



渋谷区ケアハウスせせらぎ使用契約書

「渋谷区ケアハウスせせらぎ」で提供するケアハウスのサービスは、渋谷区が社会福祉法人奉優会に委託して行う事業である。

_____様（以下、「使用者」という）と社会福祉法人奉優会（以下、「事業者」という）は、使用者が渋谷区ケアハウスせせらぎにおいて事業者から提供されるケアハウスのサービスについて、次のとおり契約する。

なお、使用者は入居後に介護保険サービスを利用することになった場合には、別途介護保険制度等を利用するものとする。

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 事業者は、使用者が心身共に充実安定した明るい生活を送ることができるように使用者に対し、この契約の定める各種サービスを提供することを約する。

（目的施設の表示）

第 2 条 東京都渋谷区西原 1 丁目 40 番 10 号 ケアハウスせせらぎ _____

2 使用者は _____ 年 _____ 月 _____ 日に入居することができる。

この _____ 年 _____ 月 _____ 日を、この契約では「入居指定日」という。

3 敷地並びに食堂、浴室その他の共用部分については、使用者は、事業者の定める運営規程「重要事項説明書」などに従い、他の使用者とこれを気持ち良く使用するものとする。

（契約期間）

第 3 条 この契約は、前条第 2 項に定める入居指定日をもって効力を発生し、各当事者に適用される。

2 この契約は、第 22 条に基づく契約の解除がない場合、これを存続する。

（賠償責任）

第 4 条 天災、事変その他の不可抗力による損害、及び火災、盗難、暴動等、あるいは外出中の不慮の事故により使用者が受けた損害、災難について、事業者は一切の賠償責任を負わない。

（管理規程）

第 5 条 事業者が別に定める「重要事項説明書」その他関係諸規則については、この契約に付随して、事業者使用者共に遵守しなければならない。

第 2 章 運営及び管理

（各種サービス）

第 6 条 事業者は、使用者に対し以下のサービスを提供するものとする。

- (1) 各種生活相談及び助言
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴準備
- (4) 災害、疾病等の緊急時への対応
- (5) 保健衛生
- (6) その他

（生活相談）

第 7 条 事業者は、施設長、生活相談員、介護職員等を配置して、使用者の心身の状況や周囲の環境に対して常に配慮し、使用者と家族等の心配事等については真摯な態度で相談に応じ、可能な範囲で対応策を講じる。

（介護）

第 8 条 使用者について明らかに介護が必要と認められた場合には、使用者の費用において、別途介護保険制度等を利用することができる。

（入浴の準備）

第 9 条 事業者は、常に入浴設備を良好に管理し、ケアハウス専用の共同浴室の準備を行う。但し、入浴介助は行わないものとする。

2 使用者は、事業者がケアハウス専用の共同浴室の提供が出来ない日には、各居室のシャワーを利用するものとする。

3 使用者は、介護保険サービス等による入浴介助を受ける為、居室内シャワーの他に介護専用浴室を使用するときは、事業者の承諾を得て使用することができる。

4 前項の介護費用は、使用者が負担するものとする。

（食事の提供）

第 10 条 事業者は、栄養士その他必要な職員を配置して、原則として 1 日 3 食の食事を食堂において使用者に提供する。特に医師の指示がある場合は、使用者の費用において、特別食を調理する。

2 前項の特別食は、使用者の追加負担において、糖尿食、減塩食、その他医師の指示に基づいた物に限られる。

3 自炊は、原則として認められない。

（災害・疾病などの緊急時への対応）

第 11 条 事業者は、使用者が急病又は火災等の災害により緊急の対応を必要とする事態が生じた場合に備え、使用者及び関係機関との連携に努める等必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、使用者の責めに帰すべき理由により生じた事故については、その責めを負わないものとする。

（保健衛生）

第 12 条 事業者は、使用者の健康管理を確保する為、年 1 回以上の健康診断を受けるよう指導援助を行うものとする。

2 使用者は、前項について事業者に協力するものとする。

（入居者懇談会）

第 13 条 事業者は、施設の運営等に関し、入居者との間に、意見交換の場として定期的に入居者懇談会を設ける。

2 施設は、多数の入居者による集団生活の側面を有することから、暮らしやすさを維持するために、使用者は他の入居者のプライバシーを尊重する等、自ずと配慮が必要である。なお、入居者間でトラブルが生じた場合には、互いに譲り合って、快適な施設での生活を維持されるよう配慮する必要がある。

（居室への立入り）

第 14 条 事業者は、使用者の安否の確認、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認めるときは、使用者の承諾を得て、いつでも居室内に立入り、必要な措置をとることができる。

2 事業者は、使用者の健康、災害上の緊急時には、使用者の承諾を得ることなしに、いつでも居室内に立ち入ることができる。

（長期の不在）

第 15 条 使用者が、外泊する場合には、使用者は、事業者に対し、あらかじめその旨を届け出なければならない。

（使用者がしてはならない行為）

第 16 条 渋谷区ケアハウス使用承認書別記第 7 号様式 2 条に準ずる。

第 3 章 経費

以下については渋谷区ケアハウス承認書別記第 7 号様式 3 条、4 条に準ずる。

（使用料金の支払い）

第 17 条 使用者は、サービスの対価として、渋谷区ケアハウス条例（以下「渋谷区条例」という）で定められた生活費、サービスの提供に要する費用及び居住に要する費用の使用料金合計額を月毎に支払う。

