

癒しの里 雅 前野町 地域密着型通所介護（介護予防） 契約書

_____（以下、「利用者」といいます）とサービス提供事業所「癒しの里雅前野町」及び法人事業者「株式会社リプル」（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う地域密着型通所介護（介護予防）[以下、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また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「地域密着型通所介護（介護予防）計画書」を作成します。事業者はこの「地域密着型通所介護（介護予防）計画書」の内容を利用者およびその家族に説明し、同意を得て交付します。

○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「癒しの里 雅 前野町」です。所在地および設備の概要は【重要事項説明書】のとおりです。
- 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。事業者は通所介護の提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
- 3 利用者は、サービス内容の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。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

○第5条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、通所介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管しま

す。

- 3 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2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施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もとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 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10日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日までに重要事項説明書に記載する方法にて支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

○第7条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日まで（前日が土曜日・日曜日の場合は金曜日まで）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 利用者がサービス提供日の前日までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、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請求することができます。この場合の料金は第6条の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の理由により、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。この場合の取扱いについては【重要事項説明書】に記載したとおりです。

○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費等の単価の変更（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【重要事項説明書】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、事業者に対し、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週間の予告期間を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ヶ月間の予告期間を置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7日以内に支払われない場合
 - ②利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③利用者またはその家族が事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの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
- 6 事業者は、契約が終了し、利用者が退所する際には、利用者の希望を踏まえた上で、利用者が退所後に置かれることとなる生活環境や援助の継続性に配慮し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

○第10条（秘密保持）

- 1 事業者および事業者の使用する者（退職者も含む）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ん。
- 3 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

○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（緊急時事故時の対応）

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や事故が生じた場合、その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

また、区に報告すべき事故が発生した場合には、速やかに区に報告します。

賠償すべき事故等が発生した場合は、速やかに損害賠償致します。

○第13条（連携）

- 1 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。
- 2 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

○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（利用者代理人）

- 1 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

○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 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、利用者および事業者は、利用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を予め合意します。

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。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者 [住所]

[氏名]

印

代理人 [住所]

[氏名]

印

事業者

[事業所名] 癒しの里 雅 前野町

[住所] 東京都板橋区前野町 2-39-4

[法人事業者名] 株式会社 リプル

[代表者名] 代表取締役 井上 義之

[指定番号] 東京都 1371908334 号

印

癒しの里 雅 前野町 重要事項説明書

(地域密着型通所介護(介護予防) サービス)

【平成30年8月1日現在】

あなたが利用しようと考えている地域密着型通所介護（介護予防）[以下、通所介護]について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。

1 癒しの里 雅 の概要

[事業所名] 癒しの里 雅 前野町
[住所] 東京都板橋区前野町2-39-4
[電話番号] 03-5918-9134
[FAX番号] 03-5918-9134
[法人名] 株式会社リプル
[法人代表電話番号] 03-5917-1470

2 事業の目的と運営方針

(1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成24年11月1日 指定
東京都 1371908334号

(2) 事業所の目的と運営方針

指定通所介護事業所「癒しの里雅」は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）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て、ご契約者に日常生活を営むために必要な介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行い、通所介護を提供します。

3 職員体制と職務内容

職名	員数	常勤・非常勤	職務内容
管理者	1	常勤兼務 1	施設全体の運営・管理
生活相談員	1	常勤 1	ケアマネジメント全般に関する業務
看護職員兼機能訓練指導員	月～金曜日 1	非常勤 3	利用者の健康管理及び指導及び 機能訓練に関する指導
介護職員	月～金曜日 3	常勤兼務 1 常勤 2 非常勤 2	利用者の生活全般の援助等 個別・集団レクリエーションを担当

4 利用定員 単位1 12人(一般型)月～金曜日

5 営業日・営業時間、サービス提供日・提供時間

- (1) 営業日 毎週 月～金曜日 (祝祭日も営業)
- (2) 営業時間 午前9:00～午後6:00
- (3) サービスご利用日 毎週 月・火・水・木・金曜日
- (4) サービスご利用時間 午前10:00～午後4:15
- (5) 時間外サービス 午後4:15～6:00まで(介護保険適用外)
- (6) 休業日 毎週土曜、日曜 年末年始、夏期休暇(5日程度)
夏期休暇は8月13日から18日
年末年始は12月28日から1月4日まで

