

# 指定通所介護

(契約に関する重要事項説明書 及び 契約書)

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(群馬県指定 第1070402043号)

デイサービス 桃の木

アルファスタッフ株式会社

# 重要事項説明書

当事業所は、利用者様に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事を次の通り説明します。

## 事業者の概要

(1) 法人名	アルファスタッフ株式会社
(2) 法人所在地	群馬県伊勢崎市中央町14番1の2
(3) 電話番号	0270-40-7876
(4) 代表者氏名	原 功和・長岡 洋介

## 事業所の概要

(1) 事業所の名称	デイサービス 桃の木
(2) 事業所の所在地	群馬県伊勢崎市中央町14番1の2
(3) 電話番号	0270-40-7876
(4) 事業所長（管理者）	栗本 武弥
(5) 開設年月	平成21年4月
(6) 建物の延べ床面積	305.56㎡
(7) 建物構造	木造平屋
(8) 利用定員	42名

## 事業の目的及び運営の方針

### 目的

当事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者様がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。

### 経営理念

「一期一会」

私たちは、利用者様に出逢えた 感謝の気持ちを忘れません

### 運営方針

「多彩なレクリエーションの提供を目指す」

## 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域

伊勢崎市、太田市、前橋市、前橋市、玉村町、みどり市

## 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日（12月31日～1月2日までを除く）
受付時間	月～日 8時00分～18時30分
サービス提供時間	月～日 8時30分～17時30分

## 利用料

当事業所では、利用者様に対して以下の料金でサービスを提供致します。

※介護報酬告示上の額の各利用者様の負担割合に準じた額。

事業所が提供するサービスについて、

○ 利用料金が介護保険から給付される場合（大規模Ⅰ規模型通所介護費）

基本料金（1日の自己負担分1割負担の場合）			加算料金（1日の自己負担分）	
3時間以上 4時間未満	要介護1	358円	入浴	40円
	要介護2	409円	機能訓練	56円
	要介護3	462円		
	要介護4	513円		
	要介護5	568円		
4時間以上 5時間未満	要介護1	376円		
	要介護2	430円		
	要介護3	486円		
	要介護4	541円		
	要介護5	597円		
5時間以上 6時間未満	要介護1	544円		
	要介護2	643円		
	要介護3	743円		
	要介護4	840円		
	要介護5	940円		
			地域区分加算	
			利用総単位数×10.14	

○ 利用料金が介護保険から給付される場合（大規模Ⅰ規模型通所介護費）

基本料金（1日の自己負担分）			加算料金（1日の自己負担分）	
6時間以上 7時間未満	要介護1	564円	入浴	40円
	要介護2	667円	機能訓練	56円
	要介護3	770円		
	要介護4	871円		
	要介護5	974円		
7時間以上 8時間未満	要介護1	629円		
	要介護2	744円		
	要介護3	861円		
	要介護4	980円		
	要介護5	1097円		
8時間以上 9時間未満	要介護1	647円		
	要介護2	765円		
	要介護3	885円		
	要介護4	1007円	地域区分加算	
	要介護5	1127円	利用総単位数×10.14	

利用者様の介護度・利用時間により上記の金額が決められています。この額に月の利用回数に乗じた額と、入浴1日40円（入浴された場合）に月の入浴回数に乗じた額、及びその他、利用者様の自費負担額（食事代、オムツ利用等）の合計額が毎月請求されます。

## サービス利用方法

ご利用申し込みはお電話またはご来所のうえ、ご相談下さい。居宅介護支援事業所に居宅サービス計画の作成依頼している場合は、事前に介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談下さい。本書によりサービス提供に関する重要事項をご説明し、お客様の同意を得た上で、契約を締結します。

