

**重要事項説明書
入居（利用）契約書**

**社会福祉法人アテナ会
ケアハウスアテナ**

ケアハウスアテナ重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 アテナ会
- (2) 法人所在地 愛媛県松山市保免中三丁目3番23号
- (3) 電話番号 (089) 905-6622
- (4) F A X 番号 (089) 905-6511
- (5) 代表者氏名 理事長 渡邊 学
- (6) 設立年月 平成17年12月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 **ケアハウス（第1種社会福祉事業）**
平成18年12月1日認可
- (2) 施設の目的 当法人が行うケアハウスは、施設の利用者に対し、日常生活上の必要な便宜を供与し、利用者が健康で明るい生活を送れるようにすることを目的とします。
- (3) 運営の方針 施設は、利用者の人格や自主性を尊重するとともに、高齢者の特性に配慮した居住環境の充実により、安定した日常生活が送れるよう支援します。
- (4) 事業所の名称 ケアハウスアテナ
- (5) 事業所の所在地 愛媛県松山市保免中三丁目3番23号
- (6) 電話番号 (089) 905-6622
- (7) 管理者氏名 村上 潤
- (8) 開設年月日 平成18年12月4日
- (9) 利用定員 30名（3ユニット）

3. 施設の概要

(1) 建物

建物	構造	鉄筋コンクリート造3階建（耐火建築）
	延床面積	7053.72㎡

(2) 居室

居室区分	数	面積	1人あたりの面積
個室	28	697.3㎡	24.9㎡
夫婦室(2人部屋)	1	55.48㎡	27.7㎡

(3) その他主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂・談話・娯楽	3	409.41㎡	13.6㎡

一般浴室	1	29.52 m ²	
脱衣室	1	12.79 m ²	
個室浴室	2	4.93 m ²	
集会室	1	19.23 m ²	
会議室（押入含む）	1	16.55 m ²	
相談室	1	9.47 m ²	
介護職員室	1	19.37 m ²	
事務室	1	26.50 m ²	
宿直室	1	9.28 m ²	
リネン庫	1	16.27 m ²	

4. 職員の配置状況

当施設では、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	資格等	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
管理者	(兼務)	1名			1名
生活相談員	社会福祉士等	1名		1.0	1名
計画作成担当者	介護支援専門員		1名		0.5名
事務職員		1名			1名
調理員		委託			

※介護職員については、入居者の生活に支障がないとされる場合又は入居者の身体機能の状況や併設施設との連携、介護保険サービス等の活用等により、適正な処遇が確保できる場合にあつては、配置していません。

(特定施設入居者生活介護事業において介護職員を1名配置しています。)

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

<主な職員の勤務体制>

職種	勤務体制	備考
生活相談員	早出勤務 07時00分～16時00分	
	平常勤務 09時00分～18時00分	
事務職員	遅出勤務 10時00分～19時00分	

5. 利用料金

一 生活費（月額） 48,764円

生活費については、11月から3月までの期間は月額2,170円が加算されます。

外泊された日の生活費は頂きません。（日割計算します。）

外出等により食事を欠食される場合は、その分の食事代は頂きません。

○ 食事単価 朝食：180円 昼食：500円 夕食：380円

二 サービスの提供に要する費用（月額）

対象収入による階層区分		本人からの費用徴収月額
		特定施設入所者生活 介護の契約なし
1	1,500,000円以下	10,000円（夫婦の場合7,000円）
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000円
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000円
12	2,500,001円～2,600,000円	57,000円
13	2,600,001円～2,700,000円	64,000円
14	2,700,001円～2,800,000円	71,000円
15	2,800,001円～2,900,000円	78,000円
16	2,900,001円～3,000,000円	85,000円
17	3,000,001円～3,100,000円	92,000円
18	3,100,001円以上	全額

三 居住に要する費用（月額）

区分	方位	料金月額
個室Aタイプ	南側	36,000円
	北側	34,000円
個室Bタイプ	北側	37,000円
夫婦部屋Aタイプ（ユニットバス付）	南側	70,000円

