

**通所介護
契約書・重要事項説明書**

デイサービスほうじょう重要事項説明書

(1) 事業の目的

株式会社ライフネットが開設する通所介護事業所（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、従業者が利用者に対し適正な通所介護を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

1. 事業所の運営にあたっては、要介護の状態等となった利用者が、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように支援するとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることに努めます。
2. 事業の実施にあたっては、松山市との連携を図り、事業の目的が円滑且つ公正に運営されることに努めます。
3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(3) 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 089-993-2222

FAX 089-993-2223（午前8時30分から午後5時30分まで）

※ご不明な点は何でもお尋ねください。

(4) 株式会社ライフネットの概要

1) 通所介護事業者の指定番号及び通常の事業の実施地域

事業所名	デイサービス ほうじょう
所在地	愛媛県松山市北条辻771番地4
事業者番号	3871100214
通常の事業の実施地域	松山市(旧北条市地区,堀江地区,和気地区)・今治市(菊間町のみ)

2) 事業所の従業員体制 (職務内容)

管理者	1名	介護サービス計画作成及び業務の一元的な管理を行います。
生活相談員	内兼務 名	利用者及び家族の介護に関する相談及びサービス調整を行います。
看護職員	内兼務 名	利用者の健康管理及び医療機関との連絡調整を行います。
介護職員	内兼務 名	利用者の日常生活の支援及び送迎を行います。
機能訓練指導員	内兼務 名	利用者の身体機能の維持・改善に必要な機能訓練を行います。

3) 営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (8:30~17:30) ※サービス提供時間 (9:00~16:30) 年末年始 (12/30~1/3) を除く
-----	---

(5) 通所介護サービスの内容

- (1) 日常生活の介護 (養護・食事・排泄・その他日常生活に必要な身体介護)
- (2) 入浴 (一般浴槽による介助入浴・特殊浴槽による入浴)
- (3) 機能訓練
- (4) 給食
- (5) 相談・助言
- (6) 一般的健康状態の確認
- (7) 送迎

(6) 利用料及びその他の費用

通所介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

料金表

サービス内容略称		料金(1割)	料金(2割)	料金(3割)	備 考
7 時 間 以 上 8 時 間 未 満	通所介護Ⅲ 5 1	607円	1,214円	1,821円	1回につき(要介護1)
	通所介護Ⅲ 5 2	716円	1,432円	2,148円	1回につき(要介護2)
	通所介護Ⅲ 5 3	830円	1,660円	2,490円	1回につき(要介護3)
	通所介護Ⅲ 5 4	946円	1,892円	2,838円	1回につき(要介護4)
	通所介護Ⅲ 5 5	1,059円	2,118円	3,177円	1回につき(要介護5)

加 算	個別機能訓練加算(Ⅰ)口 ※1	76円	152円	228円	1回につき
	入浴介助加算Ⅰ ※2	40円	80円	120円	1回につき
	サービス提供体制加算Ⅱ ※3	18円	36円	54円	1回につき(人員配置加算)
	中重度者ケア体制加算 ※4	45円	90円	135円	1回につき(人員配置加算)
	認知症加算 ※5	60円	120円	180円	1回につき(人員配置加算)
	送迎減算	—47円	—94円	—141円	事業所が送迎を行わない場合
	介護職員処遇改善加算Ⅰ ※6	合計自己負担の5.9% (実費分は除く)			

実 費	食事	570円	1回につき
	おやつ代	100円	1回につき
	おむつ代	実費	

- ※ 1 個別機能訓練加算(1)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。
- ※ 2 入浴介護加算(1)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。
- ※ 3 介護職員の総数のうち、介護福祉士が占める割合が50%以上である場合に算定します。
- ※ 4 中重度者ケア体制加算は、中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合に算定します。
- ※ 5 認知症加算は、認知症の利用者に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合に算定します。
- ※ 6 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

