

# 重要事項説明書

(指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業)

## 1. 法人概要

作成日 令和 年 月 日

法人名	株式会社学研ココファン
代表者名	代表取締役 森 猛
法人所在地	東京都品川区西五反田2-11-8
学研ココファングループ 企業理念	私たち学研ココファングループはすべての人が心ゆたかに 生きることを願い、今日の感動・満足・安心と明日への夢・ 希望を提供します
学研ココファンスピリッツ	1. 私たちは、一人でも多くの高齢者の方が、安心して暮らし続けられるためのサービスを提供します  1. 私たちは、高齢者の尊厳を守り、一人ひとりの心と身体がよりよい状態に向かうことを考え行動します  1. 私たちは、そこで暮らす人とのふれあいを通し、学ぶ心を持ち、人間的魅力を身につけて、それを発揮します
介護保険関連の事業	居宅介護支援/訪問介護/訪問看護/通所介護/短期入所生活介護/ 特定施設入居者生活介護/小規模多機能型居宅介護/認知症対応型 共同生活介護 等

## 2. 事業所の概要

事業所名	デイサービスココファン豊橋大手町
事業の目的	要介護または要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービスまたは介護予防・日常生活支援総合事業による通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令およびこの契約の定めに基づき、関係する区市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
当事業所の管理者	彦坂 敬子
サービスの種類	通所介護/ 豊橋市介護予防・日常生活支援総合事業
併設サービスの種類	訪問介護
指定年月日/指定番号	平成30年1月1日 / 2372004594

所在地	〒440-0805 愛知県豊橋市大手町101
電話・FAX	電話 0532-54-7482
	FAX 0532-54-7483
施設の概要	事業所名称 学研ココファン豊橋大手町 食堂兼機能訓練室、静養室、トイレ、洗面所、相談室、浴室、送迎車
通常の事業の実施地域	豊橋市
利用定員	25人

### 3.営業日、サービスの提供時間帯

営業日	営業時間	サービス提供時間
月曜日から土曜日 (祝日営業)	8時30分～17時30分	9時00分～16時30分
休業日	日曜日、年末年始(12月31日～1月2日)	

### 4.職員体制

管理者	1名	事業所の職員の管理及び通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。通所介護計画、第1号通所事業に係るサービス計画(以下「通所介護計画等」という。)の作成等を行う。
生活相談員	1名以上	利用者に対し日常生活上の介護と相談、その他必要な業務の提供を行う。また、管理者の業務の補佐を行う。
介護職員	3名以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、送迎等その他必要な業務の提供にあたる。
看護職員	1名以上	介護サービスの提供にあたり、利用者の健康管理、相談、助言を行う。
機能訓練指導員	1名以上	日常生活の維持向上に必要な訓練、指導、助言を行う。

### 5.提供するサービスの内容

通所介護計画に沿って、以下のサービスを提供いたします。

① 送迎	送迎をご希望の場合はご自宅まで車にて伺います。
② 食事	栄養バランスと食べやすい食事形態で適温給食を提供いたします。
③ 入浴	一般浴の他に個別浴、座位浴の設備をご用意し自立支援につながる入浴介助を目指します。
④ 脳元気タイム	学研と東北大学との共同研究により開発した脳活性プログラム「脳元気タイム」を提供いたします。ご自宅用の「宿題」もご用意いたします。 通所開始時、その後定期的に脳機能測定の実施にご協力いただく場合があります。 ※ 脳機能測定結果はご利用者全体の平均データを定期的に比較・検証することで、脳活性プログラムの改訂・見直しに生かしております。
⑤ 機能訓練	転倒予防、筋力低下防止のための各種体操などを既往歴およびお体の状況を確認させていただいた上で提供いたします。
⑥ クラブ活動	園芸・外出・カラオケ・俳句・回想法等様々なメニューを提供いたします。
⑦ 生活相談等その他必要な介護	

