

住宅型有料老人ホーム くつろぎ入居契約書

標題部記載の契約当事者である「入居者」と「事業者」は、両者の間において、以下の条項に基づく標記契約（以下「本契約」という。）を締結し、その証として、本書2通を作成し、記名捺印の上、各自その1通を保有します。

標 題 部

（１）契約の開始年月日

契約締結日	年 月 日
入居予定日	年 月 日

（２）契約当事者

入居者名	入居者名： 印 (男・女 年 月 日生まれ)
施設設置事業者名	有限会社桜ケアセンター 取締役 柿 下 友 宏 印 所在地：千葉県山武市白幡3841-39

（３）契約当事者以外の関係者

身元引受人	氏名： 印 住所：
返還金受取人	氏名： 印 住所：
契約立会人等の第三者 (該当者があゐる場合)	氏名： 印 住所： 入居者との間柄：
根保証契約を結ぶ場合 の限度額	

(4) 施設の名称・類型及び表示事項等

名称	有料老人ホーム くつろぎ
類型	住宅型有料老人ホーム
表示事項	居住の権利形態：賃貸方式 利用料の支払い方式：月払い方式 翌月15日頃までに請求書発行 末日までの支払いとする 入居時の要件：原則：65歳以上の方 介護保険：在宅サービス利用可 （介護が必要となった場合、介護保険の在宅サービスを利用するホームです。） 介護居室区分：全室個室 16室 その他：
施設の概要	添付の重要事項説明書のとおり。

(5) 入居者が居住する居室

階層・居室番号等	階、第 号室、一般居室個室
間取り・タイプ	広いタイプの居室
居室面積	16.0 m ²
付属設備等	洗面設備 緊急通報設備 照明設備

階層・居室番号等	階、第 号室、一般居室個室
間取り・タイプ	狭いタイプの居室
居室面積	9.0 m ²
付属設備等	洗面設備 緊急通報設備 照明設備

(6) 入居までに支払う費用の内容

敷金	広いタイプの居室（16.0m²） 50.000円 狭いタイプの居室（9.0m²） 50.000円
支払方法	原則：一括払とする
返還について	契約終了時に原状回復費用を差し引いた金額を返還する
その他敷金にかかる考え方	添付の重要事項説明書のとおり。
消費税	税法に則り消費税は非課税

(7) 利用料

広いタイプの居室 (16.0㎡)		
月払いの利用料		145.000円
日割り計算で支払われる費用 についての計算起日		年 月 日
支払い方法		管理規程に定める
	家賃	月額 55.000 円(非課税)
	食費	月額 45.000 円(税込)／人・月(1日3食で30日の場合)
	光熱水費	月額 15.000 円
	生活サポート費	月額 30.000 円
	その他	実費相当額
その他月払いの利用料にかかる 考え方		添付の重要事項説明書のとおり。

狭いタイプの居室 (9.0㎡)		
月払いの利用料		113.200円
日割り計算で支払われる費用 についての計算起日		年 月 日
支払い方法		管理規程に定める
	家賃	月額 37.200 円(非課税)
	食費	月額 45.000 円(税込)／人・月(1日3食で30日の場合)
	光熱水費	月額 11.000 円
	生活サポート費	月額 20.000 円
	その他	実費相当額
その他月払いの利用料にかかる 考え方		添付の重要事項説明書のとおり。

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 事業者は、入居者に対し、老人福祉法その他関係法令、千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針を遵守し、本契約の定めに従い、入居者に対し当該施設を終身にわたり利用する権利を与え各種サービスを提供します。

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の支払いに同意します。

(利用権)

第2条 入居者は、本契約に基づく契約の終了がない限り、当該施設を終身にわたり利用することができます。

2 入居者は、施設の全部又は一部について、その所有権を有しません。

3 入居者は、長期不在又は入院中においても、施設の利用権を保有します。

4 入居者は、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 施設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 その他上記各号に類する行為等

(各種サービス)

第3条 事業者は、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを提供します。

- 一 介護（介護保険給付対象サービスは除く。）
- 二 健康管理
- 三 食事の提供
- 四 生活相談、助言
- 五 生活サービス
- 六 レクリエーション
- 七 その他の支援サービス

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援助は行いますが、治療行為は行いません。なお、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となります。

3 入居者は、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)

第4条 事業者は、本契約に係る施設の管理規程を作成し、入居者及び事業者は、これを遵守するものとします。

2 前項の管理規程は、本契約に定める事項のほか、次の各号の項目を含んだものとします。

- 一 居室数及び入居者の定員
- 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
- 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概要
- 四 事故・災害並びに入居者の急病・負傷の場合の具体的な対応方法及び定期的に行われる訓練等の内容

3 管理規程は、本契約の趣旨に反しない範囲で、事業者において改定することができるものとします。ただし、事業者は運営懇談会の意見を聴いた上で行うものとします。

(施設の管理、運営、報告)

第5条 事業者は、施設長その他必要な職員を配置し、施設の維持管理を行い、本契約に定める各種サービスを提供しつつ、入居者のために必要な業務を行い施設を運営します。

2 事業者は、次の事項に係る帳簿を作成し、2年間保存します。

- 一 一時金、月額利用料その他入居者が負担する費用の受領の記録
- 二 入居者に提供したサービスの内容
- 三 緊急やむを得ず行った身体拘束の記録
- 四 サービスの提供等により生じた入居者及びその家族等からの苦情の内容
- 五 サービスの提供等により生じた事故の状況及び処置の内容
- 六 サービスの提供を他の事業者へ委託した場合の当該事業者の名称、所在地、契約の内容及び実施状況

3 事業者は、入居者又はその家族に対し、次に掲げる事項を報告するものとします。

- 一 毎会計年度完了後4ヶ月以内に行う事業者の前年度決算の状況
- 二 過去1年以内の時点における施設の運営状況、年間の入退去者数等の入居者の状況、一時金の保全状況、施設の収支状況、職員の数及び資格保有状況等

(地域との協力)

第6条 事業者は、施設の運営にあたっては、地域及び地域住民との交流を図るとともに地方自治体が実施する相談又は苦情処理等に係る業務に協力することとします。

(入居者の権利)

第7条 入居者は、提供されるサービスについて、次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、事業者から不利益な取り扱いや差別的な待遇を受けることはありません。

一 可能なかぎりのプライバシーの尊重

二 個人情報保護

三 入居者自らが選ぶ医師、弁護士、その他の専門家といつでも相談等することができます。ただし、それにより生じた費用は入居者が負担するものとします。

四 緊急やむを得ない場合をのぞいた身体拘束その他の行動を制限されることはありません。

五 施設の運営に支障がない限り、入居者個人の衣類や家具等備品を居室内に持ち込むことができます。

六 事業者及び提供するサービスに対する苦情をいつでも事業者、行政機関等に対して申し出ることができます。

(運営懇談会)

第8条 事業者は、施設の運営等に関して、意見交換の場として運営懇談会を設置します。

2 事業者は、運営懇談会について、管理規程等に必要な事項を定めるものとします。

(苦情処理)

第9条 入居者は、事業者及び提供するサービスに対する苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、苦情受付の手続き及び記録方法について管理規程等で定め、迅速かつ誠実に対応するとともに適切な解決に努めます。

3 事業者は、入居者が苦情申立を行ったことを理由に何らの不利益な扱いをすることはありません。

(賠償責任)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたって、事故が発生し入居者の生命・身体・財産に損害が生じた場合は、直ちに必要な措置を講じ、不可抗力による場合を除き、速やかに入居者に対して必要な損害賠償を行います。ただし、入居者側に故意又は重大な過失がある場合には賠償額を減じることがあります。

