ケアハウス　夕なぎ苑

入居契約書

令和８年８月１日改正

ケアハウス　夕なぎ苑の施設長(以下「甲」という。)は、利用者(以下「乙」という。)及び身元保証人との間において、次の通り契約を締結します。

第１条（目的）

この規定は、国の定める、「軽費老人ホーム設備及び運営規定に関する基準」に基づき、乙が心身ともに充実した明るい生活を送ることができるように、この施設を円滑な利用に供すること、及びこの契約に定める各種サービスを提供することを約し、乙は甲に対し信義を守り、誠実にこの契約を履行することを約します。

第２条（契約期間）

１．この契約の契約期間は、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの１年以内とする。

２．契約満了の２か月前までに甲乙両方が協議の上、契約更新あるいは契約の解除のいずれかに決定するものとします。また、文書あるいは口頭による契約解除の申し出がない限り、契約は自動更新されるものとします。

第３条（施設の管理、運営）

甲は、必要な職員を設置して、乙の日常生活に必要な諸行務を処理するとともに、建物及び付帯設備の維持管理を行います。

第４条（遵守義務）

乙は、甲に対して誠意を持って、この契約に定める事項を履行するとともに、甲が第５条に規定する運営規定、その他の諸規定及び本契約に基づき、甲が指示する事項を遵守します。

第５条（運営規定）

この契約に付随して、甲が別に定めるケアハウス夕なぎ苑入居契約書・運営規定ならびに重要事項説明書を甲乙ともに遵守することとします。

第６条（施設の利用および利用制限）

⑴　乙は、入居契約書第２１条(甲の契約解除)、又は第２２条(乙の契約解除)に基づく契約

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」という。)及び甲が共用のために設置した設備(以下「共用設備」という。)を利用することができます。

⑵ 乙は、その居室を専ら乙の住居以外の目的では使用できません。

⑶ 自己都合により居室移動を行った際には、乙は甲に対し居室清掃費用を支払うものとします。施設から提案させていただいた場合は、施設負担とさせていただくことがあります。

⑷ 居室内には、必要以上の荷物を置かれますと、介護スペースや掃除等に支障が出ますので生活に必要な分だけを用意してください。

第７条（利用開始日）

この契約の契約日をもって利用開始日とします。

第８条（各種サービス）

甲は、乙に対して以下のサービスを提供します。提供の方法については、別途運営規定において定めます。

⑴ 各種生活相談及び助言

⑵ 食堂における食事の提供(原則一般食)

⑶ 入浴準備

⑷ 災害、疾病等緊急時における２４時間対応(医療機関ではないので、医師・看護師未配置)。ただし、搬送に伴う費用及び、医療費については、利用者本人または、家族の負担です。また、ご家族に代わって、搬送、付き添い等のために、当施設が手配した人員にかかる経費も実費にてご負担いただきます。

⑸ 直接介護はありません。支援が必要な場合には各関係機関へ連携、或いは各種在宅サービス及び有料福祉サービス等の情報提供及び連絡等の便宜を図ります。

⑹ 定期健康診断の機会提供等による健康の保持、疾病の予防　定期健康診断１年に１回

⑺ 自主活動への情報提供と協力

第９条（二人用居室の利用制限）

２人入居の場合において、乙のいずれかが死亡又は施設を退去された場合には、甲・乙協議の上契約を変更し、他の１人用居室に入居していただきます。

第 10 条（利用料等）

１．利用料については、甲は国の定める基準に従って生活費、サービスの提供に要する費用及び居住に要する費用を合算した額を別途個別に算定して、乙に請求いたします。

２．前項のほか、乙は使用料として、乙の使用に係る居室の水道料金、ガス料金、カーテン

レンタル料金(月 1,000 円)、甲の請求に基づき、甲に支払うものとします。乙の使用に係る居室の電気代、電話料金については、乙の個人契約とし、乙は各請求者に直接支払うものとします。また、乙は共用設備(コイン式洗濯機・乾燥機)の使用料金を、その使用の際に直接支払うものとします。居室に設置されているエアコンの自然劣化の修理費については、甲の負担とします。春・秋に実施する当施設実施のフィルター清掃は代金をいただきます。

3．居住に要する費用(家賃)は、一律 26,000 円。2 人用居室の居住に要する費用は月額 52,000 円とします。

4．第 8 条に規定されるサービス以外で、ケアハウス有料福祉サービス(別表 1)・しらさぎ(福祉有償運送)・ねこの手(自立支援サービス)及び医療費等、個人的に要する費用は、その実費を乙の負担とします。

