

サービス付き高齢者向け住宅

ここいちひたちなか

重要事項説明書

管理規程

利用規定

入居契約書

株式会社 いっしん

重要事項説明書

記入年月日	令和6年7月1日
記入者名	嘉指 琢也
所属・職名	事業企画課

1. 事業主体概要

種類	個人／ <u>法人</u>	
	※法人の場合、その種類	株式会社
名称	(ふりがな) かぶしがいしゃいっしん 株式会社いっしん	
主たる事務所の所在地	〒315-0054 茨城県かすみがうら市稲吉二丁目18番15号	
連絡先	電話番号	029-831-9504
	FAX番号	029-831-9541
	メールアドレス	info@isshin.gr.jp
	ホームページアドレス	http://www.isshin.gr.jp
代表者	氏名	川島 正行
	職名	代表取締役
設立年月日	平成 2 年 1 2 月 2 5 日	
主な実施事業	※別添1（別の実施する介護サービス一覧表）	

2. 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな) さーびすつきこうれいしゃむけじゅうたくここいちひたちなか サービス付き高齢者向け住宅ここいちひたちなか	
所在地	〒312-0055 茨城県ひたちなか市大成町49-14	
主な利用交通手段	最寄駅	ひたちなか海浜鉄道湊線 金上駅
	交通手段と所要時間	ひたちなか海浜鉄道湊線金上駅より徒歩10分 JR常磐線勝田駅より徒歩15分
連絡先	電話番号	029-229-2301
	FAX番号	029-229-2302
	メールアドレス	info@isshin.gr.jp
	ホームページアドレス	http://www.isshin.gr.jp/
管理者	氏名	関根 美和子
	職名	管理者
建物の竣工日		昭和・ <u>平成</u> 年 月 日
有料老人ホーム事業の開始日		昭和・ <u>平成</u> 2 5 年 9 月 9 日

(類型)【表示事項】

1 介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
③ 住宅型		
4 健康型		
1又は2に 該当する場 合	介護保険事業者番号	
	指定した自治体名	
	事業所の指定日	令和 年 月 日
	指定の更新日（直近）	令和 年 月 日

3. 建物概要

土地	敷地面積	2,039.02㎡						
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地						
		② 事業者が賃借する土地（ <u>普通賃借</u> ）・定期賃借）						
		抵当権の有無	① あり 2 なし					
		契約期間	① あり (平成26年 9月 1日～令和16年 8月31日) 2 なし					
	契約の自動更新	① あり 2 なし						
建物	延床面積	全体	1,395.54㎡					
		うち、老人ホーム部分	㎡					
	耐火構造	1 耐火建築物 ② 準耐火建築物 3 その他（ ）						
		構造	1 鉄筋コンクリート造 2 鉄骨造 ③ 木造 4 その他（ ）					
			所有関係	1 事業者が自ら所有する建物				
				② 事業者が賃借する建物（ <u>普通賃借</u> ）・定期賃借）				
	抵当権の設定			① あり 2 なし				
	契約期間	① あり (平成26年 9月 1日～令和16年 8月31日) 2 なし						
		契約の自動更新	① あり 2 なし					
	居室の状況	居室区分 【表示事項】	① 全室個室（縁故者居室を含む）					
2 相部屋あり								
最少			人部屋					
		最大	人部屋					
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※		
タイプ1		有/無	有/無	21.61 ㎡	32	一般居室個室		
タイプ2		有/無	有/無	㎡				
タイプ3		有/無	有/無	㎡				
タイプ4		有/無	有/無	㎡				
タイプ5		有/無	有/無	㎡				
タイプ6		有/無	有/無	㎡				
タイプ7		有/無	有/無	㎡				
タイプ8		有/無	有/無	㎡				
タイプ9		有/無	有/無	㎡				
タイプ10	有/無	有/無	㎡					
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。								
共用施設	共用便所における 便房	2ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房		0ヶ所			
			うち車椅子等の対応が可能な便房		0ヶ所			
	共用浴室	2ヶ所	個室		4ヶ所			
			大浴場		0ヶ所			
	共用浴室における 介護浴槽	0ヶ所	チェアー浴		ヶ所			
			リフト浴		ヶ所			
			ストレッチャー浴		ヶ所			
その他（ ）			ヶ所					

	食堂	① あり 2 なし		
	入居者や家族が利用できる調理設備	1 あり ② なし		
	エレベーター	1 あり（車椅子対応） ② あり（ストレッチャー対応） 3 あり（上記1・2に該当しない） 4 なし		
消防用設備等	消火器	① あり 2 なし		
	自動火災報知設備	① あり 2 なし		
	火災通報設備	① あり 2 なし		
	スプリンクラー	① あり 2 なし		
	防火管理者	① あり 2 なし		
	防災計画	① あり 2 なし		
緊急通報装置等	居室	便所	浴室	その他（ ）
	① あり	① あり	① あり	1 あり
	2 一部あり	2 一部あり	2 一部あり	2 一部あり
	3 なし	3 なし	3 なし	③ なし
その他				

4. サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	入居者様ごとの従来の生活スタイルを維持しつつ、これまでの施設運営で培ってきた見守りサービスや医療機関との連携による安心・安全を第一とする。			
サービスの提供内容に関する特色	医療機関との連携、レクリエーション活動等を通し、家事や趣味など生活感のある穏やかな老後を過ごせるようにサービスを提供します。			
入浴、排せつ又は食事の介護	① 自ら実施	2 委託	3 なし	
食事の提供	1 自ら実施	② 委託	3 なし	
洗濯、掃除等の家事の供与	① 自ら実施	2 委託	3 なし	
健康管理の供与	① 自ら実施	2 委託	3 なし	
安否確認又は状況把握サービス	① 自ら実施	2 委託	3 なし	
生活相談サービス	① 自ら実施	2 委託	3 なし	

(医療連携の内容)

医療支援 ※複数選択可		① 救急車の手配 ② 入退院の付き添い ③ 通院介助 4 その他（ ）			
協力医療機関	1	名称	医療法人八千代会 八千代病院		
		住所	茨城県結城郡八千代町栗山238		
		診療科目	外科・内科・消化器科・循環器科・呼吸器科・整形外科・緊急時の搬送		
		協力科目	外科・内科・消化器科・循環器科・呼吸器科・整形外科・緊急時の搬送		
		協力内容	外科・内科・消化器科・循環器科・呼吸器科・整形外科・緊急時の搬送		
	2	名称	ストレスケアつくばクリニック		
		住所	茨城県つくば市竹園1丁目4-1		
		診療科目	心療内科・精神科・内科		
		協力科目	心療内科・精神科・内科		
		協力内容	心療内科・精神科・内科		

協力歯科医療機関	名称	はせがわ歯科
	住所	茨城県石岡市三村2604-5
	協力内容	歯科・口腔ケア

（入居後に居室を住み替える場合）※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可	1 一時介護室へ移る場合 2 介護居室へ移る場合 ③ その他（一般居室個室）	
判断基準の内容	適切なサービスを提供するため事業者が必要と判断した場合	
手続きの内容	協力医療機関の医師または主治医の意見を聴き、緊急やむを得ない場合を除いて、一定期間の観察期間を設け、入居者及び身元引受人等に説明を行い、身元引受人等の意見を聴くとともに、入居者等の同意を得るものとする	
追加的費用の有無	1 あり ② なし	
居室利用権の取扱い	住み替え前の居室の利用権を変動させ、新たな居室の利用権を設定	
前払金償却の調整の有無	1 あり ② なし	
従前の居室との 仕様の変更	面積の増減	1 あり ② なし
	便所の変更	1 あり ② なし
	浴室の変更	1 あり ② なし
	洗面所の変更	1 あり ② なし
	台所の変更	1 あり ② なし
	その他の変更	1 あり (変更内容) ② なし

（入居に関する要件）

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり ② なし
	要支援の者	① あり 2 なし
	要介護の者	① あり 2 なし
留意事項	概ね60歳以上で要支援認定1以上の介護が必要な方	
契約の解除の内容	入居契約書第26条参照	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	入居契約書第27条
	解約予告期間	1ヶ月
入居者からの解約予告期間	1ヶ月	
体験入居の内容	1 あり（内容：） ② なし	
入居定員	32人	
その他		