2 事業者は、事故の状況及びその処置等について記録をします。

(秘密保持)

第11条 事業者は、業務上で知り得た入居者及びその家族の個人情報について、個人情報保護法を遵守し、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等からの事前の同意がある場合を除いて、契約期間中、契約終了後にかかわらず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

(介護等)

第 12 条 事業者は、提供するサービスの具体的な内容、提供する場所及び職員等について重要事項説明書等において明示します。

2 事業者は、入居者により適切なサービスを提供するため、必要と判断する場合には、提供する場所を施設内において変更する場合があります。

3 前項の変更を行う場合、入居者は次の手続きを事業者が定める様式をもって行うものとします。

一 事業者の指定する医師の意見を聴取する

二 入居者及びその家族の意見を聴取する

4 居室の住み替えにより入居者の権利や利用料金等に重大な変更が生じる場合は、入居者は前項の手続きとあわせ、次に掲げる手続き事業者が定める様式をもって行うものとします。

一 緊急やむを得ない場合を除いて、一定の観察期間を設ける

二 住み替え後の居室の概要、費用負担の増減等について、入居者及び身元引受人等に説明を行う

三 入居者同意を得る。ただし、入居者が自ら判断できない状況にある場合にあっては、身元引受人等の同意を得る。

(健康管理)

第 13 条 事業者は、入居者の日常の健康状態に留意し、重要事項説明書等に定めたサービスを提供し、入居者が健康を維持するように助力します。

(食事)

第 14 条 事業者は、原則として施設内の食堂等において、1 日 3 食の食事を提供できる体制を整え、入居者に食事を提供します。

(生活相談、助言)

第 15 条 事業者は、入居者からの一般的に対応や照会が可能な相談や助言を受け、入居者の生活全般に関する諸問題の解決に努めます。

(生活サービス)

第 16 条 事業者は、提供する生活サービスについて重要事項説明書等に明示し、適切なサービスを提供します。

(レクリエーション等)

第 17 条 事業者は、施設内において一般的に行うことができる運動・娯楽等のレクリエーション及び施設が実施するイベント等について、利用又は参加する場合の料金等の内容を重要事項説明書等に明示し、適切なサービスを提供します。

第 3 章 使用上の注意

(使用上の注意)

第 18 条 入居者は施設及び敷地等の利用に関し、その本来の用途に従って、善良の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、施設の利用にあたり、次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を搬入、使用、保管すること。
- 二 大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付けること。
- 三 排水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流すこと。
- 四 テレビ等の操作、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与えること。
- 五 猛獣、毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動植物を飼育すること。

2 入居者は施設の利用にあたり、事業者の承諾を得ることなく、次に掲げる行為を行うことはできません。また、事業者は既に承諾した行為であっても、他の入居者等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 観賞用の小鳥、魚等を飼育すること。
- 二 犬、猫等の動物を施設又は敷地内で飼育すること。
- 三 居室及びあらかじめ定められた場所以外の共用施設及び施設内に物品を置くこと。
- 四 施設内において営利その他の目的による勧誘、販売、宣伝、広告等の活動を行うこと。
- 五 施設の増築、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こと。

六 その他、事業者がその承諾を必要として管理規程等に定める行為を行うこと。

3 入居者は施設の利用にあたり、次の事項についてあらかじめ事業者と協議することとします。事業者は、基本的な考え方を管理規程等に定めることとします。

- 一 入居者が 1 ヶ月以上居室を不在にする場合の居室の保全、連絡の方法、費用の負担及び支払い方法
- 二 入居者が付き添い、介助、看護等の目的で家族及び第三者を居室内に居住させる場合の費用の負担及び支払い方法
- 三 事業者が入居者との事前協議を必要と定める事項

4 入居者が前各号の規定に違反等し、事業者又は他の入居者等の第三者に損害を与えた場合、事業者又は当該第三者に対して損害賠償責任が生じることがあります。

(修繕)

第 20 条 事業者は、入居者が施設を利用するために必要な修繕を行います。入居者の故意又は過失により必要となった場合は、事業者の定める様式を事業者に届け出たうえで、その修繕に要する費用を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入居者に通知します。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はできません。

3 前 2 項の規定にかかわらず、居室内の軽微な修繕に係る費用負担等について、管理規程等に定めることとします。

(居室への立ち入り)

第 21 条 事業者は、施設の保全、衛生管理、防犯、防火、防災その他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、財産に重大な支障をきたす緊急のおそれがある場合には、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、事業者は入居者の不在時に立ち入ったときは、立ち入り後、速やかにその理由と経過を入居者に報告するものとします。

第 4 章 費用の負担

(入居までに支払う費用)

第 22 条 入居者は、施設の入居にあたって、本書に定める、入居までに支払うべき敷金の費用を事業者支払うものとします。

(月払い利用料)

第 23 条 入居者は、事業者に対して本書に定める月払いの利用料を支払うものとします。

2 本条に定める費用について、1 ヶ月の満たない期間の費用は、日割り計算した額とします。

(食費)

第 24 条 入居者は、事業者から食事の提供を受けた場合には、本書に定める食費を支払うものとします。

(その他の費用)

第 25 条 事業者は、入居までに支払う費用及び月払い利用料のほか、光熱水費、冷暖房費、共用施設を利用した場合の利用料、入居者の希望により提供した各種サービスの利用料等について、入居者の負担となるか等を重要事項説明書等に明記するものとします。

(費用の支払い方法)

第 26 条 事業者は、月払い利用料その他費用の支払い方法等について、管理規程等に必要事項を定めることとします。

(費用の改定)

第 27 条 事業者は、月払い利用料等入居者が支払うべき費用を改定することがあります。

2 事業者は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとします。

3 入居者が支払うべき費用を改定する場合は、あらかじめ事業者は入居者及び身元引受人等に通知します。

第 5 章 契約の終了

(契約の終了)

第 28 条 次の各号のいずれかに該当する場合に本契約は終了するものとします。

- 一 入居者が死亡したとき。
- 二 事業者が第29条に基づき解除を勧告し、予告期間が満了したとき
- 三 入居者が第30条に基づき解約を行ったとき

(事業者からの契約解除)

第 29 条 事業者は、入居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将来にわたって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に、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手段により入居したとき
- 二 月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき
- 三 第19条の規定に違反したとき
- 四 入居者の行動が、他の入居者又は職員の生命に危害を及ぼし、又はその危害の切迫したおそれがあり、かつ施設における通常の接遇方法等ではこれを防止することができないとき

2 前項の規定に基づく契約の解除の場合、事業者は次の各号に掲げる手続きを書面で行います。

- 一 契約解除の通告について 90 日の催告期間をおく
- 二 前号の通告に先立って入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける
- 三 解除催告の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と協議し、移転先の確保に協力する。

3 本条 1 項第四号によって契約を解除する場合は、事業者は前項のほか、書面にて次の手続きを行います。

- 一 医師の意見を聴く
- 二 一定の観察期間をおく

(入居者からの解除)

第 30 条 入居者は、事業者に対して 30 日前に解除の申し入れを行うことにより本契約を解除することができます。この申し入れは事業者の定める様式を事業者に届け出るものとします。

2 入居者が前項の届け出をせず居室を退去した場合、事業者が退去の事実を知った日の翌日から起算して 30 日目をもって、本契約は解除されたものとします。

(明け渡し及び原状回復)

第 31 条 入居者及び身元引受人等は、本契約が終了した場合、直ちに居室を明け渡すこととします。

2 入居者等は、居室明け渡しの場合、通常の使用に伴い生じた居室の消耗を除き、原状回復することとします。

3 入居者等並びに事業者は、前項の入居者等が負担して行う原状回復の内容及び方法について、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考に協議するものとします。＊巻末添付資料参照

