「 ディーフェスタクオーレ福生 」
特定施設入居者生活介護及び
介護予防特定施設入居者生活介護利用契約書

指定特定施設入居者生活介護及び
指定介護予防特定施設入居者生活介護利用契約書

契約当事者の「入居者」と「事業者」は、介護保険法その他の法令（以下「介護保険法令等」という。）に定める指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護（以下、総称して「特定施設入居者生活介護」という。）の利用にあたり、以下のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

本契約締結後、入居者は要支援者及び要介護者を総称して「利用者」と表示します。

本契約を証するため、本契約書を2通作成し、利用者、事業者双方記名押印のうえ、各1通を保有します。

【表題部】

(1) 契約締結日

年　月　日

(2) サービス提供施設（以下「本施設」という。）の表示

名称　ディーフェスタクオーレ福生

所在地　東京都福生市本町87番地1

電話番号 042-513-6540

（指定特定施設入居者生活介護事業所：第1374400958号）

（指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所：第1374400958号）

(3) 契約当事者の表示

入居者（利用者）	氏名	印
	住所	
	電話番号	
事業者（施設提供者）	事業者名	ALSOKケア株式会社 事業統括取締役　田中　大輔　印
	住所	東京都港区三田三丁目1番7号三田東宝ビル6階
	電話番号	03－5908－0889
保護義務者（家族及び身元引受人）	氏名	印
	住所	
	電話番号	
	利用者との続柄	
連帯保証人（保護義務者と同一人物でも可能）	氏名	印
	住所	
	電話番号	
	利用者との続柄	
	極度額	（介護予防）特定施設入居者生活介護サービス費の自己負担分（契約時の介護度に応じたサービス費　1か月　30　日で計算）及びフロントサービス費の合計金額の 48 か月分

(4) 契約当事者以外の事項　（該当者がある場合に署名）

契約立会人	氏名	
	住所	
	電話番号	
	利用者との続柄	

第1章 総則

（目的）

第1条　事業者は、利用者に対し、本施設において、介護保険法令等を遵守し、本契約の定めるところに従い、利用者が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に、特定施設入居生活介護サービスを提供します。

2　本契約に基づき提供されるサービス内容（第4条及び第5条に定めるものをいう。以下同じ。）は、別紙「介護サービス等一覧表」に定めるとおりとします。

（契約期間と更新）

第2条　本契約の有効期間は、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までとします。

但し、上記の契約期間満了日以前に、利用者に関して介護保険法令等により行われる要介護認定、更新認定、状態区分の変更認定、取り消し等の手続き（以下「要介護認定等」という。）により、要介護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満了日までとします。

2　契約満了日の7日以上前までに利用者から書面による更新拒絶の申し出がない場合、本契約は自動更新され、その後も同様とします。

（運営規程）

第3条　事業者は、指定特定施設毎に次に掲げる事業の運営に関する重要事項について規程（以下「運営規程」という。）を定めます。

（1）　事業の目的及び運営方針
（2）　特定施設従業者の職種、員数及び職務内容
（3）　入居定員及び居室数
（4）　指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
（5）　利用者が介護居室又は一時介護室等に移る場合の条件及び手続き
（6）　施設利用に当たっての留意事項
（7）　緊急時における対応方法
（8）　非常災害対策
（9）　その他運営に関する重要事項等

（介護保険給付対象サービス）

第4条　介護保険給付対象サービスとは、介護予防特定施設サービス計画又は特定施設サービス計画（以下「特定施設サービス計画」という）に基づき提供するものであり、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上 の世話をいいます。

2　事業者が利用者に対して提供する前項のサービスの内容は、別添「介護サービス等一覧表」に定めるとおりです。事業者は、別添「介護サービス等一覧表」に定める内容について利用者及び保護義務者に対し説明します。

（介護保険給付対象外サービス）

第5条　介護保険給付対象外サービスとは、介護保険給付対象となる前条の「特定施設入居者生活介護」とは別に介護に係る費用として受領できる介護サービスであって、別添「要介護認定等に伴う確認書」に定めるもの及び「介護サービス等一覧表」に定めるサービスをいいます。

