

# 「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(兵庫県指定 第2870603699号)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## ◇◆目次◆◇

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. 事業所設置法人                 | 1 |
| 2. 事業所の概要                  | 1 |
| 3. 事業実施地域及び営業時間            | 2 |
| 4. 職員の配置状況                 | 2 |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金      | 3 |
| 6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について） | 7 |
| 7. 身元引受人等について              | 7 |
| 8. 苦情の受付について               | 8 |

## 1. 事業所設置法人

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 神戸サルビア福祉会   |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県神戸市長田区三番町1丁目4-1 |
| (3) 電話番号  | 078-515-8200       |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 春日 秀樹          |
| (5) 設立年月  | 平成13年3月29日         |

## 2. 事業所の概要

- |               |                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 事業所の種類    | 指定通所介護事業所<br>平成14年4月1日指定 兵庫県2870603699号                                               |
| (2) 事業所の目的    | 介護保険法令に従い、ご契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称    | ふれあいホーム（通所介護事業所）                                                                      |
| (4) 事業所の所在地   | 兵庫県神戸市長田区三番町1丁目4-1                                                                    |
| 交通機関          | 神戸市営地下鉄 「上沢駅」 下車徒歩 5分<br>神戸高速鉄道 「大開駅」 下車徒歩 8分<br>J R 西日本 「兵庫駅」 下車徒歩 10分               |
| (5) 電話番号      | 078-515-8225                                                                          |
| FAX番号         | 078-515-8221                                                                          |
| (6) 事業所の責任者   | 氏名 施設長 春日 和樹                                                                          |
| (7) 当事業所の運営方針 | 「やさしく・親切的な・暖かいサービス」を提供させていただきます。                                                      |
| (8) 開設年月      | 平成14年4月1日                                                                             |
| (9) 利用定員      | 30人（指定介護予防通所介護サービスを含む）                                                                |

## (10) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

|                |             |     |              |
|----------------|-------------|-----|--------------|
| [介護予防通所サービス]   | 平成18年4月1日指定 | 兵庫県 | 第2870603699号 |
| [介護予防短期入所生活介護] | 平成18年4月1日指定 | 兵庫県 | 第2870603681号 |
| [短期入所生活介護]     | 平成14年4月1日指定 | 兵庫県 | 第2870603681号 |
| [居宅介護支援事業]     | 平成14年4月1日指定 | 兵庫県 | 第2870600398号 |
| [介護老人福祉施設]     | 平成14年4月1日指定 | 兵庫県 | 第2870600414号 |

## 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 神戸市長田区・兵庫区及び須磨区一部の区域

(2) 営業日及び営業時間

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| 営業日       | 月～土（年始を除く）          |
| 受付時間      | 月～土・祝日 8:45 ～ 17:30 |
| サービス提供時間帯 | 月～土・祝日 9:30 ～ 17:00 |

## 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防通所サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職 種        | 常勤換算 | 指定基準 |
|------------|------|------|
| 1. 管理者     | 1名   | 1名   |
| 2. 介護職員    | 5名以上 | 4名   |
| 3. 生活相談員   | 1名   | 1名   |
| 4. 看護職員    | 1名以上 | 1名   |
| 5. 機能訓練指導員 | 1名   | 1名   |
| 6. 管理栄養士   | 1名   | 1名   |

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

- ・利用料金が介護保険から給付される場合
- ・利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、食費等を除き通常7割から9割が介護保険から給付されます。

加算対象サービスについては利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種類や実施日実施内容等について、居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで通所介護計画に定めます。