(財産の引き取り等)

第 32 条 事業者は、本契約の終了後における入居者の所有物等を善良なる管理者の注意をもって保管し、入居者又は身元引受人等にその旨を連絡します。

2 入居者又は身元引受人等は、本契約終了後日の翌日から起算して 30 日以内に入居者の所有物等を引き取るものとします。

3 事業者は、入居者又は身元引受人等に対して、前項の引き取り期限を書面により通知します。

4 事業者は、引き取り期限経過後に残置された所有物等について、入居者及び身元引受人等がその所有権を放棄したものとみなし、入居者又は身元引受人等の負担により適宜処分する

ことができるものとします。

(契約終了後の居室の使用に伴う実費精算)

第 33 条 入居者は、契約終了日までに居室を事業者に明け渡さなければならない。明け渡さない場合、入居者は契約終了日の翌日から起算し、明け渡し日までの管理費相当額を事業者に支払うものとします。ただし、第 29 条第 1 項各号に該当する場合は、前条第 2 項に定める所有物等の引き取り期限を本条にいう契約終了日とみなします。

(敷金返還の算出)

第 34 条 表題部記載の敷金の返還算出にあたっては、第31条第3項、及び、巻末添付資料に基づき原状回復費用を差引いた額を返還金受取人に返還する。

2 事業者は、前項の敷金を契約終了日の翌日から原状回復工事を実施したのち 90 日以内に返還します。

3 事業者は、前項の敷金をあらかじめ定める者に返還し、入居者はこれに同意するものとします。

4 敷金の返還は無利息とします。

(精算)

第 35 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義務がある場合は、前条の返還金から差し引くことがあります。この場合には、事業者は返還金から差し引く債務の内訳を入居者及び身元引受人等に明示します。

第 6 章 身元引受人及び返還金受取人等

(身元引受人)

第 36 条 入居者は、身元引受人をあらかじめ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あると認められる場合には、定めなくともよいこととします。

2 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、入居者と連帯して履行の責を負う（その限度額は、本契約表題部「(3) 契約当事者以外の関係者」の根保証契約を結ぶ場合の限度額に記載する額とします。）とともに、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及び協議等に努めます。

4 事業者は、入居者が要介護状態等にある場合には、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 身元引受人は、入居者が死亡した場合に遺体及び慰留金品を引き取るものとします。

(事業者に通知を必要とする事項)

第 37 条 入居者又は身元引受人は、次に掲げる事項を含め、管理規程に規定された事業者への通知が必要な事項が発生した場合は、遅滞なく事業者が定める様式を事業者に届け出るものとします。

一 入居者若しくは身元引受人の氏名が変更した場合

二 身元引受人又は返還金の受取人が死亡した場合

三 入居者若しくは身元引受人について、成年後見制度による後見人、補佐人、補助人の審判があった場合、又は破産の申立て（自己申立てを含む）、強制執行、仮差押え、仮処分、競売、民事再生法等の申立てを受け、若しくは申立てをした場合

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場合

(身元引受人の変更)

第 38 条 事業者は、身元引受人が前条第二号又は第三号の規定に該当することとなった場合には、入居者に対して新たな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、前項の請求を受けた場合には、身元引受人を新たに定めるものとし、事業者が定める様式をもって届け出るものとします。

(返還金の受取人)

第 39 条 入居者は、第34条に規定する返還金に係る受取人を1名定めるものとします。

2 返還金に係る受取人は、身元引受人が兼ねることができます。

3 返還金受取人に支障が生じた場合は、入居者は事業者に対し、直ちにその旨を事業者が定める様式をもって届け出るとともに、事業者の承認を得て、新たな返還金受取人を定めるものとします。

(入居途中の契約当事者の追加)

第 40 条 入居者が契約後若しくは既に入居している場合に、入居者は事業者に対して、契約当事者の追加を申し出ることができます。ただし、事業者は申し出を拒否することができるものとします。

2 追加入居者は、施設の利用及び各種サービスを享受し、直接に本契約に定める義務を負います。入居者と追加入居者は、本契約に基づく金銭債務につき互いに相手方の連帯債務者となります。

3 事業者が追加入居者の申し出を承認する場合には、入居者及び事業者は協議の上、必要な事項について、別に追加契約を文書により締結するものとします。

(契約当事者以外の第三者の同居)

第 41 条 入居者は入居者以外の第三者を付き添い、介助、看護等のため、入居者の居室内に居住させようとする場合は、事業者に対してその旨を事業者が定める様式をもって申し出ることができます。ただし、事業者はその申し出を拒否することができるものとします。

2 事業者が契約当事者以外の第三者の同居を承諾する場合は、入居者及び事業者は協議の上、必要な事項について、別に文書にて確認するものとします。

第7章 その他

(入居契約時の手続き)

第 42 条 入居者等から入居申し込みがなされ、事業者における入居審査を経て、事業者の承諾がなされた後に契約当事者間で入居契約が締結されます。本契約締結後、入居者は事業者に対して、表題部に定める入居までに支払う費用を支払うものとします。申し込み時に払い込んだ申込金等がある場合には、これを前払金等入居までに支払う費用に充当することとします。

2 事業者は、本契約の締結に際し、入居者等が契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、十分な時間的余裕を持って、重要事項説明書に基づき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等の双方は、重要事項説明書の所定欄に記名押印して、それぞれが保管することとします。

3 事業者は、本施設が介護保険法に基づく、特定施設入居者生活介護の指定を受けない住宅型有料老人ホームであることを入居者等に理解させ、入居者が要支援、要介護となった場合において施設における介護保険法に基づく介護サービスは行わず、同サービスが必要となった場合には、入居者が個々に訪問介護事業者等と契約を締結することなどが必要となることを十分に説明します。

また、入居者が訪問介護事業所等を選定する際は、施設は、周辺事業者等を紹介するなど協力するものとします。

4 事業者は、訪問介護事業所等を施設に併設若しくは隣接して設置している場合において、入居者が他の訪問介護事業所を選択し、契約した場合においても入居者に対して不利益が生じるものではないことを十分に説明します。

5 事業者は、入居時に前払金を徴する場合、老人福祉法に基づく保全措置をします

(費用計算起算日の変更)

第 43 条 事業者又は入居者が、表題部に記載の各起算日の変更を希望する場合は、その旨を直ちに相手方に書面により通知し、協議を行うこととします。

(入居金償却期間の起算日前の解除)

第 44 条 入居者は、契約締結日から 14 日以内であれば、書面によって事業者に通知することにより、本契約を解除することができます。この申し入れは事業者の定める様式を事業者に届け出るものとし、事業者は入居者に対して受領済みの入居金を全額無利息で返還します。

2 入居者は、契約締結日から 15 日以降入居金償却期間の起算日の前日までに、事業者の定める様式を事業者に届け出ることにより、本契約を解除することができます。この場合、事業者は入居者に対して受領済みの入居金を全額無利息で返還します。ただし、事業者は入居者に対して事業者において発生した費用の実費を徴収します。

3 事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができます。この場合、事業者は入居者に対して、事業者において発生した費用の実費を徴収します。

一 入居審査等に関する書類における重要な不実記載等、不正な手段で入居しようとしていることが入居金償却期間の起算日前に判明したとき

二 正当な理由がなく入居金償却期間の起算日までに入居金を支払わなかったとき。

(90 日以内の契約終了)

第 45 条 入居金償却期間の起算日から 90 日以内において、入居者から本契約第30条に基づく入居者の解約の申し出がなされた場合は、本契約第 35 条の規定にかかわらず、居室明け渡し日までの施設の利用の対価として、1 日当たり(4000円)、日割り計算に基づく月額利用料等、及び居室の原状回復費用を事業者に支払うことにより契約を終了できるものとします。事業者は当該費用の支払い及び居室の明け渡しを受けた後 90 日以内に、受領済みの入居金及び月額利用料の全額を無利息で入居者に返還することとします。

