

## 通所介護

### 重要事項説明書・利用契約書

生きがい工房 VarietyRoad

株式会社 ここみケア



## 重要事項説明書

当事業所は、ご利用者に対して指定通所介護（以下「介護サービス」という。）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、次のとおり説明します。

### 1. 事業者概要

事業者名称	株式会社ここみケア
主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区上杉1-8-19 副都心ビル上杉百番館3階
法人種別	株式会社
電話番号	022-397-8783
FAX番号	022-354-0236
代表者氏名	代表取締役 兼子 広喜
設立年月日	平成11年11月24日
ホームページアドレス	<a href="https://www.cocomi.co.jp/">https://www.cocomi.co.jp/</a>

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	生きがい工房 VarietyRoad
所 在 地	宮城県青葉区南吉成4丁目1-6
提供サービスの種類	① 指定通所介護事業所
通常の事業の実施地域	下記の町名を含み、それに囲まれた範囲を送迎の範囲とする。 下記以外の地域にお住いの方は、その都度ご相談をさせていただきます。 【泉 区】 住吉台、泉中央、八乙女、、 【太白区】 茂庭台まで 【青葉区】 台原、北仙台、北四番丁、八幡、錦ヶ丘、上愛子まで
介護保険指定番号	0475105185号
電話番号	022-302-6071
FAX番号	022-302-6072
利 用 定 員	25名
管 理 者 氏 名	山田 大
開 設 年 月 日	令和6年年10月1日

### 3. ご利用事業所の設備概要

建 物 の 構 造	木造2階建て
居 室 等 の 種 類	居間・食堂、台所、脱衣所、風呂場、事務所、多目的トイレ、相談室、機能訓練室、静養室
ト イ レ の 数	多目的1か所 トイレ2か所
電 話 の 数 と 種 類	事務所に1台

#### 4. 事業の目的と運営方針

事 業 の 目 的	要介護状態又は、要支援状態となった場合においても、その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、自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事、移動等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
運 営 方 針	事業所の介護職員等は、要介護状態等となった場合においても、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自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身の機能の維持並びにご利用者の家族等の負担の軽減を図るものとします。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

#### 5. 従業者の勤務体制

職 种	人 数	職 务 内 容
管 理 者	名（兼務： ） (専従： )	事業所を監督し、事業内容を一元的に総括する
看 護 職 員	名（兼務： ） (専従： )	健康管理及び保健衛生並びにリハビリテーション
生 活 相 談 員	名（兼務： ） (専従： )	相談への対応、利用計画及び日課プログラム調整
介 護 職 員	名（兼務： ） (専従： )	日常生活の支援、入浴・送迎等の支援
機 能 訓 練 指 導 員	名（兼務： ） (専従： )	機能訓練、リハビリテーション及び生活動作の指導

#### 6. 営業日及び営業時間

営 業 日	祝日を含む月曜日から土曜日
受 付 時 間	9：00～17：00
サ ー ビ ス 提 供 時 間	9：20～16：30

#### 7. 提供するサービスの概要

食 事	ご利用者の身体等の状況に合わせた食事を適時適温で提供し、心身の状況に応じて、必要な食事介助を行います。
入 浴	介護計画に沿って実施し、ご利用者の状況に応じて衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。
排 泄	ご利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自

	立についても適切な援助を行います。
健 康 チ ェ ッ ク	血圧測定、体温測定等、身体の状況等の把握に努め、健康維持管理に最善を尽くします。
機 能 訓 練	ご利用者の心身の状況等を踏まえて、機能回復訓練やレクリエーション、日常生活を送る上での必要な訓練等を行います。
送 迎	ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。居住実態がある場所に限り、当該場所への送迎も行えます。
レクリエーション	季節ごとの行事や教養及び機能訓練を兼ねたものを行い、ご利用者の生活の意欲向上に努めます。
相 談 及 び 援 助	生活上の様々なご相談をはじめとして、地域の社会資源や利用できるサービスのご紹介等についてご相談に応じさせていただきます。

