契　約　書

通所介護・予防給付型通所サービス

社会福祉法人　みどり会
指定通所介護事業所
みどりケアステーション

通所介護・予防給付型通所サービス契約書

＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人みどり会みどりケアステーション（以下「事業所」という。）において、事業者が利用者に対して行う通所介護・予防給付型通所サービス（以下、「通所介護等」という。）について、次のとおり契約を締結します。

第１条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し介護保険法及び関係法令の趣旨にしたがって、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通所介護等のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する所定の料金を支払います。

第２条（契約期間）

１　この契約の契約期間は、令和　　年　　月　　日より利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします（事業対象者を除く）。

２　契約満了日の１週間前までに利用者から事業者に対して、文書等による契約終了の申し出がない場合には、本契約は契約満了日以降次の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日まで、更新されたものとします。ただし、利用者が本契約満了日において要介護認定又は要支援認定を受けられなくなったときはこの限りでないものとします（事業対象者を除く）。

第３条（通所介護計画・予防給付型通所サービス計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」又は「介護予防ケアマネジメント」に沿って通所介護計画・予防給付型通所サービス計画（以下、「通所介護計画等」という。）を作成します。事業者はこの通所介護計画等の内容を利用者及びその家族に説明するものとします。

第４条（サービスの内容）

利用者が受けるサービスの内容については、別途交付する「重要事項説明書」に定めたとおりとします。事業者は、「重要事項説明書」の定めた内容について、利用者及びその家族に説明するものとします。

第５条（サービス提供の記録）

１　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５年間保管します。

２　利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該契約者に関する第１項のサービス提供記録を、事業者の定める手続に従って閲覧することができます。

３　利用者は、当該契約者に関する第１項のサービス提供記録の複写物の交付を、事業者の定める手続に従って受けることができるものとします。

第６条（利用料金）
１　利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。
２　事業者は、当月の利用料金の合計額の請求書を作成し、翌月１０日前後に利用者に交付するものとします。
３　利用者は、前項の請求書を受け取ってから３０日以内に、利用者負担分を事業者に支払います。
４　事業者は、利用者の利用料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

第７条（サービスの中止）
１　利用者は事業者に対して、サービス提供の前日の「重要事項説明書」に定める時間までに通知することにより、利用料金を負担する事なくサービス利用を中止することができます。
２　利用者がサービス実施日の前日の「重要事項説明書」に定める時間までに通知する事なくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して「重要事項説明書」に定める計算方法により、利用料金の全部または一部を請求することができます。この場合の料金は第６条に定める利用料金の支払いと合わせて請求します。

第８条（利用料金の変更）
１　事業者は、利用者に対して、１ヶ月前までに文書等で通知することにより利用単位毎の料金の変更を申し入れることができます。
２　利用者は、利用料金変更を承諾しない場合、事業者に対し、前項により利用料金が変更される前日までに、文書等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週間の予告期間をおいて文書等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、契約者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合には、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お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、利用者は文書等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、又は特別清算の各手続開始の申立を受け、或いは自ら申し立てる等、事業の継続が困難又は不可能となった場合
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１ヶ月以上遅延し、事業者から料金を支払うよう催告を受けたにもかかわらず催告から１０日以内に支払わない場合
②　利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対して、事業者の信用を毀損する行為を行い、又は事業の遂行を害すべき行為を行うなど、本契約の継続が困難となるような背信行為を行った場合

5　次の事由に該当した場合は、何らの通知・催告を要せず本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　利用者の要介護認定区分等が、非該当（自立）と認定された場合
③　利用者が死亡した場合
④　事業者が事業を廃止した場合

第 10 条（秘密保持）
1　事業者及び従業者は、サービスを提供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開示又は漏洩しません。この守秘義務は本契約終了後も効力を有するものとします。ただし、裁判所又は行政機関等の規則ないし命令等に基づく場合、或いは弁護士、公認会計士等法律上守秘義務を負う者に対して開示する場合はこの限りではありません。
2　事業者はその従業者に対し、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を漏らすことのないよう、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持することを従業者との雇用契約の内容とします。
3　事業者は利用者から予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。
4　事業者は利用者の家族から予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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者及び家族等に故意または過失が認められる場合には、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

