

指定通所介護（デイサービス） 重要事項説明書

社会福祉法人 興 寿 会
老人デイサービス興寿苑

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(横須賀市指定 第 1471902211 号)

当事業所はご契約者に対して、指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況及び勤務体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	5
7. 福祉サービス第三者評価について	5
付属文書	7
1. 契約締結からサービス提供までの流れ 2. サービス提供における事業者の義務	
3. 事業所利用の留意事項 4. サービス利用をやめる場合 5. 衛生管理等について	
6. 緊急時等における対応方法 7. 事故発生時の対応について 8. 損害賠償について	
9. 身体拘束等行動制限について 10. 虐待防止に関する事項について 11. 個人情報の保護について	
12. 地域との連携について 13. 非常災害対策について 14. 業務継続計画の策定等について	
15. その他運営に関する留意事項について	
別紙 1 利用料金表	

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 興寿会
- (2) 法人の所在地 神奈川県横須賀市池上6丁目5番21号
- (3) 電話番号 046-852-1301
- (4) 代表者氏名 理事長 石黒 敬史
- (5) 設立年月日 平成13年8月3日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
横須賀市 1471902211 号（平成16年1月1日指定）
※当事業所は特別養護老人ホーム興寿苑に併設されています。

(2) 事業所の目的

当事業所は、ご契約者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した生活を送っていただくことを目的といたします。そのために、必要な生活上のお世話・機能訓練・レクリエーションなどのサービスを提供し、心身機能の維持回復や社会的孤立の解消を図るとともに、ご契約者家族の負担軽減も図ります。

- (3) 事業所の名称 老人デイサービス興寿苑
- (4) 事業所の所在地 神奈川県横須賀市池上6丁目5番21号
- (5) 電話番号 046-852-1301
- (6) 管理者氏名 松崎 真紀
- (7) 当事業所の運営方針

ご契約者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、ご契約者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復を図るとともに、ご契約者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

- (8) 事業開始年月日 平成16年1月1日
- (9) 利用定員 25人（指定第1号通所事業利用者を含む）
- (10) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階、地下1階
- (11) 建物の述べ床面積 5177.8㎡
- (12) 併設事業

当事業所では、次の事業を併設しています。

〔介護老人福祉施設〕

平成16年1月1日指定 横須賀市 1471902187 号 定員 120 名

〔短期入所生活介護（介護予防を含む）〕

平成16年1月1日指定 横須賀市 1471902195 号 定員 10 名

〔居宅介護支援事業所〕

平成16年1月1日指定 横須賀市 1471902203 号

〔認知症対応型通所介護事業所（介護予防を含む）〕

平成 29 年 2 月 1 日指定 横須賀市 1491900385 号 定員 8 名

(13) 事業所への交通

J R 横須賀線 衣笠駅又は京浜急行線 汐入駅よりバス
池上 6 丁目バス停留所下車 徒歩 3 分

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

横須賀市・葉山町の一部（長柄・上山口・木古庭・一色）、湘南国際村区域

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日 : 月曜日から土曜日（ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日までは休業）

受 付 時 間 : 月曜日から土曜日の 8 時 30 分から 17 時 30 分

サービス提供時間：月曜日から土曜日の 9 時 15 分から 16 時 15 分

4. 職員の配置状況及び勤務体制

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護を提供する職員として、主な職員の職種、員数及び職務内容を次のとおりとし、勤務体制を組んでいます。

なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1) 管理者 1 名（指定第 1 号通所事業及び指定（介護予防）認知症対応型通所介護と兼務）

ア 管理者は事業所の職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

イ 管理者は事業所の職員に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) 生活相談員 1 名以上（指定第 1 号通所事業と兼務）

生活相談員は、ご契約者の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たします。

(3) 看護職員 1 名以上（介護老人福祉施設及び指定第 1 号通所事業と兼務）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。

(4) 介護職員 3 名以上（指定第 1 号通所事業と兼務）

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し利用者に対し、適切な介助を行います。

(5) 機能訓練指導員 1 名以上（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行います。

主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	勤務時間：8：00～17：00 8：30～17：30
2. 介護職員	勤務時間：8：00～17：00 8：30～17：30 原則として介護職員3名以上が勤務します。
3. 看護職員 (兼機能訓練指導員兼務)	勤務時間：8：30～17：30 原則として看護職員1名が勤務します。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の基本9割（8割又は7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食 事（食費は、別紙1利用料金表参照）

介護予防サービス支援計画において食事の提供が予定されている方に限ります。

- ・当事業所では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びにご契約者の身体
の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原
則としています。

〔食事時間〕 12:00～13:00

② 入 浴

一般浴槽を使用して、入浴を行います。

③ 排せつ

ご契約者の排せつの介助を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るた
めに必要な機能の回復又はその減退の防止を図る訓練を実施します。

⑤ 送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし、通常の
事業実施地域外からのご利用の場合は、別紙1の利用料金をご負担いただきま
す。

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第6条参照）

別紙1の利用料金表のとおり、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金
から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事等に係る自己負担額の
合計金額をお支払ください。

- ① ご契約者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が、介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合でも償還払いとなります。

償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

- ② ご契約者に提供する食事の費用は、別途いただきます（別紙1参照）。
③ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

- ① 食 事（食費は、別紙1利用料金表参照）

居宅サービス計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。

- ◇ 当事業所では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

〔食事時間〕 12:00～13:00

- ② レクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：ご希望のあった方のみ材料代の実費をいただきます。

（費用は、その月の利用料金と一緒に引き落としとなります。）

- ③ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

- ④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用を別紙2のとおりご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

（3）利用料金のお支払方法（契約書第6条参照）

前記（1）及び（2）の料金・費用は、月単位でまとめてご請求します。原則として、翌月25日（ご利用の金融機関によって異なります）に指定の口座より引き落としさせていただきます。

