

デイサービスセンター谷中翔裕園

重要事項説明書

個人情報保護に対する基本方針

契約書

社会福祉法人 長寿村

重要事項説明書

(令和8年6月1日 現在)

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5613-5504 (日曜日・1月1日～1月3日を除く 9:00～18:00)

担当 小倉 将太

① ご不明な点は、何でもおたずねください。

2 当事業所の概要

1. 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	デイサービスセンター 谷中翔裕園
所在地	東京都足立区谷中1丁目17番7号
管理者	小倉 将太
サービス種類	認知症対応型通所介護 及び 介護予防認知症対応型通所介護
介護保険指定番号	1392100226号
サービス提供地域	足立区

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

2. 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士・社会福祉主事 認知症管理者講習終了者 認知症実践リーダー研修修了者	1名	0名	1名
生活相談員	介護福祉士・社会福祉主事	2名(2名)	0名	2名
機能訓練指導員	理学療法士・正看護師・准看護師	0名	0名	0名
看護師	正看護師・准看護師	0名	1名(1名)	1名
介護職員	介護福祉士・初任者研修・実務者研修	4名(2名)	2名	6名

()は兼務

3. 当事業所の設備

定員	12名/日
食堂及び機能訓練室	1室(43.20㎡)
静養室	1室(10.13㎡)
相談室	1室(7.87㎡)
浴場	1室(26.25㎡)
送迎車両	2台

3 営業時間及びサービス提供時間

(1) 営業時間

月曜日～土曜日	午前9:00～午後6:00
定休日	日曜日・年始(1月1日～1月3日)

(2) サービス提供時間

月曜日～土曜日	午前9:30～午後4:40
---------	---------------

4 サービス内容

- ①日常生活動作：日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介助
- ②入浴：家庭において入浴することが困難なお客様に対して、必要な入浴サービスを提供します。衣類着脱の介助、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴
- ③食事：給食を希望するお客様に対して、必要な食事のサービスを提供します。
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- ④送迎：送迎を必要とするお客様に対して、送迎サービスを提供します。
送迎車両には介護職員が送迎、移乗、移乗動作の介助
- ⑤運動器機能訓練：体力や運動機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要（介護予防サービス）な基本的動作するための訓練を行います。（運動機能向上サービス）
- ⑥サービス提供体制：介護サービスを提供する事業所の介護従事者（職員）の専門性やキャリア強化を評価する。
- ⑦口腔機能訓練：口腔内の清潔を保つために必要な口腔ケアの計画作成、それに基づく（介護予防サービス）いたサービスの提供を行います。（口腔機能向上サービス）
- ⑧生活相談：お客様とご家族様の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。
- ⑨個別機能訓練：身体機能の維持、向上を目的に個別に機能訓練を行います。簡単に（介護予防サービス）身体を動かすことから始め、平行棒を使って歩行訓練、マシントレーニング、ADL訓練など広範囲で行います。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護（以下、「認知症対応型通所介護」といいます）計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。また、施設の見学もできます。お気軽にご連絡ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月前までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・当事業所が破産した場合は、ご利用者様に文書で通知することで、即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。
- ・ご利用者様やご家族様などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤ その他

- ・ご利用者様に、病気・怪我などで健康上に問題がある場合は、当事業所におけるサービスのご利用をお断りする場合があります。
- ・当事業所における当日の健康チェックにおいて、ご利用者様の診断結果が悪い場合、サービス内容の変更、または、サービスの提供を中止する場合があります。
- ・当事業所のサービス利用中に、ご利用者様の体調が悪くなった場合、サービス提供を中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
 - ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に悪影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。ご利用者様の疾患（感染症）が治癒するまで、当事業所におけるサービスの利用はお断りさせていただきます。
 - ・サービスのご利用時は、多額の金銭・貴重品類は持参しないでください。また、ご利用者様間での金銭の貸し借り・物品の貸し借り・食べ物のやりとりはご遠慮ください。
 - ・当事業所の施設内では、政治活動・宗教活動・物品の販売などの行為は、禁止させていただきます。

(3) その他

- ・ご家族様送迎の際に、事故が起きた場合は保証制度が使用できないため、自己対応となります。

6 当事業所の特徴等

(1) 運営の方針

事業所の認知症対応型通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえ、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持、家族の心身的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練などの介護、その必要な援助を行う。

事業の実施に当っては、区市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- ①送迎時間の連絡 • 文書、または電話にて連絡いたします。
- ②体調管理 • 毎回、体温、血圧、脈の測定をします。
- ③体調不良等による
サービスの中止・変更 • 体調確認で特変のあるときは、電話連絡いたしますのでご家族様と協議の上サービスの中止、変更をすることがあります。
- ④食事のキャンセル • 事前に電話連絡においてお願いいたします。
(キャンセル料をいただく場合があります。)
- ⑤時間変更 • その都度、ご相談に応じます。
- ⑥ 設備、器具の利用 • 利用者本人のADL のあった器具を適切に使用します。

