

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 地域密着型通所介護契約書

氏名 _____ (以下、「利用者」といいます)と瑞江ホーム東部デイサービスセンター(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う通所介護について、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「通所介護計画」を作成します。事業者はこの「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(通所介護の提供場所・内容)

- 1 通所介護の提供場所は瑞江ホーム東部デイサービスセンターです。
- 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各種記録類に記入することとします。事業者にて保管する記録とは別に、事業者と利用者(または利用者家族)との間で情報交換を行うための連絡帳を交付します。(利用者側で連絡帳の管理が困難なケースや不要の場合等はこの限りではない)
- 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2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【契約書別紙】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日前後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20日までに集金方式の方法で支払います。
- 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営業日午後5時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営業日午後5時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【契約書別紙】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【契約書別紙】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【契約書別紙】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週間の予告期間に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ヶ月間の予告期間にお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14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6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
 - ④ 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、身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメントを行った場合
- 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
 - ④ 利用者が要支援または事業対象者と認定された場合

第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、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。

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、「通所介護計画」を介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、サービス提供の状況報告や給付管理にかかる利用実績を介護支援専門員に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて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(虐待防止に関する事項)

- 1 事業者は、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ものとする。
 - (1)虐待を防止するための委員会の開催(年2回)、従業者に対する研修の実施(年1回)
 - (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第15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。

通所介護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。

【契約書別紙】

○ 担当者

氏名 中口 美代子 連絡先 03-3678-3765

○ 通所介護の内容

- ・ご利用時間 午前8:50～午後16:45までの範囲内での提供とする。
個別の提供時間は通所介護計画に定める

○ 料金

① 通所介護利用料 ※別紙に定める

② 昼食代、おやつ・飲み物代

(1日型の場合)1回のご利用あたり 食材料費(昼)550円、おやつ・飲み物代50円(全額自己負担)

③ その他

上記の他、おむつ代、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

○ キャンセル規定

① 昼食代について

利用キャンセル時、連絡のタイミングにより昼食代【食材料費(昼)550円】が発生する。

- ・前日までのキャンセルの場合 請求なし
- ・当日8:10～8:40までの電話連絡によるキャンセル 請求なし
- ・当日8:40を過ぎた後のキャンセル 【食材料費(昼)550円】の請求が発生する

② 利用料自己負担分について

利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。

①	ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
②	ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただいた場合	デイサービス利用の40%
③	ご利用日の当日午前9時までにご連絡がなかった場合	デイサービス利用の50%
	*ただし、当職員が本人の容態を確認し健康上の理由で中止した場合	デイサービス利用の30%

○ 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて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。

○ 支払方法

当月の利用料金を翌月の10日前後に請求をいたしますので、翌月20日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、現金集金となります。

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 地域密着型通所介護重要事項説明書

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3678-3765 (午前8時45分～午後5時まで)

担当 中口 美代子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 瑞江ホーム東部デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	瑞江ホーム東部デイサービスセンター		
所在地	東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号		
介護保険指定番号	(1372305563号)		
サービスを提供する対象地域*	江戸川区全域		

(2) 同センターの職員体制 <地域密着型通所介護>

職種名称	人数	業務内容
管理者	1名	サービス管理全般
生活相談員	1名以上	生活上の相談等
機能訓練指導員	1名以上(兼任)	機能訓練実施
看護職員	1名以上(兼任)	医療、健康管理業務等
介護職員	常勤換算1.6名以上	日常介護業務等

(3) 同センターの設備の概要

定員	一般通所 18名	認知症通所 12名		静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 69.67㎡	1室 41.66㎡		相談室	1室
浴室	一般浴槽とリフト浴槽があります。			送迎車	2台

(4) 営業時間

月～金	午前8時45分～午後5時
土・日・祝日	定休日
年末年始	12月29日～翌年1月3日 休業

* 緊急連絡電話 03-3678-3765

(5) 第三者評価

第三者評価実施の有無……………無

実施した直近の年月日

実施した評価機関の名称

評価結果の開示状況

3. サービス内容 通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要な介護等を行います。

① 送迎	職員が送迎します。(時間は別紙で連絡します)
② 食事	各利用者に合わせた食事(粥・ミキサー・キザミ)を提供します。
③ 入浴	各利用者のお体の状態に合わせた入浴方法、介助を提供します。
④ 機能訓練	個々の有する能力を生かした機能訓練を行います。
⑤ 介助	有する能力を生かした介助を提供します。
⑥ プログラム活動(レクリエーション)	余暇活動として色々なプログラムを用意しています。
⑦ 生活相談	担当職員にご相談下さい。

4. 料金 別紙に定める。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。
通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

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

(2) サービスの終了

① 利用者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下さい。

② 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者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

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当施設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、利用者のご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、または当施設が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6日以内に支払わない場合、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、利用者が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、または利用者やご家族などが当施設や当施設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により、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の機能維持・向上
- ・ 利用者の日常生活動作の自立助長
- ・ 利用者の社会的孤立感の解消
- ・ 介護者の身体的・精神的負担の軽減
- ・ 社会福祉施設に対する利用者家族の協力

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 事前に送迎時間の目安を通知します。
- ・体調確認 お迎えの際に口頭で体調確認を行い、センター到着後に職員が健康チェックを行います。
感染症対策期間においては、送迎前の検温実施等により利用をお断りする場合がございます。
- ・体調不良等による 体調が思わしくない場合、利用を中止することができます。
サービスの中止・変更
- ・食事のキャンセル 原則として食事のキャンセルはできません。
- ・時間変更 原則として時間変更はできません。
- ・設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。(必ずご記入ください)

