

株式会社ルピナス
リハビリデイサービス ルピナス木津川
第一号通所事業
(介護予防通所介護相当サービス)
【重要事項説明書及び利用契約書】

【重要事項説明書】

当事業所は利用者に対して介護保険法に基づく第一号通所事業として、指定第一号通所事業・介護予防通所介護相当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ことを次の通り説明します。

1 事業者

事業者名称	株式会社 ルピナス
代表者氏名	代表取締役 田中 仁
本社所在地	大阪府泉南郡熊取町小谷北 1-18-32
連絡先	電話 072-453-6282 F A X 072-453-6282

2 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名称	リハビリデイサービス ルピナス木津川
介護保険指定 事業所番号	京都府 2673500167
事業所所在地	京都府木津川市相楽台三丁目 4 番地 7
連絡先	電話番号 0774-73-1023 F A X 0774-73-1024
事業所の通常の 事業の実施地域	木津川市

(2) 事業所の運営方針

事業の目的	利用者が要支援又は要介護状態等となった場合においても、心身の状況、病歴を踏まえて、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、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利用者の心身の機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとします。
運営の方針	1 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します。 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目標を設定し、計画的に行うものとします。 3 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

(3) 事業所の職員体制

管理者	中村 健
-----	------

職	職 務 内 容	人員数
管理者 〔生活相談員 兼務〕	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護相当サービス計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護相当サービス計画を交付します。 5 通所介護相当サービスの実施状況の把握及び通所介護相当サービス計画の変更を行います。	1 名
生活相談員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護相当サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	1 名以上
看護師 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 4 口腔機能向上サービスを行います。	2 名以上
介護職員	1 通所介護相当サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	5 名以上
認知症介護実践 指導者	1 認知症介護実践指導者は、認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等終了した者で、認知症の症状緩和に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成します。	1 名以上
機能訓練指導員 (理学療法士等)	1 通所介護相当サービス計画に基づき、そ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自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。	2 名以上

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(4) 営業日及び営業時間

営 業 日	月 火 水 木 金 土 (但し、12/30～1/3を除く。)
営 業 時 間	午前9時から午後6時までとする。(上記以外でも相談可能)
サービス提供時間	9時30分から17時00分

(5) 利用定員数

利用定員数	32名
-------	-----

3. サービス内容

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所介護相当サービス計画の作成等		1 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）等に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護相当サービス計画を作成します。 2 通所介護相当サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。また、計画を作成した際は、利用者に交付します。 3 通所介護相当サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明します。 4 通所介護相当サービスの事業者は、計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状況やサービスの提供状況について、介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告します。 5 通所介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該通所介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該通所介護相当サービス計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 6 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて通所介護相当サービス計画の変更を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。

	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護相当サービス従業者の禁止行為

通所介護相当サービス従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援認定等を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請等が行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援等が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護相当サービス計画」を作成します。なお、作成した「通所介護相当サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所介護相当サービス計画」に基づいて行います。なお、「通所介護相当サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護相当サービス従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

5 利用料金(下表)

(1) 介護予防通所介護相当サービス

1日あたりの料金区分と月単位の料金区分となります。

ただし、その他の料金（給付対象外）については、1日ごと必要となります。

【下表】リハビリデイサービス ルピナス木津川利用料金表（地域加算：1単位＝10.27円） ※端数処理の関係上、若干の差異が生じます。

○介護予防通所介護相当サービス

・基本料金(1ヶ月の利用料金を概算で算出しています。)

項目	内容	単位	サービス料金	自己負担 (1割負担)	自己負担 (2割負担)	自己負担 (3割負担)
サービス利用料 (送迎含む)	要支援1,事業対象者(1回あたり)	436 単位/回	4,477 円	448 円	896 円	1,344 円
	要支援1,事業対象者(月5回以上)	1,798 単位	18,465 円	1,847 円	3,693 円	5,540 円
	要支援2,事業対象者(1回あたり)	447 単位/回	4,590 円	459 円	918 円	1,377 円
	要支援2,事業対象者(月9回以上)	3,621 単位	37,187 円	3,719 円	7,438 円	11,157 円
生活機能向上グループ活動加算		100 単位	1,027 円	103 円	206 円	309 円
口腔機能向上加算		150 単位	1,540 円	154 円	308 円	462 円
サービス提供 体制強化加算(Ⅰ)	要支援1(1回あたり)	88 単位	903 円	91 円	181 円	271 円
	要支援2(月9回以上)	176 単位	1,807 円	181 円	362 円	543 円
若年性認知症利用者受入加算		240 単位	2,464 円	247 円	493 円	740 円
生活機能向上連携加算Ⅱ		100 単位	1,027 円	103 円	206 円	309 円
科学的介護推進体制加算		40 単位	410 円	41 円	82 円	123 円
介護処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の9.2%				