7 緊急時の対応

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医 氏名	
	住 所	
	電話番号	
	診 察 券 番号	
緊急時 運搬先	病院名	
	医 師 氏名	
	住 所	
	電話番号	
	診 察 券 番号	
ご 家 族	氏 名	(続柄：)
	住 所	
	電話番号	
緊急連絡先	氏 名	(続柄：)
	住 所	
	電話番号	

8. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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ます。
- (2) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について、従業員に対して周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同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早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 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います。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	あやせコミュニティパーク施設長 杉山 祥子
-------------	-----------------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報します。

11. 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、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。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。

1.2 非常災害対策

- ①防災時の対応 • 消防計画を作成し避難誘導を行う。
- ②防災設備 • 防災計画に従って必要な設備を整えます。
- ③防災訓練 • 年2回行います。
- ④ 防災責任者 • 管理者が担当します。

1.3 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する居宅介護支援のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該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、必要な措置を講ずる。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ないます。
- (2) 事業者は、万が一の事故発生に供えて社会福祉法人 全国社会福祉協議会（しせつ損害賠償責任保険）に加入しています。

1.4 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

- (1) 当施設ご利用者相談・苦情窓口

TEL：03-5613-5504

担当者：小倉 将太

受付時間：午前9：00～午後6：00（日曜日除く）

- (2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

- ①足立区相談・苦情等窓口

足立区社会福祉協議会 基幹地域包括支援センター

受付時間 午前9時より午後5時まで（土・日・祝日除く）

住所 〒121-0816 足立区梅島3-28-8

TEL 03-6807-2460 FAX 03-5681-3374

- ②足立区役所 介護保険課 事業者指導係

受付時間 午前9時より午後5時まで（土・日・祝日除く）

住所 〒120-8510 足立区中央本町1-17-1

足立区役所内 03-3880-5111（代表）

- ③東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護相談窓口

受付時間 午前9時より午後5時まで（土・日・祝日除く）

住所 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階

TEL 03-6238-0177

15 会社の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 長寿村
代表者役職・氏名 理事長 神成 裕介
本部所在地 東京都足立区入谷9丁目15番18号
電話番号 03-3855-6363

定款の目的に定めた事業

1) 第一種社会福祉事業

- 1 特別養護老人ホーム
- 2 養護老人ホーム
- 3 軽費老人ホーム

2) 第二種社会福祉事業

- 1 老人短期入所事業
- 2 老人デイサービスセンター
- 3 認知症対応型老人共同生活援助
- 4 老人居宅介護等事業
- 5 看護小規模多機能型居宅介護

3) 公益事業

- 1 介護老人保健施設
- 2 通所リハビリテーション
- 3 居宅介護支援事業
- 4 地域包括支援センター
- 5 サービス付き高齢者向け住宅事業

4) 収益事業

- 1 不動産賃貸業

施設拠点等

1 特別養護老人ホーム	4ヶ所
2 養護老人ホーム	1ヶ所
3 軽費老人ホーム	1ヶ所
4 短期入所生活介護	3ヶ所
5 通所介護	2ヶ所
6 認知症対応型通所介護	4ヶ所
7 認知症対応型共同生活介護	4ヶ所
8 訪問介護事業	1ヶ所
9 看護小規模多機能型居宅介護	2ヶ所
10 介護老人保健施設	1ヶ所
11 通所リハビリテーション	1ヶ所
12 居宅介護支援事業所	4ヶ所
13 地域包括支援センター	1ヶ所
14 サービス付き高齢者向け住宅事業	1ヶ所
15 不動産賃貸業	1ヶ所

16 利用料金

①認知症対応型予防通所介護基本料金（加算単位：1日あたり）

費目	時間	要支援1	要支援2
利用料(1割)	3~4時間	478円	530円
	4~5時間	500円	554円
	5~6時間	742円	826円
	6~7時間	761円	847円
	7~8時間	858円	961円
	8~9時間	886円	989円
費目	単位	要支援1	要支援2
利用料(2割)	3~4時間	956円	1060円
	4~5時間	1000円	1108円
	5~6時間	1484円	1652円
	6~7時間	1522円	1694円
	7~8時間	1716円	1922円
	8~9時間	1772円	1978円
費目	単位	要支援1	要支援2
利用料(3割)	3~4時間	1434円	1590円
	4~5時間	1500円	1622円
	5~6時間	2226円	2478円
	6~7時間	2283円	2514円
	7~8時間	2574円	2883円
	8~9時間	2658円	2967円

