

有料老人ホーム サン・ソフィア新潟  
入居契約書（表題部）

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、記入捺印の上、各自その1通を保有します。

契約締結日	令和 年 月 日
入居予定日	令和 年 月 日

利用入居者名 （以下「入居者」という）	住 所 _____  入居者 氏名 _____ 印 （男・女）（明治・大正・昭和 年 月 日生）
目的施設設置事業者 （以下「事業者」という）	法人名 <u>社会福祉法人常陽会 サン・ソフィア新潟</u> 印  住 所 <u>新潟市中央区弁天 3-1-16</u>
身元引受人 （本契約第37条に定める）	入居者の身元引受人（1）  住 所 _____  氏 名 _____ 印 入居者の身元引受人（2）  住 所 _____  氏 名 _____ 印
返還金受取人 （本契約第38条に定める）	入居者の返還金受取金（1）  住 所 _____  氏 名 _____ 印
契約当事者以外の同居の第三者 （本契約第39条に定める）	住 所 _____  氏 名 _____ 印 （男・女）（明治・大正・昭和 年 月 日生） 入居者との間柄 _____ 予定される同居の期間 _____



	光熱水費	居室別実費（電話料金は入居者と NTT との精算）
	家賃相当額	90,000 円
	その他	管理規程別表Ⅳ－ 1 ①介護サービス一覧表参照
消費税		管理費・食費課税、家賃非課税、その他課税
介護保険に係る料金		下記別表（ア）参照

別表（ア）

\*令和6年4月1日現在です

要介護認定	介護報酬の単位	利用者負担分の目安 (1日分)	利用者負担分の目安 (30日分)
要支援1	183 単位	186 円	5,580 円
要支援2	313 単位	317 円	9,510 円
要介護1	542 単位	550 円	16,500 円
要介護2	609 単位	618 円	18,526 円
要介護3	679 単位	689 円	20,656 円
要介護4	744 単位	755 円	22,633 円
要介護5	813 単位	825 円	24,732 円

※協力医療連携加算Ⅰ・・・1月あたり 100 単位

※夜間看護体制加算Ⅱ・・・1日あたり 9 単位（要介護者のみ）

※サービス提供体制強化加算Ⅰ・・・1日あたり 22 単位

※生活機能向上連携加算Ⅱ・・・1月あたり 200 単位

※入居継続支援加算Ⅱ・・・1日あたり 22 単位

※退院・退所時連携加算・・・1回あたり 30 単位

※退居時情報提供加算・・・1回あたり 250 単位

※生産性向上推進体制加算Ⅱ・・・1月あたり 10 単位

※生産性向上推進体制加算Ⅰ・・・1月あたり 100 単位

※口腔・栄養スクリーニング加算・・・1回あたり 20 単位

※科学的介護推進体制加算・・・1月あたり 40 単位

※看取り介護加算

※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・・・1月につき 10 単位

※介護職員等処遇改善加算・・・【介護サービス月額利用料＋各種加算減算×0.128】で算出

- ・当ホームの介護報酬額は、1単位＝10.14円です。
- ・介護費は、（介護費の単位）×（単位の単価）×（利用日数）で求め、小数点以下切捨て。
- ・続いて法定代理受領相当分も介護費の9割で求め、小数点以下切捨て。
- ・利用者負担分は、介護費から法定代理受領相当分を差し引いた額です。
- ・表記されている利用者負担額は1割負担の場合であり、所得に応じて2割もしくは3割負担になる方もいます。介護報酬の消費税は非課税です。

# 有料老人ホーム サン・ソフィア新潟

## 入居規則

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 事業者は、入居者に対し、老人福祉法及び社団法人全国有料老人ホーム協会が定める倫理綱領を遵守し、契約の定めに従い、次に掲げるサービスを入居者の終身にわたり提供します。

- 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に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）二号又は同条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）
  - 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受療の援助は行いますが、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の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、当該協力医療機関の診療科目等
  - 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します。

#### (施設の管理・運営・報告)

第6条 事業者は、施設長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します。
  - 一 毎会計年度終了後4ヶ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、事業者からの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限り尊重させる。
- 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限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は原則として行わない。ただし、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除き、身体的の拘束を受けたり、精神抑制剤を投与されることはない。
- 六 入居者は、施設内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又は社団法人全国有料老人ホーム協会その他の機関、行政機関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 要介護状態等にある利用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。

## 第2章 提供されるサービス

### (介護)

第12条 事業者は、この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・排泄・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（居室）を目的施設内において変更（一時介護室または部屋替）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の判断に際しては、次に掲げる手続きをとるものとします。

一 事業者の指定する医師の意見を聴く

二 入居者の意思を確認する

三 入居者の身元引受人等の意見を聴く

4 事業者は、介護の場所の変更が長期にわたる場合または入居者の居室の権利や利用料等において本契約に重大な変更を行う場合は、前項に加えて次の各号の手続きを行います。

一 緊急やむをえない場合を除いて一定の観察期間を設ける。

二 変更先の場所の概要、介護の内容、費用負担等について入居者及び身元引受人等に説明を行う。

三 入居者本人の同意を得る。

5 事業者は、入居者が介護保険法令等に定める「特定施設入居者生活介護」サービスを受けるにいたった場合には、別に定める特定施設入居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や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。
- 2 入居者は、居室にある調理設備を利用して自ら調理して自炊することはできない。ただし、コーヒー・お茶等を作ることはできるものとします。

(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、一般的に対応や紹介できる相談や助言
- 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や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

### 第3章 使用上の注意

(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。

(禁止又は制限させる行為)

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さ物品等を搬入し、又は備え付ける
- 三 配水管その他を腐食させるおそれのある液体を流す
- 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。又、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 観賞用の小鳥、魚類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、この場合の基本的な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カ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に各種費用の支払とその負担方法
  - 三 事業者が入居者との事前協議を必要と定めるその他の事項