(7) 通常の実施地域

実施地域は、松山市（旧北条市地区・堀江地区・和気地区）とします。

(8) サービス利用に当たっての留意事項

1. 利用者は、機能訓練の指定通所介護の提供を受けるときは、職員の指示に従い安全の確保に努めなければなりません。
2. 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとします。
3. 利用者は、事業所内で次の行為をしてはなりません。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(9) 苦情の窓口

1. 当社の提供しているサービスについてのご相談と苦情に、迅速に対応します。
担当者 田中 友紀 電話089-993-2222
2. 円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - (1) 苦情があった場合は、迅速に相談担当者は管理者に相談し、利用者又はその家族に直接話を聞くことにより詳しい事情を把握します。
 - (2) 管理者は関係従業員及び相談担当者から事情を聴取の上、事案を検討し、利用者への説明・回答を行います。
 - (3) 必要な場合にはサービス提供体制の改善およびその他当該利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡を速やかに行い、再発防止に努めます。
 - (4) ずれの場合も、苦情を受け付けた翌日までに対応を行います。
 - (5) 苦情の記録は台帳に保管し、今後の再発防止に役立てます。

3. 次の機関に対しても苦情の相談をすることができます。

・愛媛県国民健康保険団体連合会

所在地 松山市高岡町101番地1

電話番号 089-968-8700

受付日時 平日：8時30分～17時15分

・松山市福祉推進部指導監査課

所在地 松山市二番町四丁目7番地2

電話番号 089-948-6968

受付日時 平日：8時30分～17時15分

・愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 松山市持田町三丁目8番15

電話番号 089-998-3477

受付日時 平日：9時～12時 13時～16時30分

(10) 事故発生時の対応

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市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

- サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- 当事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

(11) 第三者評価実施状況

1 あり	実施日	
	評価機関名称	
	評価の開示	
2 なし		

(12) 災害対策

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

(13) 虐待防止の推進

当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等の視点から、虐待の発生又はその発生を防止するための担当者を定め、委員会の実施、指針の整備、研修の実施を適宜行います。

虐待防止に関する担当者： 井手 啓智

(14) 身体的拘束等の適正化の推進

利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

2. 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(15) 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

2. 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(16) 衛生管理対応

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(17) ハラスメント対応

事業所は、適切な通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(18) 緊急時の対応方法

サービス提供中に病状の急変等あった場合は、速やかに利用者の主治医、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します。

主治医	医療機関名称	
	主治医	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	TEL	

通所介護契約書

（以下「利用者」といいます）とデイサービス ほうじょう（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅サービスについて、次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護サービスを提供し、利用者はそのサービスに対する料金を支払います。

第2条（事業者の重要事項説明義務）

事業者は、この契約の締結に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、事業運営規定の概要、通所介護従事者などの勤務体制等、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した「重要事項説明書」を交付して、これらの事項を説明します。

第3条（通所介護サービスの基本内容）

- 「通所介護サービス」は、事業者が管理運営する特定の施設に通って、その施設において、入浴および食事の提供（これらに伴う介護も含む）、生活などに関する相談、助言、健康状態の確認、その他利用者に必要な日常生活上の世話、ならびに機能訓練を行うサービスです。

第4条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し契約期間満了の1週間前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第5条（通所介護サービスの計画）

1. 事業者は、利用者の日常生活の状況およびその意向を踏まえて、利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って通所介護計画を作成し、利用者およびその家族に説明のうえ交付します。
2. 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の範囲内で可能なときは、速やかに「通所介護計画」の変更を行い、利用者およびその家族に説明するものとします。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、「サービス実施記録」をサービスの提供に関する記録として整備し、この契約終了後5年間保管します。
2. 利用者は、事業者が保管するサービス実施記録を閲覧することができ、また、その写しの交付を求めることができます。

第7条（料金およびその変更）

1. 利用者は、サービスの対価として、重要事項説明書に定める利用料金により計算された月ごとの合計額を支払います。
2. 事業者は、当月の料金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月の支払額を翌月15日までに _____ の方法で支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。
5. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより料金を変更ができます。
6. 利用者が料金の承諾をする場合、新たな料金による契約書別紙を作成し、双方が記名押印します。
7. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約できます。

