

特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出

## 契 約 書

## 重要事項説明書

(特定施設入居者生活介護)

[ 令和 6年 6月 1日 作成 ]

特定医療法人 萬生会

## 特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出 契約書

利用者\_\_\_\_\_（以下「甲」という。）と事業者特定医療法人萬生会（以下「乙」という。）とは、乙が運営する特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出（以下「本施設」という。）の特定施設入居者生活介護サービス（介護度が要支援の場合は介護予防特定施設入居者生活介護サービス）の利用に関して、次のとおり契約を結びます。

### （目的）

第1条 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、本施設において、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、特定施設入居者生活介護サービスを提供します。

2 乙は、特定施設入居者生活介護サービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

### （契約期間）

第2条 この契約書の契約期間は、令和(平成)\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

### （運営規程の概要）

第3条 乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、特定施設入居者生活介護サービスの内容等）、従業者の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

### （特定施設サービス計画の作成・変更）

第4条 乙は、本施設の計画作成担当者に、甲のための特定施設サービス計画を作成する業務を担当させ、本条項に定める職務を誠意を持って遂行するよう責任を持って指導します。

2 計画作成担当者は、甲の心身の状況及びその有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、甲が人間的で自立した日常生活を営むことができるよう、本施設の他の従業者と協議の上、特定施設サービス計画案を作成し、それを甲及びその後見人、家族又は身元引受人に対し説明し、その同意を得るものとします。

3 特定施設サービス計画には、本施設で提供するサービスの目標、達成時期、特定施設入居者生活介護サービスの内容、特定施設入居者生活介護サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載します。

4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する特定施設入居者生活介護サービスの目的に従い、特定施設サービス計画の変更を行います。

一 甲の心身の状況等の変化により、当該特定施設サービス計画を変更する必要がある場合

二 甲が特定施設サービス計画の変更を希望する場合

5 乙は、前項に定める特定施設サービス計画の変更を行う際には、甲及びその後見人、家族又は身元引受人に対し説明し、その同意を得るものとします。

#### (特定施設入居者生活介護サービスの内容及びその提供)

第5条 乙は、前条により作成された特定施設サービス計画に基づき、甲に対し特定施設入居者生活介護サービスを提供します。各種サービスの内容は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 乙は、甲に対し、前条により甲のための特定施設サービス計画が作成されるまでの間は、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、適切な介護サービスを提供します。

3 乙は、甲の特定施設入居者生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は、甲の家族又は身元引受人）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

#### (身体的拘束その他の行動制限)

第6条 乙は、甲又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、甲に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により甲の行動を制限しません。

#### (協力義務)

第7条 甲は、乙が甲のため特定施設入居者生活介護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

#### (苦情対応)

第8条 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した特定施設入居者生活介護サービスについて甲及びその後見人、家族又は身元引受人から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 乙は、甲及びその後見人、家族又は身元引受人が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し不利益な取扱いをすることは致しません。

#### (緊急時の対応)

第9条 乙は、現に特定施設入居者生活介護サービスの提供を行っているときに甲の容態が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに甲の主治医又は本施設の協力医療機関に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

2 乙は、甲の容態に応じて受診または救急搬送など必要な対応を講じます。乙は甲の家族又は身元引

受人に緊急連絡を行い容態報告、および今後の対応について相談を行います。受診・入院は甲の責任の下行うこととします。甲の家族又は身元引受人は受診または救急搬送に付き添うこととします。急遽施設職員で対応せざるを得ない場合は甲の家族又は身元引受人は受診先又は救急搬送先に向かうこととします。

#### (費用)

第10条 乙が提供する特定施設入居者生活介護サービスの要介護状態区分毎の利用料及びその他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として前項の費用の額を下に月毎に算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する施設サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

4 乙は、施設サービスの要介護状態区分毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヵ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

5 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

#### (法定代理受領サービスの同意)

第11条 甲は、甲が乙に支払うべき特定施設入居者生活介護サービスに要した費用について、甲が介護サービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、乙が甲に代わって保険者より支払いを受けることに同意します。

#### (他の居宅サービスの利用)

第12条 甲のための特定施設入居者生活介護サービスの提供に必要な居宅サービスで、乙により提供ができない場合に、甲が他の指定居宅サービス事業者からサービスを受けるときの費用は、乙が負担します。

