

館友來ホーム老人費輕

書約契居入

會友來 人法祉福社 會

## 軽費老人ホーム来友館入居契約書

社会福祉法人来友会の設置する軽費老人ホーム来友館（以下「施設」という）に入居するにあたり、重要事項の説明及び交付を受けて、下記の通り契約を締結します。

### 第1条（目的）

施設は、入居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、この施設を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、入居者は施設に対しこの契約に定めるところを承認し、この契約を履行することを約します。

### 第2条（管理及び運営の実施）

施設の管理運営は、施設がその責任において実施するものとし、入居者は施設の定める運営規程に従います。

### 第3条（契約期間）

この契約では 年 月 日を入居可能日といい、入居者はいつでも居室に入居することができます。

2 前項に規定する入居可能日を以ってこの契約の効力が発生します。（利用料発生）

3 この契約は、第16条に基づく契約の解除がない場合、これを継続します。

### 第4条（基準サービス）

施設が入居者に対し提供するサービスは次の通りです。

#### （1）食事の提供

施設は、入居者に対し1日3食、高齢者の健康に配慮した食事を食堂において提供します。但し、糖尿病食やゼリー食など特に個別に対応しないとイケない食事の提供はできません。

#### （2）入浴の準備

施設は、常に入浴設備を良好に管理し、入浴は週3回以上とし定められた時間に入居者が利用できるような入浴の準備を行います。

#### （3）各種生活相談及び助言

施設は、入居者の希望により常時各種の生活相談に応じるとともに、必要に応じて行政及び関係機関への紹介手続き等の援助を行います。

#### （4）日常生活の支援

施設は、入居者が日常生活を営むために、保険医療・福祉サービスの活用について必要な支援を行うとともに特別な介護を必要とする状態になった場合は、居宅介護サービス（介護保険を利用して）が導入できるよう所要の措置をとるものとします。この場合の費用は入居者の負担となります。

#### （5）レクリエーション

施設は、入居者の生活が健康で明るいものとなるよう、必要な助言を行うとともに入居者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等のレクリエーションを実施する場合は、その適性思われる行事に参加できるようご協力致します。

#### （6）疾病、負傷等緊急時の援助

施設は、入居者が急病又は火災等緊急時避難を要する事態が発生した場合に備えて常に万全の管理体制を整備しています。

## 第5条（基準外のサービス）

施設と入居者の合意に基づき、入居者に対して第4条ないし重要事項説明書第7条第1項に定める以外のサービスを提供するものとします。サービスの内容については重要事項説明書第7条第2項の通りです。

- 2 前項に規定するサービスについて、その料金は入居者が実費負担するものとします。
- 3 施設は第1項に規定するサービスの提供について、必要に応じて入居者に対して分かりやすく説明するものとします。

## 第6条（利用料等）

利用料の額については、施設は大阪府の定める基準に従って生活費及びサービスの提供に要する費用等を合算した額（重要事項説明書第8条）を別途個人別に算定して入居者に通知します。

- 2 前項に定めるもののほか、入居者の個別の基準外サービスにかかる料金は入居者負担となります。
- 3 以下の場合には、1日650円の食事代の返金があります。重要事項説明書第8条第3項参照
  - ア. 引き続き5日間以上給食を受けない場合  
なお、入院日や退院日に1食でも喫食した場合は給食を受けたこととなります。
  - イ. 医師の指示により、検査等で給食を受けることができない場合（1日中の絶食に限る）  
なお、返金は該当する翌月の10日までに行います。1日単位の返金となるため1食単位の返金できません。入居者都合による自炊、外食、外注等は食費を払い戻す理由とはなりません。

## 第7条（利用料等の納入）

入居者は前条第1項に規定する利用料の通知を受けたときは、利用料は当月分として前月26日から当月5日までに施設に現金又は口座振替（当月分は前月支払い）にて支払うものとする。

## 第8条（資料の提供）

サービスの提供に要する費用の減額を希望する入居者は、入所時及び毎年利用料認定に要する次の資料を必ず施設に提出しなければなりません。

- (1) 収入額の認定に必要な書類（入居される年の前年度分）
  - ・ 所得税確定申告書の写し
  - ・ 年金通知書の写し又は所得の源泉徴収票
  - ・ 市町村が発行する（非）課税証明書
  - ・ その他収入を証明できる書類

