

本様式は参考例を示したものであり、引用した場合は、その責は作成者にあります。  
また、長岡市総合事業の実施にかかわらず、修正すべき内容については、必ず御確認ください。

## 指定相当通所型サービス契約書別紙（兼重要事項説明書）②

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、長岡市要綱の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 ○○○○
主たる事務所の所在地	〒000-0000 ○○市○○○町○○
代表者（職名・氏名）	代表取締役 ○○ ○○
設立年月日	○○年○○月○○日
電話番号	○○○-○○○-○○○○

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター○○○	
サービスの種類	指定相当通所型サービス	
事業所の所在地	〒000-0000 長岡市○○○町○○	
電話番号	○○○-○○○-○○○○	
指定年月日・事業所番号	○○年○○月○○日指定	○○○○○○○○○○
実施単位・利用定員	○単位	定員○○人
通常の事業の実施地域	長岡市	

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防通所サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 提供するサービスの内容

指定相当通所型サービスは、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（〇月〇日から〇月〇日及びお盆（〇月〇日から〇月〇日）を除きます。
営業時間	午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
サービス提供時間	午前〇時〇分から午後〇時〇分まで 延長時間は、午前〇時〇分から午前〇時〇分まで 及び 午後〇時〇分から午後〇時〇分まで とします。

## 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 〇人、 非常勤 〇人
看護職員	常勤 〇人、 非常勤 〇人
介護職員	常勤 〇人、 非常勤 〇人
機能訓練指導員	常勤 〇人、 非常勤 〇人

## 7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 〇〇 〇〇
管理責任者の氏名	管理者 〇〇 〇〇

## 8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）です。ただし、介護予防・生活支援サービス費等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### （1）指定相当通所型サービスの利用料

#### 【基本部分：指定相当通所型サービス費】

利用者の要介護度等	指定相当通所型サービス費（1月につき）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （自己負担1割の場合）※（注2）参照
要支援1・事業対象者	17,980円	1,798円
要支援2	36,210円	3,621円

（注1）上記の基本利用料は、長岡市が告示等で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護予防・生活支援サービス費等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
生活機能向上 グループ活動加算	基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業者が、生活機能向上を目的とした課題を有する利用者のグループに対し、日常生活上の支援のための活動を行った場合（1月につき） ※ただし、栄養改善加算・口腔機能向上加算又は一体的サービス提供加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	1,000円	100円
若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者に個別に担当者を定め、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所がサービス提供を行った場合 (1月につき)	2,400円	240円
栄養アセスメント 加算	基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業者が、利用者へ管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメントを行った場合（1月につき） ※栄養改善加算又は一体的サービス提供加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は算定しない。	500円	50円
栄養改善加算	基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業者が、低栄養状態にある利用者等へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行った場合（1月につき）	2,000円	200円
口腔機能向上 加算Ⅰ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所が、口腔機能が低下している利用者等へ口腔機能向上サービスを行った場合（1月につき） ※加算Ⅰ、加算Ⅱのいずれか1つを算定する。	1,500円	150円
口腔機能向上 加算Ⅱ	Ⅰの加算に加え、口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって必要な情報を活用している場合（1月につき） ※加算Ⅰ、加算Ⅱのいずれか1つを算定する。	1,600円	160円
一体的サービス 提供加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所が、利用者に対し、栄養改善サービス及び口腔機能	4,800円	480円