#### 8. 通所介護計画

通 所 介 護 計 画 に つ い て	介護サービスは、ご利用者一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、在宅での暮らしを支援するものです。 事業所は、ご利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するため、ご利用者と協議のうえで通所介護計画（以下「介護計画」という）を定め、また、その実施状況を評価します。 介護計画は書面に記載してご利用者に説明のうえ交付します。
サ ー ビ ス 提 供 に 関 す る 記 録 に つ い て	サービス提供に関する記録は、その完結の日から 5 年間保管します。 また、ご利用者又はその家族はその記録の閲覧が可能です。

#### 9. サービスの利用方法

利 用 申 し 込 み	担当の介護支援専門員(ケアマネージャー)へお申し込みください。介護支援専門員が申し込みの手続きを代行します。
利 用 契 約 の 終 了	ご利用者のご都合で介護サービス利用契約を終了する場合、契約終了希望日の 7 日前までに事業者に通知することにより解約することができます。
利 用 契 約 の 自 動 終 了	以下の場合は双方の通知がなくても自動的に契約は終了とみなします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者が介護保険施設に入所した場合</li> <li>・ご利用者がお亡くなりになった場合</li> <li>・介護保険給付でサービスを受けているご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</li> </ul>

## 10. 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	介護サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
食事	<p>食事サービスの利用は任意です。 衛生管理の観点からお手製のお弁当をご持参いただくことは原則、認めておりません。</p> <p>食事のキャンセル等に関しては準備の都合上、前日の14時までご連絡いただいた場合は、キャンセル料は発生しませんがそれ以降の場合には、キャンセル料をいただきます。</p> <p>※キャンセル料：食事の提供に要する費用全額</p>
入浴	<p>入浴サービスについては居宅サービス計画書に沿って行います。</p> <p>発熱等病状に応じ、入浴を控えて清拭等となる場合があります。</p>
送迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の利用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者等の迷惑になる行為はご遠慮ください。
喫煙	全館禁煙です。
所持品の持ち込み	<p>高価な貴重品や大金はこちらで管理できませんので持ち込みはお断り致します。</p> <p>又、ご利用者同士の貸し借りについても責任を負いかねますので禁止とさせていただき発生時の責を負いません。</p>
宗教活動、政治活動	事業所内で宗教活動（勧誘等）及び政治活動はご遠慮ください。
サービス提供の中止	台風・地震等の自然災害、感染症の拡大、またはこれらに類する事由によって介護サービスを提供することが困難な場合には、ご利用者の安全を守るために介護サービスの提供を中止することがあります。
利用契約の解除（サービスの終了）	ハラスメント等の行為により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります

## 11. 利用料及びその他の費用

### (1) 保険給付料金

保険給付サービス	介護サービスの利用料は介護報酬告示上の額となり、介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険
----------	--

	給付額を除いた金額がご利用者負担額になります。 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、ご利用者の負担額を変更します。
※ 介護保険給付の支給限度額を超える場合、または居宅サービス計画で決められた内容を超える介護サービスが生じた場合、超過分の料金は全額自己負担となります。	

## (2) その他の利用料金

以下の金額は利用料金の全額がご利用者の負担になります。

サービス提供時間外費用	送迎時間をご指定頂いた場合などご家族様の都合により、サービス提供時間よりも早く施設に到着した場合は、サービス提供開始時間までの間15分を超える毎に300円とする。 (15分未満は無料)また、サービス提供時間後の追加料金に関する自費料金についても同様とします。 ※ご自宅と施設間の移動時間は費用の対象外とする。 ※宿泊サービスをご利用いただく場合は無料とする。ただし、宿泊初日のサービス提供開始前と帰宅日のサービス提供時間後については上記と同様の費用が発生します。
おむつ又は リハビリパンツ代	100円／枚
パット代	50円／枚
食 費	昼食：500円／食
サービス提供時間外の食 費	朝食：500円／食 夕食：500円／食 ※その他特別食に関しては別途ご相談させて頂きます。
複写物の交付	1枚につき120円
洗濯代	300円／回
キャンセル料	朝食分：500円 昼食分：500円 夕食分：500円 ※前日14時以降のキャンセルの場合
レクリエーション クラブ活動	ご利用者の希望により、教養娯楽としてレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 ご利用いただく場合は事前に文書にて通知し同意を得ます。 その場合の材料費等は実費です。
理美容サービス	事前にご予約いただき、ご要望の時に各々のサービスを実施しております。
※ 介護方法の指導は無料とします。	
※ 上記料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、相当な額に変更する場合があります。その場合、変更の内容と変更する事由について、事前にご利用者又は代理人に説明し、同意を得るものとします。	
※ 上記以外の保険に含まれない費用が発生する場合は、あらかじめご利用者および代理	