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

- ① 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合

には、サービスの実施日の朝8時までに申し出てください。

- ② 利用予定日の朝8時までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の朝8時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の朝8時までに申し出がなかった場合	790 円 (自己負担相当額)

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けています。

苦情受付窓口（担当者）：職名 生活相談員

受 付 時 間：毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

電 話 番 号：046-850-3175（直通）

F A X：046-850-3176

また、苦情受付ボックスを1階に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

民生局福祉こども部 介護保険課 給付係	所 在 地 〒238-8550 横須賀市小川町 11 番地 電話番号 046-822-8253 受付時間 8：30～17：15 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)
葉山町保健福祉部福祉課 介護高齢係	所 在 地 〒240-0192 三浦郡葉山町堀内 2, 135 番地 電話番号 046-876-1111 受付時間 8：30～17：15 (土・日曜日、祝日・年末年始を除く)
神奈川県 国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所 在 地 〒220-0003 横浜市西区楠町 27 番地 1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8：30～17：15 (土・日曜日、祝日・年末年始を除く)

7. 福祉サービス第三者評価について

福祉サービス第三者評価実施の有無 無

〔説明年月日〕

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

老人デイサービス興寿苑

説明者職名 _____ 氏 名 _____ 印 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

〔同意年月日〕

令和 年 月 日

〔ご利用者(ご契約者)〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

〔上記代理人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔身元引受人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

重要事項説明書付属文書

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、通所介護計画に定めます。

通所介護計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。(契約書第3条参照)

(1) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されている場合

- ① 当事業所の管理者に、通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



- ② その管理者は、通所介護計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



- ③ 通所介護計画は、居宅サービス（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、通所介護計画を変更します。

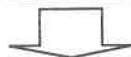


- ④ 通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合

① 介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)



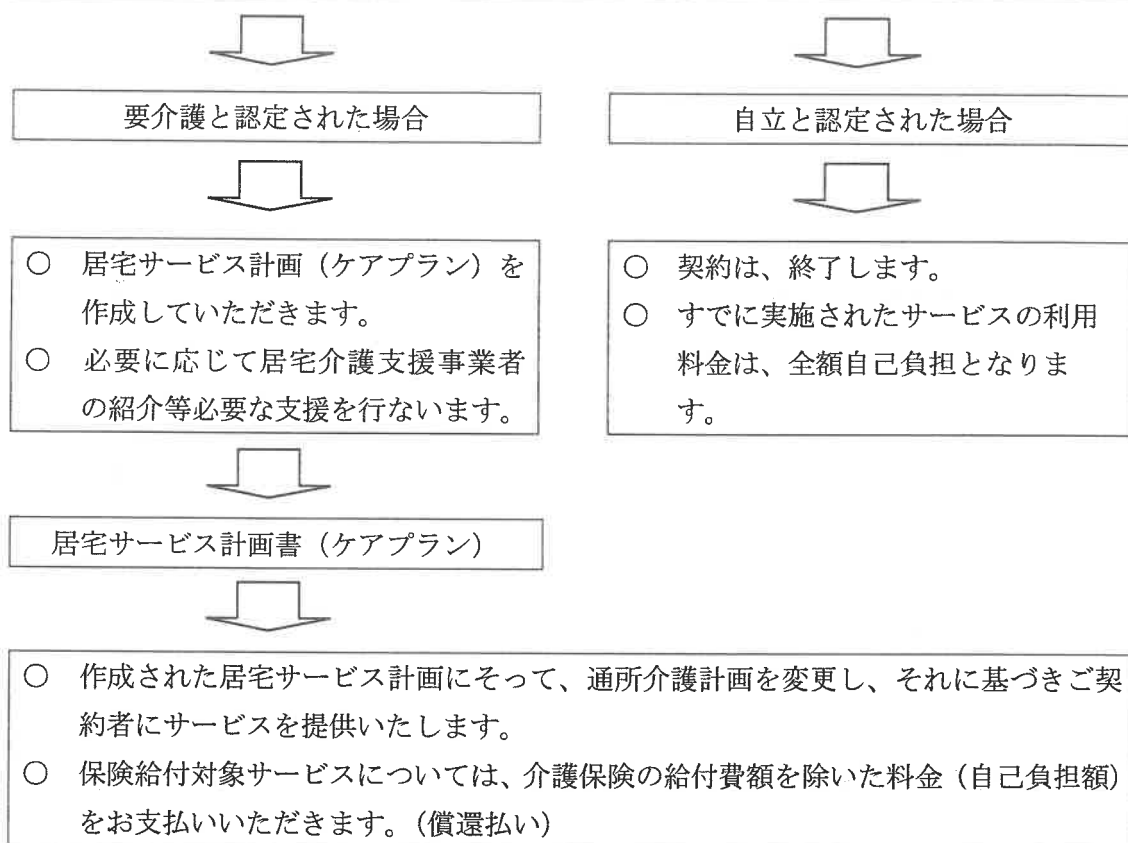
居宅サービス計画（ケアプラン）の作成



- 作成された居宅サービス計画にそって、通所介護計画を変更し、それに基づきご契約者にサービスを提供いたします。
- 保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。（償還払い）

② 介護認定を受けていない場合

- 介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）。



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条・第10条参照）

当事業所は、ご契約者に対しサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者の病状の急変が生じた場合、その他必要時には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な処置を講じます。

- ⑤ 事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません。(守秘義務)ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

3. 事業所利用の留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意(契約書第11条参照)

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

屋内は、禁煙となっております。

4. サービス利用をやめる場合(契約書の終了について)

- (1) 契約の有効期間は、契約締結日から1年間ですが、有効期間満了日の1ヶ月前から14日前までにご契約者に対し、有効期間満了日までに契約更新までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。