排泄介助に使用するオシメ・パット等の費用、及び通院等の介護費用及び交通費は、その他個人的に係る日常生活上の費用は乙の負担とします。

第 11 条(サービスの提供に要する費用の減免)

1．乙は、サービス提供に要する費用の減免を希望する場合は、入居契約時または契約時以降年 1 回、乙の収入等に関する挙証書類を添えて、次に掲げる期日までに甲に対して申請してください。

⑴ 入居契約時においては、契約日の翌日から起算して 10 日以内に

⑵ 入居契約時以降においては、毎年 6 月末日までに

2．甲は、前項規定による申請があった場合、申請の内容について必要な審査を行い、要綱別表Ⅳの 5 の対象収入による階層区分(以下「階層区分」という。)を決定し、階層区分により求めた額を、乙の減免後のサービスの提供に要する徴収月額(以下「徴収月額」という。)として認定し、乙に対して文書により通知します。

3．甲は、第 1 項第 2 号に規定する乙の申請に基づき、決定する階層区分に変更があった場合は変更後の階層区分により求めた徴収月額を毎年 7 月から適用します。

4．甲は、第 1 項の規定による申請に誤りがあった場合は、変更すべき月に遡及してサービスの提供に要する費用徴収月額の変更認定を行い、乙への追加徴収または差額の還付を行います。

5．甲は、乙から提出された申請書及び収入等に関する挙証資料については、秘密の保持とその管理に十分留意します。

6．適用期間は行政の年度により、4 月より翌年の 3 月までとなります。

7．サービスの提供に要する費用の減免措置は岡山市サービスの提供に要する費用の補助制度によるものです。制度の改正、廃止によりましては、自己負担が増加することがあります。

第 12 条（利用料の改訂）

１．甲は、国の定める基準に改正または変更が生じた場合は、それに基づき利用料を改訂します。

２．甲は、利用料を改訂する場合に、国の改訂通知を乙に明示します。

３．甲は、国の改訂が遡って行われた場合、その差額を国の定める月に遡って乙から徴収または還付します。

第 13 条（利用料等の納入）

乙は、第 9 条(利用料等)に基づく月額利用料等の請求を受けたときは、利用料は当月分として、また使用料を前月分として、毎月 15 日迄に甲が指定する金融機関の口座に支払うものとします。

第 14 条（長期不在）

乙が、入院やその他の理由によりその居室に 1 か月以上不在となる場合は、乙は甲に対して予めその旨を届け出るとともに、他施設への移動、他施設への申請、各種費用の支払い、居室の保全、連絡方法等については甲と協議するものとします。

第 15 条（居室への立ち入り）

甲は、居室の保全、衛生、防犯、防火その他管理上の必要、及び必要な在宅サービスを提供する場合は、乙の承諾を得て、いつでも居室に立ち入り、必要な措置を講じることができることとします。但し、乙の健康上、災害上の緊急の場合は、乙の承諾を得ないで入室します。

第 16 条（居室内の造作・模様替え等）

１．乙は、やむを得ず居室内の模様替え、その他補修または改修を行うときは、事前に甲の承諾を得てください。

２．前項に定める乙の居室内の模様替え等に要する費用は、乙の負担となります。但し、甲の設計、施工に係る補修又は改修費については、この限りではありません。

第 17 条（原状回復の義務）

１．乙は、第 16 条に基づく乙の負担による居室内の模様替え等を除き、施設及び備品について汚損、破損、滅失、又はその他原状を変更した場合に、直ちに乙の費用で原状に復するか、または甲が別に定める代価を支払うものとします。但し、乙の責めに基づかない場合はこの限りではありません。但し、経年変化により自然変質する建具(畳、襖、障子等)を新品にする場合は、甲の負担とします。

２．乙は、この契約が第 23 条(契約の終了)により終了した場合において、乙の居室を甲に

明け渡すときは、居室を原状に回復するための費用を負担するものとします。

第 18 条（甲の賠償責任）

天災等の不可抗力及び火災、盗難、不慮の事故により、乙が受けた損害について、甲は一切の賠償責任を負わないものとします。但し、甲の故意または重大な過失により、乙に損害を与えた場合はこの限りではありません。