(誠意処理)

第 46 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協議し、誠意をもって処理することとします。

(合意管轄)

第 47 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、千葉地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを事業者並びに入居者はあらかじめ合意します。

【巻末添付資料：入居契約書第31条「明け渡し及び原状回復」に関する件】

別表3 契約書に添付する原状回復の条件に関する様式

原状回復の条件について

本物件の原状回復条件は、下記Ⅱの「例外としての特約」による以外は、賃貸住宅の原状回復に関する費用負担の一般原則の考え方によります。

すなわち、

- ・賃借人の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用方法を超えるような使用による損耗等については、賃借人が負担すべき費用となる
- ・建物・設備等の自然的な劣化・損耗等（経年変化）及び賃借人の通常の使用により生ずる損耗等（通常損耗）については、賃貸人が負担すべき費用となる

ものとします。

その具体的内容は、国土交通省の「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」において定められた別表1及び別表2のとおりですが、その概要は、下記Ⅰのとおりです。

Ⅰ 本物件の原状回復条件

（ただし、民法90条及び消費者契約法8条・9条・10条に反しない内容に関して、下記Ⅱの「例外としての特約」の合意がある場合は、その内容によります。）

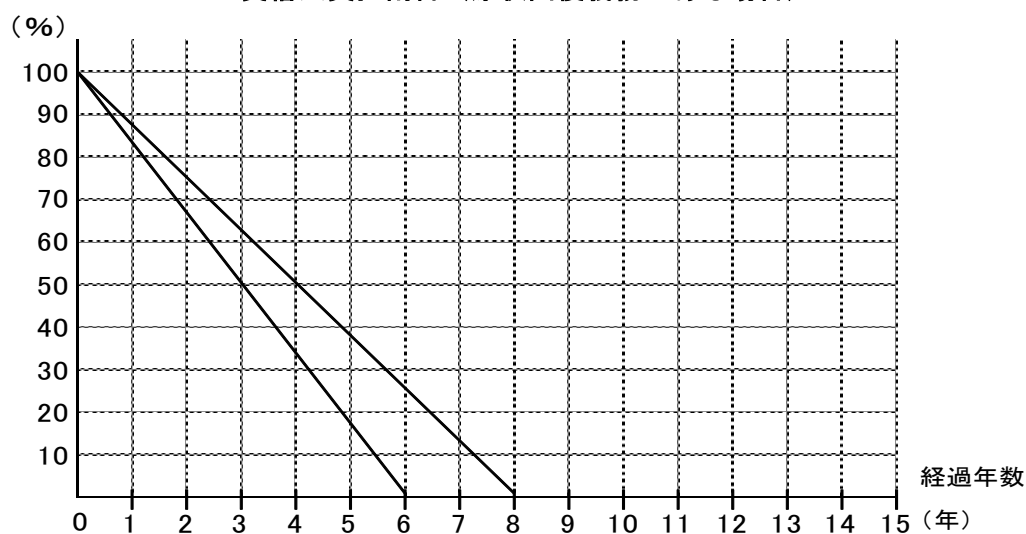
1 賃貸人・賃借人の修繕分担表

賃貸人の負担となるもの	賃借人の負担となるもの
【床（畳・フローリング・カーペットなど）】	
1. 畳の裏返し、表替え（特に破損していないが、次の入居者確保のために行うもの） 2. フローリングのワックスがけ 3. 家具の設置による床、カーペットのへこみ、設置跡 4. 畳の変色、フローリングの色落ち（日照、建物構造欠陥による雨漏りなどで発生したもの）	1. カーペットに飲み物等をこぼしたことによるシミ、カビ（こぼした後の手入れ不足等の場合） 2. 冷蔵庫下のサビ跡（サビを放置し、床に汚損等の損害を与えた場合） 3. 引越作業等で生じた引っかきキズ 4. フローリングの色落ち（賃借人の不注意で雨が吹き込んだことなどによるもの）
【壁、天井（クロスなど）】	
1. テレビ、冷蔵庫等の後部壁面の黒ずみ（いわゆる電気ヤケ） 2. 壁に貼ったポスターや絵画の跡 3. 壁等の画紙、ピン等の穴（下地ボードの張替えは不要な程度のもの） 4. エアコン（賃借人所有）設置による壁のビス穴、跡 5. クロスの変色（日照などの自然現象によるもの）	1. 賃借人が日常の清掃を怠ったための台所の油污れ（使用後の手入れが悪く、ススや油が付着している場合） 2. 賃借人が結露を放置したことで拡大したカビ、シミ（賃貸人に通知もせず、かつ、拭き取るなどの手入れを怠り、壁等を腐食させた場合） 3. クーラーから水漏れし、賃借人が放置したため壁が腐食 4. タバコ等のヤニ・臭い（喫煙等によりクロス等が変色したり、臭いが付着している場合） 5. 壁等のくぎ穴、ネジ穴（重量物をかけるためにあけたもので、下地ボードの張替えが必要な程度のもの） 6. 賃借人が天井に直接つけた照明器具の跡 7. 落書き等の故意による毀損
【建具等、襖、柱等】	
1. 網戸の張替え（破損はしていないが、次の入居者確保のために行うもの） 2. 地震で破損したガラス 3. 網入りガラスの亀裂（構造により自然に発生したもの）	1. 飼育ペットによる柱等のキズ・臭い（ペットによる柱、クロス等にキズが付いたり、臭いが付着している場合） 2. 落書き等の故意による毀損
【設備、その他】	
1. 専門業者による全体のハウスクリーニング（賃借人が通常の清掃を実施している場合） 2. エアコンの内部洗浄（喫煙等の臭いなどが付着していない場合） 3. 消毒（台所・トイレ） 4. 浴槽、風呂釜等の取替え（破損等はないが、次の入居者確保のために行うもの） 5. 鍵の取替え（破損、鍵紛失のない場合） 6. 設備機器の故障、使用不能（機器の寿命によるもの）	1. ガスコンロ置き場、換気扇等の油污れ、すず（賃借人が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合） 2. 風呂、トイレ、洗面台の水垢、カビ等（賃借人が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合） 3. 日常の不適切な手入れもしくは用法違反による設備の毀損 4. 鍵の紛失または破損による取替え 5. 戸建賃貸住宅の庭に生い茂った雑草

2 賃借人の負担単位

負担内容		賃借人の負担単位		経過年数等の考慮
床	毀損部分の補修	畳	原則一枚単位 毀損部分が複数枚の場合はその枚数分(裏返し表替えかは、毀損の程度による)	(畳表) 経過年数は考慮しない。
		カーペット クッションフロア	毀損等が複数箇所の場合は、居室全体	(畳床・カーペット・クッションフロア) 6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。
		フローリング	原則㎡単位 毀損等が複数箇所の場合は、居室全体	(フローリング) 補修は経過年数を考慮しない。 (フローリング全体にわたる毀損等があり、張り替える場合は、当該建物の耐用年数で残存価値1円となるような負担割合を算定する。)
壁・天井(クロス)	毀損部分の補修	壁(クロス)	㎡単位が望ましいが、賃借人が毀損した箇所を含む一面分までは張替え費用を賃借人負担としてもやむをえないとする。	(壁[クロス]) 6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。
		タバコ等のヤニ、臭い	喫煙等により当該居室全体においてクロス等がヤニで変色したり臭いが付着した場合のみ、居室全体のクリーニングまたは張替費用を賃借人負担とすることが妥当と考えられる。	
建具・柱	毀損部分の補修	襖	1枚単位	(襖紙、障子紙) 経過年数は考慮しない。
		柱	1本単位	(襖、障子等の建具部分、柱) 経過年数は考慮しない。
設備・その他	設備の補修	設備機器	補修部分、交換相当費用	(設備機器) 耐用年数経過時点で残存価値1円となるような直線(または曲線)を想定し、負担割合を算定する。
	返鍵の鍵	鍵	補修部分 紛失の場合は、シリンダーの交換も含む。	鍵の紛失の場合は、経過年数は考慮しない。交換費用相当分を借主負担とする。
	清掃通常※	クリーニング ※通常の清掃や退去時の清掃を怠った場合のみ	部位ごと、または住戸全体	経過年数は考慮しない。借主負担となるのは、通常の清掃を実施していない場合で、部位もしくは、住戸全体の清掃費用相当分を借主負担とする。

