飛沫・接触などによる利用者の感染に対しては、当施設での責任は負いかねます。

第21条（介護事故）

入所中の事故については、細心の注意を払ってケアを行います。1対1のケアではないので、完全に防ぐことはできません。職員が直接介護をしているときに生じた事故で、明らかに介護方法に非がある場合を除いては、一切責任を負いかねます。

短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）重要事項説明

＜令和 7年10月15日 現在＞

※施設の目的

特別養護老人ホーム 諏訪の苑が併設して行う指定短期入所生活介護事業（指定介護予防短期入所生活介護）の適正な運営を確保し、人員及び管理運営に関する事項に基づき、従業者が要介護（要支援）状態にある利用者に対し目的を設定し、計画的に適正な福祉施設サービスを提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とする。

※事業の方針

- ・事業の実施に当たっては利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。
- ・事業所の従業員は利用者が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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
- ・事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ・指定短期入所生活介護〔指定予防短期入所生活介護〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

1 当施設が提供するサービスについての苦情・相談窓口

（個人情報の取り扱いに関することを含む）

（1）諏訪の苑

電話 048-688-8700（9時～18時まで）

担当 田口 明美

（2）さいたま市介護保険課（048-829-1264）

見沼区役所高齢介護課（048-681-6068）

所轄高齢介護課等

（3）埼玉県国民健康保険団体連合会（048-824-2568）

2 諏訪の苑の概要

（1）提供できるサービスの種類

短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）サービス及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	諏訪の苑
所在地	さいたま市見沼区南中野 29 番地
介護保険指定番号	1170300295

(3) 施設の職員体制 (特養と兼務しております)

施設に勤務する職員の員数、員数及び職務内容は次の通りとする。

(短期入所定員 32 人を含む)

①管理者 1 人 (常勤)

管理者は、施設の従業者の管理及び業務を一元的に行う。

②医師 1 人 (非常勤)

医師は、入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のため適切な措置を行う。

③生活相談員 8 人 (兼任) (特養と兼任)

生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

④看護職員 13 人 (専任・兼任) (内 1 名短期担当)

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

⑤介護支援専門員 4 人 (専任もしくは兼任) (特養と兼務)

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成を行う。

⑥介護職員 89 人 (専任) (特養と兼任)

介護職員は、利用者の入浴、食事、排泄等の介助及び援助を行う。

⑦管理栄養士 1 人 (専任) (特養と兼任)

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

⑧機能訓練指導員 3 人 (専任・兼任) (特養と兼任)

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

⑨運転手 1 人 (兼任)

⑩事務職員 6 人 (専任) (特養と兼務)

事務員は、施設全体の必要な事務を行う。

(4) 主な職種の勤務体制

職種	始業	終業	休憩時間
生活相談員早番	9 : 0 0	1 8 : 0 0	1 時間
生活相談員日勤	9 : 3 0	1 8 : 3 0	1 時間
ケアマネージャー早番	9 : 0 0	1 8 : 0 0	1 時間
ケアマネージャー日勤	9 : 3 0	1 8 : 3 0	1 時間
機能訓練士	9 : 0 0	1 8 : 0 0	1 時間
介護職員日勤	9 : 3 0	1 8 : 3 0	1 時間
介護職員早番	7 : 0 0	1 6 : 0 0	1 時間
介護職員遅番	1 1 : 3 0	2 0 : 3 0	1 時間
介護職員夜勤	1 7 : 3 0	1 0 : 3 0	1 時間
看護日勤	9 : 0 0	1 8 : 0 0	1 時間
看護遅番	9 : 3 0	1 8 : 3 0	1 時間
栄養士日勤	9 : 0 0	1 8 : 0 0	1 時間
栄養士早番	5 : 3 0	1 5 : 0 0	1 時間
栄養士遅番	1 1 : 0 0	2 0 : 0 0	1 時間

(5) 施設の設備の概要

定員			3 2名			
居 室	従 来 型	4 人部屋	6 室	静養室	1 室	
		2 人部屋	4 室	医務室	1 室	
				食堂	1 室	
				機能訓練室	1 室	
				談話室	1 室	
浴室			一般浴槽があります。			

