

ひろの会指定短期入所生活介護事業所

契約書

重要事項説明書

令和7年5月1日現在

指定（介護予防）短期入所生活介護 重要事項説明書

指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

1. 事業の目的と運営方針

社会福祉法人ひろの会（以下「事業者」という。）が開設するひろの会指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）は、介護保険法令に従い、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）要介護状態にある利用者に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「短期入所生活介護サービス」という。）を提供することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の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。

2. 事業者（法人）の概要

| | |
|---------|---------------------------------|
| 事業者（法人） | 社会福祉法人ひろの会 |
| 所在地 | 〒028-7914 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6 |
| 代表者 | 理事長 信田 沙織 |
| 設立年月日 | 平成28年2月24日 |
| 電話番号 | 0194-65-5671 |

3. 事業所の概要

(1) 事業所の概要

| | |
|----------|---------------------------------|
| 事業所 | ひろの会指定短期入所生活介護事業所 |
| 指定番号 | 0373100759 |
| 所在地 | 〒028-7914 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6 |
| 管理者 | 信田 沙織 |
| 開設年月日 | 平成28年4年1日 |
| 電話番号 | 0194-65-5671 |
| FAX番号 | 0194-69-2125 |
| メールアドレス | kibou@hironokai.or.jp |
| サービス提供地域 | 洋野町内 |
| 送迎範囲 | 洋野町内 |

(2) 事業所の従業者体制

| 職 種 | 従事するサービス種類、業務 | 人 員 |
|------------------|-----------------------|-------|
| 管理者（特養兼務） | 業務の一元的な管理 | 1名 |
| 生活相談員（特養兼務） | 利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整 | 1名以上 |
| 介護職員（特養兼務） | 介護業務 | 24名以上 |
| 看護師（特養兼務） | 健康管理・保健衛生管理 | 3名以上 |
| 管理栄養士又は栄養士（特養兼務） | 食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等 | 1名以上 |
| 機能訓練指導員（特養兼務） | 機能訓練等の指示・助言（看護職員兼務） | 1名以上 |
| 事務職員他 | | 必要数 |

(3) 設備の概要

| 居室・設備の種類 | 室 数 | 備 考 |
|----------|-----|--------------------------------------------|
| 居 室 | 6室 | 1人部屋（ユニット型個室） |
| 共同生活室 | 1室 | 37.31 m ² ～44.78 m ² |
| 洗面設備 | 6室 | 居室毎に設置 |
| 便 所 | 2室 | |
| 浴 室 | 2室 | 個浴槽（リフト付き）・シャワー入浴装置 特殊浴槽 |

(4) 営業日と定員

| | |
|-----|------------------|
| 営業日 | 日曜日から土曜日まで（年中無休） |
| 定員 | 6名 |

4. サービスの内容

(1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。「5 利用料等」をご確認ください。

① 短期入所生活介護計画の作成

利用期間が連続して4日間以上の場合、利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、短期入所生活介護計画を作成します。その内容を利用者又は代理人に説明し同意を得ます。短期入所生活介護計画を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。利用期間が4日間未満の利用者にあっても、利用者を担当する居宅介護支援事業所等と連携をとること等により、利用者の心身の状況等を踏まえて、他の短期入所生活介護計画を作成した利用者準じて、必要な介護及び機能訓練等の援助を行います。

② 介護

利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。

- ア 適切な方法により、一週間に2回以上、入浴又は清拭を行います。
- イ 適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。
- ウ おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。
- エ 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。
- オ 常時1人以上の介護職員を介護に従事させます。

カ 利用者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせることはありません。

③ 食事

栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮した食事の提供を、適切な時間に行います。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂等で食事を摂ることを支援します。

ア 朝食 7：30 ～

イ 昼食 12：00 ～

ウ 夕食 18：00 ～

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持するための機能訓練を実施します。

⑤ 健康管理

医師及び看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて、健康保持のための適切な措置を行います。また、利用中の医療機関の受診は、基本のご家族に対応いただきます。