- (2) ご契約者が有効期間満了日までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、この契約は同条件で更新されるものとします。この場合において、更新後の有効期間は1年間とします。

- (3) 契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当した場合には、当事業所との契約は、終了します。

(契約書第15条参照)

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が、自立又は要支援と判断された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により、事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が、不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が、介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください。)

- (4) ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第16条・第17条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者からの利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の3日前までの解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除・解約することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
 - ② ご契約者が、入院された場合
 - ③ ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
 - ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく、本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
 - ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合
 - ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つける又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
 - ⑦ 他のご利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応を取らない場合
- (5) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）
- 以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。
- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ② ご契約者によるサービス利用の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
 - ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (6) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）
- 契約が終了する場合に事業者は、ご契約者の心身の状況やおかれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

5. 衛生管理等について

ご契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。また、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、職員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、職員に対し、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。
- (4) 必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。

6. 緊急時等における対応方法

- (1) 指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (3) 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

7. 事故発生時の対応について

当事業所は、指定通所介護の提供中に、ご契約者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族へ連絡するなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとしします。

8. 損害賠償について（契約書第12条・第13条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害について事業所は、速やかにその損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

9. 身体拘束等行動制限について

当事業所は、指定通所介護の提供に当たっては、ご契約者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為を行わないものとしします。また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとしします。

10. 虐待防止に関する事項について

当事業所は、ご契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとしします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (4) ご契約者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、指定通所介護の提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを横須賀市等に通報するものとする。

11. 個人情報の保護について

当事業所は、ご契約者又はご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし、当施設が得たご契約者又はご家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはご契約者又はご家族の同意をあらかじめ書面により得るものとします。

12. 地域との連携について

当事業所運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。また、当事業所はその運営に当たっては提供したサービスに関するご契約者又はそのご家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めます。

13. 非常災害対策について

当事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等に対処するための計画を策定しておきます。また、当事業所は、前項の計画に基づいて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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に実施します。
- (3) 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。

15. その他運営に関する留意事項について

当事業所では、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けています。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1年

当事業所職員は業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持し、職員であった者に、業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

老人デイサービス 興寿苑
利用料金表

1. 介護保険給付サービス費（自己負担金額）

[通所介護]（通常規模／7時間以上8時間未満）

（令和6年6月1日より適用）

基本施設サービス費	算定項目 (単位)	要介護区分	介護報酬額	利用者負担割合			
				1 割負担	2 割負担	3 割負担	
	通常規模型通所介護費 7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	6,935 円	694 円	1,387 円	2,081 円	
		要介護 2	8,189 円	819 円	1,638 円	2,457 円	
		要介護 3	9,486 円	949 円	1,898 円	2,846 円	
		要介護 4	10,782 円	1,079 円	2,157 円	3,235 円	
		要介護 5	12,099 円	1,210 円	2,420 円	3,630 円	
	加算サービス費	項 目	単 位	介護報酬額	利用者負担割合		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
		入浴介助加算Ⅰ	1 回につき	421 円	43 円	85 円	127 円
口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		1 回につき（6 月に 1 回限度）	210 円	21 円	42 円	63 円	
栄養改善加算		1 回につき（月 2 回限度）	2,108 円	211 円	422 円	633 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		1 回につき	189 円	19 円	38 円	57 円	
若年性認知症受入加算		1 回につき	632 円	64 円	127 円	190 円	
科学的介護推進体制加算		1 月につき	421 円	43 円	85 円	127 円	
	介護職員等処遇改善新加算（Ⅰ）	1 月につき	上記の該当金額の 合計の 9.2%	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	

*計算方法：（単位合計数×日数×10.54円）－（単位合計数×日数×10.54円×0.9(0.8、0.7)）＝利用者負担額（1割、2割、3割）

*端数処理により、自己負担額が異なることがあります。

2. 第1号通所事業（通常規模／7時間以上8時間未満）

（令和6年6月1日より適用）

基本報酬	区分	対象	単位	利用者負担割合		
	週に1回程度	事業対象者・要支援1	436単位/回	1割負担	2割負担	3割負担
			月5回以上の場合 1,798単位/月	460 円	919 円	1,379 円
加算サービス費	週に2回程度	事業対象者・要支援2	447単位/回	1,895 円	3,790 円	5,685 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
			447単位/回	3,817 円	7,633 円	11,450 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
			447単位/回	3,817 円	7,633 円	11,450 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
			447単位/回	3,817 円	7,633 円	11,450 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
			447単位/回	3,817 円	7,633 円	11,450 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円

*計算方法：（単位合計数×日数×10.54円）－（単位合計数×日数×10.54円×0.9(0.8、0.7)）＝利用者負担額（1割、2割、3割）

*端数処理により、自己負担額が異なることがあります。

4. 介護保険給付以外のサービス費

(令和7年4月1日より適用)

種 類		単 位	金 額	説 明
食 費		1 回	790円	おやつ代を含みます
お む つ 代	テープ型 (M)	1 枚	45円	ご利用者のご希望により提供した場合 (ご持参された場合は無料)
	テープ型 (L)		52円	
	パンツタイプ (M-L)		41円	
	パンツタイプ (LL)		46円	
	尿とりパット		12円	
レクリエーション費		1 回	実費	材料費

※おむつ代は消費税が別途かかります。

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業

重要事項説明書

社会福祉法人 興寿会
老人デイサービス興寿苑

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(神奈川県指定 第1471902211号)