主治医	病院名・主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先	
居宅介護支援事業者	事業者名、氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 災害計画に基づき職員の指示に従ってください。
- ・防災設備 防火扉・防火シャッター等があります。
お手に触れないようお願いいたします。
- ・防災訓練 防災訓練にはご協力お願いします。
- ・防火管理者 相川 智

ご家族等	非常災害時連絡先 <代表者氏名>	
	ケータイ番号 (必須)	
	メールアドレスもしくは ショートメッセージ (必須)	

変更がある場合はお申し出ください。

9. サービス内容に関する相談、苦情等

(1) 当センターご利用者相談・苦情担当

☆サービス相談・苦情窓口☆
 瑞江ホーム東部デイサービスセンター
 電話番号: 03-3678-3765 担当: 中口 美代子
 (受付時間 月～金曜日 8:45～17:00)

<苦情対応について>

- ① 苦情内容を正確に把握する。
- ② 事実関係の確認や原因の究明を迅速に行う。
- ③ 把握した事実等について、適時適切にわかりやすく説明する。
- ④ 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。
- ⑤ 職員間で情報を共有し、再発防止や改善につなげる。

(2) その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担当 江戸川区 福祉部 介護保険課事業者調整係 電話 03-5662-0032

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 瑞光会 瑞江ホーム東部デイサービスセンター	
代表者役職・氏名	理事長 小川 勝	
本部所在地・電話番号	東京都江戸川区瑞江1丁目3番12号 TEL 03-3679-3759	
定款の目的に定めた事業	【社会福祉事業】 1、第一種社会福祉事業(特別養護老人ホームの経営) 2、第二種社会福祉事業(老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業の経営) 【公益事業】 1、居宅介護支援事業 2、地域包括支援センターの経営 3、江戸川区虚弱者向け配食サービス事業 4、認証保育所事業	
施設・拠点等	総合事業通所型サービス	3カ所
	地域密着型通所介護	1カ所
	通所介護	2カ所
	(介護予防)認知症対応型通所介護	2カ所
	介護老人福祉施設	2カ所
	短期入所生活介護	2カ所
	地域包括支援センター	1カ所
	地域包括支援センター 分室	1カ所
	居宅介護支援事業所	1カ所

瑞江ホーム東部デイサービスセンター
江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス(国基準と同等)契約書

氏名 _____ (以下、「利用者」といいます)と瑞江ホーム東部デイサービスセンター(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス(国基準と同等)(以下、「総合事業 通所型」といいます)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、介護保険法令等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総合事業 通所型を提供し、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 _____ 日から開始することとします。
- 2 利用者から事業者に対して、文書または口頭での契約終了の申し出がない場合、契約は継続されるものとします。但し、利用者が要介護認定された場合、契約は終了します。

第3条(総合事業通所型介護予防計画)

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、「介護予防生活支援サービス計画」に沿って「総合事業通所型サービス(国基準と同等)介護予防計画」(以下「介護予防計画等」といいます。)を作成します。事業者はこの「介護予防計画等」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条(総合事業 通所型の提供場所・内容)

- 1 総合事業 通所型の提供場所は瑞江ホーム東部デイサービスセンターです。
- 2 事業者は、第3条に定めた介護予防計画等に沿って総合事業 通所型を提供します。事業者は総合事業 通所型の提供にあたり、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、総合事業 通所型の実施ごとに、サービスの内容等を各種記録類に記入することとします。事業者にて保管する記録とは別に、事業者と利用者(または利用者家族)との間で情報交換を行うための連絡帳を交付します。(利用者側で連絡帳の管理が困難なケースや不要の場合等はこの限りではない)
- 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2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【契約書別紙】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日前後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20日までに集金方式の方法で支払います。
- 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営業日午後5時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営業日午後5時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【契約書別紙】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、通所介護等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【契約書別紙】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【契約書別紙】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お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14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6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
 - ④ 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、身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメントを行った場合
- 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 利用者が、要介護認定された場合
 - ③ 自立判定が出た場合
 - ④ 利用者が死亡した場合

第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、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(緊急時の対応)

事業者は、現に総合事業 通所型の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合
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医または歯科医師
に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条(連携)

- 1 事業者は、総合事業 通所型の提供にあたり、担当地域包括支援センター、地域包括支援センターが介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を、居宅介護支援事業所に委託した場合は、その委託先(以下介護支援専門員等といいます)及び保健医療サービス又は、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、「総合事業通所型サービス(国基準と同等)介護予防計画」を介護支援専門員等に速やかに送付します。
- 3 事業者は、サービス提供の状況報告や給付管理にかかる利用実績を介護支援専門員等に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員等に連絡します。

第14条(虐待防止に関する事項)

- 1 事業者は、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ものとする。
(1) 虐待を防止するための委員会の開催(年2回)、従業者に対する研修の実施(年1回)
(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
(3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第15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、総合事業 通所型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。