＜介護保険の基準サービスの概要＞

## ①食事

- ・食事の準備、介助を行います。
- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

昼食時間：12:10 ～ 13:10 間食時間：14:20 ～

## ②機能訓練

- ・機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して個別機能訓練計画書を作成し、

計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。

### ③入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

### ④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ⑤健康管理

- ・看護職員が体温、血圧測定等を行い健康状態の把握を行います。

### ⑥送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

## ○サービス利用料金（1日あたり）

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

### ○基本サービス利用料金《1日あたり 6時間以上7時間未満の場合》

|       | 単位数   | サービス<br>利用料金 | 自己負担額   |         |         |
|-------|-------|--------------|---------|---------|---------|
|       |       |              | 1割      | 2割      | 3割      |
| 要介護 1 | 584   | 6,155 円      | 616 円   | 1,231 円 | 1,847 円 |
| 要介護 2 | 689   | 7,262 円      | 727 円   | 1,453 円 | 2,179 円 |
| 要介護 3 | 796   | 8,389 円      | 839 円   | 1,678 円 | 2,517 円 |
| 要介護 4 | 901   | 9,496 円      | 950 円   | 1,900 円 | 2,849 円 |
| 要介護 5 | 1,008 | 10,624 円     | 1,063 円 | 2,125 円 | 3,188 円 |

ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## ○加算対象サービスについて

| 加算対象サービス      | 加 算 条 件                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| サービス提供体制強化加算  | 介護福祉士の資格者等経験豊富な職員を一定の割合配置                                                  |
| 入浴介助加算(Ⅰ)     | 入浴中の利用者の観察を含む介助を行った時                                                       |
| 入浴介助加算(Ⅱ)     | 利用者宅を訪問し、浴室における動作及び環境を評価                                                   |
| 中重度者ケア体制加算    | 要介護3以上の利用者の占める割合が30%以上                                                     |
| 生活機能向上連携加算(Ⅰ) | サービス提供の場又はICTの活用により助言を行う                                                   |
| 生活機能向上連携加算(Ⅱ) | 外部のリハビリテーション専門職と連携し機能訓練のマネジメントする                                           |
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ  | 常勤専従の機能訓練指導員を1名以上配置（配置時間の定めなし）<br>3ヶ月1回以上居宅を訪問し個別機能訓練計画を作成し機能訓練指導員が直接訓練を実施 |

|                   |                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)口      | 上記の条件に加え、機能訓練指導員を1名以上配置(サービス提供時間を通じて配置)                   |
| 個別機能訓練加算(Ⅱ)       | 上記の加算に加え、機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを受けている               |
| A D L 維持等加算(Ⅰ)(Ⅱ) | A D L の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた時                              |
| 認知症加算             | 認知症自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が20%以上                                 |
| 若年性認知症利用者受入加算     | 若年性認知症患者やその家族に対する支援を促進                                    |
| 栄養アセスメント加算        | 管理栄養士を1名配置し、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理に関する必要な情報を活用している |
| 栄養改善加算            | 低栄養状態等の利用者を実施する個別栄養管理                                     |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) | 6ヶ月毎に口腔・栄養状態について確認を行い介護支援専門員に情報を文書で共有する                   |
| 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) | 栄養改善加算等の算定により上記の加算が算定できない場合                               |
| 口腔機能向上加算(Ⅰ)       | 口腔機能が低下している利用者を実施する向上対策                                   |
| 口腔機能向上加算(Ⅱ)       | 上記の加算に加え、口腔機能改善管理指導計画等の内容を厚生労働省へ提出し、口腔衛生等に関する必要な情報を活用している |
| 科学的介護推進体制加算       | 利用者ごとのADL値・栄養状態。認知症の状況等を厚生労働省へ提出し、サービス提供に必要な情報を活用する       |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算    | 虐待の防止のための指針の整備、対策を検討する委員会の設置、従業者への研修等を行っていない場合            |
| 事業継続計画未策定減算       | 感染症や非常災害の発生時にサービスの提供を継続的に実施するための計画を策定していない場合              |
| 送迎減算              | 送迎を行わなかった場合                                               |
| 介護職員等処遇改善加算       | 介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事が目的                             |

