

## 有料老人ホーム チェリーゴード入居契約書

表題部記載当事者間において、以下の条項に基づく標記契約(以下「本契約」という。)を締結します。この証として、本契約書2通を作成し、記名捺印の上、各自その一通を保有します。

### 【表題部】

#### (1) 契約の開始年月日

契約締結日	令和 年 月 日
入居予定日	令和 年 月 日

#### (2) 契約当事者の表示

利用入居者名	(以下「入居者」という) 入居者 氏名: (男・女) (明治・大正・昭和 年 月 日生まれ)
目的施設設置事業者名	(以下「事業者」という) 法人名・代表者 社会福祉法人FIG福祉会 理事長 石田 晃司 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号

#### (3) 上記(2)以外の関係者の表示

身元引受人 (本契約第36条に定める)	入居者の身元引受人(1): 氏名: 住所: 入居者の身元引受人(2): 氏名: 住所:
返還金受取人 (本契約第39条に定める)	入居者の返還金受取人: 氏名: 住所:
契約当事者以外の同居の 第三者(本契約第41条に 定める)	氏名: (男・女) (明治・大正・昭和 年 月 日生まれ) 住所: 入居者との間柄 予定される同居の時期

契約立会人等の第三者	<p>1. 氏名： 住所 入居者との間柄 配偶者・身元引受人・家族( ) 生活相談員・その他( )</p> <p>2. 氏名： 住所 入居者との間柄 配偶者・身元引受人・家族( ) 生活相談員・その他( )</p>
------------	---

(4) 目的施設(表題部記載の契約締結日現在)

施設名称	有料老人ホームチェリーゴード
施設の類型 及び 指示事項	<p>介護付き有料老人ホーム 居住の権利形態:利用権方式 入居時の要件 :入居時 要支援・要介護 介護保険 :広島県指定介護保険特定施設 介護居室区分 :2F 個室 20 室 3F 個室 28 室 介護に関わる職員体制: 2.5 : 1 以上</p>
介護保険の指定居宅サービスの指定	<p>広島県3473200511号(平成17年5月1日指定) 特定施設入居者生活介護 広島県3473200511号(平成18年4月1日指定) 介護予防特定施設入居者生活介護</p>
開設年月日	平成 17 年 5 月 1 日
所在地	広島県安芸郡府中町柳ヶ丘 40 番 12 号
敷地概要 (権利関係)	<p>権利形態 借地 契約形態 通常借地契約 契約期間 平成 17 年 4 月 1 日～令和 7 年 11 月 30 日</p>
建物概要 (権利関係)	<p>権利形態 借家 契約形態 通常借家契約 契約期間 平成 17 年 4 月 1 日～令和 7 年 11 月 30 日 建物の構造 鉄筋コンクリート造 4階建 耐火</p>

居室、一時介護室の概要	居室 個室 48室 定員 48名 最多 18 m <sup>2</sup> (18.00 m <sup>2</sup> ~18.26 m <sup>2</sup> ) 一時介護室 1室
共用施設概要	食堂 (多目的室、機能訓練室兼用)、浴室、応接室、駐車場

(5)入居者が居住する居室(表題部記載の契約締結日現在)

階層・居室番号	階 号室
間取り・タイプ	
居室面積	

(6)入居までに支払う費用の内容

敷金	261,300 円
用途及び算定根拠	用途：居室の原状回復費用 根拠：家賃相当額の3ヶ月分
支払方法	事業者に対して現金もしくは以下の方法で支払います。 支払先： もみじ銀行 安芸府中支店 普通 1571090 社会福祉法人FIG福祉会 有料老人ホームチェリーゴード 理事長 石田 晃司
入居一時金	0 円 償却期間の起算日 令和 年 月 日
使 途	入居者が居住する居室、その他共用施設利用のための費用
費用の納入方法	事業者に対して以下の方法で支払う 第1回 円 令和 年 月 日 第2回 円 令和 年 月 日 第3回 円 令和 年 月 日 支払先： もみじ銀行 安芸府中支店 普通 1571090 社会福祉法人FIG福祉会 有料老人ホームチェリーゴード 理事長 石田 晃司
解約時の返還金	

(7) 入居後に支払う費用の内容

入居後の月額利用料		
内	管理費	23,424 円/月
	用途	光熱水費、共用施設の維持管理、事務費、ごみ処理・清掃業者・消耗品代、生活サービス等に係る人件費、室内備品の保守等
訳	食費	1,781 円/日 欠食は、3 日前までの申し出により、朝食 445 円、昼食 668 円、夕食 668 円として計算し、精算します
	介護保険対象外費用	別途重要事項説明書に記載
	光熱水費	管理費に含む（備え付けのテレビ、冷蔵庫、空調機をはじめトイレ、洗面台使用にかかる標準的な費用は管理費の中に含まれます。従って、それ以外の家電製品のご使用に関しては別途徴収する場合があります。）
	家賃相当額	87,100 円/月
	その他	介護用品費は別途実費負担（持ち込み可）
	改定ルール	広島市に係る消費者物価指数、及び人件費を勘案して運営懇談会の意見を聞いた上で行う。
介護保険に係る利用料		介護保険法令等による本人の利用者負担は、関係法令に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令が改定された場合には改訂後の金額を適用する。
消費税		介護保険と家賃相当額及び食費は消費税がかかりません。それ以外は税込みの金額です。

(8) 特別な事情による利用

特別な事情による利用の場合は、月額利用料を減額する場合があります。

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 事業者は入居者に対し、老人福祉法が定める倫理綱領を遵守し、本契約の定めに従い、次に掲げるサービスを入居者に提供します。

- 一 入居者が表題部記載の目的施設の利用
  - 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事業者を支払うことに同意します。
- 3 本契約の履行に際し、事業者は、介護保険法その他の法令（以下「介護保険法令等」という）に定める「特定施設入居者生活介護」の規定を遵守します。

### (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、表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28条（契約の終了）第二号又は同条第三号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、介護保険法令等及び本契約に基づいて、次に掲げる各種サービスを提供します。