人に説明と同意を得るものとします。

### (3) 利用料金の支払い方法

<b>利用料、その他の費用の支払い</b>	利用料及びその他の利用料は、利用月分を翌月中に事業者へお支払いいただきます。利用料のお支払い方法については原則、口座振替・自動払込とし、郵便局、銀行等のご指定の口座よりお支払いいただきます。または、払込票、事業者が指定した銀行口座への振込などご利用いただけます。現金でのお支払いは基本的に取り扱いしておりません。利用料のお支払がなされない場合には、介護サービス提供は中止または中止となる場合があります。
-----------------------	---

### 1 2. 苦情等への対応窓口

<b>連絡先</b>	電話番号：022-302-6071 F A X：022-302-6072
<b>苦情受付担当者</b>	(相談員) 高橋 祐二
<b>苦情解決責任者</b>	(管理者) 山田 大
<b>受付時間</b>	月曜日から金曜日 9：00～17：00

«その他の苦情及び相談窓口»

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1 宮城県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口              | 電話 022-222-7700(代表)  |
| 2 青葉区役所 介護保険課 介護保険係                 | 電話 022-225-7211(代表)  |
| 3 宮城野区役所 介護保険課 介護保険係                | 電話 022-291-2111(代表)  |
| 4 若林区役所 介護保険課 介護保険係                 | 電話 022-282-1111(代表)  |
| 5 太白区役所 介護保険課 介護保険係                 | 電話 022-247-1111(代表)  |
| 6 泉区役所 介護保険課 介護保険係                  | 電話 022-372-3111(代表)  |
| 7 宮城総合支所 障害高齢課 高齢者支援係               | 電話 022-392-2111(代表)  |
| 8 秋保総合支所 保健福祉課 福祉係                  | 電話 022-399-3111(代表)  |
| 9 第三者委員(弁護士) 氏名：宮部剛                 | 電話 022-399-6483      |
| 10 宮城県社会福祉協議会「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」 | 電話 022-716-9674 (代表) |

### 1 3. 緊急時の対応方法

<b>事故発生時やご利用者の体調悪化時の緊急時</b>	当事業所では、各ご利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変に備えて医療機関との連携を行うなどをし、対応に
-----------------------------	--

の対応方法		努めます。
主治医	ご利用者の主治医	
	所在地	
	電話番号	
家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住所	
	電話番号	

#### 14. 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	避難訓練年2回 協力機関との連携
平常時の訓練等	年二回の避難訓練
消防計画等	防火管理者：山田 大
防犯防火設備 避難設備等の概要	避難誘導灯、自動火災報知器、火災通報装置、消火器、

#### 15. 秘密の保持

ご利用者及びその家族に 関する秘密の保持について	事業所及び事業所の従業者は、サービス提供をするうえで知り得たご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、契約が終了した後も継続します。
従業者に対する 秘密の保持について	就業規則にて従業者は、介護サービス提供をするうえで知り得たご利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。また、その職を辞した後にも秘密の保持の義務はあります。秘密の保持の義務規定に違反した場合は罰則規定を設けています。
個人情報の保護について	(1) 事業者及び介護職員等は、介護サービスを提供する上で知り得たご利用者及び関係する方々の個人情報の利用目的は以下の通りとします。 ① 事業者及び従事者が介護サービスのご利用者等に提供する介護サービスの目的 ② 介護保険事務の目的 ③ 介護サービスのご利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち

	<p>1. 利用日・利用開始・停止・中止等の管理の目的</p> <p>2. 介護保険事務以外の会計・経理目的</p> <p>3. 事故等の報告目的</p> <p>4. ご利用者の介護サービス向上の目的</p> <p>④ ご利用者にサービスを提供する他の介護サービス事業者や居宅介護支援事業所、主治医またはその他医療機関等との連携（サービス担当者会議等）、照会の目的</p> <p>⑤ ご家族等への心身の状況説明の目的</p> <p>⑥ 審査支払機関へのレセプトの提出の目的</p> <p>⑦ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答の目的</p> <p>⑧ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等の目的</p> <p>⑨ 事業所が提供する介護サービス及び付随するサービスや業務の維持・改善のための基礎資料の目的</p> <p>⑩ 公益的な学術資料の目的</p> <p>⑪ 事業所内において行われる学生の実習への協力の目的</p> <p>⑫ ご利用者に体調の急変が生じた場合等の主治医及び救急医療機関への連絡等の目的</p> <p>⑬ 郵便局または銀行等の預金より事業者が提供するサービスの利用料を口座振替等により引落すため郵便局または銀行及び料金回収代行業者への情報提供の目的</p> <p>⑭ 事業者が提供するサービスの紹介の目的</p> <p>⑮ その他法令等により事業者が義務付けられている事項</p> <p>(2) 個人情報の提供は任意ですが、事業者が実施する通所介護サービスを提供する上で、必要な情報が受けられない場合、又は故意に虚偽の情報を告げた場合、サービスが提供できることや介護サービスの停止又は利用契約の解約になる場合があります。またその情報に起因することにより起こった事故等への損害賠償がなされない場合があります。</p> <p>(3) 収集した情報は確認することができ、また確認した結果収集した情報が誤っている場合は、訂正・削除を苦情相談窓口担当者へ申込むことができます。</p> <p>(4) 事業者の個人情報に関する管理者は、当該事業所の管理者となっております。</p> <p>(5) 上記に記載した以外に情報を利用又は提供する場合は、事前にお客様に通知し同意の下に行います。</p> <p>(6) 事業者及び従事者は介護サービスを提供する上で知り得たお客様及び関係する方々の個人情報を保護すべく従事者に対して適正な教育体制を行い個人情報保護の遵守を行います。またこの守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。</p>
--	---

## 16. 高齢者虐待防止対策

虐待防止の推進	全職員、高齢者虐待防止法を理解し、身体的虐待や心理的虐待等をご利用者に与えないことを徹底するため、責任者を配置（事業所管理者）すると共に、定期的な委員会の開催、虐待防止及び早期発見対策の知識と技術を習得するための、虐待防止研修を実施します。
通 報 の 義 務	直接的に高齢者の虐待を禁ずることはもちろん、虐待と思われる事案発生時には、速やかに関係機関と連絡を取り、対応致します
研修の開催	年1回
委 員 会 等 の 開 催	年1回
委 員 会 担 当 者	管理者

以上のとおり、重要事項の説明を受け、内容に同意しましたので記名いたします。

年　月　日

利用者	氏 名	
兼身元引受人兼連帯保証人	氏 名	
事業者	事業者所在地 事業者名 代表者名	宮城県仙台市青葉区上杉 1-8-19 副都心ビル上杉百番館 3階  株式会社 ここみケア 代表取締役 兼子 広喜 (印)
・事業所	事業所所在地 事業所名 管理者名 T E L ・ F A X	宮城県仙台市青葉区南吉成 4 丁目 1-6 生きがい工房 VarietyRoad 管理者 山田 大  T E L : 022-302-6071 F A X : 022-302-6072
説明者所	説明者名	

## 利用契約書

利用者\_\_\_\_\_（以下「甲」という。）と株式会社こみケア（以下「乙」という。）は、甲が乙の施設である「生きがい工房 VarietyRoad」（以下「事業所」という。）より提供する指定通所介護（以下「介護サービス」という。）を受け、それに対する料金を支払うことにつき、次のとおり契約する（以下「本契約」という。）。

### 第1条（契約の目的）

本契約は、乙が甲に対し、介護保険法令の趣旨に従い、甲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支援することを目的とする。