第 19 条（動物飼育）

乙は、甲の許可を得ることなく、居室において小動物(ペット)の飼育はできません。

第 20 条（身元保証人）

1．乙は、入居に際し 1 名の身元保証人を定めてください。
2．前項の身元保証人は、乙の契約の不履行があった場合に、この契約から生じる一切の責務について連帯して履行の責任を負うとともに、必要な場合は乙の身柄を引き取る責任を負います。
3．乙は、身元保証人の氏名、住所に変更があったとき、また死亡、被後見人・被保佐人の宣告等により身元保証人を変更するときは、その旨を直ちに甲に通知してください。なお、乙は入居時以降、毎年 6 月末日に身元保証人に変更があるかどうかを甲に通知してください。

第 21 条（甲の契約解除）

1．甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合に、乙に対し、甲が定める契約解除通告書に、契約解除日及び解除理由を付して、この契約の解除を通告することができます。
   ⑴ 入居の要件に関して、虚偽の届け出を行って入居した場合
   ⑵ 利用料を 2 か月以上滞納した場合
   ⑶ サービスの提供に要する費用の減免の申請にあたって、故意に虚偽の届け出を行った場合
   ⑷ 甲の承諾を得ないで、居室を含む建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を行わない場合
   ⑸ 個別の日常生活上の援助(調理を除く)、または介護・看護を必要とする状態であるにも関わらず、それらを受けることができない場合
   ⑹ 認知症の進行等により、他の入居者の居室に入ったり、物品を盗ったり、徘徊し届けもなく外出し帰苑できなくなるなどの行為が頻繁に起こり、当施設の入居対象ではないと甲が判断した場合
   ⑺ 金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断できなくなった場合
   ⑻ 入居者及び家族等が、当施設・当施設の職員又は他の入居者に対して、生命・身体・

財物・信用等を傷つけた場合

⑼ 入居者の暴力・暴言・脅迫行為により、当施設での集団生活が困難と判断した場合

⑽ 著しい背信行為(運営上の協力が得られない、協議・相談に応じてもらえない等)を行うなどにより、入居利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

⑾ 居室内の移動・移乗・清潔・掃除など日常生活において在宅サービス等を利用しても行き届かず、介助量が増加し、明らかに自立した生活を送ることができなくなり、ケアハウス入居対象者ではないと甲が判断した場合

⑿ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を入居利用していただくことができない場合

２．甲は、乙に対し、前項による契約の解除通告をするに先立ち、乙及び乙の身元保証人に弁明の機会を設けます。但し、甲が、乙の行為により、甲の施設運営に著しい障害を生じたと判断した場合は、即刻契約解除できるものとします。

３．乙は、第１項の規定により、甲がこの契約の解除を通告した場合には、その契約解除日までに遅滞なく、その居室を甲に明け渡さなければなりません。

第 22 条（乙の契約解除）

１．乙は、この契約の解除を望むときは、30 日以上の予告期間を以って甲が定める契約解除届を甲に提出するものとし、その契約解除届に記載された契約解除日までに、居室を明け渡さなければなりません。

２．乙が、契約解除届を甲に提出しないで、居室を退去したときは、甲が乙の退去の事実を知った翌日から 14 日目を以って、この契約は解除されたものとします。

３．第１項の契約解除届による退去予告期間が 30 日に満たない場合は、退去日から１か月分の利用料を徴収します。

第 23 条（契約の終了）

この契約は、次の各号に該当するときを以って終了とします。

⑴ 乙が(乙が２名の場合にはそのいずれも)死亡したとき、または第 24 条(財産の終了)第２項の規定により身元保証人が居室を明け渡した日

⑵ 第 21 条(甲の契約解除)第１項に規定する契約解除日

⑶ 第 22 条(乙の契約解除)第１項、または第２項に規定する契約解除日

⑷ 契約の終了に当たり、乙は甲に対し、退去時に居室清掃費用を支払うものとします。

第 24 条（財産の終了）

１．乙が死亡した場合、甲は乙の所有物を管理者の注意をもって保管し、この身元保証人に連絡して一切の処置を委ねます。

２．乙の身元保証人は、前項の連絡を受けた日から起算して 14 日以内に乙の所有物を引き

取り、居室を甲に引き渡してください。

3．居室引き渡しの期日が過ぎても、なお残置された所有物については、乙の身元保証人その他承継人がその所有物を放棄したものとして、甲において適宜処分します。

4．乙が、甲に乙の居室を明け渡した後において、なお乙の残置所有物等がある場合には前項を準用します。

5．居室を明け渡す際、所有物の処理は乙又は身元保証人が責任を持ち処分してください。困難な場合は、廃棄物処理業者に委託などのご相談に応じます。その際の費用は、乙又は身元保証人の負担となります。