総合事業 通所型サービス(国基準と同等)契約書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。

【契約書別紙】

- 担当者
氏名 中口 美代子 連絡先 03-3678-3765
- 通所介護の内容
・ご利用時間 午前8:50～午後16:45までの範囲内での提供とする。
個別の提供時間は総合事業通所型サービス(国基準と同等)介護予防計画に定める
- 料金
- ① 通所介護利用料 ※別紙に定める
- ② 昼食代、おやつ・飲み物代
(1日型の場合)1回のご利用あたり 食材料費(昼)550円、おやつ・飲み物代50円(全額自己負担)
- ③ その他
上記の他、おむつ代、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。
- キャンセル規定
- ① 昼食代について
利用キャンセル時、連絡のタイミングにより昼食代【食材料費(昼)550円】が発生する。
・前日までのキャンセルの場合 請求なし
・当日8:10～8:40までの電話連絡によるキャンセル 請求なし
・当日8:40を過ぎた後のキャンセル 【食材料費(昼)550円】の請求が発生する
- ② 利用料自己負担分について
利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。
- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--------------|
| ① | ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合 | 無料 |
| ② | ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただいた場合 | デイサービス利用の40% |
| ③ | ご利用日の当日午前9時までにご連絡がなかった場合 | デイサービス利用の50% |
| *ただし、当職員が本人の容態を確認し健康上の理由で中止した場合 | | デイサービス利用の30% |
- 健康上の理由による中止
- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて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。
- 支払方法
当月の利用料金を翌月の10日前後に請求をいたしますので、翌月20日以内にお支払いください。
お支払いいただきますと、領収証を発行します。
お支払方法は、現金集金となります。

瑞江ホーム東部デイサービスセンター
江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス(国基準と同等)
重要事項説明書

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3678-3765 (午前8時45分～午後5時まで)

担当 中口 美代子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 瑞江ホーム東部デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	瑞江ホーム東部デイサービスセンター		
所在地	東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号		
介護保険指定番号	(1372305563号)		
サービスを提供する対象地域 *	江戸川区全域		

(2) 同センターの職員体制 <総合事業 通所型サービス(国基準と同等) ※地域密着型通所介護と一体的にサービスの提供を行います>

職種名称	人数	業務内容
管理者	1名	サービス管理全般
生活相談員	1名以上	生活上の相談等
機能訓練指導員	1名以上(兼任)	機能訓練実施
看護職員	1名以上(兼任)	医療、健康管理業務等
介護職員	常勤換算1.6名以上	日常介護業務等

(3) 同センターの設備の概要

定員	一般通所 18名	認知症通所 12名		静養室	1 室
食堂兼機能訓練室	1室 69.67㎡	1室 41.66㎡		相談室	1 室
浴室	一般浴槽とリフト浴槽があります。			送迎車	2 台

(4) 営業時間

月～金	午前8時45分～午後5時
土・日・祝日	定休日
年末年始	12月29日～翌年1月3日 休業

* 緊急連絡電話 03-3678-3765

(5) 第三者評価

第三者評価実施の有無……………無

実施した直近の年月日

実施した評価機関の名称

評価結果の開示状況

3. サービス内容

総合事業通所型サービス(国基準と同等)介護予防計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要な介護等を行います。

① 送迎	職員が送迎します。(時間は別紙で連絡します)
② 食事	各利用者に合わせた食事(粥・ミキサー・キザミ)を提供します。
③ 入浴	各利用者のお体の状態に合わせた入浴方法、介助を提供します。
④ 機能訓練	個々の有する能力を生かした機能訓練を行います。
⑤ 介助	有する能力を生かした介助を提供します。
⑥ プログラム活動(レクリエーション)	余暇活動として色々なプログラムを用意しています。
⑦ 生活相談	担当職員にご相談下さい。

4. 料金 別紙に定める。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。

総合事業通所型サービス(国基準と同等)介護予防計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 介護予防生活支援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等とご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者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下さい。

② 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 利用者が介護保険で要介護認定された場合
※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 利用者が自立判定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当施設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、利用者のご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、または当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6日以内に支払わない場合、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、利用者が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、または利用者やご家族などが当施設や当施設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により、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の機能維持・向上
- ・ 利用者の日常生活動作の自立助長
- ・ 利用者の社会的孤立感の解消
- ・ 介護者の身体的・精神的負担の軽減
- ・ 社会福祉施設に対する利用者家族の協力

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 事前を送迎時間の目安を通知します。
- ・体調確認 お迎えの際に口頭で体調確認を行い、センター到着後に職員が健康チェックを行います。
感染症対策期間においては、送迎前の検温実施等により利用をお断りする場合がございます。
- ・体調不良等による 体調が思わしくない場合、利用を中止することができます。
サービスの中止・変更
- ・食事のキャンセル 原則として食事のキャンセルはできません。
- ・時間変更 原則として時間変更はできません。
- ・設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、担当地域包括支援センター（地域包括支援センターが介護予防生活支援業務を、居宅介護支援事業所に委託した場合は、その委託先）へ連絡をいたします。（必ずご記入ください）

主治医	病院名・主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先	
地域包括支援センター	事業者名、氏名	
	連絡先	
居宅介護支援事業者	事業者名、氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 災害計画に基づき職員の指示に従ってください。
- ・防災設備 防火扉・防火シャッター等があります。
お手に触れないようお願いいたします。
- ・防災訓練 防災訓練にはご協力お願いします。
- ・防火管理者 相川 智

ご家族等	非常災害時連絡先 <代表者氏名>	
	ケータイ番号 (必須)	
	メールアドレスもしくは ショートメッセージ (必須)	

変更がある場合はお申し出ください。

9. サービス内容に関する相談、苦情等

(1) 当センターご利用者相談・苦情担当

☆サービス相談・苦情窓口☆

瑞江ホーム東部デイサービスセンター

電話番号：03-3678-3765

担当：中口 美代子

(受付時間 月～金曜日 8:45～17:00)

< 苦情対応について >

- ① 苦情内容を正確に把握する。
- ② 事実関係の確認や原因の究明を迅速に行う。
- ③ 把握した事実等について、適時適切にわかりやすく説明する。
- ④ 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。
- ⑤ 職員間で情報を共有し、再発防止や改善につなげる。