6 事業実施地域 板橋区

7 サービスの内容

- (1) 通所介護計画 「居宅サービス計画」に沿って「地域密着型通所介護(介護予防)計画書」を作成します。
- (2) 送 迎 ご自宅まで送迎致します。
- (3) 食 事 概ね12時からお摂り頂けるよう食堂に配膳致します。
通常献立の他、季節や療養食(実費)も対応します。
- (4) 入 浴 入浴を行っています。
- (5) 介 護 通所介護計画に沿って、次の介護を行ないます。
排泄、入浴、食事等の介助、おむつやパットの交換、施設内外の移動の付き添い等
- (6) 機能訓練 個別のご利用者様に合わせた援助、機能訓練を行ないます。
- (7) レクリエーション 計画的にアクティビティ(集団的に行われるレクリエーション、創作活動等の機能訓練)を実施させていただきます。
- (8) 口腔ケア 口腔機能向上の為のケアを看護師の指導に従い行ないます。
- (9) 生活相談 日常生活に関する相談に応じます。
- (10) 健康管理 利用開始時に簡単な健康チェックを行なうほか、日常の健康管理を行ないます。
- (11) 行 事 各季節の年中行事、外出行事等を随時実施致します(一部別料金)
- (12) 時間延長サービス 当施設で設定した通常サービス時間外の滞在サービスです。
- (13) 記録の開示 ご本人の求めに応じてサービス提供記録を開示致します。

8 ご利用可能設備等

食堂兼機能訓練室46.09㎡

相談室 浴室(普通浴槽(檜風呂)) 静養室 ベット1

トイレ3(すべて車椅子にて利用可能) 送迎車(車椅子での乗車可能)

9 料金 別紙料金表参照

10 キャンセルの規定

利用予定日前に利用者様の都合でサービスを中止する場合は、必ず利用日の前日の午後2時までにご連絡をお願い致します。ご連絡をいただかなかつた場合、当日になつてのキャンセルの場合、キャンセル料として自己負担額の100%をいただきます。

但し、ご契約者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

キャンセル料	前日の午後2：00までにご連絡頂いた場合	無 料
	前日の午後2：00以降にご連絡頂いた場合	自己負担額の100%

※ご利用日が月曜日または休前日の場合は直前の営業日となりますのでご注意ください。

※介護予防の方のキャンセル料の自己負担額は別紙料金表の「介護保険給付対象外サービスの利用料」及び「その他費用」の100%とします。

11 請求とお支払方法

(1) 毎月10日までに前項9～10に係わる前月分の請求を致しますので、当月27日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。

- ①窓口での現金支払い
- ②金融機関口座からの自動引落とし（利用した翌月の27日に引落としされます）
- ③下記指定口座への振込み（振込手数料はご利用者様負担とします）

[金融機関名] 巢鴨信用金庫 東新町支店 普通 3055783

[口座名義] 株式会社リプル 代表取締役 井上義之

(2) 領収書の発行 (1) のいずれかの方法にてお支払頂いた場合、領収書を発行いたします。領収書はご利用月単位での発行となります。

12 利用申し込み

(1) ご利用いただける方は、介護保険法による要介護度が「事業対象者」、「要支援1・2」、「要介護1」から「要介護5」に該当し、入院治療を必要とせず、利用料が負担できる方および生活保護法等の法令により利用要件を具備された方等です。なお、伝染性疾患のある方はご利用いただけません。

(2) ご利用の予約は、要介護認定等の有効期間内であるか否かにかかわらず、随時お受けいたします。なお、お申し込みの時にご利用予定日が要介護認定等の有効期間外である場合には、原則としてご利用予定日までに要介護認定等を受けていただきます。（仮計画書作成の上、暫定利用対応可能）

(3) 初めてご利用になる方については、職員がご自宅等に訪問させていただき、ご本人の意思の確認および介護の状況等をお伺いいたします。そして、当施設をご利用されるにあたっての重要事項等をご説明いたしますので、これに同意をいただいたうえで、ご利用いただきます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に包括介護支援専門員とご相談下さい。