第 25 条（精算）

第 23 条(契約の終了)の規定により、この契約が終了した場合に、乙が甲に対して第 17 条(原状回復の義務)、その他の条項により債務がある場合は、乙または身元保証人は契約終了日の翌日から起算して 14 日以内に支払うものとします。

第 26 条（契約終了後の居室の使用に伴う実費精算）

乙は、契約終了日までに居室を甲に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甲に支払うものとします。

第 27 条（誠意処理）

この契約書の解釈及びこの契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙相互に協議し、誠意をもって処理するものとします。

第 28 条（合意管轄）

この契約に起因する紛争に関して、訴訟の必要が生じた場合は、岡山地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、あらかじめ合意するものとします。

第 29 条（個人情報保護）

当施設は、個人情報保護に最善の対策を実施しております。但し、市町村、他の介護保険事業者、医療機関等へ必要とされる最小限の個人情報を提供するものとします。

当法人が発行する「夕なぎ新聞」・ホームページ等、お名前の掲載、写真の掲示をすることがございます。希望されない方はお申し出ください。

第 30 条（感染症）

当施設は、感染症疾患に罹患及び再発のおそれが予想される場合、早急な隔離、通院あるいは入院等により、他の入居者への影響を未然に防ぐ措置を講じます。

〇利用料の日割計算方法（1 か月に満たない場合の利用料の計算方法）

A. 居住に要する費用

個室　　26,000 円

二人用居室　52,000 円

B. 生活費　　54,374 円

C. サービスの提供に要する費用　　10,000 円～88,044 円

D. 冬期加算　　11 月～３月　月額　2,270 円

（A　＋　B　＋　C　＋　D）　×　利用日数／月額日数　）

上記の利用料は、令和 8 年 8 月 1 日時点での金額となります。

ケアハウス　夕なぎ苑

重要事項説明書

（令和 8 年 8 月 1 日改正）

1．事業者の概要

設置者住所・法人名	岡山市東区宿毛 745-1　社会福祉法人　夕凪会
法人代表者	理事長　伊澤　達史
施設名	ケアハウス　夕なぎ苑
代表者職氏名	管理者　野口　孝
所在地	岡山市東区宿毛 745-3
開設年月日	平成 12 年 11 月 1 日
連絡先	TEL　086-946-2606　　FAX　086-946-2613

2．事業の目的と運営方針

⑴ 目的

当施設の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と、高齢者福祉の理念に基づいた入居者の生活の安定と充実を図ることを目的とします。

⑵ 運営の方針

〈基本理念〉

ケアハウスが居宅であることを踏まえて、高齢者の特性に配慮して住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が健康で明るく心豊かに生活できるように配慮します。

3．入居定員　計 50 名【ケアハウス 20 名　特定施設 30 名】

4．利用資格

⑴ 原則として 60 歳以上の方。ただし、ご夫婦の場合は、いずれか一方が 60 歳以上であることが必要です。

⑵ 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、または高齢等のために、独立して生活することに不安が認められる者で、家族による援助を受けることができない者。

⑶ 伝染性疾患及び精神疾患等を有さず、かつ問題行動を伴わない方で、共同生活に適応できる方。

⑷ 各種サービスを利用することにより、自立した生活を送れる方。

⑸ 生活費にあてることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担で

きる方。

5．提出書類

⑴ 入居申込書

⑵ 住民票及び住民移動届け

⑶ 健康診断書

⑷ 健康保険被保険者証、老人保健医療受給者証、後期高齢者被保険者証、介護保険被保険者証などの写し

6．施設の概要

⑴ 主な設備

設備の種類	数	面積	一人当たりの面積
介護専用居室　個室	46 室(定員 1 名)	637.00 ㎡	24.50 ㎡
介護専用居室　夫婦	2 室(定員 2 名)	49.00 ㎡	24.50 ㎡
食堂	1 室	215.75 ㎡	4.31 ㎡
機能訓練室	1 室	84.65 ㎡	
一般浴室	4 室	51.10 ㎡	
特別浴室	1 室	23.03 ㎡	
便所	１４箇所		
車椅子用便所	3 箇所		
地域交流ホール	1 箇所	187.00 ㎡	
特別室	1 室	24.50 ㎡	

（注1）　各部屋の配置並びに構造については別途の資料を参照して下さい。

（注2）　入居者から居室変更希望の申し出があった場合は、居室空き状態により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や連帯保証人と協議の上決定するものとします。

