

地域密着型通所介護及び日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所型サービス）

デイサービスセンターときわ燕 運営規程

（施設の目的）

第1条 社会福祉法人行雲が設置するときわ燕（以下「施設」という。）において実施する指定地域密着型通所介護（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者又は医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員及び介護支援専門員（以下「従業者」という。）が、利用者に対して適切な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定地域密着型通所介護（または日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所型サービス）以下、等を含む）の提供においては、要介護状態の利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活ができることを営むことができるよう、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、燕市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
 - 5 指定地域密着型通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報提供を行う。
 - 6 事業所は利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 7 事業所は指定地域密着型通所介護等を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。
 - 8 前7項のほか、「燕市指定地域密着型介護予防サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成25年3月22日条例第15号）に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の運営）

第3条 指定地域密着型通所介護等の提供に当たっては、利用者の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターときわ燕
- (2) 所在地 燕市上児木390番地
- (3) 通常事業の実施地域 燕市内

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(同一敷地内の事業所との兼務可)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着通所介護等の実施に関し、従業者に対して遵守すべき事項についての必要な指揮命令を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定通所介護の利用の申込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成等を行う。

- (4) 介護職員及び看護職員、機能訓練指導員

- ア 介護職員 2名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

- イ 看護職員 1名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

- ウ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常の生活を営むのに必要な機能の減退防止をするための訓練指導、助言を行う。

(事業所の勤務時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし1月1日から1月3日までを除く。
また、天災その他やむを得ず業務を遂行できない日は、臨時休業する場合がある。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) サービス提供時間：午前9時30分から午後4時35分

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は18名以内とする。

(利用料及びその他の費用)

第8条 事業所が地域密着型通所介護等の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。

2. 地域密着型通所介護事業者は、前項の支払を受けるほか、次に掲げる費用を徴収することとする。

食事の提供に要する費用 1食あたり590円。(おやつ代金は1食100円)

3. 前項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をしたうえで、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

4. その他、指定地域密着型通所介護等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

5. 前4項の利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収証を交付する。

6. 費用を変更する場合には、あらかじめ前項と同様に利用者または家族に対し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(非常災害対策)

第9条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画(消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画)を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じる。

2 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の予防のための研修および訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 指定地域密着型通所介護等の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する指定地域密着型通所介護等の提供により事故が発生した場合は、燕市、当該入所者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をする
- 4 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第12条 事業所は利用者に対する指定地域密着型通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに燕市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、利用者に対する指定地域密着型通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第13条 指定地域密着型通所等の提供に係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び施設内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、提供した指定地域密着型通所介護等に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供した指定地域密着型通所介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(情報の公表)

- 第14条 事業所は、その実施する事業の内容について、ホームページにおいて公表する。
- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び施設が提供する指定地域密着型通所介護等の利用及び利用申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、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」(平成15年法律第57号)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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 指定地域密着型通所介護等の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、燕市の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者(入所者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入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該入所者又は他の利用者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を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 施設は、感染症や非常災害発生時において、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、すべての指定地域密着型通所介護等従業者（看護師、准看護師、介護福祉士介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有するもの、その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおりもうけるものとし、また、業務の執行体制についても検証、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 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

5 事業所は、適切な指定地域密着型通所介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動また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つ相当な範囲を超えたものにより、従業者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講じるものとする。

6 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく燕市に通知する。

7 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から当該事業所に利用申込みがあった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。

8 利用者の現員等から利用申込みに応じられない場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定地域密着型通所介護等を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の介護保険施設等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

9 事業所は、指定地域密着型通所介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。

10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人行雲と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成29年5月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年 8月1日から施行する。

この規程は、令和5年 4月1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。

ときわ燕通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における

第1号通所事業（通所型サービス）

契約書

様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人行雲 デイサービスセンター ときわ燕（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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、次のサービスを提供します。

- ・地域密着型通所介護 （「契約書別紙（兼重要事項説明書）」）
- ・介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業 通所型サービス（「契約書別紙（兼重要事項説明書）」）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日～令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援）状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援）認定有効期間満了日までとします。

- 2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明して同意を得、交付します。

- 2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で

可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料等の支払い）

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。

3 利用者が、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

（利用料の変更）

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に参加することができない場合には、本契約を解約することができます。

（利用料の滞納）

第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

（利用者の解約権）

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなない場合

- 二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- 一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
 - 二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- 七 利用者が（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護又は（介護予防）認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- 八 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- 九 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

- 第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者（又は介護予防サービス事業者）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

- 第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

- 第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

- 第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、居宅介護サービス（又は介護予防サービス）に関する契約を締結します。
上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利 用 者 住 所