(2) その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担当 江戸川区 福祉部 介護保険課事業者調整係 電話 03-5662-0032

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 瑞光会 瑞江ホーム東部デイサービスセンター	
代表者役職・氏名	理事長 小川 勝	
本部所在地・電話番号	東京都江戸川区瑞江1丁目3番12号 TEL 03-3679-3759	
定款の目的に定めた事業	【社会福祉事業】 1、第一種社会福祉事業(特別養護老人ホームの経営) 2、第二種社会福祉事業(老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業の経営) 【公益事業】 1、居宅介護支援事業 2、地域包括支援センターの経営 3、江戸川区虚弱者向け配食サービス事業 4、認証保育所事業	
施設・拠点等	総合事業通所型サービス	3カ所
	地域密着型通所介護	1カ所
	通所介護	2カ所
	(介護予防)認知症対応型通所介護	2カ所
	介護老人福祉施設	2カ所
	短期入所生活介護	2カ所
	地域包括支援センター	1カ所
	地域包括支援センター 分室	1カ所
	居宅介護支援事業所	1カ所

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 認知症対応型通所介護契約書

氏名 _____ (以下、「利用者」といいます)と瑞江ホーム東部デイサービスセンター(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う認知症対応型通所介護(以下、「認知症通所介護」といいます)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認知症通所介護を提供し、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(認知症通所介護計画)

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

第4条(認知症通所介護の提供場所・内容)

- 1 認知症通所介護の提供場所は瑞江ホーム東部デイサービスセンターです。
- 2 事業者は、第3条に定めた認知症通所介護計画に沿って認知症通所介護を提供します。事業者は認知症通所介護の提供にあたり、その内容について利用者説明します。
- 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、認知症通所介護の実施ごとに、サービスの内容等を各種記録類に記入することとします。事業者にて保管する記録とは別に、事業者と利用者(または利用者家族)との間で情報交換を行うための連絡帳を交付します。(利用者側で連絡帳の管理が困難なケースや不要の場合等はこの限りではない)
- 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2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【契約書別紙】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日前後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20日までに集金方式の方法で支払います。
- 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営業日午後5時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営業日午後5時までに通知することなくサービス中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【契約書別紙】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、認知症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【契約書別紙】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【契約書別紙】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週間の予告期間に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ヶ月間の予告期間にお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14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6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
 - ④ 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、身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメントを行った場合
- 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
 - ④ 利用者が要支援と認定された場合

第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、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(緊急時の対応)

事業者は、現に認知症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。

第13条(連携)

- 1 事業者は、認知症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、「認知症通所介護計画」を介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、サービス提供の状況報告や給付管理にかかる利用実績を介護支援専門員に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて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(虐待防止に関する事項)

- 1 事業者は、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ものとする。
 - (1)虐待を防止するための委員会の開催(年2回)、従業者に対する研修の実施(年1回)
 - (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第15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、認知症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。

認知症対応型通所介護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通を利用者に交付し、1通を事業者が保有するものとします。

【契約書別紙】

○ 担当者

氏名 中口 美代子 連絡先 03-3678-3765

○ 通所介護の内容

- ・ ご利用時間 午前8:50～午後16:45までの範囲内での提供とする。
個別の提供時間は認知症通所介護計画に定める

○ 料金

- ① 通所介護利用料 ※別紙に定める

- ② 昼食代・おやつ代

1食あたり 食材料費(昼)550円、おやつ代50円 (全額自己負担)

- ③ その他

上記の他、おむつ代、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

○ キャンセル規定

- ① 昼食代について

利用キャンセル時、連絡のタイミングにより昼食代【食材料費(昼)550円】が発生する。

- ・前日までのキャンセルの場合 請求なし
- ・当日8:10～8:40までの電話連絡によるキャンセル 請求なし
- ・当日8:40を過ぎた後のキャンセル 【食材料費(昼)550円】の請求が発生する

- ② 利用料自己負担分について

利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。

①	ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
②	ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただいた場合	デイサービス利用の40%
③	ご利用日の当日午前9時までにご連絡がなかった場合	デイサービス利用の50%
	*ただし、当職員が本人の容態を確認し健康上の理由で中止した場合	デイサービス利用の30%

○ 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて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。

○ 支払方法

当月の利用料金を翌月の10日前後に請求をいたしますので、翌月20日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、現金集金となります。

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 認知症対応型通所介護重要事項説明書

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3678-3765 (午前8時45分～午後5時まで)

担当 中口 美代子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 瑞江ホーム東部デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	瑞江ホーム東部デイサービスセンター
所在地	東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号
介護保険指定番号	(江戸川区 1392300263号)
サービスを提供する対象地域 *	江戸川区全域

(2) 同センターの職員体制 < 認知症対応型通所介護 >

職種名称	人数	業務内容
管理者	1名	サービス管理全般
生活相談員	1名以上	生活上の相談等
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練実施
看護職員	0名以上	医療、健康管理業務等
介護職員	2名以上(看護師配置の際は1名以上)	日常介護業務等

(3) 同センターの設備の概要

定員	一般通所 18名	認知症通所 12名		静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 69.67㎡	1室 41.66㎡		相談室	1室
浴室	一般浴槽とリフト浴槽があります。			送迎車	2台

(4) 営業時間

月～金	午前8時45分～午後5時
土・日・祝日	定休日
年末年始	12月29日～翌年1月3日 休業

* 緊急連絡電話 03-3678-3765

(5) 第三者評価

第三者評価実施の有無……………無

実施した直近の年月日

実施した評価機関の名称

評価結果の開示状況

3. サービス内容 認知症通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練、その他必要な介護等を行います。