#### (修繕)

- 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 前項の規程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 前2項の規程にかかわらず、居室内における軽微な修繕について、事業者は、次に掲げる事項の詳細を管理規程（別表VIのとおり）その他の文書により定めることとします。

#### (居室への立入り)

- 第22条 事業者は、目的施設の保全・衛生管理・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行うことができます。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、あらかじめ入居者が承諾を得ることなく、居室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に立ち入ったときは、立ち入り後、その理由と経過を入居者に通知することとします。

## 第4章 費用の負担

(入居契約締結時に支払う費用)

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、表題部記載の入居一時金の支払を行わないものとする。

(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）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に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ヶ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、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にどのような方法で行われるべきかの考え方

ウ 事業者からの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。

#### (費用の改訂)

第27条 事業者は、第24条（月額の利用料）及び第25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 本条第1項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。

### 第5章 契約の終了

#### (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。

また、本施設は特定施設入居者生活介護の指定を受けているため、介護の必要性の高い方を優先してご入居していただいております。介護の必要性が低い方などには積極的に在宅復帰に向けたケアをさせていただきますので、在宅への復帰を提案することがあります。

#### (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。

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 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき。

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、他の入居者の生命に危害や多大な迷惑を与える恐れがあり、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 前項の規定に基づき契約の解除は、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60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。

(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。

3 本条第1項及び第2項の規定にかかわらず、入居者は30日分の家賃相当額を事業者に支払うことにより、即時に本契約を解除することができます。

(明け渡し及び原状回復)

第31条 入居者又は身元引受人等は、第28条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ものとします。

2 入居者は、前項の居室の明け渡しの場合に、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。

(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居室以外の場所で保管し、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文書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及び家賃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。又、この場合においても前条第2項の規定を適用します。

(精算)

第34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、入居者または身元引受人に請求することがあります。この場合には、事業者は請求する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。

## 第6章 身元引受人、返還金受取人等

### (身元引受人)

第35条 入居者は、入居に際し2名の身元引受人を定めるものとします。ただし、特段の事情がある場合は、身元引受人は1名でもよいものとします。

- 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必要に応じて、身元引受人に連絡するものとします。ただし、連絡する身元引受人をあらかじめどちらか1人に定めます。
- 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ます。

### (事業者へ通知を必要とする事項)

第36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 身元引受人又は第39条に定める返還金受取人が死亡したとき。
- 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人制度による後見人・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37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ます。

### (返還金受取人)

第38条 入居者は、第34条（返還金及び残額の算出）に規定する返還金受取人1名を定めるものとします。

- 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ます。

### (契約当事者以外の第三者の同居)

第39条 入居者は、表題部記載の入居者以外の第三者（以下「同居者」という）を付添、介助、看護等入居者の居室内に居住させようとする場合には、事業者に対してその旨を申し出ることができます。ただし、事業者はこの申し出を拒否することがあります。

- 2 前項において、事業者が入居者の申し出を承諾する場合には、入居者及び事業者は協議のうえ

次に掲げる事項の詳細を、確認することとします。

- 一 同居の期間中、入居者が負担する割増管理費・家賃相当額の額及び内容。
- 二 同居の期間中、入居者が負担する同居者の食費の額及び考え方。
- 三 同居の期間中、目的施設内において遵守すべき管理規程その他の諸規程。
- 四 定められた同居の期間中といえども、本契約第28条に基づき入居者の契約が終了した場合には同居者は遅滞なく目的施設を退去すること。

#### (重要事項の説明)

第40条 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ます。

- 2 事業者は、入居者が本契約締結時に第12条(介護)第5項に規定する特定施設入居者生活介護利用契約を締結しない場合には、その対応について十分な説明を行います。

#### (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ます。

#### (入居の解除)

第42条 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入居金償却期間の起算日前に判明したとき。
- 二 正当な理由がなく入居金償却期間の起算日までに表題部記載の入居一時金を支払わなかったとき。

#### (誠意処理)

第43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44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、新潟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。

#### (事故発生の対応)

第45条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、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。

## 有料老人ホーム サン・ソフィア新潟

## 重要事項説明書

## 1. 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 常陽会
代表者名	理事長 志田常弘
所在地	〒950-0101 新潟市江南区三百地 2312 番地 3
電話番号	025-277-8820
設立年月日	平成9年7月24日
純資産	1,140,916,611円（平成15年3月末現在）
主な出損者・出資者とその金額	株式会社 北越農林 500万円 志田常弘 8000万円 神林助一 8000万円
他の主な事業	軽費老人ホーム ケアハウス サンパレス輝 軽費老人ホーム ケアハウス リバーサイド輝 老人デイサービスセンター リバーサイド輝 他

## 2. 施設概要

施設名	有料老人ホーム サン・ソフィア新潟	
特定施設入所者生活 介護事業者の指定	平成28年 2月 1日指定 新潟県1570102853号	
施設の類型 及び表示事項	介護付有料老人ホーム 居住の権利状態：終身利用権方式及び賃貸方式の併用式 入居時の要件：入居時要支援、要介護 介護保険：新潟県指定介護保険特定施設 介護居室区分：45室（全室個室） 介護に関わる職員体制：3：1以上	
施設長名	志田 淳	
開設年月日	平成16年2月1日	
所在地・電話番号	〒950-0901 新潟市中央区弁天3丁目1番16号 電話 025-242-3510 F A X 025-242-3533	
交通の便	J R 新潟駅東口より徒歩約3分	
敷地概要（権利関係）	新潟市弁天三丁目6番 宅地 1025.77㎡ 株式会社 北越農林 敷地利用権割合 605808分の219638	
建物概要（権利関係）	一棟の建物 新潟市中央区弁天三丁目6番地 建物の番号 サン・ソフィア新潟 [区分所有者] 株式会社 北越農林 鉄骨・鉄筋コンクリート造 4階建 建物の存する部分 1階～4階 2021.23㎡ 竣工 平成16年1月31日	
居室	45室（定員45名） ・一人部屋45室	17.42～19.98㎡