2　事業者は、別添「要介護認定等に伴う確認書」に定めるもの及び「介護サービス等一覧表」に定める内容について利用者及び保護義務者に対し説明します。

（介護の場所）
第6条　事業者は、利用者に対し本契約に基づくサービスを、原則として本施設における利用者の居室において提供します。
2　事業者は、利用者に対しより適切な介護のため必要と判断する場合には、本契約に基づくサービスの提供の場所を本施設内にて変更することがあります。変更する場合については、賃貸借契約を締結し直します。
3　前項の必要性の判断及び介護の場所の変更にあたっては、事業者は医師の意見を聴くとともに、利用者の意思を確認します。
4　事業者は、第2項による変更後の場所における介護が長期となり居室の住み替えが必要となった場合で、利用者の権利や利用料に変更を伴う場合には、一定の観察期間を設けると同時に、住み替え後の居室及び介護の内容、権利の変更、費用負担の増減について、利用者及び保護義務者（以下、「利用者及び保護義務者等」という。）に説明し、同意を得ることとします。

第2章　介護サービスの内容確認とその手続き

（要介護認定等に伴う確認）
第7条　事業者は、利用者の要介護認定等が確定、更新、変更された場合、その内容を確認するために、次の各号に定める事項を含めた別添「要介護認定等に伴う確認書」の書面を利用者に交付いたします。
（1）　要介護認定等の内容及びその認定日、有効期間
（2）　認定審査会の意見
（3）　利用者負担の割合
（4）　市町村により確定されたその他の重要な事項
2　前項の確認に際して、事業者は、利用者に対して、次の各号に定める事項について説明を行い、それについての利用者の意思を確認いたします。
（1）　第4条に定める「介護保険給付対象サービス」に関し、介護保険給付の対象となる費用の支払いについて、介護保険法令等に定める法定代理受領サービスを選択することに同意するか、又は、償還払いを希望するかの確認。
（2）　第5条に定める「介護保険給付対象外サービス」に対して支払うべき費用の内容及び額への同意
（3）　本契約に基づくサービスの利用に関して、利用者が負担する利用料金や支払い方法等が変更された場合の同意
（4）　その他利用者又は事業者において必要とされる事項

（特定施設サービス計画の作成・変更）
第8条　事業者は、介護保険法令等に基づき、利用者の「特定施設サービス計画」を作成する計画作成担当者を定めます。
2　計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護従業者と協議のうえ、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した特定施設サービス計画を速やかに作成します。なお、その作成にあたっては、多様な活動の確保に努め、利用者に対して書面を交付して確認するものとします。
3　計画作成担当者は、特定施設サービス計画作成後においても、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更をします。
4　利用者は事業者に対し、いつでも特定施設サービス計画の内容を変更するよう申出ることができます。この場合、事業者は、明らかに変更の必要のないとき及び利用者の不利益となる場合を除き、利用者の希望に沿うように特定施設サービス計画の変更を行います。
5　計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成し、又は同計画を変更した場合には、利用者及び保護義務者に対し、その計画の内容を説明します。
6　事業者は、利用者に対して交付する要介護認定等に伴う確認の書面（本契約第7条）及び前2項の書面には計画作成担当者名を明記します。

第3章　事業者の義務

（事業者の守秘義務）

第9条　事業者及びサービス従業者は、指定居宅介護支援を行なううえで知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に提供しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

2　事業者は、契約者に緊急医療の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3　前2項にかかわらず、契約者に係る居宅介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書（情報提供同意書）により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

4　事業者は、「ALSOKケア株式会社　プライバシーポリシー」を制定し、契約者等から得た個人情報については、適切に管理するものとします。

第4章　サービス料金の支払い等

（サービス利用料金）

第10条　利用者は、事業者に対し、本契約に基づき事業者が提供するサービスについて、別添「重要事項説明書」に定める所定の利用料を、利用者の指定する口座からの引き落とし又は事業者が指定する銀行口座への振り込みにより支払うものとします。

2　利用者は、前項の利用料の他、別添「費用分担表」に定める、医療費、紙おむつ等の介護消耗品、衣類、クリーニング、化粧品、理容・美容料金、嗜好品等の個人的な理由に係る費用について、前項の利用料とあわせて支払うものとします。

3　事業者は、利用者が事業者に支払うべき特定施設入居者生活介護サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村より支給を受ける額の限度において、利用者の同意を受け、利用者に代わって市町村より支払い（以下「法定代理受領サービス」という。）を受けます。

4　利用料等は1ヵ月毎に計算します。事業者は、当月の利用料等の請求書を翌月20日までに利用者に発送します。事業者は、これに基づき原則としてその金額を利用者の指定する口座から毎月27日（土・日、祝祭日の場合は翌営業日）に引き落としにより支払うものとします。

5　月途中の入退居等により利用期間が1ヵ月に満たない場合、フロントサービスの料金については、1か月を実日数に応じて日割計算した額とし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。それ以外の料金については、「重要事項説明書」に記載した料金を基に計算した額とします。