① 送迎	職員が送迎します。(時間は別紙で連絡します)
② 食事	各利用者に合わせた食事(粥・ミキサー・キザミ)を提供します。
③ 入浴	各利用者のお体の状態に合わせた入浴方法、介助を提供します。
④ 機能訓練	個々の有する能力を生かした機能訓練を行います。
⑤ 介助	有する能力を生かした介助を提供します。
⑥ プログラム活動(レクリエーション)	余暇活動として色々なプログラムを用意しています。
⑦ 生活相談	担当職員にご相談下さい。

4. 料金 別紙に定める。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。
認知症通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。
※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者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下さい。

② 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者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利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と要支援認定された場合
※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当施設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、利用者のご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、または当施設が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6日以内に支払わない場合、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、利用者が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、または利用者やご家族などが当施設や当施設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により、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の機能維持・向上
- ・ 利用者の日常生活動作の自立助長
- ・ 利用者の社会的孤立感の解消
- ・ 介護者の身体的・精神的負担の軽減
- ・ 社会福祉施設に対する利用者家族の協力

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 事前に送迎時間の目安を通知します。
- ・体調確認 お迎えの際に口頭で体調確認を行い、センター到着後に職員が健康チェックを行います。
感染症対策期間においては、送迎前の検温実施等により利用をお断りする場合がございます。
- ・体調不良等による 体調が思わしくない場合、利用を中止することができます。
サービスの中止・変更
- ・食事のキャンセル 原則として食事のキャンセルはできません。
- ・時間変更 原則として時間変更はできません。
- ・設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちはあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。(必ずご記入ください)

主治医	病院名・主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先	
居宅介護支援事業者	事業者名、氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 災害計画に基づき職員の指示に従ってください。
- ・防災設備 防火扉・防火シャッター等があります。
お手に触れないようお願いいたします。
- ・防災訓練 防災訓練にはご協力お願いします。
- ・防火管理者 相川 智

ご家族等	非常災害時連絡先 <代表者氏名>	
	ケータイ番号 (必須)	
	メールアドレスもしくは ショートメッセージ (必須)	

変更がある場合はお申し出ください。

9. サービス内容に関する相談、苦情等

(1) 当センターご利用者相談・苦情担当

☆サービス相談・苦情窓口☆

瑞江ホーム東部デイサービスセンター

電話番号：03-3678-3765

担当：中口 美代子

(受付時間 月～金曜日 8:45～17:00)

<苦情対応について>

- ① 苦情内容を正確に把握する。
- ② 事実関係の確認や原因の究明を迅速に行う。
- ③ 把握した事実等について、適時適切にわかりやすく説明する。
- ④ 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。
- ⑤ 職員間で情報を共有し、再発防止や改善につなげる。

(2) その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担当 江戸川区 福祉部 介護保険課事業者調整係 電話 03-5662-0032

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 瑞光会 瑞江ホーム東部デイサービスセンター	
代表者役職・氏名	理事長 小川 勝	
本部所在地・電話番号	東京都江戸川区瑞江1丁目3番12号 TEL 03-3679-3759	
定款の目的に定めた事業	【社会福祉事業】 1、第一種社会福祉事業(特別養護老人ホームの経営) 2、第二種社会福祉事業(老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業の経営) 【公益事業】 1、居宅介護支援事業 2、地域包括支援センターの経営 3、江戸川区虚弱者向け配食サービス事業 4、認証保育所事業	
施設・拠点等	総合事業通所型サービス	3カ所
	地域密着型通所介護	1カ所
	通所介護	2カ所
	(介護予防)認知症対応型通所介護	2カ所
	介護老人福祉施設	2カ所
	短期入所生活介護	2カ所
	地域包括支援センター	1カ所
	地域包括支援センター 分室	1カ所
	居宅介護支援事業所	1カ所

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 介護予防認知症対応型通所介護契約書

氏名 _____ (以下、「利用者」といいます)と瑞江ホーム東部デイサービスセンター(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う介護予防認知症対応型通所介護(以下、「認知症通所介護等」といいます)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認知症通所介護等を提供し、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(認知症通所介護計画)

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、「介護予防サービス計画」に沿って「認知症通所介護計画」を作成します。事業者はこの「認知症通所介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条(認知症通所介護等の提供場所・内容)

- 1 認知症通所介護等の提供場所は瑞江ホーム東部デイサービスセンターです。
- 2 事業者は、第3条に定めた認知症通所介護計画に沿って認知症通所介護等を提供します。事業者は、認知症通所介護等の提供にあたり、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、認知症通所介護等の実施ごとに、サービスの内容等を各種記録類に記入することとします。事業者にて保管する記録とは別に、事業者と利用者(または利用者家族)との間で情報交換を行うための連絡帳を交付します。(利用者側で連絡帳の管理が困難なケースや不要の場合等はこの限りではない)
- 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2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【契約書別紙】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日前後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20日までに集金方式_の方法で支払います。
- 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営業日午後5時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営業日午後5時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【契約書別紙】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、認知症通所介護等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【契約書別紙】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【契約書別紙】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週間の予告期間に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ヶ月間の予告期間にお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14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6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
 - ④ 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、身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメントを行った場合
- 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
 - ④ 利用者が要介護と認定された場合

第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、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う、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(緊急時の対応)

事業者は、現に認知症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医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条(連携)