その他 (介護保険外)	昼食代	540 円
	おやつ代	100 円
	クラブ活動費、行事活動費など	実費

(2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合

ご利用者が要支援認定を受けていない場合、総合事業対象者となられていない場合には、サービス利用料金の全額を一度お支払いいただきます。要支援認定を受けた後、もしくは総合事業対象者となられた場合、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

また、居宅介護支援事業者への居宅サービス計画依頼届がない場合も償還払いとなります。利用者からの申出により、償還払いによる保険給付の申請に必要な「サービス提供証明書」（介護サービスの種類・内容・利用単位・費用等を記載）を交付します。

(3) その他の費用

おむつ代（持参された場合は無料）及びクラブ活動費は実費分を徴収させていただきます。やむを得ない事情を除き実費負担額を変更する場合は原則としてその2ヶ月前までにご説明します。

6 利用の中止、変更、追加、キャンセル

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、指定介護予防通所介護の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの提供日の前日までに事業所に申し出てください。
- (2) 利用者がサービス提供当日の午前8時45分までに通知することなくサービスのキャンセルを申し出た場合は、下記に定める所定のキャンセル料を当事業所にお支払いいただく場合があります。但し利用者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。

【キャンセル料】

サービス提供日当日の午前8時45分までに申出があった場合	無料
サービス提供日当日の午前8時45分までに申出がなかった場合	サービス利用に係る自己負担額

※サービス利用の変更・追加の申し出に対しては、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

7 支払方法

お支払い方法は、原則金融機関口座自動引き落としの方法を取らせていただきます。

1ヵ月毎に計算し、翌月指定日に引き落としとなります。

（ご利用いただける金融機関）

銀行・信用金庫・郵便局・農協等のほとんどの金融機関が可能です。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：中村 健

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。

- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

9 苦情の受付について（契約書第14条参照）

- (1) 当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 苦情受付責任者：中村 健
- 受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00
- 電話番号 0774-73-1023
- F A X 番号 0774-73-1024

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○苦情又は相談があった場合、苦情受付責任者は利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。

○苦情受付責任者は、把握した状況を管理者及び関係職員とともに検討を行い、対応を決定する。

○対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

【市町村の窓口】 〈受付時間〉月～金曜日(祝日除く) 午前8時30分～午後5時15分	木津川市役所 高齢介護課介護保険係 〒619-0214 京都府木津川市南垣外110-9 TEL: 0774-75-1213
【都道府県の窓口】 〈受付時間〉月～金曜日(祝日除く) 午前9時～午後5時	京都府 高齢者支援課 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 TEL: 075-411-5000
【公的団体の窓口】 〈受付時間〉月～金曜日(祝日除く) 午前8時30分から午後5時15分	京都府国民健康保険団体連合会 〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620番地 COCON 烏丸内 TEL: 075-354-9090

10 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、利用者本人又は他人の生命・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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

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、利用者本人又は他人の生命・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、利用者本人又は他人の生命・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……利用者本人又は他人の生命・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。

11 損害賠償について(契約書第15条参照)

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12 サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

- 施設、設備及び敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設又は設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 持ち込みの制限：利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。刃物、アルコール類、ペット等