○加算対象サービス利用料金《1日あたり 1単位 10.54円換算》

|                 | 単位数 | サービス<br>利用料金 | 自己負担額 |      |      |
|-----------------|-----|--------------|-------|------|------|
|                 |     |              | 1割    | 2割   | 3割   |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ) | 22  | 231円         | 24円   | 47円  | 70円  |
| サービス提供体制強化加算(Ⅱ) | 18  | 189円         | 19円   | 38円  | 57円  |
| サービス提供体制強化加算(Ⅲ) | 6   | 63円          | 7円    | 13円  | 19円  |
| 入浴介助加算(Ⅰ)       | 40  | 421円         | 43円   | 85円  | 127円 |
| 入浴介助加算(Ⅱ)       | 55  | 579円         | 58円   | 116円 | 174円 |
| 中重度者ケア体制加算      | 45  | 474円         | 48円   | 95円  | 143円 |
| 生活機能向上連携加算(Ⅰ)   | 100 | 1,054円       | 106円  | 211円 | 317円 |
| 生活機能向上連携加算(Ⅱ)   | 200 | 2,108円       | 211円  | 422円 | 633円 |
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ    | 56  | 590円         | 59円   | 118円 | 177円 |
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)口    | 76  | 801円         | 81円   | 161円 | 241円 |
| 個別機能訓練加算(Ⅱ)     | 20  | 210円         | 21円   | 42円  | 63円  |
| A D L 維持等加算(Ⅰ)  | 30  | 316円         | 32円   | 64円  | 95円  |
| A D L 維持等加算(Ⅱ)  | 60  | 632円         | 64円   | 127円 | 190円 |

|                   |                 |         |       |       |        |
|-------------------|-----------------|---------|-------|-------|--------|
| 認知症加算             | 60              | 632 円   | 64 円  | 127 円 | 190 円  |
| 若年性認知症利用者受入加算     | 60              | 632 円   | 64 円  | 127 円 | 190 円  |
| 栄養改善加算            | 150             | 1,581 円 | 159 円 | 317 円 | 475 円  |
| 栄養アセスメント加算        | 50              | 527 円   | 53 円  | 106 円 | 159 円  |
| 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） | 20              | 210 円   | 21 円  | 42 円  | 63 円   |
| 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） | 5               | 53 円    | 6 円   | 11 円  | 16 円   |
| 口腔機能向上加算（Ⅰ）       | 150             | 1,581 円 | 159 円 | 317 円 | 475 円  |
| 口腔機能向上加算（Ⅱ）       | 160             | 1687 円  | 169 円 | 338 円 | 507 円  |
| 科学的介護推進体制加算       | 40              | 421 円   | 43 円  | 85 円  | 127 円  |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算    | 所定単位数の 99%      |         |       |       |        |
| 事業継続計画未策定減算       | 所定単位数の 99%      |         |       |       |        |
| 送迎減算              | -47             | -495 円  | -50 円 | -99 円 | -149 円 |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）    | 所定単位数の 9.2%     |         |       |       |        |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）    | 所定単位数の 9.0%     |         |       |       |        |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）    | 所定単位数の 8.0%     |         |       |       |        |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）    | 所定単位数の 6.4%     |         |       |       |        |
| 介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）    | 所定単位数の 3.3～8.1% |         |       |       |        |

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜介護保険の基準外サービスの概要＞

①食事

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

昼食：700 円

②サービスの自費利用

介護給付費の限度額を超えてのご利用は、実費をご負担いただきます。

⑤レクリエーション活動

ご契約者の希望によりレクリエーション活動等に参加していただいた場合は、実費をご負担いただきます。

⑥複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

おやつ代：100 円 その他：リハビリパンツ、パッド代等

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. ご指定の金融機関口座からの自動引落（ご利用月翌月の２７日）

イ. 下記指定口座への振り込み

みなと銀行 本店営業部 普通預金 2002789

社会福祉法人神戸サルビア福祉会

理事長 春日 秀樹

#### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

### 6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第18条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

#### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④ 当事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤ 当事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 当事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

#### (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合）を繰り返したりなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

## 7. 身元引受人等について（契約書第 24 条参照）

- (1) 当事業所では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。
- (3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。
- イ) 利用契約が終了した後、当事業所に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担。
  - ロ) 民法 458 条の 2 に定める連帯保証人。
- (4) 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。
- イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
  - ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 2,000,000 円を限度とします。
  - ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
  - ニ) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