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員についてのみの記載となっております。

(職種別の職員数)

	職員数（実人数）			常勤換算人数 ※1※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1			
生活相談員				
直接処遇職員	10		10	
介護職員	10		10	
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員				
事務員				
その他職員				
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				40時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計	常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	3		3
実務者研修の修了者	2		2
初任者研修の修了者	4		4
介護支援専門員			

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計	常勤	非常勤
看護師又は准看護師			
理学療法士			
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間（ 18時～ 9時）		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	人	人
介護職員	1人	0人

(職員の状況)

管理者		他の職務との兼務				① あり 2 なし					
		業務に係る資格等		① あり							
				資格等の名称		介護福祉士					
				2 なし							
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数											
前年度1年間の退職者数					3						
業務に従事した経験年数に応じた職員の人数	1年未満										
	1年以上3年未満				2						
	3年以上5年未満				1						
	5年以上10年未満				5						
	10年以上				2						
従業者の健康診断の実施状況				① あり 2 なし							

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】		① 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式 【表示事項】		1 全額前払い方式	
		2 一部前払い・一部月払い方式	
		③ 月払い方式	
		4 選択方式 ※該当する方式を全て選択	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定		1 あり ② なし	
要介護状態に応じた金額設定		1 あり ② なし	
入院等による不在時における利用料金（月払い）の取扱い		1 減額なし ② 共益費のみ日割り計算で減額 3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金 の改定	条件	諸物価・人件費等の高騰による	
	手続き	書面にて通知	

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

			プラン1	プラン2
入居者の状況	要介護度			
	年齢		歳	歳
居室の状況	床面積		21.61㎡	㎡
	便所		① 有 2 無	1 有 2 無
	浴室		1 有 ② 無	1 有 2 無
	台所		1 有 ② 無	1 有 2 無
入居時点で必要な費用	前払金		円	円
	敷金		135,000円(非課税)	円
月額費用の合計			112,960円 (4月～10月) 114,960円 (11月～3月)	円
家賃			45,000円(非課税)	円
サービス費用	特定施設入居者生活介護※1の費用		円	円
	介護保険外※2	食費(30日間利用した場合)	39,960円(税込)	円
		管理費(光熱水費を含む) 4月～10月	28,000円(非課税)	
		11月～3月	30,000円(非課税)	円
		介護費用	円	円
		光熱水費(管理共益費に含む)	円	円
		その他	円	円

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。

※2 有料老人ホーム事業として受領する費用(訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない)

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	45,000円(非課税)・・・近隣相場による
敷金	135,000円(非課税)・・・家賃3ヵ月分
介護費用	
管理・共益費(水光熱費含む) 4月～10月 11月～3月	4月～10月:28,000円(非課税) 11月～3月:30,000円(非課税) ・・・共用施設等の維持・管理費、水光熱費、事務費等 ※11月から3月の期間の差額2,000円は、暖房費としての加算となる。
食費(一食当たり)	朝食:408円 昼食:462円 夕食:462円(税込) ・・・食材費、食事部門の人件費、設備の維持・管理費等
光熱水費	管理・共益費に含む
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

（入居者の人数）

性別	男性	6 人
	女性	24 人
年齢別	65 歳未満	人
	65 歳以上 75 歳未満	1 人
	75 歳以上 85 歳未満	10 人
	85 歳以上	19 人
要介護度別	自立	人
	要支援 1	1 人
	要支援 2	人
	要介護 1	5 人
	要介護 2	6 人
	要介護 3	11 人
	要介護 4	4 人
	要介護 5	3 人
入居期間別	6 ヶ月未満	3 人
	6 ヶ月以上 1 年未満	3 人
	1 年以上 5 年未満	16 人
	5 年以上 10 年未満	8 人
	10 年以上 15 年未満	人
	15 年以上	人

（入居者の属性）

平均年齢	85.7 歳
入居者数の合計	30 人
入居率※	94%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

（前年度における退居者の状況）

退居先別の人数	自宅等	1 人
	社会福祉施設	人
	医療機関	4 人
	死亡者	3 人
	その他	人
生前解約の状況	施設側の申し出	人
		（解約事由の例）
	入居者側の申し出	5 人
		（解約事由の例）転居、長期入院

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

窓口の名称		株式会社いっしん総合窓口
電話番号		0120-319-504
対応している時間	平日	AM9:00~PM6:00
	土曜	AM9:00~PM6:00
	日曜・祝日	AM9:00~PM6:00
定休日		なし(365日対応)
窓口の名称		茨城県福祉部長寿福祉課
電話番号		029-301-3321
対応している時間	平日	AM8:30~PM5:15
定休日		土、日、祝日、年末・年始

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	① あり	(その内容) 三井住友海上火災保険株式会社 「賠償責任保険」に加入
	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	① あり	(その内容) 利用者様及び身元引受人との協議により誠意対応
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	① あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	① あり	実施日	
		結果の開示	1 あり ② なし
第三者による評価の実施状況	2 なし		
	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
管理規程	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

10. その他

運営懇談会	① あり	(開催頻度) 年 2回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり (提携ホーム名:) ② なし	
有料老人ホーム設置時の老人 福祉法第 29 条第 1 項に規定 する届出	1 あり 2 なし ③ サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居 住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関 する法律第 5 条第 1 項に規定 するサービス付き高齢者向け 住宅の登録	① あり 2 なし	
有料老人ホーム設置運営指導 指針「5.規模及び構造設備」 に合致しない事項	1 あり 2 なし	
合致しない事項がある場合 の内容		
「6.既存建築物等の活用 の場合等の特例」への適合 性	1 適合している (代替措置) 2 適合している (将来の改善計画) 3 適合していない	
有料老人ホーム設置運営指導 指針の不適合事項		
不適合事項がある場合の内 容		

添付書類：別添 1 (別に実施する介護サービス一覧表)

別添 2 (個別選択による介護サービス一覧表)

※ _____ 様

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 _____

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス等

介護サービス等の種類			併設・隣接 の状況	事業所の名称	所在地
＜居宅サービス＞					
訪問介護	あり	なし	併設・隣接	訪問介護いっしんひたちなか	ひたちなか市大成町49-14他13箇所
訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
通所介護	あり	なし	併設・隣接	デイサービスこいち土浦	土浦市おおつ野8-24-11 他7箇所
通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接	ハートワン土浦	土浦市天川1-18-80 他9箇所
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接	ケアスター	土浦市神立中央2-16-1
特定福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		
＜地域密着型サービス＞					
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし	併設・隣接		
夜間対応型訪問介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型通所介護	あり	なし	併設・隣接	デイサービスこいちひたちなか	ひたちなか市大成町49-14 他8箇所
認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接	グループホームいっしん館霞ヶ浦	かすみがうら市穴倉5200-38 他5箇所
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
居宅介護支援	あり	なし	併設・隣接	居宅介護支援事業所いっしん	かすみがうら市下福吉2279-1 他3箇所
＜居宅介護予防サービス＞					
介護予防訪問入浴介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問看護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし	併設・隣接		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接	ケアスター	土浦市神立中央2-16-1
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし	併設・隣接		

＜地域密着型介護予防サービス＞					
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし	併設・隣接		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし	併設・隣接	グループホームいっしん館霞ヶ浦	かすみがうら市穴倉5200-38 他5箇所
介護予防支援	あり	なし	併設・隣接		
＜介護保険施設＞					
介護老人福祉施設	あり	なし	併設・隣接		
介護老人保健施設	あり	なし	併設・隣接		
介護療養型医療施設	あり	なし	併設・隣接		
介護医療院	あり	なし	併設・隣接		
＜介護予防・日常生活支援総合事業＞					
訪問型サービス	あり	なし	併設・隣接	訪問介護いっしんひたちなか	ひたちなか市大成町49-14 他13箇所
通所型サービス	あり	なし	併設・隣接	デイサービスここいちひたちなか	ひたちなか市大成町49-14 他16箇所
その他の生活支援サービス	あり	なし	併設・隣接		

