ご利用者様へ

北野田デイサービスセンター
通所介護サービス契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます）と北野田デイサービスセンター（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に提供する通所介護サービスについて、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を行います。

１　この契約の目的と内容について

事業者は利用者に対して、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サービスを提供します。利用者は事業者に、提供された通所介護サービスに対する所定の利用料及びその他の費用（以下、「利用料等」といいます）を支払います。

２　この契約の期間について

この契約の契約期間は令和　　年　　月　　日から始まり、利用者の要介護認定の有効期間の満了日をもって終了するものとします。

ただし、契約終了の日の２日前までに、利用者が事業者に対して、契約終了を申し出ないかぎり、この契約は自動更新するものとします。この自動更新による契約の期間は、次の利用者の要介護認定の有効期間の満了日までとします。

３　契約内容の変更、契約の解約と自動終了について

この契約内容の変更、契約の解約と自動終了の条件については、つぎのとおりです。

（１）契約内容の変更

①利用料等の変更

ア　事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明書の一部を変更する文書を作成し、利用料等の変更の予定日から１ヶ月以上の期間をおいて、利用者に、その内容を通知するものとします。

イ　利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業者と締結します。

ウ　利用者は利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業者に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。

②利用サービス内容の変更

通所介護計画の内容が、利用者の合意により変更され、事業者が提供するサービス内容または介護保険適用範囲が変更となる場合には、事業者は予めその内容を利用者に文書で説明し、承諾を得てこの契約の一部変更契約を締結するものとします。

ただし、変更内容が利用者の費用負担の増減を伴わない場合には、利用者の承諾を得た上で、通所介護の内容の変更合意書締結に代えることができます。

（２）契約の解約

①利用者から行う解約措置

ア　利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の７日前までにその旨を申し出なければなりません。

ただし、利用者に病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の７日前以内であっても、申し出により、この契約を解約することができます。

イ　つぎの場合、利用者は事業者に通知することにより事前申出の期間を設けることなく、この契約を解約することができます。

（ア）　事業者が正当な理由なしにサービスの提供を行わない場合

（イ）　事業者が守秘義務に反した場合

（ウ）　事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

（エ）　事業者が破産した場合

（オ）　その他事業者がこの契約に定めるサービス提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

②事業者から行う解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から１ヶ月以上の期間をおいて、利用者に解約理由を示した文書を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。

ただし、つぎの場合には、１ヶ月以上の期間の事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

ア　利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを３ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い

催告を行ったにもかかわらず、催告の日から10日以内にその支払いがなかった場合。
イ　利用者またはその家族などが事業者や従業者に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。

（３）契約の自動終了
ア　利用者が介護保険施設に入所した場合
イ　利用者の介護認定区分が自立と判定された場合
ウ　利用者が死亡した場合

４　事業者の責務について

（１）通所介護計画の策定とそれにもとづくサービスの提供
事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「居宅サービス計画」に沿って「通所介護計画」を作成し、その内容を利用者またはその家族説明します。また、利用者の状況や希望を踏まえて「通所介護計画」を変更するときも同様の取扱いを行います。

（２）サービス提供の記録
① 事業者は、通所介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を､記録します。
② 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、サービス提供の日から5年間保管します。
③ 利用者は、事業者に対して保管されるサービス提供記録を閲覧することができます。

（３）秘密保持及び個人情報の保護
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及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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
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において当該家族の個人情報を用いません。
③　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（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）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。

（４）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・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

（５）緊急時の対応
事業者は、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の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師等及び重要事項説明書記載の緊急連絡先に連絡を取り、救急治療あるいは救急入院などに必要な措置を講じます。

（６）連携
①　事業者は、通所介護サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者および保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
②　事業者は、この契約に基づく「通所介護計画」の写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
③　事業者は、この契約の内容が変更された場合または本契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

（７）苦情対応
苦情又は、相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（８）事故発生時の対応
当事業所が利用者に対して行う通所介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った通所介護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。

（９）高齢者虐待防止について

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。
ア）研修等を通して、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
イ）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
ウ）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（10）身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事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事があります。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場合に限ります。

（2） 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。

（3） 一時性・・・身体拘束以外に、利用者本人・身体に対して危険が及ぶことを防止することがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

５　契約内容の履行と契約外事項の取扱いについて

（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。

６　合意裁判管轄について

この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、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、利用者および事業者は予め合意します。

以上の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日　令和　　年　　月　　日

説明者氏名

事業者

事業者名　　大阪みなみ医療福祉生活協同組合
住所　　堺市東区南野田１２７
代表者名　　中村　　三千人　　印

〇この契約に定める通所介護サービスを担当する事業所に関する記載
事業所名北野田デイサービスセンター大阪府指定 2770104871（大阪府指令高第 1065－15 号）

事業所所在地　　堺市東区南野田１２７　　事業所責任者名　吉田　匡

利用者	住　所	
	氏　名	印

代理人	住　所	
	氏　名	印

代筆者	住　　所	
	氏　　名	印

※自筆困難な場合、代筆欄にご記入下さい

代筆が必要な理由（　　）

利用者様とのご関係（　　）

サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 北野田 デイサービス センター	所 在 地　堺市東区南野田１２７ 電話番号　０７２－２３６－０３１１ 苦情、相談担当：吉田　匡 FAX 番号　０７２－２３６－７２２３ 受付時間　午前８：４５～午後４：４５ （月～土）	【市町村の窓口】 中保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市中区深井沢町２４７０－７ 電話番号　０７２－２７０－８１９５ FAX 番号　０７２－２７０－８１０３ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）
【市町村の窓口】 堺保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市堺区南瓦町３－１ 電話番号　０７２－２２８－７４７７ FAX 番号　０７２－２２８－７８７０ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）	【市町村の窓口】 東保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市東区日置荘原寺町１９５－１ 電話番号　０７２－２８７－８１１２ FAX 番号　０７２－２８７－８１１７ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）
【市町村の窓口】 西保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市西区鳳東町６－６００ 電話番号　０７２－２７５－１９１２ FAX 番号　０７２－２７５－１９１９ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）	【市町村の窓口】 大阪狭山市 保健福祉部 介護保険課	所 在 地　大阪狭山市狭山１－２３８４－１ 電話番号　０７２－３６６－００１１ FAX 番号　０７２－３６６－９６９６ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）
【市町村の窓口】 南保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市南区桃山台１－１－１ 電話番号　０７２－２９０－１８１２ FAX 番号　０７２－２９０－１８１８ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）	【市町村の窓口】 富田林市 介護保険室	所 在 地　富田林常盤町１－１ 電話番号　０７２１－２５－１０００ FAX 番号　０７２１－２５－９０３７ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）
【市町村の窓口】 北保健福祉総合 センター 地域福祉課	所 在 地　堺市北区新金岡町５－１－４ 電話番号　０７２－２５８－６７７１ FAX 番号　０７２－２５８－６８３６ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～金）	【公的団体の窓口】 大阪府 国民健康保険 団体連合会	所 在 地　大阪府中央区常盤町１－３－８ 中央大通ＦＮＮビル内 電話番号　０６－６９４９－５４１８ Fax 番号　０６－６４４９－５４１７ 受付時間　午前９：００～午後５：００ （月～金）
【市町村の窓口】 美原健康福祉総合 センター	所 在 地　堺市美原区美原町黒山１６７－１ 電話番号　０７２－３６１－１８８１ FAX 番号　０７２－３６２－７５３２ 受付時間　午前９：００～午後５：１５ （月～土）		