## 8. 苦情の受付について（契約書第 27 条参照）

- (1) 当事業所における苦情の受付  
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（担当者）

受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:45 ～ 17:30

〔氏名〕 東 雅之 〔職名〕 生活相談員 〔電話〕 078-515-8225

### ○第三者委員

〔氏名〕 安保 雅央 〔職名〕 医療法人社団一秀会 春日病院 局長

〔氏名〕 仲 経敬 〔職名〕 社会福祉法人 神戸サルビア福祉会 評議員

### ○苦情解決責任者

〔氏名〕 春日 和樹 〔職名〕 ふれあいホーム施設長 〔電話〕 078-515-8200

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。さらに、第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立会いなども致します。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

|                                         |                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 兵庫県国民健康保険<br>団体連合会                      | 所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801<br>電話番号 (078) 332-5617<br>受付時間 (平日) 8:45~17:15        |
| 神戸市福祉局監査指導部<br>(法人・施設指導担当)              | 所在地 神戸市中央区加納町6丁目5-1<br>電話番号 (078) 322-6242<br>受付時間 (平日) 8:45~12:00、13:00~17:30 |
| 養介護施設従事者等による<br>高齢者虐待通報専用電話<br>(監査指導部内) | 所在地 神戸市中央区加納町6丁目5-1<br>電話番号 (078) 322-6774<br>受付時間 (平日) 8:45~12:00、13:00~17:30 |
| 神戸市<br>消費生活センター                         | 所在地 神戸市中央区橘通3丁目4-1<br>電話番号 (078) 371-1221<br>受付時間 (平日) 9:00~17:00              |

## &lt;重要事項説明書付属文書&gt;

## 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階

(2) 建物の延べ床面積 3200.83㎡

(3) 施設の周辺環境

住宅地の中に所在し、近隣に病院、学校等スーパーもあり、買い物や外出もしやすく又各種交通の利便性が良い。

## 2. 職員の配置状況

&lt;配置職員の職種&gt;

|               |                            |
|---------------|----------------------------|
| 管 理 者         | 施設の責任者としてその管理を統括します。       |
| 生 活 相 談 員     | ご契約者の日常生活上の相談・助言等を行います。    |
| 介 護 職 員       | ご契約者の日常生活上のお世話をします。        |
| 看 護 職 員       | ご契約者の健康管理や療養上のお世話をします。     |
| 管 理 栄 養 士     | ご契約者の健康管理を栄養面から行います。       |
| 機 能 訓 練 指 導 員 | ご契約者の日常生活における必要な機能訓練を行います。 |

## 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)



①当事業所の生活相談員に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その担当者は通所介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