### 第2条（契約期間）

本契約の契約期間は、契約締結日から甲の要介護認定の有効期間満了日までとする。

2. 契約満了日の7日前までに、甲又は乙から、文書により契約終了の申出がない場合、本契約は自動更新される。
3. 甲は、契約期間中であれば、介護サービスの追加利用を申し込むことができる。これに対し、乙は定員超過でない場合もしくは自然災害または感染症拡大等の事由によって利用者らの安全を図ることが困難な場合など正当な理由がない限りこれを断らない。
4. 甲は、契約期間満了日から次の要介護認定の有効期間満了日までの期間を契約期間として本契約を更新することができる。この場合、契約期間満了日までに更新後の契約期間中の利用期間を登録するものとする。ただし、他の甲の登録により、すでに定員に達している期間を含めた利用期間は登録できない。

### 第3条（身元引受人）

甲に認知症などの精神疾患により自己判断能力がないと判断される場合には、身元引受人はすみやかに家庭裁判所に対して、自らまたは第三者が成年後見人として選任されるよう申立てを行うことを確約する。

2. 身元引受人は、乙と協議し、身上監護に関する決定、甲の身柄の引き取り、残置財産の引き取り等を行う事に責任を負う。

### 第4条（利用基準）

甲が次の各号に適合する場合、介護サービスの利用ができる。

- (1) 要介護1以上の被認定者であること
- (2) 介護サービスを受けるのに支障がないこと
- (3) 自傷若しくは他害行為の恐れがないこと
- (4) 常時医療機関において治療する必要がないこと
- (5) 本契約に定めることを承認し、別紙「重要事項説明書」に記載する乙の運営方針に賛同できること

### 第5条（介護計画）

乙は、甲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（ケアプラン）」に沿った甲の通所介護計画（以下「介護計画」という）を作成する。

2. 乙は、甲に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合でも、暫定の「介護計画」の作成をする。その場合、乙は甲に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等「居宅サービス計画（ケアプラン）」作成のために必要な支援を行う。
3. 乙は、第1項の「介護計画」作成につき、甲に対してその内容を説明し、また甲または代理人の同意を得た上で決定するよう努める。
4. 乙は、甲に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合、その他「介護計画」の変更の必要があると認められた場合には、甲または代理人と協議して、「介護計画」を変更する。
5. 乙は、「介護計画」を変更した場合には、甲または代理人に対してその内容を記載した書面を交付する。

## **第6条（介護サービスの提供場所・内容）**

介護サービスの提供場所は乙の事業所所在地である。

2. 乙は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、甲に対して、介護計画に記載された内容に基づく日常生活上の支援及び機能訓練等を提供する。
3. 乙は、介護サービス提供にあたり、甲または他の利用者等の生命または身体を保護するため身体的拘束を行わない。
4. 乙は、介護サービス提供にあたり、甲または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。しかし、その場合も速やかな解除に努めると共に、理由及び一連の経過を代理人に報告する。
5. 乙は、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、甲の利用状況等の把握に努める。
6. 甲は、介護サービス内容の変更を希望する場合には、乙に申し入れることができる。その場合、乙は、可能な限り甲の希望に添うようとする。
7. 甲は、重要事項説明書に定める必要なサービス料を支払い、介護保険給付の支給限度額を超えて介護サービスを受けることができる。
8. 甲は、重要事項説明書に定める必要なサービス料を支払い、次の各号に掲げる介護保険給付対象外サービスを受けることができる。
  - (1) 通常の事業実施地域外への送迎
  - (2) 食費
  - (3) 日常生活上必要となる生活用品の提供
  - (4) レクリエーション、クラブ活動
  - (5) 複写物の交付
  - (6) サービス提供時間外の利用
  - (7) その他、甲と乙の合意があったサービス

## 第7条（サービス提供の記録）

- 乙は、介護サービス提供記録を作成し、介護サービスの完結の日から5年間保管する。
2. 甲は、月曜～金曜の午前9時から午後5時の間にその事業所にて、同条前項のサービス提供記録を閲覧・謄写を求めることができる。ただし、謄写に際して、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとする。

## 第8条（医療上の対応）

- 乙は、介護サービスの提供にあたって、甲の生命、身体の安全及び財産の確保に努める。
2. 乙は、甲の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の看護職員若しくは主治医と連携し、甲からの聴取・確認の上で介護サービスを実施する。
  3. 乙は、介護サービス提供時において、甲に病状の急変等が生じた場合には、家族又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行う等の必要な措置を講じる。