別添2

有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無						(なし)		あり
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス(利用者一部負担※1)		個別の利用料で、実施するサービス(利用者が全額負担)		包含※2	都度※2	料金※3	備 考
介護サービス								
食事介助	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
排泄介助・おむつ交換	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
おむつ代			なし	(あり)		○		実費
入浴（一般浴）介助・清拭	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
特浴介助	(なし)	あり	(なし)	あり				
身辺介助（移動・着替え等）	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
機能訓練	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
通院介助	(なし)	あり	なし	(あり)	○			※協力医療機関以外は 1,650 円/30 分（税込）
生活サービス								
居室清掃	(なし)	あり	なし	(あり)		○		1月 1,100円（税込）
リネン交換	(なし)	あり	なし	(あり)		○		1月 1,100円（日常の洗濯含む）（税込）
日常の洗濯	(なし)	あり	なし	(あり)		○		1月 1,100円（リネン交換含む）（税込）
居室配膳・下膳	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
入居者の嗜好に応じた特別な食事			(なし)	あり				
おやつ			なし	(あり)	○			
理美容師による理美容サービス			なし	(あり)		○		実費
買い物代行	(なし)	あり	なし	(あり)	○			ひたちなか市外は実費
役所手続き代行	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
金銭・貯金管理			なし	(あり)	○			
健康管理サービス								
定期健康診断			(なし)	あり				
健康相談	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
生活指導・栄養指導	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
服薬支援	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	(なし)	あり	なし	(あり)	○			
入退院時・入院中のサービス								
入退院時の同行	(なし)	あり	なし	(あり)	○			協力医療機関以外は 1,650 円/30 分（税込）
入院中の洗濯物交換・買い物	(なし)	あり	なし	(あり)	○			協力医療機関以外は 1,650 円/30 分（税込）
入院中の見舞い訪問	(なし)	あり	なし	(あり)	○			協力医療機関以外は 1,650 円/30 分（税込）

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割の利用者負担）。

※2：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額の利用料に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。

※3：都度払いの場合、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

ここいち管理規程

1. 目的

この規程はサービス付き高齢者向け住宅入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）の第5条に基づき「ここいち」（以下「事業者」といいます。）の管理・運営、並びに利用に関する事項を定めたもので、入居者、来訪者（以下「入居者」といいます。）が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、住宅の良好な生活環境を確保することを目的とします。

2. 使用目的

入居者は居室を住居の目的でのみ使用し、ほかの目的には一切使用しないものとする。

3. 遵守義務

- （１）事業者は、入居契約書、及び本規程に従って住宅の管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともに、入居者に対する各種サービスを提供するものとします。
- （２）入居者等は、この規程、及び事業者が別に定める別表の記事事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

4. 入居者

入居者とは、概ね60歳以上の方で要支援認定1以上の介護の必要な方をいいます。

5. 入居定員及び居室数

入居定員及び居室数は、次のとおりです。

- （１）入居定員 32人
- （２）居室数 32室

6. 管理運営業務

事業者は、入居契約第4条、及び第6条の規定に基づき、次の業務を行います。

- （１）敷地、及び施設の維持・補修・管理・清掃・消毒、及び塵埃処理等に関する業務
- （２）入居者が使用する居室の備え付き設備についての定期点検、補修並びに取替え等に関する業務
- （３）入居者に対する各種サービスの提供業務
- （４）帳簿の作成、及び記録の保存業務
- （５）サービス提供等に係る損害賠償に関する業務
- （６）防犯・防災に関する業務
- （７）広報・連絡、及び渉外に関する業務
- （８）職員の管理と研修
- （９）入居者への業務の報告
- （１０）地域との協力

7. 居室の設備及びその利用

入居者等は、各居室を「居室等の使用細則」に基づいてこれを利用することができます。

8. 居室の維持・補修

事業者は、各居室を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、事業者が設置したものについては自ら補修します。入居者等は事業者が行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意、または過失、或いは不当な使用により居室を損傷または汚損した時、これらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

9. 共用施設及び共用設備の利用

入居者は共用施設、及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を利用することができます。

10. 利用できる各種サービス

事業者は、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。その具体的内容、別料金となるかどうかについては標題部「高齢者生活支援利用サービス一覧表」の通りです。入居者に提供したサービス内容は帳簿に記録して、5年間保存します。

（1）サービス

ア 事業所において提供するサービスについては、「高齢者生活支援利用サービス一覧表」をもとに、サービスを提供することとします。

イ サービスの内容は「高齢者生活支援利用サービス一覧表」の通りです。

ウ 生活支援サービス職員等職員配置状況は原則として標題部「生活支援・生活相談・安否確認スタッフ配置」の通りですが、入居者数、または要介護（支援）者の数の変動により介護職員の配置状況が変わることがあります。

エ 事業者は、サービスの提供にあたり入居者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、その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合、その様態、及び時間、その際入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、5年間保存します。ご家族等の要求がある場合、及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

（2）健康管理サービス

ア スタッフによる随時の健康相談を行い協力医療機関に報告連携します。

イ 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、協力医療機関、及び協力歯科医療機関等において、適切な治療が受けられるよう、支援いたします。

（3）食事サービス

ア 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員（委託業者）を配置します。

イ 医師により指示があった場合は、体調にあわせた治療食等特別食を提供します。

（4）生活相談・助言サービス

入居者の生活全般に関する諸問題について相談や助言を行います。また、日常生活における入居者の心配事等についてもスタッフがいつでも相談に応じます。

（5）生活サービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを提供します。

- ・緊急時の初期対応サービス
- ・居室内のナースコールによる随時対応サービス
- ・巡回居室訪問、安否確認、状況把握サービス

(6) レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションに関する生活支援を行います。月間レクリエーション活動予定表を作り、住宅内に掲示、または配布しますので参加・出席等について事前にレクリエーション担当者にご相談下さい。

(7) その他の高齢者生活支援サービス

事業者は、この他にも施設において一般的に対応できるいろいろな高齢者生活支援サービスを提供します。

11. 費用及び使用料

(1) 月払いの食費等の日常生活上の費用、及び管理・共益費等については、「月払い費用及び使用料一覧表」によります。

(2) 管理共益費についての取り扱い

管理共益費は次のものに充当（共用施設等の維持・管理費・水光熱費・高齢者生活支援サービス人件費、事務管理部門の人件費、及び事務費等）します。

管理共益費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合等1カ月に満たない場合は日割り計算と致します。

(3) 食費に関する取り扱い

食事サービスに係る食費は次のものに充当（食材費・栄養士、その他の食事部門の人件費、設備・備品等の調理器具・食器等）し、「月払い費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。前日に欠食の届出をした場合は、喫食実績に基づいて清算するものとします。日常食以外の特別食（医師の指示による治療食を含む）等は、その都度、その内容により相談させていただきます。

(4) 家賃に関しては前家賃とします。

(5) 敷金は135,000円（家賃の3か月分）（非課税）とします。

(6) 介護サービスのうち、要介護（支援）者に対する各種介護保険利用に関しては、毎月にご自身の負担割合証に記載された負担割合に応じた負担が必要です。また、要介護（支援）者の個別的な選択により提供される個別的なサービスは、介護保険給付対象外サービスですが、それぞれの具体的内容に従って、別途毎月の纏め払いによって支払いただきます。「高齢者生活支援利用サービス一覧表」の「別途利用料を徴収した上で、実施するサービス」をご覧ください。

(7) その他介護用品・消耗品費（個人使用品等）は、別途実費にてご負担いただきます。

(8) 利用料、その他入居者の負担する費用を受領した場合、帳簿に記録し、5年間保存します。

(9) 費用の改定は、事業所が所在する地域自治体が発表する消費者物価指数・人件費等を勘案し、文書にて通知を行います。

(10) 支払方法

利用料の支払いについては、入居者宛に費用項目の明細を付し毎月15日までに請求します。事業者はこれに基づき、原則としてその金額を銀行口座からの自動引き落としとします。