- 一 介護（介護保険法令等に基づく「特定施設入居者生活介護」の提供を含む）
  - 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の医療を受けるための支援は行いますが、介護サービスとしての治療行為は行いません。なお、医療に要する費用は、差額ベッド代等の医療保険の給付対象とならない費用を含めてすべて入居者の負担となります。
- 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)

第5条 事業者は、本契約に付随するものとして管理規程を定め、入居者・事業者共にこれを遵守するものとします。

- 2 前項の管理規程は、本契約に別に定める事項のほか、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 介護保険法令等並びに本契約に基づく各種サービスの内容及びその費用負担の詳細
  - 三 入居者が医療を要する場合の対応及び協力医療機関との協力内容等
  - 四 事故・災害並びに入居者の急病・負傷の場合の具体的対応方法、及び定期的に行われる訓練等の内容
- 3 管理規程は、介護保険法令等及び本契約の趣旨に反しない範囲内で、事業者において改定することができるものとします。この場合、事業者は、本契約第8条（運営懇談会）に定める運営懇談会の意見を聴いたうえで行うものとします。

#### （施設の管理・運営・報告）

- 第6条 事業者は、管理者その他必要な職員を配置して、本契約に基づくサービスその他入居者のために必要な諸業務を処理するとともに、建物及び付帯施設の維持管理を行います。
- 2 事業者は、入居者に対し、次に掲げる事項を報告するものとします。
- 一 毎会計年度終了後4カ月以内に行う事業者の前年度決算報告
  - 二 1年以内の時点における目的施設の、運営状況、入居者の状況、要介護者等の状況、サービスの提供状況、管理費・食費等の収支の内容、職員の人員配置等についての状況

#### （入居者の権利）

- 第7条 入居者は、介護保険法令等及び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を可能なかぎり尊重される
  - 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、医師が管理する診療記録は除く）を閲覧することが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かぎり閲覧させることはない。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ない
  - 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る。ただし、その費用は入居者が負担する
  - 四 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る
  - 五 入居者は、緊急やむをえない場合をのぞき、身体的拘束をうけたり、精神抑制剤を投与されることはない
  - 六 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る
  - 七 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て、いつでも事業者に直接、または行政機関、広島県国民保険団体連合会等に対して申し出ることができる

#### （運営懇談会）

- 第8条 事業者は、本契約の履行に伴って生ずる諸種の問題に関し、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、前項の運営懇談会について、管理規程又はその他の文書によって、次に掲げ

る項目を含む詳細を定めるものとします。

- 一 会の構成メンバーの詳細
- 二 外部からの運営への点検に資する事業者側関係者及び入居者以外の第三者的立場にある構成メンバーの有無
- 三 要支援又は、要介護状態等にある入居者の身元引受人等に対する連絡方法等

(苦情処理)

第9条 入居者は、事業者及び本契約に基づき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で定め、入居者からの苦情等の適切な解決に努めます。
- 3 事業者は、入居者から、本条第1項に基づく苦情申立がなされた場合、対応する責任者を定め、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 4 事業者は、入居者が苦情申立等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

(賠償責任)

第10条 事業者は、本契約に基づくサービスの提供に当たって、万が一事故が発生し入居者の生命・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、速やかに入居者に対して損害の賠償を行います。ただし、入居者側に重大な過失がある場合には賠償額を減ずることがあります。

(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。

(介護)

第12条 事業者は、本契約に付随するものとして次に掲げる事項を含む介護基準を作成し、それに基づいて、入居者に対して、介護を提供します。

- 一 提供される介護の具体的内容（以下「介護の必要性の程度」という）
  - ア 介護が提供される場合の心身の状態
  - イ 提供される入浴・排洩・食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話の内容
- 二 介護が提供される場所
- 三 介護を提供する介護職員・看護職員等の職員の配置状況
- 2 事業者は、入居者に対してより適切な介護を提供するために必要と判断する場合には、本契約に基づくサービスの提供の場所を目的施設内において変更する場合があります。（以下「介護場所の変更」という）
- 3 事業者は、本条第1項の介護の必要性の程度及び前項の介護場所の変更に際しては、次に掲げる手続きをとるものとします。
  - 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 事業者の指定する医師の意見を聴く
  - 三 入居者の意思を確認するとともに、入居者の身元引受人等の意見を聴く
  - 四 入居者の同意を得る
- 4 事業者は、別に定める特定施設入所者生活介護利用契約を締結することにより、入居者及び事業者の権利義務を明確にします。

(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すると同時に、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が健康を維持するように助力します。

- 一 入居者が1年に2回以上の定期健康診断を受けうる機会を設ける
- 二 医師又は看護師等による健康相談及び医師による健康診断を実施する
- 三 協力医療機関を定めるとともに、その具体的協力関係の内容を文書で定める
- 四 入居者が罹病、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、医療機関との連絡・紹介・受診手続・通院介助等の協力を行う

(食事)

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の文書に定め、それに基づいて入居者に食事を提供します。

- 一 事業者は、原則としてホーム内の食堂において、毎日入居者に1日3食の食事を提供する体制を整える
- 二 事業者は、栄養士その他の食事の提供に必要な職員を配置する
- 三 事業者は、事業者が指定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、その指示により特別の食事を提供する

(生活相談、助言)

第15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できる相談や助言
- 二 専門的な相談や助言のため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、これらを利用する場合の費用の概要

(生活サービス)

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生活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、代金の立替払い、公租公課等の納付の代行、官公署等への届出や手続きの代行等についての便宜の内容

(レクリエーション等)

第17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運動、娯楽等のレクリエーション等を提供します。

- 一 事業者がホーム内において一般的に対応できる、運動娯楽等のレクリエーションの内容
- 二 事業者が紹介できる、ホーム外のレクリエーション等の概要と、これを利用する場合の費用の概要

(その他の支援サービス)

第18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、それに基づいて本契約に定めるサービス以外の支援サービスを提供します。

- 一 事業者が施設において一般的に対応できる、その他の支援サービスの具体的内容

(使用上の注意)

