

通所介護サービス利用基本契約書

いわて平泉農業協同組合指定通所介護事業所（JA いわて平泉デイサービスセンターいわいの丘）との契約を以下の内容にて締結いたします。

1. サービスの目的及び内容

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、次の介護給付の対象となるサービスを提供します。

2. サービスの内容

それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

3. 契約期間

この契約は、令和 ____年 ____月 ____日から、契約終了日迄とします。

4. 利用者負担金

サービスに対する利用者負担金等の基準は、別紙「重要事項説明書」に記載するとおりとします。契約期間中に関係法令が変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます。

利用者負担金等の支払は、利用者負担金等の支払は、原則として、契約者（または代理人）名義のJAいわて平泉の各支店の貯金口座振替（口座振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。

但し、JAいわて平泉の貯金口座がない場合、上記名義同様に他の金融機関口座振替（口座振替依頼書に基づく）で処理することも可能とします。

なお、口座振替による利用者負担金の受領に関わる領収書等については、口座振替の入金処理が金融機関から確認できた後、直渡しまたは郵送によりお渡します

5. キャンセルについて

サービスの利用を中止する際には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。前日又は当日キャンセルは別紙に定めるキャンセル料を申し受けることとなります。

6. その他

この契約書及び介護保険法等の関係法令で決められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書を2通作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

契約日 令和 年 月 日

利 用 者	☐ 私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 ☐ 私は、この契約書で確認する通所介護サービスの利用を申し込みます。			
	住 所			
	氏 名	印		
	電 話 番 号		FAX 番号	() -

代 理 人 （ 又 は 立 会 人 ）	(代理人の場合)私は、本人の契約意思を確認の上、上記署名を行いました。 (立会人の場合)私は、以上の契約内容について説明を受け、内容を確認しました。			
	本 人 と の 関 係		(代理人の場合) 署名を代行した理由	
	住 所			
	氏 名	印		
	電 話 番 号		FAX 番号	() -

事 業 者	当事業者は、通所介護サービス事業者として、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任を持って行います。			
	住 所	〒021-0027 岩手県一関市竹山町7番地1号		
	名 称	JAいわて平泉デイサービスセンターいわいの丘		
	代 表 者	いわて平泉農業協同組合 代表理事組合長 佐藤 一則 印		
	電 話 番 号	(0191)23-3006	FAX 番号	(0191)21-0242

※ 代理人を選任した場合は、代理人の署名をする。

※ 立会人には、本人とともに、契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載して下さい。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

【約 款】

第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、介護給付の対象となるサービスを提供します。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、別紙 通所介護計画書 に記載のとおりです。

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、ご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、第8条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。
- 2 上記の契約満了日の1ヶ月前までにご利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

第3条（個別サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って必要となるサービス種類ごとに「個別サービス計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。「個別サービス計画」を作成した場合は、利用者に説明の上、提出します。
- 2 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の範囲内で可能なときは、速やかに「個別サービス計画」の変更等の対応を行います。
- 3 事業者は、利用者が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の変更を希望する場合は、速やかに介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（サービス計画の記録等）

- 1 事業者は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けることとします。
- 2 事業者は、一定期毎に、サービス提供の状況、目標達成の状況等について「サービス提供記録書」等の記録を作成して、利用者に説明の上、提出します。
- 3 事業者は、「サービス提供記録書」等の記録を作成した後2年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

第5条（利用者負担金及びその内容）

- 1 サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。なお、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます。
- 2 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料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。
- 3 前項の催告をした時は、事業者は、居宅サービス計画を作成した介護支援事業者と協議し、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料等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

4 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

第6条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

第7条（事業者の解約権）

事業者は、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条（契約の終了）

次の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。

一第2条の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき

二第5条の規定により事業者から解除の意思表示がなされたとき

三第6条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき

四第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき

五次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき

（一）利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したこと、但し、退所、退院後利用者が引き続き利用の意思がある場合はこの限りではありません。

（二）利用者が要介護認定を受けられなかったとき

（三）利用者が死亡したとき

第9条（緊急時の対応）

事業者は、通所する事業所において利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じると共に、管理者に報告いたします。

第10条（事故発生時の対応）

1 事業者は、送迎時または、事業所内において利用者に対する事故が発生した場合、市、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

2 事業者は、通所介護の実施にあたって、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第11条（損害賠償）

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

第 12 条（秘密保持）

- 1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

第 13 条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市または、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

第 14 条（裁判管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、一関地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、利用者及び利用者代理人、事業者は予め合意します。

第 15 条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望した場合には、別途契約するものとします。

通所介護サービス契約内容(説明書)

1 サービスの内容

- (1) 「通所介護サービス」は、事業者が管理運営する特定の施設に通って、当該施設において、入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の世話、並びに機能訓練を行うサービスです。
- (2) 事業者は、別添の「通所介護計画」によりサービスを提供します。
- (3) サービス提供にあたっては、別添の「通所介護計画」に沿って計画的に提供します。

2 サービス提供の記録等

- (1) サービス提供をした際には、あらかじめ定めた「通所介護記録書」等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに（又は1ヶ月ごとに）「通所介護計画」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「通所介護記録書」その他の記録を作成（完成）して、利用者に説明の上交付（すると共に、居宅介護支援事業者に提出）します。
- (3) 事業者は、前記「通所介護記録書」その他の記録を作成完了後2年間は適正に保管し利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

3 サービス提供責任者等

サービス提供の責任者（管理者、サービスコーディネーター等）は、次のとおりです。
サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏名：加藤 真由美 連絡先（電話）：0191-52-5668

4 利用者負担金

- (1) 利用者の方にお支払いいただく利用者負担金は、「料金表」のとおりです。
- (2) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることとなります。）
- (3) 交通費は、事業者の通常のサービス地域を超える場合にのみ必要となります。
- (4) 利用者負担金の支払いは月末締切りとし、原則として、契約者（または代理人）名義のJAいわて平泉貯金口座（振替依頼書に基づく）より翌月20日（20日が休日の場合は翌営業日とする）振替処理をさせていただきます。但し、JAいわて平泉の貯金口座がない場合、上記名義同様の他の金融機関口座（口座振替依頼書に基づく）で振替処理することも可能とします。その際の口座振替は翌月23日（23日が休日の場合は翌営業日）の処理になります。また、現金支払（集金）の場合は翌月末日（休日の場合は直前の営業日）までの入金とします。

5 キャンセル

- (1) 利用者がサービス利用の中止をする際には、速やかに次の連絡先（又は前記のサービス責任者連絡先）までご連絡下さい。

連絡先（電話）：0 1 9 1－5 2－5 6 6 8

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承下さい（但し、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です）。

- (3) キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時 期	キャンセル料	備 考
サービス利用の前々日迄	無 料	
サービス利用の前日迄	利用者負担金の50%	
サービス利用の当日	利用者負担金の100%	

6 その他留意事項

- (1) サービス利用中に気分が悪くなった場合には、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 事業所内での金銭や飲食物の受け渡しはご遠慮願います。
- (3) 従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、収受できません。
- (4) 他のご利用者や従業者に対して迷惑となる行為（暴力・暴言・セクハラ行為等）がある場合には、ご利用をお断りすることがございます。