入居者は、事業者の指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月

月末までに前月分を振込またはコンビニ収納サービスにより、事業者の口座にお支払いただきます。その場合、消費税を別途加算させていただきます。

12. 禁止及び制限される行為等

禁止事項と事業者の承諾事項を定めておきます。当該項目につきましては、事業者はこの定めに従い対応することとします。

13. 修繕

軽微な修繕については、「修繕項目と費用負担」によります。居室の造作・模様替え等を行う場合は、両者協議の上行うものとします。

14. 苦情処理

入居契約書第8条（苦情処理）の規定に基づく入居者からの苦情、またはご意見は「苦情処理細則」により解決を図ります。

15. 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

事業者が策定した「防災計画」に従い、入居者の避難等適切な処置を行います。非常時に備え、地域の協力機関と連携を図り、定期的（年2回）に避難訓練を行いますので、ご協力をお願いいたします。

令和	4年	4月改程
令和	4年	8月改程
令和	4年10月	改程
令和	5年	3月改程

居室等の使用細則

住宅の建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、施設の使用にあたっては管理規程によるほか、次の事項をお守りいただきます。

1. 駐車場

敷地内に駐車場を確保してあります。来訪者等がご使用の場合にはスタッフに申し出てください。入居者で、所有車の常駐を希望される方は別途、ご契約ください。常駐する場合は1ヵ月10,000円（税込）になります。

2. ごみ処理

（１）ごみは、燃えるごみ、燃えないごみ別にポリ袋に入れて処理をお願いします。スタッフが回収いたします。

（２）共用部分の清掃は、スタッフが行いますが、居室前の廊下等の清潔保持については、ご協力をお願いします。

3. 防音

ドアの開閉音やテレビ、オーディオ等の音量は他の入居者に迷惑をかける恐れがあります。お互いに他の入居者の生活を侵さないようご配慮ください。

4. 掲示

各種行事等の予定、または事業者からの連絡事項は主に掲示板に掲示しますので、ご覧ください。

5. 居室の造作・修理・模様替え

居室の修理・造作・模様替えを行いたい場合は、あらかじめ書面にてご相談ください。協議により費用の負担をしていただくことがございます。

6. 備え付け設備の修理・取替え

あらかじめ居室に備えつけられた設備は次のものです。

- ・エアコン
- ・クローゼット
- ・トイレ
- ・洗面台
- ・照明器具等
- ・カーテン

これらが、破損・汚損した場合は、もともとこれらに欠陥があった場合、及び通常の使用並びに自然損耗によるものについては、事業者の負担で修理もしくは取替えますが、故意及び重要な過失があった際は協議により入居者が負担するものとします。

健康管理サービス（治療への協力）

項 目	内 容	料 金	予 約
日常医療支援	病気または怪我により診断・治療が必要となった場合、職員が下記のサービスを提供します。但し、健康保険に基づく医療費の一部負担の他に保険適用外の医療等については自己負担が生じる場合がありますのでご留意ください。 ①通院 通院可能な場合は、入居者のかかり付けの医師・病院・施設の協力医療機関・歯科医療機関または専門医への通院介助。	無料 (協力医療機関に限る)	要予約
	②入院 入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけの医師・病院・施設の協力医療機関・歯科医療機関等への入院介助。	無料 (協力医療機関に限る)	随時
	③その他サービス 協力医療機関以外への通院・入退院に際し、職員による事務手続きの代行、医療機関・歯科医療機関への付添い、入院中のお見舞い、郵便物・洗濯物のお届けの援助。	1,650 円／30 分（税込）	要予約
緊急対応時	急に身体の具合が悪くなった場合は、職員がそのお知らせによりの確かつ迅速に対応し、医師と連絡をとり協力医療機関・歯科医療機関等での救急治療、あるいは、救急入院が受けられるよう計らいます。 ※協力医療機関の名称、及び所在地等、診療科目、及び具体的協力内容等については、重要事項説明書「医療連携の内容」参照。	無料	随時

月払い費用及び使用料一覧

内 容	料 金
家 賃	・月額 45,000円（非課税）
管理・共益費	・月額 4月～10月：28,000円…933円/1日当たり（非課税） 11月～3月：30,000円…1,000円/1日当たり（非課税） ※11月から3月の期間の差額2,000円は、暖房費としての加算となっております。
食 費	・喫食実績による負担となります。（税込） 各食内訳 朝食：408円 昼食：462円 夕食：462円 ※当日キャンセルの場合、食材料調達の都合上、料金が発生致します。
敷 金	・入居時 135,000円（家賃の3カ月分）（非課税）
有料介護 対象サービス	・入居者の個人的な希望、又は、個人の選択的な個別介護サービスは月に纏めて支払います。
駐車場使用料	・月額使用料 1台 10,000円（税込）

※管理・共益費は利用が1カ月に満たない場合は日割り計算になります。

※金額は全て税込となっております。

修繕項目と費用負担

居室内における軽微な修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記の通りです。

修繕項目	事業者の費用負担	入居者の費用負担
1. エアコン 2. クローゼット 3. トイレ 4. 洗面台 5. 照明器具 6. カーテン	通常の使用における損耗による修繕費用は事業者の負担になります。	入居者本人の故意、又は過失により修繕が必要になった場合は修繕業者に支払った分に実費を請求します。 （請求明細書を利用者及び身元保証人に確認して頂きお支払いを求めるときがあります。）

居室の変更

入居後に居室又は施設を住み替える場合	居室の住み替えの場合	居室の住み替えが必要となった場合には、 ①事業者の指定する医師の意見を聴く ②緊急やむをえない場合を除いて一定の観察期間を設ける ③住み替え後の居室、及び介護等の内容、住み替え後の権利の内容について入居者、及び身元引受人等に説明を行う。（占有面積の変更に伴う費用負担の増減はありません。又、新たな追加費用もありません。） ④身元引受人等の意見を聴く ⑤入居者の同意を得る 以上の手続きを経て、住み替え前の居室の利用権を本人の同意を得て変動させ、新たな居室の利用権を設定します。
--------------------	------------	---

苦情処理細則

1. 入居者は、入居契約書第8条の規定に基づき施設の状況や住宅が提供するサービスに関し、住宅に苦情を申し立てることが出来ます。

2. 苦情を申し立てることにより事業者から不利益な扱いを受けることはありません。

3. 苦情の申し立てと処理の手順は次のとおりです。

（1）入居者は、苦情の内容を口頭、又は文書により施設の苦情担当責任者に伝えます。

（2）担当責任者、申し立てられた苦情内容に関して申し立て者と協議し、問題の解決にあたります。

（3）個別に対応が可能であるものについては、事業者は直ちに対処し、問題を解決します。

（4）苦情内容が、複数の入居者、又は入居者全員の利害、又は安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容や、その解決方法等について協議をし、検討するものとします。

（5）苦情の解決の内容が管理規程の改定に及び場合は、協議の上改定をします。

4. 当事者間での解決が見つからない場合には、入居契約書にしたがって直轄の地方裁判所に提訴することが出来ます。

ここいち利用規定

1. 食費（1カ月）※税込

朝食：408円 昼食：462円 夕食：462円

- ・当日のキャンセルの場合、食材料調達の都合上、料金が発生致します。

管理・共益費（1カ月）※非課税

4月～10月：28,000円・・・933円 / 1日当たり

11月～3月：30,000円・・・1,000円 / 1日当たり

{ 事務管理部門の人件費、事務費、高齢者生活支援サービス人件費、共用施設の維持・管理費・水光熱費 }

- ・11月から3月の期間の差額2,000円は、暖房費としての加算となっております。
- ・新規入居、途中退居、入院、外泊等により利用が1カ月に満たない場合、日割りにて計算するものとします。

※尚、入院・外泊時の日割り分の徴収については、介護保険に準じて2泊3日以上期間より適用となります。

2. 家賃（1カ月） 45,000円（非課税）

- ①家賃は、前家賃とし、当月末日までに支払う事とする。
- ②新規入居については、当該月を日割り（30日／月）計算とする。
- ③退居については、原則30日前迄に文書にて申し出ること。
- ④本人の死亡等で退居の場合、退居月の家賃については退居日までの日割（30日 / 月）にて計算するものとする。
- ⑤利用途中、入院・外泊等で利用しない日があっても、家賃は発生する。