第19条 入居者は、居室及び共用施設並びに敷地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20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を搬入・使用・保管する
  - 二 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付ける
  - 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
  - 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 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
- 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 鑑賞用の小鳥、魚等であって明らかに近隣に迷惑をかける恐れのない動植物以外の犬、猫等の動物や植物を目的施設又はその敷地内で飼育する
  - 二 居室及びあらかじめ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
  - 三 目的施設内において、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
  - 四 目的施設の増築・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
  - 五 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
- 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、この場合の基本的考え方を管理規程その他の文書により定めることとします。
- 一 入居者が1か月以上居室を不在にする場合の、居室の保全、連絡方法、各種費用の支払とその負担方法
  - 二 入居者が第三者を付添・介助・看護等の目的で居室内に居住させる場合の、各種費用の支払とその負担の方法

(修繕、模様替え等)

第21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することとします。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、居室の利用に際し前条第2項第四号に掲げる模様替え等を行おうとする場合は、事前にその工事の内容・規模及びその費用負担等について事業者と協議の上、事業者の承諾を得るものとします。

(居室への立ち入り)

第22条 事業者は、入居者の安否確認、目的施設の保全・衛星管理・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とることができます。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立ったときは、立ち入り後、その理由と経過を入居者に書面で通知することとします。

(入居までに支払う費用)

第23条 入居者は、目的施設への入居にあたって事業者に対して、表題部記載の費用の支払を行うものとします。

(月額の利用料)

第24条 入居者は、事業者に対して、事業者が管理規程で定める月額の利用料を支払うものとします。

2 事業者は、前項の月額の利用料を定めるにあたり、管理規程で次に掲げる事項の詳細を明記するものとします。

一 月額の利用料により徴収される費用の具体的内容や考え方

ア 第6条第1項（施設の管理・運営・報告）に関して利用料に含まれる費用

イ 第12条（介護）に関して利用料を徴収する場合の基本的考え方と利用料に含まれる費用

ウ 第13条（健康管理）に関して利用料に含まれる費用

エ 第15条（生活相談、助言）に関して利用料に含まれる費用

オ 第16条（生活サービス）に関して利用料に含まれる費用

カ 第17条（レクリエーション等）に関して利用料に含まれる費用

キ 第18条（その他の支援サービス）に関して利用料に含まれる費用

ク その他月額の利用料として徴収される費用

二 月額の利用料の支払方法

ア 入居者の長期不在の場合の利用料の減額の有無及びそれについての考え方

イ 利用料の支払が当月分か翌月分かの考え方

ウ 利用料の支払が毎月いつまでどのような方法で行われるべきかの考え方

エ 事業者から入居者への請求内訳の送付の時期

3 本条に定める費用について、1カ月に満たない期間の費用は、1カ月を30日として日割計算した額とします。

(食費)

第25条 入居者は、第14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。

2 事業者は、前項の食費を定めるにあたり、管理規程で次に掲げる事項の詳細を明記するものとします。

一 食費に含まれる費用の内容や考え方

二 食費の支払方法

ア 食費は前月分の喫食実績により徴収するかどうかの考え方

イ 食費の支払が毎月いつまでどのような方法で行われるべきかの考え方

ウ 事業者から入居者への請求内訳の送付の時期

(その他の費用)

第26条 事業者は、管理規程において、次に掲げる事項を含む各種の費用が入居者の負担となるのか等の詳細を明記するものとします。

一 入居者が居室で使用する水道・電気・電話・給湯・冷暖房等の使用料

- 二 入居者が各種の共用施設を利用する場合の利用料
  - 三 その他あらかじめ事業者が定めた料金表に基づき入居者の希望により事業者が提供した各種サービスの費用
- 2 事業者は、前項の一号から三号までの費用のうち、入居者が事業者を支払うべき費用について、あらかじめ内訳を送付するものとします。

(費用の改定)

- 第27条 事業者は、第24条（月額の利用料）及び第23条（食費）の費用並びに入居者が事業者を支払うべき第26条の費用の額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、目的施設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し、第8条に定める運営懇談会の意見を聴いたうえで行うものとします。
- 3 本条の改定にあたっては、事業者は入居者及び身元引受人等へ事前に通知します。

(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（事業者からの契約解除）に基づき解除を通告し、予告期間が満了したとき
  - 三 入居者が第30条（入居者からの解約）に基づき解約をおこなったとき

(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これ以上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。但し、入院の場合は両者の協議による。
- 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 2ヶ月以上支払いを遅延し、相当期間を定め督促したにもかかわらず故意に支払われない場合
  - 三 第20条（禁止又は制限される行為）の規定に違反したとき
  - 四 入居者の行動が、他の入居者の身体、精神に危害を及ぼす恐れがあり、かつ入居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 前項の規定に基づく契約の解除の場合は、事業者は次の各号の手続きによって行います。
- 一 契約解除の通告について90日の予告期間をおく
  - 二 前号の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に弁明の機会を設ける
  - 三 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力する
- 3 本条第1項第四号によって契約を解除する場合には、事業者は前項に加えて次の各号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
- 4 利用者の暴言、暴力等の行為が、他の利用者に対し、日常的、継続的に恐怖心や不快な思いを与え、かつ改善に際して、ご家族、身元引受人のご協力が得られないとき。

(入居者からの解約)

- 第30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、本契約を解約することができます。解約の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します。

- 2 入居者が前項の解約届を提出しないで居室を退去した場合には、事業者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、本契約は解約されたものと推定します。

(明け渡し及び原状回復)

- 第31条 入居者と身元引受人等は、第28条（契約の終了）により本契約が終了した場合には、直ち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の費用負担で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」（国土交通省住宅局）を参考にして、協議するものとします。

(財産の引取等)

- 第32条 事業者は、第28条（契約の終了）による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、前項の連絡を受けた場合、本契約終了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。ただし、事業者は、状況によりこの期限を延長することがあります。
  - 3 事業者は、入居者又は身元引受人等に対して、前項による引き取り期限を書面によって通知します。
  - 4 事業者は、前項による引き取り期限が過ぎてもなお残置された所有物等については、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等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。ただし、第28条（契約の終了）第一号の規定に該当する場合は、前条第2項に規定する明け渡し期限を本条にいう契約終了日とみなします。