一時介護室兼健康管理室	1室（定員1名）	20.47㎡
浴室	1室 ・1階 一般浴室	19.06㎡
トイレ	49箇所 ・1階 一般共用1箇所（身障者対応用） ・2～4階 一般共用各階1箇所（身障者対応用） ・2～4階 各介護居室専用45箇所（身障者対応用）	
談話コーナー	3スペース ・2～4階（各1）	2階 28.21㎡ × 1 3～4階 21.71㎡ × 2
食堂	3スペース ・2～4階（各1）	2階 42.16㎡ × 1 3～4階 48.52㎡ × 2
機能回復訓練室	3スペース ・2～4階（各1）	2階 42.16㎡ × 1 3～4階 26.81㎡ × 2
廊下の幅	最低 1.82m	
その他の共用施設の概要	ロビー（応接コーナー）・フロント・洗濯室・駐車場等	
ナースコール等緊急連絡・安否確認	共用トイレ・各居室及び居室専用トイレにナースコールを設置 夜間には夜勤ケアスタッフ3名が巡回	

3. 利用料・・・消費税については、税法により別途負担が必要です。

費用の納入方法	一ヶ月ごとに精算し、ご請求いたします。 施設指定の口座より引落となります。	
入居一時金		
用途		
解約時の返還金		
月額利用料		
内訳	管理費	55,000円
	用途	設備保守・維持管理費用等
	食費	81,600円
	介護費用（介護保険に係る利用料を除く）	別紙－1 介護サービス一覧表参照
	光熱水費	居室別実費
	家賃相当額	90,000円
	その他	別紙－1 介護サービス一覧表参照
改定ルール	介護利用契約書第11条（利用料金の変更）参照	

入居一時金の返還金の保全措置 ・銀行保障の有無及び内容 ・その他の保全措置の有無及び内容	無 ( ) 無 ( )
・損害賠償額の予定の定めの有無及び内容	無 ( )
消費税	管理費・食費課税、家賃非課税、その他課税
介護保険に係る料金	下記別表（ア）参照

別表（ア）

\*令和6年4月1日現在です

要介護認定	介護報酬の単位	利用者負担分の目安 (1日分)	利用者負担分の目安 (30日分)
要支援1	183単位	186円	5,580円
要支援2	313単位	317円	9,510円
要介護1	542単位	550円	16,500円
要介護2	609単位	618円	18,526円
要介護3	679単位	689円	20,656円
要介護4	744単位	755円	22,633円
要介護5	813単位	825円	24,732円

※協力医療連携加算Ⅰ・・・1月あたり100単位

※夜間看護体制加算Ⅱ・・・1日あたり9単位（要介護者のみ）

※サービス提供体制強化加算Ⅰ・・・1日あたり22単位

※生活機能向上連携加算Ⅱ・・・1月あたり200単位

※入居継続支援加算Ⅱ・・・1日あたり22単位

※退院・退所時連携加算・・・1回あたり30単位

※退居時情報提供加算・・・1回あたり250単位

※生産性向上推進体制加算Ⅱ・・・1月あたり10単位

※生産性向上推進体制加算Ⅰ・・・1月あたり100単位

※口腔・栄養スクリーニング加算・・・1回あたり20単位

※科学的介護推進体制加算・・・1月あたり40単位

※看取り介護加算

※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・・・1月につき10単位

※介護職員等処遇改善加算・・・【介護サービス月額利用料＋各種加算減算×0.128】で算出

- ・当ホームの介護報酬額は、1単位＝10.14円です。
- ・介護費は、(介護費の単位) × (単位の単価) × (利用日数) で求め、小数点以下切捨て。
- ・続いて法定代理受領相当分も介護費の9割で求め、小数点以下切捨て。
- ・利用者負担分は、介護費から法定代理受領相当分を差し引いた額です。
- ・表記されている利用者負担額は1割負担の場合であり、所得に応じて2割もしくは3割負担になる方もいます。介護報酬の消費税は非課税です。

## 4. サービスの内容

月額利用料（介護費用を除く） に含まれるサービス	食費（1日3回）生活相談・助言、体調不良による緊急時 対応、定期健康診断等
-----------------------------	--

ホームが提供する介護サービスの内容、頻度及び費用負担	別紙－1 介護サービス一覧表参照
上記以外の別途費用負担の必要なサービスとその利用料	

苦情解決の体制	
ホーム内の体制	<p>○苦情受付窓口（担当者）</p> <p>[職 名] 施設長又は生活相談員</p> <p>[電話番号] 025-242-3510</p> <p>○受付時間</p> <p>毎週月曜日～日曜日 9：00 ～ 18：00</p> <p>また、苦情受付ボックスを事務室窓口に設置しています。</p>
ホーム外の窓口 (参考)	<p>新潟県庁福祉保健部 高齢福祉保健課</p> <p>所在地 新潟市中央区新光町4番地1 新潟県庁行政庁舎12F 電話番号 025-286-5173</p>
	<p>新潟県国民健康保険団体連合会</p> <p>所在地 新潟市中央区新光町7番地1 新潟県自治会館別館内 電話番号 025-285-3030</p>
	<p>新潟県社会福祉協議会</p> <p>所在地 新潟市中央区上所2丁目2番2号 新潟ユニゾンプラザ内 電話番号 025-281-5520</p>
	<p>新潟市社会福祉協議会</p> <p>所在地 新潟市中央区八千代1丁目3番1号 新潟市総合福祉会館内 電話番号 025-243-4366</p>
	<p>(社) 全国有料老人ホーム協会</p> <p>所在地 東京都千代田区外神田2-5-15 外神田ビル4階 電話番号 03-5207-2763</p>
損害賠償（入居契約書第10条より）	
<p>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。</p>	

