

# えんでこ

## 契約書 兼 重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定地域密着型通所介護および指定介護予防通所介護相当サービスの提供開始にあたり、事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業所の概要

事業所の名称	えんでこ	指定年月日	令和1年6月1日（指定地域密着型通所介護） 令和1年6月1日（指定介護予防 通所介護相当サービス） 事業所番号：1590101885	
所在地	〒950-2172 新潟市西区内野上新町 11810 番地 5 号			
電話番号	025-264-5730	管理者	大津正子	
定員	18人	単位数	1	
営業日	月曜日から土曜日。日曜日及び1月1日～2日が休業日			
営業時間	8時30分～17時30分			
通常の事業の実施地域	新潟市西区、西蒲区の一部（西川中学校区）			

### 2. 従業者の勤務体制

職種	員数			職種	員数		
	常勤	非常勤	計		常勤	非常勤	計
生活相談員	専従1	専従0	2人	介護職員	専従3	専従0	5人
	兼務1	兼務0			兼務2	兼務0	
看護職員	専従0	専従1	3人	機能訓練指導員	専従0	専従1	3人
	兼務1	兼務1			兼務1	兼務1	

### 3. 提供するサービスの内容

- ① 「地域密着型通所介護」は、事業者が設置する地域密着型デイサービスセンター（事業所）に通っていただき、入浴及び食事の提供とその介護、生活等に関する相談及び助言、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並びに機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るサービスです。

② 「介護予防通所介護相当サービス」は、事業者が設置する地域密着型デイサービスセンターに通っていただくことにより、生活機能の低下を予防し、社会とかかわる機会を提供する中で、要介護状態になることを防ぎ、自立した生活が送れるように支援するサービスです。

③あなたのサービス利用日及び利用時間は次のとおりです。

サービスの内容	利用日	利用時間
地域密着型通所介護	毎週 曜日	: ~ :
介護予防 通所介護相当サービス	毎週 曜日	: ~ :

#### 4. 業務取扱い方針

- (1) あなたの心身の状況やご家庭の環境を踏まえ、居宅介護支援事業者の作成する「居宅サービス計画」または、地域包括支援センター（または、指定介護予防支援の業務の委託を受けた居宅介護支援事業所）の作成する「支援計画表」に基づき、「地域密着型通所介護計画書」または「地域密着型介護予防相当通所介護計画書」を作成します。その計画書に基づき、心身機能の維持・向上を図ることができるようサービスを提供します。
- (2) 地域密着型通所介護サービスまたは介護予防通所相当サービスの提供の開始に際しては、職員による健康チェックを行い、体調等の変化を必ず確認します。
- (3) わたしたちは、「地域密着型通所介護計画書」・「地域密着型介護予防相当通所介護計画書」のいずれかを作成し、利用者に交付いたします。

#### 5. 担当の職員

あなたを担当する職員（生活相談員）及びその管理責任者は次の者です。 ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

- ・生活相談員            氏名 木村 真理      連絡先 025-264-5730
- ・管理責任者           氏名 大津 正子      連絡先 025-264-5730

#### 6. 利用料金

##### ① 利用者負担金 「地域密着型通所介護」

あなたがサービスを利用した場合にお支払いいただく利用者負担金は、厚生労働大臣が告示で定める額の1～3割の額です。（収入によって変わります。）ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、利用料の全額をご負担いただきます

##### ② 利用者負担金 「介護予防通所介護相当サービス」

あなたがサービスを利用した場合にお支払いいただく利用者負担金は、新潟市要綱で定める額の1～3割の額です。（収入によって変わります。）

## (1) 介護予防通所介護相当サービス

要支援1・事業対象者	1回	436単位
	月4回以上1ヶ月	1,798単位
要支援2・事業対象者*	1回	447単位
	月8回をこえると1ヶ月	3,621単位

\*退院直後で集中的にサービスを利用する事が自立支援につながると考えられる方等。

### 要支援1の方 事業対象者の方

サービス提供体制加算Ⅰ	介護福祉士が70%以上配置されている	88単位
サービス提供体制加算Ⅱ	介護福祉士が50%以上配置されている	72単位

### 要支援2の方

サービス提供体制加算Ⅰ	介護福祉士が70%以上配置されている	176単位
サービス提供体制加算Ⅱ	介護福祉士が50%以上配置されている	144単位

### 共通の加算

科学的介護推進体制加算	厚生労働省にデータを提出し、フィードバックを受けてケアの質を上げる取り組みをしている	40単位
-------------	--	------

### 支給限度額外の加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	合計単位数×12.7%	単位
---------------	-------------	----

送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	-47単位 (片道)
------	---------------	------------