## 6. 利用料金

介護保険利用料 及びその他の費用	別紙にて詳しく説明させていただきます。
別紙以外の費用	事業者が所有する物品をご利用者の責により紛失・破損等した場合はその物品の相当額を頂きます。
支払方法	○上記、利用料金は1ヶ月分をまとめて請求させていただきます。 ○当月の利用料金を翌月の15日頃までに請求いたします。 ○ご利用月の翌月27日に銀行等より引き落としさせていただきます。 ○27日が金融機関の休業日の場合、翌営業日の扱いとなります。 ○引落とし手続きが完了していない場合、弊社指定の口座に振込みにてお支払ください。
償還払い	要介護認定を受けていない場合、居宅サービス（予防）計画（ケアプラン）が作成されていない場合等は一度、介護保険利用料金の全額をお支払い頂きます。 償還払いとなる場合、ご利用者が保険者に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。保険給付額は自己負担額を除いた金額となります。

## 7. サービス利用の中止について

① 利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに所定の連絡先までご連絡下さい。	
連絡先（事業所）	デイサービスココファン豊橋大手町
電話	0532-54-7482
②ご利用者の都合でサービスを中止する場合、キャンセル料をご負担いただく場合があります。但し、体調の急変など緊急やむを得ない場合をのぞきます。	

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1)	事業者は、利用者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ます。
(2)	事業所では、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者及びその後見人又はご家族の個人情報を用います。
(3)	職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、他の第三者へ漏えいしません。職員でなくなった後もその義務を負うものとします。

## 9. 事故発生時の対応

事故が起きた場合	サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族等へ連絡します。
	市町村、家族等、居宅介護支援事業者等への連絡を行うなど必要な措置を講じます。
	サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。
事故の再発防止	事故原因を解明し、再発防止のために対策を講じ、職員間で共有します。
	事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じます。

## 10. 苦情相談窓口

当事業所の 相談・苦情窓口	担当者	デイサービスココファン豊橋大手町 管理者 彦坂 敬子
	電話	0532-54-7482
	FAX	0532-54-7483
	Eメール	co-soudan@cocofump.co.jp
	受付日	月曜日から土曜日（祝日営業）
	受付時間	8時30分～17時30分
東三河広域連合 介護保険課	0532-26-8470/8471	
豊橋市役所 福祉部長寿介護課	0532-51-2359 / 0532-56-3810 (FAX)	
※ 愛知県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情調査係 平日9:00～17:00	052-971-4164	
	052-962-8870 (FAX)	
※日常生活支援総合事業の方は除く		
苦情対応の手順	1. 提供した指定通所介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。	
	2. 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりとします。 ①苦情があった場合、速やかに事実関係の調査を実施し、改善の措置を行います。 その内容について、利用者およびその代理人に対する説明を行い、当該苦情の内容等を記録します。  ②事業者は、提供した指定通所介護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県若しくは市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。確認した内容の報告と検討を行います。  ③事業者は市町村、国保連から求めがあった場合は改善の内容を報告します。	

## 1 1.非常災害時の対策

非常時の対応 近隣との協力関係	「ココファン豊橋大手町消防計画」に従い対応を行います。 消防署、民生（福祉）事務所、市及び地域防災組織との連絡を密にし、 防災管理の適正を期するよう努めます。
平常時の訓練等	「ココファン豊橋大手町消防計画」に従い年2回以上利用者の方も参加して実施します。
防災設備	設備名称      スプリンクラー 火災報知器 誘導灯 消火器

## 1 2.サービス利用にあたっての留意点

心身の状況	サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活の留意事項、利用当日の健康状況をお知らせください。心身の状況に応じたサービス提供を行います。
体調不良等による サービスの中止・変更	健康上の理由により通所困難と判断される場合サービスの提供を中止することがあります。当日の健康チェックの結果によってはサービス内容の変更、中止があります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応いたします。
送迎時間の連絡 (送迎が有る場合)	送迎は事前にお知らせした時間を目安にお迎えにうかがいます。時間の変更がある場合は、前日までにわかっている場合については前日に連絡します。また、当日、急なキャンセルや道路状況により変更がある場合については、当日に連絡します。
禁止事項	当事業所での飲酒、ペットの持ち込みはできません。 他のご利用者様や事業所職員に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は一切禁止とさせていただきます。 また、デイサービス内でのご利用者様同士の物のやり取りは禁止させていただきます。 当事業所では貴重品、現金や菓子類の管理はできません。 当事業所、当事業所職員へのお心遣いも遠慮させていただいておりますのでご了承ください。
喫煙	喫煙は、所定の場所で行うこと。その他火気の取り扱いとは原則禁止ですが、必要な場合は介護スタッフに声をかけてから行うこと。
入浴をご利用する場合	医師の意見書をいただく場合があります。
認知症予防プログラム にご参加の場合	参加にあたって脳機能測定にご協力いただく場合があります。
緊急時の対応	職員は、事業の実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。 天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者の指示に従う。