7．職員体制

職種	職員数	業務内容
施設長	1 名(常勤)	施設の統括
生活相談員 特定施設と兼務	1 名(常勤換算)以上	入居者の生活指導、入居者又は、その家族の相談対応・必要に応じ助言その他の援助、市町村との連携
介護職員 (事務職員と兼務)	1 名(常勤換算)	入居者への直接介護は行いません。 緊急時は対応します。

栄養士	1名(常勤)以上	献立作成、栄養量計算、栄養の評価、入居者の食事管理、嗜好調査、調理員の指導、給食会議の主催
事務職員	1名(常勤)以上	庶務及び会計事
宿直職員	1名(特定施設と兼務)	夜間の見守り、緊急時の対応

8．職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	常勤で勤務	4週8休
生活相談員	常勤で勤務(8：30～17：30)	4週8休
介護職員	日勤(8：30～17：30) 夜勤(16：30～翌9：00)特定施設と兼務	4週8休
栄養士	常勤で勤務(8：30～17：30)	4週8休
宿直職員	特定施設と勤務	

9．営業日

営業日	年中無休

１０．　ケアハウス夕なぎ苑が提供するサービスの概要

種類	内容
食事	・管理栄養士が献立を立て、食事を提供します。(ただし、食材料費は給付対象外です。) ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるよう配慮します。 （食事時間）朝食（7：40～8：40）　200円 昼食（11：50～12：50）　290円 夕食（17：10～18：40）　270円 ・ご飯・パン・麺の大盛を希望される場合は一食につき10円追加料金が発生します。 ・欠食を希望する場合は、前日の15時までに「欠食届」によりお知らせください。なお、前日の15時までに欠食届がなされない場合は、当該分の食材料費をいただきます。 ・食事は1階食堂でお摂りください。上記に定めた食事時間内にご自身で食器類を返却される場合は、居室での食事も認めます。 ・食事は指定された席でお召し上がりください。席替えの希望があれば事務所職員へお申し出ください。

	・配膳及び下膳はセルフサービスです。 ・食器及び箸等は、苑で用意するものをご使用ください。 ・毎月の予定メニューは、前月末までに明示します。
入浴	・苑の職員は、個別の入浴介助は行いません。 ・浴室の開放時間は、午後3時から午後5時までです。 ・伝染性疾患等の疑いがある場合は、速やかに苑の職員と相談し、その指示に従ってください。 ・入浴にあたって次の点に注意してください。 1．浴槽内で身体や義歯を洗わないでください。 2．タオルを浴槽につけないでください。 3．浴室で洗濯をしないでください。 4．浴室で汚物を流さないでください。 5．その他、浴室内の清潔保持にご協力ください。
洗濯	・個人の洗濯物は、ご自身で洗ってください。 ・2階または3階のコイン式洗濯機・乾燥機をご利用ください。 ・コイン式洗濯機・乾燥機をご利用の場合、順番を守り、他に迷惑を及ぼさないようにご注意ください。 ・コイン式洗濯機・乾燥機の利用時間は、午前7時から午後8時までとします。
緊急時の対応	・身体症状の急激な変化等の緊急時、職員の対応が必要となった時は、昼夜を問わずナースコールや外線電話でお知らせください。速やかに適切な対応を行います。 ・予め近親者等の緊急連絡先をお知らせいただいている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。(緊急時の対応のため、24時間必ず連絡が取れるようにしておいてください) ・夜間緊急時には、当直者が1名対応のため職員の付き添いは不可。原則家族対応でお願いします。ただし、夜勤者・相談員・主治医と連携を行い、受け入れ指示や搬送等を速やかに適切な対応を行います。
相談及び援助	・苑の職員は、入居者から生活全般においての諸問題について相談を受けた場合、誠意をもってこれに対応し、適切な助言を行います。また、必要に応じて各種のサービス等と連携を図り、その有効な利用について積極的な支援を行います。
自主活動や行事等	・入居者は、苑の共用設備を利用して、自由に趣味教養娯楽活動や自主的なクラブ活動及び行事等を行うことができます。あくまで

	も自主的なものであって、何人も参加は強制するものではありません。 ・必要な経費は参加者の自己負担となります。

１１．　利用料（ケアハウス利用者の月額利用料金）

入居一時金は要りません。1 か月あたりの利用料〈個室タイプ〉は、生活費、サービスの提供に要する費用、居住に要する費用の合計です。内訳は以下の通りです。

⑴ 生活費

54,374 円(食費及び共用費として)　ケアハウス夕なぎ苑と同額

但し、冬期(11 月～3 月まで)は月額 2,270 円が加算されます。

⑵ サービスの提供に要する費用

10,000 円～88,044 円(人件費や施設管理費として)