②認知症対応型予防通所介護基本単位数（加算単位：1日あたり）

費目	時間	要支援1	要支援2
単位数	3~4時間	430単位	477単位
	4~5時間	450単位	499単位
	5~6時間	668単位	744単位
	6~7時間	685単位	763単位
	7~8時間	773単位	865単位
	8~9時間	798単位	891単位

③認知症対応型通所介護基本料金 (加算単位：1日あたり)

費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料(1割)	3~4時間	547円	602円	655円	711円	765円
	4~5時間	573円	630円	688円	744円	791円
	5~6時間	856円	948円	1039円	1128円	1220円
	6~7時間	877円	973円	1066円	1157円	1251円
	7~8時間	993円	1098円	1206円	1314円	1419円
	8~9時間	1024円	1133円	1244円	1356円	1466円
費目	単位	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料(2割)	3~4時間	1094円	1204円	1310円	1422円	1530円
	4~5時間	1146円	1260円	1360円	1488円	1582円
	5~6時間	1712円	1896円	2078円	2256円	2440円
	6~7時間	1754円	1946円	2132円	2314円	2502円
	7~8時間	1986円	2196円	2412円	2628円	2838円
	8~9時間	2048円	2266円	2488円	2712円	2932円
費目	単位	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用料(3割)	3~4時間	1641円	1806円	1965円	2133円	2295円
	4~5時間	1719円	1890円	2064円	2232円	2373円
	5~6時間	2568円	2844円	3117円	3384円	3660円
	6~7時間	2631円	2919円	3198円	3471円	3753円
	7~8時間	2979円	3294円	3618円	3942円	4257円
	8~9時間	3072円	3399円	3732円	4068円	4398円

※2時間~3時間の利用時は、3時間~4時間の利用単位数×63/100になります。

④認知症対応型通所介護基本単位数 (加算単位：1日あたり)

費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	3~4時間	492単位	542単位	590単位	640単位	689単位
	4~5時間	516単位	567単位	619単位	670単位	712単位
	5~6時間	771単位	854単位	936単位	1016単位	1099単位
	6~7時間	790単位	876単位	960単位	1042単位	1127単位
	7~8時間	894単位	989単位	1086単位	1183単位	1278単位
	8~9時間	922単位	1020単位	1120単位	1221単位	1320単位

費目	単位数	金額(1割)	金額(2割)	金額(3割)
入浴介助加算	40 単位	45 円	89 円	134 円
個別機能訓練加算Ⅰ	27 単位	29 円	58 円	87 円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	20 単位	25 円	40 円	60 円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 単位	20 円	27 円	60 円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位	7 円	14 円	20 円
介護職員処遇改善加算Ⅱロ	月の所定単位数に 22.9%乗じる			
同一建物送迎減算	94 単位	105 円	209 円	313 円
送迎減算	47 単位	53 円	105 円	157 円

(※1)介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります

(※2)個別の介護度及び加算の請求項目等によって金額が各人毎に異なります。実際の請求時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承下さい。(消費税は非課税です)

(※3)行政による介護保険料の改定及び保険料自己負担割合の変更、消費税率変更等により、請求される料金に変更が生じる場合がございますのでご了承下さい。

(2) 加算内容

費目	加算単位	内容の説明
入浴介助加算	1日あたり	入浴介助に関わる職員は年1回以上の入浴に関する研修を実施すると共に利用者が一般浴又は機械浴を利用する際に加算されます。
個別機能訓練加算	1日あたり	個別の機能訓練実施計画を策定し、計画に基づいて機能訓練を実施した場合に加算されます。
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1日あたり	介護職員総数の内、介護福祉士の占める割合が40%以上の際に加算されます。
介護職員処遇改善加算Ⅱ	1月あたり	介護職員の賃金改善及び資質向上のための計画を策定し、市区町村長に届け出を行うと共に、当該計画に基づき適切な措置を講じ実施した場合に加算されます。
同一建物送迎減算	片道あたり	事業所が送迎を行わない場合に減算されます。
送迎減算	1日あたり	事業所と同一の建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者、職員による送迎が不要な方に通所介護を行う場合について減算されます。送迎が必要な方は算定されません

⑤ 自己負担するもの（介護保険適用外）

食 費（おやつ代込）	1日につき	750円
------------	-------	------

1. 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

交 通 費	1kmにつき	15円
-------	--------	-----

2. キャンセル料金

1. ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
2. ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡がなかった場合	1000円

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。
キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

3. 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたしますので、27日までにお支払いください。お支払い方法は、原則、口座振替でお願いいたします。尚、銀行振込にてお支払いいただく場合には、振込手数料はお客様のご負担といたします。

個人情報保護に対する基本方針

(令和8年6月1日 現在)

社会福祉法人 長寿村（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する個人に関し、適正かつ適切に取扱いに努力することともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守して、個人情報保護を図る事をここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的の通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当り、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する諸規定を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正の為、当法人内において規定を整備し安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人は自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、こちら（個人情報相談窓口電話 03-5613-5504）までお問い合わせください。