3. 敷金 135,000円（家賃の3カ月分）（非課税）

【預かり物】

- ・金銭、財物の預かりについては、預かり証を発行する。
 - ・預かり期間中の物の現認、また返還については預かり証の提示とすること。
- 但し、預かり証なき場合、利用者（利用者代理人）身元引受人へ連絡の上、確認する。

【身元引受人】

- ・何らかの事由により身元引受けが出来ない状態になった場合、速やかに差替える事とする。

【利用料金支払い方法】

1. 口座引落とし
2. コンビニ収納サービス
3. 振込

【利用料金の改定】

- ・利用料金の改定については、諸物価・人件費等の高騰により改定する場合もあるが、あらかじめ書面にて通知を行うものとする。

サービス付き高齢者向け住宅 ここいち入居契約書〈標題部〉

契約当事者である「入居者」_____と「事業者」株式会社 いっしんは、次の通り入居契約を締結する。

（１）目的施設

施設名称	サービス付き高齢者向け住宅ここいちひたちなか
施設の類型 及び 表示事項	サービス付き高齢者向け住宅 居住の権利形態：利用権方式 入居時の要件：入居時要支援１以上
共用施設概要	食堂・共用談話室・レクリエーションスペース、個浴室、相談室、洗濯室

（２）入居者が居住する個室

階層・居室番号	階 号室
居室専用面積	m ²
居室専用設備	トイレ・収納クローゼット・洗面台

（３）使用目的

入居者は住居の目的でのみ使用し、他の目的には一切使用しないものとする。

（４）契約期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日までの満２年間とし、利用者から本契約の期間満了３か月前までに事業者に対して更新しない旨の申し出がない限り、本契約は自動的に更新されるものとする。

（５）入居後にかかる費用

家賃 ※前家賃制、非課税	45,000円
管理・共益費 ※非課税	4月～10月：28,000円…933円 / 1日当たり 11月～3月：30,000円…1,000円/ 1日当たり ※11月から3月の期間の差額2,000円は、暖房費としての加算となっております。
食費 ※税込	朝食：408円 昼食：462円 夕食：462円
そ の 他	介護用品費等は別途実費負担。 居室にTVを設置される場合のNHK受信料は入居者負担。

(6) 入居前にかかる費用

入居者は入居前にかかる費用として、敷金135,000円（非課税）と前家賃1カ月分を原則として入居前日までに事業者の指定する銀行口座に送金することにより支払うものとする。但し入居当月1カ月未満の家賃は日割計算に従って定め支払うものとする。

(7) 退居時にかかる費用

入居者は居室の明け渡しの際に基本清掃費として35,000円（税込）を支払うものとする。基本清掃の内容は下記の表に定めるとおりとする。

部 位	箇所		作業内容
居室・廊下	壁	クロス	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
	床	クッション フロー	掃除機等使用した清掃(ベット等は移動)
			洗剤を使用した拭き掃除(水拭き・空拭き・ワックスがけ)
	建具	収納・チェスト	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
		ドア	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
			ドアレール調整・戸袋調整
	サッシ	ガラス・サッシ枠	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
網戸		洗剤を使用した拭き掃除・埃除去	
水廻り	流し台	シンク	洗剤を使用した拭き掃除・水垢取り・防カビ処理
		給排水部	排水トラップを外した排水口のゴミ取り・水垢取り
	トイレ	便器・便座	洗剤を使用した拭き掃除・ブラッシング・尿石除去
		換気扇	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
付帯設備	エアコン	カバー・フィルター	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
	照明	カバー内・電球	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
その他	備品	各種	洗剤を使用した拭き掃除・埃除去
	全体	シール剥がし	不要なシール剥がし

(8) 高齢者生活支援利用サービス一覧表

		管理費内でのサービス	利用料を徴収した上で、実施する希望によるサービス	備 考
介護サービス				
食事介助 排泄介助・おむつ交換 おむつ代 入浴（一般浴）介助・清拭 特浴介助 身辺介助（移動・着替え等） 機能訓練 通院介助		なし (あり)	なし あり	実費 協力医療機関以外 1,650 円/30 分(税込)
		なし (あり)	なし あり	
		なし あり	なし (あり)	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
生活サービス				
生活相談 居室配膳・下膳（体調不良時） 入居者の体調に合わせた食事形態 おやつ 理美容師による理美容サービス 買い物代行（通常の利用区域） 買い物代行（上記以外の区域） 役所手続き代行 安否確認巡回 状況把握・随時ナースコール対応 金銭・貯金管理 移送サービス（個別レク等） 日常の居室清掃 日常の洗濯・リネン交換 入退院時の同行、入院中の洗濯物交換・買い物・見舞い訪問（協力医療機関） 入退院時の同行（協力医療機関以外） 入院中の洗濯物交換・買い物（協力医療機関以外） 入院中の見舞い訪問（協力医療機関以外）		なし (あり)	なし あり	実費 食事の提供・水分補給時等毎日 8 回 実費 1 月 1,100 円(税込) 1 月 1,100 円(税込) 1,650 円/30 分(税込) 1,650 円/30 分(税込) 1,650 円/30 分(税込)
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし あり	なし (あり)	
		なし (あり)	なし あり	
		なし あり	なし (あり)	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし あり	なし (あり)	
		なし あり	なし (あり)	
		なし (あり)	なし あり	
		なし あり	なし (あり)	
		なし あり	なし (あり)	
		なし あり	なし (あり)	
健康管理サービス				
健康相談（協力医療機関） 服薬支援 医師の指示での生活リズム記録（排便・睡眠等）		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
		なし (あり)	なし あり	
有資格者による生活支援・生活相談・安否確認スタッフ配置	日勤時間帯 9:00~18:00	1 名以上		
生活支援・生活相談・安否確認スタッフ配置	上記以外の時間 18:00~9:00	1 名以上		

※有資格者とはホームヘルパー2 級以上の介護職、介護福祉士、社会福祉士、看護師、介護支援専門員等の資格保持者をいいます。

※金額は全て税込となっております。

※上記サービスは介護保険によるサービス提供ではありません。

サービス付き高齢者向け住宅 入居契約書

第1章 総 則

（目的）

第1条 事業者は、入居者に対し、高齢者の居住の安定確保に関する法律（高齢者住まい法）・老人福祉法・介護保険法・その他関係法令を遵守し、本契約の定めに従い、次に掲げるサービスを入居者に対し提供します。

- 一 標題部記載の目的施設・入居者が居住する個室の利用
- 二 その他本契約に定める各種サービス

2 入居者は、本契約の定めを承認すると同時に、事業者に対し、本契約に定める費用を支払う事に同意します。

（目的施設の表示）

第2条 入居者が居住する居室（以下「居室」という。）及び他の入居者と共用する施設（以下「共用施設」という。）は、標題部に定めるとおりとします。

（利用権）

第3条 入居者は、本契約第26条から第28条に基づく契約の終了がない限り、本契約の規定に従い、居住を目的として、居室、及び共用施設を利用することができます。

- 2 入居者は、目的施設の全部、又は一部についての所有権を有しません。
- 3 入居者は、第三者に対して、次に掲げる行為を行うことはできません。

- 一 居室の全部、又は一部の転貸
- 二 目的施設・入居者が居住する個室を利用する権利の譲渡
- 三 他の入居者が居住する居室との交換
- 四 そのほか上記各号に類する行為、又は処分

（各種サービス）

第4条 事業者は、入居者に対して、前条第1項に定める利用権に付帯する権利として、次に掲げる各種サービスを提供します。

- 一 安否確認・状況把握
- 二 生活相談、助言
- 三 食事の提供
- 四 介護サービス
- 五 家事サービス
- 六 健康管理サービス
- 七 生活支援サービス
- 八 その他高齢者生活支援サービス

