

小規模多機能型居宅介護及び
介護予防小規模多機能型居宅介護
利用契約書

小規模多機能型居宅介護事業所舞姫

- ④前項の変更に際して、医療系サービスなど居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

第4条（小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの内容）

- 1 事業者は、サービス計画に沿って、事業者のサービス拠点において契約者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス（以下、「通いサービス」といいます）、利用者の居宅に訪問して介護等を行うサービス（以下、「訪問サービス」といいます）及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス（以下、「宿泊サービス」といいます）を柔軟に組み合わせ、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に沿って提供します。また、サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状況等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 契約者が利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】のとおりです。事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、契約者及びその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供に当たり、契約者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いません。

第5条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、契約者が要介護認定又は要支援認定の更新申請を円滑に行えるよう契約者を援助します。
- 2 事業者は、契約者が希望する場合は、要介護認定又は要支援認定の申請を契約者に代わって行います。

第6条（小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供に係る記録を作成することとし、この契約終了後5年間保管します。
- 2 契約者は、9時00分から17時00分までの間に事務室にて、当該契約者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 契約者は、当該契約者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条（料金の支払い）

- 1 事業者は、契約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、契約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、「介護保険給付費額」という）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める所定の料金体系に基づいた額をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 3 本サービスの利用料は月額制となります。月途中から登録した場合または月途中から登

録を終了した場合、契約者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者に支払います。

- 4 月途中で要介護度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 5 前項のほか、契約者は、以下の料金を事業者に支払うものとします。
 - ①通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費
 - ②食事の提供に要する費用
 - ③おむつ代
 - ④宿泊にかかる費用
 - ⑤小規模多機能型居宅介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかわる費用であって、契約者に負担させることが適当と認められる費用。
- 6 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日までに契約者に通知します。
- 7 契約者は当月の料金の合計額を翌月末までに支払います。
- 8 事業者は、契約者から料金の支払いを受けた時は、契約者に対し領収証を発行します。

第8条（利用の中止、変更、追加）

- 1 契約者は、利用期日前においてサービスの利用を中止、変更もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 事業者は、前項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申し出に対して、従業員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス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するものとします。

第9条（利用料金の変更）

- 1 第5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、事業者は当該サービスの利用料金を変更することが出来るものとします。
- 2 第5条第5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やその他やむを得ない事由がある場合、事業者は、契約者に対して変更を行う2ヶ月前まで説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することが出来ます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することが出来ない場合は、本契約を解約することが出来ます。

第10条（秘密厳守）

- 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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等及び第三者に対し利用者及びその家族に関する個人情報を提供しません。

第11条（契約の終了）

- 1 契約者は、事業者に対して(30日間の予告期間において)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。
- 2 契約者は以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - ①第9条第3項により本契約を解約する場合
 - ②契約者が入院した場合
- 3 契約者は、事業者また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。
 - ①事業者もしくは従業者が、正当な理由無く本契約に定めるサービスを実施しない場合
 - ②事業者もしくは従業者が、第8条に定める守秘義務に違反した場合
 - ③事業者もしくは従業者が、故意または過失により契約者またはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、その他本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- 4 次の事由に該当した場合、事業者は、契約者に対して、30日間の予告期間にお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。
 - ①契約者が契約締結時に、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、または不実の告知などを行い、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
 - ②契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく、3ヶ月以上遅延し、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
 - ③契約者が、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、または利用者の入院もしくは病気等により、3ヵ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
 - ④契約者、またはその家族等が、事業者やサービス従事者、または他の入所者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
 - ⑤やむを得ない事情により施設を閉鎖、または縮小する場合
- 5 契約者が、要介護認定又は要支援認定の更新で非該当(自立)と認定された場合は所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
- 6 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契約者が、他の介護保険施設に入所した場合
 - ②契約者が、死亡した場合

第12条（損害賠償責任）

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。

ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務もしくは施設の職員の正当な義務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

