

ご契約日 年 月 日

様

# SPROUT デイサービス利楽 OTA 契約書

事業所番号：1070504103

- ・通所介護および第1号通所事業（介護予防通所  
介護相当サービス）重要事項説明書
- ・通所介護および第1号通所事業（介護予防通所  
介護相当サービス）利用契約書

## 通所介護および第1号通所事業

### (介護予防通所介護相当サービス)重要事項説明書

#### 1. 法人事業者の内容

法人名	株式会社ネセサリー
所在地(住所)	群馬県太田市植木野町719番地1
連絡先	TEL:0284-70-8000
代表者氏名	代表取締役 柳田 剛
設立年月日	平成24年11月29日

#### 2. 通所介護(デイサービス)事業所の概要

事業所名	SPROUT デイサービス利楽 OTA
所在地(住所)	群馬県太田市東本町41番地1
事業者指定番号	1070504103
管理者名	萩原 拓洋
連絡先	TEL:0276-25-0888 FAX:0276-25-0889
営業時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時20分～16時30分
定休日・休業日	日 年末年始【12月30日～1月3日】
サービス提供地域	旧太田市 [太田地区]、[九合地区]、[菰川地区]、[鳥之郷地区(三枚橋を除く)]、[休泊地区(八重笠町を除く)]、[沢野地区(高林西町、高林南町、古戸町、下浜田町を除く)]、[強戸地区(北長岡、西長岡町、菅塩町、北金井町、大鷲町、石橋町、天良町を除く)]、[宝泉地区(由良町体宮、沖野町、西野谷町、上田島1区、上田島2区、中根町、東田島、西田島1区、西田島2区、泉町を除く)]、[毛里田地区(市場町1区、市場町2区、吉沢町1区、吉沢町2区、丸山七日市、原宿町を除く)]  ※太田市内の上記以外の地域、足利市、邑楽町、大泉町の地域については、送迎対応を株式会社ネセサリーが雇用契約を結んでいる別の事業所職員が行う場合がある。(通常の事業の実施地域でも、送迎ルートによっては別事業所職員が対応する場合もある。)この場合、万が一事故が発生した際の対応等は、当事業所ではなく、株式会社ネセサリーが行う事とする。

同法人内関連施設	住宅型有料老人ホーム利楽壱番館 デイサービスセンター利楽壱番館 看護小規模多機能利楽式番館 訪問看護ステーション利楽式番館 訪問看護ステーション利楽サテライトにった出張所 ケアマネステーション利楽壽館 訪問介護ステーション利楽陸番館
----------	--

### 3. 職員体制

#### (1) 管理者 1名 ※1

従業者の管理および業務の管理を一言的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

#### (2) 生活相談員 2名以上 ※2

利用者および家族の相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。

#### (3) 看護職員 2名以上 ※3

利用者の健康管理および心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。

#### (4) 介護職員 3名以上

入浴、排せつ等日常生活に必要な支援および介護を行う。

#### (5) 機能訓練指導員 2名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善または維持するための機能訓練を行う。

※1管理者は機能訓練指導員と兼務する

※2生活相談員は介護職員と兼務する

※3看護職員は機能訓練指導員と兼務する

### 4. 当事業所の設備等

定員		35名(同一時間帯最大利用者数)	
静養室	1室	相談室	1室
浴室	個浴2か所	食堂兼機能訓練室	1室 150.49㎡

### 5. 提供するサービス内容

健康状態の確認	体温や血圧測定等実施し、健康状態の確認を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間

	の送迎を行います。	
生活相談	利用者の生活、今後の対応、ご本人様やご家族様の要望等含め、相談に応じます。	
日常生活上の介助	入浴	介助が必要な方に対して、入浴の介助を行います。 <u>また、入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に関する研修等を行います。</u>
	食事	昼食、および飲料の提供を行います。
	排せつ	介助が必要な方に対して、排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣	介助が必要な方に対して、上着、下着の更衣介助を行います。
	移動・移乗	介助が必要な方に対して、室内の移動、車いすへの移乗介助を行います。
	服薬	介助が必要な方に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	「自分の足で歩く」というテーマのもと、利用者の能力に応じて、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	「自分の足で歩く」というテーマのもと、利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーション、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	「自分の足で歩く」というテーマのもと、利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、パワーリハビリテーションの器械・ボールやリングなどの個別リハビリテーション器具等を使用した訓練を行います。
その他	その他、必要な介護サービスを提供します。	