#### 5. 介護を行う場所等

居室	介護保険法令等により行われる、要介護認定に基づいた介護保険給付対象サービスを行います。	
<p>る場合</p> <p>施設を住み替え</p>	<p>一時介護室へ移る場合</p> <p>(判断基準・手続・追加費用の要否・居室利用権の取り扱い等)</p>	<p>中度・重度の要介護状態での頻繁なお世話が一時的に必要な場合の対応を行います。この場合、一定の観察期間をおき、医師の意見を踏まえ、ご本人の同意を得たうえで、居室から一時介護室に移っていただきます。</p> <p>(原則として追加費用は不要、居室の利用権は継続)</p>

部屋替をする場合 (同上)	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(居室)を目的施設内において変更(部屋替)する場合があります。 (同上)
他の施設等へ 住み替える場合 (同上)	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します。 (介護利用契約書第15条(事業者からの契約解除)及び第16条(入居者からの途中解約)に基づく)

## 6. 医療

協力医療機関(又は嘱託医)の概要及び協力内容	医療法人新成医会 『みどり病院』(新潟市中央区神道寺2丁目5番1号) 医療法人恒仁会 『新潟南病院』(新潟市中央区鳥屋野2007番地6) 『岡田内科医院』(新潟市中央区幸町7-25) 『尾崎クリニック』(新潟県新潟市中央区水島町3-18) 『けやき通りクリニック』(新潟市中央区米山1丁目9番30号) 『メープル歯科クリニック』(新潟市西区坂井791-2)
入居者が医療を要する場合の対応	ホームの協力医療機関または入居者が選択する医療機関において治療を受ける。費用については、医療保険制度で支給される以外の費用は入居者負担。入退院の手続代行は無料。

## 7. 入居状況等

入居者数及び定員	入居者数(45名)定員45名						
入居状況 (令和5年11月1日現在)	総数(性別内訳)		45名(男性9名・女性36名)				
	平均年齢		91.14歳(男性86.0歳・女性91.7歳)				
	要Ⅰ	要Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ
	0名	0名	4名	5名	8名	15名	11名
運営懇談会の開催状況(開催回数、主な議題等)	別紙-3 運営懇談会細則参照						

## 8. 特定施設入所者生活介護の事業所指定に係る事項(令和6年4月1日現在)

	職員数	夜間勤務職員数 (19時~翌7時)	常勤換算 後の人数	備考	
従業員の 内訳	施設長	1		1	
	生活相談員	1		1	
	介護職員	21	3	21	
	看護職員	3		2.5	機能訓練指導員と兼務
	機能訓練指導員	0		0.5	看護職員と兼務
	計画作成担当者	1		1	
	栄養士	1		1	
	事務員	1		1	
	介護補助	2		2	

直接処遇職員の人員配置の状況	要介護者等の人数（前年の平均値）	45.0人（定員）			
	指定基準上の直接処遇職員の人数（常勤換算）	15.0人			
	ホームに配置する直接処遇職員の人数（常勤換算）	24.0人			
	要介護者等に対する直接処遇職員の人数の割合	3.0：1.0（以上）			
常勤換算方法の考え方	常勤の週勤務時間（40時間）で除して算出				
従業員の勤務体制の概要		早番	日勤	遅番	夜勤
	介護職員	7：00～16：00	8：30～17：30	10：00～19：00	16：30～9：00
	看護職員	8：00～17：00	8：30～17：30	－	－
	その他職員	－	8：30～17：30	－	－
介護にかかわる職員体制（要介護者等に対する直接処遇職員体制）の状況					
	前々年度の平均値	前年度の平均値	今年度の平均値		
要介護者等の人数	42.8人	42.3人	40人		
指定基準上の直接処遇職員の人数（常勤）	15人	15人	15人		
ホームに配置する直接処遇職員の人数（常勤換算）	24人	24人	24人		
要介護者等の人数に対する直接処遇職員の人数の割合	1.91：1	1.91：1	1.95：1		

9. 入居・退去等

入居者の条件	概ね60歳以上の方で要介護認定を受けられた方
身元引受人等の条件、義務等	下記に関する一切の債務を負える方 入居契約書第36条（身元引受人）
契約の解除	入居契約書第5章契約の終了参照
体験入居	希望者には契約締結前に体験入居を設ける。 （別紙－4体験入居申込書参照）

添付書類：「介護サービス一覧表」

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 \_\_\_\_\_ 印

説明を受けた者の署名 \_\_\_\_\_ 印

# 有料老人ホーム サン・ソフィア新潟

## 管理規程

### 1. 目的

この規程は有料老人ホームサン・ソフィア入居契約書（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サン・ソフィア新潟（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、同居者及び来訪者（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、概ね60歳以上の方で要支援・要介護認定を受けられた方をいいます。この管理規程は入居者のほか次に述べる同居者及び来訪者を対象とします。

### 4. 同居者及び来訪者

同居者及び来訪者とは次の方をいいます。

#### (1) 同居者

- (ア) 同居者とは、入居者の付き添い、介助、看護等の目的で居室内に長期にわたり同居する人をいいます。
- (イ) 同居者としては、ご家族やご親戚の方または介護人、看護師等の方が対象となります。
- (ウ) 同居者は1名とし、期間は概ね1ヶ月以内とします。
- (エ) 同居者を希望される場合は、ホームの許可が必要です。
- (オ) 同居者は、入居者の生活支援の必要がなくなったとき、または同居人が病気等で生活支援を行う能力を失った時は退去していただきます。
- (カ) 同居者は原則としてホームでの食事サービスを受けることが出来ますが、介護サービス等の各種サービスを受けることが出来ません。
- (キ) 同居者については別に定める管理費を入居者に負担していただきます。