第 12 条（緊急時の対応）
サービスの提供期間中に利用者の病状に急変が生じた場合等は、医師等の指示により医療機関、救急隊等へ連絡するとともに、家族又は緊急連絡先へ連絡して、その対応についてご相談するものとします。

第 13 条（身分証携行業務）
サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第 14 条（連携）
従業者は、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または福祉サービスを提供する者等との密接な連携に努めます。

第 15 条（相談・苦情対応）
事業者は、利用者及び家族等からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、本契約に基づくサービス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 16 条（身元引受人）

身元引受人は、本契約に基づいて発生する利用者の事業者に対する一切の債務について、利用者と連帯して保証するものとします。

第 17 条（本契約に定めのない事項）

１　利用者及び事業者は、信義誠実の原則に従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、介護保険法及び関係法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第 18 条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約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審の専属管轄裁判所とすることを予め合意します。

第 19 条（重要事項説明書）

本契約の他、別紙の重要事項説明書に示されていることについても本契約に含まれることとし、利用者は重要事項説明書の内容を理解しました。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、利用者、事業所が署名押印の上、各自１通ずつ保有するものとします。

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

事業者

〈 住　所 〉和歌山市和佐中２１３番の１

〈 名　称 〉社会福祉法人　みどり会

みどりケアステーション

〈代表者氏名〉理事長　　古　梅　　弘　　㊞

利用者

〈 住　所 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〈 氏　名 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

身元引受人

〈 住　所 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〈 氏　名 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（続柄：　　）

個人情報保護に対する基本方針

社会福祉法人　みどり会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

１．個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①　個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②　個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③　当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

２．個人情報の安全性確保の措置

①　当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②　個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、減失、またはき損の予防及び是正のため、当法人内において規程を整備し安全対策に努めます。

３．個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、

（個人情報相談窓口電話０７３－４７７－４３７４）までお問い合わせください。

４．苦情の処理

当法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に務めます。

社会福祉法人 みどり会

理事長　古梅　　弘

個人情報の利用目的

社会福祉法人　みどり会では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的 】

１．　介護老人福祉施設内部での利用目的

① 当施設が利用者等に提供する介護サービス

② 介護保険事務

③ 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの

- 入退所等の管理
- 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

２．　他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

① 当施設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
- その他の業務委託
- 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- 家族等への心身の状況説明

② 介護保険事務のうち

- 保険事務の委託（一部委託含む）
- 審査支払い機関へのレセプトの提出
- 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

③ 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 】

１．　当施設内部での利用に係る利用目的

① 当施設の管理運営業務のうち次のもの

- 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- 当施設等において行われる学生等の実習への協力
- 当施設において行われる事例研究

２．　他の事業者等への情報提供に係る利用目的

① 当施設の管理運営業務のうち

・外部監査機関への情報提供

社会福祉法人 みどり会
理事長　古梅　　弘

情報提供に関する同意書

＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」といいます。）とみどりケアステーション（以下「事業者」といいます。）の間の「通所介護・予防給付型通所サービス」契約（以下「本契約」と言います）第１０条に定める秘密保持義務について、利用者は、事業者が本契約に基づくサービスの提供上知り得た利用者の秘密及び個人情報につき、本契約に定める事業者のサービス提供及びこれに附随する業務の遂行のために、必要な範囲において開示・利用することに同意します。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

代筆の場合
＜代筆者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（ 続柄 ：　　）

家族代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（家族様本人の自筆）

社会福祉法人みどり会　みどりケアステーション　御中

通所介護・予防給付型通所サービス 契約終了の申出書

＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます。）とみどりケアステーション（以下「事業者」といいます。）との間の、令和　　年　　月　　日付「通所介護・介護予防通所介護・予防給付型通所サービス」契約（以下「本契約」と言います。）につき、利用者は、本契約を以下の通り終了（解約）するよう本書面をもちまして申出いたします。

１．本契約は、本契約第９条に基づき令和　　年　　月　　日をもって終了するものとします。

２．本契約の終了に伴い、本契約に基づき事業者が提供する通所介護・介護予防通所介護サービスが終了することを確認し、了解しました。利用者は、前記サービスの終了につき一切異議を申し述べません。

３．利用者は、本契約の終了に伴って事業者から預託物の返還を受けるときは、事業者の定めるところにしたがって受領することとします。

以上

事業者
〈 住　所 〉 和歌山市和佐中２１３番の１
〈 名　称 〉 社会福祉法人　みどり会
みどりケアステーション
〈代表者氏名〉 理事長　　古　梅　　弘　　㊞

利用者
〈 住　所 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〈 氏　名 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