#### (秘密保持、個人情報の収集、取り扱い、利用範囲)

第13条 乙は、正当な理由がない限り、業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。

2 乙は、乙が介護サービスを提供するにあたって必要とされる範囲の、甲及びその後見人又は家族の個人情報を収集します。

3 乙は、乙が収集した個人情報の取り扱いについて、関係法令やその他の規範に従い、乙の業務に携わる全ての者に対しその周知、徹底を図り、適切に取り扱うものとします。

4 乙が収集した個人情報は、乙の事業所において、下記の範囲で利用します。

- ・ 特定施設サービス計画を作成するとき
- ・ 介護サービスを実施もしくは内容の説明をするとき
- ・ 介護サービス提供上必要な書類（日報、記録等）へ記載するとき
- ・ 介護報酬（レセプト）請求業務と、それに伴う行政、審査機関への提出

- ・ 甲への利用料金が発生する場合、その請求業務
- ・ 職員の教育研修や介護の質の向上を目的とした症例研究
- ・ 経営に関するデータを作成するとき
- ・ 乙が開催する行事等のご案内をするとき
- ・ 甲または甲の家族等に対して業務上必要な連絡をするとき
- ・ 乙が甲の入院や受診に対して入院先や受診先に対する医療上必要な情報を提供するとき

5 乙が収集、取得している甲及びその後見人又は家族の個人情報のうち、介護サービスを提供するにあたって、関連する医療機関や介護事業者と連携を取る必要がある場合、もしくは意見を求める必要がある場合、これを提供するものとします。その際、個人情報の取扱について適正な管理を行って頂くよう指導します。

6 乙に対し、司法、行政またはこれに準ずる機関、警察などの官公庁より、乙が収集、取得している個人情報の提供要請を受けた場合、これに応じます。

7 甲の個人情報（写真を含む）について、事前に甲及びその後見人又は家族に許可を得たうえで、乙が発行するパンフレットや機関誌等に使用できるものとします。

8 乙を辞めた従業員の守秘義務は継続し、業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密は漏らさないこととする。

#### （甲の解除権）

第 14 条 甲は、7 日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

#### （乙の解除権）

第 15 条 乙は、甲が次の各号に該当する場合は、30 日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- 一 甲が正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を 2 ヶ月以上滞納したとき。
  - 二 甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為（職員へのセクシャルハラスメント、職員への暴言・暴力、職員への過度なサービス要求等）をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったとき。
  - 三 甲が認知症状進行に伴い他の利用者の生活又は健康に重大な危険を及ぼし、または他の利用者との共同生活の継続を著しく困難にする行為をなしたとき。
  - 四 甲及び甲の家族、身元引受人による言動及び要望等が他ご入居者、職員の心身または生命に危害を及ぼす恐れがある時、又は他の利用者へのサービス提供に著しく悪影響を及ぼしたとき。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって甲の後見人（後見人がいない場合は、甲の家族又は身元引受人）や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。
- 3 状況が深刻で急を要する場合は 30 日間の予告期間をもち、この契約を解除することができます。

#### （契約の終了）

第 16 条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 甲が、要介護（支援）認定を受けられなかったとき。

- 二 第 2 条 1 項及び 2 項により、契約期間満了日の 7 日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 三 第 14 条に基づき、甲が契約を解除したとき。
- 四 第 15 条に基づき、乙が契約を解除したとき。
- 五 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき。
- 六 甲と乙との間で、施設入居・利用契約が終了したとき。
- 七 甲が、死亡したとき。

#### (損害賠償)

第 17 条 乙は、特定施設入居者生活介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により甲に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意、過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

#### (利用者代理人)

第 18 条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

#### (身元引受人)

第 19 条 乙は甲に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし甲に身元引受人を立て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 身元引受人は次の責任を負います。

- 一 甲が医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- 二 契約終了の場合、乙と連携して甲の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。
- 三 甲が死亡した場合、遺体及び遺留金品の引受けその他必要な措置をとること。

#### (重度化した場合、長期入院の場合の対応)

第 20 条 利用者の入居後、心身の状況等の変化により甲の要介護度が重度化した場合でも、乙は可能な限り協力医療機関等と連携し、入居生活が継続できるよう努めます。

2 利用者の入居後、心身の状況等の急変により入院が必要となり、かつそれが長期化する可能性がある場合に、利用者および後見人、ご家族との協議を行い、利用の継続を検討します。

#### (合意管轄)

第 21 条 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、熊本地方裁判所を管轄裁判所と

することに合意します。

(協議事項)