#### (2) 来訪者

- (ア) 来訪者とは、入居者及び同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) 宿泊にはホームへの届出が必要です。なお規定以上の宿泊は有料です。

### 5. 管理運営組織

ホームの管理運営のために、下記の部門を設置し、施設長の総括のもとにホーム職員が次の各部門を担当します。職員配置は、基本的に、別表IV-1②「施設職員の配置状況」の通りですが入居状況等

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下さい。

- (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

## 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、補修並びに取替え等に関する業務
- (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等を利用する時は、施設長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「有料老人ホームサン・ソフィア新潟運営懇談会」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) 介護が提供される場所は、原則として居室です。
- (エ) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として別表Ⅳ－1②「施設職員の配置状況」のとおりですが、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、介護保険法令ほかホームが設定している職員配置基準を守るものとします。
- (オ) 介護場所の変更（部屋替）等については、入居契約書第12条の規定と別表Ⅳ－1③「介護を行う場所（部屋替含む）の変更」に従って行います。

(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別表Ⅳ－2②に従って行います。
- (ウ) 協力医療機関との「医療協力に関する協定書」は別表Ⅳ－2③「医療協力に関する協定書」のとおりです。

(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ので参加、出席等事前にフロント又は担当者にご連絡ください。

(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。

共用施設の維持・管理、一般事務、生活サービス等に係わる人件費、備品・消耗品等。

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及び30日以上長期不在等の場

合においても減額いたしません。

(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。

食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）。

食費は別表V「費用及び使用料一覧表」の金額のとおりです。1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（別表IV-3参照）は、その都度、その内容により相談させていただきます。

胃ろう等食事ができない場合、栄養士その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）の費用として食費は、20,400円となります。

(4) 入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料、電話料及びこれに類する公共料金についてはこれを供給する事業者の料金規定及び支払方法によります。又、これらの料金の変更は、それぞれの公共料金の変更に従うものとします。

(5) 体験入居等の料金、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Vに従ってお支払いただきます。

(6) 家賃相当額については毎月の請求額のほか入居一時金より毎月償却させ家賃相当額へ充当します。

(7) 介護費用（介護保険に係わる利用料は除く）は別表IV-1①に従ってお支払いただきます。

(8) その他の介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(9) 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。

(10) 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毎月15日までに請求します。ホームはこれに基づき原則としてその金額を銀行口座から自動引き落としとします。

入居者は、ホームの指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月月末までに請求額を自動振替の方法により、ホームの口座にお支払いいただきます。その場合、消費税を加算していただきます。

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、対応することとします。

14. 修繕

入居契約書第21条3項で定める軽微な修繕については別表VI「修繕項目と費用負担」によります。

15. 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。

16. 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。

## 17. 施行日

この管理規程は平成 21 年 4 月 1 日から実施いたします。

## 18. 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。

## 19. 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。

介護場所の変更等（部屋替含む）に係わる意思の確認を行う場合 （入居契約書 1 2 条 3 項二号）	様式 1
介護場所の変更等（部屋替含む）に係わる同意書 （入居契約書 1 2 条 4 項三号）	様式 2
居室の模様替えを行う場合（同契約書 2 0 条 2 項）	様式 3
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 2 1 条及び管理規程 8 項）	様式 4
長期間不在する場合（管理規程別表 I 居室等の使用細則）	様式 5
入居契約書 3 0 条、4 3 条に基づく通知を行う場合	様式 6 - ①、②
入居契約書 3 7 条一、二、三号に基づく通知を行う場合	様式 7
身元引受人の変更を行う場合（同契約書 3 8 条）	様式 8
法定代理人の選任等を行う場合（同契約書 3 7 条四号）	様式 9
返還金受取人の変更を行う場合（同契約書 3 9 条）	様式 1 0
契約当事者以外の第三者が同居する場合（同契約書 4 0 条）	様式 1 1
来訪者が施設に宿泊しようとする場合（管理規程 4 項 2 号）	様式 1 2
共用施設を利用しようとする場合（管理規程 9 項）	様式 1 3
施設内において食事をしない場合（管理規程 1 2 項 3 号）	様式 1 4

別表 I 居室等の使用細則

居室の鍵	<p>夜間及び外出時には、必ず居室の鍵をかけて下さい。</p> <p>※通常時はステーションにて管理させていただいております。</p> <p>なお、鍵を紛失された場合は事務室までご連絡下さい。</p>
バルコニー	<p>バルコニーは、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用して下さい。</p>
テレビ・ラジオ	<p>テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落として利用して下さい。</p>
電話	<p>外線電話は個々にひいてください。</p> <p>内線はナースコールをご利用ください。</p>
外部からの来訪者が ある場合	<p>外部からの来訪者がある場合は、フロントを通して下さい。外部からの来訪者が居室で宿泊される場合は、あらかじめ施設の了解を取って下さい。</p> <p>その場合の使用料は、別に定めるものによります。</p>
長期不在中の 居室の保全	<p>入院、旅行、その他の理由により、1ヶ月以上不在となる時は、あらかじめ書面（様式5）により届け出て下さい。施設保全のため7日に1回は換気その他のために、職員が居室に出入りすることがあります。</p>
緊急時の設備・対応	<p>①緊急連絡設備 急病、怪我等の事故、火災など緊急時には居室内の「緊急用押しボタン」（ナースコール）を押して下さい。</p> <p>居室内ナースコールの設置場所は、居室内に2箇所（トイレ・ベット脇）にあります。</p> <p>通報が有り次第、施設の職員が駆けつけ対応いたします。</p> <p>②防災設備 施設には、火災時に反応する感知器、スプリンクラーを設置し、安全には万全を期しております。</p> <p>感知器は、火災の発生を感知して、施設全体の防災装置を作動させる設備です。スプリンクラーは、火災発生を感知して自動的に散水する設備です。スプリンクラー・ヘッドに物をぶつけて破損すると、散水しますので注意して下さい。</p> <p>居室内には、「保安灯」が設置されていますので、停電時には非常灯、懐中電灯として利用して下さい。</p> <p>③避難設備 バルコニーは、隣のバルコニーと隔て板で仕切られています。非常の際は隔て板を破って避難して下さい。</p> <p>その他各階廊下には、「避難誘導表示」がありますので、それに従って非常階段等から避難して下さい。</p>