※ サービス実施日や加算対象サービスの利用の有無等については、居宅サービス計画に定められます。

※ 通所介護計画では、居宅サービス計画に沿って、具体的なサービス内容や援助目標を定めます。

③通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。

④通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

（２）ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

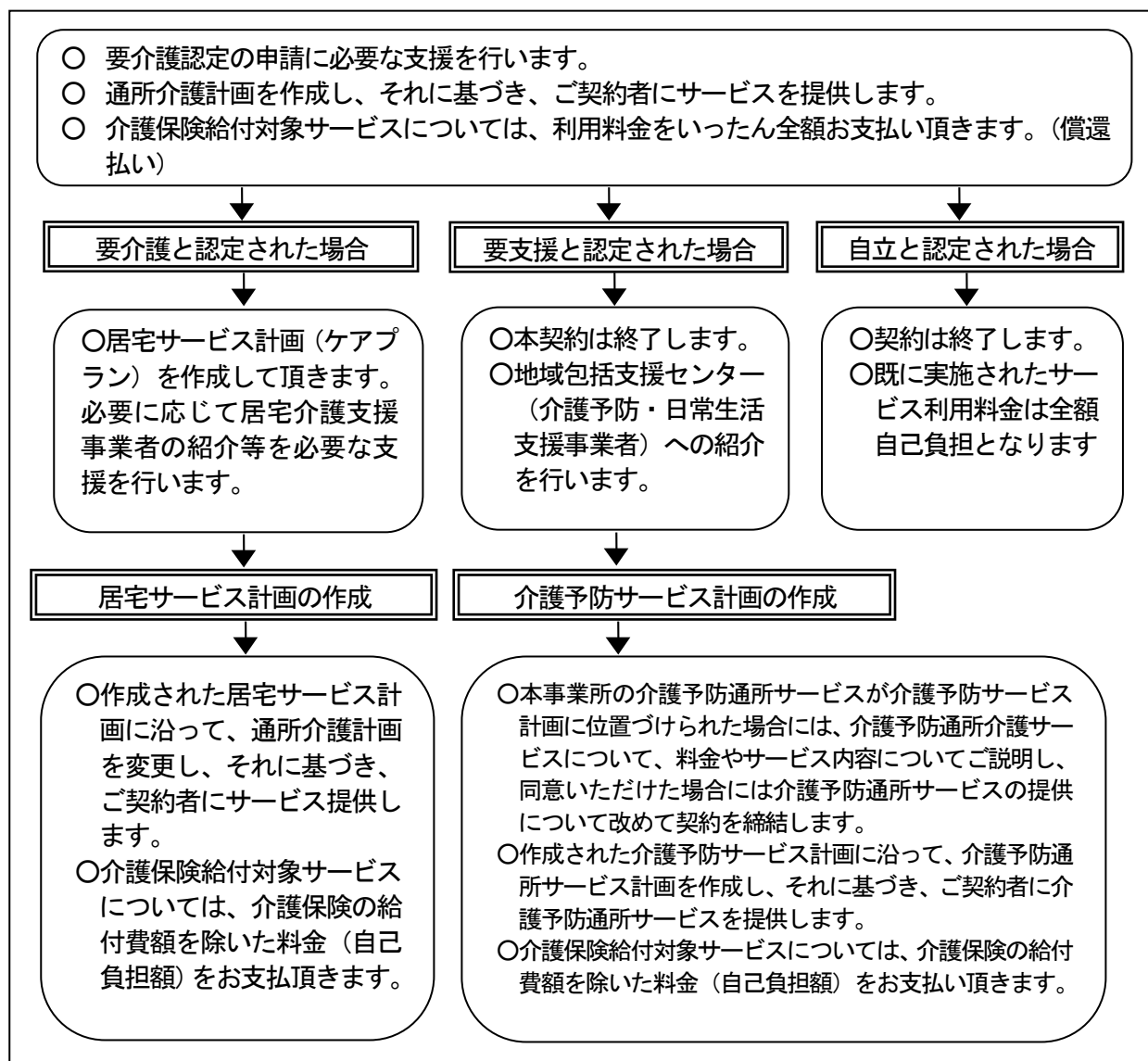
#### ① 介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

## ② 要介護認定を受けていない場合



## 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取・確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又はご家族（代理人・立会人）の請求に応じて10時から17時の間に閲覧することが出来ます。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむをえない場合には、記録を記載するなど、適正な処置等を行う場合があります。
- ⑥ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦ 当事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しませ

ん。(守秘義務) ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

- ⑧ サービス担当者会議など、ご契約者に係る他のサービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 5. サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、下記の事項をお守り下さい。

### (1) 利用時間について

医療機関への受診、体調不良、その他やむをえない理由によりサービス時間を短縮した場合は、所定の単位数を算定します。

### (2) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 13 条参照）

- 共用施設、設備、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、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約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。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者に対し必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- 事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

### (3) 喫 煙

施設敷地内は禁煙となっております。

### (4) 酒類提供

特別イベント食（年に数回—お正月・敬老会・クリスマス等）時に乾杯用として利用者の嗜好と身体状況を考慮し酒類を提供する場合があります。

### (5) 身元引受人等に変更事由が発生した場合は、速やかに当事業所までお知らせいただくか1年に1回程度緊急時連絡先等を確認する場合があります。

## 6. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 7. 事故発生時の対応について

- 当事業所は、ご契約者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 当事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

令和      年      月      日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

指定通所介護事業所      ふれあいホーム

説明者職名   生活相談員   氏      名 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契 約 者      住      所 \_\_\_\_\_

氏      名      \_\_\_\_\_

代 理 人      住      所 \_\_\_\_\_

氏      名 \_\_\_\_\_

(契約者との関係 )

# 「指定通所介護（デイサービス）」利用契約書

## ◇◆目次◆◇

### 第一章 総則

- 第1条（契約の目的）
- 第2条（契約期間）
- 第3条（通所介護計画の決定・変更）
- 第4条（介護保険給付対象サービス）
- 第5条（介護保険給付対象外のサービス）
- 第6条（契約期間と利用期間）
- 第7条（運営規定の遵守）