2 事業者は、入居者のために、医師に対する往診の依頼、通院の付き添いや入院の手続き代行等受診の援助は行いますが、介護サービスとして治療行為は行いません。尚、医療を受けるにあたって医療に要する費用は、すべて入居者の負担になります。

3 入居者は、第三者に対して、次に掲げる行為を行うことはできません。

- 一 本契約に基づくサービスを受ける権利の全部、又は一部の譲渡
- 二 その他上記に類する行為、又は処分

（管理規程・重要事項説明書）

第5条 事業者は、本契約に付随するものとしての管理規程・重要事項説明書を定め、入居者・事業者共にこれを遵守するものとします。

2 管理規程・重要事項説明書は、本契約に別に定める事項の他、当該各号の項目を含んだものとします。

- 一 入居者の定員、又は居室数
- 二 本契約に定める各種サービスの内容、及びその費用負担の内訳
- 三 入居者が医療を要する場合の対応、及び協力医療機関の名称、及び所在地・交通の便、診療科目、及び具体的協力内容等
- 四 事故・災害、並びに入居者の急病・負傷の場合具体的対応方法、及び定期的に行われる訓練などの内容

（施設の管理・運営・報告）

第6条 事業者は、必要な職員を配置して、本契約に定める各種サービスを提供し、入居者のために必要な諸業務を処理して施設の運営を行うとともに建物、及び付帯施設の維持管理を行います。

（入居者の権利）

第7条 入居者は本契約に基づいて提供されるすべてのサービスについて、次の各号に掲げる権利を有します。入居者は、これらの権利を行使することにより、事業者から差別的待遇を受けることはありません。

- 一 入居者はサービスの提供においてプライバシーは可能なかぎり尊重されます
- 二 入居者は、希望すれば自己に関する健康や介護の記録（ただし、医師の管理する診療記録は除く）を閲覧することはできるが入居者以外の者がその閲覧を要求しても、入居者の同意がない限り閲覧させることはありません
入居者の写真、身上や健康に関する記録は、法令等による場合を除き、入居者の意思に反して外部に公開されることはありません
- 三 入居者は、自己が選ぶ医師や弁護士、その他の専門家といつでも相談することができます
- 四 入居者は、介護保険サービス事業者を自由に選択し、利用する事ができます
- 五 入居者が施設内で日常使用する金銭の管理を事業者に委託する場合には、あらかじめその管理方法について入居者、及び事業者は協議するとともに、入居者はいつでもその管理状況の報告を事業者に求めることができます
- 六 入居者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他行動を制限されることはありません
- 七 入居者は、施設での運営に支障がないかぎり、入居者個人の衣服や家具備品をその居室内に持ち込むことができます
- 八 入居者は、事業者、及び事業者の提供するサービスに対する苦情に関し、いつでも事業者に直接申し出ることができるとともに、行政機関に対して申し出ることができます

（苦情処理）

第8条 入居者は、事業者、及び事業者が提供するサービスに関して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、前項による苦情を受け付ける手続きを、管理規程、又はその他の文書等で定め、入居者からの苦情に適切な解決に努めます。

3 事業者は、入居者から、本条第1項に基づく苦情申し立てに対応する責任者をあらかじめ定め、入居者からの苦情申し立てに迅速にかつ誠実に対応します。

4 事業者は、入居者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

（秘密保持）

第9条 事業者は、業務上で知り得た入居者、及びその家族に関する秘密、並びに個人情報については、入居者、又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合、又は入居者の事前の同意がある場合を除いて、契約中、及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。

第2章 提供されるサービス

（安否確認・状況把握）

第10条 事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程、その他文書に定め、それに基づいて入居者に安否確認・状況把握サービスを提供します。

- 一 状況把握、居室巡回訪問、安否確認
- 二 居室内のナースコールによる随時対応

（生活相談、助言）

第11条 事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程、その他文書に定め、それに基づいて入居者に生活全般に関する諸問題について、相談や助言を行います。

- 一 事業者が一般的に対応や照会ができる相談や助言
- 二 専門的な相談や助言の為に事業者が入居者に紹介できる専門家や専門機関の概要と、これを利用する場合の費用の概要

（食事）

第12条 事業者は、入居者に食事を提供します。

- 一 事業者は、原則として住宅内の食堂において、毎日入居者に1日3食の食事を提供する体制を整えます
- 二 事業者は、栄養士、その他の食事の提供に必要な職員を委託し管理します
- 三 事業者は、事業者が指示する医師、又は入居者の治療を担当する医師の特別の指示がある場合には、その指示により体調に合わせた特別の食事を提供します

（介護サービス）

第13条 事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程、その他文書に定め、それに基づいて入居者に有資格者による介護サービスを提供します。

- 一 入浴・排せつ・食事介護サービス
- 二 その他の介護サービス

（家事サービス）

第14条 事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程、その他文書に定め、それに基づいて入居者に家事サービスを提供します。

- 一 洗濯・清掃サービス

（健康管理サービス）

第15条 事業者は、入居者の日常の健康状態に留意すると同時に、次に掲げる事項の詳細を管理規程に定め、入居者が健康を維持するように助力します。

- 一 協力医療機関を定めるとともに、その具体的協力内容を文書で定めます
- 二 利用者が罹病、負傷等により治療を必要とする場合には、医療機関、又は目的施設において医師による必要な治療が受けられるよう、協力医療機関との連絡・紹介・受診手続・通院介助等の協力を行います

（生活支援サービス）

第16条 事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程、その他の文書に定め、それに基づいて入居者に各種のサービスを提供します。

- 一 事業者が一般的に対応できる、入居者の生活必需品の購入、代金の立て替え払い、租税公課等納付の代行、官公署等への届出や手続きの代行
- 二 身元引受人等への連絡
- 三 標題部（8）「高齢者生活支援利用サービス一覧表」（生活支援サービス）に基づくサービス提供

（その他の高齢者生活支援サービス）

第17条 その他の高齢者生活支援サービスとしては、生活一般に係るサービスを良心的に提供します。

第3章 使用上の注意

（使用上の注意）

第18条 入居者は、居室、及び共用施設、並びに敷地等の利用方法等に関し、その本来の用途に従って、善良な管理者の注意をもって利用するものとします。

（禁止又は制限される行為）

第19条 入居者は、目的施設の利用にあたり、目的施設、又はその敷地内において、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。

- 一 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等の搬入・使用・保管
 - 二 大型金庫、その他、重量の大きな物品等の搬入、又は備え付け
 - 三 排水管・その他を腐食させるおそれのある液体を流す
 - 四 テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で近隣に著しい迷惑をあたえる
 - 五 他の入居者の生活にさし障る著しい迷惑行為、危険行為等
- 2 入居者は、目的施設の利用にあたり、事業者の承諾を得ることなく、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。また、事業者は、他の入居者からの苦情、その他の場合に、その承諾を取り消すことがあります。
- 一 居室、及び管理規程に定められた場所以外の共用施設、又は敷地内に物品を置く
 - 二 目的施設内における営利、その他の目的による勧誘・販売・宣伝・広告等の活動
 - 三 目的施設内の増築・改築・移転・改造・模様替え、居室の造作の改造等を伴う模様替え、敷地内における工作物を設置する
 - 四 管理規程、その他の文書において、事業者がその承諾を必要と定める、その他の行為
 - 五 他の入居者に迷惑をかける植物の栽培・動物の飼育
- 3 入居者は、目的施設の利用にあたり、次に掲げる事項については、あらかじめ事業者と協議を行うこととします。事業者は、この場合基本的考え方を管理規程、その他文書に定めることとします。
- 一 入居者が1カ月以上居室を外泊・入院等で不在にする場合の、居室の確保、各種費用の支払いについては、その都度協議の上決定する
- 4 入居者が、本条第1項から第3項の規定に違反もしくは従わず、事業者、又は他の入居者等の第三者に損害を与えた場合は、事業者、又は当該の第三者に対して損害賠償責任が生ずることがあります。