- 1 事業者は、認知症通所介護等の提供にあたり、担当地域包括支援センター、地域包括支援センターが介護予防支援業務を、居宅介護支援事業所に委託した場合は、その委託先(以下介護支援専門員等といいます)及び保健医療サービス又は、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、「認知症通所介護計画」を、介護支援専門員等に速やかに送付します。
- 3 事業者は、サービス提供の状況報告や給付管理にかかる利用実績を介護支援専門員等に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員等に連絡します。

第14条(虐待防止に関する事項)

- 1 事業者は、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ものとする。
 - (1)虐待を防止するための委員会の開催(年2回)、従業者に対する研修の実施(年1回)
 - (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第15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、認知症通所介護等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。

介護予防認知症対応型通所介護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通を利用者に交付し、1通を事業者が保有するものとします。

【契約書別紙】

○ 担当者

氏名 中口 美代子 連絡先 03-3678-3765

○ 通所介護の内容

- ・ご利用時間 午前8:50～午後16:45までの範囲内での提供とする。
個別の提供時間は認知症通所介護計画に定める

○ 料金

① 通所介護利用料 ※別紙に定める

② 昼食代・おやつ代

1食あたり 食材料費(昼)550円、おやつ代50円 (全額自己負担)

③ その他

上記の他、おむつ代、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

○ キャンセル規定

① 昼食代について

利用キャンセル時、連絡のタイミングにより昼食代【食材料費(昼)550円】が発生する。

- ・前日までのキャンセルの場合 請求なし
- ・当日8:10～8:40までの電話連絡によるキャンセル 請求なし
- ・当日8:40を過ぎた後のキャンセル 【食材料費(昼)550円】の請求が発生する

② 利用料自己負担分について

利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合があります。

①	ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
②	ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただいた場合	デイサービス利用の40%
③	ご利用日の当日午前9時までにご連絡がなかった場合	デイサービス利用の50%
*ただし、当職員が本人の容態を確認し健康上の理由で中止した場合		デイサービス利用の30%

○ 健康上の理由による中止

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて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。

○ 支払方法

当月の利用料金を翌月の10日前後に請求をいたしますので、翌月20日以内にお支払いください。
お支払いいただきますと、領収証を発行します。
お支払方法は、現金集金となります。

瑞江ホーム東部デイサービスセンター 介護予防認知症対応型通所介護重要事項説明書

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3678-3765 (午前8時45分～午後5時まで)

担当 中口 美代子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 瑞江ホーム東部デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	瑞江ホーム東部デイサービスセンター
所在地	東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号
介護保険指定番号	(江戸川区 1392300263号)
サービスを提供する対象地域*	江戸川区全域

(2) 同センターの職員体制 <介護予防認知症対応型通所介護>

職種名称	人数	業務内容
管理者	1名	サービス管理全般
生活相談員	1名以上	生活上の相談等
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練実施
看護職員	0名以上	医療、健康管理業務等
介護職員	2名以上(看護師配置の際は1名以上)	日常介護業務等

(3) 同センターの設備の概要

定員	一般通所 18名	認知症通所 12名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 69.67㎡	1室 41.66㎡	相談室	1室
浴室	一般浴槽とリフト浴槽があります。		送迎車	2台

(4) 営業時間

月～金	午前8時45分～午後5時
土・日・祝日	定休日
年末年始	12月29日～翌年1月3日 休業

* 緊急連絡電話 03-3678-3765

(5) 第三者評価

第三者評価実施の有無.....無

実施した直近の年月日

実施した評価機関の名称

評価結果の開示状況

3. サービス内容 認知症通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練等、その他必要な介護等を行います。

① 送迎	職員が送迎します。(時間は別紙で連絡します)
② 食事	各利用者に合わせた食事(粥・ミキサー・キザミ)を提供します。
③ 入浴	各利用者のお体の状態に合わせた入浴方法、介助を提供します。
④ 機能訓練	個々の有する能力を生かした機能訓練を行います。
⑤ 介助	有する能力を生かした介助を提供します。
⑥ プログラム活動(レクリエーション)	余暇活動として色々なプログラムを用意しています。
⑦ 生活相談	担当職員にご相談下さい。

4. 料金 別紙に定める。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。

認知症通所介護計画等の作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 介護予防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等とご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者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下さい。

② 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者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利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と要介護認定された場合

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当施設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、利用者のご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、または当施設が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を14日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず6日以内に支払わない場合、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、利用者が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、または利用者やご家族などが当施設や当施設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により、即座に契約を終了させていただきます。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の機能維持・向上
- ・ 利用者の日常生活動作の自立助長
- ・ 利用者の社会的孤立感の解消
- ・ 介護者の身体的・精神的負担の軽減
- ・ 社会福祉施設に対する利用者家族の協力

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 事前に送迎時間の目安を通知します。
- ・体調確認 お迎えの際に口頭で体調確認を行い、センター到着後に職員が健康チェックを行います。
感染症対策期間においては、送迎前の検温実施等により利用をお断りする場合がございます。
- ・体調不良等による 体調が思わしくない場合、利用を中止することができます。
サービスの中止・変更
- ・食事のキャンセル 原則として食事のキャンセルはできません。
- ・時間変更 原則として時間変更はできません。
- ・設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、担当地域包括支援センター(地域包括支援センターが介護予防支援業務を、居宅介護支援事業所に委託した場合は、その委託先)へ連絡をいたします。(必ずご記入ください)

主治医	病院名・主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先	
地域包括支援センター	事業者名、氏名	
	連絡先	
居宅介護支援事業者	事業者名、氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 災害計画に基づき職員の指示に従ってください。
- ・防災設備 防火扉・防火シャッター等があります。
お手に触れないようお願いいたします。
- ・防災訓練 防災訓練にはご協力お願いします。
- ・防火管理者 相川 智