利用者本人の年収により異なりますので、下記の表を参照してください。

	対象収入による階層区分(本人の年収)	サービスの提供に要する費用 負担月額(1 人当たり)
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 円以上	88,044 円

＊軽費老人ホーム設置運営要綱別表Ⅳの 5 の対象収入による階層区分となります。

①生活費及び②サービスの提供に要する費用は、厚生労働省が定めており、毎年改定があります。夫婦の入居は、夫婦の年収を合算し、合計額の 2 分の 1 を個々の年収とします。

⑶ 居住に要する費用　個室　24.50 ㎡(約 14 畳)　26,000 円(H25 年 8 月 1 日より)
(家賃として)　　二人部屋　46.20 ㎡(約 28 畳)　52,000 円

⑷ 在宅福祉サービス利用料

甲は、入居者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助や介助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス、その他介護保険対象外の有償サービス等の在宅福祉サービスができるように連絡等の必要な対応を行います。上記に関しては、入居者ご自身の判断と責任で行うもので、甲は責任を負いません。これに伴う費用は、入居者の負担となります。

※上記の介護保険適用以外のサービス(個別支援サービスに該当するもの)に対しては、当夕なぎ苑の特別介護費をご負担いただくことで個々に対応させていただくシステムがございます。ご利用者個々の相談内容により介護費を設定させていただきます。また、別事業所による有償サービス等をご紹介いたします。

※料金体系については別表を参照してください。

⑸ その他　居室の電気代、水道負担金、ガス代(該当する個室のみ)、電話料金(任意で設置)は個人負担です。

・部屋割りについて
夫婦部屋(二人部屋)は原則として御夫婦に使用していただきます。二人部屋を仕切ってお一人でご利用の方は、他に個室が空いた場合には、お移りいただくことがございますのでその旨ご了解いただきます。
・ゲストルームの使用は、ご家族及び一般のご利用が可能です。
一人一泊 2,500 円、食事代、朝 300 円、昼 500 円、夕 400 円
・居室カーテンレンタル料･･･1,000 円/月(年に 1 回洗濯します。)
・コインランドリー使用料･･･洗濯機は 1 回 200 円　乾燥機は 15 分 100 円
洗剤などは、個人で用意してください。
・ベッドレンタル料･･･1,000 円～/1 ヶ月(事業所との直接契約による)
・原則として、通院、入院、外出、買い物など、個人的な移動介助などのサービスは、施設として対応できませんので、別途、有料サービスをご利用いただくか、ご家族での対応をお願いいたします。緊急入院等で、家族がやむを得ず付き添いできない場合、ご家族にかわって職員が救急車などへ同乗する場合がありますが、その職員の帰苑の際の交通費(タクシー料金等)は、利用者負担となります。また、移送先の病院などで引き続き職員の付き添いや、介助などが必要な場合、付き添い料金として、1 時間当たり 1,500 円を請求させていただきます。(有償サービスについては、別表を参照してください)

・年間行事等で特別食を提供する場合、追加料金を頂きます。

１２．　苦情等申立先

当施設ご利用相談室	1 階事務室　防災センター 苦情受付担当者　光田　有里（生活相談員） 苦情解決責任者　野口　孝（施設長） ご利用時間　毎日午前 8：30～午後 5：30 ご利用方法　電話　086-946-2606 苦情箱（受付窓口に設置）1 階 第三者委員会　豊田　仁志　TEL:086-947-0906 井上　稔　TEL:086-946-1276 ＊行政機関その他苦情受付機関 ・岡山市介護保険課　TEL　086-803-1240 ・岡山市事業者指導課　TEL　086-212-1014 ・岡山県国民健康保険団体連合会　TEL　086-223-8811 ・運営適正委員会　TEL　086-226-9400 ・瀬戸内市いきいき長寿課　TEL　0869-26-5926

１３．　協力医療機関

内科、外科など

医療機関の名称	医療法人　岡村一心堂病院
院長名	岡村　暢大
所在地	岡山市東区西大寺南 2 丁目 1-7
電話番号	086-942-9900
診察料	内科、外科、眼科、耳鼻科、泌尿器科
入院設備	有
救急指定の有無	有
契約の概要	有

