

契 約 書

重要事項説明書

(通所介護・予防通所介護相当サービス)

ご利用者名： _____ 様

事業者： いきいきラウンジ爽社

_____ (以下、「利用者」といいます) と、八王子保健生活協同組合の営む、通所介護いきいきラウンジ爽杜 (以下、「事業者」) は、事業者が利用者に対して行う通所介護、または予防通所介護相当サービスについて、つぎのとおり契約します。

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通所介護、予防通所介護相当サービスを提供し、利用者は、事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

1. この契約の契約期間は 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。
2. 契約満了の30日前までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (通所介護等の計画)

1. 事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」や介護予防サービス支援計画書」に沿って「通所介護計画書や予防通所介護計画書」(以下、「通所介護計画書等」)を作成します。
2. 事業者はこの「通所介護計画書等」の内容を利用者およびその家族に説明し、同意を得た上で決定します。
3. 事業者は、契約に係る居宅サービス計画(ケアプラン)や介護予防サービス支援計画書が作成されていない場合、事業者は、契約者に対して、居宅介護支援事業所を紹介する等居宅介護サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
4. 事業者は、利用者がサービスの内容及び提供方法について変更を希望され、その変更が居宅サービス計画(ケアプラン)や介護予防サービス支援計画書の範囲内の場合は速やかに通所介護計画書の変更等の対応を行います。
5. 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)や介護予防サービス支援計画書の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所に連絡調整等の援助を行います。

第4条 (通所介護等の内容)

1. 事業者は、第3条に定めた通所介護計画書等に沿って通所介護等を提供します。
2. 利用者は、サービス内容変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。事業者は、その内容を検討し、可能な限り希望にそうようにします。

第5条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後2年間保管します。
2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧することができます。
3. 利用者は、第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条 (料金)

1. 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計金額を支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を翌月に事業者の指定する方法で支払います。
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. 利用者は、利用単位改定時【契約書別紙】に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計金額を支払います

第7条 (サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対してサービス実施日の前日午後5時45分まで通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の営業日の前日午後5時まで通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全部または一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。
3. 事業者は、利用者の体調不良等、通所介護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。この場合の取扱は【重要事項説明書】に記載した通りです。

第8条 (料金の変更)

1. 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、利用料および食事等の、料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく[契約書別表 料金表]を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業所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通知をすることにより、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、1ヶ月間の予告期間において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。
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 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
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できます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払が2ヶ月遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1週間以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族等が、事業者やサービス従業者または利用者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為、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。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

1. 事業者、および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。又、事業者の使用するものが退職した場合も同様とします。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業者は、利用者または、その家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いません。
3. 事業者は、個人情報保護に関する法律に従い、当法人で利用目的を定め、個人情報保護に対応します。

第11条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護の提供を行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、速やかに家族または緊急連絡先や介護支援専門員へ連絡するとともに、医療機関に協力要請を取るなど、下記の通り必要な措置を講じます。

利用者急変発生

1. ⇒ 1) 救急車要請（同時にご家族、担当ケアマネージャーに連絡）
2. ⇒ 2) 主治医連絡
3. ⇒ 3) 主治医指定医療機関に搬送する。
4. ⇒ 4) 主治医指定医療機関が無い場合
5. ⇒ 5) 救急隊の指示にて搬送先医療機関へ搬送する。

第12条（事故発生時の対応及び賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、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は、利用者に対してその損害を賠償します。

なお、事業者は、自己の責任に帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ以下の部分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、サービスの実施のために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、事業者が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、事業者及び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13条 (身分証携行義務)

事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者、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14条 (連携)

事業者は、通所介護の提供にあたり、介護支援専門員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の密接な連携に努めます。

第15条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第16条 (本契約に定めのない事項)

1. 利用者およ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. 本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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第17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は、利用者と事業者は、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18条 (協議)

本契約に定めのない事項または本契約の解釈に関して疑問が生じた場合の取り扱いについては、利用者、利用者の家族及び事業者は、法令の趣旨にのっとり、誠実に協議し解決を図るよう努めるものとします。

重要事項説明書並びに、契約書別紙

1 当事業所の特徴

(1) 目的

要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適切な予防通所介護相当サービス及び通所介護等を提供します。

(2) 運営の方針

当通所介護事業所の運営にあたっては、居宅介護支援事業所及びその他の保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に務めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 事業所名いきいきラウンジ爽社の概要

