

居宅サービス契約書（規約）

利用者 _____ 殿

（居宅サービス契約の目的）

- 第1条 事業者は、介護保険法等関係法令およびこの契約書に従い、利用者に対し、利用者が可能な限り居宅においてその能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、サービスを提供します。
- 2 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分、および本契約書末尾にその写しが添付されている、利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従って、利用者に対しサービスを提供します。
- 3 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、事業者に対し、後記の通所介護サービス内容説明書（以下重要事項説明書）の記載に従い、利用料自己負担分を支払います。

（契約期間）

- 第2条 この契約の期間は
基本的に令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から、本契約提携時の介護保険証の有効期限の期日までとします。
- 但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の認定更新を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新（延長）された場合には、自動的に変更後の要介護認定有効期間満了日まで契約を延長します。
- 2 上記契約期間満了日前に利用者から更新拒否の申し出がない場合、事業者は利用者に対し、契約更新の意思を確認し、本契約と同一内容での利用の意思が確認された場合には、その合意をもって契約延長を取り交わしたものと見なします。
- 3 利用者（あるいは担当ケアマネジャー）から更新拒否（利用終了）の意思が表示された場合はその意思を確認し、事業者は他の業者の情報を提供するなど必要な措置をとります。

（居宅サービス計画変更の援助）

- 第3条 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）に連絡するなど必要な援助を行います。

（サービス内容の変更）

- 第4条 事業者が提供するサービスのうち、この契約で利用するサービスの内容、利用回数、利用料および介護保険法適用の有無については、別途、重要事項説明書の通りです。
- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。事業者は、利用者からの申し出があった場合、第1条に規定する居宅介護サービス契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 サービス内容を変更した場合、利用者と事業者とは、変更後のサービスの内容、利用回数、利用料および介護保険の適用の有無について記載した、利用サービス変更合意書を交わします。

(介護保険の適用を受けないサービスの説明)

第5条 事業者は、その提供するサービスのうち、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および利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

(利用者の解約権)

第6条 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し出ることができます。

この場合には、3日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

第7条 利用者は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。

- 1 事業者が、正当な理由なく、本契約に定める居宅サービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。
- 2 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合。
- 3 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められたとき。

(事業者の解除権)

第8条 事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者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となったときは、文書により、2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除します。

2 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合には、このサービス提供を調整した介護支援専門員、または利用者が住所を有する市町村と協議し、必要な措置をとります。

(利用料の滞納)

第9条 利用者が、正当な理由なく事業者に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月以上滞納した場合には、事業者は利用者に対し、1ヶ月以上の期間を定めて、期間内にその支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、第7条2項と同様の措置をとり、介護サービス計画の変更や、一般施策に基づくサービスの利用を図る等の調整を行います。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもってこの契約を解除することができます。

(契約の終了)

第10条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 利用者の死亡したとき。
- 2 第6条に基づき、利用者から解除の意思表示がなされたとき。
- 3 第7条に基づき、事業者から解約に意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 4 第8条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- 5 利用者が介護保険施設へ入所した場合。
- 6 利用者の要介護状態区分が、自立とされた場合。

(損害賠償)

第 11 条 事業者は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、利用者または利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、事業者に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

2 前項の場合、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第 12 条 事業者およびその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らしません。

2 事業者は、その従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、それらの個人情報を用いません（個人情報使用同意）。

(苦情処理)

第 13 条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも別紙の重要事項説明書記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、利用者提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速・適切に対処し、サービスの向上・改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録作成・保存)

第 14 条 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容および介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。

2 事業者は、一定期間ごと（例年 3 か月に 1 回、年 4 回めど）に、目標達成の状況等を記載した記録と計画書を作成して、利用者に提示致します。

3 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から 5 年間保存します。

4 利用者は事業者に対し、いつでも第 1 項、第 2 項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。

但し、謄写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(契約外条項)

第 15 条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者および事業者の協議により定めます。

通所介護サービス重要事項説明書

当事業所が、通所介護・介護予防通所介護サービスを提供する内容の重要事項を、以下の通り説明します。

1. ご利用事業所の紹介

法人の名称	有限会社 福武メディカルサービス
代表者名	石川 敦子
事業所の名称	デイサービスももふね
介護保険事業所番号	愛知県 2371001799
所在地	名古屋市中川区百船町6番18号
連絡先	TEL (052) 351-8817 / FAX (052) 351-8863

