

介護老人保健施設 入舟 契約書

この契約書は、
様（これ以降「入所者」と略します。）と社会医療法人 新潟
勤労者医療協会 介護老人保健施設 入舟（これ以降「施設」と略します。）との間に介護老人保健施設
サービスを実施するための取り決めを行うために作成します。

（契約の目的）

第1条 施設は、介護保険法及びそのほかの関係する法令並びにこの契約書に従い入所者がその有する
能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、また、在宅での生活復帰をめざす介護
老人保健施設サービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は次のとおりとします。

契約の開始日 令和 年 月 日

契約の満了日 入所者の要介護認定の有効期間の満了日
(令和 年 月 日)

2 契約満了日までに、入所者から契約を終わらせようとする申し出がない場合、契約は自動的に
更新されます。

3 前項にかかわらず、介護保険法改正又は介護報酬改定に伴い重要事項説明書の改定が行われた場
合、本同意書をもってその内容に同意したものとします。なお、その内容は文書により交付します。

（入所者負担金の支払い）

第3条 次条に定める入所者負担金については、月ごとにまとめたうえで、サービスを利用した月の
翌々月20日頃までに請求します。

入所者は施設へ指定する金融機関の口座振替（引落）により支払うものとします。

2 入所者負担金の受領に関わる領収書等については、入所者負担金のお支払いを受けた後、
1週間以内に郵送します。

（入所者負担金及びその滞納など）

第4条 この契約に関わる入所者負担金は、重要事項説明書のとおりです。

2 入所者が正当な理由なく、施設に支払うべき入所者負担金を2か月分以上滞納したときは、施
設は1か月以上の猶予期間をおいたうえで支払いの期限を定め、この期限までに入所者負担金
を支払わない場合は、契約を解約する旨通告することができます。

通告を行った場合であっても、契約の継続を考慮し入所者との調整のための努力をします。

3 施設は、調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から1か月）を経過した場合には、この契
約を文書により解約することができることとします。

（入所者の解約権）

第5条 入所者は、7日間以上の予告期間を設けることにより、この契約をいつでも解約することが
できます。

2 施設サービスの提供にあたり、著しい不信行為（ハラスメントに該当する行為も含む）があっ
た場合は、前項の規定にかかわらず予告期間を設けることなく契約を解約することができます。

3 この規定により契約を解約する場合であっても、損害賠償請求の権利に影響を及ぼすものでは
ありません。

（施設の解約権）

第6条 施設は、次の場合に限り、予告期間を設けたうえで契約を解約することができます。

- ① 入所者の行動が他の入所者の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ入所者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき。
 - ② 入所者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺を犯す危険性が極めて高いと認められるとき。
 - ③ 入所者またはその家族が故意に法令違反や他の入所者及び職員に対する威圧的な態度・暴言・暴力・ハラスメント行為等の秩序破壊行為をなし改善の見込みがないとき。
 - ④ 第4条第3項に該当する場合。
- 2 契約を解除する場合には、施設はあらかじめその理由を文書により利用者に対し十分な説明を行います。
 - 3 契約を解除する場合は、第8条に定める援助を行います。

(契約の終了)

第7条 この契約は、次のいずれかに該当する場合に終了します。

- ① 第5条に定める入所者から退所の意思表示がされ退所した場合。および、第2条第2項に定める入所者からの契約終了の申し出があり契約期間が満了した場合。
 - ② 第6条に定める施設から解約の意思表示がなされ予告期間を経過した場合。
 - ③ 次のいずれかに該当することにより介護老人保健施設サービスを提供することができなくなったとき。
 - (ア) 入所者が他の介護保険施設等への入所が決まり、その施設等において入所者を受け入れる体制が整ったとき。
 - (イ) 入所者が3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院後3ヶ月を経過しても、退院出来ないことが明らかとなるとき。
 - (ウ) 入所者が要介護の更新認定において自立または要支援と認定されたとき。
 - (エ) 入所者が死亡したとき。
- 2 契約を終了するにあたっては、施設は入所者に十分な説明を行います。
 - 3 契約が終了する場合は、第8条に定める援助を行います。

(退所時の指導)

- 第8条 契約の終了・解約により施設を退所することとなった場合、施設は入所者の日常生活が円滑に継続できるよう居宅介護支援事業者の紹介・保健福祉サービスとの調整などを行います。
- 2 契約の解約または終了後、退所までに要した費用については入所者の負担とします。

(事故発生時の対応)