6　請求書には、利用者が利用した各種サービス毎の利用回数、利用単位の内訳、介護保険給付対象と対象外の区分等を明記します。

（利用料金の変更）

第11条　事業者は、本契約第7条第2項第1号に定める費用として支払う利用料金、その他介護保険法令等の変更があった場合、事業者は利用者及び保護義務者に対し説明を行い、当該利用料金を変更することができるものとします。

2　事業者は、本契約第7条第2項第2号に定める費用として支払う利用料金について、本施設の所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費その他の経済状況の変化等を勘案し、介護保険給付対象外サービス費用について改定することができるものとします。

（証明書の交付）

第12条　事業者は、本契約に基づくサービス利用料金の支払いを受けたときは、利用者の求めに応じてサービス提供証明書を交付いたします。

2　前項のサービス提供証明書の発行に際し、事業者は利用者に対して、当該証明書の使用目的や提出

先についての説明を求めることがあります。

(損害賠償)
第13条　事業者は、本契約に基づくサービスの提供に当たって、自己の責めに帰すべき事由により利用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、利用者に故意又は重大な過失が認められる場合を除きます。また、利用者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をお願いすることがあります。
2　事業者及び利用者は、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5章　契約の終了

(契約の終了事由)
第14条　次の各号の一に該当する場合は、本契約は終了するものとします。
(1)　利用者が死亡した場合
(2)　要介護認定等により利用者が自立と認定された場合
(3)　本建物の賃貸借契約が終了した場合
(4)　利用者が、他の介護保険施設への入所が決まり、その施設の側で受け入れが可能となった場合
(5)　第15条又は第16条に基づき本契約が解除された場合
2　前項(2)の場合、乙の意向により、生活支援サービス契約を締結することができます。

(事業者からの契約解除)
第15条　事業者は利用者に対し、次の各号に該当する場合においては、相当の催告期間をおいて、この契約を解除することができるものとします。
(1)　入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき
(2)　第10条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金の支払いを正当な理由なく、3ヶ月以上遅滞したとき
(3)　本契約書及び本施設が定める諸規程・細則等にしばしば違反したとき
(4)　利用者の行動が他の入居者の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ、入居者に対する通常の対応方法ではこれを防止することができないとき
(5)　長期不在により、本契約を継続することが困難であると事業者が判断したとき。ただし、利用者の入院や心身の状況の変化等を理由とする場合には、当該理由が生じた後に、事業者及び利用者が本契約の解除に合意している場合に限る
(6)　その他、賃貸借契約に定めた条項に義務違反したとき
(7)　天災地変、法令の改廃、その他やむを得ない事情により、本施設を閉鎖又は縮小するとき

(利用者からの契約解除)
第16条　利用者は、本契約の有効期間中に契約解除したい場合には、契約終了を希望する日の30日前までに事業者に対し書面により通知するものとします。

(精算)
第17条　第14条の規定に基づき本契約が終了した場合において、利用者が既に実施されたサービスに対する利用料金支払い義務その他事業者に対する義務を負担しているときは、契約終了日から1週間以内に精算するものとします。その際、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払額については利用日数に基づいて計算した金額とします。

第6章　苦情処理

(苦情処理)

第18条　事業者は、利用者及び保護義務者等からの介護サービスの提供に関する苦情・相談については、受付窓口を設置して適切に対応するものとします。また、行政・その他の機関への苦情・相談については、重要事項説明書への記載並びに事業所内掲示等を行い紹介いたします。

2　事業者は、苦情・相談に対して適切に対応するとともに、これを理由として利用者に対して何らの差別的な待遇もしません。

第7章　その他

（連帯保証人）

第19条　連帯保証人は、事業者との合意により利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の金銭債務を履行する責任を負うものとします。

2　前項の連帯保証人の負担は、本契約書の記名押印欄に記載する極度額を限度とします。

3　連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者が死亡したときに確定するものとします。ただし事業者は、当該確定前であっても、債務の支払いを求めることができます。

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月払い利用料の支払状況や滞納金の額・損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

（保護義務者・身元引受人）

第20条　利用者は保護義務者を1名定めていただきます。保護義務者とは家族又は身元引受人とさせていただきます。

2　身元引受人（身元引受人が居ない場合には任意後見制度の利用についてご相談下さい。）
利用契約が解除されたときには入居者を引き取る責任を負うことになります。また、入居者の心身、健康状態に変化が生じ、必要な対応が求められる場合、その対応について事業者から相談を受ける役割を担うこととなります。