<p>ハラスメント対策について</p>	<p>学研ココファンはお客さまとの信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供して参ります。  サービスご利用時における、お客さまからの殴る、蹴るなどの身体的攻撃、暴言、威嚇などの精神的な攻撃、職員の身体を触る、卑猥な冗談、しつこく男女関係を迫るなどの性的行為、過大な要求、その他ハラスメント等の著しい迷惑行為が発生した場合は居宅介護支援事業所の介護支援専門員等関係機関に状況を共有し解決を図ります。  状況が改善しない場合はサービスの提供を致しかねることもありますことをご了承ください。  事業所と致しましても、ハラスメントに関する研修の実施や状況の把握、未然防止への点検等の取り組み、相談報告の体制を整えて参ります。</p>		
<p>衛生管理等</p>	<p>(1) 事業に使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとし、必要な業務体制を整備する。  (2) 生活相談員等が感染源となることを予防し、また生活相談員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるものとする。  (3) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、指針の整備や研修及び訓練を定期的実施します。  (4) 生活相談員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、年1回以上の健康診断を受診させ、または健康診断の受診状況を把握するものとする。</p>		
<p>虐待防止及び身体拘束等について</p>	<p>事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。</p> <table border="1" data-bbox="480 1070 1461 1122"> <tr> <td>虐待防止に関する担当者</td> <td>管理者：彦坂 敬子</td> </tr> </table> <p>(2) 成年後見人制度の利用を支援します。  (3) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について生活相談員等に周知徹底を図ります  (4) 虐待防止のための指針を整備します  (5) 生活相談員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します  (6) 利用者及びその代理人からの苦情対応体制を整備します  (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。  (8) 緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとしします。</p>	虐待防止に関する担当者	管理者：彦坂 敬子
虐待防止に関する担当者	管理者：彦坂 敬子		
<p>業務継続計画の策定等</p>	<p>(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します  (2) 訪問介護員等に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します  (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います</p>		
<p>職員の研修</p>	<p>職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。  (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内  (2) 継続研修 年1回以上</p>		
<p>第三者評価について</p>	<p>第三者評価は未実施</p>		



# 介護予防通所型サービス（国基準） 料金表

（令和6年7月1日現在）

デイサービスココファン豊橋大手町

地域区分単価 10.14

## 1. 介護予防通所型サービス（国基準）の介護報酬に係る費用

項 目	介護度	算定単位	単 位	料 金 (介護報酬総額)	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
①基本額  ※考え方は 通所介護と 同様	要支援1 事業対象者 (週1回程度)	1月につき	1798	18,231	1,824	3,647	5,470
		1日につき	59	598	60	120	180
	要支援2 事業対象者 (週2回程度)	1月につき	3621	36,716	3,672	7,344	11,015
		1日につき	119	1,206	121	242	362
②加算・減算			単 位	料 金 (介護報酬総額)	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
同一建物 減算	要支援1、事業対象者 (週1回程度)		-376	-3,812	-382	-763	-1,144
	要支援2、事業対象者 (週2回程度)		-752	-7,625	-763	-1,525	-2,288
送迎減算（片道につき）			-47	-476	-48	-96	-143
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)			算定した単位数の1000分の90加算				