第 22 条 この契約に定めのない事項は、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます

この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し、甲乙各署名押印して 1 通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者甲	住所	
	氏名	印

署名代行人	住所	
	氏名	印

代理人 (選任した場合)	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印

事業者乙	住所	熊本市東区月出 2 丁目 4 - 2 3
	事業者 (法人) 名	特定医療法人 萬生会
	事業所名	特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出
	(事業所番号)	4 3 7 0 1 0 8 5 7 5
	代表者名	松野 文彦 印

## 特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出 重要事項説明書

< 令和 6年 6月 1日 現在 >

特定施設入居者生活介護サンセリテ月出（以下本事業所とする）は「高齢者住まい法」の改正により創設された介護・医療と連携し、高齢者の安心を支えるサービスを提供するバリアフリー構造の住宅です。住宅としての居室の広さや設備、バリアフリーといったハード面の条件を備えるとともにケアの専門家による安否確認や生活相談サービスを提供することなどにより、高齢者が安心して暮らすことができる環境を整えています。

さらに本事業所は特定施設入居者生活介護事業所として指定され介護職員が常駐しており、日常生活で介護が必要な場合は食事・入浴・排泄・機能訓練などのサービスを提供し安心して生活を送ることができます。また本事業所では最期までここで過ごしたいという本人、ご家族の想いに寄り添い、医師や訪問看護、職員一同で支援を行なっています。本事業所は本人・ご家族がより良い生活が送れるよう最善を尽くします。

本事業所は施設ですが上記説明の通り「住宅」となります。住宅において発生する介護保険制度上の介護についてはサービスを行えますが、それ以外のものにつきましてはご家族対応又は実費サービスとなります。詳しくは契約書及び重要事項説明書に記載することとします。より良い生活が送れるようご理解・ご協力をお願いいたします。



## 特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出 重要事項説明書

< 令和 6年 6月 1日 現在 >

### 1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	特定医療法人 萬生会
代表者名	理事長 松野 文彦
所在地・連絡先	(住所) 熊本市南区田迎町田井島224番地 (電話) 096-370-7333 (FAX) 096-370-7334

### 2 事業所（ご利用施設）

施設の名称	特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出
所在地・連絡先	(住所) 熊本市東区月出2丁目4-23 (電話) 096-282-8324 (FAX) 096-282-8325
事業所番号	4370108575
管理者の氏名	寺本 聡司

### 3 事業の目的及び運営方針

#### (1) 事業の目的

本事業所は、要介護状態又は要支援状態のある者に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。

#### (2) 運営方針

本事業所は、特定施設サービス計画に基づき、利用者が当該施設において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う。

(3)その他

事項	内容
特定施設サービス計画の作成及び事後評価	計画作成担当者が、お客様の直面している課題等を評価し、お客様の希望を踏まえて、特定施設サービス計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面(サービス報告書)に記載してお客様に説明のうえ交付します。
従業員研修	年3回研修を行います。

4 施設の概要

(1)構造等

敷地		923.05 m <sup>2</sup> 特定医療法人 萬生会 所有
建物	構造	鉄筋コンクリート造4階建 特定医療法人 萬生会 所有
	述べ床面積	2107.68 m <sup>2</sup>
利用定員		36名

(2)主な設備

設備	室数	面積	備考
居室	36	18.37m <sup>2</sup>	1室当たりの面積
食堂	2	40.70m <sup>2</sup>	3F,4F
機能訓練室	2	50.72m <sup>2</sup>	3F,4F
浴室	3	43.70m <sup>2</sup>	2F

5 施設の職員体制(令和6年4月1日時点)

従業員の職種	人数 (人)	区分				常勤 換算 後	職務の内容
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.2	管理者は、事業を代表し、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	3	2	1			2.5	生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助を行う。また居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整を行う。
看護職員	3	2	1			2.2	利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
介護職員	14	10	1	3		11.5	心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う
機能訓練指導員	2	1	1			1.5	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
計画作成担当者	2		2			1	利用者の心身の状況等を踏まえて、特定施設サービス計画を作成する。

## 6 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯( 8:30～17:00 )	週2日及び祝日
生活相談員	同上	週2日及び祝日
看護職員 介護職員	早出 ( 7:00～15:30 ) 日勤 ( 8:30～17:00 ) 遅出 ( 11:30～20:00 ) 当直 ( 16:30～9:30 ) *内2時間休憩	週2日及び祝日
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯( 8:30～17:00 )	週2日及び祝日
計画作成担当者	正規の勤務時間帯( 8:30～17:00 )	週2日及び祝日