(3) 喫煙：所定の喫煙スペースにて喫煙願います。

(4) 事業所内で盗難等が発生した場合、責任を持ちかねますので貴重品等はお持ちにならないよう、お願いします。

(5) 悪天候で送迎に危険を伴う場合は、やむを得ず休業することもあります。その際は前もってご連絡いたします。

13 非常災害対策

(1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（管理者 奥村 伊世）

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 4月・10月）

14 緊急時の対応（契約書第13条参照）

サービス提供中に利用者に体調の急変等の緊急事態が発生した場合、下記の主治医及び緊急連絡先に連絡をいたします。

主 治 医	氏 名	
	所属医療機関名	
	所 在 地	
	連 絡 先	
家族等緊急連絡先	氏 名	
	利用者との関係	
	住 所	
	連 絡 先	

15 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) サービス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います。但し当事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

16 個人情報

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

17 衛生管理等

- ① 通所介護相当サービスの用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 通所介護相当サービス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必要な措置を講じます。

- ③ 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。

18 心身の状況の把握

通所介護相当サービスの提供にあたっては、介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

19 介護予防支援事業者等との連携

- ① 通所介護相当サービスの提供にあたり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護相当サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

20 サービス提供の記録

通所介護相当サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。

21 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

22 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業 者	所在地	大阪府泉南郡熊取町小谷北一丁目 18 番 32 号
	法人名	株式会社 ルピナス
	代表者名	代表取締役 田中 仁 印
	事業所名	リハビリデイサービス ルピナス木津川
	説明者氏名	印

利用者（又は利用者の家族）は、通所介護相当サービスの提供開始にかかる重要事項説明書についての説明を受け、これらについてよく理解をした上で同意しました。

また、利用者及び扶養者は、重要事項説明書 項目 16 に定める利用者及びその家族の個人情報についての取扱いについて理解した上で、その使用について同意します。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

【利用契約書】

____様（以下「利用者」という。）と、リハビリデイサービス ルピナス木津川（以下「当事業所」という。）において提供される第1号通所事業・介護予防通所介護相当サービスについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第1条（契約の目的）

当事業所は、要支援状態、総合事業対象者と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、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、介護予防

通所介護相当サービスを提供し、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当事業所に対し、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 本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約期間満了の2日前までに利用者から文書による契約満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、以後も同様とします。

第3条（第1号通所事業計画）

- 1 当事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、介護予防ケアマネジメントに沿って、第1号通所事業計画を作成します。
- 2 当事業所は、第1号通所事業計画について、利用者及び扶養者に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 3 当事業所は、利用者に係る介護予防ケアマネジメントが変更された場合、もしくは利用者及び扶養者の要請に応じて、第1号通所事業計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、第1号通所事業計画の変更の必要があると認められた場合には、利用者及び扶養者と協議して、第1号通所事業計画を変更するものとします。
- 4 当事業所は、第1号通所事業計画を変更した場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条（サービス提供の記録）

- 1 当事業所は、利用者の介護予防通所介護相当サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を当該記録に基づくサービス終了後5年間は保管します。
- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、扶養者その他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

第5条（利用料金）

- 1 利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対し、本契約に基づく第1号通所事業計画の対価として、重要事項説明書に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当事業所は、利用者又は扶養者が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 15 日頃までに送付し、利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。
- 3 当事業所は、利用者又は扶養者から、第 1 項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

第 6 条（キャンセル）

- 1 利用者は、当事業所に対して、サービス提供日当日の午前 8 時 45 分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キャンセルすることができます。
- 2 利用者がサービス提供当日の午前 8 時 45 分までに通知することなくサービスのキャンセルを申し出た場合は、当事業所は利用者に対して重要事項説明書に定める所定のキャンセル料を当事業所にお支払いいただく場合があります。但し利用者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。
- 3 当事業所は、利用者の体調不良等の事由により、第 1 号通所事業・介護予防通所介護相当サービス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。

第 7 条（料金の変更）

- 1 当事業所は、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及び食費等の単価変更（増額又は減額）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、当事業所より利用者又は扶養者に対して、新たな料金を提示した上で、承諾の署名又は記名及び捺印をいただきます。これにより、以後は新たな料金体系が適用され、本重要事項説明書及び本契約書はその限りにおいて当然に変更されるものとします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、当事業所に対し、文書で通知することにより本契約を解約することができます。

第 8 条（当事業所及びサービス従事者の義務）

- 1 当事業所及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 当事業所は利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、当事業所の管理者又は看護職員もしくはは主治医と連携し、利用者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 当事業所は、サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