氏 名

印

(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所

氏 名

印

本人との続柄

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事 業 者 住 所 新潟県燕市上児木390番地

事業者(法人名) 社会福祉法人 行雲

代表者職・氏名 理事長 宮尾 益尚 印

(立会人) 私は、(※利用者との続柄)として、この契約に立ち会いました。

住 所

氏 名

印

(家族代表) 私は、第12条第3項に定める利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

家族代表 住 所

氏 名

印

ときわ燕通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における

第1号通所事業（通所型サービス）

契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 行雲
主たる事務所の所在地	〒959-1223 新潟県燕市上兒木390番地
代表者（職名・氏名）	理事長 宮尾 益尚
設立年月日	平成29年5月1日
電話番号	0256（61）7010

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター ときわ燕	
サービスの種類	地域密着型通所介護・第1号通所事業（通所型サービス）	
事業所の所在地	〒959-1223 新潟県燕市上兒木390番地	
電話番号	0256（61）7010	
指定年月日・事業所番号	平成29年5月1日	1591300221
実施単位・利用定員	1単位	定員18人
通常の事業の実施地域	燕市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護（又は介護予防通所介護）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日 ただし、年始 1月1日、2日、3日を除く。
営業時間	午前8時30分から午後17時30分まで
サービス 提供時間	午前9時30分から午後16時35分まで -----

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 2人、 非常勤 0人
看護職員	常勤 1人、 非常勤 0人
介護職員	常勤 3人、 非常勤 3人
機能訓練指導員	常勤 1人、 非常勤 0人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 小菅 恭子
管理責任者の氏名	管理者 金子 健太郎

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割または3割（平成30年8月から））の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 地域密着型通所介護の利用料

【基本部分：地域密着型通所介護費】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	地域密着型通所介護費	
		基本利用料 ※(注1) 参照	利用者負担金(自己負担1割の場合) ※(注2) 参照
3時間以上 4時間未満	要介護1	4,160円	416円
	要介護2	4,780円	478円
	要介護3	5,400円	540円
	要介護4	6,000円	600円
	要介護5	6,630円	663円
4時間以上 5時間未満	要介護1	4,360円	436円
	要介護2	5,010円	501円
	要介護3	5,660円	566円
	要介護4	6,290円	629円
	要介護5	6,950円	695円
5時間以上 6時間未満	要介護1	6,570円	657円
	要介護2	7,760円	776円
	要介護3	8,960円	896円
	要介護4	10,130円	1,013円
	要介護5	11,340円	1,134円
6時間以上 7時間未満	要介護1	6,780円	678円
	要介護2	8,010円	801円
	要介護3	9,250円	925円
	要介護4	10,490円	1,049円
	要介護5	11,720円	1,172円
7時間以上 8時間未満	要介護1	7,530円	753円
	要介護2	8,900円	890円
	要介護3	10,320円	1,032円
	要介護4	11,720円	1,172円
	要介護5	13,120円	1,312円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場

合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

	加算の種類 加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割 の場合)
入浴介助加算 (I)	利用者の入浴介助を行った場合 (1日につき)	400円	40円
入浴介助加算 (II)	利用者が自宅で自身または家族等の介助で入浴を行うことができるよう、利用者の身体状況や専門職の訪問により把握した利用者宅の浴室の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成し入浴介助を行った場合 (1日につき)	550円	55円
生活機能向上 連携加算	通所介護事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをしている場合 (1月につき)	2,000円	200円
ADL維持等加算 (I)	自立支援・重度化防止の観点から、一定期間内に当事業所を利用した利用者のうち、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 (1月につき) ※それぞれの要件を満たした上で、各月でいずれか一方のみ算定可	300円	30円
ADL維持等加算 (II)		600円	60円
ADL維持等加算 (III)		30円	3円
中重度者ケア 体制加算	中重度の要介護者を受け入れる体制を構築し指定通所介護を行った場合 (1日につき)	450円	45円
個別機能訓練加算 (I)イ	当該加算の体制・要件を満たし、利用者へ機能訓練を行った場合 (1日につき)	560円	56円
個別機能訓練加算 (I)ロ	加算Iに加えて、個別機能訓練計画などの内容を厚生労働省に提供し、フィードバックを受けること (1月につき)	850円	85円
個別機能訓練加算 (II)		200円	20円
認知症加算	当該加算の体制・人材要件を満たし、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症	600円	60円