- 第9条 施設は、入所者に対する介護老人保健施設サービスの実施にあたり事故が発生した場合には、速やかに入所者の家族、後見人、身元引受人、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関または他の医療機関での診療を依頼します。
 - 3 施設は、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
 - 4 施設は、事故が発生した場合はその原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。

(損害賠償)

- 第10条 施設は、介護老人保健施設サービスの実施にあたり入所者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償します。ただし、その損害について施設の責任を問えない場合についてはこの限りではありません。
- 2 施設は、入所者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応等の概況を十分説明致します。併せて必要に応じてその概況を記載した文書を入所者又は家族等に交付します。

- 3 入所者の責に帰すべき事由によって施設が損害を被った場合、入所者等は連帯して施設に対してその損害を賠償するものとします。

(苦情処理)

- 第11条 入所者は、施設に対して苦情があるときは、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 施設は、提供した施設サービスについての苦情を受けるための窓口責任者及び連絡先を明らかにするとともに、入所者からの苦情の申立てがあった場合は迅速かつ誠実に対応します。また、施設は入所者が苦情を申立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
 - 3 施設の苦情相談窓口は、重要事項説明書のとおりです。
 - 4 施設は苦情の申立てがあった場合、次の手順によりその解決をはかります。
 - ① 入所者や従業者からの事情聴取等により事実関係を把握します。
 - ② 苦情に関わる問題点を把握し対応策を検討し必要な改善を行います。
 - ③ 入所者に対し調査結果や講じた措置の内容を納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
 - 5 施設は、苦情の処理に際しては必要に応じて市町村に指示を仰ぎます。

(サービスの提供の記録など)

- 第12条 施設は、サービス提供の記録などを作成完結後、少なくとも5年間は適正に保存し入所者の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその複写を交付します。
- 2 施設は、第7条に定めた契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、入所者の同意を得たうえで入所者の指定する他の居宅介護支援事業者などへサービスの提供の記録などの写しを交付するものとします。

(守秘義務)

- 第13条 施設は、サービスを提供するうえで知り得た入所者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がない限り契約中および契約終了後、また、関係職員の退職後においても第三者には決して漏らしません。
- 2 施設は、入所者の個人情報について資料(1)のとおり取り扱うこととします。入所者がこの取り扱いの中で同意できない事項がある場合は、あらかじめ申し出るものとし施設は申し出の趣旨にそって誠実に対応するものとします。

(拘束の禁止)

- 第14条 施設は、入所者または他の入所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入所者について、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により入所者の行動の制限を致しません。
- 2 施設が、入所者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限する場合は、入所者に対し事前に行動を制限する理由、手段や内容、期間について十分に説明致します。また、この場合、施設は入所者の家族、後見人または身元引受人等関係者に対し、あらかじめ行動を制限する理由、手段や内容、期間について十分に説明致します。事前の説明が間に合わなかった場合にあっても事後直ちに説明を行います。
 - 3 施設が、入所者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限する場合は、医師の判断によるものとします。
 - 4 施設は、入所者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限する措置をとった場合は、その措置をとるに至った経過、施設内における検討の過程及び結果、医師の意見、入所者及びその家族等に対する説明の概要などについて記録し、その措置のあった日から少なくとも5年間は保管します。

(身元引受人)

第15条 施設は、入所者に対し身元引受人を求めることがあります。ただし、身元引受人を立て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 身元引受人は、次の各号の責任を負います。

- ① 入所者が疾病などにより医療機関に入院する場合に、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- ② 契約が終了する場合、施設と連携して入所者の心身の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
- ③ 入所者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受け、その他の必要な措置をすること。

(契約外条項)

第16条 介護保険法およびその他の関係する法令並びにこの契約書に定めのない事項については、入所者と施設との協議により定めることとします。

資料 (1)

利用者の個人情報の取り扱いについて

介護老人保健施設入舟（および社会医療法人新潟勤労者医療協会）は、個人情報の保護に関する方針を定め、個人情報の利用にあたっては、以下の利用目的の範囲でのみ利用いたしますので、あらかじめご了承ください。

[1] 介護サービスを提供するための通常業務での利用目的

施設では介護サービスを提供するために通常業務において次の目的で入所者の個人情報を利用いたします。

<事業所内での利用>

- ① 入所者への介護支援サービスの提供および説明
- ② 入所者の家族への説明
- ③ 入所者の介護支援サービスの向上を目的とした研修および症例研究
- ④ 介護保険事務および会計、経理事務
- ⑤ 事故等の報告
- ⑥ 介護支援サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑦ 事業所での学生等の実習などへの協力
- ⑧ 入所者に係る管理運営業務

