

ケアハウス バイオレット

## 入居契約書

社会福祉法人 寿敬会



\_\_\_\_\_様（以下“利用者”という）と社会福祉法人寿敬会（以下「事業所」という）は、利用者との間において次のとおり入居契約を締結します。

（入居の判定に係る書類の提出について）

事業所側は責任をもって入居予定者の健康管理や介護を行う上で、事業所に対応できる健康状態であるかの確認を行います。また、感染症の有無を確認し、他の利用者の健康に影響を及ぼすことが無いかの確認を行うため、健康診断書(病歴・血液検査・尿検査・レントゲン・服薬内容・感染症の有無等)の提出が必要となります。

また、上記健康診断とは別に新型コロナウイルス感染症 PCR 検査については入居日より起算して7日前以降に実施し、PCR 検査証明書を提出していただきます。

健康診断書の作成（PCR 検査に係る費用を含む）については契約者にて負担頂くものとします。

## <目的>

### 第1条

事業所は利用者が心身共に充実した、明るい生活を送ることができるように利用させること、及びこの契約の定める各種サービスを提供することを約し、利用者は事業所に対し、この契約の定めを承認し誠実にこの契約の定めを履行することを約します。

## <施設の管理・運営>

### 第2条

事業所は必要な職員を配置して、利用者の日常生活に必要な諸業務を処理すると共に、建物及び付帯設備の維持管理を行います。

## <遵守>

### 第3条

利用者は事業所の提示する運営規定、重要事項説明書、利用者心得及びその他の諸規定を十分理解し遵守します。

## <居室>

### 第4条

利用者の居室は事業所の都合により、入居後であっても居室の変更を利用者に申し出ることができます。その場合、利用者は変更に応じることとします。

## <各種サービス>

### 第5条

事業所が利用者様に対し提供するサービスは、次の通りとします。

1. 食事の提供
2. 入浴の準備
3. 各種生活相談
4. 急病緊急時の援助
5. 生活援助・余暇活動の援助
6. 利用者・家族の連携
7. 利用者の選択による有料サービス

## <食事の提供>

### 第6条

事業所は利用者に対し1日3食、利用者様の健康に配慮した食事を食堂において提供します。  
特に、医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～

## <入浴の準備>

### 第7条

事業所に共同大浴場を設備し、常に入浴設備を管理すると共に、定められた時間に、利用者様が利用できるよう入浴の準備を行います。

## <各種生活援助>

### 第8条

事業所は利用者から要望があれば、常時各種の生活相談に応じ適切な助言と必要に応じて、行政その他関係機関への紹介、手続き等の援助を行います。

## <緊急時の援助>

### 第9条

1. 事業所は、利用者に急病等緊急事態が発生した場合、迅速に協力医療機関や救急病院で適切な医療が受けられるよう体制をとります。
2. 事業所において、火災・地震等の緊急避難を要する事態が発生した場合に備え、管理体制をとります。

## <生活援助>

### 第10条

事業所は利用者が、日常生活上の援助及び特別な介護を必要する場合、在宅福祉サービスが導入出来るよう、所要の措置をとります。この場合の費用は利用者様負担となります。

## <利用料等>

### 第11条

1. 利用料の額については、事業所は市の定める基準に従って、生活費・サービスの提供に要する費用・住居に要する費用及び、負担額その他の利用料を合算した額を毎月別途個人別に算定して、利用者に通知します。
2. 利用料の詳細については重要事項説明書の別紙料金表に定めます。
3. 利用料等は、それに関する法令の改正があったときに改定されます。
4. その他の特別なサービスに要する費用については、その実費を利用者負担とします。

生活費以外のサービス料(利用者が希望する特別なサービス)

・ 医療費	実費
・ 行政手続代行料	実費
・ おむつ代	実費
・ 特別な食事	実費
・ 理美容代	実費
・ 水道, 電気使用量(居室別メータ計算)	実費
・ 貴重品管理	1,000 円／毎月