	の者に対して指定通所介護を行った場合 (1日につき)		
若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1日につき) ※ただし、認知症加算を算定している場合は、算定しない。	600円	60円
栄養改善加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービス を行った場合(1回につき。月2回まで)	2,000円	200円
口腔機能向上加算	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練 などの口腔機能向上サービスを行った場合 (1回につき。月2回まで)	1,500円	150円
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 ※(注3) (1回につき)	220円	22円
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)		180円	18円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ		60円	6円
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	中山間地域等(=新潟県の場合は全域)にお いて、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する 利用者へサービス提供した場合 ※(注3)	1月の利用料金 (基本部分＋ 延長加算) の5%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合※(注3) ※加算Ⅰ～Ⅲのいずれか1つを算定する。	1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の5.9%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅱ		1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の4.3%	
介護職員 処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の2.3%	
介護職員等 ベースアップ等支援 加算	処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取 得していること	1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の1.1%	
介護職員特定処遇改 善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合※(注3) ※加算Ⅰ～Ⅱのいずれか1つを算定する。	1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の1.2%	
介護職員特定処遇改 善加算Ⅱ		1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の1.0%	

(注3) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合 (1日につき)	940円	94円
送迎を行わない場合の減算	利用者に対して、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合 (片道につき)	470円	47円

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業

【基本部分：介護予防通所介護費】

利用者の要介護度	第1号通所事業（通所型サービス）費	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 (自己負担1割の場合) ※（注2）参照
要支援1 (事業対象者)	4,360円/1回 ※4回まで	436円/1回 ※4回まで
要支援2 (事業対象者)	4,470円/1回 ※8回まで	447円/1回 ※8回まで

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合 (1月につき)	2,400円	240円
生活機能向上グループ活動加算	利用者へ日常生活上の支援のための活動を行った場合(1月につき) ※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	1,000円	100円

運動器機能向上 加算	利用者へ個別的な機能訓練等の運動器機能向上 サービスを行った場合（1月につき）	2,250円	225円	
栄養改善 加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行 った場合（1月につき）	1,500円	150円	
口腔機能向上 加算	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練等 の口腔機能向上サービスを行った場合（1月につ き）	1,500円	150円	
選択的サービス 複数実施加算Ⅰ	利用者へ選択的サービスのうち複数のサービス を行った場合（1月につき）	4,800円	480円	
選択的サービス 複数実施加算Ⅱ	※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能 向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。 また、加算Ⅰ又は加算Ⅱのいずれか1つを算定する。	7,000円	700円	
事業所評価加算	当該加算の算定基準に適合し、かつ、評価対象 期間中、利用者の要支援状態の維持・改善の割 合が一定以上となった場合（1月につき）	1,200円	120円	
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満 たす場合 ※（注3） （1月につき） ※加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲのいずれか1 つを算定する。	要支援1	880円	88円
		要支援2	1,760円	176円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ		要支援1	720円	72円
		要支援2	1,440円	144円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ		要支援1	240円	24円
		要支援2	480円	48円
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	中山間地域等（＝新潟県の場合は全域）におい て、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する利用 者へサービス提供した場合 ※（注3）	1月の利用料金 （基本部分＋ 延長加算） の5%	左記額の1割	
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合※（注3） ※加算Ⅰ～Ⅲのいずれか1つを算定する。	1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の5.9%	左記額の1割	
介護職員 処遇改善加算Ⅱ		1月の利用料金（ 基本部分＋ 各種加算減算） の4.3%		
介護職員 処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金 （基本部分＋各 種加算減算）の 2.3%		
介護職員等 ベースアップ等支 援加算		1月の利用料金 （基本部分＋各 種加算減算）の 1.1%		
介護職員特定処遇 改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合※（注3） ※加算Ⅰ～Ⅱのいずれか1つを算定する。	1月の利用料金（ 基本部分＋ 各種加算減算） の1.2%		

介護職員特定処遇 改善加算Ⅱ		1月の利用料金 (基本部分＋ 各種加算減算) の1.0%	
-------------------	--	---------------------------------------	--

(注3) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割 の場合)
事業所と同一建物に 居住する利用者への サービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合 (1月につき)	要支援1	3,760円
		要支援2	7,520円

(3) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき750円(おやつ代150円含む)の食費をいただきます。
オムツ代	オムツ・パッドの提供を受けた場合は、使用した枚数分の費用の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(4) キャンセル料

利用日当日10:00以降にサービス提供をキャンセルした場合は、キャンセル料として食費690円をいただきます。

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の21日(祝休日の場合は直前の平日)にあなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の21日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 協栄信用組合 本店 普通口座 0159668
現金払い	サービスを利用した月の翌月の21日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0256 (61) 7010 面接場所 当事業所の相談室
---------	--------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	燕市健康福祉部長寿福祉課	電話番号 0256-77-8177
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 当事業所への貴重品、食品、危険物などの持ち込みは無いようお願いいたします。

13. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	新潟県燕市上児木390番地		
	事業者名	社会福祉法人 行雲		
	代表者職	氏名	理事長 宮尾 益尚	印
	説明者職	氏名	生活相談員 小菅 恭子	印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者（又は法定代理人）

住所	
氏名	印
本人との続柄	

立会人	住所	
	氏名	印