

重要事項説明書 (通所介護用)

ご利用者（ご家族）が利用を検討しておられる通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。不明な点がございましたらご遠慮なく質問をして下さい。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者

事業者名称	AL1 株式会社
代表者氏名	代表取締役 山崎達彦
本社所在地 電話番号	東京都中央区日本橋室町 4-1-21 近三ビルヂング 3F TEL 03-6281-9722 FAX 03-6281-9723
法人設立年月日	令和2年4月1日

2 ご利用者に対するサービス提供を実施する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービスまゆら本店
介護保険指定事業者番号	東京都指定
事業所所在地	東京都足立区西竹の塚 2-12-16 1階
連絡先 相談担当者名	TEL 03-5647-9511 FAX 03-5647-9516 仲田 覚至
通常の事業の実施地域	足立区の一部
利用定員	1単位 30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	AL1 株式会社が開設するデイサービスまゆら本店（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、及び機能訓練指導員（以下「生活相談員等」という。）が、ご利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。
運営の方針	事業の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、ご利用者が可能な限り、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにそのご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることができるよう、必要な日常生活上の世話、機能訓練等の介護及びその他必要な援助を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日含む）まで。ただし、12月30日から1月3日までを除く
営業時間	8時30分から17時30分まで（月～金）

(4) サービス提供時間

サービス提供日	単位①：月曜日から金曜日（祝日含む）ただし、12月30日から1月3日までを除く 単位②：月曜日から金曜日（祝日含む）ただし、12月30日から1月3日までを除く
サービス	単位①：9時15分から12時30分まで

提供時間	単位②：13時30分から16時45分まで
------	----------------------

(5) 事業所の職員体制

管理者	仲田覚至
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理並びに利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに、ご利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 ご利用者へ通所介護計画を交付します。 5 通所介護の実施状況の把握、及び通所介護計画の変更を行います。 	常勤 1名 (生活相談員兼務)
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 ご利用者が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、生活指導、入浴、排せつ及び食事等の介護に関する相談、援助などを行います。 2 ご利用者の通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 	常勤 2名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の前後及び提供中のご利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 ご利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の体調が急変した場合等に、ご利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 	常勤 1名以上 (機能訓練指導員兼務)
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 	4名以上 (うち常勤1名以上)
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、そのご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て自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。 	常勤 1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
通所介護計画の作成	ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した通所介護サービス計画(ケアプラン)に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、ご利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。

日常生活上の世話	排せつ介助	介助が必要なご利用者に対して、排泄介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要なご利用者に対して、更衣の介助を行います。
	入浴介助	介助が必要なご利用者に対して、シャワー入浴の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要なご利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
日常生活上の世話	服薬介助	介助が必要なご利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	日常生活動作を通じた訓練	ご利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ及び更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	体操による訓練	ご利用者の能力に応じて、集団的に行う体操による訓練を行います。
機能訓練	器具等を使用した訓練	ご利用者の能力に応じて、機能訓練指導員及び介護職員が器械による機能訓練及び歩行や起居動作等の個別機能訓練を行います。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- 2 ご利用者またはご家族から金銭、預貯金通帳、証書、書類等を預かる行為
- 3 ご利用者またはご家族から金銭、物品、飲食等を受け取る行為
- 4 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。）
- 5 ご利用者またはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

※ 地域区分 1級地 10.90円 サービス提供時間 3時間以上4時間未満

サービス提供時間数		合計単位数 (1回当たり)	利用者負担額 1割負担	利用者負担額 2割負担	利用者負担額 3割負担
要介護1	通所介護I1	368単位	402円	803円	1,204円
要介護2	通所介護I2	421単位	459円	918円	1,377円
要介護3	通所介護I3	477単位	520円	1,040円	1,560円
要介護4	通所介護I4	530単位	578円	1,156円	1,734円
要介護5	通所介護I5	585単位	638円	1,276円	1,913円
入浴介助加算II		55単位	60円	120円	180円
個別機能訓練加算Iロ		56単位	93円	186円	278円
個別機能訓練加算II		20単位	22円	44円	66円
口腔機能向上加算I		150単位	164円	327円	491円
若年性認知症利用者受入加算		60単位	61円	122円	183円
処遇改善加算I		要した単位の5.9%			