第13条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由が無い限り、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、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 1 利用者が、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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 2 利用者が、サービスの実施のために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、または不実の告知を行ったことにもつぱ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、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 4 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第14条（連絡義務）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

第15条（相談・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、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情に対し迅速に対応します。

第16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17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とすることを予め合意します。

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
契約者氏名	事業者	〈事業所名〉	小規模多機能型居宅介護事業所舞姫	
		(指定番号等)	1194600084	
		〈住所〉	埼玉県深谷市小前田2671番地1	
		〈代表者名〉	社会福祉法人 花園公益会	
			理事長	服部 充 印
	利用者	〈住所〉		
		〈氏名〉	印	
	(代理人)	〈住所〉		
		〈氏名〉	印	

社会福祉法人花園公益会
小規模多機能型居宅介護事業所舞姫 重要事項説明書
《 令和 6年 6月 1日現在 》

1. 法人の概要

法人名	社会福祉法人 花園公益会
所在地	埼玉県深谷市小前田2677番地
代表者氏名	服部 充
電話 番号	048-584-5550

2. 事業所の概要

名称	小規模多機能型居宅介護事業所舞姫
所在地	埼玉県深谷市小前田2671番地1
運営	社会福祉法人 花園公益会
管理者氏名	岩田 拓樹
事業所番号	1194600084
登録定員	登録25名 通い15名 宿泊9名
電話 番号	048-579-0500
F A X	048-579-0501

3. 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援します。

4. 当事業の運営目的

利用者一人ひとりの人権を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援します。

5. 当事業所の設備の概要

居室	個室 9室(和室3室 洋室6室)
居間・食堂	1室
浴室	一般浴槽
その他	トイレ・台所・消防設備

6. 事業実施

(1) 通常の事業の実施地域 深谷市、熊谷市、寄居町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
通いサービス	月曜日～日曜日 8時～17時
訪問サービス	24時間
宿泊サービス	月曜日～日曜日 17時～8時

*受付・相談については通いサービスの営業時間と同様です。

7. 職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1人	人	サービス管理全般	1人
介護支援専門員	1人	人	サービスの調整・相談等	1人
介護職員	8人	2人	日常介護業務等	10人
看護職員	1人	1人	医療・健康管理業務等	2人

従業員の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤勤務
介護職員	日勤（9：00～18：00） 夜勤（16：30～9：30） 宿直（18：00～9：00） 夜間（18：00～9：00）は、原則として夜勤職員1名、 宿直職員1名で対応させていただきます。
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）

8. 提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

<サービスの概要>

ア 通いサービス

事業所のサービス拠点において、送迎・食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

① 食事

- ・ 食事の提供及び食事の見守り及び介助を行います。
- ・ 栄養士の立てる献立表により、栄養と、利用者の身体状況に配慮した食事を提供いたします。

② 入浴

- ・ 入浴または清拭を行います。
- ・ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。

③ 排泄

- ・ 利用者の状況に応じて適切な排泄の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。

④ 機能訓練

- ・ 利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能低下を防止するよう努めます。

⑤ 健康チェック

- ・ 血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

⑥ 送迎サービス

- ・ 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

イ 訪問サービス

- ・ 利用者宅の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- ・ 訪問サービス実施のための必要な備品等（水道、ガス、電気含む）は無償で使用させていただきます。
- ・ 訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。

① 医療行為

② 利用者もしくはその家族等から金銭または高価な物品の授受

③ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

ウ 宿泊サービス

- ・ 事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供いたします。

〈サービス利用料金〉

(1) 通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ日と月単位の包括費用の額

- ☆ 月ごとの包括料金のため、利用者の体調不良や状態の変化等により小規模居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。
- ☆ 月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合の「登録日」および「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登録日……利用者が当事業所と利用契約を結んだ日でなく、サービスを実際に利用開始した日