当事業所はご契約者に対して、第1号通所事業を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、平成28年1月以降に、新規・更新により要支援認定を受けた方、基本チェックリストにより事業対象者と判断された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況及び勤務体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	5
7. 福祉サービス第三者評価について	5
付属文書	7
1. 契約締結からサービス提供までの流れ 2. サービス提供における事業者の義務	
3. 事業所利用の留意事項 4. サービス利用をやめる場合 5. 衛生管理等について	
6. 緊急時等における対応方法 7. 事故発生時の対応について 8. 損害賠償について	
9. 身体拘束等行動制限について 10. 虐待防止に関する事項について 11. 個人情報の保護について	
12. 地域との連携について 13. 非常災害対策について 14. 業務継続計画の策定等について	
15. その他運営に関する留意事項について	
別紙1 利用料金表	

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 興寿会
- (2) 法人の所在地 神奈川県横須賀市池上6丁目5番21号
- (3) 電話番号 046-852-1301
- (4) 代表者氏名 理事長 石黒 敬史
- (5) 設立年月日 平成13年8月3日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 第1号通所事業
神奈川県1471902211号[平成28年1月1日みなし指定(横須賀市)]
※当事業所は特別養護老人ホーム興寿苑に併設されています。

(2) 事業所の目的

当事業所は、ご契約者が可能な限り居宅において、自立した生活を送っていただくことを目的といたします。そのために、必要な生活上の支援及び機能訓練などのサービスを提供し、心身機能の維持回復を図り、ご契約者の生活機能の維持又は向上を目指すとともに、ご契約者家族の負担軽減も図ります。

- (3) 事業所の名称 老人デイサービス興寿苑
- (4) 事業所の所在地 神奈川県横須賀市池上6丁目5番21号
- (5) 電話番号 046-850-3175
- (6) 管理者氏名 松崎 真紀
- (7) 当事業所の運営方針

ご契約者が可能な限り居宅において、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等を行うことにより、ご契約者の心身機能の維持を図り、生活機能の維持又は向上を目指すとともに、ご契約者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減も図ります。

- (8) 事業開始年月日 平成18年4月1日
- (9) 利用定員 25人(通所介護利用者を含む)
- (10) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上6階、地下1階
- (11) 建物の述べ床面積 5177.8㎡
- (12) 併設事業

当事業所では、次の事業を併設しています。

[介護老人福祉施設]

平成16年1月1日指定 横須賀市1471902187号 定員 120名

[短期入所生活介護(介護予防を含む)]

平成16年1月1日指定 横須賀市1471902195号 定員 10名

[居宅介護支援事業所]

平成16年1月1日指定 横須賀市1471902203号

〔認知症対応型通所介護事業所（介護予防を含む）〕

平成 29 年 2 月 1 日指定 横須賀市 1491900385 号 定員 8 名

(13) 事業所への交通

J R 横須賀線 衣笠駅又は京浜急行線 汐入駅よりバス

池上 6 丁目バス停留所下車 徒歩 3 分

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

横須賀市・葉山町の一部（長柄・上山口・木古庭・一色）・湘南国際村区域

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日 : 月曜日から土曜日（ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日までは休業）

受 付 時 間 : 月曜日から土曜日の 8 時 30 分から 17 時 30 分

サービス提供時間：月曜日から土曜日の 9 時 15 分から 16 時 15 分

4. 職員の配置状況及び勤務体制

当事業所では、ご契約者に対して第 1 号通所事業を提供する職員として、主な職員を別紙 1 のとおり配置し、勤務体制を組んでいます。

なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1) 管理者 1 名（指定通所介護事業及び指定（介護予防）認知症対応型通所介護と兼務）

ア 管理者は事業所の職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

イ 管理者は事業所の職員に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) 生活相談員 1 名以上（指定通所介護事業と兼務）

生活相談員は、ご契約者の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たします。

(3) 看護職員 1 名以上（介護老人福祉施設及び指定通所介護事業と兼務）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。

(4) 介護職員 3 名以上（指定通所介護事業と兼務）

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し利用者に対し、適切な介助を行います。

(5) 機能訓練指導員 1 名以上（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行います。

主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	勤務時間： 8 : 00～17 : 00 8 : 30～17 : 30
2. 介護職員	勤務時間： 8 : 00～17 : 00 8 : 30～17 : 30 原則として介護職員 3 名以上が勤務します。
3. 看護職員 (兼機能訓練指導員兼務)	勤務時間： 8 : 30～17 : 30 原則として看護職員 1 名が勤務します。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

利用料金が地域支援事業費から給付される場合

(1) 地域支援事業費の給付の対象となるサービス (契約書第 4 条参照)

以下のサービスについては、利用料金の約 9 割又は 8・7 割が地域支援事業費から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食 事 (食費は、別紙 1 利用料金表参照)

介護予防サービス支援計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。

- ・ 当事業所では、管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

〔食事時間〕 12:00～13:00

② 入 浴

一般浴槽を使用して、入浴を行います。

③ 排せつ

ご契約者の排せつの介助を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退の防止を図る訓練を実施します。

⑤ 送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。ただし、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、別紙 1 の利用料金をご負担いただきます。

〈サービス利用料金 (1 日あたり)〉 (契約書第 6 条参照)

別紙 1 の利用料金表のとおり、ご契約者の要介護度 (要支援・事業対象者) に応じたサービス利用料金から地域支援事業費額を除いた金額 (自己負担額) と食事等に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。

- ① ご契約者に提供する食事の費用は、別途いただきます (別紙 1 参照)。

- ② 地域支援事業費からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 地域支援事業費の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事に係る費用です。

料 金：別紙1のとおり

② レクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：ご希望のあった方のみ材料代の実費をいただきます。

（費用は、その月の利用料金と一緒に引き落としとなります。）

③ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合は、実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用を別紙1のとおりご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第6条参照）

前記（1）及び（2）の料金・費用は、月単位でまとめてご請求します。原則として、翌月25日（ご利用の金融機関によって異なります）に指定の口座より引き落としさせていただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