### 第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第8条（サービス利用料金の支払い）
- 第9条（利用の中止、変更、追加）
- 第10条（利用料金の変更）

### 第三章 事業者の義務

- 第11条（事業者及びサービス従事者の義務）
- 第12条（守秘義務等）

### 第四章 契約者の義務

- 第13条（契約者の施設利用上の注意義務等）
- 第14条（契約者の禁止行為）

### 第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

- 第15条（損害賠償責任）
- 第16条（損害賠償がなされない場合）
- 第17条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

### 第六章 契約の終了

- 第18条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）
- 第19条（契約者からの中途解約）
- 第20条（契約者からの契約解除）
- 第21条（事業者からの契約解除）
- 第22条（精算）

### 第七章 その他

- 第23条（個人情報保護法関連）
- 第24条（契約当事者の変更）
- 第25条（苦情処理）
- 第26条（協議事項）

様（以下「契約者」という。）と社会福祉法人神戸サルビア福祉会（以下「事業者」という。）は、契約者がふれあいホーム（以下「事業所」という。）において、事業者から提供される通所介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

## 第一章 総則

### （契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、契約者に対し、第4条及び第5条に定める通所介護サービスを提供します。

2 事業者が契約者に対して実施する通所介護サービスの内容、利用日、利用時間、費用等の事項（以下「通所介護計画」という。）は、別紙『重要事項説明書』に定めるとおりとします。

### （契約期間）

第2条 本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に、契約者が要介護状態区分の変更の認定をうけ、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 契約期間満了の7日前までに契約者から文書による契約終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。

### （通所介護計画の決定・変更）

第3条 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに沿って契約者の通所介護計画を作成するものとします。

2 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、通所介護計画の作成を行います。その場合に、事業者は、契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。

3 事業者は、通所介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

4 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又は契約者若しくはその家族等の要請に応じて、通所介護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、通所介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更するものとします。

5 事業者は、通所介護計画を変更した場合には、契約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。

### （介護保険給付対象サービス）

第4条 事業者は、通所介護サービスにおける介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

### （介護保険給付対象外のサービス）

第5条 事業者は契約者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超えて利用する通所介護サービスを提供するものとします。

2 前項の他、事業者は、契約者との合意に基づいてのサービスを介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。

- 3 前2項のサービス提供について、その利用料金は『重要事項説明書』に定めるとおりとします。
- 4 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

### **(契約期間と利用期間)**

第6条 本契約でいう「契約期間」とは、第2条に定める契約期間をいい、「利用期間」とは、第2条で定められた契約期間内において、事業者が契約者に対して、現に通所介護サービスを実施する期間をいいます。

### **(運営規程の遵守)**

- 第7条 事業者は、別に定める運営規定に従い、必要な人員を配置して、契約者に対して、本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯施設の維持管理を行うものとします。
- 2 本契約における運営規程については、本契約に付随するものとして、事業者、契約者ともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合には、契約者に対して事前に説明することとします。
  - 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができません。

## **第二章 サービスの利用と料金の支払い**

### **(サービス利用料金の支払い)**

- 第8条 契約者は要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割から3割）を事業者に支払うものとします。但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い））
- 2 第5条第1項及び第2項に定めるサービスについて、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとします。
  - 3 前項の他、契約者は、通所介護サービスにおいて、食事の提供にかかる費用と契約者の日常生活上必要となる諸費用実費を事業者に支払うものとします。
  - 4 契約者は、通所介護サービスは前3項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを翌月末日までに支払うものとします。
  - 5 前項但し書きの場合において、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

### **(利用日の中止・変更・追加)**

- 第9条 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止、変更、又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、契約者はサービス実施日の前日まで事業者に申し出るものとします。
- 但し、契約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。
- 2 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。
  - 3 契約者は、通所介護サービスについて、第6条に定める利用期間中であっても、サービスの利用を中止することができます。
  - 4 前項の場合に、契約者は、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第

13 条第2項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から一週間以内に精算するものとします。

- 5 第4項により契約者がサービスの利用を中止し、事業所を退所する場合において、事業者は、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