(敷金の返還)

- 第34条 表題部記載の敷金は、契約終了日の翌日から90日以内に入居者、身元引受人、返還金受取人のいずれかに返金します。

(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債務がある場合には、表題部記載の敷金から差し引くことがあります。この場合には、債務の額の内訳を入居者及び身元引受人等に明示します。

(身元引受人)

- 第36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、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、事業者が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

めるものとしします。

- 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します。
- 5 身元引受人は入居者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受けを行うこととしします。

(事業者へ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る管理規程その他の文書に規定された事業者へ通知する必要が発生した場合には、その内容を遅滞なく事業者へ通知するよう努めるものとしします。

- 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见人・保佐人・補助人の審判があったとき、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38条 事業者は、身元引受人が前条第二号ないし第三号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します。

(返還金受取人)

第39条 入居者は、第34条(敷金の返還)に規定する返還金受取人1名を定めるものとしします。

- 2 前項に規定する返還金受取人は身元引受人がこれを兼ねることができます。
- 3 第1項に規定する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、直ちにその旨を通知するとともに、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します。

(入居契約締結時の手続き)

第40条 事業者に対する入居者の申込みがなされ、入居基準等による審査を経て事業者の承諾がなされた後、契約当事者間において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、表題部に定める入居時までには支払う費用を支払うものとしします。

- 2 事業者は、入居者との本契約締結に際し、契約内容を入居者が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、別に定める重要事項説明書に基づいて説明を行い、説明を行った者の署名及び説明を受けた旨の入居者の確認を文書にて取り交わし、それぞれ捺印してこれを保管することとしします。

(費用計算起算日の変更)

第41条 事業者又は入居者が、表題部記載の各種の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って通知するものとし、協議を行うこととしします。

(入居日前の解約)

第42条 入居者は、表題部記載の契約締結日から14日以内の期間内において、書面によって事業者へ通知することにより、本契約を解除することができます。この場合、事

- 業者は、入居者に対して受領済みの敷金を返還します。
- 2 入居者は、表題部記載の契約締結日から15日目から入居の前日までの期間内において、書面によって事業者へ通知することにより、本契約を解除することができます。この場合、事業者は、入居者に対して、受領済の敷金を返還します。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
    - 二 正当な理由がなく表題部記載の敷金を支払わなかったとき

(成年後見制度の利用)

- 第43条 入居者は、第36条、第38条及び第39条の規定に関わらず、財産管理又は特定施設入居者生活介護の選択等に関し自らの行為能力の低下又は自らの意思表示能力を欠く恐れが生じた場合は、成年後見制度の利用に努めるものとします。
- 2 事業者は、家族及び身元引受人又は目的施設が所在する地域の市町長等と連携して、入居者の負担において、成年後見人の選任等に協力するものとします。
  - 3 入居者は、成年後見人が選任された場合は、速やかに事業者に対して第37条第三号に定める事項を通知するものとし、入居者及び成年後見人は、第36条及び第39条に定める事項について身元引受人又は返還金受取人と協議を行うものとします。

(反社会的勢力の排除の確認)

- 第44条 事業者と入居者は、それぞれの相手方に対し、次の各号に掲げる事項を確約します。
- 一 自らが暴力団、暴力団関係者若しくはこれに準ずる者又は構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと
  - 二 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、又はこれらに準ずる者をいう。）又は身元引受人等が反社会的勢力ではないこと
  - 三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものではないこと
  - 四 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと
    - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
    - イ 偽計又は威力を用いて相手方の行為又は業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

(誠意処理)

- 第45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46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、広島地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、事業者及び入居者は予め合意します。

(施行日)

第47条 この総則は、平成18年7月1日から行います。  
この総則は、平成25年10月1日から行います。  
この総則は、平成27年4月1日から行います。  
この総則は、平成30年4月1日から行います。  
この総則は、平成30年4月1日から行います。  
この総則は、令和2年12月1日から行います。  
この総則は、令和6年10月1日から行います。

## 有料老人ホームチェリーゴード管理規程

### 1. 目的

この規程は有料老人ホームチェリーゴード入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）第5条の規定に基づき「有料老人ホームチェリーゴード」（以下「ホーム」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. 遵守義務

- (1) ホームは、前項の入居契約書及び本規程に従ってホームの管理運営を行い、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、この規程及びホームが別に定める別表の記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

### 3. 入居者

入居者とは、公的介護保険における要介護度が要支援、要介護Ⅰ～Ⅴの方をいいます。この管理規程は、入居者のほか、次に述べる来訪者を対象とします。

### 4. 来訪者

来訪者とは次の方をいいます。

- (ア) 来訪者とは、入居者以外の方であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される方をいいます。
- (イ) 宿泊には管理者への届出が必要です。

### 5. 管理運営組織

ホームの居室数は、48室です。定員数については、重要事項説明書に記載します。ホームの管理運営のために、下記の部門を設置し、管理者の統括のもとにホーム職員が次の各部門を担当します。職員の配置は、入居状況等により変動することがあります。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- (1) 介護部門
- (2) 健康管理部門
- (3) 食事部門
- (4) 生活相談・助言部門
- (5) 生活サービス部門
- (6) レクリエーション部門
- (7) 事務・管理部門

※ 尚、(4)～(6)は介護部門が兼務します。

### 6. 管理運営業務

ホームは次の業務を行います。

- (1) 敷地及び共用部門・共用施設の維持、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及びその備え付け設備についての定期的点検、補修並びに取替えに関する業務
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供業務
- (4) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

## 7. 居室の設備及びその利用

入居者等は居室及びその備え付け設備（以下「居室等」といいます。）を別表Ⅰ「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

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、ホームの費用でもって補修します。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或いは不当な使用により居室等を損傷また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。