- ① 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、第1号通所事業の利用を中止又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、サービスの実施日の朝8時までに申し出てください。

- ② 利用予定日の朝8時までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の朝8時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の朝8時までに申し出がなかった場合	790円 (自己負担相当額)

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第 20 条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けています。

苦情受付窓口（担当者）：職名 生活相談員

受 付 時 間：毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

電 話 番 号：046－850－3175

F A X：046－850－3176

また、苦情受付ボックスを1階に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

民生局福祉こども部 介護保険課 給付係	所 在 地 横須賀市小川町 11 番地 電話番号 046－822－8253 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15
民生局福祉こども部 福祉総務課 地域力推進係	所 在 地 横須賀市小川町 11 番地 電話番号 046－822－9804 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15
葉山町 保健福祉部 福祉課 介護高齢係	所 在 地 三浦郡葉山町堀内 2,135 番地 電話番号 046－876－1111 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00
神奈川県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	所 在 地 横浜市西区楠町 27 番地 1 電話番号 045－329－3447 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00

7. 福祉サービス第三者評価について

福祉サービス第三者評価実施の有無 無

令和 年 月 日

第1号通所事業の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

老人デイサービス興寿苑

説明者職名 _____ 氏 名 _____ 印 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

同意年月日

令和 年 月 日

〔ご利用者(ご契約者)〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

〔上記代理人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔身元引受人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

重要事項説明書付属文書

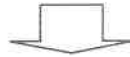
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、介護予防通所介護計画に定めます。

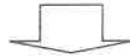
介護予防通所介護計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。(契約書第3条参照)

(1) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されている場合

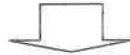
- ① 当事業所の管理者に、介護予防通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



- ② その管理者は、介護予防通所介護計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



- ③ 介護予防通所介護計画は、介護予防サービス支援計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、介護予防通所介護計画を変更します。

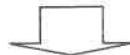


- ④ 介護予防通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

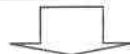
(2) ご契約者に係る「介護予防サービス支援計画（ケアプラン）」が作成されていない場合

① 介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 介護予防通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 地域支援事業費対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)



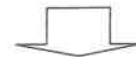
介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成



- 作成された介護予防サービス支援計画にそって、介護予防通所介護計画を変更し、それに基づきご契約者にサービスを提供いたします。
- 地域支援事業費サービスについては、地域支援事業費の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。（償還払い）

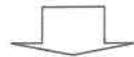
② 介護認定を受けていない場合

- 基本チェックリストによる事業対象者の申請に必要な支援を行います。
- 介護予防通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 地域支援事業費サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）。



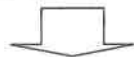
事業対象者と判断された場合

自立と認定された場合



- 介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。
- 必要に応じて地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行ないます。

- 契約は、終了します。
- すでに実施されたサービスの利用料金は、全額自己負担となります。



介護予防サービス計画（ケアプラン）



- 作成された介護予防サービス支援計画にそって、介護予防通所介護計画を変更し、それに基づきご契約者にサービスを提供いたします。
- 地域支援事業費対象サービスについては、地域支援事業費の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。（償還払い）

2. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条・第10条参照）

当事業所は、ご契約者に対しサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又はご家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者の病状の急変が生じた場合、その他必要な時には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な処置を講じます。

- ⑤ 事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
- ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

3. 事業所利用の留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第 11 条参照)

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫 煙

屋内は、禁煙となっております。

4. サービス利用をやめる場合 (契約書の終了について)

- (1) 契約の有効期間は、契約締結日から 1 年間ですが、有効期間満了日の 1 ヶ月前から 14 日前までにご契約者に対し、有効期間満了日までに契約更新までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
- (2) ご契約者が有効期間満了日までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、この契約は同条件で更新されるものとします。この場合において、更新後の有効期間は 1 年間とします。
- (3) 契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当した場合には、当事業所との契約は、終了します。

(契約書第 15 条参照)

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が、要介護と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が、不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が、第 1 号通所事業の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合 (詳細は以下をご参照ください。)

(4) ご契約者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第 16 条・第 17 条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者からの利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 3 日前までの解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解除・解約することができます。

- ① 地域支援事業費対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
 - ② ご契約者が、入院された場合
 - ③ ご契約者の「介護予防サービス支援計画（ケアプラン）」が変更された場合
 - ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく、本契約に定める介護予防通所介護相当サービスを実施しない場合
 - ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合
 - ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
 - ⑦ 他のご利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合
- (5) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）
- 以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。
- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ② ご契約者によるサービス利用の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払わない場合
 - ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (6) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）
- 契約が終了する場合に事業者は、ご契約者の心身の状況やおかれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

5. 衛生管理等について

ご契約者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。また、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、職員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、職員に対し、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。
- (4) 必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。

6. 緊急時等における対応方法

- (1) 第1号通所事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 利用者に対する第1号通所事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (3) 利用者に対する第1号通所事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

7. 事故発生時の対応について

当事業所は、第1号通所事業の提供中に、ご契約者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族へ連絡するなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

8. 損害賠償について（契約書第12条・第13条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害について事業所は、速やかにその損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

9. 身体拘束等行動制限について

当事業所は、第1号通所事業の提供に当たっては、ご契約者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

10. 虐待防止に関する事項について

当事業所は、ご契約者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (4) ご契約者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、第1号通所事業の提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを横須賀市等に通報するものとする。

11. 個人情報の保護について

当事業所は、ご契約者又はご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし、当施設が得たご契約者又はご家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはご契約者又はご家族の同意をあらかじめ書面により得るものとします。

12. 地域との連携について

当事業所運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。また、当事業所はその運営に当たっては提供したサービスに関するご契約者又はそのご家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めます。