内科

医療機関の名称	医療法人　緑青会　宿毛診療所
院長名	天野　康生
所在地	岡山市東区宿毛 741-5
電話番号	086-946-1035
診療科	内科

入院設備	無
救急指定の有無	無
契約の概要	有

歯科

医療機関の名称	しみず歯科　クリニック
院長名	清水　良和
所在地	岡山市東区邑久郷 319-8
電話番号	086-946-9090
診療科	歯科
入院設備	無
契約の概要	有

１４．　非常災害時の対策

非常時の対応	・別途定める「ケアハウス夕なぎ苑　防火マニュアル」にのっとり対応を行います。 ・入居者は苑内に設けた指定喫煙場所以外での喫煙はご遠慮ください。居室内での喫煙はできません。
近隣との協力関係	・大宮消防団に非常時の応援を求める。
平常時の訓練等	・別途定める「ケアハウス夕なぎ苑　防火マニュアル」にのっとり、年 2 回の夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。
防災設備	・スプリンクラー・自動火災報知器・非常通報装置・屋内消火栓・防火扉・非常用電源・避難階段・カーテン(防炎性能) ・入居者は原則として防炎性能を有したカーテン・寝具等をご利用ください。 ・バルコニーは、火災等非常時の避難経路となりますので、通路部分に通行の障害となる物を置かないでください。
消防計画等	・消防への届け日：令和 8 年 6 月 30 日 防火管理者：伊東　幸平

１５．　事故発生時の対応

入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合

① 迅速な事故処理に努めます。

② 市町村、入居者の家族等、入居者に関係するものに対して速やかに連絡するとともに必要な処置を講じます。

③ 賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償に応じます。そのため、損害賠償保険

に加入しています。

④ 事故処理後はその原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

16. 虐待防止のための措置に関する事項

⑴ 施設は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待防止に関する責任者の選定

② 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

③ その他虐待防止のための必要な措置

⑵ 施設は、入居者の処遇に当たり、当該職員又は擁護者(入所者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる入所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。

17. 成年後見制度の活用支援

施設は、入所者と適切な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見人制度の利用や関係機関の紹介など、成年後継人制度を活用できるように支援を行うものとする。

18. ICT 機器等の活用

ICT 機器とは利用者の自立支援や介護者の負担の軽減に役立つ機器と定義されています。当施設では、入居者の自立支援、労働環境の改善等を目的とし、以下の機器やサービスを取り入れ、入居者、並びにご家族により安心・安全につながるケアの質の向上に努めます。

(1) 記録等の電子化

・各種保険情報、医療、介護に関する記録、請求情報等を電子化しています。これらの情報は夕凪会が所有するファイルサーバー及び次に述べるクラウドシステムに保管し運用します。

・夕凪会は、株式会社ワイズマンの提供するワイズマン ASP サービスを利用します。入居者の各種データは専用のデータセンター施設（IDC）で厳重に管理されます。

・使用するパソコンとタブレット、スマートフォン、及びワイズマン ASP サービスを起動するための専用 USB キーは別に定める個人情報保護規定集および各管理規定に従い、適正に管理いたします。

(2) 拡張性

・連携する ICT 機器を増設する、または既存の機器をアップグレードすることにより見守りカメラや各種センサーと繋がり、映像や音声の記録が可能となります。記録したデータは、ケアの質の向上、または安全上の使用目的の範囲でのみ活用し、他の目的には使用いたしません。また、個々の機器の導入時には、都度、適切な手段を用いてご家族へお知らせし、必要に応じて個別でご相談します。

(3) 記録データ

・ICT 機器等を用いて、収集、蓄積したデータは当法人の定める個人情報保護管理規定に則り適切に取り扱います。収集した個人情報が外部に流出することのないよう努めます。

19. 当施設ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	・来訪者は、面会時間を遵守し必ずその都度職員に届け出てください。 ・来訪者が宿泊される場合は必ず許可を得てください。 ・ゲストルームの利用をご希望されるときは、1 週間前までに施設長の許可を得てください。
外出・外泊	・外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。 ・外泊・外出届けに記入された帰苑時間に基づいて所在確認を行います。届けの記入は 1 階事務所にて行ってください。 ・特別な場合を除いて、門限を 7:00～21:00 までとさせていただきます。
嘱託医師以外の医療機関への受診	・ご家族で対応お願いします。やむを得ない場合は、管理者にご相談ください。
居室・設備 器具の利用	・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用法により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。 ・入居者は指定の器具及び指定された場所以外での下記の使用はできません。 ・共用施設及び設備の利用時間や生活の決まりごとは、入居者と施設長との間で協議の上、変更または決定します。 ・共用施設及び設備等の居室以外の場所には私物は置かないでください。 ・共用施設及び設備の清掃、維持管理は当苑の業務として行います。
迷惑行為等	・騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。 ・入居者相互、法人内他施設利用者及び近隣住民と親しい関係を保つように努めてください。 ・入居者間にトラブルが発ししたときは苑職員にご相談ください。解決のお手伝いを致します。ご相談いただけない場合は、当事者間で解決を図ってください。