## 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。）を別表Ⅱ「共用施設等の利用細則」に基づいてこれを利用することができます。入居者は「共用施設等の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設を利用する時は、管理者の承認を得るものとします。

## 10. 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、ホームと入居者から成る「チェリーゴード運営懇談会」を設置します。運営懇談会は別表Ⅲ「運営懇談会細則」により運営されます。

## 11. 利用できる各種サービス

ホームは次のサービスを提供します。その具体的内容、有・無料の別及びサービスの内容については別表Ⅳ「サービスの一覧表」のとおりとします。

### (1) 介護サービス

(ア) ホームにおいて提供する介護サービスについては介護基準を作成して、それに基づいて介護サービスを提供します。

(イ) 介護サービスの内容は、別表Ⅳ-1①「介護サービス一覧表」のとおりです

(ウ) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として特定施設入所者生活介護の重要事項説明書に示すとおりですが、入居者数、要介護者数の変動等によりかわることがあります。ただし、介護保険法令のほか、施設類型及び表示事項に示された職員体制とホームが独自に設定している職員配置基準を守るものとします。

(エ) ホームは、入居契約書第7条五号により、介護サービスの提供に当たっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむをえなかった理由を記録し、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、開示します。

### (2) 健康管理サービス

(ア) 年2回以上の定期健康診断のほか健康相談等を別表Ⅳ-2①「健康管理サービス」に従って行います。

(イ) 協力医療機関（嘱託医）を定め、協力医療機関等において、適切な治療が受けられるよう必要な協力を行います。

(ウ) 協力医療機関との契約書は別表Ⅳ-2③「医療協力に関する協定書」の通りです。

- (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を配置します。
  - (イ) 医師の指導による治療食等特別食を提供します。
  - (ウ) 食事サービスの提供は別表Ⅳ-3「食事サービス」に従って行います。
- (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別表Ⅳ-4「生活相談・助言サービス」に従って行います。
- (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別表Ⅳ-5「生活サービス」に従って提供します。
- (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。毎月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。
- (7) その他の支援サービス
  - ホーム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支援サービスを提供します。

## 12. 費用及び使用料

- (1) 管理費、食費等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表Ⅴ「費用及び使用料一覧表」によります。
- (2) 管理費についての取り扱い
  - 管理費は次のものに充当します。
  - 高熱水費、共用施設の維持管理、事務費、ごみ処理・清掃業者・消耗品代、生活サービス等に係る人件費、室内備品の保守等。
  - 管理費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合は規定の金額を減額いたします。
- (3) 食費についての取り扱い
  - 食費は次のものに充当します。
  - 業務委託費、栄養士その他食事提供に関わる人件費、設備・備品代（調理具・食器等）。
  - 朝、昼、夜それぞれの単価は別表Ⅴ「費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。3日前に欠食の届けをした場合は、喫食実績に基づき精算するものとします。
  - 日常以外の特別食（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) 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については、毎月一定額を管理費に含めて請求するものとします。ただし、備え付けのテレビ、冷蔵庫、空調機をはじめトイレ、洗面台使用以外の家電製品のご使用に関しては別途徴収する場合がございます。備え付けの空調機、テレビ、冷蔵庫以外の電化製品を利用する場合は別途、所定の料金がかかりますのでお申し出下さい。
- (5) トランクルーム等の使用料、入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用については別表Ⅳ-⑤に従ってお支払いいただきます。
- (6) その他、おむつ等の介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。
- (7) 費用の改定
  - 入居契約第 27 条に基づき、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、運営懇談会の意見を聴いて改定します。
- (8) 支払方法
  - 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との明細をつけ翌月15日ま

でに請求します。当該金額をご利用月の翌月20日までに次のいずれかの方法によりお支払い下さい。

A) 自動口座引落とし

ご指定の金融機関の口座から月1回引落とします。(手数料は法人が負担します)

B) 銀行振り込み

期日までに利用者の方からお振込みをお願いします。(手数料は入居者負担となります)

### 13. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第20条により、禁止事項(同条1項)とホームの承諾事項(同条2項)を定めております。

該当項目につきましてはこの定めに従い、対応することといたします。

### 14. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、別表Ⅶ「苦情処理細則」により解決を図ります。

### 15. 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

### 16. ホームへの届出様式

ホームに届ける必要事項は、入居契約書及び管理規程に定められておりますが、それぞれの事項は下記様式によって届け出るものとします。(用紙はスタッフルームにございます)

介護場所の変更に関し本人の同意をとる場合 (入居契約書第12条3項二号)	様式1
居室及び共用施設等建物、設備の一部を汚損、破損した場合 (同契約書第21条及び管理規程8項)	様式2
長期間不在にする場合(同契約書第20条第3項一号及び第24条第2項二号) 入居契約書第28条、第42条に基づく通知を行う場合(契約解除届出書)	様式3
入居契約書第35条に基づく通知を行う場合	様式4,5,6
身元引受人の変更等を行う場合(同契約書第38条)	様式7
法定代理人の選任等を行う場合(同契約書38条)	様式8
返還金受取人の変更を行う場合(同契約書第37条二号及び第39条)	様式9
契約当事者以外の第三者が同居する場合(同契約書第41条)	様式10
来訪者が施設に宿泊しようとする場合(管理規程4項)	様式11
共用施設を利用しようとする場合(管理規程9項)	様式12
	様式13

### 17. 施行日

この管理規程は平成17年5月1日から実施いたします。

この管理規程は令和元年10月1日から実施いたします。

この管理規程は令和2年12月1日から実施いたします。

## 居室等の使用細則

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・施設の使用にあたっては管理規程による他、次の事項をお守りいただきます。

### 1. 火災予防

- (1) 施設内は冷暖房の設備が完備していますが、居室内で追加の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。
- (2) 施設内は、禁煙となっております。

### 2. 災害時の心構え

建物は耐震・耐火・耐久上極めて堅牢な鉄筋コンクリート構造です。従って、ほとんどの災害でも心配ありませんが、万一の災害発生時の心構えとして、次の事項についてご協力下さい。