（修繕）

- 第20条 事業者は、入居者が目的施設を利用するために必要な修繕を行います。この場合において、入居者の故意、又は過失により必要となった修繕に要する費用は、入居者が負担するものとします。
- 2 前項の規定に基づき事業者が修繕を行う場合には、事業者はあらかじめ、その旨を入居者に通知し、この場合において、入居者は正当な理由がある場合を除き、その修繕の実施を拒否することができません。

（居室への立ち入り）

- 第21条 事業者は、目的施設の保全・衛生管理・防犯・防火・防災、その他の管理上、特に必要があるときは、あらかじめ入居者の承諾を得て、居室内への立ち入り、又は必要な措置を行うことができます。この場合、入居者は正当な理由がある場合を除き、事業者の立ち入りを拒否することはできません。
- 2 事業者は、火災、災害、その他により入居者、又は第三者の生命や財産に重大な支障をきたす緊急の恐れがある場合には、あらかじめ入居者の承諾を得ることなく、居室内に立ち入ることができるものとします。この場合に、事業者は入居者の不在時に居室内に立ち入ったときは、立ち入り後、その理由と経過を入居者に通知することとします。

第4章 費用の負担

（月払いの利用料）

第22条 入居者は、事業者に対して、月払いの利用料を支払うものとします。その詳細については、管理規程に定めます。

2 事業者は、前項の月払いの利用料を定めるにあたり詳細を明記するものとします。

一 月払いの利用料は下記の通りになります

ア 家賃（翌月分）

イ 食費

ウ 管理・共益費

エ その他実費（理美容代、紙おむつ代等）

二 月払いの利用料の支払い方法

ア 利用料の支払いは、前号の項目を利用当月末締め翌月支払いとする

イ 利用料の支払いは、毎月の月末までに支払うものとする

ウ 請求書内訳は、毎月15日までに送付するものとする

（食費）

第23条 入居者は、第12条（食事）により事業者から提供を受けた場合には、事業者に対して、事業者が管理規程、その他の文書で定める食費を支払うものとします。

（敷金）

第24条 入居者は、本契約から生じる債務の担保として、敷金を事業者に預け入れるものとします。

2 入居者は、本契約の終了までの間、敷金をもって家賃、管理・共益費、その他の債務と相殺をすることはできないものとします。

3 事業者は、本契約の終了があったときは、敷金の全額を無利息で入居者に返還しなければならない。ただし、事業者は、本契約の終了時に家賃、管理・共益費、その他の滞納、第29条に規定する原状回復に要する費用の未払い、標題部（7）退居時に係る費用、その他の本契約から生じる入居者の債務の不履行が存在する場合には、当該債務等の額を敷金から差し引くことができるものとします。

4 老人ホームという建物の性質上、事業者は入居者に対し療養上適切な居室を提供する責務を有し、管理規程「居室の変更」を遵守し住み替えを行える事とします。

5 前項の規定による住み替え時についての原状回復の費用は預け入れた敷金の額をもって、請求の限度とします。

（費用の改定）

第25条 入居者及び事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、協議の上、月払いの利用料を改定できるものとします。

一 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により賃料が不相当となった場合

二 土地又は建物の価格の上昇又は下落その他の経済事情の変動により賃料が不相当となった場合

三 近傍同種の建物の賃料に比較して賃料が不相当となった場合

四 目的施設が所在する地域の物価の上昇及び人件費が高騰等した場合

第5章 契約の終了

（契約の終了）

第26条 次の各号いずれかに該当する場合に本契約は終了し、いずれかの該当日を契約終了日とします。

- 一 入居者が死亡したとき
- 二 事業者が第27条（事業者からの契約解除）に基づき解除通告し、予告期間が満了したとき
- 三 入居者が第28条（入居者からの解約）に基づき解約を行ったとき

（事業者からの契約解除）

第27条 事業者は、入居者・家族及び関係者が次の各号のいずれかに該当しかつそのことが本契約をこれ以上将来にわたり維持することが社会通念上著しく困難と認められる場合、本契約を解除することがあります。

- 一 入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正な手段により入居したとき
- 二 月払いの入居料、その他支払いを正当な理由なく2カ月分滞納したとき
- 三 第19条（禁止又は制限される行為）の規定に違反したとき
- 四 ア 入居者・ご家族及び関係者の過度な要望等により、他入居者様の良好な生活環境の提供及び他入居者に公平なサービスの提供に支障を生じると事業者が判断したとき
イ 入居者・ご家族及び関係者に対し事業者及び医療機関からの介護サービス提供上の必要な協力・要請・理解に対し、正当な理由なく協力・要請を拒否され、理解を得られないと事業者が判断したとき
- 五 入居者・ご家族及び関係者の言動が職員の生命・身体・精神（メンタル）・財産・信用を傷つける恐れがあると事業者が判断したとき
- 六 ア 入居者が伝染性疾患等により他の入居者の生活、健康に重大な影響を及ぼすと医師・医療機関が判断したとき
イ 常時医療行為（点滴、たん吸引、インスリン、血糖値測定等）が必要となった時及び入居者の身心状況が通常の介護方法では対応できないとき。この場合、医師・医療機関の意見を考慮し一定の観察期間を経た上で、通常の介護方法では入居の継続が困難であると事業者が判断したとき

2 前項の規定に基づく契約解除の場合は、事業者は次の各号の手続きにより行います。

- 一 契約の解除の通告について30日の予告期間を設けます
- 二 前号の通知に先立ち入居者及び身元保証人等に弁明の機会を設けます
- 三 解除通告の伴う予告期間中に入居者の移転先の有無について確認し移転先がない場合には入居者や身元引受人等、その他関係者・関係機関と協議し移転先の確保について協議します

3 入居審査等における重大な不実記載等、不正な手段で入居しようとしていることが判明したとき入居契約は解除され、入居者に対し契約に発生した費用の実費を徴収します。

（入居者からの解約）

第28条 入居者は、事業者に対して、少なくとも30日前に解約の申し入れを行うことにより、契約の解約をすることができます。解約申し入れは事業者の定める解約届を事業者に届け出るものとする。

2 入居者が前項の解約届を提出せずに居室を退居した場合には、事業者が入居者の退居の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもって、本契約は解約されたものとします。

（明け渡し及び原状回復）

第29条 入居者と身元引受人等は、第26条（契約の終了）により本契約が終了した場合には、契約終了日の翌日に居室を明け渡すこととします。

2 入居者は、前項の居室明け渡しの場合に、通常の使用に伴い生じた居室の損耗をのぞき、居室を原状回復することとします。

3 入居者、並びに事業者は、前項の規定に基づき、入居者がその費用の負担で行う原状回復の内容、及び方法について協議するものとします。

（動産の処分等）

第30条 事業者は、第26条（契約の終了）による本契約終了後、入居者の所有物等を善良なる管理者の注意を持って保管し、入居者、又は身元引受人に対し、その旨を連絡します。

2 事業者は、明け渡し日以降の入居者の所有物保管を事業者の管理する倉庫にて明け渡し日より2週間は無償にて保管します。また無償期間以降は1日550円（税込）の保管費用を徴収します。

3 事業者は、保管された所有物について、明け渡し日より2か月目以降は入居者又は入居者の相続人、その他の承継人がその所有権を放棄したものとみなし、事業者において入居者の負担により適宜処分するものとします。

（契約終了後の居室の使用に伴う実費計算）

第31条 入居者は、契約終了日以降も居室を事業者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管理費相当額を事業者に支払うものとします。

（清算）

第32条 事業者は、本契約が終了した場合において、入居者の事業者に対する支払債務がある場合は、債務の額の内訳を入居者、及び身元引受人に明示の上請求し、入居者及び身元引受人は、速やかに支払うこととします。

2 前項の身元引受人の負担は、500万円を極度額とし、その極度額を限度とします。

第6章 身元引受人等

（身元引受人）

第33条 入居者は、身元引受人を定めるものとします。ただし、身元引受人を定めることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。

2 前項の身元引受人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、入居者と連帯して支払い義務を負うとともに、事業者が本契約・管理規程に定めるところに従い、事業者と協議し、必要なときは入居者の身柄を引き取るものとします。