## 6. 利用料金

(1) 利用料金については、別紙の「利用料金表」のとおりです。

### (2) キャンセル規定

事業者は、原則としてキャンセル料の請求は致しませんが、度重なる無断キャンセルが続くことのないようお願い申し上げます。

昼食については、調理時間の都合上ご連絡が遅くなった場合は料金を徴収させていただく場合があります。

利用日当日 午前9時までに連絡した場合	無料
利用日当日 午前9時までに連絡がなかった場合	昼食代 650円
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合や、振替利用された場合キャンセル料は請求致しません。	

### (3) 料金の支払い方法

お支払い方法は、①口座振替(料金を口座より自動引き落とし)、②銀行振り込みの2つとなります。毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたしますので、翌月末までにお支払いください。

※現金での支払いをご希望される場合につきましては、事業所には現金、領収書の用意はございません。その為、株式会社ネセサリー 総務課へご連絡の上、直接お支払いのご対応をお願い致します。土・日・祝日は定休日となっている可能性がありますのであらかじめご連絡をいただいたうえでご来訪ください。できるだけ「おつり」のないようお願いいたします。現金支払いの場合はお支払い頂いた後すぐに領収書の発行をいたします。

株式会社ネセサリー 総務課 群馬県太田市高瀬町258-3 TEL:0284-70-8000
--

#### ① 口座振替

お引き落とし日は、毎月27日となります。(金融機関が休日の場合は翌営業日)カ)ネセサリー名義でお引き落としさせていただきます。領収書発行につきましては、引き落とし確認が済んでからとなります。その為、領収書のお渡しまでにお時間がかかります事をご了承ください。

※口座振替の手続きには、お口座により約1か月から2か月かかる場合があります。  
口座振替手数料(385円)はご利用者様負担となります。

#### ② 振込先 銀行振り込みの場合振込手数料はご利用者様負担となります。

群馬銀行 蕪川支店 普通預金 口座番号:0390821 カ)ネセサリー

### (4) 料金の変更

事業者は利用者に対して、1か月前までに文書で通知することにより、利用料及び食事等の料金の変更(増額または減額)を申し入れる事が出来ます。

### (5) 金銭・貴重品の管理

通常のご利用時に金銭は必要ありません。特別に必要な場合は、当事業所から事前に連絡しますので、それ以外の金銭は持ち込まないようお願い致します。また、盗難防止の為金銭や貴重品(印鑑含む)の持ち込みも原則ご遠慮くださいますようお願い致します。

※万が一、紛失、盗難事故等が発生した場合、当事業所は一切その責任を負いかねます。

## 7. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずはお電話等で体験利用や見学をお申し込みください。ご利用者様、ご家族様等にご来所頂くか、当事業所職員がご自宅へお伺いし、送迎いたします。サービスの提供依頼を受けた後、ご契約を結び、通所介護計画書および予防通所介護計画書を作成し、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

※通所介護計画書等サービスを利用する際に作成する計画書類の説明、同意について、厚生労働省では、政府の介護現場の事務負担の軽減、業務の効率化を推進していく方針に則り、各サービスの計画書等の利用者から同意を得る際の押印について、必ずしも必要ないことを明確にする考えを示しています。その為、当事業所では、署名(ご本人様が困難な場合は関係者による代筆も可能)とご記入いただいた日付を記入していただく事で同意を得たとする事とします。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者様方のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

#### ② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します。

- ・ご利用者様が介護保険施設等に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
- ・ご利用者様が死亡した場合や被保険者資格を喪失した場合

### (3) その他

① 当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様や御家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

② ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族様等が当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当社により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

- ③ 風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合がございます
- ④ 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更や中止することがあります。
- ⑤ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ⑥ 他利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症等)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。

## 8. 禁止行為

【利用者は、次に掲げる事項について遵守しなければならない】

- ・利用者は、事業所内において政治活動または宗教活動、その他勧誘を行ってはならない。
- ・利用者は、事業所内に危険物を持ち込んで서는ならない。
- ・利用者は、事業所内に動物を持ち込んで서는ならない。
- ・利用者は、けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼしてはならない。
- ・利用者は、指定した場所以外で火気を用いる事をしてはならない。
- ・利用者は、故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出す事をしてはならない。

## 9. 事業者の介護サービスの特徴

### (1) 運営の方針

事業者の事業理念である「私達は、困りごとのために必要とされるならば、喜んでお受けします」をモットーに、サービスを提供します。

社是

1. 私達は、必要性に答え仕事を選びません。
1. 私達は、プロとしての自覚を持ち、自信をもって行います。
1. 私達は、私的押付けや追出しを促す行為を致しません。
1. 私達は、常に学び満足度の高いサービスを目指します。
1. 私達は、現状に満足せず、先見の明を持つ努力を惜しみません。