<p>備え付け設備の 修理・取り替え</p>	<p>居室に備え付けられた設備は次の通りです。設備の汚損、破損をした場合は、お申し出下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下駄箱・インターホン・照明器具・給湯器・キッチンユニット</li> <li>・電磁調理器・冷暖房機・ナースコール・洗面ユニット・カーテン・トイレ・換気扇・チェスト</li> </ul> <p>これらが破損、棄損した場合は、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を行いません。ただし、入居者の故意または過失による破損、棄損については、入居者の負担において修理もしくは取り替えをしていただきます。</p>
<p>給湯</p>	<p>洗面台、キッチン流し台等でお湯を使う時は、温度調節に注意して下さい。</p>
<p>その他</p>	<p>居室に使用するカーテンは、不燃性のものを施設でご用意しています。</p> <p>トイレは、トイレットペーパー以外の紙を使用しないで下さい。</p> <p>居室にある調理設備は、コーヒー・お茶等を作ることはできますが、自ら調理して自炊することはできません。</p> <p>喫煙はできません。</p>

別表Ⅱ 共用施設等の利用細則

項 目	利 用 時		利 用 方 法 及 び 留 意 事 項
事 務 室 (フロント)	原 則 9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0		施設の事務的な中枢となっています。(各居室の生活、介護の直接の運営は、各階のヘルパールームがユニットケアとして、日中・夜間ともケアスタッフが常駐します。) 施設長・生活相談員・栄養士が日中勤務し、各種生活相談・健康相談に応じます。夜間は宿直員が対応します。
玄 関	終 日		正面玄関は、通常7 : 0 0～1 9 : 0 0まで利用できます。
メ ー ル ボ ッ ク ス	随 時		郵便物や新聞等は、メールボックスを設置してありますので、1日1回は確認して下さい。 書留、速達、小包、宅配便等特殊なものは事務所で保管し、直接お渡しします。
食 堂 ス ペ ー ス	朝食	7 : 3 0 ～ 8 : 3 0	各階ユニットで運営します。時間は概ねです。 食事の取消し、治療食、特別食(来客用)等細部については別表IV-3を参照して下さい。
	昼食	1 2 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0	
	夕食	1 7 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0	
ロ ビ ー	随 時		1階ロビーは、来訪者や入居者同士の歓談の場として利用できます。
相 談 室	随 時		来訪者との歓談の場、仕事の打ち合わせ、生活相談・助言その他各種相談の場として利用できます。ただし、使用される方は、あらかじめ許可を受けて下さい。
一時介護室 兼 健康管理室	随 時		中度・重度の要介護状態での頻繁なお世話が一時的に必要な場合の対応を行います。この場合、一定の観察期間をおき、医師の意見を踏まえ、ご本人の同意を得たうえで、介護居室から一時介護室に移っていただきます。
一 般 浴 室	午前	1 0 : 0 0 ～ 1 1 : 3 0	時間は変更となる場合があります。
	午後	1 4 : 0 0 ～ 1 6 : 0 0	
機 能 訓 練 ス ペ ー ス			機能回復トレーニングやヘルスケアトレーニングをしていただきます。
エレベーター			居室棟に、エレベーター1基設置しました。 万一の場合は、非常用ボタンを押すと、事務所に通報されます。

## 別表Ⅲ

### 有料老人ホーム サン・ソフィア新潟 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ともに充実した生活を実現するために必要な事項について、意見を交換する場として「有料老人ホームサン・ソフィア新潟運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

#### 2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会は、ホームを代表する役職員（施設長及び生活相談員）及び入居者（全員又は代表者）により構成されます。
- (2) 入居者のうちの要介護度に応じて、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）もメンバーとなることができます。
- (3) ホームを代表する役員（理事長及び施設長）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。
- (4) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学職経験者、民生委員などを構成メンバーとすることができます。

#### 3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を年2回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と定めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は、施設長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。

#### 4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、サービスの提供の状況
- (2) 介護保険、管理費、食費等の収支状況
- (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) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) その他特に必要と認められた事項

#### 5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等。
- (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。

#### 6. 記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議事録を作成して館内において閲覧できるようにします。

#### 7. 施行日

この細則は、平成16年 2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、以下の内容に沿って行います。