	向上サービスをいずれも実施した場合（1月につき） ※栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定している場合は算定しない。		
サービス提供体制強化加算Ⅰ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所が、利用者に対し、指定相当通所型サービスを行った場合 (注3) (1月につき) ※加算Ⅰ、加算Ⅱ又は加算Ⅲのいずれか1つを算定する。	要支援1 事業対象者	880円 88円
		要支援2	1,760円 176円
サービス提供体制強化加算Ⅱ		要支援1 事業対象者	720円 72円
		要支援2	1,440円 144円
サービス提供体制強化加算Ⅲ		要支援1 事業対象者	240円 24円
		要支援2	480円 48円
生活機能向上連携加算Ⅰ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所が、リハビリテーションを実施している外部の事業所との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合 (3月に1回限度) ※加算Ⅰは、3月に1回を限度とし、利用者の個別機能訓練計画を見直した場合を除く。 加算Ⅱは、1月につき加算する。	1,000円	100円
生活機能向上連携加算Ⅱ	※加算Ⅰは、3月に1回を限度とし、利用者の個別機能訓練計画を見直した場合を除く。 加算Ⅱは、1月につき加算する。	2,000円	200円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する通所型サービス従事者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合 (6月に1回限度)	200円	20円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	※加算Ⅰ、Ⅱいずれかを選択。 栄養アセスメント、栄養改善加算及び口腔機能向上加算を算定している場合は算定しない。	50円	5円
科学的介護推進体制加算	基準に適合し、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業者が、利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって必要な情報を活用している場合 (1月につき)	400円	40円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域等（＝新潟県の場合は全域）において、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する利用者へサービス提供した場合 ※（注3）	1月の利用料金（基本部分＋延長加算）の5%	左記額の1割

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所（利用定員が19人以上である場合に限る。）が、利用者に対し、指定相当通所型サービスを行った場合※（注3）	1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の11.1%	左記額の1割
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の12.0%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の10.9%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の11.8%	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の9.9%	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の8.3%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、市長に届け出た指定相当通所型サービス事業所（利用定員が19人未満である場合に限る。）が、利用者に対し、指定相当通所型サービスを行った場合※（注3）	1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の11.7%	左記額の1割
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の12.7%	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算） の11.5%	

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ		1月の利用料金 (基本部分+ 各種加算減算) の12.5%	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金 (基本部分+ 各種加算減算) の10.5%	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ		1月の利用料金 (基本部分+ 各種加算減算) の8.9%	

※(注3) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。  
令和8年6月改定。

### 【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合 (1月につき)	要支援1 事業対象者	3,760円 376円
		要支援2	7,520円 752円
利用者の居宅と事業所間の送迎を行わない場合	当該減算の要件に該当した場合 (片道につき)	要支援1 事業対象者	470円 (上限3,760円) 47円 (上限376円)
		要支援2	470円 (上限7,520円) 47円 (上限752円)
高齢者虐待防止措置未実施減算	以下の措置を講じていない場合 ・高齢者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 ・高齢者虐待防止のための指針の整備 ・高齢者虐待防止のための年1回以上の研修実施又は高齢者虐待防止阻止を適正に実施するための担当者の設置	要支援1 事業対象者	180円 18円
		要支援2	360円 36円
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合	要支援1 事業対象者	180円 18円
		要支援2	360円 36円

## (2) その他の費用

延長料金	利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを利用した場合、1時間につき〇〇円の延長料金をいただきます。
食費	食事の提供を受けた場合、1回につき〇〇円の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、1回につき〇〇円の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

## (3) キャンセル料

指定相当通所型サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

## (4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、〇〇日以内に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の〇日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 〇〇銀行 〇〇支店 普通口座 〇〇〇〇〇〇〇
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の〇日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 〇〇銀行 〇〇支店 普通口座 〇〇〇〇〇〇〇
現金払い	サービスを利用した月の翌月の〇日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

## 9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	〇〇〇〇
	氏名	〇〇〇〇
	所在地	〇〇〇〇
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄）	〇〇〇〇（〇〇〇〇）
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

## 10. 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、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター又は介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 1 1. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	面接場所 当事業所の相談室

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	長岡市長寿はつらつ課	電話番号 0258-39-2268
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

## 1 2. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

## 1 3. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地  
事業者（法人）名  
代表者職・氏名 印  
説明者職・氏名 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所  
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）  
住所  
本人との続柄  
氏名 印

立会人 住所  
氏名 印