

社会福祉法人 至誠学舎東京 吉祥寺ナーシングホーム
介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス）
利用契約書

____様（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人 至誠学舎東京 吉祥寺ナーシングホーム デイサービスセンター（以下「事業者」といいます。）とは、次のとおり介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス）の利用契約を締結します。

第 1 条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法及び関係法令の趣旨を遵守し、地域住民との交流や連携を積極的に図るとともに、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が住み慣れた地域で、可能な限りその居宅において、個人の尊厳を保持し、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介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス）（以下「事業」といいます。）を提供し、利用者は、事業者に対しそのサービスについての料金を支払うものとします。

第 2 条（契約期間）

この契約の期間は、契約締結の日より総合事業対象者の確認（以下「事業対象者確認」といいます。）を受けた利用者の場合は事業対象者確認の有効期間満了日までとします。

- 2 契約期間満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合は、次の事業対象者確認の有効期間満了日までを新たな契約期間として、この契約は自動更新されるものとします。
- 3 要介護認定（要支援認定）を受けた利用者が別の事業の対象となった場合は、その対象となった日の前日を契約の満了日とします。

第 3 条（総合事業・介護予防サービス支援計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに沿い、必要に応じて介護予防通所介護計画または総合事業・介護予防サービス・支援計画表（以下「通所介護計画等」といいます。）を作成します。

- 2 事業者は、この通所介護計画等の内容を、利用者及びその補助人・保佐人・後見人（以下「後見人等」といいます。）並びに利用者の家族等に説明し、同意を得たうえで利用者及び後見人等又は利用者の家族等に交付するものとします。

第 4 条（事業の提供場所・内容）

事業の提供場所は、吉祥寺ナーシングホーム デイサービスセンターです。所在地及び設備の概要等は、「重要事項説明書」のとおりです。

- 2 利用者が、利用できるサービスの種類及び内容は、「重要事項説明書」のとおりです。事業者は、「契約書別紙」及び「重要事項説明書」に記載された内容について、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に説明します。
- 3 事業者は、通所介護計画等に従って適切にサービスを提供します。

- 4 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等は、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。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に沿うようにします。

第 5 条（サービス提供の記録）

- 事業者は、事業の提供に関する記録を作成し、この契約終了後 2 年間保管します。
- 2 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等は、事業者の定める個人情報保護規程に則り、事業所の相談窓口受付時間内にその事業所にて、当該利用者に関する前項の記録を閲覧することができます。
 - 3 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等は、事業者の定める個人情報保護規程に則り、当該利用者に関する第 1 項の記録の複写物の交付を受けることができます。ただし、交付に際して、事業者は利用者に対し、実費相当額を請求できるものとします。

第 6 条（料金）

- 利用者は、サービスの対価として「契約書別紙」に定める料金を、事業者へ支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌々月 10 日までに利用者へ通知します。
 - 3 利用者は、請求された当月の料金の合計額を、翌々月 20 日までに原則として口座自動引き落としの方法により支払います。
 - 4 事業者は、入金を確認後、領収証を発行し、翌月の料金請求時に送付します。
 - 5 事業者は、介護予防・日常生活支援総合事業給付体系の変更またはサービス体系に変更があった場合、予め利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に対し、変更後の説明を行い、サービス利用料金を変更することができるものとします。
 - 6 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等が料金の変更に同意する場合は、新たな料金に基づく「契約書別紙」を作成し、お互いに取り交わします。料金の変更に同意することができない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第 7 条（サービスの中止）

- 利用者は、健康上の理由及びその他の事由により、サービスの利用を中止することができます。この場合、次のとおり事業者へ連絡して下さい。
- 2 利用者は、事業者に対して、サービス利用予定日の前日午後 5 時までに連絡して下さい。
 - 3 事業者は、利用者の体調不良、天候・災害等の理由により、事業の提供が困難と判断した場合、サービスの提供を中止することができます。この場合は、サービス提供時間に応じた料金となります。
 - 4 サービスが中止になった場合、事業者は、利用者に対して「契約書別紙」に定めるキャンセル料を請求することができます。なお、この場合の請求及び支払等の手続は第 6 条に準じることとします。

第 8 条（契約の終了）

利用者は、7 日の予告期間をおいて事業者に対し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、急な入院等やむを得

ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でもこの契約を解約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30日の予告期間において理由を記載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。その際は利用者に不利益が生じないよう、他事業所の紹介、情報提供等を致します。
- 3 次の事由に該当した場合、利用者は、事業者に対して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できます。
 - (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
 - (2) 事業者が守秘義務に反した場合。
 - (3) 事業者が利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- 4 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して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できます。
 - (1) 利用者が、事業者に支払うべき料金を、正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、事業者が料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払わなかった場合。
 - (2) 利用者が、正当な理由なくサービスの利用中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院・入所・病気により、3ヶ月以上にわたってサービスの利用ができない状態であることが明らかになった場合。
 - (3) 利用者及び後見人等並びに利用者の家族等が、事業者や事業者の職員または他の利用者等に対して、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、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - (2) 利用者が要介護認定（要支援認定）で、別の事業の対象となった場合
 - (3) 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定され事業対象者の確認においても非該当となった場合
 - (4) 利用者が死亡した場合

第9条（非常災害対策等）

事業者は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとします。

- 2 事業者は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとします。

防火責任者	施設長
防災訓練	年12回
避難訓練	年2回
通報訓練	年12回

第10条（秘密保持・個人情報保護等）

事業者の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に関する個人情報等の秘密を、正当な理由なく第三者へ漏洩しません（以下「守秘義務」といいます。）。この守秘義務は、契約終了後も継続するものとします。

