

## 「老人保健施設アゼリアガーデン入所利用契約」

(契約の目的)

第1条 老人保健施設アゼリアガーデン（以下「甲」という。）は、要介護認定を受けた利用者（以下「乙」という。）と、介護保険法令の趣旨に従って、老人保健施設アゼリアガーデン入所利用契約を締結する。この契約に基づき、甲は、乙の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことおよび乙の居宅等における生活への復帰を目指して、介護保健施設サービスを提供する。また、乙は、この契約に基づき甲が提供するサービスに対する料金を支払う。

(契約期間)

第2条 本契約は、「老人保健施設アゼリアガーデン入所利用契約書」に記載する契約締結日から乙の要介護認定期間の満了日まで効力を有する。

2 乙から第3条に規定する解約の申し出がなく、かつ、乙の要介護認定が更新されたときは、本契約は引き続き効力を有する。

(契約の解除)

第3条 乙は甲に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約を解除することができる。ただし、退所の意思表示は契約解除の3日前までに行わなければならない。

(契約の解除)

第4条 甲は、乙に対し、次に掲げる場合には、本契約を解除することができる。

- (1) 甲がおおむね3ヵ月ごとに実施する入所継続判定会議において、乙が退所して居宅（家庭またはそれに類する生活型の施設）で生活できると判断した場合
- (2) 乙の病状、心身状態等が著しく悪化し、甲が適切な介護保健施設サービスの提供が不可能と判断した場合
- (3) 乙が、本契約に定める利用料金を2ヵ月以上滞納し、その支払いの督促の日から10日以内に支払わない場合
- (4) 乙または乙の家族や関係者等が、甲、甲の職員または他の利用者等に対して、誹謗中傷、暴言、暴行、窃盗、ハラスメントその他、乙の利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合
- (5) 乙が、事前の届出なく施設外へ離れる行為（離棟）を繰り返し行い、注意や勧告に従わず、かつ身体の安全確保やサービスの提供に重大な支障が生じると判断した場合
- (6) 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、乙が甲を利用することができない場合

(利用料金)

第5条 乙は甲に対し、「契約書別紙」に基づき、下記(1)および(2)の合計額を支払う義務を負う。ただし、甲は、経済情勢等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがある。

- (1) 本契約に基づく介護保健施設サービスの対価として、利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額
  - (2) 利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる料金の月額
- 2 甲は、乙が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書および明細書を、毎月中旬に送付し、乙は甲に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとする。  
なお、支払いは、口座振替（自動引落）を原則とする。

- 3 甲は乙から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、乙に対して領収証を発行する。甲は、利用料請求書兼領収証への領収印押印をもって領収証とすることができる。

(記録)

第6条 甲は、乙への介護保健施設サービス提供に関する記録を作成し、その記録を契約終了後2年間保管する。

- 2 甲は、乙が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、これに応じる。ただし、乙の扶養者その他の者(乙の代理人を含む。)に対しては、甲は、乙の承諾がある場合または必要と認める場合に限り、これに応じる。

(身体の拘束等)

第7条 甲は、原則として乙に対し身体拘束を行わない。ただし、自傷他害の恐れがあり、代替する看護、介護方法がない等緊急やむを得ない場合は、施設管理者(施設長)が判断し、身体拘束その他乙の行動を最小限に制限する行為を行うことがある。この場合、乙および乙の親族の代表者に説明し承諾を得るとともに、その様態、拘束時間、乙の心身の状況、および緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(秘密の保持および個人情報の保護)

第8条 甲とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た乙またはその家族等に関する秘密および個人情報を、正当な理由なく第三者に提供しない。ただし、次の各号に掲げる情報提供は、乙およびその親族の代表者の書面による同意(個人情報の利用に関する同意書)を得て、行うこととする。

- (1) 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、または適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- (2) 介護保険サービスの向上のため、学会、研究会等で行う事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないよう匿名にして使用する。

- 2 前項に掲げる事項は、本契約終了後も同様とする。

(緊急時・事故発生時の対応)

第9条 甲は、甲の医師の医学的判断により、乙について、対診が必要と認める場合、協力医療機関または協力歯科医療機関での診療を依頼することがある。

- 2 甲は、乙に対し、甲における介護保健施設サービスが困難、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。

- 3 前2項のほか、乙の入所利用中における心身状態の急変その他事故発生時には、甲は、乙があらかじめ指定する者に対し、緊急に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

(要望または苦情等の申出)

第10条 乙は、甲の提供する介護保健施設サービスについての要望または苦情等があるときは、それを、事務部長に申し出、または管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函することとする。

(賠償責任)