四 水道光熱費（月額）

個室の場合	実費相当分（居室面積にて按分します）
夫婦の場合	実費相当分（居室面積にて按分します）

五 電話代 実費相当分

2 前項第一号及び第二号に掲げる利用料は、松山市が定める松山市軽費老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例ならびに松山市軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱に従って定める額であり、松山市の改定に準じ改定できるものとする。

<その他の利用料金>

- ① レクリエーション、クラブ活動 クラブ活動材料代等の実費
- ② 理美容サービス 実費
- ③ 複写物の交付 1枚につき10円（カラーは1枚50円）

○ 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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、説明会を開催し、変更を行う1ヶ月以上前までにご説明を書面にて行います。

(3) 利用料金の請求とお支払い

利用料金については、請求書を利用月の翌月15日までに送付させていただきます。

支払いについては、毎月20日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に当事業所が指定する金融機関からの自動口座振替によるお支払いをお願いいたします。口座振替手数料は当事業所がご負担させていただきます。

6. 苦情の受付について

(1) 当該事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者）重松 茜音 [職名] 生活相談員 [氏名] 重松 茜音

また苦情受付ボックスを各階のエレベーター前に設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

松山市長寿福祉課	所在地 松山市二番町4丁目7-2 電話番号 089-948-6410 受付時間 毎週月曜日～金曜日 08時30分～17時15分
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 受付時間 毎週月曜日～金曜日 08時30分～17時15分

7. 緊急時の対応について

サービス提供中に容態の急変等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、協力医療機関等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	高橋 宏和		
	所在地	松山市空港通り7丁目13-3	電話番号	089-973-0111

ご 家 族	氏 名			
	住 所		電話番号	
協力医療機関	病 院 名	医療法人ミネルワ会 渡辺病院		
	所 在 地	松山市空港通7丁目13-3	電話番号	089-973-0111
	病 院 名			
	所 在 地		電話番号	

8. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご契約者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、ご家族に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を究明し、再発防止のための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご契約者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9. 秘密の保持等

- (1) 当事業所の従業者、正当な理由がなくその業務上知り得たご契約者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 事業所では、ご契約者の医療上緊急のある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、予め文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご契約者又はご家族の個人情報を用います。

令和 年 月 日

ケアハウスの利用契約締結にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業所 所在地 愛媛県松山市保免中三丁目3番23号

名 称 ケアハウスアテナ

説明者 重松 茜音 印

ケアハウスアテナ入居(利用)契約書

入居者（以下「甲」といいます。）とケアハウスアテナ（以下「乙」といいます。）はケアハウスの入居に関して次のとおり契約を締結します。

（目的）

第1条 乙は、松山市が定める「松山市軽費老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例」並びに社会福祉法人アテナ会が定める「管理規程」に基づき、甲が心身ともに充実した明るい生活ができるよう、この施設を利用していただくこと及び各種サービスを提供することを約し、甲は乙に対して信義を守り誠実にこの契約を履行することを約します。

（施設の管理・運営）

第2条 乙は必要な職員を配置して、甲の日常生活に必要な業務を処理するとともに、建物及び付属設備の維持管理を行います。

（遵守義務）

第3条 甲は乙に対して誠意をもって、この契約に定める事項を履行するとともに、乙が示す管理規程、その他諸規程及び乙が指示する事項を遵守するものとします。

（施設の利用及び利用制限）

第4条 甲は契約の解除がない限りこの契約の定めるところにより、専用居室（以下「居室」といいます。）及び乙が共用のために設置した設備（以下「共用設備」といいます。）を利用することができます。

2 甲は、その居室を専ら甲の居住以外の目的に使用できません。

（各種サービス）

第5条 乙が甲に対して提供するサービスは次のとおりです。

- (1) 各種生活相談、援助等
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴の準備
- (4) 介護保険サービス利用のための援助
- (5) 保健衛生

2 前項に掲げるサービスの提供方法については、別途「管理規程」に定めるとおりです。

（利用料等）

第6条 利用料については、乙は松山市の定める基準に従って、生活費及び事務費を合算

した額に基づき乙が別途個別に積算設定した額を、甲に請求するものとします。

- 2 管理費及び甲が居室に於いて使用する水道光熱費については、別途「利用料規程」に定める額を甲に請求するものとします。
- 3 居室の電話設置及びその利用料や、乙の許可のもとに個人で設置及び購入若しくは希望する特別なサービスに要する費用は甲の負担となります。

