

通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業通所介護利用契約書²

様(以下、「利用者」といいます。)と社会福祉法人東京都福祉事業協会(以下、「事業者」といいます。)は利用者に対して行う通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業通所介護について、次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、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として本契約で定める通所サービスを提供し、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又は要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り契約終了の申し出がなく、かつ利用者が、要介護認定の更新で要支援又は要介護と認定された場合、この契約は自動更新されます。

第3条(通所介護計画)

1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望に基づき、具体的なサービス内容を記した「通所介護計画」を作成し、その内容を利用者に説明して合意を得ることとします。

2 事業者は、「居宅サービス計画」がある場合は、それに沿った通所介護計画を作成します。

3 事業者は、利用者の居宅サービス計画が変更された場合、又は利用者の生活状況の変化や希望等により通所介護計画の変更が必要となった場合、利用者の合意のうえでこれを変更し、変更内容を利用者に説明します。

第4条(通所介護の内容)

1 利用者が提供を受ける通所介護の内容は【契約書別紙】に定めたとおりです。

2 事業者は、【契約書別紙】に定めた内容について、利用者に説明します。

3 事業者は、【契約書別紙】に定めた在宅高齢者通所サービスセンター(以下、「サービス事業所」といいます。)において、通所介護計画に沿って【契約書別紙】に定めた内容の通所介護を提供します。

第5条(サービス提供の記録)

- 1 事業者は、通所介護計画の実施状況を記したサービス提供記録を作成して、定期的に利用者の確認を受けることとします。
- 2 事業者は、サービス提供記録をこの契約の終了後2年間保管します。
- 3 利用者は、サービス事業所の営業時間内にサービス提供記録を閲覧できます。
- 4 事業者は、利用者からサービス提供記録の確認を受けたあと、その控えを利用者に交付します。

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】に定める利用料金をもとに計算された月ごとの合計額を事業者に支払います。
- 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、翌月の15日までに利用者に提示します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を所定の方法により翌月末日までに事業者に支払います。
- 4 事業者は、利用者からの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。

第7条(料金の変更)

- 1 事業者は、厚生労働大臣の定める指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準に変更があった場合、【契約書別紙】に定めた料金のうち介護保険が適用されるサービスの料金の変更について、利用者に対して文書により申し入れを行います。
- 2 事業者は、【契約書別紙】に定めた料金のうちその他の費用を経済的状況等からみて相当な額に変更する場合、1カ月の予告期間において、利用者に対して文書で申し入れを行います。
- 3 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。
- 4 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、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。

第8条(利用上の注意事項)

利用者は、通所介護サービスを利用する際、次の点を守ることとします。

- ① 他の利用者に対して迷惑及び危険を及ぼすような行為をしないこと。
- ② 事業所の施設や設備は、その本来の用途に従って使用し、故意に破損させたりしないこと。
- ③ 事業所内及び送迎時間中は、利用者の生命又は身体等の安全を確保し、適切にサービスを提供するために事業者及びサービス従業者が行う指示に従うこと。

第9条(施設、設備の注意事項)

利用者は、事業所の施設及び設備を故意又は重大な過失により破損させたりした場合、現状に復するための費用を事業者に弁償します。

第10条(サービスの中止)

- 1 利用者がサービスの中止を希望する場合は、事業者に対して、中止を希望する通所日の前日までに申し出ることとします。ただし、前日が事業所の休業日に当たる場合は、中止を希望する通所日から遡って一番近い営業日までとします。
- 2 事業者は、次の場合、サービスの提供を中止することが出来ます
 - ① 天災等のやむを得ない事情により、サービスを提供するうえで利用者の安全性を保障できない状況となった場合
 - ② 利用者の体調不良等の理由により、通所介護の実施が困難と判断した場合
 - ③ 利用者に、他の利用者や職員に感染の危険がある疾患があると分かった場合又はその疑いがあると認められる場合
 - ④ 利用者に、他の利用者に危険又は迷惑を及ぼすような行為があった場合