設備等の経過年数と賃借人負担割合(耐用年数6年及び8年・定額法の場合)
賃借人負担割合(原状回復義務がある場合)



3 原状回復工事施工目安単価

対象箇所			単位	単価(円)	対象箇所			単位	単価(円)		
室内クリーニング			一式		玄関・廊下	チャイム・インターホン			台		
				玄関ドアの鍵			個				
床	クッションフロア		m ²			下駄箱			箇所		
	フローリング		m ²			郵便受け			個		
	畳		枚								
	カーペット類		m ²								
天井・壁	壁(クロス)		m ²		台所・キッチン	電気・ガスコンロ			一式		
	天井(クロス)		m ²			給湯器類			一式		
	押入れ・天袋		箇所			戸棚類			箇所		
						流し台			一式		
						給排水設備			一式		
建具	窓(ガラス・枠)		枚	設備・その他							
	網戸(網・枠)		枚								
	襖		枚								
	障子		枚								
	室内ドア・扉		枚								
	カーテンレール		箇所								
	シャッター(雨戸)		箇所								
	柱		箇所								
	間仕切り		箇所								
	玄関ドア		箇所								
設備・その他	共通	照明器具			個	浴室・洗面所・トイレ	鏡			台	
		電球・電灯類			個		シャワー			一式	
		スイッチ			個		洗面台			一式	
		コンセント			個		クサリ及びゴム栓			個	
		エアコン			台		風呂釜			一式	
		テレビ用端子			個		給湯器類			一式	
		換気扇			個		浴槽			一式	
		バルコニー			個		蓋及び備品類			一式	
		物干し金具			個		便器			一式	
							給排水設備			一式	
					洗濯機用防水パン			一式			
					タオル掛け			個			
					ペーパーホルダー			個			

※この単価は、あくまでも目安であり、入居時における賃借人・賃貸人双方で負担の概算額を認識するためのものです。従って、退去時において、資材の価格や在庫状況の変動、毀損の程度や原状回復施工方法等を考慮して変更となる場合があります。

Ⅱ 例外としての特約

原状回復に関する費用の一般原則は上記のとおりですが、賃借人は、例外として、下記の費用については、賃借人の負担とすることに合意します(ただし、民法 90 条及び消費者契約法 8 条・9 条・10 条に反しない内容に限ります)。

(括弧内は、本来は賃貸人が負担すべきものである費用を、特別に賃借人が負担することとする理由)

重要事項説明書

記入年月日	2026/5/31
記入者名	松田 鈴司
所属・職名	事務

※ サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームについては、「登録申請書の添付書類等の参考とする様式について」の一部改正について（令和4年8月18日付け厚生労働省老健局高齢者支援課長・国土交通省住宅局安心居住推進課長事務連絡）」の別紙3の記載内容を合わせて記載して差し支えありません。その場合、以下の1から3まで及び6の内容については、別紙3の記載内容で説明されているものとみなし、欄自体を削除して差し支えありません。

1. 事業主体概要

種類	個人／法人	
	※法人の場合、その種類	有限会社
名称	（ふりがな） ゆうげんがいしゃ さくら けあせんたー 有限会社 桜ケアセンター	
主たる事務所の所在地	〒289-1306 千葉県山武市白幡 2295-18	
連絡先	電話番号	0475-78-4551
	FAX番号	0475-78-4552
	ホームページアドレス	http:// www. scc-sakura. jp
代表者	氏名	柿 下 友 宏
	職名	取締役
設立年月日	平成14（2002）年10月17日	
主な実施事業	※別添1（別に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) 住宅型 有料老人ホーム くつろぎ	
所在地	〒289-1305 千葉県山武市本須賀 3841-39	
主な利用交通手段	最寄駅	JR 総武本線 成東駅
	交通手段と所要時間	① 成東駅京成バス千葉イースト ・京成バス千葉イーストで乗車 36 分、 白幡納屋停留所で下車、徒歩 5 分 ② 自動車利用の場合 ・東金道路山武成東 IC より 40 分
連絡先	電話番号	0475-84-5825
	FAX番号	0475-84-0121
	メール	1091tomohiro@gmail.com
	ホームページアドレス	http://www.scc-sakura.jp/introduction/kuturogi/
管理者	氏名	柿下 友宏
	職名	取締役
建物の竣工日		2011年4月25日
有料老人ホーム事業の開始日		2026年4月1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	千葉県
	事業所の指定日	年 月 日
	指定の更新日（直近）	年 月 日

3. 建物概要

土地	敷地面積	565.28 m ²								
	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（ 普通賃借 ・ 定期賃借 ）								
		抵当権の有無	1	あり	2	なし				
		契約期間	1	あり (年 月 日～ 年 月 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	205.37 m ²							
		うち、老人ホーム部分	205.37 m ²							
	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 (軽量鉄骨ブレースドパネル 造)								
	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（ 普通賃借 ・ 定期賃借 ）								
		抵当権の設定	1	あり	2	なし				
		契約期間	1	あり (年 月 日～ 年 月 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							
			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※				
		広いタイプの居室	有／無	有／無	16.0 m ²	4 室 一般居室個室				
		狭いタイプの居室	有／無	有／無	9.0 m ²	12 室 一般居室個室				
		タイプ3	有／無	有／無	m ²					
		タイプ4	有／無	有／無	m ²					
		タイプ5	有／無	有／無	m ²					

	タイプ6	有／無	有／無	m ²		
	タイプ7	有／無	有／無	m ²		
	タイプ8	有／無	有／無	m ²		
	タイプ9	有／無	有／無	m ²		
	タイプ10	有／無	有／無	m ²		
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「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	3ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房		ヶ所	
			うち車椅子等の対応が可能な便房		3ヶ所	
	共用浴室	2ヶ所	個室		2ヶ所	
			大浴場		ヶ所	
	共用浴室における 介護浴槽	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・サービスの提供内容に関する特色	1 入居者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じて生活が営むことができるよう生活全般にわたる支援を行い入居者の処遇に万全を期するものとします。 2 ホームは入居者の意思及び人格を尊重し常にその者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。 3 ホームは、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等の保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
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

(介護サービスの内容) **特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能**

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無 ※1「協力医療機関連携加算(i)」は、「相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している場合」に該当する場合を指し、「協力医療機関連携加算(ii)」は、「協力医療機関連携加算(i)」以外に該当する場合を指す。 ※2「地域密着型特定施設入居者	入居継続支援加算	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし
	生活機能向上連携加算	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし
	ADL 維持等加算	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし
	個別機能訓練加算	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし
	夜間看護体制加算	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし
	若年性認知症入居者受入加算	1 あり 2 なし
	協力医療機関連携加算(※1)	(i) 1 あり 2 なし
		(ii) 1 あり 2 なし

