

社会福祉法人希望の家 ケアハウス サンフレッシュ 利用契約書

ケアハウス サンフレッシュ（以下、「施設」という。）を利用するに当り、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて下記のとおり契約を締結します。

第1条（目的）

施設は、利用者が心身とも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、利用者は施設に対しこの契約の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（契約期間）

入所者は、令和 年 月 日以降であれば、いつでも居室に入居することができます。この令和 年 月 日をこの契約では入居可能日といたします。

2 前項に定める入居可能日をもってこの契約の効力が発生し、施設、利用者を拘束します。

3 この契約は第22条に基づく契約の解除がない場合、これを継続します。

第3条（管理、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、利用者は施設の定める運営規程に従います。

第4条（各種サービス）

施設が利用者に対し提供するサービスは、次の通りとします。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴の準備
- (3) 各種生活相談と助言
- (4) レクリエーション
- (5) 疾病、負傷等緊急時の援助

第5条（食事の提供）

施設は利用者に対し、1日3食、利用者の健康に配慮した食事を食堂において提供します。特に医師の指示がある場合はその指示により特別な食事を提供します。

第6条（入浴の準備）

施設は常に入浴設備を良好に管理し、入浴は原則週5回とし、定められた時間に利用者が利用できるよう入浴の準備を行います。

第7条（生活相談、助言）

施設は利用者の希望により、常時各種の生活相談に応じ、必要に応じ行政及び医療機関への紹介手続き等の援助を行います。

第8条（緊急時の対応）

施設は、利用者が急病若しくは火災緊急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がとれるよう配慮します。

第9条（生活援助）

施設は、利用者が入居後日常生活上の援助及び特別な介護を必要とする状態になった場合は、外部の居宅介護サービスが導入できるよう所要の措置をとるものとします。この場合の費用は利用者の負担となります。

第10条（レクリエーション）

施設は、利用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、利用者が自主的に趣味、教養、娯楽等のレクリエーションを実施する場合は、その適正と思われる行事に協力し便宜を供します。

第11条（管理費）

施設は、「ケアハウス設置運営要綱」に基づき、施設の建築年次の施設整備から算定された「管理費基礎額」を基礎として、利用者に対し管理費を設定することができます。

- 2 利用者は施設に対し、入居契約締結より施設の指定する日以内に管理費を施設の指定する口座に支払わなければなりません。

第12条（利用料等）

利用料の額については、施設は国の定める基準に従って生活費、事務費等を合算した額を別途個別に算定して利用者へ通知します。

- 2 前項のほか、利用者個別の使用にかかわる電気、水道は使用料として利用者負担となります。
- 3 保証金の徴収、その他利用者の不当な負担となる条件を課してはなりません。
- 4 月途中の入退居及び入退院に伴う利用料については、重要事項説明書に定める日割計算方法により算定します。

第13条（利用料等の納入）

利用者は前条の利用料、使用料の通知を受けたときは、利用料は当月分として使用料は前月分として、施設が指定する日以内に施設が指定する金融機関の口座に支払うものとします。ただし、「利用料及び使用料の口座自動引き落とし依頼書」による口座引き落としの依頼がある場合は、施設は前条の利用料、使用料について利用者の口座より自動引き落としができるものとします。

第14条（資料の提供）

利用者は、入居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。
 - イ 前年分の所得税確定申告の写し。
 - ロ 確定申告のない場合は、年金通知書の写し又は所得の源泉徴収票その他収入を証明できる書類

- (2) 必要経費の認定に要する書類
 - イ 租税、医療費、社会保険料等の領収書
 - ロ その他必要経費を証明できる書類
- (3) その他施設が指定する書類

第15条（身元引受人）

利用者は入居時に身元引受人を立てるものとします。

- 2 身元引受人は利用者に債務不履行があったときは、この契約から生ずる一切の金融債務について連帯して履行の義務を負うとともに、利用者の身柄及び利用者の所有物を引き受ける責任を負うものとします。
- 3 身元引受人の住所又は氏名を変更したとき及び身元引受人が死亡等で変更するときは、その旨を速やかに通知しなければなりません。

第16条（造作、模様替え等の制限）

利用者は居室の造作、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 利用者は居室以外については造作、模様替え等をしてはなりません。

第17条（居室内の補修）

居室内の補修、改修を行うときはその費用は利用者が負担します。

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

第18条（原状回復の義務並びに費用の負担）

利用者は施設及び備品について、利用者の責に基づき汚損、破壊もしくは滅失したとき、又は施設に無断で居室の原状を変更したときは、直ちに利用者の費用により原状に回復するか、又は施設が定める代価を支払わなければなりません。

- 2 利用者は、この契約を解除又は終了した場合において利用者の居室を施設に明け渡すとき、修理もしくは取り替えを要する場合には、その費用は利用者が負担しなければなりません。

第19条（賠償責任）

天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動、あるいは外出中の不慮の事故により、利用者が受けた損害、災難について施設は一切賠償責任を負いません。ただし施設の故意又は重大な過失による場合は、この限りではありません。

第20条（長期不在）

利用者がその居室に1か月以上不在となる場合には、利用者は施設に対しあらかじめその旨を届け出るとともに、各種費用の支払、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 21 条（立ち入り）

施設は居室の保全、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、利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることが出来ます。

第 22 条（契約の解除）

施設は利用者が次の各号に該当したときは、一定の予告期間を置いてこの契約を解除することができます。

- （１） 他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあるとき。
- （２） 利用料等の支払いを怠ってその滞納額が3か月分に達したとき
- （３） 不正の手段により入居もしくは提出書類で虚偽の事項を申告したとき。
- （４） その他、この契約の条項に違反したとき。

- 2 利用者はこの契約を解除しようとするときは、1か月前の予告期間をもって施設の定める契約解除届を施設に提出するものとします。
- 3 利用者が病氣療養等で3か月以上居室を不在とする場合は、施設、利用者間で協議してこの契約を解除することができます。

第 23 条（契約の終了）

この契約は、前条による契約の解除、又は利用者が死亡したときに終了します。

- 2 施設は、利用者の所有物を善良な管理の下に注意をもって保管し、利用者の身元引受人に連絡して一切の処置をします。

第 24 条（居室の変更）

施設は、利用者が次の各号の一つに該当するときは、居室の変更をすることができます。

- （１） 2人居室の利用者がいずれか一方の死亡等により1人となったとき。
- （２） 利用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、施設が必要と認められるとき。

- 2 前項の居室の変更は、あらかじめ2週間前に利用者へ通知します。但し、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

第 25 条（個人情報の保護）

施設の職員は、業務上知りえた利用者及びその家族の個人情報については、利用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、契約中および契約終了後第三者に漏らすことはありません。

第 26 条（苦情処理）

施設は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、サービスに関する利用者からの苦情に対して群馬県運営適正化委員会の調査に協力するとともに、群馬県運営適正化委員会からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行います。

第27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、利用者間において協議し誠意をもって解決します。

以上の通り、施設、利用者、身元引受人は記名（署名）押印のうえ契約し、その証として各1通ずつ保有します。

令和 年 月 日

（施設長）

住 所

氏 名

（利用者）

住 所

氏 名

（代筆者） 私は、下記の理由により、本人（利用者）の意思を確認したうえ、
上記署名を代行しました。

住 所

氏 名

（身元保証人）

住 所

氏 名