第8条（利用者の解約権）

1. 利用者は、事業者に対し1週間の予告期間をもって文書で通知することにより、この契約を解約することができます。但し、利用者の病変、急な入院などやむをえない理由がある場合は、1週間以内の通知でも解約できます。
2. 利用者は、事業者の不法行為、守秘義務の違反、正当な理由のないサービスの提供拒否、事業者の破産の場合はただちにこの契約を解約することができます。

第9条（事業者の解約権）

1. 利用者が料金を2ヶ月分以上滞納し、料金支払の催告にもかかわらず、1ヶ月以内に支払われない場合、文書で通知することによりこの契約をただちに解約できます。
2. 事業者は、利用者またはその家族などの著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、文書により、この契約をただちに解約することができます。この場合、事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている状況を踏まえ、介護支援専門員や市町村への連絡を行います。
3. 事業者は、やむをえない事情がある場合は、1ヶ月の予告期間をもって理由の示した文書で通知することによりこの契約を解約することができます。この場合、事業者は、利用者の心境の状況やその置かれている状況を介護支援専門員や市町村等への連絡を行います。

第10条（天災等不可抗力）

1. 契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業者は利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。
2. 前項の場合に、利用者は既に実施したサービスについては所定の利用料金を事業者を支払うものとします。

第11条（契約の終了）

次の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。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) 利用者について要介護認定区分が要支援、非該当（自立）と認定された場合
- (3) 利用者の死亡、または介護保険の被保険者の資格を喪失した場合

第12条（損害保険）

1. 事業者は、サービスの提供にあたって利用者およびその家族の生命・身体・財産などに損害を与えた場合には、その損害を賠償します。
ただし、事業者自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
2. 利用者またはその家族などが、事業者のサービス従業員に対し、生命・身体・財産などの損害を与えた場合には、その損害賠償の請求をされることがあります。

第13条（秘密保持）

1. 事業者および事業者のサービス従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密・個人情報については、利用者、第三者または事業者のサービス従業者の生命、身体に危機がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
2. 事業者は、あらかじめ利用者及びその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、情報提供をすることができます。

第14条（緊急時の対応）

事業者は、現に居宅サービスの提供をおこなっているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師および家族に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。

第15条（身分証携行義務）

事業者のサービス従事者は、身分証を常に携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第16条（連携）

事業者はサービスの提供にあたり、介護支援専門員および保険医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

第17条（苦情対応）

1. 事業者は、苦情対応の窓口責任者およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
2. 事業者は、利用者が苦情申し立てなどを行ったことを理由として何らかの不利益な取扱いをしません。

第18条（契約外事項）

1. 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行します。
2. この契約及び介護保険法などの関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

第19条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合の裁判所は、この契約書に記載の利用者の住所地を管轄する裁判所とします。

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて契約書及び重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 愛媛県松山市北条辻771番地4

名 称 株式会社ライフネット

デイサービスほうじょう

説明者 氏名

私は、本書面により、事業者から通所介護についての契約書及び重要事項の説明を受けその内容に同意します。

本契約を証するため、本書の電磁的記録を作成し甲・乙が合意の後、電子署名を施して乙は書面（又は電磁的記録）を、甲は電磁的記録をそれぞれ保管する。

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

同意書

デイサービスほうじょう 殿

私儀、この度貴事業所サービスを利用するにあたり、下記の事項について私および私の
家族の個人情報を開示することに同意いたします。

記

1. 契約者に医療上、緊急の必要性がある場合に医療機関等に契約者に関する心身の
状況等の情報を提供すること並びにそれに付随して家族の情報を提供する事。
2. 契約者のよりよき介護のために、種々のサービス利用開始時や介護支援専門員の
主催するサービス担当者会議において、介護サービス事業者等に、契約者およびそ
の家族の個人情報を用いる事。

契約者

代筆者

家族代表

続柄

続柄
