

利用契約書

通常規模型 通所介護

大規模型（Ⅰ）通所介護

大規模型（Ⅱ）通所介護

通所型サービス（第1号通所事業）

株式会社 グラビティー

利用者 _____ 様

- 1 事業者は、通所介護または 第 1 号通所事業の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 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 2 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 項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める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、翌月15日以降に利用者に送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を、請求を受けた日から30日以内に事業者に支払います。
- 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午後5時まで（前日が日曜日の場合は土曜日の午後5時まで）に通知をすることにより、サービス利用を中止することができます。
- 2 事業者は、利用者の体調不良等の理由により通所介護または第1号通所事業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。

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及び食費等の単価の変更（増額又は減額）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」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週間の予告期間を置いて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。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ヶ月間の予告期間を置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いが支払い期限（30日間）までに支払うことなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15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ばしば繰り返した場合、又は利用者の入院若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 利用者又はその家族等が事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して本契約を継続しがた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 利用者の要介護状態区分が自立（非該当）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 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者からあらかじ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、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

事業者は、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は、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護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、家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治の医師又は歯科医師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、通所介護または第1号通所事業の提供にあたり、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ます。
- 2 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。

なお、第9条第2項又は第4項に基づいて解約通知をする場合は、事前に介護支援専門員に連絡します。

第14条（苦情対応）

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、通所介護及び第1号通所事業に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第15条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、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。

第 16 条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者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あらかじめ合意します。

上記の契約を証するため別紙「通所介護及び第 1 号通所事業重要事項説明書」の内容を確認の上、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者

<住 所>

<氏 名>

印

家族又は代理人（ ）

<住 所>

<氏 名>

印

※代理人の場合は利用者とのご関係を（ ）にご記入下さい。

事業者

<事業者名>

<住 所>

<代表者名> 代表取締役 向井恵祐

印

重要事項説明書

通常規模型 通所介護

大規模型（Ⅰ）通所介護

大規模型（Ⅱ）通所介護

通所型サービス（第1号通所事業）

株式会社 グラビティー

利用者 _____ 様

令和6年4月1日改定

通常規模通所介護・大規模型（Ⅰ）・大規模型（Ⅱ）通所介護
通所型サービス（第１号通所事業）重要事項説明書

＜ 令和 年 月 日 現在 ＞

- 1 デイサービスセンター が提供するサービスについての相談・要望・苦情等窓口
電話 (午前８時３０分～午後５時３０分)
担当 生活相談員
＊ 御不明な点は、なんでもおたずねください。

- 2 指定通所介護及び第１号通所事業サービスを提供する事業者
名称・法人種別 株式会社 グラビティー
代表者役職・氏名 代表取締役 向井恵祐
本部所在地・電話番号 さいたま市岩槻区東岩槻２－２－２０

- 3 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(１) 事業所の所在地等

施設名称	デイサービスセンター
所在地	
介護保険指定番号	
サービスを提供する対象地域	

上記地域以外の方でも御希望の方は御相談ください。

- (２) 事業の目的 要介護状態にあるご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限りにおいて自立した生活を営むことができるよう、適正な通所介護サービス・通所型サービスを提供することを目的とします。
- (３) 運営の方針 事業の実施にあたってはご利用者の意思及び人格を尊重して、常にご利用者の立場にたったサービスの提供に努めます。
- 2 ご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限りにおいて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練等を行い、ご利用者の社会的孤立感の解消、心身の機能の維持向上、ご利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターおよびその他の居宅サービス事業者、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- 4 事業所はご利用者の人権の擁護、虐待の防止に努めます。

(４) 同センターの設備の概要

定 員	名	静養室	ベッド
食堂兼機能訓練室	室 m ²	相談室	1 室
浴 室	一般浴槽・特殊浴槽・個浴	送迎車	台

(5) 同センターの職員体制

職 種		常勤	非常勤	勤務時間	業 務 内 容	計
管 理 者		1 名		8 : 30～17 : 30	サービス管理全般	1 名
生活相談員		1 名以上		8 : 30～17 : 30	相談及び技術指導	1 名以上
機能訓練指導員			1 名以上	9 : 00～17 : 30	機能訓練業務	1 名以上
看 護 介 護 職	看護師（准含）		1 名以上	9 : 00～17 : 30	健康管理業務	1 名以上
	介護福祉士	1 名以上	1 名以上	8 : 30～17 : 30	利用者の介助及び 援助	名 以上
	1 ～ 2 級修了者	1 名以上	1 名以上	8 : 30～17 : 30		
	3 級修了者					
	その他					
送 迎			1 名以上	8 : 00～11 : 00 16 : 00～18 : 00	利用者の送迎	1 名

(6) 営業時間

月～土・祭日	サービス提供時間 午前 9 時 3 0 分～午後 1 6 時 4 5 分
日曜日	定休日 年末年始は 1 2 月 3 1 日～1 月 3 日の期間お休み

4 サービス内容

通所介護計画または第 1 号通所事業計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要な介護等を行います。