第11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、この契約を解除することが出来ます。
- 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ヵ月の予告期間において理由を付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出来ます。
- 3 次の事由に該当した場合、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出来ます。
 - ① 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
 - ② 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ③ 事業者が第17条に定めた秘密保持の義務に反した場合
 - ④ 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 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出来ます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが1ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず2週間以内に支払われない場合
 - ② 利用者の入院もしくは病気等により、3ヵ月以上にわたってサービスが利用できない状態が明らかになった場合
 - ③ 利用者又は家族等が、事業者やサービス従事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
 - ④ 利用者が、正当な理由なく、第10条第1項に定めたサービスを中止する場合の連絡義務をしばしば繰り返し怠った場合

- ⑤ 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ⑥ 事業者がやむを得ない理由により、通所介護の提供を廃止した場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約を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12条(緊急時の対応)

事業者は、通所介護の提供を行っているときに利用者の健康状態に急変が生じた場合、その他必要な場合は、予め定めた緊急連絡先及び主治医に速やかに連絡を取る等、必要な措置を講じます。

第13条(非常災害時の対応)

- 1 事業者は、通所介護の提供を行っているときに天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難誘導や関係機関への連絡等、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、事業所に防火管理者を置き、消防計画の作成、消火訓練、避難誘導訓練の実施、消防設備の管理を行います。

第14条(関係機関との連携)

- 1 事業者は、通所介護にあたり、介護支援専門員、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更となる場合又は本契約が終了となる場合、その内容について、事前に介護支援専門員に報告します。

第15条(衛生管理)

事業者は、事業所内で食中毒や感染症の発生及び蔓延を防ぐため、衛生管理について必要な措置を講じます。

第16条(秘密保持)

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及び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が終了した後も同様です。
- 2 事業者は、居宅介護支援事業者等の関係機関との連携を図る上で必要がある場合、利用者又は家族から事前に文書での同意を得ることを条件に、利用者及び家族の個人情報を関係機関に提供することが出来ます。
- 3 事業者は、第1項及び第2項に関わらず、利用者の緊急の医療上の必要性がある場合、医療機関等に利用者の個人情報を提供することが出来ます。

第17条(賠償責任)

- 1 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、利用者によるその損害を賠償します。
- 2 利用者又はその家族に、故意又は過失が認められる場合、事業者の損害賠償責任を減じることが出来ます。

第18条(相談、苦情等)

事業者は、提供したサービスに関する利用者からの相談や苦情に対し、常設の窓口設置して迅速に対応します。

第19条(信義誠実の原則)

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行します。
- 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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

【契 約 書 別 紙】

3

1 通所介護の内容

提供するサービスの内容は、下記のとおりです。

利 用 事 業 所	<p>ご利用いただくサービス事業所は下記のとおりです。</p> <p>事業所名 <u>東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター</u></p> <p>◎ 利用するサービス事業所の変更を希望される場合は申し出てください。</p> <p>◎ ただし、各事業所による送迎実施地域がありますので、お問い合わせ下さい。</p>
利用できる日時 (サービス提供時間)	<p>毎週 曜日 (午前 時 分～午後 時 分)</p> <p>サービス提供時間 :</p>
提供サービス内容	<p>①日常生活上で必要な介護 利用者の心身の機能に応じて、食事、入浴、排泄、着替えなど、日常生活を営む上で必要な介護を行います。</p> <p>②心身の機能の向上を図るための機能訓練 心身の機能の維持向上を図るための訓練を行います。</p> <p>③生きがい提供、レクリエーション 季節行事や趣味活動など、日常生活を充実するための生きがい提供を行います。</p> <p>④日常生活における介護等への相談、助言 利用者の生活の向上のために、利用者又は家族に対する相談を行います。</p> <p>⑤入浴サービスの提供 利用者又は家族の希望等をお聞きし、入浴を行います。</p> <p>⑥昼食サービスの提供 通所利用者の昼食を提供いたします。</p> <p>⑦送迎サービスの提供 事業所で手配する車両により送迎を行います。</p> <p>⑧認知症状のある利用者へのサービス 認知症状のある利用者に対して、その特性に応じたサービスを提供します。 (認知症対応型通所介護サービスを、別契約に基きご利用いただけます。)</p>

2 料 金

(1)保険が適用されるサービスの料金

【指定介護予防通所介護・第一号通所事業通所介護】

(単位：円)