	・お互いのプライバシーと人権を尊重し、他入居者に対する誹謗中傷、暴力行為は厳禁とします。場合によっては退去していただく場合があります。
所持品の管理	・ご自身での管理をお願いいたします。 ・入居者所有の自家用自動車等は、施設長の許可を得て、施設内の定められた場所へ駐車してください。別途、駐車料金を頂きます（3,000 円）。
現金等の管理	・ご自身での管理をお願いいたします。 ・入居者間での金銭の貸し借りはしないでください。
宗教活動・ 政治活動	・施設内での他の入居者に対する宗教活動、政治活動はご遠慮ください。
保健衛生等	・入居者の健康診断（自治会検診等）は、年に 1 回以上行い、その記録を保存する等の日常生活における健康管理に配慮します。 ・入居者は、居室・寝具・衣類等の清潔・清掃・洗濯に努め、常に清潔を心がけてください。 ・入居者が一時的に看護または介護が必要になった時は、施設長に申し出て、家族等が泊まり込みで看病または介護を行うことができます。
居室入口鍵管理	・居室入口の鍵を 1 個お渡しします。鍵は入居者の責任において管理してください。
掲示及び連絡	・日常の諸連絡は、掲示板への掲示・苑内放送・各居室インターホン等により行います。なお、緊急時には、緊急一斉放送を行います。
動物飼育	・施設内へのペットの持ち込み及び飼育に関しては、必ず施設長への相談を義務付けます。
その他留意事項	・郵便物及び新聞等については、玄関に個別ポストを設けますので、入居者の責任において管理してください。 ・退去時の居室清掃費用は通常 13,000 円（税別）です。居室状況によって増額の可能性もあります。

別表 1

ケアハウス入居者様への有償サービスについて

サービス項目	内容	特記事項	料金	月額
服薬管理		ケアハウス自立型の入居者様		3,000 円
外出等	買い物代行（＊１）	交通費別途	1 時間 1,500 円 30 分　750 円	
	通院・入退院 個別的な外出 （＊２）	交通費別途	1 時間 1,500 円 30 分　750 円	
その他	清拭布		1 本　20 円	

（＊１）当該特定施設において通常想定している範囲の店舗以外の店舗に係る買い物等の代行に要する事項

（＊２）個人の希望による外出介助および協力医療機関以外の通院の介助等に要する事項

【個人情報保護について】

当施設は、個人情報保護に最善の対策を実施しております。但し、市町村、他の介護保険事業者、医療機関等へ、必要とされる最小限の個人情報を提供するものとします。

当法人が発行する「夕なぎ新聞」・ホームページ等へお名前の掲載、写真の掲示をすることがございます。個人情報の掲載について同意いただけましたら下記へチェックをお願いいたします。

□夕なぎ新聞への写真の掲載

□夕凪会ホームページへの写真、お名前の掲載

□施設内での写真の掲示

アハウス夕なぎ苑　入居利用同意書

ケアハウス　夕なぎ苑
施設長　野口　孝　殿

　ケアハウス　夕なぎ苑を入居利用するにあたり、ケアハウス　「ケアハウス夕なぎ苑入居契約書」及び「重要事項説明書」を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。以上の通り、記名捺印の上契約し、その証として本書を２通作成し各１通ずつ保有することとなります。

　令和　　年　　月　　日

〈施設長〉（甲）
住所：岡山市東区宿毛 745-3
氏名：ケアハウス夕なぎ苑
施設長　野口　孝　　印

〈利用者〉（乙）
住所：

氏名：　　印

〈身元保証人〉
住所：

氏名：　　印
（続柄　　）

ケアハウス　夕なぎ苑への入居について、本書面に基づき説明を致しました。
　令和　　年　　月　　日

〈事業所〉（甲）
岡山市東区宿毛 745-3
ケアハウス　夕なぎ苑
説明者：　光田　有里　　印