<施設外への情報提供を伴う利用>

- ① 入所者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、介護保険施設および医療機関、地域包括支援センター等ならびに保険者との連携、照会への回答
- ② 介護報酬の請求業務等の介護保険事務
- ③ 実地指導等への対応や第三者評価機関、外部監査機関等への情報提供
- ④ 事故の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等

[2] 第三者への提供

入所者の個人情報は、あらかじめ入所者（重度の認知症の入所者の場合は家族）の同意をいただくことなく、施設および法人（新潟勤労者医療協会）の職員以外の者に提供することはありません。ただし、上記 [1] に該当する場合は、特にお申し出がない限り介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において第三者に提供いたします。

※この取り扱いについて同意しがたい事項がある場合は、その旨を担当者（説明者）または担当窓口までお申し出下さい。お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

[3] 外部委託について

当事業所が業務を委託する相手に、入所者の個人情報を預ける場合があります。その場合は、委託先において個人情報の保護や管理が適切に行われていることを施設の責任において監督します。

[4] 個人情報に対する安全対策

私たちは、個人情報の紛失、破壊、外部への不正な流出、改ざん、不正アクセスを防ぐために個人情報保護規程を整備し合理的な安全対策を講じています。

[5] 個人情報の開示・訂正・利用停止・削除

入所者の個人情報について開示を希望される場合および個人情報の訂正、利用停止、削除等を希望される場合は、個人情報責任者（施設事務長）までお申し出下さい。ご希望に対し、私たちの規定に従い誠実に対応させていただきます。その際、所定の料金をいただく場合があります。

以上の内容にご同意いただいたうえで、必要な情報の提供をお願いいたします。
必要な情報を提供いただけない場合には、サービスの提供に一部支障をきたすことがあります。
第2項以外の目的で相手方に情報提供する場合には、別に文書により同意を得ることとします。

社会医療法人 新潟勤労者医療協会
介護老人保健施設 入舟
担当窓口 事務長 阿部 浩典
新潟市中央区入船町3丁目3629-1
TEL 025-229-3607

入所契約書別紙（兼重要事項説明書）

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会医療法人 新潟勤労者医療協会
主たる事務所の所在地	〒956-0814 新潟市秋葉区東金沢1459番地1
代表者（職名・氏名）	理事長 五十嵐 修
設立年月日	昭和29年2月19日
電話番号	0250-24-5170

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	介護老人保健施設 入舟	
サービスの種類	介護保険施設サービス	
事業所の所在地	〒951-8011 新潟市中央区入船町3丁目3629-1	
電話番号	025-229-3607	
指定年月日・事業所番号	平成20年6月1日指定	1 5 5 0 1 8 0 3 3 3
利用定員	定員89人 4人部屋17室 個室 21室	
併設施設	舟江診療所 通所リハビリテーション はまなす訪問看護ステーション（訪問リハビリ） ケアプランひだまり 新潟市地域包括支援センターふなえ	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護にある方が、その有する能力に応じ可能な限り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入所サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	施設は入所者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、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入所者の要介護状態の軽減や悪化の防止、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

介護保険施設サービスは、施設において、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他入所者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入所者の心身機能の維持並びに家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

（1）介護サービス

当施設でのサービスは、入所者の希望及び入所者についての解決すべき課題の把握（アセスメント）の結果による専門的見地並びに当施設の医師の治療方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案した上でたてられた施設サービス計画が、入所者に関わるあらゆる

職員の協議によって作成されます。

その際、ご本人・ご家族等の希望を十分に取り入れ、また計画の内容については文書にて同意をいただきます。

(医療)

当施設は、入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

(介護)

施設サービス計画に基づいて、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう入所者の病状及び心身の状況に応じ実施します。

(機能訓練)

リハビリテーション実施計画書を作成し、理学療法士の指導の下に看護・介護職員が中心となって日常的に各入所者の生活リハビリテーションとして実施します。

また、施設内で行う様々な活動も機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

(2) 生活サービス

当施設では、家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう常に入所者の立場に立って運営していくようにしています。