保険証, 預金通帳, 印鑑, 現金など、別途、ケアハウス預り金品等管理要項参照

- ・ クラブ活動費用 300 円／毎月  
     その他、材料費実費
  - ・ 特別な車輛送迎料
    - ① 利用者本人の希望による特別な受診。(協力医療機関)
      - (1) 30 分当たり 500 円 (以後、1 分～30 分ごとに 500 円加算)
    - ② 協力医療機関以外への通院・入退院送迎および付き添い等。
    - ③ 利用者の希望による施設外への外出介助等。
      - \*但し、施設が適当と認められた場合
- 上記②③、項目に該当する場合は次項、合計金額負担となります。
- (1) 30 分当たり 700 円 (以後、1 分～30 分ごとに 700 円加算)
  - (2) 駐車場料金、有料道路料金等の実費。
  - (3) 車両利用料 計算式=走行距離÷8×160 円
  - ④ 緊急時、救急車等使用時の帰荘タクシー代  
 (利用者が入院となった場合、付添職員帰荘の為タクシー代等は必要です)
- ・ 体験入居 宿泊費 3,000 円／日 食費 500 円／1 食 シーツ交換 500 円／回  
 その他 (実費相当分)

#### <利用料等の変更>

##### 第 12 条

第 11 条の利用料等について事業所は将来、公訴公課、その他負担の高騰又は、一般経済状態の変動により、価格及び率を変更することができ、利用者はこれに異議なく応じることとします。

#### <利用料等の納入>

##### 第 13 条

利用者は第 11 条の利用料、使用料等の支払い通知を受けたとき、10 日以内に現金又は、事業所が指定する金融機関の口座に入金して支払うこととします。

#### <資料の提供>

##### 第 14 条

利用者は、サービスに要する費用の減免を希望するには、入居時及び毎年利用料認定に要する次の書類を、毎年 4 月に必ず事業所に提出しなければなりません。

#### (1) 収入額の認定に要する書類

- ①前年分の確定申告の写し
- ②確定申告書の無い場合は所得証明書又は課税証明書
- ③傷病者や遺族等の受け取る恩給又は年金等の非課税所得がある場合、その収入を証明できる書類
- ④その他の収入が証明できる書類 (前年 1 月から 12 月までの収入が振り込まれている通帳のコピー)

#### (2) 必要経費の確認に要する書類

- ①租税、医療費若しくは社会保険料等の領収書又はこれに代わる支払いを証明できる書類

②その他必要経費を証明できる書類

(3) その他、事業所が指定する書類

＜身元引受人兼連帯保証人＞

#### 第 15 条（身元引受人）

利用者の残置物や利用者の利用料等滞納等があった場合に備えて、その残置物一切の引き取り、及び債務の保証人として身元引受人を定めることとします。

2. 事業所は、本契約が終了した後、利用者の残置物や施設への債務等がある場合には身元引受人にその旨連絡するものとします。

3. 身元引受人は、前項の連絡をうけた後 2 週間以内に残置物の引き取り、及び 1 か月以内にその他の債務を履行するものとします。但し身元引受人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨を連絡するものとします。その場合には、事業者が合理的事情であると判断した場合に限り、期限を延期することがあります。

#### 第 16 条（連帯保証人）

連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

2. 前項の負担は、極度額 80 万円を限度とします。

3. 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

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、延滞なく、利用料等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ます。

#### 第 17 条

1. 利用者は入居契約時に身元引受人、連帯保証人をたてなければなりません。

2. 身元引受人、連帯保証人は利用者様にこの契約から生ずる債務の不履行があったときは、この契約から生ずる一切の金銭債務について、利用者様と連帯して履行の責任を負うと共に、利用者の身柄を引き取る責任を負います。

3. 身元引受人、連帯保証人は住所又は氏名を変更したとき、及び身元引受人、連帯保証人が死亡等で変更となったときは、その旨を速やかに事業所に通知しなければなりません。

＜居室造作改造・模様替え等の制限＞

#### 第 18 条

1. 利用者は原則として居室内の造作、改造をしてはなりません。

2. 利用者は特別の理由によりやむを得ずその居室に造作、改造をする必要が生じたときは、事業所に対し、あらかじめ書面によりその内容を届け出て事業所の承認を得なければなりません。

3. 利用者はその居室以外の部分について、造作・改造・模様替え等をしてはなりません。

＜居室内の補修＞

#### 第 19 条

利用者はやむを得ず居室内の補修、改修を行う必要が生じたときは、事前に事業所の承認を得なければなりません。

但し、補修・改修の費用は利用者の負担となります。

## <原状回復の義務>

### 第 20 条

1. 利用者は施設及びその備品について、利用者の責に基づき汚損、破壊もしくは滅失したとき、及び事業所に無断でその居室の原状変更をした場合、直ちに自己の費用により原状に回復するか、又は事業所が定める代価を支払わなければなりません。
2. 居室変更をした場合、又はこの契約が解除、解約又は死亡により終了した場合に、利用者の居室を事業所に明け渡すとき、その施設及び備品について修理もしくは取替えをする場合には、その費用は利用者が全額負担しなければなりません。
3. 居室の鍵を紛失した場合 1,000 円（利用者の負担）