5 利用料金（7 時間以上 8 時間未満の場合）

(1) 通常規模通所介護費（1 日）

介護度	サービス単位	利用料	介護保険適用時の負担額（1 割）	介護保険適用時の負担額（2 割）	介護保険適用時の負担額（3 割）
要介護 1	658 単位	7,027 円	703 円	1,406 円	2,109 円
要介護 2	777 単位	8,298 円	830 円	1,660 円	2,490 円
要介護 3	900 単位	9,612 円	962 円	1,923 円	2,884 円
要介護 4	1,023 単位	10,925 円	1,093 円	2,185 円	3,278 円
要介護 5	1,148 単位	12,260 円	1,226 円	2,452 円	3,678 円

大規模型（Ⅰ）通所介護費（1 日）

介護度	サービス単位	利用料	介護保険適用時の負担額（1 割）	介護保険適用時の負担額（2 割）	介護保険適用時の負担額（3 割）
要介護 1	629 単位	6,717 円	672 円	1,344 円	2,016 円
要介護 2	744 単位	7,945 円	795 円	1,589 円	2,384 円
要介護 3	861 単位	9,195 円	920 円	1,839 円	2,759 円
要介護 4	980 単位	10,466 円	1,047 円	2,094 円	3,140 円
要介護 5	1,097 単位	11,715 円	1,172 円	2,343 円	3,515 円

大規模型（Ⅱ）通所介護費（１日）

介護度	サービス単位	利用料	介護保険適用時の負担額（１割）	介護保険適用時の負担額（２割）	介護保険適用時の負担額（３割）
要介護１	607 単位	6,482 円	649 円	1,297 円	1,945円
要介護２	716 単位	7,646 円	765 円	1,530 円	2,294円
要介護３	830 単位	8,864 円	887 円	1,773 円	2,660円
要介護４	946 単位	10,103 円	1,011 円	2,021 円	3,031 円
要介護５	1,059 位	11,310 円	1,131 円	2,262 円	3,393 円

※ １単位は、さいたま市＜３級地＞１０円６８銭です。

※ 送迎を含みます。

※ サービス単位数に以下加算を加えた合計金額に対する１割・２割・３割負担となります。

- (２) 入浴介助加算（Ⅰ） １日 ４０単位
- 入浴介助加算（Ⅱ） １日 ５５単位
- (３) 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ １日 ５６単位
- 個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ １日 ７６単位
- 個別機能訓練加算（Ⅱ） １月 ２０単位
- (４) 若年性認知症受け入れ加算 １日 ６０単位
- (５) 科学的介護推進体制加算 １月 ４０単位
- (６) サービス提供体制強化加算（Ⅰ） １回 ２２単位
- サービス提供体制強化加算（Ⅱ） １回 １８単位
- サービス提供体制強化加算（Ⅲ） １回 ６単位
- (７) 介護処遇改善加算（Ⅰ） １月 所定単位数の５９／１０００加算（Ｒ６.５.３１まで）
- (８) 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） １月 所定単位数の１２／１０００加算（Ｒ６.５.３１まで）
- (９) 介護職員等ベースアップ等支援加算 １月 所定単位数の１１／１０００加算（Ｒ６.５.３１まで）

Ｒ６.６月より 介護職員等下記の算定となります。

- 介護職員等処遇改善加算Ⅰ １月 所定単位数の９２／１０００加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅱ １月 所定単位数の９０／１０００加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅲ １月 所定単位数の８０／１０００加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅳ １月 所定単位数の６４／１０００加算
- (１０) 送迎減算 事業所が送迎を行わない場合は ４７単位／片道 減算
- (１１) 高齢者虐待防止措置未実施減算 １回 所定単位数の１／１００減算
- (１２) 業務継続計画に策定減算 １回 所定単位数の１／１００減算
- (１３) 昼食 １食６００円（全額自己負担）
- (１４) おやつ代 １回１２０円（全額自己負担）
- (１５) その他

上記のほか、オムツ代１００円、パット代５０円、レクリエーションに係る費用は自己負担となります。

(2) 第1号通所事業費(1ヶ月)

利用料は居住する市町村の単位換算に基づきます)

さいたま市在住の場合 1単位は、さいたま市<3級地>10円68銭です。

	サービス単位	利用料	介護保険適用時の負担額(1割)	介護保険適用時の負担額(2割)	介護保険適用時の負担額(3割)
事業対象者	1,798単位	19,202円	1,921円	3,841円	5,761円
要支援1	1,798単位	19,202円	1,921円	3,841円	5,761円
要支援2	3,621単位	38,672円	3,868円	7,735円	11,602円