（協議事項）

第21条　本契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、介護保険法令等の定めるところにより、事業者は利用者と誠意をもって協議するものとします。

（合意管轄）

第22条　本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、本施設の所在地を管轄する裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者はあらかじめ合意します。

《費用負担分担表》

	月額料金に含まれるもの	月額料金に含まれないもの
区分基準	日常生活に必要な諸経費のうち、利用者共通で必要とされる諸費用として『施設』から一律に提供されるもの。 利用者個人またはご家族の選択利用が困難なもの。	日常生活に必要な諸経費のうち、利用者個人またはご家族の選択によって利用されるべきもので『施設』で用意できないもの。 個人の嗜好性が強いもの。

分類	内容・内訳		月額料金 に	
			含まれる	含まれない
水道 光熱費	上下水道／ガス／電気／灯油代		◎(共益費)	―
介護	紙おむつ等の介護消耗品		―	◎
	個人の介護ニーズに対応した福祉用具		―	◎
食事	食器類	共用食堂用	◎(食費)	―
		居室内(個人用)	―	◎
排泄	トイレットペーパー	共用トイレ用	◎(共益費)	―
		居室トイレ用	◎(共益費)	―
	消臭剤	共用トイレ用	◎(共益費)	―
		居室トイレ用	―	◎
入浴	石鹸・シャンプー・リンス		◎(施設消耗品)	―
	タオル		―	◎
洗面 脱衣	歯ブラシ・歯磨き		―	◎
	ドライヤー	共　用	◎(施設備品)	―
		居室用	―	◎
	体重計	共　用	◎(施設備品)	―
		居室用	―	◎

分類	内容・内訳		月額利用料 に	
			含まれる	含まれない
衣類	上着	個人用	―	◎
	下着・靴下	個人用	―	◎
洗濯	個人の日常衣類	自立者	―	◎
		要支援・要介護者	◎ （介護保険給付対象）	―
	洗濯費用	シーツ等のリネン類	◎ 自立者：フロントサービス費 要支援・要介護者：介護保険給付対象	
	（人件費／洗剤費等こみ）	高価なもの・特別な処理が必要なもの	―	◎
		その他施設の共用物	◎	―
	アイロン	共用	◎（施設備品）	―
		個人用	―	◎
身だしなみ	爪きり・耳かき	共用	◎（施設物品）	―
		個人用	―	◎
	ひげそり	個人用	―	◎
	化粧品	個人用	―	◎
理容・美容	理髪・散髪	個人用	―	◎
	美容院 パーマ・セット等	個人用	―	◎
	着付け	個人用	―	◎
就寝	寝具	個人用	◎（施設備品）	―
清掃	清掃費用 （人件費／洗剤等の材料費用込み）	共用	◎（共益費）	―
		専用居室	◎ （介護保険給付対象）	―
医療	医療機関の受診に伴う医療費の自己負担	個人利用	―	◎
健康管理	救急箱	共用	◎（施設物品）	―
	血圧計	共用	◎（施設物品）	―
	『施設』協力医療機関／看護職員による健康相談（非医療）		◎ 自立者：フロントサービス費 要支援・要介護者：介護保険給付対象	―

分類	内容・内訳		利用料に	
			含まれる	含まれない
その他生活一般	ティッシュペーパー	共用	◎（共益費）	―
		個人用	―	◎
	ふきん類	共用	◎（施設消耗品）	―
		個人用	―	◎
	スリッパ	共用	◎（施設物品）	―
		個人用	―	◎
	かさ	共用	◎（施設物品）	―
		個人用	―	◎
	靴	個人用	―	◎
新聞雑誌	新聞・雑誌・その他書籍等	共用	◎（施設教養娯楽費）	―
		個人用	―	◎
役所手続き	諸手続き費用・交通費	個人利用	―	◎
交通費	施設全体での外出	施設全体での外出	◎（施設運営費）	―
	個人外出	個人外出	―	◎
	電報電話費 郵便配送料	個人用	―	◎
季節行事等の諸費用	施設内諸行事の経費	施設全体での行事（企画・運営費）	◎（フロントサービス費）	―
		個人選択によるもの（入場料・参加費等）	―	◎

□ 上記の基準、区分に厳密にあてはまらないもの、性格があいまいなものについては、個別に『施設』とご利用者・ご家族で協議します。

□ 緊急性を要するもの、突発的なもの等については『施設』にて立て替え、後からご利用者・ご家族とご相談する場合があります。