3 サービス内容

(1) 食 事…

朝食 7 : 3 0 ~ 8 : 3 0

昼食 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0

夕食 1 7 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0

以上の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。原則、食堂にて食べています。

(2) 入 浴…

週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助、別浴または清拭となる場合があります。

(3) 介 護…

ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します。着替え介助、排泄介助、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

(4) 機能訓練…

必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

(5) 生活相談…

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

(6) 緊急時・事故発生時の対応…

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。また、サービス提供により事故が発生した場合にはご家族、市区町及び関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

(7) 非常災害対策…

施設では非常災害その他緊急の事態に備え、火災報知設備、スプリンクラー設備など必要な設備を備えるとともに、消防関係等関係機関と連絡を密にとりながら防災計画を作成し、この計画に基づき年2回以上利用者及び従業者等の防災・避難訓練をおこないます。

(8) 療養食の提供…

当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途かかります。

(9) 行政手続代行…

行政手続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。ただし、手続に係る実費は、その都度お支払いいただきます。

(10) 日常費用の受入・管理保管及び支払代行…

介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代金を申し込むことができます。

(11) 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。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

(12) レクリエーション…

日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途費用がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

(13) その他のサービス

①希望食の提供：当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出ください。料金は別途かかります。

②理美容サービス：当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

③その他のサービス：介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受

へご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 サービス利用にあたっての留意事項

入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取扱に注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となる様な行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

5 利用料金【別紙1】

- (1) 基本料金【別紙】
- (2) 食費【別紙】
- (3) 滞在費【別紙】
- (4) 送迎代【別紙】
- (5) その他…日用品費1日当たり200円、他に行政手続代行費用、行事参加費、希望食、通院サービス費、理美容費等は、別途実費料金をご負担いただきます。
- (6) キャンセル料
利用開始前に利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① 入所日の前日17時までにご連絡いただいた場合	無料
② 入所日の前日17時までにご連絡がなかった場合	1日の利用料の100%

(7) 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数をもとに計算します。

※以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ①利用者が中途退所を希望した場合。
- ②入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合。
- ③利用中に体調が悪くなった場合。
- ④他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合。

(8) 支払方法

毎回、利用の翌月に請求書を発行しますので、請求書到着後15日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申込み

まずは、お電話等でお申し込みください。ご利用期間決定後、契約を締結いたします。ご利用の予約は、2ヶ月前からできます。「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合、実際に短期入所生活介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出により、いつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合……非該当となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

③その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員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、または、やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合は、30日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがございます。

なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

- ・利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは実費を請求します。

7 サービスの特徴等

パンフレットをご覧ください。

8 衛生管理等

(1) 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

(2) 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業所において感染症が発生しまたはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

9 身体拘束の禁止

原則として入所者の自由を制限するような拘束は禁止としている。ただし、本人並びに他利用者の安全確保のため緊急止むを得ない場合は介護マニュアル「身体拘束廃止

に関する指針」に基づき行う場合がある。

10 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
 - ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ②虐待防止のための指針の整備
 - ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

11 非常災害対策

- (1) 当事業所は非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- (2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

12 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

13 苦情処理

- (1) 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 事業所は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するととも

に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

14 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業者が得た利用者または家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

15 緊急時の連絡先

緊急連絡先①

フリガナ	
氏名	
住所（※1）	
電話番号	
続柄	

緊急連絡先②

フリガナ	
氏名	
住所（※1）	
電話番号	
続柄	

※1 契約書内に記載がある場合は省略してください。

16 身元引受人（契約書第16条参照）

利用者は、契約時に利用者の所有品や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の所有品の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。

- (1) 当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、所有品等を引き取っていただきます。
- (2) また、引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

17 連帯保証人（契約書第17条参照）

- (1) 連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額40万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者または連帯保証人がなくなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。
- (2) 連帯保証人からの請求があった場合には、施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者全ての債務の額等に関する情報を提供します。

18 その他運営に関する重要事項

(1) 事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、業務の執行体制についても検証し整備する。

①採用時研修を採用3ヶ月以内に行う。

②採用後研修を年1回以上実施する。

(2) 秘密の保持

①従事者は業務上知りえた利用者またはその家族に秘密を保持する。

②従事者であったものも業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。このため、従事者でなくなった後のにおいてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