(1) 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	八王子保健生活協同組合 指定通所介護事業所 いきいきラウンジ爽社
所在地	東京都八王子市元八王子町2丁目1162-1
介護保険指定番号	通所介護事業・予防通所介護相当サービス (1372904704)
サービス提供地域	八王子市 の一部（東浅川町・初沢町・高尾町・裏高尾町・廿里町・狭間町・館町・散田町・めじろ台・諏訪町・四谷町・叶谷町・泉町・大楽寺町・上壱分方町・弐分方町・川町・元八王子町・下恩方町・西寺方町・千人町・並木町・長房町・横川町・城山手） ※こちらの地域以外の方でもご相談ください。

(2) 営業時間及びサービス提供時間と休業日

月～土（祝祭日を含む）（営業時間）	午前8：15～ 午後5：45（日曜・12月31日～1月3日を除く）
（サービス提供時間）	午前9：30～午後4：45（日曜・12月31日～1月3日を除く）

(3) 職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者	社会福祉士・介護福祉士	1名	0名	1名
生活相談員	社会福祉主事・介護福祉士	3名	0名	3名
看護職員	看護師・准看護師	1名	3名	4名
介護職員	社会福祉士・介護福祉士・2級介護員	7名	7名	14名
機能訓練指導員	理学療法士・作業療法士・看護師・准看護師	2名	3名	5名

3 サービス内容

通所介護計画に沿って、日常生活動作全般にわたる介助、入浴・食事・送迎サービス及びレクリエーション、機能訓練その他必要な介護等を行います。

4 利用料金

(1) 利用料（通所介護）

介護保険適用	単位	一割負担分	二割負担分
要介護1	658	703	1406
要介護2	777	830	1660
要介護3	900	962	1923
要介護4	1023	1093	2185
要介護5	1148	1226	2452
入浴介助加算（Ⅰ）	40	43	86
入浴介助加算（Ⅱ）	55	58	116
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）	56	59	118
個別機能訓練加算Ⅰ（ロ）	85	91	182
中重度ケア体制加算	45	48	96
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	24	47
科学的介護推進体制加算	40	43（1ヶ月の料金）	86
個別機能訓練加算Ⅱ	20	22（1ヶ月の料金）	43
介護職員処遇改善加算	所定単位×5.9%		
特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位×1.2%		
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位×1.1%		

介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

(2) 利用料（予防通所介護相当サービス）

介護保険適用	単位	一割負担分	二割負担分
要支援1	1798	1921（1ヶ月の料金）	3841
要支援2	3621	3868（1ヶ月の料金）	7735
サービス提供体制強化加算Ⅰ 要支援1	88	94（1ヶ月の料金）	188
サービス提供体制強化加算Ⅰ 要支援2	176	188（1ヶ月の料金）	376

(3) 自費をいただくもの（介護保険適用外）

昼食代	800円
オムツ・紙パンツ	220円
バット	110円
レクリエーション費等	実費

(2) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合の交通費。介護保険適用外の料金として1 kmにつき 30 円。
但し、20 km 以上は1 km 増す毎に 35 円増しとする。

(3) キャンセル料金

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。

(連絡先：042-664-1809)

利用日の前日午後 5 時 45 分までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前日午後 5 時 45 分までにご連絡がなかった場合	500 円

(4) 利用者様のご請求等について

・料金の支払い方法

1. 毎月月末締めとし、翌月 15 日前後に前月分の請求書を郵送します。

お支払い方法は、原則口座振替とさせていただきます。(毎月 27 日が引き落とし日となります)

他のお支払い方法をご希望な場合にはご相談ください。

2. 利用料金の滞納

ご利用料金が 2 ヶ月滞納し、ご請求にかかわらずお支払い頂けない場合には、サービスを中止させて頂くことがあります。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。通所介護計画作成と同時に契約を結びサービス提供を開始します。

※居宅サービス計画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。

(2) サービスの終了

① お客様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

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 ヶ月までに通知いたします。

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)

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ お客様が亡くなられた場合

④ その他

- ・ 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、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当組合が破産した場合、お客様は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。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 1 週間以内に支払わない場合、またはお客様やご家族の方などが、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、当社から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きます。

(3) サービスの中止

- ・ 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
- ・ 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ 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。
- ・ 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）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。

6 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

1. 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。
2. 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存します。
3. 事業所に関する苦情については下記の相談窓口にご相談ください。

(1) 事業所名：八王子保健生活協同組合 指定通所介護事業所 いきいきラウンジ爽杜

住所：東京都八王子市元八王子町2丁目1162-1

TEL：042-664-1809

担当：石井沙由子（不在時）担当：三木美穂・佐藤亜希子

-（受付時間：月～土曜日 午前8時15分～午後5時45分）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