⑥ 相談及び援助

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

(2) 介護保険給付対象外サービス

①理美容

理美容の機会を設けておりますので、利用期間中に行われる場合で、ご希望の方は申し出てください。（料金は別途徴収いたします）

②レクリエーション

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもございます。（利用期間中に行われる場合）

5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

介護報酬告示額（併設型：ユニット型）

(1)基本サービス

| 介護区分 | 要支援1 | 要支援2 | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1割負担額 | 529円 | 656円 | 704円 | 772円 | 847円 | 918円 | 987円 |
| 2割負担額 | 1,058円 | 1,312円 | 1,408円 | 1,544円 | 1,694円 | 1,836円 | 1,974円 |
| 3割負担額 | 1,587円 | 1,968円 | 2,112円 | 2,316円 | 2,541円 | 2,754円 | 2,961円 |

(2)加算料金等

| 【加算・減算名】 | | 単位数 | 利用者負担額 | | |
|-------------------------------------|------|-------------|-------------------|------|------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| ① 夜間勤務条件基準を満たさない場合の減算 | | | 所定単位の3%減 | | |
| ② 定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算 | | | 所定単位の30%減 | | |
| ③ ユニットケアにおける体制の未整備減算 | | | 所定単位の3%減 | | |
| ④ 身体拘束廃止未実施減算 | | | 所定単位の1%減 | | |
| ⑤ 高齢者虐待防止措置未実施減算 | | | 所定単位の1%減 | | |
| ⑥ 業務継続計画未策定減算 | | | 所定単位の1%減 | | |
| ⑦ 看護体制加算 | (I) | 4単位/日 | 4円 | 8円 | 12円 |
| | (II) | 8単位/日 | 8円 | 16円 | 24円 |
| ⑧ 夜勤職員配置加算 | (IV) | 20単位/日 | 20円 | 40円 | 60円 |
| ⑨ 利用者に対して送迎を行う場合(送迎加算) | | 184単位/片道につき | 184円 | 368円 | 552円 |
| ⑩ 緊急短期入所受入加算 | | 90単位/日 | 90円 | 180円 | 270円 |
| ⑪ 長期利用者に対して短期入所生活介護費を提供する場合(長期利用減算) | | -30単位/日 | -30円 | -60円 | -90円 |
| ⑫ 療養食加算 | | 8単位/回 | 8円 | 16円 | 24円 |
| ⑬ サービス提供体制強化加算 | (II) | 18単位/日 | 18円 | 36円 | 54円 |
| ⑭ 介護職員等処遇改善加算 | | (I) | 1月につき所定単位数の14.0%増 | | |

- ① 夜勤職員の勤務条件が基準を満たさない場合の減算
人員基準上満たすべき夜勤職員の員数を下回る配置を行った場合に一定割合を減算
- ② 定員超過又は職員欠如に該当する場合の減算
事業所の利用定員を上回る利用者の利用又は事業所の看護職員及び介護職員の人員基準上満たすべき員数を下回っている場合に一定割合を減算
- ③ ユニットケアにおける体制の未整備減算
日中の時間帯における介護又は看護職員の配置およびユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置していない場合
- ④ 身体拘束廃止未実施減算
身体拘束等の適正化を図るための措置*が講じられていない場合
*身体拘束等の適正化を図るための措置
- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
 - ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すると共に、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
 - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること
- ⑤ 高齢者虐待防止措置未実施減算
虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合

⑥ 業務継続計画未策定減算

感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない、又は業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合

⑦ 看護体制加算

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合

⑧ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

⑨ 利用者に対して送迎を行う場合（送迎加算）

利用者自宅と事業所間の送迎を行う場合

⑩ 緊急短期入所受入加算

居宅サービス計画において計画されていない緊急的な受け入れを行った場合

⑪ 長期利用者に対して短期入所生活介護費を提供する場合（長期利用減算）

連続 30 日を超えて同一の短期入所生活介護事業所を利用している場合

⑫ 療養食加算

療養食の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われている場合

⑬ 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している場合

⑭ 介護職員等処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対して支給される

(3) その他の費用

① 食事の提供に要する費用

ア 基本料金 1日当たり 1,445円

(朝 419円、昼 471円、夕 555円)

イ 入所・退所時等における食費の負担額

入所・退所の日においては、実際に摂った食事ごとの料金とします。ただし、その額がアに定める額を下回った場合はその額とします。なお、終日利用する場合には、特別な場合を除いて実際に摂った食数にかかわらず1日の額とします（全ての食事を摂らない場合を除く。）

② 滞在に要する費用

基本料金 入所・退所の時間にかかわらず1日当たり 2,066円

③ 利用者又は代理人が選定する特別な食事の提供に要する費用の額

予め利用者又は代理人の選択により外食、注文食、行事食など、①に定める通常の食事の提供に要する費用の額では困難な食費の額については、通常の食費を控除した額を利用者が負担するものとします。当該額は、提供ごとの食事の内容による価格とします。

