

標 準 契 約 書
（ 介 護 老 人 保 健 施 設 ）

医療法人社団 白美会

介護老人保健施設さくら苑

介護老人保健施設標準契約書

様（以下「利用者」と略します。）と事業者 医療法人社団 白美会
（以下「事業者」と略します。）は、事業者が運営する介護老人保健施設 さくら苑（以下「本施設」と略します。）の施設サービス利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

- 第1条 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、本施設において、利用者がその有する能力に応じて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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目的として施設サービスを提供します。
- 2 事業者は、施設サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

- 第2条 この契約書の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとします。ただし、契約期間満了日以前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。
- 2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合は、本契約は自動的に更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。
- 3 要介護認定において自立又は要支援となったときは契約を終了とします。

（運営規程の概要）

- 第3条 事業者の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、サービス等の内容等）、従業員の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書（以下「説明書」と略します）に記載したとおりです。

（施設サービス計画の作成・変更）

- 第4条 事業者は本施設の介護支援専門員に、利用者のための施設サービス計画を作成する業務を担当させ、本条項に定める職務を誠意を持って遂行するよう責任を持って指導します。
- 2 担当介護支援専門員は、利用者の心身の状況及びその有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、利用者が人間的で自立した日常生活を営むことができるよう、本施設の他の従業者と協議の上、施設サービス計画案を作成し、これを利用者及びその後見人、家族又は身元引受人に対し説明し、その同意を得るものとします。
- 3 施設サービス計画には、本施設で提供する施設サービスの目標、その達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載します。
- 4 事業者は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する施設サービスの目的に従い、施設サービス計画の変更を行います。
- 一 利用者の心身の状況等の変化により、当該施設サービス計画を変更する必要がある場合
 - 二 利用者が施設サービス計画の変更を希望する場合
- 5 事業者は、前項に定める施設サービス計画の変更を行う際には、利用者及びその後見人、家族又は身元引受人に対し説明し、その同意を得るものとします。

（施設サービスの内容及びその提供）

- 第5条 事業者は、前条により作成された施設サービス計画に基づき、利用者に対し施設サービスを提供します。各種施設サービスの内容は、「説明書」に記載したとおりです。
- 2 事業者は、前条により利用者のための施設サービス計画が作成されるまでの間は、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、適切な介護サービスを提供します。

(身体的拘束その他の行動制限)

第6条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しません。

- 2 事業者が利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動を制限する場合は、利用者及びその家族に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し文書による同意を得ます。
- 3 事業者が利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、施設サービスの提供に関する書類に次の事項を記載します。
 - 一 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間。
 - 二 前項に基づく利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。
 - 三 前項に基づく利用者の後見人又は利用者の家族（利用者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。

(協力義務)

第7条 利用者及びその家族は、事業者が利用者のため施設サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第8条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「説明書」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行なった場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(医療体制)

第9条 事業者は、配置の医師及び看護職員に常に利用者の病状、心身の状況等を把握させ、利用者及びその家族に適切な指導を行うとともに必要な医療を行います。

- 2 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに「説明書」に記載する協力医療機関に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(利用料等の支払い、変更)

第10条 利用者は、「説明書」の記載に従い、事業者に対し、利用負担金を支払います。

- 2 利用料の請求や支払い方法は、「説明書」のとおりです。
- 3 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、こ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。

(利用料の滞納)

第11条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1カ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額

の支払いがないときは、この契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業所は、前項の催告をした場合には、担当の居宅介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

（守秘義務）

第12条 事業者及び事業者の従業員は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者に漏らしません。但し、例外として、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることについては、情報提供を行うこととします。（別紙1）

- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

（利用者の解約権）

第13条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 ただし、次のいずれかに該当する場合は、前項の規定に関わらず、利用者は予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - 一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。
 - 二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合。
 - 三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行う等、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合。

（事業者の解約権）

第14条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- 一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難になった場合。
- 二 利用者が事業者の通常事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合。

- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合は、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

（契約の終了）

第15条 次に掲げるいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合。
- 二 第13条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
- 三 第10条第3項もしくは第13条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合。
- 四 第11条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合。
- 五 第14条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
- 六 利用者が、病院又は診療所に入院する必要となった場合。
- 七 利用者が、（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護又は（介護予防）看護小規模多機能型居宅介護を受けることとなった場合。
- 八 利用者の要介護状態区分が自立となった場合。
- 九 利用者が死亡した場合。

（連帯保証）

第16条 身元引受人兼連帯保証人及び連帯保証人は、負担する一切の責務について極度額の範囲内で保証し、連帯して責務履行の責任を負います。

（損害賠償）

第17条 事業者は、サービス等の提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

（事故発生時の対応）

第18条 事業者は、施設サービスにあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び後見人、市町村に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

(利用者代理人)