## サービス内容

介護保険法で定める通所介護サービスを実施します。

- ・健康チェック 体温、血圧、脈拍の測定等。
- ・アクティビティ 集団的に行うレクリエーション活動や創作活動の機能訓練。
- ・個別レクリエーション デイサービスで行われる各個別サービスにレクリエーション要素あり。
- ・運動器機能向上 日常動作訓練、歩行訓練、体操、機能訓練等。
- ・食事 昼食の提供。
- ・入浴 入浴の提供。
- ・相談対応 利用者様やそのご家族の生活相談等の対応。
- ・送迎 利用者様のご自宅からサービス事業所間の送迎。
- ・その他 その他必要な日常生活上のお世話等。

## 職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。

管理者	1名	(相談員と兼務)
従業者	相談員	1名 (管理者と兼務)
		2名以上 (介護職と兼務)
	看護職員	2名以上 (機能訓練指導員と介護職兼務)
	介護職員	2名以上 (相談員と兼務)
		5名以上
		2名以上 (看護職員と機能訓練指導員)
	機能訓練指導員	2名以上 (看護職員と介護職兼務)

## 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額が利用者様の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

### 食事の提供(食費)

利用者様に提供する食事にかかる費用です。

料金：昼食 1食あたり550円

おやつ1食あたり100円

## 日常生活上必要となる諸費用実費

行事等で通常時以外に掛かる代金、オムツ代金、オムツ処理代金、利用者様のデイサービス利用時に要する費用で利用者様に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

オムツ代（処理代込み）オムツ1枚料金×月の使用枚数

- ・ 紙パンツ 185円
- ・ 紙オムツ 185円
- ・ フラット 70円
- ・ 尿パット 30円

（上記の金額は各1枚の値段です。）

その他、費用についてはあらかじめご説明致します。又、上記の料金において（当事業所での使用物品変更、物価変動での価格変化あった場合）料金の変更する場合がございます。変更時にもあらかじめご説明致します。ご了承ください。

## サービスの利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合

利用者様の要介護度に応じた支給限度額を超えて利用された場合、超えた金額分は全額自己負担をなります。

介護保険の制度上、料金の変更が生じた場合は速やかに利用者様へ改正を施行時期及び改正後の金額を通知致します。

## 利用料金のお支払い方法

請求 利用料その他の費用は、月ごとに請求いたします。

請求書は、毎月毎の金額を明らかにした明細書を添えて利用月の翌月10日までに利用者様（ご家族様）にお届けいたします。

支払い 請求月の20日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・ 当事業所指定の口座に振り込み
- ・ 現金支払い
- ・ 口座引き落とし（申し込み後2ヶ月後の引き落とし）毎月26日

お支払いを確認しましたら領収書を発行しますので、大切に保管してください。

お支払いが1ヶ月以上遅延し料金を支払うよう催告したにも係らず60日までにお支払いいただけない場合は、契約を解約させていただいたうえで未払い分をお支払いいただきます。

## 利用の中止、変更、追加

利用者様がサービスの利用の中止等をする際には、所定の連絡先までご連絡ください。

デイサービス 桃の木 連絡先（電話）：0270-40-7876  
受付担当 栗本 武弥

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者様の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の50% 昼食代 540円 (自己負担相当額)

### 〈サービスのご利用にあたりまして〉

デイサービス 桃の木では、金銭授受の取り扱いを以下のようにさせていただきます。ご不明の点がございましたら直ちにサービス事業所迄ご連絡ください。

- ・ サービスの提供上必要な場合を除きまして、お客様の現金をお預かりすることは一切できませんのでご了承ください。
- ・ お客様の預金通帳・キャッシュカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等をお預かりすることは一切できませんのでご了承ください。
- ・ サービス提供上必要な場合を除きまして、金銭の持ち込みはなさらないようお願い致します。サービス提供上必要のない金銭の持ち込みにより、当事業所で金銭を紛失された場合など、当事業所では一切の責任を負いかねますのでご了承ください。



# 指定通所介護 契約書

様（以下「利用者様」と言います）とアルファスタッフ株式会社が開設する通所介護 桃の木（以下「事業者」と言います）は、事業者が利用者様に対して行う通所介護サービスについて、次の通り契約を締結する。