※ 送迎、入浴を含みます。

※ サービス単位数に以下加算を加えた合計金額に対する1割・2割・3割負担となります。

- (2) 若年性認知症受け入れ体制加算 1月 240単位
- (3) 科学的介護推進体制加算 1月 40単位
- (4) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 事業対象者・要支援1 1月 88単位
要支援2 1月 176単位
- サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 事業対象者・要支援1 1月 72単位
要支援2 1月 144単位
- サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 事業対象者・要支援1 1月 24単位
要支援2 1月 48単位
- (5) 通所介護処遇改善加算Ⅰ 所定単位数の59/1000加算(R6.5.31まで)
- (6) 特定介護職員等処遇改善加算Ⅰ 所定単位数の12/1000加算(R6.5.31まで)
- (7) 介護職員等ベースアップ等支援加算 所定単位数の11/1000加算(R6.5.31まで)
- R6.6月より 介護職員等処遇改善加算は下記の算定となります。
- 介護職員等処遇改善加算Ⅰ 1月 所定単位数の92/1000加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅱ 1月 所定単位数の90/1000加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅲ 1月 所定単位数の80/1000加算
- 介護職員等処遇改善加算Ⅳ 1月 所定単位数の64/1000加算
- (8) 送迎減算 事業所が送迎を行わない場合は 47単位/片道 減算
- (9) 高齢者虐待防止措置未実施減算 1回 所定単位数の1/100減算
- (10) 業務継続計画に策定減算 1回 所定単位数の1/100減算
- (11) 昼食費 1食600円(全額自己負担)
- (12) おやつ代 1回120円(全額自己負担)
- (113) その他

上記のほか、オムツ代100円、パット代50円、レクリエーションに係る費用は自己負担となります。

■支払方法

毎月、15日以降に前月分の請求をいたしますので、30日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、銀行振込、引落とし、現金集金の3通りの中から御契約の際に選べます。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いいたします。

通所介護計画または第1号通所事業計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と御相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

① お客様の御都合でサービス利用契約を終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護状態区分が自立（非該当）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様、ご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、又は破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払期限（30日間）までに支払うことなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、お客様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、お客様が入院又は病気等により3ヶ月以上にわたり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、又はお客様や御家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただきます。

7 サービスの利用にあたっての留意事項

- ・共用の施設・設備は従業者の指示に従って利用してください。
- ・主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出てください。
- ・気分が悪くなった時は速やかに申し出てください。
- ・体調不良によって通所介護等に適さないと判断される場合にはサービスの提供を中止することがあります。

8 緊急時の対応方法

風邪、病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更又は中止を行うことがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、家族、主治医等に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	
氏 名	
住 所	
電話番号	(携帯)
続 柄	
主 治 医	
病院又は診療所名	
医師名	
住 所	
電話番号	

9 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 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。
- (3) 定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。
- (4) (3) の訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10 事故発生時の対応

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、市町村、利用者のご家族、ご利用者にかか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。

また、ご利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎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。

11 業務継続計画の策定について

必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備、非常災害に関する具体的計画の策定、研修、訓練に取り組みます。

12 虐待防止について

ご利用者の人権擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に養護している家族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご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。

13 身体的拘束の適正化について

ご利用者又は他のご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

等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その際のご利用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とします。

1 4 サービス内容に関する相談・苦情

① 当センターご利用者相談・苦情担当

担当 生活相談員

電話

苦情解決責任者 代表取締役 向井 恵祐

② その他

当センター以外に、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険連合会等でも受け付けています。

さいたま市 介護保険課

電話 048-829-1265

岩槻区 高齢介護課

電話 048-790-0169

春日部市 高齢介護課保険担当

電話 048-736-1111

埼玉県国民健康保険連合会

電話 048-824-2568 (直通)

1 5 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐ あり ☒ なし

1 6 その他運営に関する重要事項

(1) 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制を整備します。

(2) 従業員は、業務上知りえたご利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとします。

令和 年 月 日

通所介護及び第1号通所事業のご利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

住 所

代表者 代表取締役 向井恵祐

印

説明者

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護及び第1号通所事業についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

印

家族又は代理人 ()

住 所

氏 名

印

※代理人の場合は利用者とのご関係を () にご記入下さい。

個人情報の使用同意書

株式会社グラビティー（以下、当事業所といいます）では、「個人情報保護に関する法律」（平 15 年法律第 57 号）及び「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」（平 16. 12. 24 厚労省）に基づき、御利用者様及びその御家族様の個人情報については、次に記載するところにより使用します。

1. 使用目的

当事業所で円滑にサービスを提供するために、当事業者内での会議や、サービス担当者間との連絡調整、当事業所と他の介護施設・医療機関との連絡調整に使用します。また、施設での活動写真に関しても施設広報誌やホームページに使用します。

2. 使用の条件

- ① 個人情報の使用は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外にもれることのないよう、細心の注意を払います。
- ② 個人情報を使用した会議や連絡調整では、相手方、内容等の記録をします。
- ③ 使用する期間は、当事業所の契約期間内です。
- ④ 写真の使用に関して、同意されない方は掲載いたしません。

* 写真使用について ☐ 同意する ☐ 同意しない

株式会社グラビティー
代表取締役 向井恵祐

私は、個人情報の使用について説明を受け、理解いたしましたので、同意いたします。

令和 年 月 日

（利用者様）

＜住 所＞

＜氏 名＞

印

（家族様の代表）

＜住 所＞

＜氏 名＞

＜続 柄＞

印

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

（署名代筆者名）

＜住 所＞

＜氏 名＞

＜続 柄＞

印