項 目	基本料金<ア> (1カ月の利用単価)	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割
要支援1	17,952	1,796	3,591
要支援2(週2回)	36,809	3,681	7,362
要支援2(週1回)	18,410	1,841	3,682
	(1カ月の利用単価)		
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)イ	要支援1 784	79	157
	要支援2 1,569	157	314
	(1カ月の利用単価)		
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)ロ	要支援1 523	53	105
	要支援2 1,046	105	210

【指定通所介護】

(単位：円)

項 目	基本料金<ア>	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割
サービス提供時間 7時間～8時間	要介護1 7,030	703	1,406
	要介護2 8,294	829	1,659
	要介護3 9,624	962	1,925
	要介護4 10,932	1,093	2,187
	要介護5 12,251	1,225	2,451
サービス提供時間 8時間～9時間	要介護1 7,150	715	1,430
	要介護2 8,447	845	1,690
	要介護3 9,788	979	1,958
	要介護4 11,128	1,113	2,226
	要介護5 12,469	1,247	2,494
通所介護入浴介助 加算	(1回の単価) 545	55	109
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)イ	(1日の単価) 196	20	39
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)ロ	(1日の単価) 130	13	26

注1) 利用者負担の減免：通常は、料金の1割を自己負担しますが、所得状況等により減免される場合があります。

注2) 通常の支払額：<イ>欄の金額をお支払いください。

注3) 特別な事情がある：介護保険の適用サービスであっても、事情によっては保険の適用がない場合の支払い額や、利用者に代わって事業者が保険給

付を受けられない場合があります。そうした場合等については<ア>欄の金額を頂きます。

注4) サービス提供体制強化加算につきましては (I) イ もしくは (I) ロ のどちらかの請求となります。

注5) 介護職員処遇改善加算 (5.9%) を別途ご請求いたします。

【指定通所介護・参考】

(単位：円)

項 目	基本料金<ア>	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割	
サービス提供時間 3時間～4時間	(1日の利用単価)			
	要介護1	3,945	395	790
	要介護2	4,523	453	905
	要介護3	5,123	513	1,025
	要介護4	5,689	569	1,138
	要介護5	6,278	628	1,256
サービス提供時間 4時間～5時間	(1日の利用単価)			
	要介護1	4,142	415	829
	要介護2	4,752	476	951
	要介護3	5,373	538	1,075
	要介護4	5,973	598	1,195
	要介護5	6,594	660	1,319
サービス提供時間 5時間～6時間	(1日の利用単価)			
	要介護1	6,082	609	1,217
	要介護2	7,194	720	1,439
	要介護3	8,294	830	1,659
	要介護4	9,406	941	1,882
	要介護5	10,507	1,051	2,102
サービス提供時間 6時間～7時間	(1日の利用単価)			
	要介護1	6,234	624	1,247
	要介護2	7,368	737	1,474
	要介護3	8,502	851	1,701
	要介護4	9,635	964	1,927
	要介護5	10,769	1,077	2,154

(2)その他の費用(全額利用者負担)

食事サービスの利用料	1食当たり	600円
おやつサービスの利用料	1食当たり	50円
個別作材料費及び外出時食事等の一部	実費となります	

*日常生活用品など、ご利用者様のご希望により個別に購入したのものに関しては実費をいただきます。

注) 食事サービスの利用料、おやつサービスの利用料は、「7 サービスの中止」に定める申し出なしにサービスを中止された場合は、利用者負担となります。

(3) キャンセルについて

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がかかります。

①ご利用日の午前8時30分までに連絡があった場合	キャンセル料は頂きません
②ご利用日の午前8時30分までに連絡がなかった場合	(介護予防通所介護) 食費代・おやつ代のみ頂きます。
	(通所介護) 介護保険適用時の自己負担額及び食事代・おやつ代を頂きます。

ただし、やむを得ない理由①病気・入院・事故等により連絡が出来なかった場合 ②単身世帯などで連絡が難しいと認められる場合はキャンセル料は頂きません。

(4) 利用者負担(サービス利用時にお支払いいただく料金)