## 第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者様に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護サービスを提供する。
- 2 事業者が利用者様に対して実施する通所介護サービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載の通りとする。

## 第2条（契約の有効期間）

- 1 この契約の有効期間は、契約締結の日から利用者様の要介護認定の有効期間満了日までとする。但し、契約期間満了の3日前までに利用者様から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とする。

## 第3条（個人サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者様の日常生活の状況及び意向を踏まえて、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、「個別サービス計画」を作成し、これに従ってサービスを提供する。個別サービス計画については、利用者様に説明し、その写しを交付する。
- 2 事業者は、利用者様がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能な場合には、速やかに個別サービス計画の変更等の対応を行う。
- 3 事業者は、利用者様が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行う。
- 4 個別サービス計画の作成後、1ヶ月に1度、個別サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。
- 5 モニタリングの結果を居宅介護支援事業者へ報告する。
- 6 サービスの提供に当たり、安全管理体制を確保する。

## 第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたりあらかじめ定めた書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、利用者様又はご家族様の確認を受ける。
- 2 事業者は、一定期間ごとに、あらかじめ定められた書面に目標達成状況を記載して、利用者様又はご家族様に説明の上、その写しを交付する。

- 3 事業者は、上記の書面を作成した後2年間はこれを保存し、利用者様の求めに応じて閲覧に共し、又は実費負担によりその写しを交付する。

#### **第5条（利用料）**

- 1 サービスに対する利用料は、重要事項説明書に記載する通りとする。但し、契約期間中、介護保険法等の関係法案の改正により利用料の改正が必要となった場合には、改正後の金額を適用するものとする。この場合には、事業者は法案改正後速やかに利用者様に対し改正の施行時期、及び改正後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとする。
- 2 事業者は、当月利用料の合計額の請求書に明細に付して、翌月10日までに利用者様に通知する。
- 3 利用者様は利用料の合計額を、通知を受けた月の20日までに事業者が指定する方法にて支払うものとする。
- 4 事業者は、利用者様からの料金の支払いを受けた時は、利用者様に対して領収書を発行する。

#### **第6条（契約の終了）**

- 1 利用者様は、事業者に対して少なくとも14日前までに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る。
- 2 利用者様は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができる。
- 3 次の事由に該当した場合、事業者は利用者様に、対して30日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できる。
  - ・ 利用者様のサービス料金の支払いが正当な理由なく1ヶ月以上滞納し、事業者が2ヶ月以上の相当の期間を定めてその支払いを催告したにもかかわらず期間満了までに支払われない場合。
  - ・ 利用者様が病院又は診療所等に入院し、退院できる見込みがないと認められた場合。
  - ・ 利用者様が、他の利用者様に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- 4 利用者様が、要介護認定の更新で非該当（自立又は要支援1・2）と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約を終了する。
- 5 次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了する。
  - ・ 利用者様が他の介護保険施設に入所した場合。
  - ・ 利用者様が死亡した場合。

#### **第7条（個人情報保護の取り扱いについて）**

- 1 事業所の従業員は正当な理由なくその業務上知り得た利用者様及びご家族様の情報を漏らさないものとする。
- 2 事業所の従業員であったものは、退職後も業務上知り得た利用者様及びご家族様の情報を漏らさないものとする。

3 事業者は、利用者様が医療上緊急の必要がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内で利用者様又はご家族様の同意のもと個人情報を用いることがある。

4 事業者は、利用者様及びご家族様へ個人情報利用同意書説明後同意を得る。

#### **第8条（秘密保持）**

1 事業者は、サービス提供上知り得た利用者様及びご家族様に関する秘密を正当な理由なく第3者に漏らさない。この守秘義務は契約終了後も同様。

#### **第9条（苦情対応）**

1 利用者様は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができる。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合は迅速かつ誠実に対応する。

3 事業者は、利用者様が苦情申し出等を行ったことを理由とし何らの不利益な取り扱いもしない。

#### **第10条（事故対応等）**

1 事業者は、サービス提供に際して利用者様の怪我や体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行う。事故後については、介護支援専門員や市町村に連絡をする。