3 事業者は、入居者の生活において必要な場合には、身元引受人への連絡・協議等に努めるものとします。

4 事業者は、入居者が要介護（支援）状況等にある場合には、入居者の生活、及び健康の状況、並びにサービスの提供状況等を定期的に身元引受人に連絡するものとします。

5 入居者は、入居施設内において、感染症法に基づく感染症等が発生し、入院もしくは宿泊療養での療養が必要と判断された場合、その入院もしくは宿泊療養期間で生じた日用品等を含む費用一切については、入居者が負担するものとします。

（事業者に通知を必要とする事項）

第34条 入居者、又は身元引受人は、次に掲げる事項を含め、管理規程、その他の文書に規定された事業者に通知する必要が発生した場合、その内容を遅滞なく事業者に通知するよう努めるものとします。

- 一 入居者、若しくは身元引受人の氏名が変更したとき
- 二 身元引受人が死亡したとき
- 三 入居者、若しくは身元引受人について、法令等に基づく成年後見制度による後見人・保佐人・補助人の審判があったとき、又は破産の申し立て、強制執行・仮差押・仮処分・競売・民事再生法等の申し立てを受ける、若しくは申し立てをしたとき
- 四 入居者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結したとき

（身元引受人の変更）

第35条 事業者は、身元引受人が前条の規定に該当する場合には、入居者に対して新たに身元引受人を定めることを請求することがあります。

2 入居者は、前項に規定する請求を受けた場合には、身元引受人を立てるものとします。

（入居途中の契約当事者の追加）

第36条 入居途中の契約当事者の追加はできません。

（契約当事者以外の第三者の同居）

第37条 入居者は、標題部記載の入居者以外の第三者を付添、介助、看護等のため、入居者の居室内に居住させることはできません。

第7章 その他

（入居契約締結時の手続き）

第38条 入居者から申し込みがなされ、入居審査を経て事業者の承諾がなされた後、契約の当事者間において入居契約が締結されます。

2 事業者は、本契約締結時に際し、入居者が契約内容を十分理解したうえで契約を締結できるように、十分な時間的余裕をもって契約内容の説明を行います。説明を行った者、及び説明を受けた入居者の双方は、入居契約書の所定の欄に記名捺印して、それぞれがこれを保管することとします。

（特記事項）

第39条 サービス付き高齢者向け住宅という性格上、入居者が自立した生活に不自由が生じ介護サービス等を利用する場合、そのサービスの利用内容・身体的状況を考慮し快適な生活を提供するため入居者及び事業者は協議し合意の上、管理規程「居室の変更」に基づき標題部（2）入居者が居住する個室を変更できるものとする。

（賠償責任）

第40条 事業者は、本契約に基づくサービスの提供にあたって、万一事故が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に故意、又は重大な過失がある場合には賠償額を減ずることができます。

（誠意処理）

第41条 本契約に定めのない事項、及び本契約の各条項の解釈については、事業者並びに、入居者は相互に協議し、誠意をもって処理することとします。

（合意管轄）

第42条 本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合、利用者の居住地の裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを利用者、及び利用者代理人、事業者は予め合意します。

（平成24年 1月 1日規程）

（平成25年 3月 1日改程）

（平成26年 5月 1日改程）

（平成26年10月 1日改程）

（平成28年 4月 1日改程）

（令和 2年 1月 1日改程）

（令和 2年 6月 1日改程）

（令和 4年 8月 1日改程）

（令和 4年10月 1日改程）

（令和 5年 3月 1日改程）

財産管理委託契約書

私は「株式会社いっしん」の関係施設入居に際し、次の通り財産管理委託契約を締結します。

（目的）

第1条 この契約は「株式会社いっしん」関係施設に入居される方で、自らの手による日常生活に必要な金銭管理が困難な方の財産の保全と管理を適切にすることを目的として締結するものです。

以下の通り

- 1) 日用品等の代金を支払う手続
- 2) 税・社会保険料・公共料金を支払う手続き
- 3) 医療費を支払う手続
- 4) 福祉サービスの利用料を支払う手続き
- 5) 以上の支払いに伴う預貯金の払い戻し・解約・預貯金の預け入れの手続き
- 6) その他特別に依頼する事項

また、契約者、及び関係人は「株式会社いっしん」に対しいつでも金銭出納記録の提示を求めることができます。

（本契約の利用）

第2条 前条に定める日常生活に必要な金銭管理等の利用であり、その他財産の管理・運用が必要な場合はこの契約を利用することは出来ません。この場合、希望により適当とする者、又は弁護士等の財産管理センター等を紹介いたします。

（期間）

第3条 この契約の期間は入居契約を締結した日から退居完了の日までとします。

但し、本人の入院により当社関係施設を一時退居した場合においても、本人より解約の意思がない場合、契約は継続します。

（保管）

第4条 契約者及び関係人は次の物を預けることができます。

- 1) 年金証書
- 2) 預貯金証書
- 3) 権利証
- 4) 契約書類
- 5) 保険証書
- 6) 実印・印鑑登録カード
- 7) 銀行印
- 8) その他「株式会社いっしん」が適当と認めたもの

（解約）

第5条 契約者、及び関係人「株式会社いっしん」は、申し出により契約を解約することができます。

①契約者が当社関係施設を退居完了した場合

②解約された場合は、速やかに金銭出納の報告書を提出します。

（秘密保持）

第6条 「株式会社いっしん」は、業務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしません。

（損害賠償）

第7条 「株式会社いっしん」がこの契約に基づく管理を怠って契約者に損害を与えた場合、速やかに損害を賠償いたします。但し、十分注意をしたにも関わらず生じた損害については賠償しません。

（契約に定めなき事項）

第8条 この契約に定めなき事項については介護施設サービス利用契約書を援用するほか、「株式会社いっしん」は契約者、又は関係人と協議の上誠実に対処します。

書類等お預かり証

書類	書類を特定する事項	備考
1. 総合口座通帳	金融機関・支店名： 口座番号： カード： 有 ・ 無 口座名義：	
	金融機関・支店名： 口座番号： カード： 有 ・ 無 口座名義：	
2. 定期預金証書	金融機関・支店名： 口座番号：	
3. 郵便局通帳	金融機関・支店名： 口座番号： カード： 有 ・ 無 口座名義：	
4. 年金証書	No.： No.：	
5. 年金手帳		
6. 現金	金 円	
7. 介護保険証	(保険者No.) (被保険者No.)	
8. 介護保険負担割合証	負担割合 割	
9. 健康保険証	(種類) 後期高齢者・国民・社会・その他 ()	
	(記号) (番号)	
	(保険者番号)	
10. 障害者手帳	(手帳種類) 精神 ・ 身体 ・ その他 ()	
	(発行元) 都・道・府・県 (手帳番号)	
11. 自立支援受給者証	(受給者番号)	
12. 運転免許証	(番号)	
13. 住基カード	(有効期限) 年 月 日まで有効	
14. 印鑑登録証	(登録番号) (市区町村)	
15. その他		
16. 印鑑	実印	銀行印

※介護保険証・健康保険証・障害者手帳についてはご入居先の施設にて管理となります。

個人情報に関する同意書

私は、介護サービス計画を作成する際、必要な場合にはケアマネジャー会議、サービス担当者会議等で個人情報を使用することに同意致します。

<各契約事項・同意書等>

- ☐ サービス付き高齢者向け住宅（重要事項説明書・管理規程・利用規定・入居契約書）
- ☐ 財産管理委託契約書
- ☐ 書類等お預かり証
- ☐ 個人情報に関する同意書

私は、上記チェック事項の説明を受け確認しましたので、契約致します。
入居者及び関係者と事業者は記名・押印の上各自一通を保有します。

令和 年 月 日

☐入居者

（住所）
（氏名）
（性別） 男 ・ 女
（生年月日） 明・大・昭 年 月 日

☐入居代理人・身元引受人

（住所）
（氏名）
（続柄）
（電話番号）
（緊急連絡先）

☐事業者

茨城県かすみがうら市稲吉2-18-15

株式会社 いっしん

代表取締役 川島 正行 印

（説明者）