食事

：食事時間 朝食8時から、昼食12時から、おやつ15時から、夕食18時から

※食事は原則として食堂でお摂りいただきます。

：食べる事が出来ないものや、アレルギーがある場合等は出来る限り対応いたします。

排泄のお世話

：排泄の自立についての援助を適切に行います。

入浴

：週に2回の入浴を行います。

：入浴できない方には、清拭を行います。

リハビリ

：集団体操 月曜日～金曜日の午後

：個別リハビリ 状態に応じて週3回以上の個別リハビリを行います。

(3) 面会時間

8時00分～19時00分

5. サービス提供の担当者

サービス提供の担当職員及びその管理責任者（管理者）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などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管理者 檜前 薫
担当職員の氏名	事務長 ・ 管理師長 阿部 浩典 ・ 長井 明子
	支援相談員 ・ 介護支援専門員 瀬戸 庸光 ・ 土田 武 ・ 仲川 寛子
療養棟責任者の氏名	課長 立川 卓也 ・ 上杉 直美

6. 事業所の職員体制と業務内容

・ 医師	1名	診療、診察、医学的管理
・ 看護職員	9名以上	看護及び医学管理下における介護
・ 介護職員	22名以上	身体及び療養上の介護
・ 支援相談員	1名以上	入所、退所等に関する相談
・ 介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成
・ 管理栄養士	1名	栄養管理及び献立の作成

- ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上 機能訓練を中心としたリハビリ
- ・調理員、事務職員
- 夜勤職員 常時 4名

7. 協力病院・協力歯科医療機関

協力病院	新潟臨港病院	新潟市東区桃山町1-114-3
	桑名病院	新潟市東区河渡甲140
	舟江診療所	新潟市入船町3-3629-1
協力歯科医療機関	RS 歯科クリニック	新潟市中央区西湊町通3ノ町3306-3

8. 非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、補助散水栓、非常階段、防煙垂れ幕、誘導灯、自動火災報知器、非常通報装置、非常用電源、消火器
- 消防訓練 年2回実施

9. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。（1単位=10.14円）
「利用者負担金」は負担割合証により1割から3割となります。

（1）入所介護施設サービスの利用料

【基本部分：入所介護サービス費（従来型個室）在宅強化型】

利用者の 要介護度	入所介護費（1日あたり）			
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （1割負担の方）	利用者負担金 （2割負担の方）	利用者負担金 （3割負担の方）
要介護1	788単位	799円	1,598円	2,397円
要介護2	863単位	875円	1,750円	2,625円
要介護3	928単位	941円	1,882円	2,823円
要介護4	985単位	999円	1,998円	2,997円
要介護5	1040単位	1,055円	2,110円	3,165円

【基本部分：入所介護サービス費（多床室）在宅強化型】

利用者の 要介護度	入所介護費（1日あたり）			
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （1割負担の方）	利用者負担金 （2割負担の方）	利用者負担金 （3割負担の方）
要介護1	871単位	883円	1,766円	2,649円
要介護2	947単位	960円	1,920円	2,880円
要介護3	1014単位	1,028円	2,056円	3,084円
要介護4	1072単位	1,087円	2,174円	3,261円
要介護5	1125単位	1,141円	2,282円	3,423円

（注1）介護保険制度が改定された場合の料金改定については、本同意書をもってその内容に同意したことといたします。料金改定の際は改定内容・料金表を送付いたします。

【加算】※（注2）参照

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。（1単位=10.14円）

：短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258単位
：短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200単位
：認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240単位
：認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120単位
：リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	53単位
：リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33単位
：栄養マネジメント強化加算	11単位
：退所時栄養情報連携加算	70単位
：再入所時栄養連携加算	200単位
：療養食加算（医師の指示による療養食を提供した場合）	6単位
：初期加算（Ⅰ）	60単位
：初期加算（Ⅱ）	30単位
：認知症ケア加算	76単位
：若年性認知症利用者受入加算	120単位
：認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3単位
：認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4単位
：認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150単位
：認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120単位
：認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位
：外泊時費用	362単位
：外泊時在宅サービスを利用した時の費用	800単位
：入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450単位
：入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480単位
：退所時情報提供加算（Ⅰ）	500単位
：退所時情報提供加算（Ⅱ）	250単位
：入退所前連携加算（Ⅰ）	600単位
：入退所前連携加算（Ⅱ）	400単位
：試行的退所時指導加算	400単位
：訪問看護指示加算	300単位
：協力医療機関連携加算（1）（R6年度まで）	100単位
：協力医療機関連携加算（1）（R7年度から）	50単位
：協力医療機関連携加算（2）（R7年度から）	5単位
：夜勤体制加算	24単位
：サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位
：所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239単位
：所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480単位
：緊急時治療管理	518単位
：経口移行加算（経口による食事の摂取をすすめるための栄養管理）	28単位
：経口維持加算（Ⅰ）	400単位
：経口維持加算（Ⅱ）	100単位
：口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90単位
：口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110単位
：ターミナルケア加算（死亡日以前31日～45日）	72単位
：ターミナルケア加算（死亡日以前4日～30日）	160単位
：ターミナルケア加算（死亡日前日及び前々日）	910単位
：ターミナルケア加算（死亡日）	1,900単位
：排泄支援加算（Ⅰ）	10単位
：排泄支援加算（Ⅱ）	15単位
：排泄支援加算（Ⅲ）	20単位
：褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位