④ 送迎に要する費用

【送迎範囲内】 洋野町内

事業所と自宅間の送迎については、ア又はイの費用をお支払いいただきます。

ア 送迎範囲内の送迎については、片道当たり 1 8 4 円（利用者負担 1 割の場合）

イ 送迎範囲外の送迎については、

送迎範囲が 10km 未満はアの料金に加え、片道当たり 5 0 0 円

送迎範囲が 10km 以上はアの料金に加え、片道当たり 7 5 0 円

⑤ 理美容代

実費（理美容事業者へ直接お支払いください。）

⑥ その他

・インフルエンザ等感染症予防接種（実費）

<居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)>

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

(日額)

| 対象者 | 区分 利用者負担 | 居住費 | 食 費 |
|-------------------------------|-------------|--------|--------|
| 生活保護受給の方 | | | |
| 世帯全員が市町村民税非課税の 老年福祉年金受給の方 | 段階 1 | 880円 | 300円 |
| 市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下の方 | 段階 2 | 880円 | 600円 |
| 非課税かつ本人年金収入等が 80万円超120万円以下 | 段階 3 ① | 1,370円 | 1,000円 |
| 非課税かつ本人年金収入等が120万円超 | 段階 3 ② | 1,370円 | 1,300円 |
| 世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税 | 段階 4 | 2,066円 | 1,445円 |

6. 利用料金のお支払方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の20日までに請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

- ① 利用者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし
- ② 指定口座への現金振込み
- ③ 事業者への窓口現金支払い

7. サービスの中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者又は代理人の都合により、指定短期入所生活介護の利用を中止、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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出が無く、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として、負担額が軽減される前の1日あたりの食費をお支払いいただく場合があります。

ただし、利用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。

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用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。

8. 代理人等について

- (1) 事業所では、契約締結に当たり、代理人及び身元保証人の設定をお願いしています。

① 代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

② 代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、事業所と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

③ 連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

- (2) 代理人の職務は、次の通りとします。

① 利用者に代わって又は利用者とともに、契約書第4条に定める同意又は要請、同第8条3項、第10条3項、第20条1項、第21条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、事業所の意思表示や報告・通知の受領、事業所との協議等を行うこと。

② 利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

- (3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。

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こと。

- (4) 身元保証人の職務は、次の通りとします。

利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

- (5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

① 連帯保証人の負担は、極度額1,000,000円を限度とします。

② 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人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。

③ 事業所は、連帯保証人から請求があったときは、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ます。

④ 連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

9. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) ご来所の際

① 利用者又は代理人は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。

② 利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけてください。

- (2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

① 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等

② 従業員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと

③ 事業所内での金銭及び食物等のやりとり

④ 従業員に対する贈物や飲食のもてなし

- ⑤ 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- ⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

10. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

11. 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

12. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業者の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

15. 守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

16 苦情相談窓口

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

※ご利用相談室 窓口担当者：生活相談員 大光 英介

ご利用時間：月～金曜日 8時30分～17時30分

ご利用方法：電話 0194-65-5671

○サービスに関する相談や苦情については、下記機関にも申し出ることができます。

【市町村の窓口】

洋野町役場種市庁舎 福祉課 電話 0194-65-5915 FAX 0194-65-5925
受付時間 8時30分～17時30分（ただし、土日祝、年末年始を除く）
洋野町種市地域包括支援センター 電話 0194-69-1966 FAX 0194-69-1967
受付時間 8時30分～17時30分

【保険者の窓口】

久慈広域連合 介護保険課 電話 0194-61-3355 FAX 0194-61-3324
受付時間 8時30分～17時15分（ただし、土日祝、年末年始を除く）

【公的団体の窓口】

岩手県国民健康保険団体連合会介護保険課分室 電話 019-604-6700 FAX 019-604-6701
受付時間 9時～12時、13時～17時（ただし、土日祝、年末年始を除く）

17. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

○協力医療機関

- ・名称 国民健康保険種市病院
- ・住所 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割27番地2

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、次にご記入いただいた連絡先に連絡します。

| 緊急連絡先 | 第1連絡先 | 第2連絡先 |
|-------------|-------|-------|
| ふりがな 氏 名 | | |
| 住 所 | | |
| 電 話 番 号 | | |
| 続 柄 | | |

18. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

事業所は、自己の責め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、事業所は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者又は代理人が、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専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者又は代理人が、サービスの実施のため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専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者又は代理人が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

19. 第三者評価実施状況について

実施状況 無

指定短期入所生活介護 利用契約書

指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービスを利用するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記の通り契約を締結します。

(目的)

第1条 社会福祉法人ひろの会（以下「事業者」という。）が開設するひろの会指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）は、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護又は要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令に従い、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に支援することを目的として、第5条及び第6条に定める指定短期入所生活介護サービス又は指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「短期入所生活介護サービス」という。）を提供します。

- 2 事業所が、利用者に対して実施する短期入所生活介護サービスの内容は、別紙『重要事項説明書』及び「短期入所生活介護計画書」又は「介護予防短期入所生活介護計画」（以下、「入所計画」という。）に基づき行います。
- 3 利用者は、第19条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

(契約期間)

第2条 契約期間は契約締結の日から、要介護認定有効期間の満了日までとします。

- 2 契約満了日の7日前までに、利用者又は代理人から事業所に対して、文書により契約終了の申し出が無い場合には、本契約は更新されるものとします。

(居宅介護支援事業所との連携)

第3条 事業所は、サービス提供に当たり、居宅介護支援事業所及び他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する機関等との綿密な連携に努めます。

- 2 事業所は、利用者が居宅サービス計画の変更を書面により希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所への連絡調整等の援助を行います。

(入所計画の作成・変更)

第4条 事業所は、利用者が連続して4日以上利用の場合、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）に沿って「入所計画」を作成します。ただし、緊急にサービスが必要な場合は、居宅サービス計画等が作成される前であっても、サービスの提供を行います。

- 2 前項の入所計画は、利用者又は代理人に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- 3 入所計画には、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、短期入所生活介護サービスの目標及びその達成時期、短期入所生活介護サービスの内容、短期入所生活介護サービスを提供する上での留意事項を記載します。
- 4 事業所は、利用者又は代理人が書面によりサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場

合、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能なときは、速やかに入所計画の変更等の対応を行います。

- 5 利用期間が4日間未満の利用者にあっても、利用者を担当する居宅介護支援事業所等と連携をとること等により、利用者の心身の状況等を踏まえて、必要な介護及び機能訓練等の援助を行います。
- 6 事業所は、「入所計画」を作成又は変更した場合には、利用者又は代理人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5条 事業所は、介護保険給付対象サービスとして、入所計画の作成、介護、食事、機能訓練、健康管理、相談及び援助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6条 事業所は利用者又は代理人との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。

- 一 特別な食事
 - 二 特別な居室
 - 三 貴重品の管理
 - 四 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション行事、クラブ活動
 - 五 理美容サービス
 - 六 インフルエンザ等感染症予防対策
 - 七 利用者の移送
- 2 前項の他、事業所は、別紙重要事項説明書記載のサービスを介護保険給付対象外サービスとして提供するものとします。
 - 3 前2項のサービスについて、その利用料金は利用者又は代理人が支払うものとします。
 - 4 第1項の費用の額は別紙重要事項説明書「5 利用料等」に記載した通りです。
 - 5 事業所は第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、必要に応じて利用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。

(利用者等への説明)

- 第7条** 事業所は、本契約に基づいて代理人に対して行うのと同様の内容の説明を、利用者に対しても行うよう努めるものとします。
- 2 代理人は、本契約に基づいて事業所から行われる前項の説明及び報告等について、利用者の家族等へ説明を行うよう努めるものとします。

(運営規程の遵守)

- 第8条** 事業所は、別に定める運営規程に従い、必要な人員を配置して、利用者に対して、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、事業所、利用者又は代理人ともに遵守するものとし、事業所がこれを変更する場合は、利用者又は代理人に対して事前に説明することとします。
 - 3 利用者又は代理人は、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。

(サービス利用料金の支払い)

第9条 事業所は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下「介護保険給付額」という。）の限度において、市町村から支払いを受けます。