第19条 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度等の内容を説明するものとします。

(非常災害対策)

第20条 事業者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災・避難訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対し万全を期します。

2 前項の実施について、地域消防署の協力を得たうえで、年2回以上の防災・避難訓練を実施します。

(サービス内容の記録の作成及び保存)

第21条 事業者は、サービス等の提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

2 利用者及びその後見人（後見人がいない場合は、利用者の家族）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたっては必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業所等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(協議事項)

第22条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

〈別紙１〉

個人情報の利用目的

介護老人保健施設さくら苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

[利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的]

①介護老人保健施設内部での利用目的

- ・当施設が利用者等に提供するサービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - ―入退所等の管理
 - ―会計・経理
 - ―事故等の報告
 - ―当該利用者の介護・医療サービスの向上

②他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ―利用者に居宅(介護予防)サービスを提供する他の居宅(介護予防)サービス事業者や居宅介護支援事業所(地域包括支援センター)との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ―利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ―検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ―家族への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - ―保険事務の委託
 - ―審査支払機関へのレセプトの提出
 - ―審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償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当施設の内部での利用に係る利用目的

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - ―医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ―当施設において行われる学生の実習への協力
 - ―当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

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - ―外部監査機関への情報提供

【その他】

① 面会にいらっしゃった方への対応

☐ 面会に来られた方を通して良い。

☐ 特定の方のみの面会を希望する。

()

② 利用者様の写真や作成された作品を施設内に掲示することについて

☐ 掲示して良い。 ☐ 掲示を希望しない。

③ 利用者様の写真を広報誌等に掲載することについて

☐ 掲載して良い。 ☐ 掲載を希望しない。

家族代表 私は、第12条に定める利用者、家族の個人情報の使用について、同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

以上のとおり、居宅介護サービス（又は介護予防サービス）に関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

年 月 日

利用者 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第12条に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

代筆者氏名 _____ 印 続柄（ ） _____

身元引受人
及び連帯保証人①

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

極度額 金500,000円

身元引受人
及び連帯保証人②

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

極度額 金500,000円

※身元引受人及び連帯保証人②の方は、別世帯で独自に生計を立てられる方をお願いします。

事業者

住 所 新潟県新潟市南区大通黄金4丁目14番地2 _____

事業者（法人）名 医療法人社団 白美会 _____

代表者職・氏名 理事長 種子田 吉郎 _____ 印 _____

1. 貴施設の諸規則並びにご指示を堅く守ります。
2. 貴施設での生活が不相当と認められた場合は、退所を命ぜられても異議を申しません。
3. 利用料の支払いは、毎月 25 日までに必ず支払います。
4. 入所者本人が所定の料金を支払わない場合は、身元引受人が支払います。
5. 入所者が死亡した場合、その他契約が終了した場合、遺体及び残置品（居室内に残置する日用品や身の回り品等）の引き取りなど必要な処理を行います。
6. 身元引受人が死亡・行方不明又は破産の申し立てなどで身元引受人としての資格を喪失した場合、その旨を貴施設へ報告し、新たに身元引受人を定めます。

標 準 契 約 書 別 紙
(兼重要事項説明書)
(介 護 老 人 保 健 施 設)

医療法人社団 白美会

介護老人保健施設さくら苑

介護老人保健施設重要事項説明書

<2025年 5月 1日現在>

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県関係条例の規定に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者（法人）の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	医療法人社団 白美会
代 表 者 名	理事長 種子田 吉郎
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 新潟市南区大通黄金4丁目14番地2 (電話) 025-362-0260 (FAX) 025-362-0272

2 ご利用事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

施 設 の 名 称	介護老人保健施設さくら苑
所在地・連絡先	(住所) 加茂市千刈二丁目8番13号 (電話) 0256-53-5353 (FAX) 0256-53-5352
事業所番号 (指定年月日)	1550980021 (2013年 10月 1日)
施設長の氏名	中山 卓

(2) 構造等

敷 地		6, 167 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建
	述べ床面積	4, 373. 85 m ²
	利用定員	100名

(3) 療養室

療養室の種類	室 数	面積（一人あたりの面積）	備 考
1 人 部 屋	12	187.71 m ² (15.64 m ²)	ナースコールを設置
2 人 部 屋	2	124.06 m ² (13.44 m ²)	ナースコールを設置
4 人 部 屋	21	945.54 m ² (11.25 m ²)	ナースコールを設置

(4) 主な設備

設 備	室 数	面積（一人あたりの面積）	備 考
食 堂	2	298.83 m ² (2.98 m ²)	
機能訓練室	1	105.68 m ² (1.05 m ²)	
浴 室	2	129.8 m ²	特別浴槽 1 台設置 脱衣場含む
診 察 室	1	15.6 m ²	
談 話 室	2	69.25 m ²	
レクリエーション・ルーム	2	298.83 m ²	食堂と兼用
洗 面 所	3 1	(居室 2 6)	車椅子対応
便 所	3 1	(居室 2 6)	ブザー、常夜灯を設置