③事業所の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。

④正当な理由なく、指定（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供を拒まないものとする。又、当該事業所の事業の実地地域等を勘案し、自ら適切な指定（介護予防）短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または適当な事業者を紹介することとする。

⑤要介護認定等の認定を受けていない利用申し込みに対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて更新申請も視野に入れて援助をおこなう。

⑥利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する。

⑦利用者から相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。

⑧施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

⑨この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人理事長と事業所の管理者の協議の基づいて定めるものとする。

19 感染症について

インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルスなどの感染症が流行することがあります。当施設でもこれらの感染症の予防や、まん延の拡大には細心の注意を払っていますが、完全に予防することは困難です。空気・飛沫・接触などによる利用者の感染に対しては、当施設での責任は負いかねます。

20 介護事故について

入所中の事故については、細心の注意を払ってケアを行います。1対1のケアではないので、完全に防ぐことはできません。職員が直接介護をしているときに生じた事故で、明らかに介護方法に非がある場合を除いては、一切責任を負いかねます。

21 ハラスメントについて

施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

22 その他

(1) この契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、本施設生活相談員のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

(2) 経過規定

(3) 重要事項説明

苦情等相談受付窓口

介護老人福祉施設利用契約書、第15条に基づき利用者個人の権利を擁護すること及び福祉サービスを適正に利用することができるように相談、意見、要望及び苦情相談の窓口を次のように設置しています。

①利用者からの相談及び苦情等に対応する常設の窓口受付担当者及び担当責任者

窓口設置場所：さいたま市見沼区南中野2-9 特別養護老人ホーム 諏訪の苑
電話番号：048-688-8700

受付担当者：生活相談員 田口 明美

担当責任者：施設長 坂本 知康

窓口設置時間：9時より18時まで

②苦情解決に社会性や客観性を確保し、適切に対応を推進するため第三者委員を設置しています。

第三者委員

氏名	住所	電話番号
長谷川 和久	さいたま市見沼区東新井 159-2	048-685-8187
宮本 英典	さいたま市見沼区東大宮 5-28-11-202	048-651-5523
町田 太一	さいたま市大宮区北袋町 2-393-2	048-643-3102

③第三者委員評価の実施の有無（有・**無**）

日常生活費等支払い同意書

() A コース (苑にて準備の場合)

・日常生活費 1 日 200 円

【 合計 1 日 200 円 】

() B コース (家族持参の場合)

- ・日常生活費のご請求はありません

※ いずれかのコースに○をつけてください。

上記の料金は、施設利用料とともに請求いたします。

理容費、教養娯楽費（行事にかかる材料費等）特別な食事等その他の費用に関しては、その都度、利用者及び代理人もしくは身元引受人及び連帯保証人等に、事前に説明し、その費用を徴収いたします。

同意書

特別養護老人ホーム諏訪の苑 様

私は、以上のものを特別養護老人ホーム諏訪の苑に依頼し、これらにかかる利用料を支払うことに同意します。

令和 年 月 日

利用者

身元引受人及び連帯保証人

代理人

【別紙1】

令和 7年10月15日施行

(1) 基本料金 1日あたり 円
〔施設利用料等〕

区 分		1日あたりの 自己負担額
要支援		円
要介護		円
栄 養	管理栄養士	
	栄養士	
	療養食	

※ 介護職員等特定処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。区分支給限度基準額の対象外となります。加算率は以下の通りです。

- ・介護職員処遇改善加算：136/1000（月）
所定単位数に当該加算率を乗じて算定します。

(2) 食費 1日あたり 円

1日あたりの自己負担額	円
-------------	---

(3) 滞在費 1日あたり 円

負 担 段 階	部 屋 の 種 別	1日あたり自己負担額
第 段階	多床室・従来型個室	円
	ユニット型準個室・ユニット型個室	

(4) 送迎代…片道 1割負担 220 円 2割負担 440 円 3割負担 660 円

通常の実施地域はさいたま市です。

通常の実施地域を越えて行う送迎代は下記の実費をご負担いただきます。

通常の実施地域を越えた地点から 5 k m未満 5 0 0 円／片道

通常の実施地域を越えた地点から 5 k m以上 1, 0 0 0 円／片道

通常の実施地域外で事業所より片道 1 0 k m以上の場合

利用者と協議の上決定した額

※なお、利用料金は利用料金表を参照してください。