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、ご利用者の希望または心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。

なお引き続き計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、ご利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

※ 認定前にサービスを提供する場合には、認定後にサービスを見直す必要があります。認定された要介護度にて応じて利用料のご利用者負担額が異なります。

※ 自立(非該当)と認定された場合には、それまでに利用された利用料は全額ご利用者負担となります。

- ※ 月平均のご利用者の数が当事業所の定員を上回った場合または従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月のご利用料及び利用者負担額は通常の7割となります。
- ※ 介護保険料の滞納や自己ケアプラン作成などの事情により、事業者が法定代理受領を行えない場合、上記に係る利用料は全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給申請（利用者負担額を除く）を行ってください。

4 その他の費用

①飲み物の提供に要する費用	実費相当（別途料金表に記載した嗜好品）
②おむつ・パット代等	事業所内で事業所所有のものを使用した場合 実費相当（別途料金表に記載）

5 利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の請求及び支払い方法

1 利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>1 利用料ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までにご利用者あてにお届け（ご利用時または郵送）します。</p>
2 利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録のご利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の26日までに、次のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>a ご利用者またはご家族の指定口座からの自動振替（毎月26日）</p> <p>b 現金によるお支払い</p> <p>2 お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

- ※ 利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の支払いについて、正当な理由がなく支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除し未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援がご利用者に対して行われていない等の場合、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」はご利用者またはご家族にその内容を説明致しますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 仲田覚至
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 身体拘束

事業者は、原則としてご利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご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ときは、ご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ことがあります。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、ご利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……ご利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護

1 利用者及びその家族に関する秘密の保持	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、ご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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）はサービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。 ③ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。 ④ 事業者は、従業者に業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を保持させる為、従業者である期間及び従業者でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします
2 個人情報保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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でご利用者のご家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報について、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加若しくは削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は、ご利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法

サービス提供中に、ご利用者に体調の急変が生じた場合及び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とともに、ご利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

主治医：氏名	
所属医療機関名等	
所在地	

電話番号	
------	--

ご家族等連絡先（緊急連絡先・優先順位順）

	氏名	続柄	住所	電話番号
1				
2				
3				

1.1 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、ご利用者のご家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

なお、ご利用者に対する指定通所介護の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。

市区町村連絡先

担当部・課名	足立区役所 介護保険課事業者指導係
電話番号	03-3880-5746

居宅介護支援事業者連絡先

事業所名	所在地	担当介護支援専門員氏名	電話番号

事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	1事故につき最高100,000,000円

1.2 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境及びその他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.3 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及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 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、ご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 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供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。

1.4 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は契約終了後からサービス提供の日から5年間保存します。

- ② ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1.5 非常災害対策

- ① 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ② 定期的に避難、救出及びその他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）

1.6 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、食器及びその他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護事業所において、感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1.7 指定通所介護サービス内容の見積

このサービス内容の見積もりは、ご利用者の居宅介護支援計画（ケアプラン）に沿って、事前にお伺いしたときの日常生活の状況やご利用者の意向に基づき作成したものです。

(1) 提供予定の指定通所介護の内容及び利用料、ご利用者負担額

ご利用曜日	月 火 水 木 金	時間帯	単位① 9時15分から12時30分まで 単位② 13時30分から16時45分まで
-------	-----------	-----	---

基本報酬	加算			実費	
	項目	単価	回数	金額	
円	入浴介助加算			円	飲料代 300円
回	個別機能訓練Ⅰロ			円	
	個別機能訓練加算Ⅱ			円	
円	口腔機能向上加算			円	
	加算計			円	
	処遇改善加算(概算)		5.9%	円	