ご家族等	非常災害時連絡先 <代表者氏名>	
	ケータイ番号 (必須)	
	メールアドレスもしくは ショートメッセージ (必須)	

変更がある場合はお申し出ください。

9. サービス内容に関する相談、苦情等

(1) 当センターご利用者相談・苦情担当

☆サービス相談・苦情窓口☆

瑞江ホーム東部デイサービスセンター

電話番号：03-3678-3765 担当：中口 美代子

(受付時間 月～金曜日 8:45～17:00)

<苦情対応について>

- ① 苦情内容を正確に把握する。
- ② 事実関係の確認や原因の究明を迅速に行う。
- ③ 把握した事実等について、適時適切にわかりやすく説明する。
- ④ 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。
- ⑤ 職員間で情報を共有し、再発防止や改善につなげる。

(2) その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担当 江戸川区 福祉部 介護保険課事業者調整係 電話 03-5662-0032

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 瑞光会 瑞江ホーム東部デイサービスセンター
代表者役職・氏名	理事長 小川 勝
本部所在地・電話番号	東京都江戸川区瑞江1丁目3番12号 Tel 03-3679-3759
定款の目的に定めた事業	【社会福祉事業】 1、第一種社会福祉事業(特別養護老人ホームの経営) 2、第二種社会福祉事業(老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業の経営) 【公益事業】 1、居宅介護支援事業 2、地域包括支援センターの経営 3、江戸川区虚弱者向け配食サービス事業 4、認証保育所事業
施設・拠点等	総合事業通所型サービス 3カ所 地域密着型通所介護 1カ所 通所介護 2カ所 (介護予防)認知症対応型通所介護 2カ所 介護老人福祉施設 2カ所 短期入所生活介護 2カ所 地域包括支援センター 1カ所 地域包括支援センター 分室 1カ所 居宅介護支援事業所 1カ所

瑞江ホーム東部介護予防センター
江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型緩和基準契約書

氏名 _____ (以下、「利用者」といいます)と瑞江ホーム東部介護予防センター(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業通所型緩和基準(以下、「通所介護等」といいます)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、介護保険法令等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「通所介護等」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 日から開始することとします。
- 2 利用者から事業者に対して、文書または口頭での契約終了の申し出がない場合、契約は継続されるものとします。但し、利用者が要介護認定された場合、契約は終了します。

第3条(総合事業通所型緩和基準介護予防計画)

事業者は、利用者の「総合事業通所型緩和基準介護予防計画」(以下「介護予防計画等」といいます。)を作成します。

事業者はこの「介護予防計画等」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条(通所介護等の提供場所・内容)

- 1 通所介護等の提供場所は瑞江ホーム東部介護予防センターです。
- 2 事業者は、第3条に定めた介護予防計画等に沿って通所介護等を提供します。事業者は通所介護等の提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
- 3 利用者は、曜日変更等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(サービスの実施の記録)

- 1 事業者は、通所介護等の実施ごとに、サービスの内容等を各種記録類に記入することとします。
- 2 事業者は、サービス実施記録を作成することとし、この契約の終了後2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、希望があれば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【契約書別紙】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を集金袋に記載し、翌月10日前後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集金袋にて支払います。
- 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 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所介護等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【契約書別紙】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【契約書別紙】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、文書もしくは口頭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。
- 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、事業者は文書または口頭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1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14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
 - ④ 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、身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメントを行った場合
- 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 利用者が要介護認定された場合、もしくは自立判定となった場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、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(緊急時の対応)

事業者は、現に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が生じた場合その他必要な場合は、総合事業通所型緩和基準介護予防計画の緊急連絡先へ連絡するとともに必要な措置を講じます。サービス提供時間内に可能な限り連絡を行いますが、連絡が取れない場合は、救急搬送または自宅への送迎となります。病院等への付き添いは対応しません。

第13条(連携)

- 1 事業者は、通所介護等の提供にあたり、担当地域包括支援センター、地域包括支援センターが介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を、居宅介護支援事業所に委託した場合は、その委託先(以下介護支援専門員等といいます)及び保健医療サービス又は、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、「総合事業通所型緩和基準介護予防計画」を介護支援専門員等に速やかに送付します。
- 3 事業者は、サービス実施記録や給付管理にかかる利用実績を介護支援専門員等に送付します。
なお、第9条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員等に連絡します。

第14条(虐待防止に関する事項)

- 1 事業者は、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ものとする。
 - (1)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第15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、通所介護等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。

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型緩和基準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。

【契約書別紙】

- 担当者
氏名 相川 智 連絡先 03-3678-3765

- 通所介護の内容
・ご利用時間 10:30～12:30

- 料金
通所介護利用料 ※別紙に定める

- キャンセル規定
利用者のご都合でサービスを中止する場合でも、キャンセル料は発生しません。

- 健康上の理由による中止
 - ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
 - ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、状況に応じて適切に対応します。
 - ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、状況に応じて適切に対応します。

- 支払方法
当月の利用料金を翌月の10日前後に集金袋にて請求をいたしますので、集金袋受取後2週間以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。
お支払方法は、現金集金となります。

瑞江ホーム東部介護予防センター
江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型 緩和基準
重要事項説明書

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3678-3765 (午前8時45分～午後5時まで)

担当 相川 智

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 瑞江ホーム東部介護予防センターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	瑞江ホーム東部介護予防センター	
所在地	東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号	
介護保険指定番号	(13A2300591号)	
サービスを提供する対象地域*	江戸川区全域	