生活介護」の指定を受けている場合。	口腔衛生管理体制加算(※2)		1	あり	2	なし
	口腔・栄養スクリーニング加算		1	あり	2	なし
	退院・退所時連携加算		1	あり	2	なし
	退去時情報提供加算		1	あり	2	なし
	看取り介護加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
	認知症専門ケア加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
	高齢者施設等感染対策向上加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
	新興感染症等施設療養費		1	あり	2	なし
	生産性向上推進体制加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
	サービス提供体制強化加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
		(iii)	1	あり	2	なし
	介護職員等処遇改善加算	(i)	1	あり	2	なし
		(ii)	1	あり	2	なし
		(iii)	1	あり	2	なし
		(iv)	1	あり	2	なし
		(v)(1)	1	あり	2	なし
		(v)(2)	1	あり	2	なし
		(v)(3)	1	あり	2	なし
		(v)(4)	1	あり	2	なし
		(v)(5)	1	あり	2	なし
		(v)(6)	1	あり	2	なし
		(v)(7)	1	あり	2	なし
		(v)(8)	1	あり	2	なし
		(v)(9)	1	あり	2	なし
		(v)(10)	1	あり	2	なし
		(v)(11)	1	あり	2	なし
		(v)(12)	1	あり	2	なし
		(v)(13)	1	あり	2	なし
		(v)(14)	1	あり	2	なし
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	1	あり	(介護・看護職員の配置率) : 1			
	2	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 ()		
医療機関	1	名称	医療法人社団将恵会 鈴木クリニック	
		住所	千葉県大網白里市四天木乙 2827-21	
		診療科目	内科・精神科・訪問診療	
		協力科目	内科・精神科・訪問診療	
		協力内容	入所者の症状の急変時 等において相談対応を 行う体制を常時確保	1 あり 2 なし
			診療の求めがあった場 合において診療を行う 体制を常時確保	1 あり 2 なし
新興感染症発生時に連携する 医療機関	1 あり			
	医療機関の名称	医療法人社団将恵会 鈴木クリニック		
	医療機関の住所	千葉県大網白里市四天木乙 2827-21		
	2 なし			
協力歯科医療機関	名称	片貝デンタルクリニック		
	住所	千葉県山武郡九十九里町片貝 2380		
	協力内容	訪問診療		

(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: 広いタイプの居室から狭いタイプの居室 2: 狭いタイプの居室から広いタイプの居室 3: 広いタイプの居室から広いタイプの居室 4: 狭いタイプの居室から狭いタイプの居室	
判断基準の内容		① : 医療的判断にて医師が必要と認めた場合。 ② : 看取り介護を要する場合。 ③ : 事業者が必要と認めた場合。	
手続きの内容		入居者、家族（身元引受人）に説明し同意を得る。	
追加的費用の有無		1 あり 2 なし	
利用料の変更		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	* 台所設置なし。	
	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	原則 65 歳以上の方	
契約の解除の内容	① 入居者が逝去した場合 ② 入居者から契約解除が行われた場合 ③ 事業者から契約解除が行われた場合	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	入居者の行動が、他の入居者・職員の生命に危害を及ぼすかその恐れがあり、通常の介護方法・接遇方法では防止できない場合等。
	解約予告期間	3 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: 1 泊 2 日 3 食付 最長 3 日間) 2 なし	

入居定員	16 人
その他	

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（同一法人が運営する他の事業所の職員については記載する必要はありません）。

（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	1		
生活相談員	1	1		
直接処遇職員	1		1	
介護職員	1		1	
看護職員				
機能訓練指導員				
計画作成担当者				
栄養士				
調理員	1		1	
事務員	1	1		
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
※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	2	1	1
実務者研修の修了者			
初任者研修の修了者			
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 (時 分～ 時 分)			
	平均人数		最少時人数 (休憩者等を除く)
	人		人
看護職員	人		人
介護職員	人		人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】		a 1.5 : 1 以上 b 2 : 1 以上 c 2.5 : 1 以上 d 3 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数：常勤換算職員数)		: 1
※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択			
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制(外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人	
	訪問介護事業所の名称		
	訪問看護事業所の名称		
	通所介護事業所の名称		

(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	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
	生活相談員		機能訓練指導員	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
	計画作成担当者			
	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											
応じた 業務に従事した 職員の人数 の経験年数に	1年未満										
	1年以上										
	3年未満										
	3年以上										
	5年未満										
	5年以上										
	10年未満										
	10年以上										
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 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	施設が所在する自治体の消費者物価指数や職員の人件費等を勘案し、 2年に1回改定することがある。	
	手続き	運営懇談会の意見を聴く。	

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

		広いタイプの居室	狭いタイプの居室
入居者の状況	要介護度	2	2
	年齢	85 歳	85 歳
居室の状況	床面積	16.0 m ²	9.0 m ²
	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	0 円	0 円
	敷金	50,000 円	50,000 円
月額費用の合計		145,000 円	113,200 円
家賃		55,000 円	37,200 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	45,000 円	45,000 円
	管理費	円	円
	介護費用	円	円
	光熱水費	15,000 円	11,000 円
生活サポート費		30,000 円	20,000 円
その他		都度払いサービス有	都度払いサービス有
※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	近隣の家賃相場をもとに1室当たりの家賃を算出。
敷金	家賃の約1.5ヶ月分。
介護費用	設定なし。※介護保険サービスの自己負担額は含まない。
食費	朝食・昼食・夕食（各500円）を30日分喫食した際の費用
光熱水費	入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料、及び、これに類する公共料金の居室内・共有部の使用分
生活サポート費	緊急時の連絡、各種相談受付・手配、環境衛生等に係る費用。
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	医療機関への送迎、役所への代行、入居者の買物代行等の費用

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）	
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠	
想定居住期間（償却年月数）	ヶ月
償却の開始日	入居日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額（初期償却額）	円
初期償却率	%
返還金の算定方法	入居後 3 月以内の契約終了
	入居後 3 月を超えた契約終了
前払金の保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称
	2 信託契約を行う信託会社等の名称
	3 保証保険を行う保険会社の名称
	4 全国有料老人ホーム協会
	5 その他（名称： ）

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	人
	女性	人
年齢別	65 歳未満	人
	65 歳以上 75 歳未満	人
	75 歳以上 85 歳未満	人
	85 歳以上	人
要介護度別	自立	人
	要支援 1	人
	要支援 2	人
	要介護 1	人
	要介護 2	人

	要介護 3	人
	要介護 4	人
	要介護 5	人
入居期間別	6 ヶ月未満	人
	6 ヶ月以上 1 年未満	人
	1 年以上 5 年未満	人
	5 年以上 10 年未満	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	歳
入居者数の合計	人
入居率※	%
※ 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。	

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	人
	社会福祉施設	人
	医療機関	人
	死亡者	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	人
		(解約事由の例)

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) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称		有限会社 桜ケアセンター
電話番号		0475-78-4551
対応している時間	平日	9:00 ～ 18:00
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日		土日、 祝日、 年末年始

窓口の名称		千葉県健康福祉部高齢者福祉課
電話番号		043-223-2350
対応している時間	平日	8:30～17:15
	土曜	
	日曜・祝日	
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) 東京海上日動火災 の「介護事業者総合損害賠償責任保 険」に加入しており、サービス提供上 の事故により入居者の生命等に損害が 発生した場合、不可抗力による場合を 除き賠償される。
	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) 事故対応マニュアルに基づく
	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
	2 なし		
第三者による評価の実施状 況	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		
高齢者虐待防止のための取組 の状況	高齢者虐待防止対策検討委員会の定期的 な開催	1 あり	2 なし
	指針の整備	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	担当者の配置	1 あり	2 なし
身体的拘束等廃止のための取 組状況	身体的拘束等適正化検討委員会の開催	1 あり	2 なし
	指針の整備	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制 限する行為（身体的拘束等）を行うこと。		
	1 あり	身体的拘束等を行う場合 の態様及び時間、入居者の 状況並びに緊急やむを得 ない場合の理由の記録	1 あり 2 なし