身元引受人
〈 住　所 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〈 氏　名 〉＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（続柄：　　）

社会福祉法人みどり会　みどりケアステーション　御中

重 要 事 項 説 明 書

通所介護・予防給付型通所サービス

社会福祉法人　みどり会
指 定 通 所 介 護 事 業 所
みどりケアステーション

通所介護・予防給付型通所サービス　重要事項説明書

１．当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電　話　　０７３－４７７－５２６６（ 午前９：００ ～ 午後５：００ ）
担当：生活相談員

2．当事業所の概要

（1）事業所名及び所在地

事　業　所　名	みどりケアステーション
サ ー ビ ス 種 別	通　　所　　介　　護　（平成１２年４月１日 指定） 予防給付型通所サービス　（平成１８年４月１日 指定）
所　　在　　地	〒６４９-６３２６　和歌山市和佐中２１３番の１
介護保険指定番号	和歌山市指定　３０７０１００３７９

（2）同事業所の職員体制

	人数	業　　務　　内　　容
管理者	１名（兼務）	従業者の管理及び業務の管理
生活相談員	２名（兼務）	利用の申し込みに係わる調整、利用契約、生活相談、レクリエーション等を通じての機能訓練、通所介護および予防給付型通所サービス計画の作成 等
看護職員	３名 （専従２名、兼務１名）	健康チェック、健康相談、機能訓練、床ずれ等の処置、急変時の対応、医療機関との連携 等
機能訓練指導員	２名 （専従１名、兼務１名）	機能訓練、日常生活動作訓練 等
介護職員	14 名 （専従12名、兼務２名）	通所介護および予防給付型通所サービスの提供

（3）同事業所の設備の概要

定　　員	４０名
食堂及び機能訓練室	１３９．０９㎡
浴　室（介護福祉施設と共用）	一般浴槽　　特殊浴槽

（4）営業時間　　午前８時３０分 ～ 午後５時３０分

（5）休　　日　　日曜日　　年末年始（ １２月３１日 ～ １月３日 ）

（６）事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、和歌山市とします。

３．サービス内容

①送　　迎　　乗用車とリフト車を用意しています。
（車椅子使用の場合は介護員も同乗します）

②食　　事　　カロリー・栄養バランスを考慮した四季折々の食事を提供します。

③入　　浴　　スロープ・昇降リフト付大浴場、特殊機械浴槽で快適な入浴サービスを提供します。

④機能訓練　　看護職員等による機能訓練を行います。

⑤生活相談　　利用者及び家族等の相談に応じます。

⑥健康チェック　来所時の血圧、脈拍、体温等、健康のチェックを行います。

４．利用料金

（１）利用料

利用料については、別紙利用料金表を参照して下さい。

（２）キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。

①ご利用日の前日午後５時までにご連絡頂いた場合　　無　料

②ご利用日の前日午後５時までにご連絡がなかった場合　　利用料の５０％

※但し、体調不良等やむを得ない事情の場合はこの限りではありません。

（３）支払い方法

金融機関からの口座振替を基本とさせて頂きます。

但し、やむを得ない事情がある場合は、その都度ご相談に応じ、対応させて頂きます。

５．当事業所の通所介護の特徴等

（１）運営の方針

① 要介護状態等となった場合において、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サービスの提供を行います。

② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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ります。

③ 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

（2）サービス利用にあたっての留意事項

① 利用毎に看護職員による健康チェックを行います。

② 健康チェックの結果によりサービスの中止・変更等をする場合があります。

③ 設備、器具等の利用については、職員の指示に従っていただきます。

6．緊急時の対応方法

サービスの提供実施中に身体の変化等があった場合は、医師、看護職員等の指示により家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、医療機関、救急隊その他関係機関等へ連絡をいたします。

7．非常災害対策

（1）防災時の対応

災害現場の状況を把握した上で、まず初期防止に努めます。初期における対応が困難な場合は、火災・救急・救助機関に速やかに通報し、利用者の安全の確保を迅速に行います。

（2）防災設備

消火器、スプリンクラー、火災通報電話、火災受信機、屋内消火栓、火災通報機、感熱機等により災害に対応しています。

（3）防災訓練

消防法及び関係法令に定められた訓練を実施しています。

（4）警報、災害時等

警報、災害時等により、当日のサービス提供が中止になったり、時間を短縮する場合があります。

8．身体拘束について

1　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

3　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

（2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（3）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