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人 長寿村が経営するデイサービスセンター谷中翔裕園では利用者様の尊厳を守り、前項に記した法人の方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者様の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱いません。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. デイサービスセンター谷中翔裕園での利用目的
 - ① 介護予防サービス計画書作成・その作成のために必要なアセスメント・評価に係わる利用
 - ② 介護保険事務
 - ① 介護保険サービスに係わる管理運営業務のうち
 - I サービス開始・利用終了等の管理
 - II 会計・経理
 - III 事故等の報告
 - IV 介護サービスの向上のために必要な事項
 - V 外傷等が認められた際の撮影及び撮影物の管理・報告
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う目的
 - ① 当事業所が利用者様に提供するサービスのうち
 - I 行政機関・医療機関・居宅介護支援事業所・居宅サービス提供事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - II 家族等への心身の状況説明
 - III 行政機関への諸サービス申請・利用時の情報提供等
 - ② 介護保険事務のうち
 - I 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - II 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

1. 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
2. 当事業所外で行われる学術発表・研究等
3. 外部監査機関への情報提供

契 約 書

(令和8年6月1日 現在)

様(以下、「利用者」といいます)と、社会福祉法人長寿村の営むデイサービスセンター谷中翔裕園(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護(以下、「認知症対応型通所介護」といいます)について、つぎのとおり契約を結びます。

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に認知症対応型通所介護のサービスを提供し、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の有効期間満了日まで、若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する認知症対応型通所介護のサービスを利用できるものとします。
- 2 利用者から事業者に対し、契約満了日の2日前までに文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条 (認知症対応型通所介護計画)

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「認知症対応型通所介護計画」を作成します。事業者はこの「認知症対応型通所介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 (認知症対応型通所介護の提供場所・内容)

- 1 認知症対応型通所介護のサービス提供場所はデイサービスセンター谷中翔裕園です。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条に定めた認知症対応型通所介護計画に沿って認知症対応型通所介護のサービスを提供します。
- 3 事業者は認知症対応型通所介護のサービス提供にあたり、内容について利用者に説明します。
- 4 利用者が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。事業者はその内容を検討し、変更できる場合は希望に沿うように変更します。

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、この契約の終了後も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項のサービス提供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、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、月毎の合計金額を事業者に支払います。
- 2 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を記して、翌月15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27日までに事業者の指定する方法で支払います
- 4 事業者が利用者から料金の支払いを受けた場合は、利用者へ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、サービス実施日の前営業日の午後5時までに通知することにより、料金を負担することなく、サービスの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午後5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、料金の全額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併せて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等、認知症対応型通所介護におけるサービス提供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。この場合の取り扱いは【重要事項説明書】に記載した通りです。

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は、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、相互に取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

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で、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おいて、理由を示した文書で通知することで、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で、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で、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いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、10日以内に支払われない場合
 - ③ 利用者またはその家族等が、事業者やサービス提供の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迷惑行為・背信行為を行った場合

- ④ 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、暴言、暴力行為、ハラスメントを行った場合
 - ⑤ 利用者が正当な理由がなく、サービスの中止を繰り返した場合、または入院・入所・病気などにより、2ヶ月以上にわたり、サービスを利用できない状態にあることが明らかになった場合
- 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
 - ④ 事業者が事業を廃止した場合

第10条（秘密保持）

- 1 事業者および事業者に従事する者は、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継続されます。
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第11条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 利用者およびその家族が、故意もしくは重大な過失によって、施設・サービス提供の従事者・他の利用者などに損害を与えた場合は、事業者は当該利用者に対し、その損害について賠償請求することがあります。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に認知症対応型通所介護のサービス提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、また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、医療機関への協力要請など必要な措置を講じます。

第13条（連携）

事業者は、認知症対応型通所介護のサービス提供にあたり、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（虐待の禁止）

サービス提供の従事者は、利用者に対して、心身に苦痛を与える行為や人格を辱める行為は、決して行いません。

第15条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、認知症対応型通所介護のサービス提供に関する、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関係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。

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、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とし、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、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

私は、本書面により事業者から認知症対応型通所介護についての重要な事項の説明を受けました。

社会福祉法人 長寿村

理事長 神成 裕介 印

【事業所】 東京都足立区谷中1丁目17番7号

デイサービスセンター 谷中翔裕園（指定番号 1392100226 足立区）

本書面説明者： _____ 印

契約締結日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

私(利用者・家族)は重要事項説明書・個人情報保護・契約書について、同意いたします。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

署名代行者続柄 _____

署名代行者住所 _____

署名代行者氏名 _____ 印

【家族代表者】

続 柄： _____

住 所 _____

氏 名 _____ 印