## 7 特定施設入居者生活介護の内容と費用

### (1) 介護保険給付対象サービス

#### ア サービス内容

種類	内容
食事	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
入浴	利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行うと共に、入浴の自立についても適切な援助を行います。(最低2回以上の入浴を行います)
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床、着替え、整容等	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	機能訓練指導員により入居者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

健康管理	看護職員により、入居者の状況に応じて適切な措置を講じます。
レクリエーション等	当施設では、次のような娯楽設備を整えております。 ・カラオケ・折り紙・書道：塗り絵など
相談及び援助	入居者とその家族からのご相談に応じます。

## イ 費用

### (1)介護保険給付対象分について

原則として料金表の利用料金の負担割合に応じた、利用者の負担額となります。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。サービス提供証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

### 【料金表】(1ヶ月/30日につき)

要支援1	要支援2
5,490円	9,390円

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
16,260円	18,270円	20,370円	22,320円	24,390円

### ○加算

種 類	利 用 料
個別機能訓練加算	360円/月
夜間看護体制加算	270円/月
医療機関連携加算	100円/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	1ヶ月あたりサービス総単位数の11.0%
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	540円/月
看取り加算	72円/1日(死亡日45日前～31日) 144円/1日(死亡日30日前～4日前) 680円/1日(死亡日の前々日、前日) 1,280円/1日(死亡日)
退院・退所時連携加算	900円/月(入居から30日以内に限る)
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	100円/月
若年性認知症入居者受入加算	3,600円/月
退所時情報提供加算(1回)	250円/1回
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5円/月
科学的介護推進体制加算	40円/月

(2)介護保険給付対象外サービス

下記料金表の全額を負担していただきます。\* (30日計算)

種 類	利 用 料
家 賃	1,667円(1日あたり)
共益費	2,163円(1日あたり)
食 費	1,774円(1日あたり)

入居時費用 (家賃3ヵ月 敷金相当額)	150,000円
------------------------	----------

種 類	内 容	利 用 料
レクリエーション・行事等	充実した入居生活を送って頂く為に、各種レクリエーションや行事等を行っております。参加されるか否かは任意です。	要した費用の実費をご負担いただきます。
外出等付き添い料	ご入居者の外出に付き添うサービスを行います。	1,500円/時間
洗濯機使用及び代行料	衣類などの洗濯などをご自身及び家族にて行う方は、お申し出ください。	3,000円/時間
オムツ購入、処理料	オムツの購入及び、廃棄物処理を施設一括で行います。	料金、別途資料参照ください。
サービス代行料	受診、入退院の付き添い、衣替え、お部屋の清掃、物品購入・搬入などご家族で行えない場合に代行してサービスを行います。	3,000円/時間 諸経費・交通費は別途請求いたします。
個別機能訓練(リハビリ)追加対応	定期個別機能訓練(リハビリ)以上の運動機会をご希望され方々に対しサービスを行います。	5,000円/30分

\*個人使用のTV,インターネット使用料、各種消耗品(トイレトーパー、洗剤等は自己負担となります)。

\*体験入居(空き部屋がある場合)は、1泊15,000円です。

\*入院時や外泊時等は、家賃と共益費が発生します。

\*サービス代行は職員の配置上、困難な場合もございます。

8 利用料等のお支払方法

毎月15日までに「特定施設入居者生活介護の内容と費用」に記載の金額を基に算定した前月分の利用料等を利用料明細書により請求し、毎月20日に口座振替(口座引落)致します。

※振替手数料は、御本人様負担となります。

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様 相談窓口	窓口責任者 田部由紀子 ご利用時間 8:30~17:00 ご利用方法 電話 096-282-8324 面接(当施設2F相談室) 苦情箱(3F、4Fフローア)
----------------	--

## 10 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練 及び 防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、必要に応じて入居者の方も参加して行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	避難階段	2ヶ所	防火扉・シャッター、防災垂れ壁	11・4・6
	消火器	あり	自動火災報知機	あり
	自動火災通報装置	あり		

## 11 緊急時等における対応方法

入所中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、当事業所の協力医療機関、緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