９．虐待防止について

１　事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、その各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

10.　業務継続計画の策定等について

１　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

２　職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

３　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

11.　カスタマーハラスメントへの対応について

1. 事業所は、利用者に対し安全で質の高い介護サービスを提供するとともに、職員の人権および就業環境を守るため、以下の事項を定めるものとする。

２．利用者およびその家族等その他関係者（以下「利用者等）という）は事業所の職員に対し、次の各号に掲げる行為（以下「ハラスメント行為」という）を行ってはならない。

（１）暴言、侮辱、誹謗中傷、威迫、威嚇、人格を否定する言動

（２）身体的な暴力、またはこれに準ずる行為

（３）セクシャルハラスメントその他のハラスメント行為

（４）正当な理由のない長時間の拘束、同一内容の繰り返し要求、クレーム、過度な謝罪の要求

（５）介護保険制度および本規定に基づくサービス内容を超える、不当または過度な要求

（６）他の利用者の生活や安全、秩序を著しく乱す行為

（７）その他、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を著しく害すると事業所が判断する行為

３．事業所は、利用者等によるハラスメント行為が認められた場合には、当該行為の中止および是正を求めることができるものとする。

４．前項の是正要請にもかかわらず改善が見られない場合、または職員の安全確保が困難であると事業所が判断した場合には、サービス提供の即時中止やその他必要な措置を講じることがある。

5.　利用者等によるハラスメント行為が継続し、またはその程度が著しいと事業所が判断した場合には、事業所は、利用者等に対し複数回の是正を求めたうえでなお改善が見られないような場合、本契約の全部または一部を即時解除することができる。

6.　前項の解除について、事業所は損害賠償その他一切の責任を負わないものとする。

7.　事業所は、ハラスメント行為への対応にあたり、必要に応じて当該行為の内容を記録し（録画や録音も含む)、家族等、後見人、保険者当、関係機関と情報共有を行うことがある。

12. サービス内容に関する苦情

（1）当事業所苦情受付担当者

生活相談員　　TEL　０７３－４７７－５２６６

（2）行政機関その他苦情受付機関

①和歌山市役所　指導監査課　　TEL　０７３－４３５-１３１９

②各市町村介護保険担当課

（和歌山市役所　介護保険課）　　TEL　０７３－４３５－１１９０

③和歌山県国民健康保険団体連合会　　TEL　０７３－４２７－４６６２

④和歌山県運営適正化委員会　　TEL　０７３－４３５－５５２７

⑤和歌山県庁　長寿社会課　　TEL　０７３－４４１－２５２７

13. 第三者による評価の実施　（　有　・　(無)　）

（実施年月日）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（評価機関）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（評価結果）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

通所介護および予防給付型通所サービスの提供にあたり、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。

令和　　年　　月　　日

事業者
＜　住　所　＞　和歌山市和佐中２１３番の１
＜　名　称　＞　社会福祉法人　みどり会
＜代表者氏名＞　理事長　　古　梅　　弘　　㊞

説明者
＜　所　属　＞　みどりケアステーション

＜　氏　名　＞　　㊞

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護・予防給付型通所サービスについての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者
＜　住　所　＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜　氏　名　＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

身元引受人
＜　住　所　＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜　氏　名　＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（続柄：　　）