- 2 渋谷区は、月毎の使用料をケアハウスせせらぎ使用料納入通知書により通知する。
- 3 使用者は、月毎の使用料を翌月 27 日に口座振替により支払うものとする。
- 4 使用者が個人で使用する電気、水道の使用料及び使用者の希望により受けた個人的サービス等の費用は、使用者の負担とする。
- 5 使用者が治療や介護を受けた費用で、公費又は健康保険、介護保険で給付される以外の費用は、使用者の負担とする。
- 6 二人居室を使用している場合は、使用者らは連帯して前各項の支払い義務を負う。

（入居時保証金）

第 18 条 使用者は、入居に際して、前条第 1 項に規定した使用料の 2 か月分を保証金として支払う。

2 渋谷区は、保証金を以下の場合に引き当てる事とする。

(1) 使用料が未納となった場合

(2) ケアハウス返還時に使用者の故意又は過失により汚損、破損、若しくは消滅したなどの原状回復にかかる費用

3 渋谷区は、居室の明け渡しに際して、前項を精算の上、保証金を使用者等又は連帯保証人に返還する。

（使用料の額）

第 19 条 使用料の額は、渋谷区ケアハウス条例及び渋谷区ケアハウス条例施行規則に基づき、年度毎に個人別に算定して通知する。

2 使用者は、使用料の決定に必要な収入申告書及び添付書類等のほか渋谷区の指定する書類を、入居時及び入居後、毎年度渋谷区に提出しなければならない。

第 4 章 使用上の注意及び制限

（使用上の注意）

第 20 条 使用者は、多数の高齢者同士の集団生活であるとの趣旨に則り、居室及び共用部分の利用方法等に関する事業者の防災などについての注意にしたがって、善良な管理者の注意をもって居室及び共用部分を利用しなければならない。煙草など、防災上、危険と認められる場合は、事業者は利用者に中止（例えば、禁煙）を要請し、使用者はこれに従う。

2 使用者を訪ねて事業者の施設に來所する者（家族、知人、銀行員など）に対し、使用者は事業者の定める規則を遵守させるものとする。

3 使用者は、外出（短時間は除く。）又は外泊するときは、事業者に届け出るものとする。

（用途の制限）

第 21 条 使用者は、その居室を高齢者用の住居としてのみ利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。

2 使用者は、共用部分を、自己の所有物を置くなど占有してはならない。

3 使用者は、その居室内において、テレビ、ラジオなどによる騒音を発したり、又居室内を著しく不衛生にして、他人に迷惑又は不快感を与えてはならない。

第5章 契約の解除及び終了

第22条 ケアハウス使用承認書別記第7号様式5条、6条、7条に準ずる。

第6章 その他

（秘密保持）

第23条 事業者及び事業者の職員は、正当な理由がない限り、使用者に対するサービスの提供にあたって知り得た使用者又は使用者の家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、事業者の職員が退職後、在職中に知り得た使用者又は使用者の家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

3 使用者の個人情報を用いる場合は使用者の、使用者の家族の個人情報を用いる場合は使用者の家族の同意を得ない限り介護保険サービス利用等において、使用者又は使用者の家族の個人情報を用いない。

（苦情対応）

第24条 使用者又は使用者の家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも苦情申し立て窓口で苦情を申し立てることができる。なお、当事業所の苦情申し立て窓口は下記のとおり。

苦情申し立て窓口担当者

ケアハウス生活相談員

（1）事業者の相談窓口

- ・生活相談員（苦情担当者）、施設長（苦情解決責任者）

電話：03-5790-0902 FAX：03-5790-0889

（社会福祉法人 奉優会 法人事務局 電話：03-5712-3770 FAX：03-5712-3771）

（2）区の相談窓口

- ・渋谷区福祉部管理課福祉施設係 ケアハウス担当

電話：03-3463-1896

- ・渋谷区福祉サービス利用者権利保護委員会

（事業者や区のケアハウス担当に相談しても、解決できない場合）

福祉部管理課 電話：03-3463-1832

（3）都の相談窓口（事業者や区に相談しても、解決できない場合）

福祉サービス運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会内）

電話：03-5283-7020（専用電話） FAX：03-5283-6997

メールアドレス：kaiketsu@tcs.w.tvac.or.jp

(4) 法人の窓口

社会福祉法人 奉優会 法人事務局

代表者：香取 寛

電話：03-5712-3770

FAX：03-5712-3771

第7章 規定外条項

(規定外条項)

第25条 この契約に定めない事項及びこの契約の各条項の解釈については、事業者、使用者相互に協議し、誠意をもって処理する。

以上の通り、事業者、使用者は、記名捺印のうえ契約し、その証として事業者、使用者、本書を通ずつ保有する。

契約締結日 年 月 日

入居者（使用者）

私は、この契約書に基づくケアハウスの使用に同意します。

サービス使用者

住所 渋谷区西原 1 丁目 40 番 10 号 ケアハウスせせらぎ _____

氏名 印

電話

（署名代行者）

私は、本人に代り、上記署名を行いました。私は、本人の契約意思を確認しました。

住所

氏名 印

電話

署名代行の理由

本人との関係

（事業者）

私は、ケアハウス事業者として、使用者の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって履行します。

事業者	<事業者名>	社会福祉法人 奉優会
	<住所>	東京都世田谷区駒沢 1 丁目 4 番 15 号 真井ビル 5 階
	<代表者名>	理事長 香取 寛 印
	<事業所名>	渋谷区総合ケアコミュニティ・せせらぎ 渋谷区ケアハウスせせらぎ
	<住所>	東京都渋谷区西原 1 丁目 40 番 10 号
	説明者	印