13. 非常災害対策について

当事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等に対処するための計画を策定しておきます。また、当事業所は、前項の計画に基づいて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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 to 実施します。
- (3) 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。

15. その他運営に関する留意事項について

当事業所では、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けています。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1年

当事業所職員は業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持し、職員であった者に、業務上知り得たご契約者又はそのご家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

老人デイサービス 興寿苑
利用料金表

1. 介護保険給付サービス費（自己負担金額）

[通所介護]（通常規模／7時間以上8時間未満）

（令和6年6月1日より適用）

基本施設サービス費	算定項目 (単位)	要介護区分	介護報酬額	利用者負担割合				
	通常規模型通所介護費 7時間以上8時間未満			1割負担	2割負担	3割負担		
				要介護1	6,935 円	694 円	1,387 円	2,081 円
				要介護2	8,189 円	819 円	1,638 円	2,457 円
				要介護3	9,486 円	949 円	1,898 円	2,846 円
				要介護4	10,782 円	1,079 円	2,157 円	3,235 円
	要介護5	12,099 円	1,210 円	2,420 円	3,630 円			
加算サービス費	項 目	単 位	介護報酬額	利用者負担割合				
	入浴介助加算Ⅰ	1回につき	421 円	1割負担	2割負担	3割負担		
				43 円	85 円	127 円		
	口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1回につき（6月に1回限度）	210 円	21 円	42 円	63 円		
	栄養改善加算	1回につき（月2回限度）	2,108 円	211 円	422 円	633 円		
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1回につき	189 円	19 円	38 円	57 円		
	若年性認知症受入加算	1回につき	632 円	64 円	127 円	190 円		
	科学的介護推進体制加算	1月につき	421 円	43 円	85 円	127 円		
介護職員等処遇改善新加算（Ⅰ）	1月につき	上記の該当金額の合計の9.2%	左記の1割	左記の2割	左記の3割			

* 計算方法：（単位合計数×日数×10.54円）－（単位合計数×日数×10.54円×0.9(0.8、0.7)）＝利用者負担額（1割、2割、3割）

* 端数処理により、自己負担額が異なることがあります。

2. 第1号通所事業（通常規模／7時間以上8時間未満）

（令和6年6月1日より適用）

基本報酬	区分	対象	単位	利用者負担割合		
	週に1回程度	事業対象者・要支援1	436単位/回	1割負担	2割負担	3割負担
			月5回以上の場合 1,798単位/月	460 円	919 円	1,379 円
加算サービス費	週に2回程度	事業対象者・要支援2	447単位/回	1,895 円	3,790 円	5,685 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
			447単位/回	3,817 円	7,633 円	11,450 円
			月9回以上の場合 3,621単位/月	472 円	943 円	1,414 円
	項 目	単 位	介護報酬額	利用者負担割合		
	口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1回につき（6月に1回限度）	210 円	1割負担	2割負担	3割負担
				21 円	42 円	63 円
	栄養改善加算	1回につき（月2回限度）	2,108 円	211 円	422 円	633 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	事業対象者・要支援1（1月につき）	758 円	76 円	152 円	228 円
		事業対象者・要支援2（1月につき）	1,517 円	152 円	304 円	456 円
	若年性認知症受入加算	1回につき	2,529 円	253 円	506 円	759 円
	科学的介護推進体制加算	1月につき	421 円	43 円	85 円	127 円
	介護職員等処遇改善新加算（Ⅰ）	1月につき	上記の該当金額の合計の9.2%	左記の1割	左記の2割	左記の3割

* 計算方法：（単位合計数×日数×10.54円）－（単位合計数×日数×10.54円×0.9(0.8、0.7)）＝利用者負担額（1割、2割、3割）

* 端数処理により、自己負担額が異なることがあります。

3. 介護保険給付以外のサービス費

(令和7年4月1日より適用)

種 類		単 位	金 額	説 明
食 費		1 回	790円	おやつ代を含みます
お む つ 代	テープ型 (M)	1 枚	45円	ご利用者のご希望により提供した場合 (ご持参された場合は無料)
	テープ型 (L)		52円	
	パンツタイプ (M-L)		41円	
	パンツタイプ (LL)		46円	
	尿とりパット		12円	
レクリエーション費		1 回	実費	材料費

※おむつ代は消費税が別途かかります。

指定通所介護（デイサービス） 利用契約書

社会福祉法人 興 寿 会
老人デイサービス興寿苑

◇◆目次◆◇

第一章 総 則

- 第 1 条（契約の目的）
- 第 2 条（契約期間）
- 第 3 条（通所介護計画の決定・変更）
- 第 4 条（介護保険給付対象サービス）
- 第 5 条（介護保険給付対象外のサービス）

第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第 6 条（サービス利用料金の支払い）
- 第 7 条（利用の中止・変更・追加）

第三章 事業者の義務等

- 第 8 条（事業者及びサービス従事者の義務）
- 第 9 条（身体的拘束等の禁止）
- 第 10 条（守秘義務等）

第四章 契約者の義務

- 第 11 条（契約者の施設利用上の注意義務等）

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

- 第 12 条（損害賠償責任）
- 第 13 条（損害賠償がなされない場合）
- 第 14 条（事業者の責任によらない事由
によるサービスの実施不能）

第六章 契約の終了

- 第 15 条（契約の終了事由、契約終了に
伴う援助）
- 第 16 条（契約者からの中途解約等）
- 第 17 条（契約者からの契約解除）
- 第 18 条（事業者からの契約解除）
- 第 19 条（清算）

第七章 その他

- 第 20 条（苦情処理）
- 第 21 条（協議事項）

様（以下「契約者」といいます。）と社会福祉法人 興寿会（以下「事業者」といいます。）は、契約者が老人デイサービス 興寿苑（以下「事業所」といいます。）において、事業者から提供される通所介護サービス（以下「通所介護サービス」といいます。）を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」といいます。）を締結します。