（例 一年分の預金通帳の写し 但し年金以外の収入がわかる部分の黒塗りは認められません。）
- (2) 必要経費の認定に要する書類（必要経費は所得から差し引いて利用料の算定をすることができます。）
  - ・ 租税、医療費、社会保険料等の領収書
  - ・ その他必要経費を証明できる書類
  - ・ 受けられた介護サービスの費用
- (3) その他施設が指定する書類

## 第9条（連帯保証人・身元引受人）

入居者は入所時に連帯保証人ないし身元引受人が必要です。

- 2 連帯保証人及び身元引受人は重要事項説明書第15条の記載の責任を負います。
- 3 重要事項説明書第15条第6項の通り、連帯保証人及び身元引受人の死亡等の事由が生じた場合には、入居者は新たに連帯保証人又は身元引受人を立てなければなりません。

- 4 連帯保証人又は身元引受人は住所又は氏名を変更したとき及び変更するときは、その旨を速やかに施設に通知しなければなりません。

#### 第10条（居室の造作）

入居者は居室の造作又は模様替えをするときは、施設に対しあらかじめ書面によりその内容を届出て施設の承認を得なければなりません。

- 2 入居者は居室以外の設備については、造作、模様替え等をしてはなりません。

#### 第11条（居室内の補修）

居室内の補修又は改修を行うときはその費用は入居者が負担します。

- 2 施設は前項の補修又は改修ができる部分の細目については、あらかじめ入居者に通知するものとします。

#### 第12条（原状回復の義務及び費用の負担）

施設は、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 前項の規定に基づく施設が修繕を行う場合には、施設はあらかじめその旨を入居者に通知するものとします。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。
- 3 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除き、居室を原状回復することとします。
- 4 施設及び入居者は、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。

#### 第13条（損害賠償）

施設は、この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には、直ちに必要な措置を講じるとともに、不可抗力による場合を除き、速やかに入居者に対して損害の賠償を行います。

但し、入居者側に故意又は重大な過失があった場合には損害額の減額及び賠償をしないことがあります。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置等について記録をします。

#### 第14条（長期不在）

入居者がその居室に1か月以上不在となる場合には、入居者は施設に対してあらかじめその旨を届け出るとともに、各種必要の支払い、居室の保全、連絡方法等について施設と協議するものとします。

#### 第15条（立ち入り）

職員は、居室の保全、衛生、防犯、防火その他管理上の必要があると認められるときは、入居者の承認を得ることなく居室に立ち入ることができます。なお、賞味期限の切れた食品が見つかった場合には、直ちに職員が処分することに同意します。

#### 第16条（契約の解除）

施設は入居者が次の各号のいずれかに該当し、かつ、そのことがこの契約をこれ以上に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は、この契約を解除することができます。

- (1) 入居申込書に虚偽の事項を記載する等、不正の手段により入居したとき。
  - (2) 月払いの利用料そのた支払いを正当な理由なくしばしば滞納するとき。
  - (3) 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恐れがありかつ施設における通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。  
(例：施設内での喫煙・飲酒による暴言・暴力・他の入居者にケガさせる恐れのある行為等)
- 2 前項の規定に基づく契約の解除の場合は、施設は書面にて次に掲げる手続きを行います。
    - (1) 契約解除の通告について30日の予告期間をおく。
    - (2) 前号の通告に先立ち、入居者及び連帯保証人又は身元引受人等に弁明の機会を設ける。
    - (3) 解除通告に伴う予告期間中に、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関係機関と協議し、移転先の確保について協力する。
  - 3 同条第1項第3号により契約を解除する場合には、施設は書面にて前項に加えて次の第1号及び第2号に掲げる手続きを行います。
    - (1) 医師の意見を聴く。
    - (2) 一定の観察期間をおく。
  - 4 入居者は、施設に対して少なくとも1か月前に解除の申し入れを行うことにより、この契約を解除することができます。解約の申し入れは施設の定める解約届け(退館届)を施設に届けるものとします。
  - 5 入居者が前項の解約届けを提出しないで居室を退去した場合には、施設が入居者の退去の事実を知った日の翌日から起算して30日目をもってこの契約は解除されたとみなします。