(利用料の改定)

第7条 乙は、松山市の定める基準に改正若しくは変更が生じた場合、それに基づき利用料を改定することができます。

- 2 乙は利用料を改定する場合、松山市の改定通知を予め甲に明示するものとします。

(利用料等の請求及び支払)

第8条 乙は、第6条に基づく当月末までの利用料等を翌月15日までに請求するものとし、甲は乙が指定する方法により乙に利用料を支払うものとします。

(収入申告)

第9条 甲は、入居時及び毎年7月1日の基準日に事務費基準額の認定に要する次に掲げる書類を乙に提出しなければなりません。

- (1) 収入状況がわかる書類
 - ア 市県民税課税(所得)証明書
 - イ 年金(恩給)通知書の写し又は所得の源泉徴収票
 - ウ その他収入を証明できるもの書類
- (2) 必要経費がわかる書類
 - ア 租税、社会保険料等の領収書又は納付証明書
 - イ 医療費、介護サービス費の領収書
 - ウ その他必要経費を証明できる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、乙が指定する書類

(身元保証人)

第10条 甲は入居契約に際し、2名の身元保証人を定めるものとします。

- 2 身元保証人は、甲に債務不履行があったときは、この契約から生ずる一切の債務について連帯して履行の責任を負うとともに、必要なときは甲の身柄及び慰留品等を引き取る責任を負うものとします。
- 3 身元保証人の住所又は氏名を変更したとき、及び身元保証人が死亡等の事由により変更するときは、その旨を速やかに乙に書面で通知しなければなりません。

(居室への立ち入り)

第11条 乙は、居室への保全・衛生・防犯・防火その他管理上必要があると認められる場合は、甲の承諾を得て居室内に立ち入り、必要な措置をとることができます。ただし、甲の

健康・災害上の緊急の場合は甲の承諾を得ないで立ち入ることができます。

(居室内の模様替え等)

第12条 甲は、乙の承諾を得た場合には、退去時に現状に回復することを条件として、居室の模様替えを行うことができます。

(居室内の模様替え等の費用負担)

第13条 甲の居室について第12条に定める模様替え、その他補修や改修の費用は、甲の負担とします。ただし、設計・施工に起因する補修・改修等については、この限りではありません。

(外出・外泊等)

第14条 甲が外出又は外泊しようとするときは、事前に乙に対し届け出なければなりません。
2 前項に定める届出を甲が行わなかった場合は、食事代を頂く場合があります。

(来訪者)

第15条 甲は、来訪者があったときは、来訪者名簿に記載するものとします。
2 来訪者を宿泊させようとするときは、甲は乙の承認を得なければなりません。

(原状回復の義務)

第16条 甲は、施設及び備品について、甲の責めに基つき汚染・破損若しくは滅失、その他原状を変更した場合には、甲の選択に従い、直ちに自己負担により原状に復するか、又は甲が定める代価を支払うものとします。
2 甲は、この契約を解除又は終了した場合において甲の居室を乙に明け渡すときは、修理若しくは取替えに要する費用は甲の負担とします。

(甲の賠償責任)

第17条 天災・事変その他不可抗力及び火災・盗難、あるいは外出中の不慮の事故により、甲が受けた災害について乙は一切の責任を負いません。ただし、乙の故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合は、この限りではありません。

(長期不在)

第18条 甲がその居室を1ヶ月以上不在にする場合には、乙に対して予め届け出るとともに、各種費用の支払い、居室の安全及び連絡方法について乙と協議するものとします。

(乙の契約解除)

第19条 乙は甲が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができます。
(1) 入所申込時に虚偽の届出により入所したことが判明した場合。
(2) 入所後の各種申請において虚偽の申請を行った場合。