第一章 総 則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者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むことができるように支援することを目的として、契約者に対し、第4条及び第5条に定める通所介護サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する通所介護サービスの内容、利用日、利用時間、費用等の事項は、通所介護計画のとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の14日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（通所介護計画の決定・変更）

- 1 事業所は、契約者に係る居宅サービス計画（以下「ケアプラン」といいます。）が作成されている場合には、それにそって契約者の通所介護計画（以下「通所介護計画」といいます。）を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係るケアプランが作成されていない場合でも、通所介護計画の作成を行います。その場合に事業者は、契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等ケアプラン作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、通所介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業所は、契約者に係るケアプランが変更された場合もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、通所介護計画について変更があるかどうかを調査し、その結果、通所介護計画の変更があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更するものとします。
- 5 事業所は、通所介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。
- 6 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合には、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業所は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとします。

第5条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業所は、契約者と合意に基づき、昼食・おやつ及び介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスを提供するものとします。
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 3 事業者は、第1項に定めるサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族に対してもわかりやすく説明するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第6条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下「介護保険給付額」という。）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は、要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割又は2・3割）を事業者を支払うものとします。
ただし、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及びケアプランが作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。
（要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）
- 3 第5条に定めるサービスについて契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 4 前項の他、契約者は、食事代とおむつ代等契約者の日常生活上必要となる諸実費を事業者を支払うものとします。
- 5 契約者は、前4項に定めるサービス利用料金をサービス利用終了時に、支払うものとします。
- 6 契約者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3か月分以上滞納した場合には、事業者は、1か月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払われないうちに限り、文書により契約を解除することができます。
- 7 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、ケアプランを作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。
- 8 契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合に事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第7条（利用日の中止・変更・追加）

- 1 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービス利用を追加することができます。この場合に契約者は、サービスの実施日の前日まで事業者に申し出るものとします。
- 2 契約者が、利用期日の定められた時間までに利用の中止を申し出なかった場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただきます。
ただし、契約者の体調不良等緊急を要する正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- 3 事業所は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

第三章 事業者の義務等

第8条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は、契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者がサービスを提供したときは、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、契約者の確認を受けることとします。
- 4 事業者は、契約者に対する通所介護サービスの提供について、前項の書面を含む記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 5 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族等への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

第9条（身体的拘束等の禁止）

- 1 事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- 2 前項ただし書きの規程に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等に記録します。

第10条（守秘義務等）

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者

又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する身体等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、契約者に係わる他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者または契約者の家族等の個人情報を用いることができることとします。

第四章 契約者の義務

第11条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、デイルーム及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか又は相当の代価を支払うものとします。
- 3 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第12条（損害賠償責任）

- 1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。また、第10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、契約者に故意又は過失が認められる時に限り、損害賠償額を減じることができることとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第13条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (4) 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第 14 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第 15 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- （１） 契約者が死亡した場合
- （２） 要介護認定により、契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- （３） 事業者が、解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- （４） 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- （５） 事業所が、介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- （６） 第 16 条から第 18 条に基づき本契約が、解約又は解除された場合

第 16 条（契約者からの中途解約等）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は、契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - （１） 契約者が入院した場合
 - （２） 契約者に係るケアプランが、変更された場合

第 17 条（契約者からの契約解除）

- 1 契約者は、7 日前までに事業者へ予告することにより、この契約を解約することができます。
- 2 契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。
 - （１） 事業者もしくはサービス従事者が、正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
 - （２） 事業者もしくはサービス従事者が、第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
 - （３） 事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
 - （４） 他の利用者が、契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 18 条（事業者からの契約解除）

- 1 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。
 - （１） 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - （２） 契約者による、第 6 条第 1 項から第 5 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、1 か月以上の相当な期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
 - （３） 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - （４） 契約者が、介護保険施設等に入所し又は要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、通所介護サービスが利用できなくなった場合
この場合に事業者は、速やかに利用者にその旨を通知するものとします。

第 19 条（精算）

第 15 条第 1 項第 2 号から第 6 号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 11 条第 2 項（現状の回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内に清算するものとします。

第七章 その他

第 20 条（苦情処理）

- 1 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いもいたしません。

第 21 条（協議事項）

- 1 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス（利用限度額を超えるサービス）を対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約を締結するものとします。

上記契約を証するため、本契約書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

〔ご利用者(ご契約者)〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

〔上記代理人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔身元引受人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔立会人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

(注) 「立会人」欄には、利用者本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

事業者

住 所 神奈川県横須賀市池上6丁目5番 21 号

事 業 者 名 社会福祉法人 興寿会

代表者氏名 理事長 石黒 敬史 印

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業

利用契約書

社会福祉法人 興 寿 会
老人デイサービス興寿苑

◆◆目次◆◆

第一章 総 則

第 1 条（契約の目的）

第 2 条（契約期間）

第 3 条（介護予防通所介護計画の決定・
変更）

第 4 条（介護保険給付対象サービス）

第 5 条（介護保険給付対象外のサービス）

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第 6 条（サービス利用料金の支払い）

第 7 条（利用の中止・変更・追加）

第三章 事業者の義務等

第 8 条（事業者及びサービス従事者の義務）

第 9 条（身体的拘束等の禁止）

第 10 条（守秘義務等）

第四章 契約者の義務

第 11 条（契約者の施設利用上の注意義務等）

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 12 条（損害賠償責任）

第 13 条（損害賠償がなされない場合）

第 14 条（事業者の責任によらない事由
によるサービスの実施不能）

第六章 契約の終了

第 15 条（契約の終了事由、契約終了に
伴う援助）

第 16 条（契約者からの中途解約等）

第 17 条（契約者からの契約解約）

第 18 条（事業者からの契約解除）

第 19 条（清算）

第七章 その他

第 20 条（苦情処理）

第 21 条（協議事項）

様（以下「契約者」といいます。）と社会福祉法人 興寿会（以下「事業者」といいます。）は、契約者が老人デイサービス 興寿苑（以下「事業所」といいます。）において、事業者から提供される第1号通所事業（以下「通所介護サービス」といいます。）を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」といいます。）を締結します。