#### （利用料金の変更）

第10条 第8条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

- 2 第8条第3項及び第4項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

### 第三章 事業者の義務

#### （事業者及びサービス従事者の義務）

第11条 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。

- 3 事業者は、契約者に対する通所介護サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管します。

- 4 事業者は、サービス提供時において、契約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。

#### （守秘義務等）

第12条 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

- 3 前2項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

### 第四章 契約者の義務

#### （契約者の施設利用上の注意義務等）

第13条 契約者は、事業所の共用施設、設備、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 契約者は、事業所の共用施設、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 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。



**(契約者の禁止行為)**

第14条 契約者は、事業所内で次の各号に該当する行為をすることは許されません。

- (1) 施設敷地内は禁煙となっております
- (2) サービス従事者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと
- (3) その他決められた（※重要事項説明書において定めた規則など）以外の物の持ち込み

**第五章 損害賠償（事業者の義務違反）****(損害賠償責任)**

第15条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施にともなって、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第12条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、損害賠償額を減じることができるものとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

**(損害賠償がなされない場合)**

第16条 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者（その家族、代理人等も含む）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もつぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者（その家族、代理人等も含む）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もつぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- (4) 契約者（その家族、代理人等も含む）が、事業者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もつぱら起因して損害が発生した場合

**(事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)**

第17条 事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

**第六章 契約の終了****(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)**

第18条 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- (1) 契約者が死亡した場合
- (2) 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- (5) 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (6) 第19条から第20条に基づき本契約が解約又は解除された場合

- 2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状

況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

### **(契約者からの中途解約)**

第 19 条 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。

2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- (1) 第 8 条第 3 項により本契約を解約する場合
- (2) 契約者が入所した場合
- (3) 契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

### **(契約者からの契約解除)**

第 20 条 契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- (2) 事業者もしくはサービス従事者が第 12 条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- (4) 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### **(事業者からの契約解除)**

第 21 条 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 契約者（その家族、代理人等も含む）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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 契約者（その家族、代理人等も含む）による、第 8 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- (3) 契約者（その家族、代理人等も含む）が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (4) 契約者（その家族、代理人等も含む）の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

### **(精算)**

第 22 条 第 18 条第 1 項第二号から第六号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 13 条第 3 項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内にこれを履行し精算するものとします。

## **第七章 その他**

### **(個人情報保護法関連)**

第 23 条 方針

社会福祉法人 神戸サルビア福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

## 2 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- (1) 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- (2) 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- (3) 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

## 3 個人情報の安全性確保の措置

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- (2) 個人情報への不正アクセス（問い合わせ）、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、当法人内において規程を整備し安全対策に努めます。

## 4 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、施設の苦情受付担当者までご連絡ください。

## 5 苦情処理

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

## 6 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

- (1) 当該事業者の内部での利用
  1. 当該事業者が利用者等に提供する介護サービス
  2. 介護保険事務
  3. 介護サービスの利用にかかる当該事業者の管理運営業務のうち
    - ・入退所等の管理
    - ・会計、経理
    - ・事故等の報告
    - ・当該利用者の介護サービスの向上
    - ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
    - ・介護保険施設等において行われる学生の実習への協力
- (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用
  1. 当該事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
    - ・サービス担当者会議、照会への回答
    - ・その他の業務委託
    - ・家族等への心身の状況説明
  2. 介護保険事務のうち
    - ・審査支払機関への保険請求の提出
    - ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
  3. 損害賠償保険等に係る保険会社への相談または届出等

## 7 上記以外の利用目的

1. 法令に基づく場合
2. 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を

得ることが困難である場合

### (契約当事者の変更)

第 24 条 契約者は、契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、契約者の家族である下記の者を代理人と定め、本契約書における契約者の権利義務にかかわる事務処理などについて、これを委任することにあらかじめ同意いたします。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄：( )

連絡先 \_\_\_\_\_

### (苦情解決)

第 25 条 事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

### (協議事項)

第 26 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が署名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事 業 者 住 所 神戸市長田区三番町 1 丁目 4 ー 1  
 事 業 者 名 社会福祉法人神戸サルビア福祉会  
 代表者氏名 理事長 春日 秀樹 印  
 電 話 0 7 8 ー 5 1 5 ー 8 2 0 0

契 約 者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代 理 人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(契約者との関係 )

立会人(家族) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(契約者との続柄 )