2. ご利用事業所の職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護・介護予防通所介護サービスを提供する職員の配置は、指定基準を遵守しています。

- ・管理者 : 1名
- ・生活相談員 : 1名以上
- ・看護職員 : 1名以上
- ・介護職員 : 5名以上
- ・機能訓練指導員 : 1名以上 (理学療法士等)

3. ご利用事業所の目的

介護保険法令に従い、居宅要介護者等が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営めることができるように支援することを目的として、通所介護・介護予防通所介護（デイサービス）を提供します。

4. ご利用事業所の運営方針

- (1) 本事業所において提供する通所介護・介護予防通所介護（デイサービス）は介護保険法並びに関係する厚労省令、告示の趣旨および内容に沿ったものです。
- (2) 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます、
- (3) 利用者又はその家族に対して、サービスの内容および具体的に何をしているかをわかりやすく説明します。
- (4) 適切な介護技術をもってサービスを行います。
- (5) 常に、提供したサービスの質の管理・評価を行います。
- (6) 居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿ったデイサービスを行います。

5. 事業実施地域および営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域；名古屋市中川区・熱田区・中村区・中区・港区
- (2) 営業日；月曜日から土曜日（祝日営業）、但し1月1日から1月3日はお休みさせていただきます。
- (3) 営業時間；午前8時から午後5時30分
- (4) サービス提供時間；午前9時00分から午後4時40分（1単位）

6. サービス内容

①食事：食材料費は別途いただきます。

ご利用者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

②入浴：ご利用者の身体状況により、介助入浴をすることができます。

③個別機能訓練加算 I 2 (76 単位)：機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能回復や低下防止するための訓練を実施します。

④健康チェック：ご利用者の健康状況（体温・脈拍・血圧）を確認します。

⑤送迎サービス：ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

7. 利用料金およびその他の費用（表には単位数として記載）

★利用料；介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として、基本料金の **1 割～3 割負担**です。但し、介護保険の給付範囲を超えたサービス料金は、自己負担（10 割実費）となりますので、ご確認下さい。

★実費負担；① 食事の提供(昼)1 回 700 円 ②レクリエーションや創作活動の材料費の実費 ③複写物の交付：実費 1 枚につき 1 0 円 ④日常生活上必要となる諸費用実費：おむつ代など

1. 介護予防通所介護費 ※1 か月当たり		
介護予防通所介護費	要支援 1	1672 単位
	要支援 2	3428 単位

2. 通所介護費(通常規模型) ※1 日当たり (1 割負担分を記載)	
所要時間	7 時間以上 8 時間未満
要介護 1	655 単位
要介護 2	773 単位
要介護 3	896 単位
要介護 4	1018 単位
要介護 5	1142 単位
入浴介助加算	(1 回につき) 40 単位
個別機能訓練加算 I 2	76 単位

★キャンセル料；利用日当日のキャンセルとなった場合は利用料自己負担部分の 50%を

いただきます。また、食事代は全額負担になりますのでご注意ください。

利用者の体調不良など正当な事由がある場合は、この限りではありません。必ずキャンセルが必要な場合は、ご連絡ください。

★支払い方法；当事業所が提供する通所介護・介護予防通所介護サービスに対する料金規定は

厚生労働大臣が定める基準です。ご利用料金等は 1 か月毎に集計し、翌月の 1 5 日以降に請求書をお渡しします。事前に手続きして頂いた口座から、2 8 日を基本に引き落としさせていただきます。

8. 個人情報保護法について

- (1) 当事業所の職員及び職員であった者は、正当な理由なく業務上知り得たご利用者及びご家族の個人情報を漏らしません。
- (2) 事業所では、緊急時対応及びサービス担当者会議で必要がある場合、ご利用者又はご家族に同意を得た上で、必要な範囲の個人情報を用います（個人情報使用の同意）。