### その他 (介護保険外費用)

食費 (飲み物代含む)	食事を提供した場合は、1回につき680円をご負担いただきます。 飲み物のみの場合は、100円のご負担になります。
おむつ代	おむつを提供した場合は、実費をご負担いただきます。
その他日常生活費	選択メニュー等で経費が発生した場合は、相当分の実費をいただきます。

## (2) 地域密着型通所介護

通所介護サービス費（1回あたりの利用料）ご利用時間7時間～8間の場合

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
753 単位	890 単位	1,032 単位	1,172 単位	1,312 単位

「感染症または災害の発生を理由とする通所介護などの介護報酬による評価」  
3%加算：利用者延べ人数の減が生じた月の利用延べ人数が、前年度の1月あたりの平均延べ人員数から5%以上減少している場合算定させていただきます。

### 共通の加算

(1回あたり)

加算の種類	加算の要件	単位数
サービス提供体制加算Ⅰ	介護福祉士が70%以上配置されている	22 単位
サービス提供体制加算Ⅱ	介護福祉士が50%以上配置されている	18 単位

(1月あたり)

科学的介護推進体制加算	厚生労働省にデータを提出し、フィードバックを受けてケアの質を上げる取り組みをしている	40 単位
-------------	--	-------

### 選択的サービス (1回あたり)

加算の種類	加算の要件	単位数
入浴介助加算	利用者が入浴介助を行った場合	40 単位

### 支給限度額外の加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	合計単位数×12.7%	単位
---------------	-------------	----

送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	—47 単位 (片道)
------	---------------	-------------

### その他 (介護保険外費用)

食費 (飲み物代含む)	食事を提供した場合は、1回につき680円をご負担いただきます。 飲み物だけの場合は、100円のご負担になります。
おむつ代	おむつを提供した場合は、実費をご負担いただきます。
その他日常生活費	選択メニュー等で経費が発生した場合は、相当分の実費をいただきます。

ご利用料金については1単位=10.14円となります

実際にお支払い頂く利用料金は合計単位数×10.14円×1～3割となります。

1ヵ月あたりの金額はおおよそ\_\_\_\_\_円です。

※上記の利用料金は、1ヵ月ごとにまとめてサービス利用の翌々月に請求書を発行いたします。お支払いは翌々月の25日にご指定の銀行口座より引き落としいたします。引き落としにかかる手数料は法人が負担いたします。(現金払いを希望される方はお申し出ください)

※介護保険利用料(一部負担分)は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。法定利用料が改定される場合は、この料金も自動的に改定させていただくこととなりますのでご了承ください。なお、改定料金は別途書面でお知らせいたします。

## 7. サービスの中止

都合によりサービスの利用を中止(キャンセル)する場合は、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。利用当日キャンセルされた場合、食費相当分(680円)をキャンセル料としてご負担頂きます。

連絡先 ☎ 025-264-5730

## 8. 緊急時等の対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 9. 事故発生時等の対応

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利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 非常災害対策

①自然災害、火災、その他の災害等に備えて、年2回以上避難訓練を実施いたします。又、避難に対しては利用者の安全を最優先に行動いたします。

②ご利用中に自然災害等が発生し当日中の帰宅が困難となった場合は、災害発生の翌日の正午まで当事業所にて利用者の安全確保に努めます。

## 1.1. 苦情相談窓口

- ① 当事業所が提供するサービスに関する相談や苦情は、次の窓口で受け付けます。

苦情相談窓口	主任 木村真理
苦情対応責任者	管理者 大津正子
連絡先（電話番号）	025-264-5730

- ② 当事業所に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	連絡先（電話番号）
新潟市西区役所 健康福祉課	025-264-7330
新潟市介護保険課	025-226-1273
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

## 1.2. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たってあなたに注意していただきたいことは次のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、職員に直ちにお申し出ください。
- (2) 複数の方が同時にサービスを利用するので、周りの方のご迷惑にならないように注意して下さい。
- (3) 体調の変化などでサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の居宅介護支援事業者または当事業所の担当者までご連絡ください。

## 1.3. 第三者評価の実施の有無

有 無

実施日	実施主体

## えんでこ 契約書

この契約書は\_\_\_\_\_様（以下「利用者」と略します）と、社会福祉法人ゆうえい会（以下「事業者」と略します）との間で、地域密着型通所介護介護サービスおよび介護予防通所介護相当サービスの契約を行うために作成します。

### 第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法及びその他の関係する法令並びにこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅において、その心身の状態や有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、サービスを提供いたします。