### (2) 通所介護・第1号通所事業サービスの提供概要

通所介護・第1号通所事業サービスの提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、公平中立なサービスを提供します。

## 11. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、ご家族様に報告すると共に、事前の打ち合わせに基づき、適切、且つ誠実な対応を行います。また、直ちに事故に至った経緯およ

び態様を調査し事実を正確に把握します。

- (2) 事故発生後はできるだけ速やかに市町村および居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等関係機関へ正確に事故発生の報告をします。
- (3) 発生した事故は二度と繰り返さないための対策と予防措置を早期に実施します。

## 12. 緊急時の対応

- (1) 当事業所のサービス提供に当たり、けがや体調の急変等の事態が発生した場合は、事前の打ち合わせに基づき、適切、且つ迅速な応急措置を講じます。
- (2) 利用者の生命・身体・健康に危険またはその恐れがあるときは、直ちに医師および家族に連絡して必要な措置を講じます。
- (3) 緊急事態が発生に至った経緯および態様を速やかに精査し、正確な状況把握に努めます。

※その時の病院の受け入れ態勢により、救急隊の判断で必ずしも主治医のいらっしゃる病院への搬送が出来ない場合もあり得ます事をご了承ください。

※急変時、弊社職員が救急車に同乗させていただき状態をお伝え致します。職員が帰路につく際、弊社職員が可能な限り病院へ迎えに行きますが、やむを得ずタクシー等により帰路につく場合は、タクシー代金を請求させて頂くことをご了承ください。

### ◇連携看護師の配置◇

利用者の生活の質の向上を図る為、株式会社ネセサリーが運営する【訪問看護ステーション利楽】と連携し、医療面からの適切な指導、助言、援助を受ける。

【訪問看護ステーション利楽】

群馬県太田市高瀬町211-1

TEL:0284-70-8003 FAX:0284-70-8005

救急搬送先や普段受診されている医療機関等	
医療機関の名称	
診療科目	
主治医の氏名	
連絡先(電話)	

ご家族様の緊急連絡先		
①	氏名	(続柄: )
	連絡先①	
	連絡先②	
②	氏名	(続柄: )
	連絡先①	
	連絡先②	

※連絡先記入については、連絡のつきやすい番号順にご記入を願います。  
 例)連絡先①自宅、連絡先②携帯電話、連絡先①勤務先、連絡先②自宅等

### 13. 非常災害対策

#### (1) 避難対策

非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路および消防署等協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。

#### (2) 避難訓練

非常災害に関する具体的な計画を定めるものとし、毎年5月と10月に避難・救出訓練等を実施する。非常災害に備え定期的に地域の消防署等協力機関と連携を図ります。

#### (3) 防犯・防災設備

防犯カメラ、消火器、火災報知設備、避難器具等を設置しています。

### 14. 衛生管理等

(1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備また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ます。

(2) 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染の予防および蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に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および蔓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、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

④ 感染症及び食中毒予防の観点から、飲食物(飲料、昼食等)の持ち込みは原則禁止としま

す。ただし、既往等により食事内容の変更や飲食物の持参を希望する場合は、その都度、管理者および生活相談員へ相談するものとします。

なお、許可のもと持参された飲食物について、喫食後に体調不良等が生じた場合において、当該飲食物が原因と認められるときは、当事業所では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

## 15. 業務継続計画の策定等

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、およ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ずるものとします。

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に行います。また、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。

【研修、及び訓練】 感染症、非常災害それぞれ1回以上

【計画の変更、及び修正】 上記開催時随時実施

## 16. 身体拘束等の禁止

(1) 事業者は、サービス提供にあたり身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を原則行いません。ただし、利用者又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は、この限りではないものとします。

(2) 前項に基づき、身体拘束等の行為を行った場合には、事業所は、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、その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録します。

## 17. 虐待の防止

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

・虐待防止に関する責任者を選定しています。

【虐待防止に関する責任者:管理者】

・虐待防止のための指針を整備しています。

・虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を報告し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(2) 事業所は、サービス提供中に、介護事業所または擁護者(ご利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 18. 従業者に対する研修

従業者の質の向上を図る為、次のとおり研修の機会を設けます。

- ・採用時研修 採用後1か月以内
- ・経験に応じた研修 随時
- ・法令研修、及びケア検討会議 毎月1回以上

## 19. 地域との連携等

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努めております。毎月1回、認知症カフェを開催し、ご利用者様やご家族様問わず、ご参加いただける機会を設けております。