- 2 利用者が第5条に定めるサービスを受けたとき、利用者又は代理人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から介護保険給付費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介護保険の自己負担割合に応じた額に居住費、食費を加えた額）を事業所に支払うものとします。ただし、要介護認定を受けていない場合には、利用者又は代理人はサービス利用料金を全額いったん支払うものとします（要介護認定後、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））。
- 3 第6条に定めるサービスについては、利用者又は代理人は、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所に支払うものとします。
- 4 前2項の他、利用者又は代理人は利用者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業所に支払うものとします。
- 5 事業所は、当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月10日以降に利用者に請求し、利用者又は代理人はこれを翌月末日までに事業所が指定する方法で支払うものとします。

(利用料金の変更)

第10条 前条第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、事業所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 前条第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、事業所は、利用者又は代理人に対して事前に説明をしたうえで、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 利用者又は代理人は、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。

(事業所及び従業者の義務)

第11条 事業所及び従業者は、サービスの提供に当たって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 事業所は、利用者の体調・健康状態からみて必要がある場合には、事業所の医師若しくは看護職員又は主治医と連携し、利用者又は代理人からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、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うものとします。
- 4 事業所及び従業者は、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ものとします。
- 5 事業所は、利用者の心身の状況等を適宜、代理人に報告し、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

6 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護サービスの提供について記録を作成し、それをサービス完結の日より5年間保管し、利用者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧出来ることとします。

(利用日の中止・変更・追加)

第12条 利用者は、利用期日前において、短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には、利用者はサービス実施日の前日までに事業所に申し出るものとします。又、サービスの利用を追加することもできます。

2 利用者が、利用当日に利用の中止を申し出た場合、又は申し出なく利用を中止された場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業所にお支払いいただく場合があります。ただし利用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。

3 事業所は、第1項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を利用者に提示して協議するものとします。

(守秘義務等)

第13条 事業所及び従業者は、指定短期入所生活介護サービスを提供するうえで知り得た利用者又は代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

2 事業所は、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の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

3 事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

4 利用者は、居宅介護支援事業所やサービス担当者会議等必要な機関に対し、事業所が必要と認めた情報提供については、本契約締結時に同意したものとします。

(利用者の事業所利用上の注意義務等)

第14条 利用者は、居室及び共用施設、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 利用者又は代理人は、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、事業所及び従業者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合、事業所は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。

3 利用者又は代理人は、利用者が居室及び事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、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復するか、又は相当の代価を支払うものとします。

4 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者又は代理人と事業所との協議により、居室又は共用設備の利用方法等を決定するものとします。

(禁止行為)

第15条 利用者及び代理人は、事業所内で次の各号に該当する行為してはいけません。

- 一 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等
- 二 従業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を行うこと

- 三 事業所内での金銭及び食物等のやりとり
- 四 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- 五 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- 六 その他決められたもの以外の物の持ち込み

(損害賠償責任)

第16条 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者又は代理人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。ただし、損害の発生について、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合などには、損害賠償責任を減ずることができるものとします。

(損害賠償がなされない場合)

第17条 事業所は、自己の責め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、事業所は損害賠償責任を免れます。

- 一 利用者又は代理人が、契約締結時に利用者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起因して損害が発生した場合
- 二 利用者又は代理人が、利用者へのサービスの実施に当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起因して損害が発生した場合
- 三 利用者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
- 四 利用者又は代理人が、事業所又は従業者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

(事業所の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第18条 事業所は、契約の有効期間中、地震・洪水・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、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

2 前項の場合に、事業所は、利用者又は代理人に対して、既に実施したサービスについては所定のサービス料金の支払を請求できるものとします。

(契約の終了事由)

第19条 利用者は、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所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。

- 一 利用者が死亡した場合
- 二 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- 三 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
- 四 事業所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
- 五 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
- 六 第20条から第22条に基づき本契約が解約又は解除された場合

(利用者又は代理人からの中途解約)

第20条 利用者又は代理人は、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、利用者又は代理人は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。

- 2 利用者又は代理人は、第8条第3項、第10条第3項の場合及び利用者が入院した場合、または利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 利用者又は代理人が第1項の通知を行わずに、利用者が居室から退去した場合には、事業所は、利用者又は代理人に解約の意思を確認するものとします。
- 4 前項において、利用者又は代理人が解約の意思を表明した場合、その意思を表した日をもって、本契約は解約されたものとします。

(利用者又は代理人からの契約解除)

第21条 利用者又は代理人は、事業所若しくは従業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。

- 一 事業所若しくは従業者が正当な理由なく本契約に定める指定短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- 二 事業所若しくは従業者が第13条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業所若しくは従業者が故意又は過失により利用者の身体・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
- 四 他の利用者が利用者の身体・財物・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、事業所が適切な対応をとらない場合