#### (1) 地震について

鉄筋コンクリートでも相当な揺れをお感じになると思いますがあわてて廊下、階段等に飛び出すことはかえって危険です。大きな地震のときは落ち着いて行動し、まず火元を消してからクッションなどで身体を保護するようにして下さい。

#### (2) 火事について

自分の居室から火を出さない限り延焼する恐れはありません。もし、同じフロアまたは上下階で火災が発生したときは、バルコニーにある可燃物を室内に入れ窓や出入口の戸をよく閉めて、火や煙が室内に入らないようにして下さい。

また、万一自分の居室で出火した場合は、非常ベルを押すとともにナースコール等で速やかに職員に通報し、あわてずに小火のうちに消し止める努力をして下さい。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よく閉めて延焼防止に心掛けて下さい。

火災発生時には、スピーカーによる一斉放送を行う等スタッフによる避難誘導を致しますので落ちついて行動して下さい。

消防署の指導により廊下、階段等に物を置かないようお願いします。また、年2回避難訓練を行いますので必ずご参加下さい。

#### (3) 台風について

台風でバルコニーに置いてある植木等が風にあおられてガラスを破ることがあります。台風接近の際は、移動するおそれのある物をあらかじめ室内に入れる等の措置をお願いします。

#### (4) 非常用階段等について

火災等の非常時には、エレベーターは停止して、使用できません。避難用として、屋外階段が建物の西側に設置され、各階の廊下から出ることができます。屋外階段は非常時以外は、ご使用にならないようお願いします。また、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。

### 3. バルコニーの使用

- (1) バルコニーに物置等の構造物の設置および造園用に大量の土石の搬入等は建物の構造上危険です。ご遠慮下さい。

また、バルコニーは火災時の避難用通路をかねております。物を置く場合も避難の妨げとならないようご配慮下さい。

- (2) バルコニーから下へ物を落すことは非常に危険です。例え塵芥や水であっても階下

に思わぬ迷惑をかけますので十分にご注意下さい。

- (3) バルコニーでの大量の水の使用は、溢水等により階下の方に迷惑をかける恐れがあります。特に排水口を詰まらせないようにご注意ください。

#### 4. 防犯

- (1) 外部からの来訪者の方には1F受付にて面会簿にご記入を頂いた後に、部外者との区別のために身につけて頂くお客様カードをお渡ししております。ご協力下さい。
- (2) 防犯には各入居者の方々のご協力が不可欠です。挙動不審者を見かけたときは、直ぐ職員に連絡する等お互いに連絡をとり合い防犯にご協力をお願いします。

#### 5. 鍵の管理

- (1) 各居室の鍵は、各入居者が保管し、居室を出る際は必ず鍵をお掛け下さい。(ただし、要介護度等によっては職員が管理させて頂く場合があります。)
- (2) 外出する際は、鍵を職員にお預け下さい。
- (3) 鍵を紛失した場合、あるいは錠を破損した場合は必ず職員にご連絡下さい。

#### 6. 駐車場

施設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受付もしくは職員に申出て下さい。

#### 7. 環境美化

- (1) ごみは、燃せるごみ、燃せないごみ別にポリ袋に入れ、廊下に設置の専用容器にお入れ下さい。毎日定時に収集致します。
- (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。

#### 8. 水漏れ

居室内の床に水を流しますと水漏れを起こし、他の入居者に迷惑をかける恐れがあります。また、浴室、洗面化粧台等に係る排水口は、常に目づまりのないよう気をつけるとともに、水の流し放し等のないようご注意ください。

#### 9. 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下さい。

#### 10. 掲示

各種行事等の予定あるいはホームからの連絡事項等は主にインフォメーション・ボードに掲示しますので、お見逃しのないようお願いいたします。

#### 11. 備え付け設備の修理・取替え

あらかじめ居室に備え付けられた設備は次のものです。

(設備機器、備品の内訳)

収納家具、床頭台、洗面台、トイレ、障子、空調機器、照明器具、ナースコール、冷蔵庫

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によるものについては、施設の負担で修理もしくは取り替えます。

#### 12. 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(ナースコール)を押して通報して下さい。

さい。通報があり次第、施設職員が駆けつけ対応します。

**13. その他**

トイレはトイレットペーパー以外の紙を使用すると便器が詰まる恐れがありますのでご注意ください。

**14. 施行日**

この細則は、平成17年5月1日から実施いたします。

この細則は、令和2年12月1日から実施いたします。

## 共用施設等の利用細則

別表Ⅱ

項目	利用時間	利用方法
1F受付	月～金 8:30～17:00 土・日・祝日は 休み	総合案内を配置しております。来訪者等はこちらで受付をお済ませ下さい。
正面玄関からの 出入り	8:30～20:30	※1 自動ドアですが、20:30以降及び、8:30以前は防犯等の理由で施錠を致します。この時間帯での施設への出入りは、インターフォンをご利用下さい。 ※2 平日17:00以降と土・日・祝日の終日は、受付不在のため入館カードでの出入りとなります。
共同生活室(食 堂、リビング)	朝食 8:00～9:30 昼食 12:00～13:30 夕食 18:00～19:30	食事以外にも、ティータイムや各種レクリエーション時にも利用します。
応接室コーナー	8:30～20:30(1F ホール)	各階の職員もしくは受付にお申し出下さい。(予約者優先です)
理・美容室	毎月 第1金曜日・ 第4火曜日 9:30～17:00	予約制ですので職員にお申し出下さい。 金額は別表Ⅴ「費用及び使用料一覧表」によりご負担頂きます
緊急通報設備 (ナースコール)	随時	必要時にボタンを押してお話下さい。職員が駆けつけます。(逆に、館内放送はこのシステムを利用します)
電話	随時	有線電話は各階に設置できますが、別途 電話会社との契約が必要です。また、1Fホールには公衆電話を設置しております。
防災設備	随時	廊下、エレベーターホール、食堂等には天井面に感知器及びスプリンクラーが設置してあります。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
健康管理室 (医務室)	8:30～17:00	8:30～17:00 看護師による日常の健康相談を行います。 定期的に医師又は看護師等による健康相談を行います。(嘱託医が、週2回、13:30～14:30に相談を受けます)
トランクルーム	随時	利用希望の方は使用願(様式15)を提出して下さい。費用は別表Ⅴ「費用及び使用料一覧表」によりご負担頂きます。
一時介護室	随時	医師の指示の元、一時介護室を利用できます。

