

通所介護サービス利用契約書

利用者_____（以下「利用者」という。）と事業者 備北ななつかデイサービス（以下「施設」という。）とは、通所介護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

第1条 施設は、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通所介護サービスを提供し、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、精神的負担の軽減を図ります。

2 施設は、通所介護サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

第2条 この契約書の契約期間は、利用者が指定通所介護事業所利用契約書を事業所に提出したときから効力を有効とします。但し、上記の契約期間の満了日前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）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（支援）認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

（運営規程の概要）

第3条 施設の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、通所介護サービスの内容等）、従業者の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

（通所介護計画の作成・変更）

第4条 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて、通所介護計画を作成し、通所介護計画作成後も当該計画の実施状況の把握に努めます。

2 通所介護計画には、機能訓練等の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。

3 通所介護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。

4 施設は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する通所介護サービスの目的に従い、通所介護計画の変更を行います。

（1）利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該通所介護計画を変更する必要がある場合

（2）利用者が通所介護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合

5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

6 施設は、通所介護計画を作成し又は変更した際には、これを利用者及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとし、

7 通所介護サービスの内容を変更した場合、利用者と施設とは、利用者が変更後に利用する通所介護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

（通所介護サービス内容及びその提供）

第5条 施設は、通所介護計画に沿って、契約書別紙サービス内容説明書に記載した内容

の通所介護サービスを提供します。

2 施設は、利用者に対して通所介護サービスを提供することに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、利用者が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、利用者の確認を受けることとします。

3 施設は、利用者の通所介護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。

4 利用者及びその後見人（後見人がいない場合は、利用者の家族）は、必要がある場合は、施設に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、施設の業務に支障のない時間に行うこととします。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第6条 施設は、利用者に対して通所介護サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（協力義務）

第7条 利用者は、施設が利用者のため通所介護サービスを提供するにあたり、可能な限り施設に協力しなければなりません。

（苦情対応）

第8条 施設は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、施設が提供した通所介護サービスについて利用者、利用者の後見人又は利用者の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 施設は、利用者、利用者の後見人又は利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し不利益な取扱いをすることはできません。

（緊急時の対応）

第9条 施設は、現に通所介護サービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

（費用）

第10条 施設が提供する通所介護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を施設に支払います。

3 施設は、提供する通所介護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

4 施設は、前二項に定める費用のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者に請求することができます。

一 施設の通常の事業の実施地域以外にある利用者の居宅から、利用者を送迎する場合に要する費用

二 利用者の要望により通常要する時間を超えて提供された通所介護サービスの費用から通常提供される通所介護サービス費用を差し引いた額

三 食事を提供した場合の食材料費

四 通所介護サービスの中で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わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用

5 施設は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

6 施設は、利用者が正当な理由もなく通所介護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、契約書別紙サービス内容説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。

7 施設は、通所介護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに利用者に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

8 施設は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

(利用者負担額の滞納)

第11条 利用者が正当な理由なく利用者負担額を2月以上滞納した場合は、施設は、30日以上期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。

2 前項の催告をしたときは、施設は、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、利用者の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。

3 施設は、前項に定める協議を行い、かつ利用者が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。

4 施設は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として通所介護サービスの提供を拒むことはできません。

(秘密保持)

第12条 施設は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。

2 施設及びその従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

(利用者の解除権)

第13条 利用者は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

(施設の解除権)

第14条 施設は、利用者が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、施設の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

2 施設は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

(契約の終了)

第15条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

一 利用者が、要介護(支援)認定を受けられなかったとき

二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。

三 第13条に基づき、利用者が契約を解除したとき

四 第11条3項又は第14条に基づき、施設が契約を解除したとき

五 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき

六 利用者が、死亡したとき

(損害賠償)

第16条 施設は、通所介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者その後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、施設は速やかにその損害を賠償します。ただし、施設に故意、過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(利用者代理人)

第17条 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、施設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。

(協議事項)

第18条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、利用者施設の協議により定めます。

本書面に記載した内容に不備があることが判明した場合や、貴施設の諸規則に違反した場合には、即時利用中止その他貴施設の指示に従うことを承諾し、貴施設に迷惑をかけることを誓約します。また、本契約による利用に関連して利用者が負担する債務は、利用者または連帯保証人が、貴施設の指定する期日までに全額を支払います。同様に、貴施設から提出・提示を求められた書類等は、貴施設の指定する期日までに提出します。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、利用者施設各署名押印して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

代理人（選任した場合）

住所

氏名

事業者施設

住所 広島市東区光町一丁目 11 番 24-303

事業者（法人）名 有限会社備北ななつかデイサービス

（事業者番号）3472100266

代表者名 森永 哲文

令和 年 月 日

利用者名

住所

氏名

（署名代行者兼連帯保証人）私は本人の契約意志を確認し署名代行を行ないますとともに連帯保証をいたします。上記利用者が、本契約書に基づく利用に関して貴施設に負担する一切の債務につき、利用者と連帯して極度額 10 万円の範囲内で、その支払の責任を負います。

住所

氏名

利用者との関係

電話番号

（連帯保証人）

住所

氏名

利用者との関係

電話番号

（事業者）

広島県庄原市七塚町国武 1613

電話 0824-75-2084

FAX 0824-74-1560

備北ななつかデイサービス

管理者 佐々木由美子

（必須）緊急時の連絡先

住 所			
氏 名		利用者との関係	
電話番号			

（必須）請求書送付先

氏 名			
郵便番号			
住 所			
電話番号			

（必須）

勤 務 先			
住 所			
電話番号			

※入金が遅れた場合には、勤務先に連絡して確認させていただくことがあります。