(2) 同センターの職員体制 <江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業 通所型 緩和基準 >

職種名称	人数	業務内容
管理者	1名	サービス管理全般
介護職員	1名以上	運動・脳トレ指導等

(3) 同センターの設備の概要

定員	緩和基準通所 18名
機能訓練室	1室 65.74㎡

(4) 営業時間

月～金	午前8時45分～午後5時
土・日・祝日	定休日
お盆	8月の平日5日間 休業
年末年始	12月29日～翌年1月3日 休業

* 緊急連絡電話 03-3678-3765

(5) 第三者評価

第三者評価実施の有無……………無

実施した直近の年月日

実施した評価機関の名称

評価結果の開示状況

3. サービス内容 総合事業通所型緩和基準介護予防計画に沿って、機能訓練を行います。

① 送迎	基本的には行わないが、急な体調不良の場合行う場合もあります。
② 脳トレ・運動(機能訓練)	脳機能向上活動や歩行能力の向上を目的とした運動を行います。
③ 情報提供	自宅で行える脳トレや運動のメニュー、社会資源等の情報を提供します。
④ 卒業支援	地域団体等の活動へ移行できるよう支援します。
⑤ 食事等	食事等の提供はありません。
⑥ 服薬	自己管理の元で頓服薬の服薬は可能です。
⑦ 介助等	移動や排泄等の身体介護は行いません。(緊急時は可能な範囲で行う場合もあります。)

4. 料金 別紙に定める。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。見学、体験頂くことも可能です。
介護支援専門員等との契約、及び、当事業所との契約を行い、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書または口頭でお申し出下さい。

② 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 利用者が介護保険で要介護認定された場合
※ この場合、条件を変更して別事業所との再契約をすることができます。
- ・ 自立判定となった場合。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当施設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、利用者のご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、または当社が破産した場合、利用者は文書または口頭で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払を1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14日以内に支払わない場合、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、利用者が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、または利用者やご家族などが当施設や当施設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、文書または口頭で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

6. 当センターの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の閉じこもり予防、機能向上
- ・ 利用者へ自立支援に資するサービス提供
- ・ 利用者の社会的孤立感の解消
- ・ 他関連施設と密接な連携を保ち、総合的なサービスを提供
- ・ できるだけ手伝わないデイサービス

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	無	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・体調確認 センター到着後に利用者と職員が健康チェックを行います。
- ・体調不良等による
サービスの中止・変更 体調が思わしくない場合、利用を中止することができます。
- ・時間変更 原則として時間変更はできません。
- ・設備、器具の利用 職員の指示に従ってください。

7. 緊急時の対応方法

事業者は、現に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が生じた場合
 その他必要な場合は、総合事業通所型緩和基準介護予防計画の緊急連絡先へ連絡するとともに
 必要な措置を講じます。サービス提供時間内に可能な限り連絡を行います。連絡が取れない場合は、
 救急搬送または自宅への送迎となります。病院等への付き添いは対応しません。

<緊急連絡先> ※初回の総合事業通所型緩和基準介護予防計画へ反映し、以後は予防計画を更新。

ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先 (電話番号・住所)	
ご家族	氏名、続柄	続柄()
	連絡先 (電話番号・住所)	
主治医	病院名・主治医氏名	
	連絡先	
地域 包括 支援 セン ター	事業者名、氏名	
	連絡先	
居宅 介護 支援 事業者	事業者名、氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 災害計画に基づき職員の指示に従ってください。
- ・防災設備 防火扉・防火シャッター等があります。
お手に触れないようお願いいたします。
- ・防災訓練 防災訓練にはご協力をお願いいたします。
- ・防火管理者 相川 智

ご家族等	非常災害時連絡先 <代表者氏名>	
	ケータイ番号 (必須)	
	メールアドレスもしくは ショートメッセージ (必須)	

変更がある場合はお申し出ください。

9. サービス内容に関する相談、苦情等

(1) 当センターご利用者相談・苦情担当

☆サービス相談・苦情窓口☆
瑞江ホーム東部介護予防センター
電話番号：03-3678-3765 担当：相川 智
(受付時間 月～金曜日 8:45～17:00)

<苦情対応について>

- ① 苦情内容を正確に把握する。
- ② 事実関係の確認や原因の究明を迅速に行う。
- ③ 把握した事実等について、適時適切にわかりやすく説明する。
- ④ 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。
- ⑤ 職員間で情報を共有し、再発防止や改善につなげる。

(2) その他

当センター以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担当 江戸川区 福祉部 介護保険課事業者調整係 電話 03-5662-0032

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 瑞光会 瑞江ホーム東部介護予防センター	
代表者役職・氏名	理事長 小川 勝	
本部所在地・電話番号	東京都江戸川区瑞江1丁目3番12号 TEL 03-3679-3759	
定款の目的に定めた事業	【社会福祉事業】 1、第一種社会福祉事業(特別養護老人ホームの経営) 2、第二種社会福祉事業(老人デイサービスセンターの経営、老人短期入所事業の経営) 【公益事業】 1、居宅介護支援事業 2、地域包括支援センターの経営 3、江戸川区虚弱者向け配食サービス事業 4、認証保育所事業	
施設・拠点等	総合事業通所型サービス	3カ所
	地域密着型通所介護	1カ所
	通所介護	2カ所
	(介護予防)認知症対応型通所介護	2カ所
	介護老人福祉施設	2カ所
	短期入所生活介護	2カ所
	地域包括支援センター	1カ所
	地域包括支援センター 分室	1カ所
	居宅介護支援事業所	1カ所