## 第9条（利用料の支払い）

- 甲は、重要事項説明書に定める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控除した差額を乙に支払う。ただし、介護保険法令に基づいて、甲が、保険給付を償還払い（一旦甲が乙に対し全額を支払い、その後甲が市町村から給付分の払戻を受ける支払方法）の方法で受ける場合には、乙に対し、利用料の全額を支払う。「重要事項説明書」の記載が無いものは、別途甲または代理人の同意をとった書面の通り料金を全額支払う。（以下「重要事項説明書」の記載のある料金と「重要事項説明書」に記載のない別途甲または代理人の同意をとった料金を「利用料金等」という。）
2. 乙は、甲が乙に支払うべき介護サービスに要した費用について、甲が介護サービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、甲に代わって保険者より支払いを受ける。（以下「法定代理受領サービス」という。）
  3. 乙は、甲又は代理人に対し、原則として介護サービスを受けた翌月20日までに利用料等の請求書を送付する。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付する。
  4. 甲は乙に対し、乙の指定する方法により利用料等の全額を介護サービスを受けた月の翌月末までに利用料等を全額支払う。
  5. 乙は、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対し、領収書を発行する。請求書には、請求する金額を介護保険給付対象と対象外に分けた明細書を添付し提供した介護保険給付対象のサービスの内容、利用単位、費用等を記載する。
  6. 連帯保証人は甲が本契約に基づき乙に対して負う債務の一切について、後記の極度額の範囲内で連帯保証する。

## 第10条（利用料金の変更）

- 乙は、甲に対して、30日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る。
2. 甲が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく同意書を作成し、お互いに取り交わす。
  3. 甲は、料金の変更を承諾しない場合、乙に対し、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る。

## 第11条（利用期間中の中止）

- 緊急時を除き、甲は、乙に対して介護サービス実施日の前日までに申し出ることにより、利用を中止又は利用日の変更をすることができる。この場合キャンセル料がかかる場合がある。
2. 乙は、甲の体調が良好でなく介護サービス利用中の生活に支障があると判断した場合、介護サービス利用中でも介護サービスを中止することができる。
  3. 乙は、台風・地震等の自然災害、感染症の拡大、またはこれらに類する事由によって乙の介護サービスを提供することが困難な場合には、甲に対する介護サービスの提供を中止することができる。
  4. 上記各第1から3項の場合の料金は実際の介護サービス提供時間を基準に計算する。

## 第12条（事業者及びサービス従業者の義務）

- 乙は、介護サービスの提供にあたって、甲の生命、身体の安全及び財産の確保に努める。
2. 乙は、甲の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の看護職員若しくは主治医と連携し、甲または甲の家族からの聴取・確認の上で介護サービスを実施する。
  3. 乙は、介護サービス提供時において、甲に病状の急変等が生じた場合には、家族又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行う等の必要な措置を講じる。
  4. 前項の場合、乙は、別紙「重要事項説明書」記載の緊急連絡先に直ちに連絡する。

## 第13条（連携）

- 乙は、介護サービスの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
2. 乙は、介護サービスの提供するにあたり、甲の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努める。
  3. 乙は、介護サービスの終了にあたり、甲又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、甲に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
  4. 乙が本契約を解約または解除する場合は、事前に介護支援専門員に連絡する。

## 第14条（守秘義務）

- 乙および職員は、介護サービスを提供する上で知り得た甲およびその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しない。
2. 前項に定める義務は本契約終了後も存続する。
  3. 第1項及び前項にかかわらず、乙は、甲に医療上、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することができる。

## 第15条（利用者の施設利用上の注意義務等）

- 甲は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用しなければならない。
2. 甲が、故意又は過失により事業所の施設、設備を滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に回復し、又は相当の代価を支払わなければならない。

3. 前2項に定める注意義務につき、甲の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、甲及びその家族等は、乙との協議により、個別に施設、設備の利用方法につき合意することができる。

#### **第16条（損害賠償責任）**

乙は、本契約に基づく介護サービスの実施に伴って、乙の責に帰すべき事由により発生した事故による甲の損害を賠償する。但し、甲又は甲の家族に故意又は過失等の責に帰すべき事由がある場合もしくは甲の体質・体調等の素因に起因する場合には賠償額を減ずることができる。

