

通所介護  
(相当通所型サービス)  
利用約款

医療法人 清潮会  
デイサービス さくら並木

令和6年4月1日改定

デイサービス さくら並木  
通所介護(相当通所型サービス)利用約款

第1条(約款の目的)

医療法人清潮会の運営する通所介護事業及び第1号通所事業(以下、「事業所」といいます。)は、利用者の申込を受けて、利用者に対し介護保険法の趣旨にしたがって、利用者が可能な限り自宅で、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することを目的として、通所介護及び第1号通所事業サービス(以下、「サービス」という。)を提供し、一方、利用者は、事業所に対し、当該サービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

第2条(有効期間)

- 1 本約款は、利用者が通所介護及び第1号通所事業利用同意書を事業所に提出したときから効力を有し、利用者の要介護認定の有効期間満了日までを本約款の有効期間とします。
- 2 有効期間満了日までに、利用者から事業所に対して、文書によりこの約款に基づくサービス利用終了の申し出がない限り、有効期間は自動更新されるものとします。

第3条(身元引受人)

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。)であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
  - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
  - ② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、事業所は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

第4条(重要事項の説明)

事業所は、本約款、並びに別紙1、別紙2及び別紙3を利用申込者に交付し、重要事項の説明を行うこととします。

第5条通所介護(相当通所型サービス)計画の作成・変更

- 1 事業所は、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を記載した通所介護(相当通所型サービス)計画(以下、「サービス計画」という。)を作成します。
- 2 事業所は、サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明します。
- 3 サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

第6条(サービスの内容及びその提供)

- 1 事業所は、次の各号に定めるサービスを提供します。
  - ① サービス計画の立案
  - ② 送迎
  - ③ 健康チェック
  - ④ 介護
  - ⑤ 入浴
  - ⑥ 食事の提供
  - ⑦ 日常生活上の世話
  - ⑧ 日常生活の中での機能回復訓練
  - ⑨ 相談及び援助
  - ⑩ その他
- 2 事業所は、サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が日常生活を営むことができるよう、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- 3 事業所は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、わかりやすく説明します。
- 4 事業所は、サービスの提供に当たっては、常に利用者の心身の状況を適切に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に応じたサービスの提供を行います。

## 第 7 条 (利用料金)

- 1 利用者及び身元引受人は、連帯して、事業所に対し、本約款に基づく通所介護（相当通所型サービス）サービスの対価として、別紙 2 の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、事業所は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 事業所は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 10 日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の 25 日までに支払うものとします。
- 3 事業所は、利用者又は身元引受人から、1 項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

## 第 8 条 (要介護認定等の申請に係る援助)

事業所は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

## 第 9 条 (サービス提供の記録)

事業所は、サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後 5 年間保管します。

## 第 10 条 (サービス利用の終了)

- 1 利用者は、事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに係るケアプランにかかわらず、本約款に基づくサービス利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者は、速やかに事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。ただし、利用者が正当な理由なく、サービス提供時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を事業所にお支払いいただきます。
- 2 事業所は、利用者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づくサービスの利用を解除・終了することができます。
  - ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
  - ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
  - ③ 利用者が、本約款に定める利用料金を 2 か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず 14 日間以内に支払われない場合
  - ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、適切なサービスの提供を超えると判断された場合
  - ⑤ 利用者が、事業所、事業所の使用する者又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
  - ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合

## 第 11 条 (秘密の保持及び個人情報の保護)

- 1 事業所及び事業所の使用する者、並びに使用されていた者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙 3 のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。
  - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - ② 居宅介護支援事業所等との連携
  - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
  - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
  - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

#### 第 12 条(緊急時の対応)

事業所は、サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者が指定する主治医及び身元引受人等に対し、緊急に連絡します。

#### 第 13 条(事故発生時の対応及び賠償責任)

- 1 事業所は、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、利用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。
- 2 事業所は、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、その損害を賠償します。

#### 第 14 条(相談・苦情対応)

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供したサービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応することとし、この手順・窓口等は別紙 1 のとおりとします。

#### 第 15 条(善管注意義務)

事業所は、サービスを提供するにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

#### 第 16 条(本約款に定めのない事項)

本約款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。

#### 第 17 条(裁判管轄)

利用者と事業所は、本約款に基づくサービスの利用に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

デイサービス さくら並木のご案内

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名	デイサービス さくら並木
開設年月日	平成 25 年 10 月 1 日
所在地	〒851-0403 長崎県長崎市布巻町 184 番地 11
電話番号(FAX)	095-892-8822 (095-892-8777)
管理者名	塚崎 隆
介護保険指定番号	4270109764

(2) 事業の目的と運営方針

目的	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、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回復並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。
運営方針	要介護状態等の心身の特性を踏まえて、必要な日常生活上の支援及び機能訓練その他必要な援助を行います。

(3) 職員の体制

職種	配置数	職務内容
管理者	1人以上	業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
生活相談員	1人以上	利用者又はその家族の相談に応じ、助言その他援助を行う。
機能訓練指導員	1人以上	リハビリテーションの計画及び実施、またその指導等行う。
看護職員	1人以上	利用者に対し必要な援助、並びに日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び指導を行う。
介護職員	5人以上	利用者に対し必要な援助を行う。
運転手	1人以上	運転業務を行なう。