9. 相談窓口・苦情対応：ケアサービスの提供にあたっては万全な体制で臨んでいますが、万一ご不満・ご不審な点がございましたら下記までお申しつけください。

当事業所相談窓口：名古屋市中川区百船町6番18号 TEL(052)351-8817

ご利用時間の月曜日から金曜日の 9:00-16:00

中川区役所福祉課介護・保健・福祉相談窓口：TEL(052)363-4415 FAX(052)352-7824

10. 緊急時の対応：利用者の主治医または事業所の協力医療機関(野村医院)への連絡を行い、医師の指示に従います。また、緊急連絡先に連絡をいたします。

11. 「個人情報使用の同意」について

- ・当事業所職員が知り得た利用者個人及び家族に関する経歴や状況は、個人情報保護法を遵守致しますが、下記の状況の範囲内で使用することに同意して頂きます。

(1) 使用する状況

- ① 計画されたサービス提供を迅速・円滑に展開するために、当事業所の担当スタッフからその利用者の担当ケアマネジャー、あるいは他のサービス事業者の担当者へ利用者の個人情報を提供する必要が生じた場合。
- ② サービス担当者会議等に於いて、その会議に出席しているサービス提供担当者が、担当する利用者の個人情報を共有する必要が生じた場合。
- ③ その他必要と思われる状況が生じた場合。

(2) 使用に関する留意点

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、その情報については関係者以外の者に漏れないように注意致します。
- ② 個人情報を提供した状況（会議・提供相手・検討内容）を記録致します。

12. 「送迎に関する同意」について

- ・安全で、円滑な送迎を提供させて頂くに当たり、ご利用者様・ご家族の皆様、下記の当施設の運営方針に同意して頂くと共に、ご理解とご協力をお願い致します。

- (1) 原則として、玄関の中までのお迎え・お送り致します。身体的・環境的諸事情がある場合は、ご本人・ご家族様との話合いで、当施設で出来る範囲内の送迎サービスを提供致します。
- (2) 季節による気候変動が、身体に及ぼす影響は様々です。玄関の中でお待ち下さい。
- (3) お迎えの時刻を、書面又はお電話にてお知らせ致します。様々な利用者の方々も一緒に送迎しますので、少々到着時間がずれる事があります。交通渋滞などの事情で15分以上到着が遅れる場合は、施設（運転手）より電話連絡致します。
- (4) 乗車中は、安全の為、全座席必ずシートベルトをお締め頂きます。

- (5) 送迎担当の職員到着後、体調不良等の急な諸事情を除き、準備が出来ていない場合、長時間待つことは、他の利用者の方々にもご迷惑を掛けてしまうことになり、送迎の対応が出来なくなる場合もあります。スムーズで安全な送迎を行うため、お迎えの時間を毎回お伝えしております。皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。
- (6) 自家用車にて来所される場合には、駐車スペースに限りがありますので、予めご了承ください。また、自家用車の移動時は、ご自分でお願い致します。

13. 「安全対策に関する同意」について

- ・当施設で安全且つ快適に過ごして頂くための施設側の下記の様な対応について、同意して頂き、ご理解とご協力をお願い致します。

(1) 当施設通所介護「デイサービスももふね」は、介護保険サービスを提供する場であり、当然ながら利用者の方々には、概ね「高齢者」並びに「高齢障害者」や「認知症」の方々を対象となることが多くなります。高齢であることにより、判断力・反応力・筋力・記憶力・学習力などがどうしても低下して参ります。

(2) また、当施設は介護を必要とした方々が集まって日中をレクリエーション・入浴・食事・機能訓練などを行ないながら過ごす場です。大勢の利用者の方々の中には個人々様々な状態の方々がおられ、特に「移動」に関しては、ご自分で歩ける方から監視や介助を要する方までおられます。特にデイサービスは1日に上記のプログラムを進める中で「移動」する機会が非常に多くなります。そうしますと、当然利用者様には「打撲」や「転倒」する可能性が出て参ります。

(3) 利用者様が当施設で1日楽しく過ごして頂ける様、当方の職員も事故の内容に様々な対策を講じて注意している訳ですが、それでも上記の(1)(2)の様な状況の中で、職員が利用者様お一人お一人に常時付いている訳にはいきませんので、どうしてもほんの一瞬の間に「打撲」や「転倒」、あるいはその他の事故が起こることがあります。

(4) 以上の様な状況の中で、あるいは不可抗力で、事故が発生してしまった場合は、当施設としましては速やかに近隣の野村医院に協力を得て対処します。

(6) 上記のような状況がなるべく発生しない様、当施設と、ご利用者様並びにご家族様

と

の間で極力情報交換をする必要もありますので、その手段として電話やメモ、あるいは「連絡帳」等で、利用者様に関する情報を出来る限り取り交わす努力をしていきたいと思っております。