介護保険が適用されるサービスの料金	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 介護保険の適用がある場合は<イ>欄の金額となります。 ◎ ただし、その場合でも、保険料の滞納等により事業者が利用者に代わって保険給付を受領できない場合があります。 ◎ そうした場合など、利用者が保険給付を直接請求される場合は、料金の全額(<ア>欄の金額)を頂き、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を、後日保険者に提示して、保険から給付される金額の払い戻しを請求して下さい。(事情によっては、払い戻しを受けられない場合があります。) ◎ 保険が適用されるサービス内容であっても、居宅サービス費区分支給限度額を超えてサービスを利用した場合など、保険給付がなされない場合がありますが、そうした場合についても料金の全額(<ア>欄の金額)を頂きます。
その他の費用	費用の全額をお支払ください

3 相談、要望、苦情等の窓口(サービス中止のご連絡など)

サービスに関する相談、要望及び苦情等は、施設長もしくは生活相談員までお申し出ください。

また、サービス中止等のご連絡については、生活相談員までお申し出ください。

東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター

住 所 : 荒川区東日暮里三丁目8番16号

電 話 : 03(3805)6121

FAX : 03(3805)6123

受付時間 : 月～土曜日 午前9時～午後6時15分

施 設 長 大 関 英 広

生活相談員 斉 藤 泉

山 崎 和 子

堀 口 素 子

4 契約期間

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又は要支援認定の有効期間満了日」までとなります。

個人情報利用目的

社会福祉法人東京都福祉事業協会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

- 1 施設内部での利用目的
 - ①施設が利用者等に提供する介護サービス(医療・相談・指導・訓練等)
 - ②介護保険事務
 - ③介護サービスの利用者にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
- 2 他の介護事業者等への情報提供を行う利用目的
 - ①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の所見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
 - ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託(一部委託を含む)
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ・保険者との連絡調整
 - ③損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
 - ④通所介護計画作成会議への情報提供
 - ・通所サービス利用計画及び解約時の管理
 - ・広報紙・ホームページ等への写真提供及び「施設便り」への氏名等の掲載

【上記以外の利用目的】

- 1 施設内部での利用に係る利用目的
 - ①施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等
 - ・施設見学者への協力

2 他の事業所等への情報提供に係る利用目的
①外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、予め利用者やご家族等の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

社会福祉法人 東京都福祉事業協会
理事長 田 中 敏 雄

東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター
施設長 大 関 英 広

個人情報の使用に係る同意書

4

以下に定める条件のとおり、私()及び家族()は、社会福祉法人東京都福祉事業協会が、私及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、又は収集することに同意します。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、保険者、その他団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 地域ケア会議等研修事例提供のため
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する連絡等の場合

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限度とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了時においても、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

利用契約における緊急連絡先の定めについて 5

利用者の健康状態に急変が生じた場合の緊急連絡先を次のとおり定めます。
(利用契約書 1 2 条関係)

1 利用者の主治医	主治医氏名 医療機関 名 称 _____ 所在地 _____ 電 話 () _____
2 緊急連絡先親族	(1) 氏 名 _____ (続柄 _____) 住 所 _____ 電 話 () _____ 携帯 _____ 勤務先名称 電話番号 _____ <hr/> (2) 氏 名 _____ (続柄 _____) 住 所 _____ 電 話 () _____ 携帯 _____ 勤務先名称 電話番号 _____

上記のとおり、定めることに同意いたします。

東日暮里在宅高齢者通所サービスセンターの利用に伴う、別添契約書等関係事項について、了承・同意したことを証するため、本書2通を作成し、利用者・事業者が書名押印の上、1通ずつ保有します。

【契約書等関係書類】

- 1 重要事項説明書
- 2 通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業通所介護利用契約書
- 3 契約書別紙
- 4 個人情報の使用に係る同意書
- 5 緊急連絡先の定めについて

令和 年 月 日

契約者氏名

<事業者> (事業者名) 社会福祉法人 東京都福祉事業協会
(施設名) 荒川区立東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター
(住所) 荒川区東日暮里三丁目8番16号

(代表者) 施設長 大 関 英 広 印

<利用者>

住 所 荒川区 _____

氏 名 _____ 印

<利用者の家族または代理人>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続柄 _____