## チェリーゴード運営懇談会細則

### 1. 目的

管理規程 10 項に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身共に充実した生活を実現するために、必要な事項について意見交換をする場として「チェリーゴード運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

#### 1. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する役職者（管理者、生活相談員、計画作成担当者）及び入居者、ご家族（もしくは後見人）により構成されます。
- (2) ホームを代表する役員（チェリーゴード別館館長）は必要に応じて出席してホーム全体に関する事項について説明します。

#### 2. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は原則として、年 2 回開催します。ただし、この他、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。
- (2) 懇談会は管理者の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

#### 3. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、サービス提供の状況
- (2) 介護保険、管理費、食費の収支状況のほかホーム全体の各会計年度の財務諸表等の決算報告
- (3) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 入居者の意向の確認や意見交換
- (5) 年度ごとの介護に関わる職員体制の算定方法および算定結果についての説明等
- (6) その他特に必要と認められた事項

#### 4. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 要介護者のご家族、身元引受人等には、原則として書面により連絡します。

#### 5. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度双方の発言の記録を作成して館内において閲覧するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。

#### 6. 施行日

この細則は、平成 17 年 5 月 1 日から実施します。

## サ ー ビ ス 一 覧 表

ホームのサービスは、以下の内容にそって行います。

別表Ⅳ－１①	介護サービス一覧表
別表Ⅳ－１②	施設職員の配置状況
別表Ⅳ－１③	介護を行う場所等の変更
別表Ⅳ－２①	健康管理サービス
別表Ⅳ－２②	健康管理サービス（治療への協力）
別表Ⅳ－３	食事サービス
別表Ⅳ－４	生活相談・助言サービス
別表Ⅳ－５	生活サービス

**介護サービス一覧表（一般例・・・基本的には別途、個別のケアプランを作成しご承諾を頂きます）**

	要支援・要介護Ⅰ～Ⅴ	
介護を行う場所	居室・食堂・風呂	
	介護保険給付、一時金及び月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス
介護サービス ○ 巡回 日中 8:30～17:00 夜間 17:00～8:30 ○ 食事介助 ○ 排泄 ・ 排泄介助 ・ おむつ交換 ・ おむつ代 ○ 入浴 ・ 清拭 ・ 一般浴介助 ・ 特浴介助 ○ 身辺介助 ・ 体位交換 ・ 居室からの移動 ・ 衣類の着脱 ・ 身だしなみ介助 ○ 機能訓練 ○ 通院介助  ○ 緊急時対応	2時間ごとに巡回 2時間ごとに巡回 食事の都度一部介助  トイレでの排泄の都度一部介助 排泄リズムを職員が把握し、適切な時間に着脱  週2回入浴時介助  杖又は歩行器、車椅子で移動を介助 毎日朝・夜及び入浴時に一部介助 毎日朝・夜及び入浴時に一部介助 週1回身体状況に応じた訓練 協力病院等の付添い  24 時間対応	週3回目からは、 一般入浴550円、 特浴入浴1,100円  協力医療機関等以外は片道車両（運転手付）代を1,100円（10kmまで、超える場合は1kmにつき110円）、別に介助者が必要な場合は1,100円/30分
生活サービス ○ 家事 ・ 清掃 ・ 洗濯  ○ 居室配膳・下膳  ○ 理美容 ○ 代行 ・ 買い物 ・ 役所手続き	随時  ・介助が必要な方が、病気等の理由で食堂でお食事ができない場合は、食事を居室までお届けします。下膳も致します。 ・介助が不必要な方はご要望によりお届けします 第1金曜日、第4火曜日  第2月曜日指定日 府中町役場、海田町役場、安芸区、東区、南区、中区、安佐南区役所のみ	洗濯サービス 432 円 業者に出す場合、1ネットあたり 880 円 ネットは初期に購入が必要です（1枚 1,100 円）  カットメニュー表別途  距離等を勘案して別途見積もります ”
健康管理診断 ・ 健康診断 ・ 健康相談 ・ 生活指導 ・ 医師の往診以来	必要に応じ随時 必要に応じ随時 （医療保険制度で支給される以外の費用は入居者負担）	年2回（実費）
入退院時、入院中の提供サービス ・ 医療費  ・ 付き添いサービス  ・ お見舞い・連絡等	医療保険制度で支給される以外の費用は入居者負担 協力病院への入退院の付き添い  協力医療機関 週1回（洗濯物集配、連絡等）	協力病院以外は通院介助に準じます  追加お見舞いは1,320円/回 協力病院以外は距離等を勘案して別途見積もります

<p>その他サービス</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ レクリエーション</li><li>・ クラブ活動</li><li>・ 外出支援</li></ul>	<p>週2回実施 週2回実施(選択制)</p>	<p>材料費等は実費負担 材料費等は実費負担 ヘルパーまたは運転手を要する場合は1,100円/30分・人に対応。車両が必要な場合は880円/時間に対応。お食事代や入場料(介助者含む)などの施設利用料、有料道路、駐車場等を利用した場合は実費負担となります</p>
--	-----------------------------	--

## 健康管理サービス

項目	内容	料金	予約
定期健康診断	人間ドック 年1回	実費	必要
	健康チェック 月1回	無料	随時
	健康診断 年2回	実費	不要
健康管理	個人別健康管理 医師・看護師による健康情報の継続的管理		
健康相談	入居者の心身の悩みについては専門医、看護師等が相談に応じます	無料	随時
慢性疾患管理	入居者の慢性疾患については、その状況に応じて個別に対応します	実費	必要

