

契 約 書

重要事項説明書

(リハリハ千倉)

事業者：A GOOD REHA 合同会社

通所介護重要事項説明書

[2024年4月1日現在]

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	A GOOD REHA 合同会社
代表者氏名	代表社員 大橋玲
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	千葉県南房総市杵見 108-1 0470-29-5807
法人設立年月日	2017年3月

2 利用者に対するサービスの提供を実施する事業所について

①事業所の所在地等

事業所名称	リハリハ千倉
介護保険指定 事業所番号	1298800168
事業所所在地	千葉県南房総市千倉町大貫 590-1
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話・ファックス番号) 0470-29-5807 0470-29-5808 (部署名・相談担当者氏名) 島田
事業所の通常の 事業の実施地域	南房総市
利用定員	18名

②事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者ができる限り要介護状態とならないで、その居宅において自立した日常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を行うことによって利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図る。
運営の方針	利用者の介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画、または予防介護計画を作成し、計画的にサービスの提供を行うものとする。 事業者は、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもってサービスの提供を行うとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとする。 事業の実施に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を的確に把握し、適切に行うものとする。 サービス提供にあたっては懇切丁寧に行い、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって日常生活を送ることができるよう相談援助等の生活相談、機能訓練その他必要なサービスを計画に沿って適切に提供する。

③事業計画及び財務内容

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族に限らず全ての方に対し、ご要望に応じて、開示致します。

④事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月 火 水 木 金 土
営業時間	8時から17時

⑤サービス提供日及び提供時間

サービス提供日	月 火 水 木 金 土
サービス提供時間	9時から16時15分
延長サービス提供時間	

⑥事業所の職員体制

管理者	島田敦子
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、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。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常 勤 1名
生活相談員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常 勤 1名
看護師・ 准看護師（看護職員）	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常 勤 1名 非常勤 名
介護職員	1 通所介護計画に基づいて、生活機能の維持又は向上を目指し必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常 勤 4名 非常勤 3名
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。	常 勤 2名 非常勤 1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

①提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
通所介護計画の作成	1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
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。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、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	利用者の能力に応じて、食事、入浴、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	利用者の能力に応じて、集団的に行うコグニサイズ、ラダーなどを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	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、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

②通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ・その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

③提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

区分		基本単位	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
3時間以上4時間未満	要介護1	416	¥416	¥832	¥1,248
	要介護2	478	¥478	¥956	¥1,434
	要介護3	540	¥540	¥1,080	¥1,620
	要介護4	600	¥600	¥1,200	¥1,800
	要介護5	663	¥663	¥1,326	¥1,989
4時間以上5時間未満	要介護1	436	¥436	¥872	¥1,308
	要介護2	501	¥501	¥1,002	¥1,503
	要介護3	566	¥566	¥1,132	¥1,698
	要介護4	629	¥629	¥1,258	¥1,887
	要介護5	695	¥695	¥1,390	¥2,085
5時間以上6時間未満	要介護1	657	¥657	¥1,314	¥1,971
	要介護2	776	¥776	¥1,552	¥2,328
	要介護3	896	¥896	¥1,792	¥2,688
	要介護4	1013	¥1,013	¥2,026	¥3,039
	要介護5	1134	¥1,134	¥2,268	¥3,402
6時間以上7時間未満	要介護1	678	¥678	¥1,356	¥2,034

	要介護 2	801	¥801	¥1, 602	¥2, 403
	要介護 3	925	¥925	¥1, 850	¥2, 775
	要介護 4	1049	¥1, 049	¥2, 098	¥3, 147
	要介護 5	1172	¥1, 172	¥2, 344	¥3, 516
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	753	¥753	¥1, 506	¥2, 259
	要介護 2	890	¥890	¥1, 780	¥2, 670
	要介護 3	1032	¥1, 032	¥2, 064	¥3, 096
	要介護 4	1172	¥1, 172	¥2, 344	¥3, 516
	要介護 5	1312	¥1, 312	¥2, 624	¥3, 936

総合事業 1 月につき	支援 1	1798	1798 円	3596 円	5394 円
	支援 2	3621	3621 円	7242 円	10863 円

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画書及び通所介護計画書に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行ないます。

※利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります

④加算料金（要介護度による区分なし）

加算	基本 単位	利用者負担額			算定回数等
		1 割負担	2 割負担	3 割負担	
入浴介助加算 I	40	40 円	80 円	120 円	1 日につき
入浴介助加算 II	55	55 円	110 円	165 円	1 日につき
個別機能訓練加算（I・ロ）	76	76 円	152 円	228 円	1 日につき
個別機能訓練加算（II）	20	20 円	40 円	60 円	1 月につき
口腔機能向上加算 II	160	160 円	320 円	480 円	1 回につき
科学的介護推進体制加算	40	40 円	80 円	240 円	1 月につき
処遇改善加算（II）	所定単位数の 9%	1 割	2 割	3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）