(5) 施設の職員体制

67 施設での職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				常 勤 換 算 後 の 人 数 (人)	職 務 の 内 容
		常勤(人)		非常勤 (人)			
		専 従	兼 務	専 従	兼 務		
施設長（医師）	1	1				1	施設の運営管理
看護職員	10 以上	10				10	入所者の看護
介護職員	24 以上	24				24	日常生活全般の介護
支援相談員	2 以上	2	2			3	生活相談・指導
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士等	3 以上				4	3.2	機能訓練指導
管理栄養士	1 以上	1				1	献立の作成など
介護支援専門員	2 以上		2			1	施設サービス計画の作成
事務職員	3 以上	4				4	庶務及び経理

(6) サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当者及びその管理責任者は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望がありましたら、何でもお申し出てください。

担当職員の氏名	支援相談員	高橋	亮子
管理責任者の氏名	施設長	中山	卓

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4 提供するサービスの内容

事業者が設置する事業所において、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話を行なうことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5 利用料金

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料金」は以下のとおりで、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として介護保険負担割合証に記載されている負担額です。

(1) 利用料

【基本料金表】

介護保健施設サービス費（１日につき）

	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
多床室	8,710 円	9,470 円	10,140 円	10,720 円	11,250 円
個室	7,880 円	8,630 円	9,280 円	9,850 円	10,400 円

○加算（１日につき）

種 類		利 用 料
初期加算（Ⅰ）（入所後３０日間に限り）		6 0 0 円
初期加算（Ⅱ）（入所後３０日間に限り）		3 0 0 円
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）		2,5 8 0 円
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）		2,0 0 0 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）		2,4 0 0 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）		1,2 0 0 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）（１月につき）		5 3 0 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）（１月につき）		3 3 0 円
試行的退所時指導加算		4,0 0 0 円
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）		4,5 0 0 円
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）		4,8 0 0 円
退所時情報提供加算（Ⅰ）		5,0 0 0 円
退所時情報提供加算（Ⅱ）		2,5 0 0 円
入退所前連携加算（Ⅰ）		6,0 0 0 円
入退所前連携加算（Ⅱ）		4,0 0 0 円
訪問看護指示加算		3,0 0 0 円
栄養マネジメント強化加算		1 1 0 円
退所時栄養情報連携加算		7 0 0 円
再入所時栄養連携加算（１回）		2,0 0 0 円
経口移行加算		2 8 0 円
経口維持加算Ⅰ（１月につき）		4,0 0 0 円
経口維持加算Ⅱ（１月につき）		1,0 0 0 円
療養食加算（１食）		6 0 円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）（１月につき）		9 0 0 円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）（１月につき）		1,1 0 0 円
ターミナルケア加算	（死亡日以前３１日以上４５日以下）	7 2 0 円
	（死亡日以前４日以上３０日以下）	1,6 0 0 円
	（死亡日以前２日又は３日）	9,1 0 0 円
	（死亡日）	1 9,0 0 0 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算（７日限度）		2,0 0 0 円

認知症チームケア推進加算（Ⅰ）（1月につき）	1,500円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）（1月につき）	1,200円
若年性認知症入所者受入加算	1,200円
排せつ支援加算（Ⅰ）（1月につき）	100円
排せつ支援加算（Ⅱ）（1月につき）	150円
種 類	利 用 料
排せつ支援加算（Ⅲ）（1月につき）	200円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)（1月につき）	30円
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)（1月につき）	130円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ（1回）	1,400円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ（1回）	700円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）（1回）	2,400円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）（1回）	1,000円
協力医療機関連携加算（1月につき）	令和6年度／1,000円
	令和7年度／500円
協力医療機関連携加算（上記以外）（1月につき）	50円
新興感染症等施設療養費	2,400円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	100円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	50円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1,000円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	100円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（1月につき）	400円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（1月につき）	600円
自立支援促進加算（1月につき）	3,000円
安全対策体制加算（初回のみ1回）	200円
夜勤職員配置加算	240円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×7.5%×10円

○外泊時の費用

一時的に自宅等に外泊された場合は、要介護状態区分にかかわらず、1日につき3,620円。
また、外泊中に当施設により提供される在宅サービスを利用の場合は、1日につき8,000円。
ただし、1月につき7泊（6日分）を限度とします。
月をまたがる場合は最大で連続13泊（12日分）を上限とします。