- 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

別表Ⅳ－１① 介護サービス一覧表

介護を行う場所 介護の状態	居 室			
	要支援Ⅰ、Ⅱ・要介護Ⅰ～Ⅱ		要介護Ⅲ～Ⅴ	
	介護保険給付月額 利用料を含むサービス	その都度徴収するサービス	介護保険給付月額 利用料を含むサービス	その都度徴収するサービス
介護サービス				
○巡回				
・昼9時～17時	必要に応じて随時	—	必要に応じて随時	—
・夜17時～9時	3時間毎に巡回	—	3時間毎に巡回	—
○食事介助	食事の都度一部介助	—	食事の都度全面介助	—
○排泄				
・排泄介助	トイレでの排泄の都度一部介助	—	随時全面介助	—
・おむつ交換	必要に応じて随時	—	全面介助	—
・おむつ代	—	実費徴収	—	実費徴収
○入浴	週2回	550円/1回	週2回	550円/1回
・清拭	必要に応じて随時	—	必要に応じて随時	—
・一般浴介助	週2回	—	週2回	—
・特浴介助	—	—	(容態に応じて一般浴も)	—
○身辺介助				
・体位交換	—	—	2時間毎に随時交換	—
・居室からの移動	杖又は歩行器で移動を介助	—	車椅子での移動を介助	—
・衣類の着脱及び 身だしなみ介助	毎日朝・夜及び 入浴時に一部介助	—	毎日朝・夜 入浴時に全面介助	0
○機能訓練	身体状況に応じて適宜訓練	—	身体状況に応じて適宜訓練	—
○通院の介助	協力医療機関の場合は徴収しない	通院時付添の介助 外来受診時概ね1650円/時間 救急時受診付添概ね1650円/時間 救急時夜間付添概ね1650円/時間	協力医療機関の場合は徴収しない	通院時付添の介助 外来受診時概ね1650円/時間 救急時受診付添概ね1650円/時間 救急時夜間付添概ね1650円/時間
○緊急時対応 ・救急コール	24時間対応	—	24時間対応	—
生活サービス				
○家事				
・清掃	必要に応じて随時	—	必要に応じて随時	—
・洗濯	必要に応じて随時	—	必要に応じて随時	—
○居室配膳・下膳	—	—	食事の都度	—
○理美容	—	その都度実費	—	その都度実費
○代行				
・買物	週1回指定日	左記以外概ね1650円/時間	週1回指定日	左記以外概ね1650円/時間
・役所手続き	月2回指定日	左記以外概ね1650円/時間	月2回指定日	左記以外概ね1650円/時間
健康管理サービス				
・健康診断	年に1回	実費徴収	年に1回	実費徴収
・健康相談	年に1～2回	—	年に1～2回	—
・生活指導	必要に応じて随時	—	必要に応じて随時	—
・医師の往診依頼	—	必要に応じて随時 医療保険制度で支給される 以外の費用は入居者負担	—	必要に応じて随時 医療保険制度で支給される 以外の費用は入居者負担
入退院時、入院中 の提供サービス				
・医療費	—	医療保険制度で支給される 以外の費用は入居者負担	—	医療保険制度で支給される 以外の費用は入居者負担
・移送サービス	協力医療機関の場合は徴収しない	病院への入退院の 付添1回1650円	協力医療機関の場合は徴収しない	病院への入退院の 付添1回1650円
・お見舞、連絡等	週1回以上適宜	—	週1回以上適宜	—
その他のサービス				
・レクリエーション	週2回以上実施	材料費等は実費負担	週2回以上実施	材料費等は実費負担
・クラブ活動	週1回実施選択制	材料費等は実費負担	週1回実施選択制	材料費等は実費負担

\*介護認定を受けていない方については、入居契約書表題部及び重要事項説明書の各々別表(ア)に基づく介護報酬額の実費とする。

\*尚、上記介護報酬額の算定に関しては、入居者の暫定介護度をホームの介護計画作成者が、認定調査表に基づき審査の上判断するものとする。

## 施設職員の配置状況

(令和6年4月1日現在)

	職員数	夜間勤務職員数 (19時～翌7時)	常勤換算 後の人数	備 考	
従業員の内訳	施設長	1		1	
	生活相談員	1		1	
	直接処遇職員 介護職員 看護職員	21 3	3	21 3	
	機能訓練指導員	*0		0.5	*看護職員1名が兼務
	計画作成担当者	1		1	
	栄養士	1		1	
	事務員	1		1	
	介護補助	2		—	
	調理員			—	業者委託
	直接処遇職員の人員 配置の状況	要介護者等の人数（前年の平均値） 45.0人（定員） 指定基準上の直接処遇職員の人数（常勤換算） 15.0人 ホームに配置する直接処遇職員の人数（常勤換算） .人 要介護者等に対する直接処遇職員の人数の割合 3.0：1.0（以上）			
常勤換算方法の考え方	常勤の週勤務時間（40時間）で除して算出				
従業員の勤務体制の 概要		早番	日勤	遅番	夜勤
	介護職員	7：00～16：00	8：30～17：30	10：00～19：00	16：30～9：00
	看護職員	7：00～16：00	8：30～17：30	10：00～19：00	—
	その他職員	—	8：30～17：30	—	—

## 介護を行う場所（部屋替含む）の変更

居室	介護保険法令等により行われる、要介護認定に基づいた介護保険給付対象サービスを行います。
一時介護室へ移る場合 （判断基準・手続・追加費用の要否・居室利用権の取り扱い等）	中度・重度の要介護状態での頻繁なお世話が一時的に必要な場合の対応を行います。この場合、一定の観察期間をおき、医師の意見を踏まえ、ご本人の同意を得たうえで、居室から一時介護室に移っていただきます。 （原則として追加費用は不要、居室の利用権は継続）
部屋替をする場合 （同上）	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（居室）を目的施設内において変更（部屋替）する場合があります。 （同上）

## 健康管理サービス

項目	内容	料金		予約	
		有料	無料	要	不要
定期健康診断	・基本健康診断年１回	○		○	
	・健康チェック年１２回		○	○	
健康管理	・個人別健康管理		○		○
	・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、専門医等が相談に応じます。		○		○
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。		○	○	

## \*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う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、健康状況について問い合わせることがありますので、あらかじめご了承下さい。