第 9 条（守秘義務及び個人情報の保護）

当事業所及びサービス従事者は、業務上知り得た利用者及び扶養者並びにその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は利用終了後も継続されます。但し、次の各号についての個人情報提供については、利用者又は扶養者からあらかじめ同意を得た上で行います。

※「個人情報」とは、利用者個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

- 1 使用する目的
 - ① 第 1 号通所事業利用のための市町村、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター（介護予防ケアマネジメント事業所）その他のサービス事業者等への情報提供、あるいは、

適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供を行う場合。

- ② 介護予防・日常生活支援総合事業、介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等での使用。なお、この場合でも、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、前項に記載する目的の範囲に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ② 当事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記載しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、生活状況その他一切の契約者や家族個人に関する情報。
- ② 認定調査票（項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見。
- ③ その他の情報。

第 10 条（利用者のサービス利用上の注意義務等）

- 1 利用者は、当事業所の施設、設備及び敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 利用者は、当事業所の施設及び設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 3 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及び扶養者等と当事業所との協議により、当事業所の施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第 11 条（利用者からの契約解除）

利用者及び扶養者は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の第 1 号通所事業計画にかかわらず、本契約に基づく介護予防通所介護相当サービスの利用を解除することができます。なお、この場合、利用者又は扶養者は、速やかに当事業所及び利用者の介護予防ケアマネジメント作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、サービス実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

第 12 条（当事業所からの契約解除）

当事業所は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本契約を解除・終了することができます。

- ① 利用者が非該当もしくは基本チェックリストにおいて自立と認定された場合。
- ② 利用者がお亡くなりになった場合。
- ③ 利用者の介護予防ケアマネジメントで定められた利用時間数を超える場合。
- ④ 利用者及び扶養者が、本契約に定める利用料金を 2 か月分以上滞納しその支払を督促したにもかかわらず 14 日間以内に支払われない場合。
- ⑤ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供を超えると判断された場合。
- ⑥ 利用者が病院または診療所に入院後 2 か月を経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- ⑦ 利用者が介護保健施設に入所した場合。
- ⑧ 利用者又は扶養者が当事業所、当事業所の職員又は他の利用者に対して、利用継続が困難

となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。

⑨ 利用者又は扶養者が反社会的勢力に属すると判明した場合。

⑩ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。

第 13 条（緊急時の対応）

- 1 当事業所は、利用者に対し、当事業所の管理者、看護職員又は主治医の判断により受診が必要と認める場合、協力病院又は利用者が指定する医療機関に診療を依頼することがあります。
- 2 前項のほか、第 1 号通所事業・介護予防通所介護相当サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第 14 条（要望又は苦情等の申出）

利用者及び扶養者は、当事業所の提供する第 1 号通所事業・介護予防通所介護相当サービスに対しての要望又は苦情等について、相談担当者に申し出ることができます。

第 15 条（賠償責任）

- 1 介護予防通所介護相当サービスの提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

第 16 条（免責される場合）

当事業所は、次の各号に該当する場合には、損害を賠償する責任を一切負いません。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、当事業所の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ④ 利用者が、当事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
- ⑤ 前各号のほか、損害の発生につき当事業所の責に帰すべき事由のない場合。

第 17 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が発生した場合には、当事業所は介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と当事業所が誠意をもって協議して定められることとします。

第 18 条（裁判管轄）

利用者及び扶養者は、本契約に起因する紛争に関し、訴訟提起の必要が生じた場合は、京都地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

利用者及び扶養者は、第 1 号通所事業の提供開始にかかる重要事項説明書及び契約書についての説明を受け、これらについてよく理解をした上で同意し、第 1 号通所事業計画の提供に関する契約を締結します。

また、利用者及び扶養者は、重要事項説明書 項目 16 及び契約書 第 9 条に定める利用者及びその家族の個人情報についての取扱いについて理解した上で、その使用について同意します。

本契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者又は代理人及び当事業所が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

(利用者)

住所

氏名

㊞

(上記代理人)

住所

氏名

㊞

利用者との関係

(事業者)

住所 大阪府泉南郡熊取町小谷北 1-18-32

名称 株式会社ルピナス

代表者 代表取締役 田中 仁 ㊞