(事業所からの契約解除)

第22条 事業所は、利用者又は代理人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。

- 一 利用者又は代理人が、契約締結時に利用者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
 - 二 利用者又は代理人による、第9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月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
 - 三 利用者又は代理人が、故意又は重大な過失により事業所又は従業者若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
- 2 前項の規定による契約の終了後、退所までに事業所が利用者に対して実施したサービスの利用料金については、全額利用者負担とし、利用者又は代理人は事業所からの請求があり次第直ちにこれを支払うこととします。

(契約の終了に伴う援助)

第23条 事業所は、契約の解除又は終了が決定したときは、事前に居宅介護支援事業所に対する情報の提供を行うとともに、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

(残置物の引取等)

第 24 条 事業所は、本契約が終了した後、利用者の残置物がある場合には、利用者又は代理人にその旨連絡するものとします。

- 2 利用者又は代理人は、前項の連絡を受けた後 2 週間以内に残置物を引き取るものとします。ただし、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業所にその旨連絡するものとし、事業所は、相当な理由があると認めた場合はその期間を猶予するものとします。
- 3 事業所は、前項ただし書の場合を除いて、利用者又は代理人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を利用者又は代理人に引き渡すものとし、利用者及び代理人がこれを引き取らない場合には、利用者は残置物について所有権を放棄し、事業所は任意の方法で売却、廃棄その他の処分を行うことができることとします。ただし、その引き渡し又は処分に係る費用は利用者の負担とし、利用者又は代理人は事業所からの請求があり次第直ちにこれを支払うこととします。

(連帯保証人等)

第 25 条 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。

- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額 1,000,000 円を限度とします。
- 3 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、もしくは連帯保証人が破産手続開始決定を受けたときに、確定するものとします。
- 4 事業所は、連帯保証人から請求があったときは、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。
- 5 連帯保証人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。
- 6 連帯保証人は、身元保証人を兼ねるものとします。
- 7 身元保証人は、利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の残置物を利用者又は代理人を引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分に係る費用を負担するものとします。

(苦情対応)

第26条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又は代理人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27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、事業所は利用者及び代理人と誠意をもって協議するものとします。

➤ 個人情報保護に関すること

当法人は利用者様の個人情報保護に
全力で取り組んでいます

方針

当法人は、個人情報を下記の目的にのみ利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

当法人における個人情報の利用目的

- ◇ 各介護サービス事業所、医療機関、行政期間等との連携、情報共有、サービス担当者会議等
 - ◇ 介護サービス利用費請求のための事務手続き等
 - ◇ 事故・苦情等があった時に各機関へ報告
 - ◇ 介護サービス全般の業務の維持・改善のための基礎資料
 - ◇ 当法人にて行われる介護実習への協力
 - ◇ 介護の質の向上を目的とした事例研究、事例検討
 - ◇ 外部監査機関への情報提供
1. 上記のうち介護サービス提供時や他の介護サービス提供事業所等への情報提供等について同意がたい事項がある場合にはその旨をお申し出ください。
 2. お申し出のない場合には、同意していただけるものとして取り扱わせていただきます。
 3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

※個人情報の取り扱いについてお気づきの点は担当までお気軽にお申し出ください。

➤ 肖像権に関すること

当法人のホームページ・パンフレット・施設内研修・掲示物・広報誌などにおいてご利用者の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。
ご使用につきまして以下に○をご記入ください。

同意する

同意しない

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、契約書並びに重要事項、個人情報保護に関する説明をしました。

令和 年 月 日

<事業者> 所在地 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割81番地6
法人名 社会福祉法人ひろの会
代表者名 理事長 信 田 沙 織 印
施設名 ひろの会指定短期入所生活介護事業所
(指定番号 0373100759)

説明者 _____ 生活相談員 大光 英介 _____ 印

私は、事業者より契約書並びに重要事項、個人情報保護について説明を受け、同意しました。
上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、
1通ずつ保有するものとします。

<利用者>

住所 _____ 洋野町 _____

氏名 _____ 印

<署名代理人>

住所 _____ 洋野町 _____

氏名 _____ 印 (続柄 _____)

署名代理の理由 _____

<身元引受人>

住所 _____ 洋野町 _____

氏名 _____ 印 (続柄 _____)