(4) 営業日、営業時間及び通常の事業の実施地域

利用定員	40名
営業日・営業時間 休日	月～日曜日 8時30分～16時45分 8/15及び12/30～1/3は休日
通常の事業実施地域	野母崎樺島町、脇岬町、野母町、南越町、高浜町、以下宿町、黒浜町、蚊焼町、晴海台町、椿が丘町、為石町、川原町、宮崎町、藤田尾町、千々町、布巻町、平山台、平山町、竿浦町、江川町、深堀町、大籠町、香焼町、伊王島町、末石町、平瀬町、毛井首町、鶴見台、柳田町、草住町、土井首町、三和町、京太郎町、磯道町、小ヶ倉町、ダイヤモンド、新小が倉町、新戸町、大山町、上戸町、戸町

2. サービス内容

- ① (介護予防)通所介護計画の立案
- ② 送迎
- ③ 健康チェック
- ④ 介護
- ⑤ 入浴
- ⑥ 食事の提供
- ⑦ 日常生活上の支援
- ⑧ 日常生活の中での機能回復訓練
- ⑨ 相談及び援助
- ⑩ 基本時間外施設利用サービス(何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画等で定められた通所介護等利用時間の終了に間に合わない場合に適用)

## ⑪ その他

※ これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

## 3. 利用料金

利用料金については別紙 2 をご覧ください。

## 4. 緊急時等における対応方法等

サービスの提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じます。(主治医・家族等の連絡先は利用申込書にお書きください。)

## 5. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、家族、主治医及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、その事故が賠償すべきものである場合には、速やかに損害賠償を行います。

## 6. 秘密保持

当事業所の職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するよう、また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨、雇用契約の際に文書にて誓約しております。なお、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書によりお受けすることとします。なお、これに係る個人情報の利用目的は別紙 3 のとおりです。

## 7. 相談・苦情窓口

(1) 事業所が提供するサービスに関する相談や苦情は、下記の窓口で受け付けます。

窓口設置場所	デイサービス さくら並木
担当者	原田 天
連絡先(電話番号)	095-892-8822

(2) 事業所に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	連絡先 (電話番号)
長崎県国民健康保険団体連合会	095-826-1599
長崎市高齢者すこやか支援課	095-829-1146

## 8. 資質向上のための研修の機会の確保

従業者の資質向上のため、採用後の1ヶ月以内、またその後随時に研修の機会を確保いたしております。

## 9. 利用にあたっての留意事項

飲食物の持ち込み	飲食物の持ち込みに関しては、利用者の健康管理・衛生管理上、原則としてお断りしております。
喫煙	敷地内禁煙です。
その他	サービスの提供を受けるにあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡して下さるようお願いいたします。

## 10. 非常災害対策

防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓、その他設置義務設備
防災訓練	年1回以上 (避難誘導、消火及び通報訓練)

## 11. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して利用していただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

1. 基本料金

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び介護保険負担割合証による負担割合、利用時間によって利用料が異なります。以下は、1割負担者の自己負担分となります。また、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市が定める基準によるものとします。

(1) 通所介護(通常規模通所介護費)

① 基本部分(5~6 時間利用)

区 分	利用者負担額
要介護1	577 円 /回
要介護2	682 円 /回
要介護3	787 円 /回
要介護4	892 円 /回
要介護5	997 円 /回
サービス提供体制加算 I	22 円 /回

②各種加算

区 分	利用者負担額
入浴介助加算	40 円 /回
若年性認知症受入加算	60 円 /回
個別機能訓練加算 I イ	56 円 /回
個別機能訓練加算 I ロ	77 円 /回
通所介護送迎減算 (同一建物内居住者)	95 円 /回
生活機能向上連携加算 1	202 円 /月
生活機能向上連携加算 2	101 円 /月
中重度者ケア体制加算	45 円 /日

(2) 相当通所型サービス

① 基本部分

区 分	利用者負担額
事業対象・要支援1	1,823 円/月
事業対象・要支援2	3,671 円/月
サービス提供体制加算 I 1	89 円/月
サービス提供体制加算 I 2	178 円/月

②各種加算

区 分	利用者負担額
グループ活動加算	101 円 /月
通所介護送迎減算 1	381 円 /月
通所介護送迎減算 2	762 円 /月
生活機能向上連携加算 2	202 円 /月

(3) 介護・介護予防共通加算

①居宅と事業所間の送迎を行わない場合片道につき 47 円減算します。

②介護職員処遇改善加算( I )

(1) 通所介護及び(2)相当通所型サービスに共通して、①及び②の合計に、(59/1000)を乗じた額

③介護職員等特定処遇改善加算( I )

(1) 通所介護及び(2)相当通所型サービスに共通して、①及び②の合計に、(12/1000)を乗じた額

④介護職員等ベースアップ等支援加算

(1) 通所介護及び(2)相当通所型サービスに共通して、①及び②の合計に、(11/1000)を乗じた額

※②③④は令和 6 年 5 月 31 日で廃止。

⑤介護職員等処遇改善加算( I )

(1) 通所介護及び(2)相当通所型サービスに共通して、①及び②の合計に、(92/1000)を乗じた額

※⑤は令和 6 年 6 月 1 日より施行。

2. その他の料金

区 分	食 費(昼食)	療養食費(昼食)	日常生活費	おむつ代
利用者負担額	500 円	580 円	100 円	実費

3. 料金の支払い方法

月ごとの清算とし、毎月末で締め、翌月 10 日までに請求いたしますので、請求月の 25 日までに銀行口座振替または銀行振込、現金にてお支払いください。なお、銀行振替・振込手数料は利用者様負担にてお願いいたします。また当事業所は、料金の支払を受けたときは、領収書を発行します。再発行はいたしませんので大切に保管ください。

## 個人情報の利用目的

デイサービス さくら並木では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・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

### 【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供