- 2 事業者は、事業者の職員が退職後も守秘義務を果たすよう必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等の同意に基づき、居宅介護支援事業者または地域包括支援センター及びサービス担当者会議等に必要な情報を提供し、掲示物・名札等サービスを提供する上で必要な範囲及び介護報酬請求等事業者の管理、運営上必要な範囲において個人情報を使用することができるものとします。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待防止法及び介護保険法等の定める通報をすることができるものとし、この場合は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の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には、利用者に対して、その損害を賠償します。

- 2 事業者は、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等が、故意または重大な過失により、事業者、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合、利用者に対して、その損害を賠償請求することがあります。

第12条（事故・緊急時等の対応）

事業者は、事業の提供を行っているときに、事故が発生した場合、利用者の健康状態が急変した場合、その他必要な場合は、あらかじめ届け出られた緊急連絡先へ速やかに連絡するとともに、かかりつけの医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

- 2 事業を提供中に事故が発生した場合、事業者は、東京都、保険者が定めた事故報告基準に基づき保険者等に報告します。

第13条（連携）

事業者は、事業の提供にあたり、介護支援専門員並びに地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する関係者等との密接な連携に努めます。

第14条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等からの相談、要望、苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の相談、要望、苦情等に対し迅速に対応します。

- 2 窓口は「契約書別紙」のとおりです。

第15条（裁判管轄）

利用者及び事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となった場合は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意します。

第16条（本契約に定めのない事項）

利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス）契約書別紙

介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス） 利用料金

平成28年 5月 21日制定

算定項目		通所型サービス				
保険給付内介護サービス利用料	基本料金	サービス提供時間	送迎有無	介護報酬額	利用者負担割合	
						1割負担
		3時間未満	なし	3,460 円	346 円	692 円
			あり	3,887 円	389 円	778 円
	3時間以上	なし	3,663 円	367 円	733 円	
		あり	4,037 円	404 円	808 円	
	加算料金	運動器機能向上加算	1月につき	2,403 円	241 円	481 円
		栄養改善加算	1月につき	1,602 円	161 円	321 円
		口腔機能向上加算	1月につき	1,602 円	161 円	321 円
		自立支援強化特別配置加算	1月につき	1,602 円	161 円	321 円
		サービス提供体制強化加算Ⅰイ	要支援1	768 円	77 円	154 円
		サービス提供体制強化加算Ⅰイ	要支援2	1,537 円	154 円	308 円
		サービス提供体制強化加算Ⅰロ	要支援1	512 円	52 円	103 円
		サービス提供体制強化加算Ⅰロ	要支援2	1,025 円	103 円	205 円
サービス提供体制強化加算Ⅱ		要支援1	256 円	26 円	52 円	
サービス提供体制強化加算Ⅱ		要支援2	512 円	52 円	103 円	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき	上記のうち該当する金額の合計の4.0%に相当する金額	左記の1割	左記の2割		
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1月につき	上記のうち該当する金額の合計の2.2%に相当する金額	左記の1割	左記の2割		

※平成27年8月1日より、「負担割合証」に記載されている負担割合となります。

介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス） 利用料金

平成28年 5月 21日制定

サービス保険給付利用外料	項目	単位	利用料金
	食費	1日につき	700 円
	行事・クラブ材料費など	ご希望により承ります	別表①「その他の料金表」の通り

キャンセル料	ご利用前日の午後5時までにご連絡を頂いた場合	無料
	ご利用前日の午後5時までにご連絡が無かった場合	食費と同額

ご利用中に体調不良等の理由・利用者の都合により早退する場合は、サービス提供時間に応じた料金を頂きます。

その他の料金表

項 目	単 位	料 金	備 考
個別行事参加費	1回につき	実費	行事の都度、事前に内容と料金をお知らせします。
個別クラブ材料費(華道)	1回につき	1,080 円	
個別クラブ材料費(フラワーアレンジメント)	1回につき	1,080 円	
個別クラブ材料費(茶道)	1回につき	350 円	
個別クラブ材料費(書道)	1回につき	100 円	
個別クラブ材料費(墨絵)	1回につき	100 円	
個別クラブ材料費(絵手紙)	1回につき	150 円	
個別クラブ材料費(手芸)	1回につき	実費	
個別クラブ材料費(切り絵)	1回につき	実費	
おむつ代(パット)	1枚につき	50 円	ご持参分で不足した場合の実費です
おむつ代(紙パンツ)	1枚につき	200 円	ご持参分で不足した場合の実費です
おむつ代(紙おむつ)	1枚につき	150 円	ご持参分で不足した場合の実費です
証明書発行料	1枚につき	500 円	※別途、消費税がかかります。

(介護予防)通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業
吉祥寺ナーシングホームデイサービスセンター

【契約書 別紙】

相談、要望、苦情等の窓口

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業（区市独自通所型サービス）に関する相談、要望、苦情等は、以下の相談窓口までお申し出下さい。

① 電話番号 0422-20-0886

担当者 在宅サービス室 室長

受付時間 月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分

(祝日・年末年始を除く)

(2) 当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

① 東京都国民健康保険団体連合会

電話番号 03-6238-0177

担当部署 介護相談窓口

② 武蔵野市

電話番号 0422-60-2525

担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係