※入居者のかかりつけの病院・医師への問い合わせについて

主治医やかかりつけの病院で継続して健康診断や診察を受けられることは差し支えありません。ただし、緊急時等のために入居者の健康状態を施設として把握しておく必要がありますので、入居者の主治医やかかりつけの病院に、健康状態について問い合わせることがありますのであらかじめご了承ください。

## 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	<p>病気または怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が以下のサービスを提供します。</p> <p>① 通院 通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・病院・施設の協力医療機関または専門医を紹介する等</p> <p>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への入院</p> <p>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きの代行、医療機関への付き添い、投薬支援等</p>	<p>協力医療機関への通院は無料ですが、それ以外の医療機関への通院、入院の付き添いは、1時間につき2,200円を申し受けます。（マツダに関する送迎料は無料です）</p>	必要
緊急時対応	<p>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応急処置にあたります。</p> <p>また、状況により医師と連絡をとり協力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はからいます。</p>	無料	随時

## ※医療費について

傷病により、治療および入院が必要な場合は、医療保険診療が適用されます。その場合の一部自己負担金及び医療保険適用外のものについては入居者の負担になります。

## 嘱託医契約書

櫻クリニック（以下「甲」という。）を受託者とし、チェリーゴード別館（事業内容：認知症対応型共同生活介護、特定施設入所者生活介護）開設者 社会福祉法人F I G福祉会（以下「乙」という。）を委託者として、甲乙両当事者は次の通り嘱託医契約を締結した。

第1条 甲は、乙の入所者の診療について、次条以下に定めるところにより、乙に協力することを約し、乙の委託に対しこれを受託した。

第2条 乙は、週2回、チェリーゴード別館において入所者の健康管理を行い、夜間及び休日の診療も含めてチェリーゴード別館の看護師と連絡を密にしながら逐次適切な診療治療にあたる。

第3条 甲は、乙の入所者に入院の必要が生じた場合には、常にそれに対応できるよう他病院とも連携し病床の確保に努める。

第4条 甲と乙は連絡を密にし相互に協力する。

第5条 委託期間は、平成31年1月1日～令和元年12月31日とする。ただし、期間満了の1月前までに甲又は乙から別段の意思表示がない場合は、更に委託期間を1年間延長し、以降も同様とする。

第6条 この契約に定めのない事項は、甲乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として本書2通を作成し、当事者記名捺印の上、各自その1通を保有する、ものとする。

令和5年4月1日

甲 受託者 安芸郡府中町柳ヶ丘40番12号  
櫻クリニック

院長 右田 圭介

乙 委託者 安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号  
社会福祉法人エフアイジイ福祉会  
理事長 石田 晃司

## 食事サービス

項目	内容	料金	予約
食事時間	朝食 8:00～9:00 昼食12:00～13:00 夕食18:00～19:00	445円 668円 668円	キャンセルは3日前まで にお願いします。
治療食	慢性病等のため、または一時的に治療食の必要な方には医師の指示を受けて治療食を提供します。	実費	要予約
特別食	親しい仲間や家族、友人との会食、お祝い事には、要望、予算に応じて特別食を提供します。尚、来訪者には入居者と同じメニューで食事の提供を致します。	実費	要予約
居室での食事	病気等の理由で食堂でお食事ができない場合は、食事を居室までお届けします。下膳も致します。	無料	随時
	個人的な嗜好で、食事を居室でとる場合で介助の必要のない場合	無料	随時

1. 食事を召し上がるかどうかは3日前までに、各フロアの担当者に申し出下さい。申し出がない場合のキャンセルは通常通り食事代を徴収させていただきます。
2. 病院等で担当医師から食事に関する指示書(食事箋)が出ている場合には、各フロアの担当者にご提示下さい。

## 生活相談・助言サービス

別表Ⅳ－４

項 目	内 容	料 金	予 約
生活相談・助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>例えば 食事、健康面、趣味、人間関係等</li> <li>・財産管理や運用等に関しては、施設が弁護士、税理士等の専門家を紹介します</li> </ul>	無料	随時

※成年後見制度に関する問題についてもご相談に応じます。

## 生活サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
フロント、各階担当者	来訪者の受付・取次・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 タクシー等の配車依頼	無料	随時
洗濯	(株)フロンティアリネンサプライ 太陽クリーニング	下着、Tシャツ類は 1ネット880円(税込み)、その他は実費	毎週月、木 毎週火、金
代行	職員が次のサービスの代行をします。 買い物	30分あたり1,100円	随時
書類作成等の援助	・書類作成 公的書類等の記入、作成のお手伝い ・手続き 入居者の印鑑登録、住民票等役所手続き	1件につき550円	随時
金銭出納管理	医療費やお小遣い等を1万円ごとにお預かりし管理します。(毎月、支払い明細書を作成しお渡しします)	3,142円/月	随時
理美容	理美容「ひまわり」 毎月第1金曜日・第4火曜日	実費	随時
葬儀関連	外部へ依頼します。葬儀、仏儀については、入居者、身元引受人等との相談により諸種便宜をはかります エンジェルケア 浴衣	実費  4,504円 1,944円	随時
トランクルーム	外部へ依頼します。必要に応じて、お部屋に置けないものをお預かりします。尚、出し入れの作業も代行いたします。	実費	随時
貸出簡易ベッド	必要時に貸出いたします。	550円/台	随時

## 苦情処理細則

1. 入居者は、入居契約書第9条の規程に基づき施設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. 苦情の申し立てと処理の手順は次の通りです。
  - ① 入居者は、苦情の内容を口頭または文書により施設の苦情処理担当責任者に伝えます。
  - ② 担当責任者は、申し立てのあった苦情内容につい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、ホーム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、入居者全員の利害また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について、運営懇談会を開き協議又は報告するものとします。
  - ⑤ 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16項の規程に従い改定を行います。
4. 当事者間での解決が難しい場合には、都道府県担当課等の公的機関の相談窓口での相談等による他、入居契約書第47条に従って管轄地方裁判所に提訴することができます。
5. 苦情処理体制は、入居者が見やすい場所に掲示します。
6. この細則は、平成17年5月1日より実施します。