### 第2条（契約期間）

【1】 この契約の契約期間は次の通りとします。

契約の開始日 令和 年 月 日

契約の満了日 利用者の要介護（又は要支援）認定の有効期限の満了日  
令和 年 月 日

【2】 契約満了日までに利用者から契約を終了する旨申し出がない場合、契約は自動的に更新されます。

### 第3条（利用者負担金及びその滞納など）

【1】 この契約に関わる利用者負担金は、契約書別紙及び料金表の通りです。

【2】 利用者が正当な理由なく、事業者を支払うべき利用者負担額を2ヶ月分以上滞納したときは、事業者は1ヶ月以上の猶予期間を置いたうえで支払いの期限を定め、この期間までに利用者が利用者負担金を支払わない場合は、契約を解約する旨、通告する事ができます。

【3】 第2項に定める通告を行った場合は、事業者は居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者へその旨を連絡します。

【4】 事業者は、調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から1ヶ月）を経過した場合、この契約を文書により解約する事ができることとします。

### 第4条（利用者負担金の納入）

【1】 前条に定める利用者負担金については、介護サービスを利用した月毎に締めてその翌々月に請求致します。お支払いは（基本的に）銀行口座振替です。請求月の25日（銀行休業日は翌日）に指定口座宛に請求致します。

【2】 前項に定める引き落としに要する手数料は当事業所（法人）が負担致します。

【3】 上記等による利用料等の受領を確認した後、受領日の翌月に領収書をお手元にお届け致します。

### 第5条（利用者の解約権）

【1】 利用者は、7日間以上の予告期間を設けることにより、この契約をいつでも解約する事ができます。

【2】 事業者が正当な理由なくサービスを提供しなかった場合、守秘義務違反した場合、著しい不信行為があった場合は、前項の規定に関わらず予告期間を設けることなく、契約を解約することができます。

【3】 この規定により契約を解約する場合であっても、損害賠償請求の権利に影響を及ぼすものではありません。

### 第6条（事業者の解約権）

【1】 事業者は次の各号に該当した場合、本契約を解除することができます。

- ① 第3条2項（利用者負担額の滞納）

- ② 利用者又は利用者の家族が、事業者・事業者の従業員、又は他の利用者の生命・身体財産等を侵害した場合
  - ③ 利用者又は利用者の家族が、事業者・事業者の従業員又は他の利用者に対する誹謗中傷等を繰り返し、事業者が再三誹謗中傷等の中止を求めたにもかかわらず、これを続けた場合
  - ④ 利用者及び利用者の家族がサービス利用上の遵守事項に違反し、事業者が再三是正を求めたにもかかわらず違反を続けた場合
  - ⑤ 利用者が自傷行為を繰り返す等自殺のおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないと判断された場合
  - ⑥ その他利用者又は利用者の家族の言動によって事業者との信頼関係を破壊し、適切なサービス提供の継続が困難であると判断された場合
  - ⑦ 利用者が事業者の通常の事業又は送迎の実施地域外に転居し、サービス提供の継続が困難と判断された場合
- 【2】 事業者は本契約を解約するにあたり、利用者に対しその理由を文書で通知します。事業者は居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等及び必要に応じて市町村等へその旨を連絡し必要な措置を講じます。
- 【3】 利用者は、前項の事業者の関係機関に対する連絡及びそれに伴い必要となる利用者の及び利用者家族の情報の提供に同意します。

#### 第7条 (契約の終了)

- 【1】 この契約は、次のいずれかに該当する場合、終了します。
- ① 利用者から第2条第2項に定める契約を終了させようとする意思表示があり、契約期間が満了した場合
  - ② 第5条に定める利用者からの解約の意思表示がなされ、予告期間を満了した場合
  - ③ 第6条に定める事業者からの解約の意思表示がなされた場合
  - ④ 利用者が介護保険施設等に入所した時
  - ⑤ 利用者が、要介護認定又は要支援認定を受けることができなかった時
  - ⑥ 利用者が死亡したとき

#### 第8条 (損害賠償)

- 【1】 事業者はサービスの実施にあたり、事業者の責任に帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産などに損害を与えた場合には、利用者の被った損害を賠償します。ただし、利用者または利用者家族に故意又は過失が認められる場合については、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 【2】 事業者は、利用者の生命・身体・財産などに損害を与えた場合は、直ちにその原因・対応などの概況を記載した文書を利用者又は利用者家族に交付し、合わせて状況を十分に説明いたします。
- 【3】 事業者は事故の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の項目に該当する場合には、事業者の損害賠償責任を免れます。
- ① 心身の状況及び病歴等の重要事項やサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して、利用者または利用者家族が事業者に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 利用者の急激な体調の変化など、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
  - ③ 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示や依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合
- 【4】 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します