## 健康管理サービス（治療への協力）

項目	内容	料金		予約		備考
		有料	無料	要	不要	
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、職員が下記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します。</p>		○	○		<p>・その他の医療機関への通院、入院に際しては、別表Ⅳ－１①) 職員の有料サービスに準じて自己負担となります。 (付添が必要な場合は、有料となります。)</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、または専門医を紹介します。</p>		○	○		
	<p>②その他のサービス 通院、入院に際し、職員による事務手続きの代行、医療機関までの付添い、投薬管理等のサービスを提供します。</p>	○		○		<p>投薬支援 (一ヶ月1080円) その他、別表Ⅳ－１①参照</p>
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的確かつ迅速に応急処置に当たります。</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になります。また、必要に応じて救急車の手配をします。</p>		○		○	<p>・入院の決定に際しては、本人の同意、身元引受人に対する連絡は、できる限り速やかに行なうように措置します。</p> <p>その他、別表Ⅳ－１①参照 (付添が必要な場合は、有料となります。)</p>

## \*医療費について

傷病により、治療及び入院が必要な場合は、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保険適用外のものについては、入居者負担となります。

別表Ⅳ－3

## 食 事 サ ー ビ ス

項 目	内 容	金 額	備 考
食 事 時 間 (基本)	朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30	月額利用料 に含む	1. 1週間分の献立表を配布します。 2. 欠食の場合、3日前までにお申し出ください。
治 療 食	治療食が必要になった時は、医師の指示を受けて提供します。	上記月額利用料を超える場合実費	その場合は、料金を減額します。 減額 朝食 260円 昼食 390円 夕食 390円 おやつ 50円
来客・付添食	3日前までにお申し出下さい。	一食当り 実費	

別表Ⅳ－4

## 生 活 相 談 ・ 助 言 サ ー ビ ス

項 目	内 容	有料	無料	備 考
生 活 相 談 助言サービス	日常生活における入居者の心配事や悩み等について、職員が相談に応じます。 人間関係等や食事、健康面、趣味等		○	随時、施設内の介護支援専門員及び生活相談員が対応いたします。
そ の 他	財産管理や運営等に関する相談に関しては専門家を紹介します。 (紹介は無料です。)	○		希望により弁護士、税理士または専門職員を紹介いたします。

## 生活サービス

項目	内容	料金
フロント	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員による次のサービスを提供します。</li> <li>来訪者の受付・取次ぎ、不在時の伝言</li> <li>郵便物・新聞・雑誌その他配達物の受付、保管手渡</li> <li>鍵の管理（各階ケアステーション）</li> <li>タクシー、ハイヤー等の配車依頼</li> </ul>	<p>無</p> <p>無</p> <p>無</p> <p>無</p>
外部業者の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の日常生活に必要な業者（クリーニング店、食料品店、生花店等）の取次ぎの手配をします。</li> </ul>	無
代行	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が次のサービスを代行します。</li> <li>買物（近隣での生活用品の購入）</li> </ul>	週１回指定日以外は 概ね１時間１６５０円
書類作成等の援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類作成 例（公的書類等の記入、作成のお手伝い）</li> <li>手続き 例（入居者の印鑑登録、住民票等の役所手続き）</li> </ul>	概ね１時間１６５０円
金銭管理	重要事項説明書に基づく、「所持品及び所持金の管理に関する合意書」を交わした場合の管理	
居室清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>年２回室内の大掃除等を行います。</li> <li>清掃日時、内容は別に定めます。</li> <li>（施設では希望者へ清掃等業者の取次ぎをします。）</li> </ul>	内容により業者からの請求となります。
不在中の居室管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者が居室を空けられる場合希望により次のサービスを提供します。</li> <li>植木の水やり</li> <li>簡単な居室清掃</li> <li>防災・防犯チェック</li> <li>（入居者不在時の入室についての承認を頂きます。）</li> </ul>	その都度内容による
内部情報サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内で行われる諸サービスのスケジュール、内容及び日常生活における諸連絡については掲示板等によりお知らせします。</li> </ul>	無
葬儀関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>葬儀、仏儀については、身元引受人等との相談により諸種便宜をはかります。</li> </ul>	無

## 別表V

## 費用及び使用料一覧表

内 容	料 金
家賃	月額 90,000円
管理費	月額 55,000円
食費	月額 81,600円
	治療食 内容により相談の上、決定
	特別食 内容により相談の上、決定
電気・水道料金・トイレト ペーパー	居室別にご請求いたします。
電話料金	個人でのお支払となります。
体験入居料	1泊 無料
介護費用	別表IV-1①及び重要事項説明書参照

## 別表VI

## 修繕項目と費用負担

有料老人ホームサン・ソフィア新潟入居契約書第21条3項に規定する居室内における軽微な修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記の通りです。

修繕項目	ホームの費用負担	入居者の費用負担
ア 窓ガラスの取替え	×	○
イ 絨毯、カーテンの取替え	×	○
ウ 壁紙等の張り替え	×	○
エ 電球、蛍光灯の取り替え	×	○
オ ヒューズの取替え	○	×
カ 給水、排水栓の取替え	○	×
キ その他軽微な修繕	○	×

## 苦情処理細則

1. 入居者は、有料老人ホームサン・ソフィア新潟入居契約書（以下「契約書」という）第9条の規定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り扱いを受けることはありません。
3. 苦情申し立てと処理の手順は次の通りです。
  - (1) 入居者は、苦情の内容を口頭又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、申し立てられた苦情内容について申し立て者と協議し、問題の解決に当たります。
  - (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又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等について、運営懇談会等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項の規定に従い、改定を行います。
4. 当事者間での解決が難しい場合には、苦情解決を社団法人全国有料老人ホーム協会の苦情処理委員会に付託することができます。同協会における苦情処理は協会の苦情処理規程に従って行われます。
5. 当事者間での解決がつかない場合は、前項4項のほかに都道府県担当課等の公的機関での相談窓口での相談等による他、入居契約書第45条に従って管轄地方裁判所に提訴することができます。
6. 苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に提示します。
7. 施行日  
この細則は、平成16年 2月 1日より実施します。  
令和 6年 4月 1日 改定