○緊急時施設療養費

緊急時治療管理（1月に3回限度）	5,180円
------------------	--------

○所定疾患施設療養費

所定疾患施設療養費（Ⅱ）（10日限度）	4,800円
---------------------	--------

○特定治療

医科診療報酬点数表によります。

※適用対象になる場合は、その都度、ご連絡致します。

(2) 介護保険給付対象外サービス
利用料の全額を負担していただきます。

種 類	内 容	利 用 料
理美容代	理髪店の出張による理髪サービスを利用いただけます。	実費
業者委託洗濯代	洗濯物を業者に委託します。 業者との直接契約となります。	実費
教養娯楽費	主なレクリエーション行事・誕生会・クリスマス会各種ゲーム、書道教室等で使用する材料代。	1日につき 100円
日用品費	トイレットペーパー・シャンプー・リンス・洗身用石鹸等の日常生活に通常必要となるものに係る費用。	1日につき 100円
家電製品使用料	持ち込み家電製品の使用料を何点でも1日につき定額にて算定致します。使用の開始時及び終了時をスタッフにお申し出下さい。	1日につき 55円
文書料	当施設で、作成された診断書及び証明書の費用	1通 5,500円
エンゼルケア	当施設で万一お亡くなりになったときに看護職員及び介護職員が行う死後処置に関する費用。	11,000円
※ 居 住 費	居住環境の違いを勘案した居住（滞在）に関する費用。 外泊期間中も算定致します。	個室 1日につき 1,790円 2人部屋 1日につき 1,270円 多床室 1日につき 480円
※ 食 費	食材費及び調理費相当額	1日につき 1,780円

※負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担額になります。

6 利用料等のお支払方法

事業者は、当月の利用料等を請求書に明細を付して、翌月10日に発行しますので、25日までに窓口にて、現金でお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します（尚、領収書は原則的に再発行しませんのでご注意ください）

7 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	窓口責任者 管 理 者 中山 卓 支援相談員 高橋 亮子
	ご利用時間 8：30～17：30 上記時間以外は他の職員が対応 ご利用方法 電話（0256-53-5353） 面接（当施設相談室） 苦情箱（1階に設置） その他相談窓口 ・新潟県国民健康保険団体連合会 電話（025-285-3030 代表） （025-285-3022 苦情処理直通） ・加茂市役所長寿あんしん課 電話（0256-41-4032） ・田上町役場保健福祉課 電話（0256-57-6112） ・三条市役所 電話（0256-34-5511） ・新潟市役所 電話（025-228-1000）

9 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「さくら苑 消防計画」にのっとり対応を行います。			
総合訓練及び防災設備	別途定める「さくら苑 消防計画」にのっとり年2回総合訓練を、入所者の方も参加して行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	5個所
	避難階段	2個所	補助散水栓	なし
	自動火災報知機	あり	防煙たれ壁	あり
	誘導灯	24個所		
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			

10 協力医療機関等

医療機関	病 院 名 (所 在 地)	新潟西蒲メディカルセンター病院 (新潟市西蒲区巻甲4368番地 ☎0256-72-3111)
歯 科	病 院 名 (所 在 地)	永井こども歯科医院（加茂市新栄町2-2 ☎0256-53-1182）

1 1 施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間 8：30～20：00 来訪者は面会時間を遵守し、受付の備え付けの面会名簿に必ず記入してください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、規定の届けを提出し、許可を得てください。外出・外泊時に他の医療機関にかかることはできませんのでご了承ください。
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により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。 火気類の使用は一切禁止とします。
飲 酒・喫 煙	健康管理上の理由、他の入所者の迷惑、又防災上禁止させていただきます。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないでください。
所持品及び金銭・貴重品の管理	所持品については全てにご記名ください。他の利用者の迷惑になる品及び刃物類の持込みは一切禁止とさせていただきます。 嗜好品のお預かりは当施設ではできません。面会時食べられる量でお願いします。置いていかれた嗜好品については食中毒や事故、病気の悪化を避けるため施設にて処分いたします。 但し、栄養補助のため施設側より食品の持ち込みの依頼があった場合これに該当しません。 金銭・貴重品は原則として持ち込みご遠慮ください。常時身につけるもの等個人で管理できる範囲は可能としますが、紛失やトラブルについては責任を負いかねますので、自己の責任に管理してください。
宗教活動・政治活動	個人の宗教は自由ですが、施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
洗 濯	洗濯はご家族でお願いします。ご都合や事情により希望があれば、洗濯業者のサービスを紹介します。
動物飼育	原則禁止ですが、アニマルセラピーの面から施設として持ち込む場合があります。
保険証等の変更時の連絡	介護保険証、後期高齢者医療保険証等に変更、更新があった場合は、速やかに事務室にご連絡ください。

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 住 所 新潟県新潟市南区大通黄金4丁目14番地2

事業者（法人）名 医療法人社団 白美会

代表者職・氏名 理事長 種子田 吉郎 印

説明者職・氏名 支援相談員 印

私は、事業者より上記の重要事項説明書について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住 所

氏 名 印

代理人 住 所
(選任した場合)

氏 名 印