合計金額の概算 月当たり _____円

(2) その他の費用

①おむつ代、パット代、レンタルタオル代など使用した場合のみ	料金表記載のとおりです。
-------------------------------	--------------

※ ここに記載した金額は概算となります。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

1.8 サービス提供に関する相談及び苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

- 提供した指定通所介護に係るご利用者及びそのご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)の【苦情申立の窓口】のとおり）
- 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は次のとおりとします。
 - 苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を把握する為必要に応じ訪問を実施し、その状況の聞き取りや事情の確認を行う。

- b 管理者は事業所職員に事実関係の確認を行う。
- c 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、対策を決定する。
- d 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、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行う。時間を要する内容もその旨を連絡する。

(2) 苦情申立の窓口

事業所 デイサービスまゆら本店 本社 AL1 株式会社	足立区西竹の塚 2-12-16 1F 電話番号 03-5647-9511 FAX 番号 03-5647-9516 中央区日本橋室町 4-1-21 近三ビルディング 3 階 電話番号 03-6281-9722 FAX 番号 03-6281-9723
【市区町村の窓口】 足立区介護保険課事業者指導係	所在地 足立区中央本町一丁目 17 番 1 号 電話番号 03-3880-5746
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口	所在地 千代田区飯田橋三丁目 5 番 1 号 東京区政会館 11 階 電話番号 03-6238-0177

1 9 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合、ご利用者に書面にて説明後、同意を得る。また、書面交付を行います。

2 0 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「指定通所介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（介護保険法第四十二条第一項第二号並びに第七十四条第一項及び第二項の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	東京都中央区日本橋室町 4-1-21 近三ビルディング 3F
	法人名	AL1 株式会社
	代表者名	代表取締役 山崎達彦 印
	事業所名	デイサービスまゆら本店
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印

通所介護サービス契約書

様（以下「利用者」という。）と ALI 株式会社（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法等の関係法令、通所介護に関する条例及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日～令和 年 月 日

ただし、第10条の規定に該当するときは、この限りではありません。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、必要に応じて利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の通所介護サービス・支援計画書（以下「通所介護ケアプラン」という。）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、その内容を利用者へ説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者へ説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「重要事項説明書」のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、第1条に規定する契約の目的に反しない限り、通所介護ケアプランの範囲内で速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が通所介護ケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料の支払い）

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「重要事項説明書」の記載に従い、事業者に対し、利用料を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は、「重要事項説明書」のとおりです。

（利用料の変更）

第6条 事業者は、介護保険法等の関係法令及び東京都条例の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、こ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。

（利用料の滞納）

第7条 利用者が正当な理由なく事業者へ支払うべき利用料を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支

払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター及び足立区と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

- (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
- (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により14日以上予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
- (2) 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の居宅介護支援事業所及び必要に応じて東京都に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

- (1) 第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。
- (2) 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (3) 第8条第1項に基づき、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場合
- (4) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (6) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (7) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (8) 利用者の要介護状態区分が自立（非該当）又は要支援となった場合
- (9) 要介護認定の有効期間が終了した場合
- (10) 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族等に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族等の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族等の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

3 事業者は、利用者及び利用者の家族等の個人情報について、介護保険法第23条に基づくもののほか、利用者の通所介護ケアプラン立案のためのサービス担当者会議において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

（苦情処理）

第13条 利用者又は利用者の家族等は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族等から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（サービス内容等の記録の作成及び保存）

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族等を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

（協議）

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令及び東京都の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、通所介護サービスに関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

（利用者）私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利用者 住 所

氏 名

印

（代理人）私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所

氏 名

続柄

印

（事業者）私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事業者 住 所 東京都中央区日本橋室町 4-1-21 3F

事業者（法人名） AL1 株式会社

代表者職・氏名

山崎達彦

印

（家族代表）私は、第12条第3項に定める利用者の家族等の個人情報の使用について、同意します

住 所

氏 名

印