## <賠償責任>

### 第 21 条

事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害や、実施したサービスに不法行為責任があった場合について賠償する責任を負います。第 26 条に定める秘密保持に違反した場合も同様とします。

但し、利用者または身元引受人、連帯保証人に故意又は過失、不法行為があったことが認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

2. 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

### (損害賠償がなされない場合)

事業所は、自己の責に帰すべき事由がない、或いは、実施したサービスに不法行為責任がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- 一 利用者または身元引受人、連帯保証人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 二 利用者または身元引受人、連帯保証人が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 三 利用者の急激な体調の変化、利用者の責任に起因する等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- 四 利用者または身元引受人、連帯保証人が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

## <外出外泊・長期不在>

### 第 22 条

1. 利用者が外出外泊時にはあらかじめ事業所に届け出なければなりません。
2. 1 ヶ月以上不在となる場合には、利用者は事業所に対し、あらかじめその旨を届け出るとともに、各種の支払い、居室の保全、連絡方法等について、事業所と協議しなければなりません。

## <立ち入り>

### 第 23 条

事業所は居室の保全・衛生・防犯・防火管理上、緊急時等の場合、必要があると認められるとき、又は判断したとき利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることが出来ます。

## <契約の解除>

### 第 24 条

事業所は利用者が次の各号に該当したときは、60 日間の予告期間において、この契約を解除することができます。

1. 共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける恐れがあるとき
2. 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身が判断できなくなったとき
3. 個別の日常生活の援助、又は介護を必要とする状態であるにも拘わらずそれらの家族介護を受けることができなかった場合
4. 利用料、その費用等の支払いを怠って、その滞納額が2ヶ月分に達したとき
5. 不正の手段により入居時及び、提出書類等で虚偽の事項を申告した場合
6. その他、この契約の条項に違反したとき、運営規定及び利用者心得に違反したとき、事業所の指示又は指導に従わないとき
7. 利用者はこの契約を解除するときは、30 日以上予告期間をもって事業所の定める契約解除届けを事業所に提出しなければなりません。
8. 利用者が病気療養等で2ヶ月以上居室を不在とする場合は、事業所と協議しこの契約を解除することができます。

## <契約の即日解除>

### 第 25 条

事業所は、利用者が次の号に該当したときは、即日この契約を解除することができます。

1. 利用者またはその身元引受人ないしはご家族（内縁関係等を含む）が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行い、事業所の再三の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、または、故意または重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
2. 利用者が契約期間中に著しい背信行為を行い、契約を継続することが困難となった場合

## <契約の終了>

### 第 26 条

1. この契約は第 24・25 条の解除、又は利用者が死亡したときに終了する。
2. 明け渡しの期間が過ぎても、なお残置された所有物については、利用者及び身元引受人、連帯保証人がその所有物を放棄したものとみなし、事業所において自由に処分できることとする。但し、処分等にかかる費用については、利用者及び身元引受人、連帯保証人が負担する。
3. 処分費用については、契約書添付の「処分料金一覧表」より算出させていただきます。

## <秘密保持>

### 第 27 条

1. 正当な理由なくその業務上知り得た利用者又は、家族の秘密を漏らしてはならない
2. 職員であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又は、家族の秘密を漏らすこと

がないよう必要な措置を講じなければならない。

3. その他の業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には利用者の同意を得て行うものとする。
4. 利用者に、医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。

#### <個人情報の保護>

##### 第 28 条

1. 事業所は、契約の締結に際して取得した個人情報、及び今後保有する利用者の個人情報を、別紙個人情報保護方針に基づき適正かつ関係法令に従い保護します。
2. 事業所は、個人情報の利用目的について別に定め、その定めた利用目的を達成する為の使用範囲においてのみ使用します。
3. 事業所は、利用者の写真等をホームページ等に掲載させて頂く事があります。  
※拒否される方は申し出てください。

#### <補足>

##### 第 29 条

この契約書に定めのない事項については、必要に応じて事業所と利用者が協議し、誠意をもって処理することとします。



令和      年      月      日

契約者（利用者）                      住                      所

署名代行者                      住            所                      \_\_\_\_\_

身元引受人 住 所 \_\_\_\_\_

連帯保証人 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 実印  
(契約者との関係 \_\_\_\_\_)