## 20. 実習生の受け入れ

これからの福祉を担う人材育成を目的とした、介護福祉士、介護職員初任者研修等の養成機関、教育機関からの実習生や、外国人介護人材を受け入れています。また、ボランティアや学生の職場体験学習等の受け入れも実施しています。

## 21. 秘密の保持

従業者は業務上知り得た秘密を漏らしません。また、退職後もこれを守秘します。

## 22. 損害賠償

介護支援サービス提供において、事業者のサービス提供に起因し、利用者に事故等が生じた場合は、法令および信義則に基づき、損害賠償の責を負います。

## 23. 記録の保管

利用者への通所介護・第1号通所事業サービス提供の記録は、5年間保管し、本人及び家族の申し出があった場合に限り、本人の記録を閲覧が出来ます。また、記録の写しの交付を希望する場合は、郵送料など実費相当を負担することにより、請求することができます。

## 24. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - ・身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
  - ・個人の尊厳や人格を言動や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為※上記は、当施設職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。

- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 25. サービス内容に関する苦情

提供した指定通所介護に係る利用者またはその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応する為、苦情等を受け付けるための窓口を設置しています。また、苦情等を受けた場合はその内容について記録します。

提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは定期の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口に連絡願います。

苦情相談窓口担当	萩原 拓洋
受付日	月曜日～金曜日(ただし12月30日から1月3日までを除く)
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
電話番号	0276-25-0888

○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

太田市 介護サービス課	TEL:0276-47-1856
邑楽町 福祉介護課 介護保険係	TEL:0276-88-3247
大泉町 健康福祉部 高齢介護課	TEL:0276-62-2121
群馬県国民健康保険団体連合会(苦情相談専用)	TEL:027-290-1323
足利市 介護保険担当課	TEL:0284-20-2136
栃木県国民健康保険団体連合会(苦情相談専用)	TEL:028-643-2220



# 通所介護・第1号通所事業サービス利用契約書

利用者氏名：\_\_\_\_\_（以下、「利用者」といいます）と、株式会社ネセサリー（以下、「事業者」といいます）は、事業者利用者に対して行う通所介護および第1号通所事業（以下、「通所介護」といいます）について、次のとおり契約します。

## 第1条(契約の目的)

- 1 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の生活機能の維持または向上をめざして支援することを目的として、通所介護サービスを提供いたします。また、利用者及び利用者代理人は、事業者に対し、利用契約書・重要事項説明書の定めを遵守して、通所介護サービスに対する利用料を事業所に支払います。

## 第2条(契約期間と更新)

- 1 本契約の契約期間は、令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_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。契約期間満了日の2日前までに、利用者または利用者代理人から書面による契約終了の申し出が無い場合、本契約は自動更新され、以降も同様とします。ただし、最後の利用日から3か月以上ご利用が無かった場合は、再契約が必要となる場合があります。

## 第3条(サービスの内容およびその提供)

- 1 通所介護の提供場所は SPROUT デイサービス利楽 OTA です。所在地及び概要は【重要事項説明書】の通りです。
- 2 事業者は、利用者に対して、前条により作成される通所介護計画に基づき、次の各号の介護サービスを提供します。
  - ア. 日常生活介護
    - イ. 健康状態の確認
    - ウ. 機能訓練
    - エ. レクリエーション活動
    - オ. 入浴
    - カ. 食事の提供
    - キ. 送迎
    - ク. 生活相談
    - ケ. その他必要な介護サービス

- 3 通所介護対象外となる有料の各種サービスとして、別紙「重要事項説明書」に記載のとおり提供します。
- 4 利用者は、介護サービス内容の変更を希望する場合には、事業者申し入れることができます。変更可能な場合、事業者は利用者の希望に添うよう努めるものとします。
- 5 事業者は、利用者が「通所介護計画・予防通所介護計画」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(サービス提供の記録)

- 1 事業者は、通所介護の実施ごとに、介護サービスの内容等を記録票等に記入します。事業者は、介護サービス提供の記録票を作成することとし、この契約終了後5年間保管します。
- 2 本人および家族の申し出に限り、請求により本人の記録の閲覧ができます。また、記録の写しの交付を希望する場合は、郵送料など実費相当額を負担することにより、請求することができます。