#### 第17条(契約の終了)

- この契約は、前条による契約の解除又は入居者が死亡したとき(入居者が2名の場合は両方とも死亡したとき)に終了します。
- 2 施設は、前項の規定により契約を終了するにあたっては、入居者の所有物を善良な管理の下に注意を以って保管し、入居者の連帯保証人又は身元引受人に連絡します。
  - 3 前項の連絡を受けたときは、10日以内にその所有物を引き取り居室を明け渡さなければなりません。
  - 4 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、施設において処分し、その場合に損害が発生した場合においても施設はその責任を負わないものとします。
  - 5 施設及び利用者からの解除通告があった場合において、解約日を超えて退去ないし荷物の撤去がなされていない場合には、退去ないし荷物がすべて撤去されるまでの費用(日割り計算の利用料)が発生します。

#### 第18条(居室の変更)

- 施設は、入居者が次の各号いずれかに該当するときは、居室の変更を行うことができるものとします。
- (1) 2人で入居された場合にいずれか一方の死亡等により1人になったとき。
  - (2) 入居者の身体機能の低下等居室を変更することが適当と認められたとき。
  - (3) その他施設が必要と認めたとき。
- 2 前項の居室の変更は、変更日の2週間前までに入居者に通知します。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

#### 第19条(個人情報保護)

- 職員は、業務上知りえた入居者及び家族の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を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことは致しません。
- 2 入居者及び家族は、重要事項説明書第10条第2項に記載の通り、施設が個人情報を必要最低限の範囲内

で使用、提供することに同意したものとします。

3 上記個人情報を利用する期間は、サービス提供契約期間に準ずるものとします。

## 第 20 条（要配慮個人情報）

要配慮個人情報とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等（政令第 2 条）が含まれる個人情報をいいます（法第 2 条第 3 項）。

当法人では以下のような場合に要配慮個人情報を取得又は第三者へ提供することがあるため、入居者及び家族は以下の要配慮個人情報の取得や第三者提供につき同意をしたものとします。

- (1) 介護支援専門員による介護保険認定に係る主治医の意見書の取得。
  - (2) 本人が退院した場合の、入院病院からの診療情報の取得。
  - (3) 健康診断等の結果の取得及び医師による本人に対して心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われた情報の取得。
  - (4) 施設の入居又は利用にかかる健康診断書の取得（身体障害、知的障害精神障害、その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害があることも含む。）
  - (5) 施設の入居又は利用にあたり、以前利用していた施設から提供されるよう配慮個人情報が含まれるおそれがある情報の取得。
  - (6) 入居者の心身の状況等を家族等に説明するために医師から診断書等を取得する場合。
  - (7) 他施設の利用や入居に際し、当該施設に対して要配慮個人情報を提供する場合。
  - (8) その他、緊急やむを得ない場合の要配慮個人情報の取得。
- 2 前項規定にかかわらず、以下の場合には、入居者及び家族の同意を要することなく、要配慮個人情報の取得や第三者提供ができるものとします。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護の目的のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、第 76 条第 1 項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合。
- (6) その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合
  - (ア) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合（政令第 7 条第 1 項）
    - (イ) 法 23 条第 5 号各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。（政令第 7 条第 2 項）

## 第 21 条（苦情処理）

施設は、入居者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置するなど必要な措置を講じます（重要事項説明書第 1 3 条・第 1 4 条）。

2 施設は、サービスに関する入居者および家族からの苦情に際して関係機関からの調査に協力するとともに、

同委員会からの指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行います。

#### 第 22 条（その他）

この契約書に定めのない事項については、必要に応じて施設、入居者間において協議し、誠意をもって解決を図ることとします。

#### 第 23 条（合意管轄）

この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、岸和田地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、施設及び入居者はあらかじめ合意します。

以上

以上のとおり、施設との上記入居契約事項に関して入居者、連帯保証人、身元引受人は、同意したものとして署名押印し、施設と利用者は各1通ずつ保有します。

年 月 日

施設名 住所：大阪府泉佐野市春日町2番7号  
氏名：社会福祉法人来友会 軽費老人ホーム来友館  
理事長 西 座 新 二 ⑩

入居者 住所：  
氏名： ⑩

連帯保証人1  
住所：  
氏名： ⑩

連帯保証人2  
住所：  
氏名： ⑩

身元引受人1  
住所：  
氏名： ⑩

身元引受人2  
住所：  
氏名： ⑩

\*連帯保証人ないし身元引受人は印鑑証明を1通添付してください（入居申込時に連帯保証及び身元引受書と共に既に印鑑証明書を提出されている場合は結構です）。