\*加算・減算については、人員体制や条件により利用月に請求しない場合がございます。

\* 計算式：介護報酬単価 × 地域区分 = 利用料  
の1割または2割または3割が利用者負担となります。

注 利用料（10割）のうち、利用者負担額（1割）の計算方法：【10割分の額－（10割分の額×0.9（1円未満切捨て））】

## 2. その他の費用

項 目	金 額	説 明
交通費	実 費	当事業所の通常の実施地域にお住まいの方は無料ですが、それ以外の地域の方は送迎のための交通費がかかります。自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えてから1キロ20円をいただきます。
食費	700円	1食600円 おやつ代100円
レクリエーション代	実 費	使用したものの実費をいただきます
キャンセル料	①ご利用日の前日(17時)までにご連絡いただいた場合	
		無料
	②ご利用日の当日にご連絡いただいた場合	
		700円

## ＜通常規模型通所介護 料金表 令和6年7月～＞

デイサービスココファン豊橋大手町

地域区分単価

10.14

### 1. 通所介護の介護報酬に係る費用

内容 項目	7時間以上8時間未満のサービス提供に対する1回当たり料金					
	介護度	単位	料金 (介護報酬総額)	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
①基本額  ※1回当たりの料金は利用者1割・2割・3割負担額を円に換算し表示したものです。小数点以下は切り捨てとなるので、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。	要介護1	658	6,672	668	1,335	2,002
	要介護2	777	7,878	788	1,576	2,364
	要介護3	900	9,126	913	1,826	2,738
	要介護4	1023	10,373	1,038	2,075	3,112
	要介護5	1148	11,640	1,164	2,328	3,492
②加算・減算		単位	料金 (介護報酬総額)	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
入浴介助加算(I)		40	405	41	81	122
個別機能訓練加算(I)イ		56	567	57	114	171
個別機能訓練加算(II)		20	202	21	41	61
サービス提供体制強化加算(I)		22	223	23	45	67
※ADL維持等加算(I)		30	304	31	61	92
※ADL維持等加算(II)		60	608	61	122	183
同一建物送迎減算(1日につき)		-94	-953	-96	-191	-286
送迎減算(片道につき)		-47	-476	-48	-96	-143
介護職員等処遇改善加算(I)	算定した単位数の1000分の92加算					

\*加算・減算については、人員体制や条件により利用月に請求しない場合がございます。

※前年実績により変更の可能性あり

\* 計算式：介護報酬単価 × 地域区分 = 利用料  
の1割または2割または3割が利用者負担となります。

注 利用料(10割)のうち、利用者負担額(1割)の計算方法：【10割分の額 - (10割分の額 × 0.9 (1円未満切捨て))】

### 2. その他の費用

項目	金額	説明
交通費	実費	当事業所の通常の実施地域にお住まいの方は無料ですが、それ以外の地域の方は送迎のための交通費がかかります。自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域外の往復距離に対して1km当り20円をいただきます。
食費	700円	1食600円 おやつ代100円
レクリエーション代	実費	使用したものの実費をいただきます
キャンセル料	①ご利用日の前日(17時)までにご連絡いただいた場合	無料
	②ご利用日の当日にご連絡いただいた場合	700円

## 指定通所介護等契約書

利用者と株式会社学研ココファン(以下、「事業者」といいます)はデイサービスココファン豊橋大手町(以下、「事業所」といいます)において利用者に対して行う指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業(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)

- 1 事業者は、利用者に対し、介護保険法および関係法令の趣旨を遵守し、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、指定通所介護(以下「通所介護」といいます。)または介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」といいます。)による通所サービス(以下「通所サービス」といいます。)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うものとします。

### ○ 第2条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は本契約締結日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 前項の規定に拘わらず、総合事業の対象者としてサービスを受ける場合にあっては、利用者の介護予防サービス計画に基づく期間とします。
- 3 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、本契約は同じ条件で自動更新されるものとし、以後も同様とします。また、総合事業によるサービスを利用している場合にあっては、介護予防サービス計画の見直し等によりサービスの継続を必要とされた場合は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・第一号通所事業計画)