主治医	病院名及び所在地	
	氏名	
	電話番号	

緊急時 連絡先(1) (家族等)	氏名(続柄)	( )
	住所	
	電話番号	自宅
		勤務先
携帯電話		
緊急時 連絡先(2) (家族等)	氏名(続柄)	( )
	住所	
	電話番号	自宅
		勤務先
携帯電話		

12 協力医療機関等

医療機関	病院名及び 所在地	熊本赤十字病院 熊本市東区長嶺南2丁目1番1号
	電話番号	096-384-2111
	診療科	内科、外科、神経内科、呼吸器科、整形外科、脳神経外科等
	入院設備	あり、480床
医療機関	病院名及び 所在地	前田歯科医院 熊本市東区帯山9丁目4-6
	電話番号	096-382-8822
	診療科	歯科
	入院設備	なし
医療機関	病院名及び 所在地	萬生会在宅療養支援診療所 熊本市北区清水亀井町1-26
	電話番号	096-346-2511
	診療科	内科、小児科
	入院設備	なし、訪問診療専門
医療機関	病院名及び 所在地	熊本第一病院 熊本市南区田迎町田井島224番地
	電話番号	096-370-7333
	診療科	内科、呼吸器内科、糖尿病・代謝内科、肝臓、消化器内科、血液腫瘍内科等
	入院設備	あり、125床
医療機関	病院名及び 所在地	合志第一病院 合志市御代志812番地2
	電話番号	096-242-2745
	診療科	内科、神経内科、リハビリテーション科、皮膚科
	入院設備	あり、97床

### 13 施設の利用にあたっての留意事項

居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
喫煙	敷地内禁煙
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないでください。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
医療品	当施設は病院ではないために医療物品は常備しておりません。
生活用品	生活必需品の補充をお願いします。補充が困難な場合は当施設より有料で補充いたします(ご家族対応の方。入居時に当施設にご依頼された方以外)。
金銭管理	金銭(3,000円以上)や高価な宝飾品等のお持込はご遠慮下さい。管理は居室クローゼットの鍵付き棚をご利用ください。管理は自己責任にてお願いします。
ご家族連絡	ご入居後いろいろなご報告でお電話いたします。お出になれない場合は留守番電話に内容を残しますので、お気付きの際は早めのお電話をお願いします。またご入居にあたり確実に連絡が取れる方の緊急連絡先をお二人ご提示下さい。
衣替え・清掃	衣替えの時期になりましたら衣類・寝具の交換をお願いします。居室の清掃につきましても面会の際にご協力をお願いします。また全ての物品にお名前をご記入ください。
ご面会	ご面会時間は9:00～20:00です。ご面会の際は1階エレベーター入り口横の「面会受付票」にご記入いただき3階ワークステーションにご提出ください(普段のお過ごしをお伝えしたり必要書類をお渡しする場合があります)。
外出・外泊	外出・外泊をご希望される際は「外出・外泊届出書」にご記入いただき3階ワークステーションにご提出ください。その際お食事提供の有無を確認いたします。
訪問サービス	歯科・理美容・マッサージ等のサービスがあります。個人契約となりますので管理者にお尋ねください。

### 14 居室内への持ち込み物品について

居室内への家具等の持ち込みについては、居室内の動線や介護に支障が発生しない範囲での家具類については可能とします。持ち込み物品の可否についての詳細は、担当者までお尋ね下さい。

なお、当施設は政令で指定された防火対象物に該当しますので、消防法により防災物品の使用が定められております。居室内においてカーテン、布製ブラインド等、またはじゅうたん等を使用される場合は、防災と表示された製品のご使用をお願い致します。

\*カーテンにつきましては、当施設指定のカーテンの購入をお願いします。

### 15 施設入居・利用契約

施設の運営については、利用者と事業者との間で結ばれた施設入居・利用契約に従います。



当事業者は、重要事項説明書に基づいて、特定施設入居者生活介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 熊本市東区月出2丁目4-23

事業者（法人）名 特定医療法人萬生会  
施 設 名 特定施設入居者生活介護 サンセリテ月出  
（ 事業所番号 ） 4370108575  
代 表 者 名 理事長 松野 文彦 印

説明者 職 名 生活相談員

氏 名 印

私は、重要事項説明書に基づいて、特定施設入居者生活介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印（続柄： ）

署名代行人 住 所

氏 名 印（続柄： ）

代理人 住 所  
(選任した場合)

氏 名 印（続柄： ）

身元引受人 住 所

氏 名 印（続柄： ）