2. 乙は、万が一の事故発生に備えて損害賠償責任保険に加入する。

#### **第17条（事業者の免責）**

乙の責に帰すべき事由がない場合のほか、以下の各号の一に該当する場合にも、乙は損害を賠償する義務を負わない。

- (1) 甲または甲の家族が、契約締結時に甲の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意又は過失によりこれを告げず、又は不実の告知を行い、これに起因して損害が発生した場合
- (2) 甲または甲の家族が、介護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い、これに起因して損害が発生した場合
- (3) 甲の体質・体調に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 甲が、事業所の指示・依頼に反して行った行為に起因して生命・身体・財産等に損害が発生した場合
- (5) その他、乙の実施した介護サービス「介護計画」および介護保険給付対象外サービスと無関係に生命・身体・財産等に損害が発生した場合

#### **第18条（契約の終了）**

甲は、契約終了希望日の7日前までに乙に通知することにより、本契約を解約することができる。

2. 甲は、以下の各号の一に該当する場合には、本契約を解除することができる。
- (1) 乙が正当な理由なく本契約に定める介護サービスを実施しない場合
  - (2) 乙が故意又は過失により甲の身体・財産・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難い重大な事情が認められる場合
  - (3) 他の利用者が甲の身体・財産・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、乙が適切な対応を取らない場合
3. 乙はやむを得ない事情がある場合、甲に対し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。
4. 次の事由に該当した場合は、乙は甲に対して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る。
- (1) 甲が乙に支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合

- (2) 甲またはその家族が、乙や乙の職員または他の利用者に対して、迷惑行為、ハラスメント行為、非違行為又は背信行為を行った場合
  - (3) 甲または甲の家族が、本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場合
  - (4) その他本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
5. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。
- (1) 甲が他の介護施設に入所した場合
  - (2) 甲の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
  - (3) 甲が死亡した場合
  - (4) 甲が病院又は診療所に入院し、明らかに30日以内に退院できる見込みがない場合、又は30日を経過しても退院できないことが明らかになった場合
  - (5) 甲又は代理人が故意に法令その他本契約の条項に重大な違反をし、改善の見込みがないとき

### **第19条（相談・苦情対応）**

乙は、甲からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、介護サービスに関する甲の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2. 乙は、甲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。

### **第20条（協議事項）**

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、乙は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、甲と誠意をもって協議する。

### **第21条（合意管轄）**

本契約に関してやむを得ず訴訟または調停をする場合は、甲及び乙は、甲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甲及び乙は予め合意する。

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

年　　月　　日

ご 利 用 者	私は、本書面により、事業者から介護サービスについての重要事項の説明を受けた後、その内容を確認同意した後、本契約書の内容について説明を受け本契約で確認する介護サービスおよび付随する各種サービスの利用を申し込みます。	
	住 所	〒 一
	電話番号	一 一
	氏 名	
代理人兼連帯保証人兼身元引受人	私は、本書面により、事業者から介護サービスについての重要事項の説明を受けました。私は、本人に契約意思を確認し、代理人として署名いたします。また、本契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務について下記極度額を限度として連帯して保証し、身元引受人として本契約に定める責務を履行します。	
	ご利用者との関係	
	住 所	〒 一
	緊急時連絡先	一 一
	氏 名	
	携帯番号	
	M a i l	
極度額	300,000円	
事業者 ・ 事業所	介護サービスの提供にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明した後、介護サービス事業者としてご利用者の申し込みを受諾し、本契約に定める介護サービス及び付随するサービスを、誠実に責任を持って行います。	
	事業者 所在 事業者 代表者 名	宮城県仙台市青葉区上杉1-8-19 副都心ビル上杉百番館3階 株式会社 ここみケア 代表取締役 兼子 広喜 <span style="float: right;">印</span>
	事業所 所在地 事業所 管理者 名 TEL・FAX	宮城県仙台市青葉区南吉成4丁目1-6 生きがい工房 VarietyRoad 管理者 山田 大 TEL: 022-302-6071 FAX: 022-302-6072
	説明者 氏 名	