登録終了日……利用者と当事業所の利用契約を終了した日

☆ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

小規模多機能型居宅介護支援事業費（1ヶ月の包括費） （介護保険1割または2割、3割負担）			初期加算 （カッコ内は2割負担、3割負担）
	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	3509円	7018円	10526円
要支援2	7091円	14181円	21272円
要介護1	10636円	21272円	31908円
要介護2	15632円	31263円	46894円
要介護3	22740円	45479円	68218円
要介護4	25097円	50193円	75290円
要介護5	27672円	55343円	83015円

31円(61円、92円)
(1日につき)
登録より30日以内
※30日を超える入院をされた後に再び利用を開始した場合も同様です。

(2) その他の加算（介護保険適用の1割負担分。カッコ内は2割負担、3割負担）

1) 共通の加算（要介護認定、要支援認定）

- ①サービス提供体制強化加算(Ⅲ)として356円(712円、1068円)／月加算されます。
- ②総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）として814円(1628円、2441円)／月加算されます。
- ③若年性認知症利用者受入加算として要介護認定の方は814円(1628円、2441円)／月、要支援認定の方は458円(916円、1373円)が加算されます。

2) 要介護認定を受けている方のみの加算

- ①看護職員配置加算(Ⅱ)として712円(1424円、2136円)／月加算されます。
- ②認知症加算(Ⅲ)に該当する方は773円(1546円、2319円)／月加算されます。
- ③認知症加算(Ⅳ)に該当する方は468円(936円、1404円)／月加算されます。

3) 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）として、1ヶ月毎の所要料金の1000分の146（14.6%）が加算されます。

※介護保険適用サービス利用料金（1割または2割負担、または3割負担）は所定単位数×単位数単価（10.17円）で計算し、小数点以下は切り捨てにしております。その為1ヶ月計算では誤差が生じる場合がございますのでご了承下さい。

(3) その他の費用（介護保険適用外の全額自費分）

食事代	朝食 380円 昼食 500円 夕食 500円
宿泊代	一泊 1,500円
その他	おむつ代・レクリエーション活動費

*経済情勢の大幅な変動等で下記の金額が不相応となった場合は、書面による通知後改定する場合があります。

9. 利用の中止、変更、追加

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

☆介護保険のサービスについては、利用料金は1ヶ月毎の包括費用（定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。

☆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日時にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

10. 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画について

事業者は、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、利用者との協議の上で小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者へ説明の上交付します。

11. サービス提供の記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

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えた利用者及び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。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規程にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために、必要最小限の範囲内使用・提供、または収集します。

- ・ 利用者に関わる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
- ・ 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整。
- ・ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。

- ・ 利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合。

1.3. 緊急時の対応方法

小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供中に、ご利用者の病状に急変が生じた場合は、速やかに主治医、救急隊、ご家族等への連絡を取る等必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名	
	医師名	
	電話	
ご家族①	氏名	(続柄)
	緊急連絡先	
ご家族②	氏名	(続柄)
	緊急連絡先	

1.4. 協力医療機関及び協力歯科医療機関

協力医療機関	小久保医院	電話 048-584-2030
協力歯科医療機関	デンタルケア深谷	電話 048-501-8833

15. 相談・苦情相談窓口

ご相談や苦情などがございましたら、下記の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

サービス相談窓口	
相談窓口①	フラワーヴィラ 電話番号 048-584-5550 (受付時間 8時30分から17時30分) 担当者等 岩田知子
相談窓口②	深谷市役所長寿福祉課 電話番号 048-574-8544 (直通) 寄居町役場福祉課 電話番号 048-581-7718 (直通) 熊谷市役所長寿いきがい課 電話番号 048-524-1402 (直通) 大里広域市町村圏組合 介護保険課 電話番号 048-501-1330 埼玉県国民健康保険団体連合会 電話番号 048-824-2568

16. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

〈運営推進会議〉 ・ 構成……利用者・利用者の家族・地域住民の代表者・地域包括支援センターの職員・小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等 ・ 開催……隔月で開催 ・ 会議録……運営推進会議の内容、評価、要望
--

17. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 無

18. サービス利用にあたっての留意事項

- ・ サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご提示ください。
- ・ 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ・ 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- ・ 所持金品は自己の責任で管理してください。