#### 第5条(利用料等の支払)

- 1 利用者または利用者代理人は、事業者に対し、介護サービスの対価として、別紙「重要事項説明書」に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された合計額を支払います。ただし、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、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改正の施行時期およ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。
- 2 事業者は、利用者が事業者を支払うべき介護サービスに要した利用料等について、利用者が介護サービス日として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者によって保険者より支払いを受けます。(以下「法定代理受領サービス」という)
- 3 事業所は、当月の利用料の合計額の請求に明細を付して、翌月20日までに利用者にお渡しします。
- 4 事業者は、利用者又は利用者代理人から利用料等の支払いを受けたときは、利用者又は利用者代理人に対し、領収書を発行します。

#### 第6条(利用者負担金の滞納)

- 1 利用者が正当な理由なく、利用者負担金を3か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 前項の催促をしたときは、事業者は「通所介護サービス」を作成した居宅介護事業所と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、「通所介護サービス計画」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協議を行うようにするものとします。

#### 第7条(法定代理受領サービス以外のサービス提供証明書の交付)

1 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない介護サービスを提供した場合において、利用者又は利用者代理人から利用料の支払いを受けたときは、利用者が償還払いを受ける事ができるように、利用者また利用者代理人に対してサービス提供証明書を交付します。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

#### 第8条(サービスの中止)

1 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所サービスの実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。この場合の取り扱いについては、重要事項説明書に記載した通りです。

2 利用者は、事業者に対して、介護サービス提供日の前営業日17時30分までに通知することにより、利用料を負担することなく介護サービスの利用を中止することができます。

3 利用者が介護サービス提供日の午前8時30分までに通知することなくサービスの利用を中止した場合は、事業者は利用者に対して重要事項説明書に定める通り対応致します。

4 事業者は、利用者の体調不良や状態の改善等により「通所介護計画書」に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または「通所介護計画書」に定めた期日よりも多かった場合であっても、利用料金の日割りでの割引または増額はしません。

#### 第9条(契約の終了)

1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間におい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。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1か月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

ア. 事業者が正当な理由なくサービス提供をしない場合

イ. 事業者が守秘義務に反した場合

- ウ. 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を取った場合
- エ. 事業者が倒産した場合

4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することが出来ます。

- ア. 利用者のサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- イ. 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3か月以上にわたってサービスの利用が出来ない状態である事が明らかになった場合
- ウ. 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ア. 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- イ. 利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合
- ウ. 利用者が死亡した場合や被保険者資格を喪失した場合

#### 第10条(契約終了時の援助)

1 事業者は、契約を解約または終了する場合には、あらかじめ必要に応じて主治 医および居宅介護支援事業所に対する情報の提供を行うほか、その他の保険医療サービスまたは福祉サービス提供者と連携し、利用者に対し必要な援助を行います。

#### 第11条(秘密保持)

1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険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、第三者に漏らすことのないよう守秘義務を厳守します。

2 事業者は、あらかじめ文書により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報を提供することが出来るものとします。

3 利用者等は、本事業所で知り得た、他の利用者情報の秘密保持を厳守します。

4 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

5 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。

## 第12条(損害賠償)

- 1 事業所は、介護サービスの提供に伴い、事業所の法的根拠のある責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償するものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償を担保するために、損害賠償責任保険に加入します。
- 3 利用者は、利用者または利用者代理人もしくはその家族の故意または過失により、他の利用者の生命・身体・財産に侵害を及ぼした場合、事業所の運営・財産等に損害を及ぼした場合、同職員の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、その損害を賠償するものとします。

## 第13条(緊急時における対応策)

- 1 事業者は、現に介護サービス提供を行っているときに、利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた場合、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医等への連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 第14条(連携)

- 1 事業者は、介護サービスの提供にあたり、居宅支援事業所および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。

## 第15条(相談・苦情対応)

- 1 利用者または利用者代理人からの相談・苦情に対応する窓口を設置し、通所介護に関する利用者・利用者代理人及びその家族の相談・要望・苦情等に対し、速やかに対応します。事業者は、利用者・利用者代理人またはその家族が苦情の申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いをしません。

## 第16条(契約に定めのない事項)

- 1 本契約は、介護保険法に基づくサービスおよ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は、別途契約するものとします。
- 2 本契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、介護保険法令その他法令の定めるところにより、利用者・利用者代理人および事業者が協議のうえ、誠意をもって処理するものとします。

以上の契約の証として本契約書を2通作成し、利用者・事業者署名押印のうえ、各1通を保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

【事業者】

株式会社ネセサリー  
群馬県太田市植木野町719番地1  
代表取締役 柳田 剛 印

【事業所】

SPROUT デイサービス利楽 OTA  
群馬県太田市東本町41番地1  
管理者 萩原 拓洋 印

【利用者】

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者になって、その署名を代筆しました。

【代筆者】

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係: \_\_\_\_\_