【 みどりケアステーション契約書別紙 料金表① 】　　令和６年６月　改定

通所介護サービス利用料金（１日あたり）※要介護１～５の認定を受けられている方

要介護等の区分	利用時間	サービス料金	利用者負担額（１割）
要介護 １	２～３ 時間	２，７９３円	２８０円
	３～４ 時間	３，７９９円	３８０円
	４～５ 時間	３，９８４円	３９９円
	５～６ 時間	５，８５３円	５８６円
	６～７ 時間	５，９９７円	６００円
	７～８ 時間	６，７５７円	６７６円
	８～９ 時間	６，８７０円	６８７円
要介護 ２	２～３ 時間	３，１９３円	３２０円
	３～４ 時間	４，３４４円	４３５円
	４～５ 時間	４，５５９円	４５６円
	５～６ 時間	６，９１１円	６９２円
	６～７ 時間	７，０７６円	７０８円
	７～８ 時間	７，９７９円	７９８円
	８～９ 時間	８，１２３円	８１３円
要介護 ３	２～３ 時間	３，６０４円	３６１円
	３～４ 時間	４，９１９円	４９２円
	４～５ 時間	５，１５５円	５１６円
	５～６ 時間	７，９７９円	７９８円
	６～７ 時間	８，１７４円	８１８円
	７～８ 時間	９，２４３円	９２５円
	８～９ 時間	９，３９７円	９４０円
要介護 ４	２～３ 時間	４，０２５円	４０３円
	３～４ 時間	５，４７３円	５４８円
	４～５ 時間	５，７５１円	５７６円
	５～６ 時間	９，０３７円	９０４円
	６～７ 時間	９，２５３円	９２６円
	７～８ 時間	１０，５０６円	１，０５１円
	８～９ 時間	１０，６９１円	１，０７０円
要介護 ５	２～３ 時間	４，４３６円	４４４円
	３～４ 時間	６，０３８円	６０４円
	４～５ 時間	６，３３６円	６３４円
	５～６ 時間	１０，１０５円	１，０１１円
	６～７ 時間	１０，３５２円	１，０３６円
	７～８ 時間	１１，７８９円	１，１７９円
	８～９ 時間	１１，９９５円	１，２００円

上記の利用料金以外に下記の金額が自己負担額として加算されます。

入浴介助加算Ⅰ	１日につき	４１円
中重度者ケア体制加算	１日につき	４７円
個別機能訓練加算Ⅰ	１日につき （リハビリを希望の方のみ）	５８円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	１日につき	２３円
事業者が送迎を行わない場合	片道につき	－４９円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）	１ヵ月のサービス利用料合計（介護保険外サービスを除く）の 12%	

※料金表は自己負担が１割の場合です。所得に応じて２割または３割負担となる場合がございますので、お手元の「介護保険負担割合証」をご確認ください。

※介護保険の単位数での計算上、端数等の関係により若干の誤差が生じる場合があります。

裏面に続く

【 その他の料金（介護保険対象外） 】

昼食代（食材料費及び調理費）	５００円

オムツ代金 （施設の物を使用された場合）	テープ止め	１３０円
	リハビリパンツ	１８０円
	フラット	８０円
	尿とりパッド	５０円

散髪（月２回 訪問美容師が実施しております）	１，０００円

尚、以上の他ご利用者の希望により、身の回り品又は教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係わる費用は、自己負担となります。

＜＜　以　下　余　白　＞＞

【 みどりケアステーション契約書別紙 料金表② 】　　令和６年６月　改定

介護予防・日常生活支援総合事業
予防給付型通所サービス利用料金（１ヶ月あたり）※要支援１・２の認定を受けられている方

要支援の区分	サービス料金	利用者負担額（１割）
要支援１ 事業対象者	１８，４６５円	１，８４７円
要支援２ 要支援２相当の事業対象者	３７，１８７円	３，７１９円

上記の利用料金以外に下記の金額が自己負担額として加算されます。

サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援１ 事業対象者	９１円
	要支援２ 要支援２相当の事業対象者	１８１円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）	1 ヵ月のサービス利用料合計（介護保険外サービスを除く）の 12%	
事業者が送迎を行わない場合	片道につき　－ ４９円 （要支援 1･事業対象者　上限 8 回、要支援 2　上限 16 回）	

※料金表は自己負担が１割の場合です。
所得に応じて２割または３割負担となる場合がございますので、お手元の「介護保険負担割合証」をご確認ください。
※介護保険の単位数での計算上、端数等の関係により若干の誤差が生じる場合があります。
※要支援者および総合事業対象者へのサービス提供時間は６～７時間です。

【 その他の料金（介護保険対象外） 】

昼食代（食材料費及び調理費）	５００円

オムツ代金 （施設の物を使用された場合）	テープ止め	１３０円
	リハビリパンツ	１８０円
	フラット	８０円
	尿とりパッド	５０円

散髪（月２回 訪問美容師が実施しております）	１，０００円

尚、以上の他ご利用者の希望により、身の回り品又は教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係わる費用は、自己負担となります。