第一章 総 則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者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むことができるように支援することを目的として、契約者に対し、第4条及び第5条に定める通所介護サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する通所介護サービスの内容、利用日、利用時間、費用等の事項は、介護予防通所介護計画のとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の14日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（通所介護計画の決定・変更）

- 1 事業所は、契約者に係る介護予防サービス計画（以下「介護予防ケアプラン」といいます。）が作成されている場合には、それにそって契約者の介護予防通所介護計画（以下「介護予防通所介護計画」といいます。）を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係る介護予防ケアプランが作成されていない場合でも、介護予防通所介護計画の作成を行います。その場合に事業者は、契約者に対して、地域包括支援センター等を紹介するなど介護予防ケアプラン作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、介護予防通所介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業所は、契約者に係る介護予防ケアプランが変更された場合もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、介護予防通所介護計画について変更があるかどうかを調査し、その結果、介護予防通所介護計画の変更があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、介護予防通所介護計画を変更するものとします。
- 5 事業所は、介護予防通所介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。
- 6 事業者は、利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合には、速やかに地域包括支援センター等への連絡調整などの援助を行います。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業所は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、日常生活上の支援及び機能訓練を提供するものとします。

第5条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業所は、契約者と合意に基づき、昼食・おやつ及び介護保険給付の支給限度額を超えて利用する通所介護サービスを提供するものとします。
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 3 事業者は、第1項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族に対してもわかりやすく説明するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第6条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が通所介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下「介護保険給付額」という。）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。

- 2 契約者は、要支援状態区分に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割又は2・3割）を事業者を支払うものとします。

ただし、契約者がいまだ要支援認定を受けていない場合及び介護予防ケアプランが作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。

（要支援認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）

- 3 第5条に定めるサービスについて契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 4 前項の他、契約者は、食事代とおむつ代等契約者の日常生活上必要となる諸費用実費を事業者を支払うものとします。
- 5 契約者は、前4項に定めるサービス利用料金をサービス利用終了時に、支払うものとします。
- 6 契約者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3か月分以上滞納した場合には、事業者は、1か月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払われないときに限り、文書により契約を解除することができます。
- 7 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、介護予防ケアプランを作成した地域包括支援センター等と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、介護予防ケアプランの変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。
- 8 契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合に事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第7条（利用日の中止・変更・追加）

- 1 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービス利用を追加することができます。この場合に契約者は、サービスの実施日の前日まで事業者に申し出るものとします。
- 2 契約者が、利用期日の定められた時間までに利用の中止を申し出なかった場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただきます。ただし、契約者の体調不良等緊急を要する正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- 3 事業所は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

第三章 事業者の義務等

第8条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は、契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者がサービスを提供したときは、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、契約者の確認を受けることとします。
- 4 事業者は、契約者に対する通所介護サービスの提供について、前項の書面を含む記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 5 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族等への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

第9条（身体的拘束等の禁止）

- 1 事業者は、通所介護サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- 2 前項ただし書きの規程に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等に記録します。

第10条（守秘義務等）

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する身体等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、契約者に係わる他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者または契約者の家族等の個人情報を用いることができることとします。

第四章 契約者の義務

第11条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、デイルーム及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか又は相当の代価を支払うものとします。
- 3 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第12条（損害賠償責任）

- 1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。また、第10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第13条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (4) 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第 14 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第六章 契約の終了

第 15 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- （１） 契約者が死亡した場合
- （２） 要介護認定により、契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- （３） 事業者が、解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- （４） 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- （５） 事業所が、介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- （６） 第 16 条から第 18 条に基づき本契約が、解約又は解除された場合

第 16 条（契約者からの中途解約等）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は、契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者に通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - （１） 契約者が入院した場合
 - （２） 契約者に係るケアプランが、変更された場合

第 17 条（契約者からの契約解除）

- 1 契約者は、7 日前までに事業者に予告することにより、この契約を解約することができます。
- 2 契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。
 - （１） 事業者もしくはサービス従事者が、正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
 - （２） 事業者もしくはサービス従事者が、第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
 - （３） 事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
 - （４） 他の利用者が、契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 18 条（事業者からの契約解除）

- 1 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。
 - （１） 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - （２） 契約者による、第 6 条第 1 項から第 5 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、1 か月以上の相当な期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
 - （３） 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - （４） 契約者が、介護保険施設等に入所し又は要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、介護予防通所介護サービスが利用できなくなった場合
この場合に事業者は、速やかに利用者にその旨を通知するものとします。

第 19 条（精算）

第 15 条第 1 項第 2 号から第 6 号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 11 条第 2 項（現状の回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内に清算するものとします。

第七章 その他

第 20 条（苦情処理）

- 1 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いもいたしません。

第 21 条（協議事項）

- 1 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス（利用限度額を超えるサービス）を対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約を締結するものとします。

上記契約を証するため、本契約書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

〔ご利用者(ご契約者)〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

〔上記代理人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔身元引受人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

〔立会人〕

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

(注) 「立会人」欄には、利用者本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

事業者

住 所 神奈川県横須賀市池上6丁目5番21号

事 業 者 名 社会福祉法人 興寿会

代表者氏名 理事長 石黒 敬史 印