※入浴介助加算……入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定。

※中重度者ケア体制加算……中重度の要介護者が社会性の維持を図り在宅生活の継続を目指したケアを計画的に実施できる体制を整えている場合に算定。

※生活機能向上連携加算……指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業所もしくは医療提供施設の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員等と共同で利用者の状況の評価及び個別機能訓練計画を作成し、これに基づいた機能訓練を提供した場合に算定。計画の進捗状況は 3 月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※個別機能訓練加算……厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所の理学療法士等が多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行っている場合に算定。

※ADL 維持等加算……一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定。

※認知症加算は、認知症の利用者に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合に算定。

※若年性認知症利用者受入加算……若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定通所介護を行った場合に算定。

※栄養改善加算……低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定。

※栄養スクリーニング加算……利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態の確認を行い、担当する介護支援専門員に栄養状態に関する情報提供を行った場合に算定。

※口腔機能向上加算……口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定。

※サービス提供体制強化加算……厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定。

※介護職員処遇改善加算……介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算。区分支給限度基準額の対象となります。

4 その他の費用について

キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。日常生活支援総合事業をご利用の方は請求しません。 3営業日前までに連絡いただければキャンセル料はいただきません。	
	前日 12 時までのご連絡の場合	キャンセル料はいただきません。
	前日 12 時以降、当日の連絡	1 提供当りの料金の 50%と食事費用を請求いたします。
	お迎えに行つてのキャンセル	1 提供当りの料金の 100%と食事費用を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。職員に病状の急変、入院、キャンセル料免除の旨伝えてください。またキャンセル時に振替利用をお願いしています。		
食事の提供に要する費用	780 円（1 食当り 食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの	
おむつ代	100 円（1 枚当り）運営規程の定めに基づくもの	
レクリエーション費	130 円（内訳：雑誌、新聞、教材）運営規程の定めに基づくもの	
お茶代	100 円	
おやつ代	160 円	

※キャンセル料をいただく理由：ケアプランに従い1か月前から職員の配置、食材の準備をしています。職員も生活があるため急に休めとは言えません。食材も急に減らせません。皆様にご理解をお願いしています。安定した施設運営にご協力ください。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他費用の請求方法等	① 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他費用の支払い方法等	① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い ② お支払いの確認をしましたら領収書をお渡しますので、必ず保管くださいますようお願い申し上げます。 （医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から7日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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 島田敦子)
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止に関する研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村に通報します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ 秘密保持の義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。 ④ 事業者は従業者に、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ため、従業者である期間及び従業者でなくなった後も、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状の急変等必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 加藤佳代 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 4月・ 10月）

16 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護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必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 指定通所介護サービス内容について

- (1) 提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）
- (2) その他の費用

① 送迎費の有無	（有・無の別を記載）サービス提供1回当たり…（金額）
② キャンセル料	重要事項説明書4参照
③ 食事の提供に要する費用	重要事項説明書4参照
④ おむつ代	重要事項説明書4参照
⑤ 日常生活費	重要事項説明書4参照

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地千葉県南房総市千倉町大貫 590-1 電話 0470-29-5807 FAX0470-29-7828 受付時間 900-1600
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会	所在地〒263-8566 千葉県千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 電話 043-254-7428 (苦情相談専用) 受付時間午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時

【事業者】千葉県南房総市杳見 108-1 A GOOD REHA 合同会社 代表社員 大橋玲

【事業所】千葉県南房総市千倉町大貫 590-1 リハリハ千倉 (指定番号 1298800168 千葉県)

契約者 (以下、「利用者」といいます) と、A GOOD REHA 合同会社の営むリハリハ館山 (以下、「事業者」といいます) は、事業者が利用者に対して行う通所介護について、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、支援認定の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了の2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、契約は自動更新されるものとします

第3条 (通所介護計画)

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」に沿って「通所介護計画」、「予防計画」を作成します。事業者はこの「通所介護計画」「予防計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 (通所介護の提供場所・内容)

1. 通所介護の提供場所はリハリハ館山です。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、第3条に定めた通所介護計画に沿って通所介護を提供します。
3. 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出来ます。その内容を検討し変更できる場合は変更します。

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。但し、記録の複写物にかかる費用については【重要事項説明書】に定める料金を利用者が支払います。

第6条 (料金)

1. 利用者は、サービスの対価として【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。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 20 日までに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 25 日までに事業者の指定する方法で支払います。

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3営業日前の17時までに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、サービス実施日の前営業日の17時までに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。

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【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。

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文書で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理由を示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。
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。
 - 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除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3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10日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）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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために利用者および家族の個人情報を用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

第11条（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。

第12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へ連絡するとともに、医療機関に協力要請を取るなど必要な措置を講じます。

第13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14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15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16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。

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。

契約書、重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
契約書重要事項説明者氏名	

【利 用 者】

住 所

氏 名

署名代行者 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

利用者との関係： 夫、妻、息子、娘、 署

名代行理由：記入困難のため その他()

住 所

氏 名

主治医	医療機関名	
	医師の氏名	
	電話番号	
家族等緊急連絡先	氏名	(続柄)
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	その他連絡先	

緊急時の対応について

--