業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画	1 あり	2 なし
	災害に関する業務継続計画	1 あり	2 なし
	従事者に対する周知の実施	1 あり	2 なし
	定期的な研修の実施	1 あり	2 なし
	定期的な訓練の実施	1 あり	2 なし
	定期的な業務継続計画の見直し	1 あり	2 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（ 年 月 日届出） 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（ 年 月 日登録） 2 なし		
千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針「規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり 2 なし (令和 3 年 9 月 1 日施行の設置運営指導指針を適用)		
合致しない事項がある場合の内容	居室数 16 室のうち 12 室は個室面積不足		
「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		
千葉県有料老人ホーム設置運営指導指針の不適合事項	あり		
不適合事項がある場合の内容	居室数 16 室のうち 12 室は個室面積不足、及び、居室にトイレ・洗面設備なし。		

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 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

介護サービスの種類			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 ひとやすみ	千葉県山武市本須賀 3788-1
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	訪問看護 ふくちゃん	千葉県山武市本須賀 3788-27
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		
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		
福祉用具貸与	あり	なし	併設・隣接		
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		
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 憩の家	千葉県山武市本須賀3841- 2
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		
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 憩の家	千葉県山武市本須賀3841- 2
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		
通所型サービス	あり	なし	併設・隣接		
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）			備 考		
					包含※2	都度※2	料金※3	
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
おむつ代			なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
特浴介助	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
機能訓練	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
通院介助	なし	あり	なし	あり		○		医療機関までのタクシー代等実費負担
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
リネン交換	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり		○		入居者の要望による。実費相当額負担
おやつ			なし	あり		○		入居者の要望による。実費相当額負担
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○		入居者の要望による。実費相当額負担
買い物代行	なし	あり	なし	あり		○		入居者の要望による。実費相当額負担
役所手続き代行	なし	あり	なし	あり		○		入居者の要望による。実費相当額負担
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		○		年 2 回実施 実費相当額負担
健康相談	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
服薬支援	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり	○			生活サポート費（¥20000）に含まれる。
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり		○		家族等の要望による。実費相当額負担
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり		○		家族等の要望による。実費相当額負担
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり		○		家族等の要望による。実費相当額負担
入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり		○		家族等の要望による。実費相当額負担

※1：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割～3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。

住宅型 有料老人ホームくつろぎ
管理規程

I 施設の管理運営

1 目的

この規程は、入居契約書を補完するものとして、同第4条に従って有料老人ホーム「くつろぎ」（以下「ホーム」といいます。）の管理・運営及び利用に関する事項を定めたもので入居者、同居者及び来訪者（以下「入居者等」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、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とします。

2 方針

- 1 入居者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じて生活が営むことができるよう生活全般にわたる支援を行い入居者の処遇に万全を期するものとします。
- 2 ホームは入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 3 ホームは明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い市町村等の保険者、居宅介護支援事業者等の他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

3 入居者

入居者とは、概ね65歳以上で自立・要支援・要介護の方をいいます。

4 管理運営組織

ホームの居室数は、16室、定員は16名です。

ホームの管理運営のために、管理者の統括のもと、介護職員等を次のとおり配置していますが、入居状況等により変動することがあります。

職種	業務内容
管理者	ホームの統括、管理・運営業務、相談の窓口業務等
介護職員	介護保険サービス外の介護サービスの提供等
調理員	利用者の身体状況や嗜好、栄養価を考慮した食事の調理・提供。
事務員	管理者の指示により運営業務を遂行。

5 管理運営業務

ホームは、次の業務を行います。

- (1) 敷地及びホームの維持、補修、管理、清掃、消毒等に関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及びその備え付け設備（以下、「居室等」といいます。）についての定期的点検、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

6 運営懇談会

入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、ホームと入居者等から成る運営懇談会を設置します。

構成について
- 懇談会はホームの管理者、職員及び入居者のほか、身元引受人、家族、成年後見制度に基づく後見人等により構成されます。 - 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。
開催について
- 懇談会は、原則として、定例懇談会を年2回開催します。ただし、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。 - 懇談会は、管理者の名において行います。 - 懇談会の進行は、ホーム職員が行います。
議題について
- 入居者の状況 - サービス提供の状況 - 管理費、食費その他の入居者がホームの設置者に支払う金銭に関する収支等の内容 - 貸借対照表や損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況 - 事故の発生や苦情申出に関する対応 - 行政による指導監査の結果等 - その他
通知方法
- 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等により行います。 - 身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。
記録の作成・保存
懇談会の議事については、記録を作成し閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。議事録は2年間保存します。

Ⅱ ホーム利用上の留意点

7 ホームの利用について

利用上の留意点	
ごみ処理	ごみは、自治体及びホームのルールに従い分別してください。 粗大ごみ等の処分については、利用者に実費を御負担いただきます。
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ので生活音には御配慮ください。
緊急時の対応等	健康上、防犯上等の緊急時には、緊急通報装置を押して通報していただき次第、職員が駆けつけ対応します。
禁止及び制限される行為等	入居契約書に禁止事項とホームの承諾事項を定めています。該当項目につきまして、ホームは、この定めに従い、対応することとします。
居室の修理・造作模様替え	あらかじめ御相談ください。費用負担を協議させていただきます。

8 居室の維持・補修

ホームは、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、ホームが設置したものについては自ら補修します。入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意又は過失あるいは不当な使用により居室等を損傷又は汚損したときはこれらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

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とおりです。

修繕項目	ホームの費用負担	入居者の費用負担
1. 壁紙の取替え 2. 窓ガラスの取替え 3. 床の取替え 4. カーテンの取替え 5. 電球、蛍光灯の取替え 6. 給水栓の取替え 7. 排水栓の取替え 8. その他軽微な修繕	経年劣化等と判断されるものは施設にて負担する	やむを得ない事情を除き入居者の過失と認められた場合は実費相当額を負担する

9 共用施設及び共用設備の利用

項目	利用方法
事務室 (フロント)	用件がある場合は、職員にお申し付けください。
正面玄関	正面玄関設置のインターホンを鳴らし、用件をお伝えください。
食堂	朝食、昼食、夕食の各食事提供時間に御利用いただけます。 その他の時間については談話スペースとしても御利用いただけます。
面談室	各種の相談の場として御利用いただけます。

緊急通報設備	共用部にはナースコールを設置していますので、緊急時に使用できます。
防災設備	天井面に感知器及びスプリンクラーを設置しています。また、火災等による停電時には非常用照明及び誘導灯が点灯します。
避難設備	非常階段を設置しています。屋外階段には、私物等避難の妨げとなる物を置くことのないようお願いします。
トイレ	トイレ備え付けのトイレットペーパーを御使用ください。
掲示	ホームからの連絡事項等は、主に掲示板に掲示します。

10 防災・防犯について

ホーム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、ホームの利用に当たっては次の事項を守っていただきます。

非常災害時等の対応方法	
地震	地震のときは落ち着いて行動し、クッション等で身を守ってください。
火災	出火を確認した場合は、非常ベルを押すとともに速やかにフロントに通報してください。なお、居室にはスプリンクラーが設置されており、火災発生の場合に自動的に作動します。危険を感じたら部屋を出て戸を閉めて延焼防止に心掛けてください。
防災計画	非常災害が発生した場合には、ホームが策定した「防災計画」に従い、入居者の避難等適切な対応をします。また、非常時に備え、定期的に避難訓練を行いますので御協力をお願いします。