- (3) 利用料を2ヶ月以上滞納した場合。
 - (4) 施設長の許可を得ないで施設の建物、設備等の造作の変更又は模様替えを行い、かつ原状回復に応じないとき。
 - (5) 生活上必要な金銭管理及び各種提供サービスに関する判断ができなくなった場合。
 - (6) 施設における共同生活の秩序を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為を行った場合。
- 2 甲は、前項の規定により乙がこの契約の解除を通告した場合には、遅滞なくその居室を明け渡すものとします。

(甲の契約解除)

第20条 甲は契約を解除しようとするときは、30日以上の予告期間をもって乙が定める契約解除(退所)届を乙に提出するものとし、その届に記載された契約解除日をもってこの契約は解除されたものとします。ただし、やむを得ない事情や緊急等により甲が必要と認めた場合はこの限りではありません。

- 2 甲は、前項の契約解除日までにその居室を乙に明け渡さなければなりません。

(契約の終了)

第21条 この契約による終了とは、次の各号に該当する場合をいいます。

- (1) 甲が死亡したとき。(甲が2名の場合はそのいずれもが死亡したとき。)
 - (2) 第19条又は第20条に基づき契約が解除され、予告期間が終了したとき。
- 2 甲の死亡により契約が終了した場合、乙は甲の所有物を善良なる管理者の注意を持って保管し、甲の身元保証人に連絡して一切の処理をさせるものとします。
- 3 身元保証人は、前項の連絡を受けた場合、契約終了日の翌日から起算して10日以内にその所有物を引き取り、居室を乙に明け渡さなければなりません。
- 4 明け渡しの期日が過ぎても残置された所有物については、甲の身元保証人その他継承人がその所有物を放棄したものとみなし、乙において適宜処分できるものとします。
- 5 前項の処分等に要した費用については、その代価を乙が甲の身元保証人に対し請求し、身元保証人はこれを支払う責任を負います。

(契約終了後の居室の使用に伴う実費精算)

第22条 甲は、契約終了日までに居室を明け渡さない場合には、契約終了日の翌日から起算して、明け渡しの日までの利用料等を乙に支払わなければなりません。

(懇談会)

第23条 乙はこの契約の履行に伴って生ずる諸問題に関し、意見交換の場としての懇談会の場を設置します。

(虐待防止)

第24条 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会(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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、従業者又は擁護者(利用者の家族等利用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。

(苦情解決)

第25条 甲又はその家族は、提供されたサービス等に苦情がある場合、いつでも乙に対し苦情を申し立てることができます。

2 乙は、甲が前項の苦情申し立てを行った場合、これを理由として甲に対して差別的待遇をすることはありません。

3 乙は、提供したサービスについて、甲又はその家族からの苦情申し立てがあった場合、速やかにサービスの改善及び向上に努めるものとします。

(補則)

第26条 この契約書の解釈及び定めのない事項については、必要に応じ甲・乙相互に協議し誠意をもって処理します。

以上のとおり、甲・乙・身元保証人は記名捺印の上契約し、その証として甲・乙・身元保証人は本書各1通ずつ保有します。

ご契約日 令和 年 月 日
ご入居日 令和 年 月 日

私は、本契約に関する重要事項について書面にて説明を受け、内容に同意しましたので、本契約書に署名・捺印いたします。

利用者（甲） 住所 〒 _____

氏名 _____ 印

事業者（乙） 住所 〒790-0042
愛媛県松山市保免中3丁目3番23号
氏名 ケアハウスアテナ
施設長 村上 潤 印

身元保証人 住所 〒 _____

氏名 _____ 印
(続柄 _____)

身元保証人 住所 〒 _____

氏名 _____ 印
(続柄 _____)

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲で利用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 現に日常生活を営む中で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行った際、医師・看護師等に説明する場合。
- (2) 介護保険サービス利用に関し、サービス担当者会議等で利用者や家族の状況等を把握する必要がある場合
- (2) 機関紙、パンフレット等における写真、氏名等を掲載する場合

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所

3 使用する期間

ケアハウスに入居している期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最低限で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

社会福祉法人アテナ会
ケアハウスアテナ管理者 殿

住 所

利用者

氏 名

印

(署名代行者 印)

住 所

ご家族

氏 名

印