- 1 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(ケアプラン)または介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って、通所介護にあっては「通所介護計画」または総合事業にあっては「第一号通所事業計画」(以下、通所介護計画等」という。)を作成します。事業者はこの通所介護計画または第一号通所事業計画の内容を利用者またはその家族等に説明し、同意を得た上でその写しを交付します。
- 2 サービスの提供時間や回数等の程度、実施内容等については、前項の通所介護計画等に定めます。ただし、利用者の状態の変化、居宅サービス計画等に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- 3 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画等が作成されていない場合でも、通所介護計画等の作成を行います。その場合に、事業者は、利用者に対して、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者を紹介する等、居宅サービス計画等の作成のために必要な支援を行うものとします。
- 4 事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等の変化により援助目標や具体的なサービス内容を変更する場合、または利用者もしくはその家族等の要請に応じて通所介護計画等についての変更の必要の有無を調査し、その結果、必要があると認められる場合には、利用者及びその家族等と協議して、通所介護計画等を変更します。
- 5 事業者は、通所介護計画等を変更した場合には、利用者に対してその内容について確認し、同意を得た上でその写しを交付します。

### ○ 第4条(通所介護等の提供場所・内容)

- 1 通所介護(予防)の提供場所はデイサービスココファン豊橋大手町です。所在地および設備の概要は【重要事項説明書】のとおりです。
- 2 事業者は、第3条に定めた通所介護計画等に沿って通所介護等を提供します。

○ 第5条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、通所介護等の利用状況、実施内容などのサービス提供の状況を記録し、必要な場合は家族等と連絡を取るものとします。
- 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5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することができます。
- 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。ただし、複写の実費として当該複写物1枚当たりの費用を支払うものとします。

○ 第6条(料金)

- 1 利用者は、通所サービスの対価として【重要事項説明書】に記載される利用単位毎の利用料及びその他の費用をもとに計算された月毎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、利用月毎に利用月翌月に利用者へ送付します。
- 3 利用者は、原則として当月の料金の合計額を翌月27日までに金融機関口座引き落としの方法にて支払います。
- 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、サービス提供日の前日17時まで(前日が日曜日の場合は土曜日の17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日17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【重要事項説明書】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【重要事項説明書】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【重要事項説明書等】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るものとします。
- 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るものとします。
- 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 事業者が介護保険法令その他諸法令により行政処分を受け通所サービスの提供が行えない場合
  - ⑤ 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2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10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
- 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

○ 第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者(以下「職員」という。)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 事業者及び職員は、利用者またはその家族から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、他の居宅サービス事業者等に、利用者等の必要な情報提供を行いません。
- 3 前項により情報提供を受けた者は、事業者および職員と同様に第1項の適用を受け、守秘義務が生じるものとします。

○ 第11条(賠償責任)

- 1 事業者は、通所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には、利用者に対してその損害を賠償するものとします。
- 2 利用者およびその家族が故意または重大な過失により、施設、職員またはその他の利用者等に損害を及ぼした場合、その損害を賠償請求することがあります。

○ 第12条(緊急時の対応)

- 1 事業者は、現に通所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、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(予防)の提供にあたり、介護支援専門員(当該利用者を担当する介護支援専門員がいる場合に限り、)および地域包括支援センター、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。
  
- 第14条(相談・苦情対応)
  - 1 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、通所サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応するものとします。
  - 2 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いを致しません。
  
- 第15条(利用者代理人)
  - 1 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
  - 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業所は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。
  
- 第16条(虐待防止に関する事項)
  - 1 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。
    - (1)虐待を防止するための介護従業者等に対する研修の実施
    - (2)入居者及びその家族からの苦情対応体制の整備
    - (3)その他虐待防止のために必要な措置
  
- 第17条(身体拘束)
  - 1 事業者は、サービス提供に当たり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
  - 2 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、ケア日誌(サービス提供記録書)等に記録します。
  
- 第18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。
  - 3 この契約は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス(利用限度額を超えるサービス)を対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。
  
- 第19条(裁判管轄)
  - 1 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所を管轄する地方裁判所または事業所を管轄する簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名または記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日      年      月      日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 株式会社学研ココファン

<住所>      東京都品川区西五反田二丁目11番8号

<代表者名> 代表取締役      森 猛

利用者

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_

(代理人)

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_

(続柄                      )