防災・防犯について	
火災予防	居室内で暖房器具を必要とされる場合は、電気式の安全な暖房器具をお使いになるようお願いします。 ホームの指定する場所以外での喫煙は、御遠慮ください。
防犯	外部からの来訪者がある場合は、フロントを通してください。 挙動不審者を見かけたときは、すぐにフロントに連絡する等防犯に御協力をお願いします。

Ⅲ 提供されるサービス

11 利用できる各種サービス

当ホームは、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。入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して、2年間保存します

(1) 委託業務について

介護サービス	委託 あり ・ なし	入居者・ご家族の希望される訪問介護事業所
食事サービス	委託 あり ・ なし	(業者名) 委託内容
健康管理サービス	委託 あり ・ なし	入居者・ご家族の希望される訪問看護事業所
生活/生活相談サービス	委託 あり ・ なし	(業者名) 委託内容

(2) 介護サービス

介護サービスの提供
当ホームは、住宅型有料老人ホームであり、介護保険サービスの提供は行いません。なお、入居者は重要事項説明書別添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」に定められた項目に基づいてサービスの提供を受けることができます。 入居者が介護保険サービスの提供を受けるには、訪問介護等の外部の介護サービス事業者と個別に契約してサービスの提供を受けることになります。
介護が提供される場所
居室 共有部
居室の住み替え
当ホームは、入居者によりよいサービスを提供するために必要と判断した場合には、サービスを提供する場所を施設内において変更する場合があります。この場合、次の手続きを書面で行うものとします。 ① 主治医等の意見を聴く。 ② 入居者及び身元引受人に説明し、同意を得る。ただし、入居者が自ら判断できない状況にある場合にあっては、身元引受人の同意を得る。 ③ 一定の観察期間を設ける。
身体的拘束
介護サービスの提供に当たっては、入居者又は他の入居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、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は、あらかじめ切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてそれぞれ検討の上、そのアセスメント内容、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法にかかわる再検討を行うごとに逐次記録し、職員間、施設全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有します。また、観察記録を作成し、2年間保存するとともに、家族等の御要望がある場合又は監督機関等の指示等がある場合にはこれを開示するほか、身体的拘束廃止に向けた検討を適宜行います。

(3) 食事サービス

項目	内容
食事時間	朝食 7 時～8 時 昼食 12 時～13 時 夕食 17 時～18 時
食事内容	高齢者に適した食事を提供するとともに、栄養士による献立表を作成します。
治療食	慢性疾患をお持ちの方や一時的に治療食が必要な方には、医師の指示を受けて治療食を提供します。費用については実費です。
特別食	親しい仲間や家族、友人との会食には、要望、予算に応じ特別食を提供します。なお、来訪者には入居者と同じメニューで食事の提供をします。
居室での食事	病気等の理由により食堂で食事ができない場合は、居室まで配膳します。下膳サービスもします。
欠食時の取扱い	3 日前までに事務所スタッフに申請することで、1 食単位で料金を減額します。

(4) 健康管理サービス

項目	内容
定期健康診断 (歯科に係るものを 含む)	入居時及び年 2 回/実費
健康相談	定期的な医師訪問による健康相談
日常医療支援	病気又は怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が次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御留意ください。 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、ホームの協力医療機関・歯科医療機関又は専門医への通院介助 ② 入院 入院治療が必要となった場合、入居者のかかり付けの医師・病院、ホームの協力医療機関等への入院介助 ③ その他サービス 通院、入院、退院に際し、職員による事務手続の代行、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、居室の換気等の支援、療養中の服薬支援等
救急時対応	急に身体の具合が悪くなった場合には、協力医療機関等と連携の上で、必要な対応を行います。

(5) 生活相談、生活サービス

項目	内容
生活相談・助言	日常生活における入居者の心配事や悩みなどについては、職員がいつでも相談に応じます。
フロント	事務職員により次のサービスを提供します。 【来訪者の受付・取次ぎ、不在時の伝言、郵便物・新聞・雑誌その他配達物の受付・保管・手渡し、鍵の管理、タクシー、ハイヤー等の配車依頼、身元引受人及びご家族への連絡、その他勤務体制・時間の変更等の通知】
外部業者の取扱い	入居者の日常生活に必要な業者を紹介します。 (クリーニング店、食料品店、生花店等の紹介)

(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。

レクリエーション活動予定表を作り、施設内に掲示又は配布しますので御参加・御出席は担当者に御連絡ください。

(7) その他の支援サービス

ホームは、重要事項説明書別添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」に基づき上記以外のサービスについても提供します。

IV 費用の負担

12 費用及び使用料

利用料金の詳細については、入居契約書及び重要事項説明書も併せて御覧ください。

個別的な介護サービスについては重要事項説明書の別添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」に基づいて、月ごとにお支払いいただきます。

※その他介護用品費は、別途実費で御負担いただきます。

(1) 費用について

項目	内容	費用
家賃相当額について	近隣の家賃相場をもとに積算 広いタイプの居室 (16.0㎡) 狭いタイプの居室 (9.0 ㎡)	55.000 円 37.200 円
光熱水費について	入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料、及びこれに類する公共料金の居室内・共有部の使用分 広いタイプの居室 (16.0㎡) 狭いタイプの居室 (9.0 ㎡)	15.000 円 11.000 円
食費について	食材費、厨房管理費等	45000 円
生活サポート費について	緊急時の連絡、各種相談受付・手配、環境衛生等に係る費用。 広いタイプの居室 (16.0㎡) 狭いタイプの居室 (9.0 ㎡)	30.000 円 20.000 円
その他	医療機関への送迎、役所への代行、入居者の買物代行等	実費相当額

(2) 費用に関する規定等について

項目	内容
長期不在時の居室の取扱いについて	1 か月以上不在にする場合、家賃のみ請求させていただきます。 入居者の希望があれば、居室内の清掃等を行います。
用の改定	ホームが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等を勘案の上、運営懇談会等で入居者等へ説明し、同意を得た上で改定します。
支払い方法	費用及び使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日頃までに請求します。ホームは、これに基づき原則としてその金額を銀行口座から自動引落としとします。 入居者は、ホームの指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月末日までに前月分を自動振替の方法により、ホームの口座にお支払いいただきます。
料金受取に関する記録について	利用料その他入居者負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して、2年間保存します。

V 苦情対応

13 苦情対応

- (1) 入居者及びその家族等はホームの状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることができます。
- (2) 苦情を申し立てることによりホームから不利益な取扱いを受けることはありません。
- (3) 苦情の申立てと対応の手順は次のとおりです。
 - ア 入居者及びその家族等は、苦情の内容を口頭又は文書によりホームの苦情窓口の苦情対応責任者に伝えます。
 - イ 担当責任者は、申し立てられた苦情内容について申立者と協議し、問題の解決に当たります。
 - ウ 個別に対応が可能であるものについては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
 - エ 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、運営懇談会等を開き協議又は報告するものとします。
 - オ 苦情解決の内容が管理規程の改定に及ぶ場合には、管理規程に従い改定を行います。
 - カ 苦情の内容は、帳簿に記録して2年間保存します。
- (4) 当事者間での解決が難しい場合には公的機関への相談等のほか、管轄地方裁判所に提訴することができます。
- (5) 苦情対応の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。

ホーム苦情相談窓口	電話番号
柿下 友宏	0475-84-5825
管理者（苦情相談責任者）	

法人苦情相談窓口	電話番号
有限会社 桜ケアセンター	0475-78-4551

14 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会等の意見を聴いた上で行います。

15 施行日

この管理規程は2026年4月1日から実施します。