2 事業者は、サービス提供にあたって利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。但し、事業者の故意又は過失によらない時は、この限りではない。

#### **第11条（虐待防止に関する事項）**

1 事業所は、利用者様の人権擁護・虐待の防止の為次の措置に講ずるものとする。

- ・ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- ・ 利用者様及びご家族からの苦情処理体制の整備。
- ・ その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業者は、指定通所介護の提供中に、従業者又は擁護者（利用者様の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

#### **第12条（身体的拘束等の禁止）**

1 事業者は、サービス提供に当たり身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為を行わない。但し、利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではない。

2 前項但し書き規定に基き身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時、対応、利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項に記録を

行い検討も行う。

### **第13条（損害賠償）**

- 1 当事業所の利用者様に対するサービス提供中に、当事業所の従業者の責めに帰すべき事由により、利用者様又はご家族様の生命、身体、財産に対して賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに相当範囲内において損害賠償を行う。ただし、利用者様又はご家族様の（介護者）に過失がある場合は、当事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがある。
- 2 利用者様又はご家族様は、利用者様またはそのご家族様等の責めに帰すべき事由により、当事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合は、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合がある。
- 3 利用者様は、サービス事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により当事業所に損害が生じた場合は、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合がある。

### **第14条（非常災害対策）**

- 1 火災が、発生する等、災害が発生した場合は、対応マニュアルに基づき、利用者様の避難誘導、初期消火、消防通報等適切に行い、利用者様の安全確保を最優先に対応する。

### **第15条（緊急時の対応）**

- 1 サービス提供中に、事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族様、居宅介護支援事業所に連絡する。
- 2 事故の状況及び事故に関して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐ為に対策を講じ報告する。

### **第16条（契約外事項等）**

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者様と事業者の協議により定める。
- 2 この契約書は、介護保険法等に基づきサービス及び同一種類の介護保険外サービス（利用限度額を超えるサービス）を対象としたものである為、利用者様がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとする。

### **第17条（裁判管轄）**

- 1 利用者様と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審裁判所とすることにあらかじめ合意する。

### **第18条（事業計画、財務内容の閲覧）**

- 1 当事業所は利用者様、ご家族様からの事業計画及び財務内容の閲覧の求めがあった場合、速やかに、この求めに応じるものとする。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者様、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとする。

契約記入欄

前記、重要事項説明書、契約書の説明を受け、内容に同意し契約致します。

令和 年 月 日

(事業所) 所在地 群馬県伊勢崎市中央町1-4-1-2  
事業所名 アルファスタッフ株式会社  
代表取締役 原 功和  
デイサービス 桃の木 印

(利用者様) 住所  
  
氏名 印

電話番号

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所  
  
氏名 印

利用者様との関係（ ）

電話番号

# 個人情報利用同意書

私（及び）私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用する事に同意します。

## 記

### 1・使用目的

- （1）介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状況、家族の状況を把握する為に必要な場合。
- （2）上記（1）の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整の為に必要な場合。
- （3）現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等崩し又は怪我等で病院へ行った時で、医師、看護師等に説明する場合。

### 2・個人情報を提供する事業所

- （1）居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- （2）病院又は診療所（体調を崩し又は怪我等で診療する事となった場合）

### 3・使用する期間

サービスの提供を受けている期間

### 4・使用する条件

- （1）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事の無いよう細心の注意を払う。
- （2）事業者の従業員は正当な理由なくその業務上知り得た利用者様及びご家族様の情報を漏らさないものとする。
- （3）事業者の従業員であったものは、退職後も業務上知り得た利用者様及びご家族様の情報を漏らさないものとする。

令和 年 月 日  
アルファスタッフ株式会社 代表取締役 原 功和  
デイサービス 桃の木 殿

（利用者） 住所  
氏名 印

（代理人） 住所  
氏名 印  
利用者との関係（ ）