第11条 介護保健施設サービスの提供に伴い、甲の責に帰すべき事由により乙が損害を被った場合、甲は乙に対して損害を賠償するものとする。

- 2 乙の責に帰すべき事由により甲が損害を被った場合、乙は甲に対して損害を賠償する

ものとする。

(契約に定めのない事項)

第12条 この契約に定めのない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、甲と乙が誠意をもって協議するものとする。

<契約書別紙1>

入所について（2026年4月1日現在）

1. 介護保険証の確認

入所利用契約お申し込みにあたり、利用者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 施設サービスの概要

- (1) 施設サービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されます。その際、利用者と家族の希望を十分に取り入れます。また、計画の内容については、同意をいただくことになります。

医療：

介護老人保健施設は、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、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。当施設入所中は、必要に応じて当施設の医師が検査・投薬・処置等を行います。入所時にお薬をご持参された場合でも、本人の状態に応じて処方内容を調整することがありますのでご了承ください。また、入所前に服用されていたお薬と、効果は同じですが、名前・形状の異なるお薬を使用する場合があります。

介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：

原則として機能訓練室で行いますが、施設内でのすべての活動が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。

栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

- (2) 当施設は、上記の施設サービスに加えて、入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

療養室：

個室、2人室、4人室

\*個室および2人室の利用には、別途料金をいただきます。

食 事：原則的に、次の時間に配膳します。

朝食 7時40分

昼食 12時

おやつ 15時

夕食 18時

\*食事は原則として食堂で

お召し上がりいただきます。

利用者が選定する食事の提供：

通常のメニューのほかに特別な食事を提供した場合には、別途料金をいただきます。

入浴：

週に最低2回。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

理美容：

月2、3回、理美容サービスを実施します。

\*理美容サービスは、別途料金をいただきます。

### 3. 他機関・施設との連携

#### (1) 協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

##### 協力医療機関

長岡病院	長岡京市友岡4-18-1
京都済生会病院	長岡京市下海印寺下内田101
新河端病院	長岡京市一文橋2-31-1
長岡京病院	長岡京市天神1-20-10
京都桂病院	京都市西京区山田平尾町17
シミズ病院	京都市西京区山田中吉見町11-2
洛西シミズ病院	京都市西京区大枝沓掛町13-107
洛西ニュータウン病院	京都市西京区大枝東新林町3-6

##### 協力歯科医院

加藤歯科診療所	長岡京市友岡3-11-15
---------	---------------

##### 他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態や、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

#### (2) 緊急時の連絡先

緊急の場合には、契約書にご記入いただいた連絡先に連絡します。

当施設には相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

### 4. 施設利用にあたっての留意事項（別途、入所時にご説明いたします。）

#### 5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、煙探知機、消火器、消火栓等
- ・ 防災訓練 年2回

#### 6. 利用料金

別紙「入所利用料一覧表」をご覧ください。

## 入所利用料一覧表（2026年4月1日現在）

(1) 介護保険一部負担金（介護保険制度では、要介護度および利用するサービスによって負担金が異なります。なお、以下は負担割合1割の場合の金額であり、2割・3割の場合もあります）

① 基本日額（地域単価・夜勤職員配置費用・サービス提供体制費用・処遇改善費用を含む）

多床室基本日額・要介護1	1,031円	個室基本日額・要介護1	937円
多床室基本日額・要介護2	1,116円	個室基本日額・要介護2	1,022円
多床室基本日額・要介護3	1,191円	個室基本日額・要介護3	1,095円
多床室基本日額・要介護4	1,256円	個室基本日額・要介護4	1,159円
多床室基本日額・要介護5	1,316円	個室基本日額・要介護5	1,220円

② サービス費用（該当の場合のみ、地域単価・処遇改善費用を含む）

短期集中リハ費用Ⅰ（1日当り）入所より3ヵ月に限る 毎月ADL評価	290円
短期集中リハ費用Ⅱ（1日当り）入所より3ヵ月に限る	225円
認知症短期集中リハ費用Ⅰ（1回当り）入所より3ヵ月以内、1週3回に限る 自宅訪問有	270円
認知症短期集中リハ費用Ⅱ（1回当り）入所より3ヵ月以内、1週3回に限る	135円
若年認知症受入費用（1日当り）	135円
在宅復帰在宅療養支援費用Ⅱ（1日当り）	58円
外泊時費用（1日当り）1ヵ月6日に限る	407円
外泊時在宅サービス利用費用（1日当り）1ヵ月6日に限る	899円
ターミナルケア費用1Ⅰ（1日当り）31～45日目	81円
ターミナルケア費用2Ⅰ（1日当り）4～30日目	180円
ターミナルケア費用3Ⅰ（1日当り）2～3日目	1,023円
ターミナルケア費用4Ⅰ（1日当り）最終日	2,135円
初期費用Ⅰ（1日当り）入所より30日に限る	68円
初期費用Ⅱ（1日当り）入所より30日に限る	34円
再入所時栄養連携費用	225円
入所前後訪問指導費用ⅠⅠ	506円
入所前後訪問指導費用ⅡⅠ	540円
試行的退所時指導費用	450円
退所時情報提供費用Ⅰ	562円
退所時情報提供費用Ⅱ	281円
入退所前連携費用Ⅰ	674円
入退所前連携費用Ⅱ	450円
訪問看護指示費用	337円