: 褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	13 単位
: 在宅復帰・在宅療養支援加算 (Ⅰ)	51 単位
: 在宅復帰・在宅療養支援加算 (Ⅱ)	51 単位
: かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) イ	140 単位
: かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) ロ	70 単位
: かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅱ)	240 単位
: かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅲ)	100 単位
: 自立支援促進加算	300 単位
: 安全対策体制加算	20 単位
: 高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	5 単位
: 高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)	10 単位
: 新興感染症等施設療養費	240 単位
: 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	100 単位
: 生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10 単位
: 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	40 単位
: 科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	60 単位
: 介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	法定利用料総額に 7.5% を加算

(注2) 上記の加算は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、改定された場合は、これら加算も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい加算料金を書面にてお知らせします。

(2) その他の費用

食費	1日につき、1,800円。 また、利用者の希望により特別な食事を提供した場合は、費用の実費をいただきます。
滞在費	従来型個室(1日につき) 2,000円 多床室(1日につき) 500円
その他	① 日用品費(タオル、バスタオル、石鹸、シャンプー等) 1日220円 ② 教養娯楽費(行事材料費) 1日190円 日常生活において通常必要となる経費であって、入所者負担が適当と認められるもの(入所者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。 (理美容料、電気使用料、クリーニング代等)

10. 医療機関との連携

入所者の体調や容体が急変した場合は、協力医療機関へ受診できるよう対応いたします。

※入所中は、病院・診療所への受診・薬のみをもらう場合、当施設の紹介状がなければ出来ません。(健康保険の適用外となります)

必ず、事前にお申し出ください。

※入所後、当施設の医師の判断で薬の変更や効果は同様でもメーカーの違う薬(ジェネリック医薬品)を使用する場合があります。

あらかじめご了承ください。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 025-229-3607 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	新潟市福祉部介護保険課	電話番号 025-226-1273
--------	-------------	-------------------

12. サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) 施設を利用する上で次の事項にご注意下さい。これらの項目に再三にわたって違反する場合は、退所などの措置をとらせていただく場合もございます。
- ・施設は他の方との共同生活の場です。騒音をたてるなど他の利用者の迷惑になる行為は、おやめ下さい。
 - ・外出、外泊をされる時は、事前に外出外泊先・用件・帰着予定日時などをお申出下さい。
 - ・医療機関に受診または薬をもらう場合は、必ず事前にお申し出下さい。
 - ・当施設は敷地内禁煙ですので、喫煙はご遠慮下さい。
 - ・連絡先などに変更が生じた場合は、必ず施設にお届け下さい。
 - ・その他、入所生活にあたっては職員の指示に従って快適な生活を送ることができるようご協力下さい。
 - ・貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。
- (2) 故意による施設の備品の破損などがあった場合には、弁償等のお願いをする場合もございます。
- (3) 退所を希望される場合は、出来る限り早めに担当職員又は支援相談員にご相談ください。

以上、当施設の入所を利用するにあたり、契約書、重要事項説明書の内容に関して担当者による説明を受けこれらを十分に理解しました。

また本契約書の記載事項を厳守する旨、契約者、代理人、身元引受人と共に同意した上で署名し、本契約の証として本書2通を作成し、契約者及び当施設の双方が各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

契約者（利用者）

住 所 _____

氏 名 _____

[代理人] （利用者との続柄： ）

住 所 _____

氏 名
(自署) _____

[身元引受人]（利用者との続柄： ）

住 所 _____

氏 名
(自署) _____

施 設

住 所 新潟市中央区入船町3丁目3629番地1

施設名 介護老人保健施設 入舟

代表者 施設長 檜前 薫

説明者
(自署) _____