八王子市役所 高齢者福祉課 住所：東京都八王子市元本郷町3-24-1

TEL：042-620-7420（直通）

国民健康保険団体連合会 住所：東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階

介護保険部 相談指導課 介護相談窓口担当 TEL：03-6238-0177

7 緊急時の対応方法（事故及び急変時）

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

* 事故及び急変の発生の場合

- 1) 救急車要請（同時にご家族、担当ケアマネージャーに連絡）
- 2) 主治医連絡
- 3) 主治医指定医療機関に搬送する。
- 4) 主治医指定医療機関が無い場合
- 5) 救急隊の指示にて搬送先医療機関へ搬送する。

8 サービスの質の向上に対する取り組み

- 1 事業所は、自らが提供するサービスの質の評価を行い、改善を図ります。
- 2 事業所は、利用者が自ら介護サービス事業者を適切に選択できるように「介護サービス情報公表」制度に基づき、提供する介護サービスの内容や運営状況等を公表します（東京都の要請に応じて、東京都福祉サービス第三者評価を受審いたします）
- 1 事業所は ISO9001 認証事業所です。ISO 要求事項に基づき、一般内部監査、法令遵守専門内部監査を実施します。また、外部機関により、定期的に事業所の運営状況が審査されます。
- 2 事業所は、利用者・家族に対し、定期的に利用者満足度調査を実施します。

9 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害・地震等の災害に対する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 防火管理者は、事務長とし、火元責任者は当該とする。
- (2) 始業時、終業時には、火災危険防止のため自主点検を行います。
- (3) 非常災害用の設備点検は保守契約業者に依頼します。点検の際は防火管理者が立ち合います。
- (4) 非常災害用の設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害が最小限にとどまる為、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たるものとします。
- (6) 防火管理者は職員に対して防火教育、消防訓練を年2回実施します。
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

10 ハラスメント対策の強化

事業所は、適切な通所介護の提供を確保する観点から、利用者やその家族等から受けるものや職場内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ら相当な範囲を超えたものにより、当事業所の職員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行います。

11 高齢者虐待防止の推進

1. 事業者は利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 事業所における虐待を防止するために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、所属する職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における虐待防止の指針を整備します。
 - (3) 事業所において、所属する職員に対して、虐待防止を図るための研修を定期的に実施します。

12 感染症や災害への対応

1. 事業者は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
2. 事業者は、感染症の予防及びまん延防止を図る観点から、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 感染症の予防及びまん延等に関する対策を検討する委員会を定期的に開催します。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止についての指針の整備を図ります。
 - (3) 事業者において、感染症の予防及びまん延防止を目的とした研修及び訓練を定期的に実施します。

12 法人の概要

法人名 八王子市保健生活協同組合
代表者 杉本 淳
本部所在地 東京都八王子市元八王子町3-2872-1
電話番号 042-61-4413

担当事業所以外の事業所

城山病院

城山病院訪問リハビリ結生

城山病院通所リハビリ結生

はちせい健友クリニック

城山訪問看護ステーション

城山みなみ訪問看護ステーション

城山介護サービス(訪問介護)

指定居宅介護支援事業所たかお

指定居宅介護支援事業所だいらく

八王子市地域包括支援センター高尾 (八王子市受託事業)

八王子市地域包括支援センター元八王子 (八王子市委託事業)

小規模多機能 快杜 (小規模多機能型居宅介護)

サテライト 悠社

地域密着型通所介護事業所 いきいきラウンジ栄杜

福祉用具サービス こもれび

城山介護24時間サービス(定期巡回)

城山介護24時間サービスサテライトめじろ台

シルバーふらっと相談室館が丘 (八王子市受託事業)

以下八王子市内に19事業所

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

東京都八王子市元八王子町2丁目1162-1

八王子保健生活協同組合

指定通所介護事業所

いきいきラウンジ 爽社

(指定番号 1372904704 東京都)

代表者氏名 石井 沙由子

印

説明者 生活相談員

氏名 _____ 印

○重要事項説明書：私は、これからサービスを受ける通所介護及び予防通所介護について、契約の重要な事項について説明を受けました。

○契約書別紙：契約書別紙の説明を受け、了承しました。

○契約書の締結：通所介護及び予防通所介護の契約の条件に従い締結します。

(利用者又は代理人)

住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者ご家族代表)

住所 _____

氏名 _____ 印