協力医療機関連携費用1（1月当り）	56円
協力医療機関連携費用2（1月当り）	6円
栄養マネジメント強化費用（1日当り）	13円
経口移行費用（1日当り）計画後180日以内	32円
経口維持費用Ⅰ（1月当り）	450円
経口維持費用Ⅱ（1月当り）	113円
口腔衛生管理費用Ⅰ（1月当り）	102円
口腔衛生管理費用Ⅱ（1月当り）	124円
療養食費用（1食当り）	7円
かかりつけ医連携調整費用Ⅰ 1 1回に限る	158円
かかりつけ医連携調整費用Ⅰ 2 1回に限る	79円
かかりつけ医連携調整費用Ⅱ 1回に限る	270円
かかりつけ医連携調整費用Ⅲ 1回に限る	113円
緊急時治療費用1 月3日限度	582円
所定疾患施設療養費用Ⅰ 月7日限度	269円
所定疾患施設療養費用Ⅱ 月10日限度	540円
認知症チームケア推進費用Ⅰ 7日限度	169円
認知症チームケア推進費用Ⅱ 7日限度	135円
認知症緊急対応費用1	225円
リハビリマネジメント計画書情報費用Ⅰ（1月当り）	60円
リハビリマネジメント計画書情報費用Ⅱ（1月当り）	37円
褥瘡マネジメント費用Ⅰ（1月当り）	4円
褥瘡マネジメント費用Ⅱ（1月当り）	15円
排せつ支援費用Ⅰ（1月当り）	12円
排せつ支援費用Ⅱ（1月当り）	17円
排せつ支援費用Ⅲ（1月当り）	23円
自立支援促進費用（1月当り）	337円
科学的介護推進体制費用Ⅰ（1月当り）	45円
科学的介護推進体制費用Ⅱ（1月当り）	68円
安全対策体制費用（入所時1回限り）	23円
高齢者等感染対策向上費用Ⅰ（1月当り）	12円
高齢者等感染対策向上費用Ⅱ（1月当り）	6円
新興感染症等施設療養費 月5日まで	270円
生産性向上推進体制費用Ⅰ（1月当り）	113円
生産性向上推進体制費用Ⅱ（1月当り）	12円

## (2) 利用者負担金

- ① 食費 1日 2,200円 (ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証記載の食費負担限度額)
- ② 居住費 1日 従来型個室1,770円 多床室477円 (ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証記載の居住費負担限度額)

## (3) その他の料金 (教養娯楽費、個室料、理美容代等 その他の費用)

- ・おやつ代 100円/日
- ・教養娯楽費 100円/日 (アゼリア喫茶、グループワーク等材料費、季節の行事他)

※おやつ代・教養娯楽費を希望されない方は、支援相談員までお申し出ください。

- ・特別な室料 ※ 個室をご利用いただく場合は、(2)・②従来型個室の居住費に加えて特別な室料が必要となります。

(個室) トイレ付 1,100円 (税込み)

(個室) トイレ無 880円 (税込み)

(二人部屋) 550円 (税込み)

- ・電気代 (テレビ・電気毛布・あんか等使用時) 110円 (税込み)
- ・電話代 実費 (税込み)
- ・理美容代 2,000円～ (税込み)
- ・洗濯代 1ヵ月 5,000円 (税込み)  
半月 2,500円 (税込み)

## (4) 支払い方法

- ① お支払い方法は、原則として口座振替 (自動引落) です。口座振替の手続きが完了するまでの間などは、ご足労ですが、現金または銀行振込でお願いいたします。  
(現金の場合、事務所の就業時間：日・祝日、年末年始を除く 8:30～17:00 にお願いいたします)
- ② 毎月中旬に、前月分の請求書を発行し、その月の27日 (金融機関休業日の場合は翌営業日) に口座振替いたします。口座振替を確認のうえ、翌月中旬に口座振替済のお知らせを送らせていただきます。
- ③ 現金支払いの場合、毎月中旬に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと利用料請求書兼領収証に領収印を押印し領収証とさせていただきます。
- ④ 銀行振込の場合は、領収証を発行いたしませんので、必要な方は受付まで利用料請求書兼領収証をお持ちいただければ、領収印を押印いたします。なお、銀行振込の場合は利用者ご本人のお名前をお願いいたします。(振込手数料はご負担ください)