1.3 利用期間中の中止

利用中であっても次の場合にはサービスを中止する場合があります。

- ①利用者がサービス中止を希望された場合
- ②ご利用開始の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ③ご利用中に体調が悪くなった場合
- ④他の利用者の生命または健康に重大な影響をあたえる行為があった場合

1.4 利用者は通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

1.5 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火器・消防等についての責任を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

1.6 事故等発生時等の緊急時の対応と連絡体制

- (1) 主治医或いは協力医療機関に連絡し必要な措置を講じます。
- (2) 緊急連絡先は、サービス利用開始時までにお知らせ下さい。
- (3) 事故が発生した場合には、速やかに区、居宅介護支援事業所に報告します。
- (4) 当施設の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償致します。なお、当事業所は三井住友海上火災保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでいます。

1.7 秘密保持

- (1) 事業者および事業者の使用する者（退職者も含む）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ん。
- (3) 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

1.8 サービス窓口

当施設でのサービス提供にあたり、お気づきの点が有りましたら「管理者または施設長」にお申し出願います。

管理者 江畑 恵美子 TEL 03-5918-9134

緊急時 携帯電話 TEL 080-6667-2649 施設長井上まで

1.9 苦情等の対応

- 相談及び苦情に適切かつ円滑に対応する為の体制及び手順は以下の通りとします。
- 相談および苦情の電話があった場合には、原則として事業管理者が対応する。
 - 事業管理者が対応できない場合には他の職員でも対応するが、その旨を管理者に直ちに報告する。
 - 相談および苦情の相手に対して、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。
 - 事業者内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。
 - サービスを提供した者からの概況説明を得る。
 - 問題点の整理、洗い出し、および今後の改善策についてのディスカッションを行う。
 - 文書による回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。
 - 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上、記録し更なる改善点について関係者にて検討する。
 - 改善点を説明し、再発の防止を図る。当施設でのサービスについて苦情等がありました場合は下記の窓口にご連絡下さい。

当施設窓口 営業日：月～金曜日（祝祭日営業） 営業時間：8：30～17：30	東京都板橋区東新町2-20-1 雅ビル 株式会社 リプル 代表 井上 義之 TEL 03-5917-1470
居宅介護支援事業所の窓口	お客様が契約を結んでいる 居宅介護支援事業所になります。
公的団体の窓口 営業日：月～金曜日 （祝祭日年末年始除く） 営業時間：9：00～17：00	東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談指導課介護相談窓口担当 TEL 03-6238-0177
板橋区の窓口 営業日：月～金曜日（祝祭日年末年始除く） 営業時間：9：00～17：00	東京都板橋区板橋2-66-1 板橋区役所北館2F 健康生きがい部 介護保険課 介護保険苦情相談室 03-3579-2079

20 第三者評価の実施状況 未実施

21 虐待防止のための処置に関する事項

事業所の従業員は、利用者に対し、虐待防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為、その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為をしません。

①虐待防止に関する責任者を選任します。

虐待防止責任者	施設長 井上 義之
---------	-----------

②成年後見制度の利用を支援します。

- ③従業員に対する虐待防止の啓発・普及するための研修を実施しています。
- ④虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること
- ア 虐待防止委員会の設置します。 委員会の開催 年1回以上
 - イ 虐待防止のための指針の整備します。
 - ウ 虐待の防止のための研修の実施します。
採用時研修 採用後1ヶ月以内
継続研修 年1回以上
- ⑤指定地域密着型通所介護事業所における虐待防止のための指針の整備します。

2.2 事業所は、通所介護従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回

2. 通所介護従業員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3. 事業所は、通所介護を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、また通所介護従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、当会社と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づき、重要な事項の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日

[説明者名] _____

上記内容の説明を受け、内容を確認して了承し交付を受けました。

利用者 [住所]

[氏名]

印

代理人 [住所]

[氏名]

印

事業者 [事業所名] 癒しの里 雅 前野町

[所在地] 東京都板橋区前野町2-39-4

[法人事業者名] 株式会社 リプル

[代表者名] 代表取締役 井上 義之

印