## 第9条（苦情対応）

- 【1】 利用者はいつしかなる時においても苦情の申し立てを行うことができ、また、苦情の申し立てを行う事により、事業者は利用者に対し一切不利益な取り扱いを致しません。
- 【2】 事業者は、提供されたサービスについて、利用者からの苦情を受ける窓口責任者及びその連絡先を明らかにすると共に、利用者からの苦情があった場合は、迅速且つ誠実に対応します。
- 【3】 事業者は必要に応じて、新潟県国民健康保険団体連合会へ苦情の概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

## 第10条（サービスの提供の記録など）

- 【1】 事業者はサービス提供の記録などを作成完了後、少なくとも5年間は適正に保存し、利用者や利用者の後見人（必要に応じて利用者家族も含む）の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその複写を交付します。
- 【2】 事業者は、第7条に定めた契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得たうえで、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、サービスの提供の記録などの写しを交付するものとします。

## 第11条（守秘義務）

- 【1】 事業者は、サービスを提供するうえで知り得た、利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後、また、関係職員の退職後においても第三者には漏らしません。
- 【2】 第1項の規定にかかわらず、事業所は、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律79号）」「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）」に定める通報ができるものとし、その場合事業者は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。
- 【3】 事業者は、利用者及び家族に関する個人情報について下記のとおり取り扱うこととします。利用者がこの取り扱いのなかで同意できない事項がある場合は、あらかじめ申し入れるものとし、事業者は申し入れの趣旨にそって誠実に対応するものとします。

### <利用者の個人情報の取り扱いについて>

社会福祉法人 ゆうえい会は、個人情報の保護に関する方針を定め、個人情報の利用にあたっては、以下の利用目的の範囲でのみ利用いたしますので、あらかじめご了承をお願い致します。

#### 1) 介護サービスを提供するための通常業務での利用目的

各サービスを提供するために、通常の業務において次の目的で利用者の個人情報を利用いたします。

#### <事業所内での利用>

- ① 利用者への介護サービスの提供および説明
- ② 利用者の家族への説明
- ③ 利用者の居宅介護サービスの向上を目的とした研修及び症例研究
- ④ 介護保険事務および会計、経理事務
- ⑤ 事故等における報告
- ⑥ 介護サービス、業務の維持、改善のための基礎資料
- ⑦ 事業所における学生等の実習などへの協力
- ⑧ 利用者に係る管理運営業務

#### <事業所外への情報提供を伴う利用>

- ① 利用者を担当する居宅介護支援事業所・地域包括支援センターや他の居宅サービス事業者、

または介護保険施設および医療機関等ならびに保険者との連携、照会への回答  
(ICT や FAX、メールなどの媒体を通しての情報共有を含む)

- ② 介護報酬請求業務等の介護保険事務
- ③ 実施指導等への対応や第三者評価機関、外部監査等への情報提供
- ④ 事故の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等

## 2) 第三者への提供

利用者及び家族に関する個人情報、あらかじめ利用者(利用者が重度の認知症の場合は家族)の同意をいただくことなく、事業所および法人(ゆうえい会)の職員以外の者に提供することは致しません。ただし、上記1) に該当する場合は、特に申し入れがない限り、介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において第三者に提供いたします。

※この取り扱いについて同意しがたい事項がある場合は、その旨を担当者(説明者)

または管理者まで申し入れ願います。申し入れが無いものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

## 3) 外部委託について

当事業所が業務を委託する相手に、利用者の個人情報を預ける場合があります。その場合は、委託先において、個人情報の管理が適切に行われていることを事業所の責任において監督します。

## 4) 個人情報に対する安全対策

私たちは、個人情報の紛失、破壊、外部への不正な流失、改ざん、不正アクセスを防ぐために、個人情報保護規定を整備し、合理的な安全対策を講じています。

## 5) 個人情報の開示・訂正・利用停止・削除

利用者の個人情報について開示を希望される場合、および個人情報の訂正、利用停止、削除等を希望される場合は、担当窓口まで申し入れ願います。ご希望に対し、私たちの規定に従い誠実に対応させていただきます。その際、所定の料金をいただく場合があります。

以上の内容にご同意いただいたうえで、必要な情報の提供をお願いいたします。

必要な情報を提供いただけない場合には、サービスの提供の一部支障をきたすことがあります。

【4】前項以外の目的、相手方に情報提供する場合は、別に文書により同意を得ることとします。

## 第12条(契約外条項)

介護保険法及びその他の関係する法令並びにこの契約書の定めのない事項については、利用者と事業者の協議により定めることとします。

上記の通り、契約書兼重要事項説明書をふまえたうえで地域密着型通所介護サービスおよび介護予防通所介護相当サービスの提供に関する契約を締結します。

上記契約の証として、本契約書を2通作成し、利用者及び事業者記名のうえそれぞれ1部ずつを保有します

