

○北杜市デイサービスセンター条例施行規則

平成 23 年 7 月 1 日

規則第 20 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、北杜市デイサービスセンター条例（平成 17 年北杜市条例第 46 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用契約)

第 2 条 条例第 8 条に規定する北杜市デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）の利用契約は、北杜市デイサービスセンター利用契約書（様式第 1 号。以下「利用契約書」という。）に北杜市デイサービスセンター利用重要事項説明書（様式第 2 号。以下「重要事項説明書」という。）を添付し、行うものとする。

(利用者遵守事項)

第 3 条 デイサービスセンターを利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、市長が認める場合は、この限りではない。

- (1) デイサービスセンターの施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）を利用しようとするときは、係員の指示を受けること。
- (2) 所定の場所以外において喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (3) 危険物及び危険のおそれのあるもの及び動物の類を持込まないこと。
- (4) 利用者の責めに帰すべき理由により施設等を滅失し、又は損傷した場合においては、これを原状に回復し、これに要する費用を負担しなければならない。
- (5) 利用を終わったときは、清掃した後、直ちに備品を所定の位置に整頓して、係員の点検を受けること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長の指示する事項

(使用料の減免)

第 4 条 条例第 10 条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、北杜市デイサービスセンター使用料減免申請書（様式第 3 号）を市長に提出し、北杜市デイサービスセンター使用料減免許可書（様式第 4 号）の交付を受けなければなら

ない。

(損傷等の届出)

第5条 利用者は、施設等を汚損し、又は破損したときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

(指定管理者による管理)

第6条 条例第12条第1項の規定によりデイサービスセンターの管理を指定管理者に行わせる場合は、指定管理者は、第2条に規定する利用契約書及び重要事項説明書を、市長の承認を得て変更することができる。

2 条例第12条第1項の規定によりデイサービスセンターの管理を指定管理者に行わせる場合におけるこの規則の適用については、第3条から第5条までの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第4条の規定中「条例第10条」とあるのは「条例第16条」と、第4条及び様式第1号から様式第4号の規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、様式第1号及び様式第2号の規定中「納付」とあるのは「支払」と、様式第1号、様式第3号及び様式第4号の規定中「北杜市長」とあるのは「指定管理者」と、読み替えるものとする。

(その他)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和4年2月18日規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に改正前のそれぞれの規則の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの規則の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則 (令和6年11月11日規則第27号)

この規則は、令和6年12月2日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

北杜市デイサービスセンター利用契約書

(以下「利用者」という。)と北杜市長 (以下「事業者」という。)は、介護保険法に基づき事業者が利用者に対して行うデイサービス(通所介護)について、次のとおり契約を締結するものとする。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険等の関係法令に従い、利用者が居宅においてその有する機能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うものとする。

2 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、事業者に対し、使用料を納付するものとする。

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は、契約締結の日から要介護認定有効期間終了日までとする。

2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとする。

(居宅サービス計画変更の援助)

第3条 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなどの必要な援助を行う。

(サービス内容の説明及びサービス提供の記録)

第4条 事業者は、利用者に対しサービス内容を別紙「北杜市デイサービスセンター利用重要事項説明書」により説明し、一定期間ごとにサービス提供の状況、目標等の達成状況等を評価し、その結果を書面に記録することとし、これを契約終了後2年間保管するものとする。

2 事業者は、利用者が前項に規定する記録の開示を求めた場合、閲覧又は実費負担による写しの交付により応じるものとする。

(使用料及び納付方法)

第5条 事業者が提供するサービスに対する使用料及びその納付方法は別紙「北杜市デイサービスセンター利用重要事項説明書」に記載するとおりとする。

(契約の終了)

第6条 利用者は、事業者に対し、いつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を終了することができるものとする。

2 次の事項に該当した場合について、利用者はその理由を記載した文書を事業者に通知することにより、この契約を終了することができるものとする。

(1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しないとき。

(2) 事業者が守秘義務に反したとき。

(3) 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念上逸脱する行為を行ったとき。

3 事業者はやむを得ない事由により契約を終了する場合、利用者に対して、1ヶ月前までに事由を示した文章を通知するものとする。

4 次の事項に該当した場合については、事業者はその事由を記載した文章を通知することにより、この契約を終了することができるものとする。

- (1) 利用者が使用料の納付を3ヶ月以上遅延し、使用料の納付を催告したにもかかわらず、1ヶ月以内に納付しないとき。
 - (2) 利用者の著しい不信行為により、契約の継続が困難となったとき。
 - (3) 利用者が長期間にわたり利用を中止したとき。
- 5 次の事項に該当した場合については、この契約は自動的に終了するものとする。
- (1) 利用者が介護保険施設に入所したとき。
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、要支援・非該当(自立)と認定されたとき。
 - (3) 利用者が死亡したとき。

(損害賠償)

第7条 事業者は、サービスの実施にあたって、自ら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、その損害を保険の範囲内で賠償するものとする。

(秘密保持)

第8条 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密・個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、第三者に漏らしてはならないものとする。

2 事業者は、あらかじめ文章により利用者及びその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供をすることができるものとする。

(苦情対応)

第9条 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応を行うものとする。

2 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをしてはならないものとする。

(契約外条項)

第10条 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めるものとする。

この契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、利用者及び事業者が記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	㊟
(代理人)	住 所	
	氏 名	㊟
事業者	住 所	
	名 称	㊟

様式第2号(第2条関係)

北杜市デイサービスセンター利用重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	
所在地	
事業者指定番号	
定員	
電話番号	
FAX番号	
サービス提供地域	

2 事業所の職員体制

職 種	業 務 内 容	人 員
管理者	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1人
生活相談員	利用者・家族等の相談対応、利用の申し込みに係る調整、従業員に対する技術指導などを行う。	1人以上
看護職員	看護業務を担当する。また、機能訓練指導を担当する。	1人以上
介護職員	通所介護の提供にあたる。	4人以上
その他必要となる職員を置くことができる		若干名

3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ※土日及び年末年始(12月29日から1月3日)は必要に応じ営業日とする。
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時まで
事務所営業時間	月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

4 サービス提供の主な内容と提供方法及びサービス提供方針

(1) サービス提供の主な内容及び方法

「通所介護計画書」により説明する。

(2) サービス提供方針

要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、各サービス提供事業者との連絡を密にとり、必要な援助を行うこととする。

5 使用料等

(1) 使用料

北杜市デイサービスセンター条例第9条に規定する使用料

(2) その他の費用

交通費	通常のサービス提供地域を越えて行う通所介護に要した交通費は、通常のサービス提供地域を越えた地点から片道1キロメートルにつき 円徴収する。
食事提供費 (おむつ代含む)	円/日
その他特別行事費として行事に係る実費を徴収する。	
通所介護の提供中、日常生活に通常必要となるものに係る費用であり、その利用者に負担させることが適当と認められる費用については、利用者又は家族に了解を得て徴収する。	
キャンセル料	事業者は、利用者から事前に連絡がなく利用を中止した場合は、キャンセル料として 円(食事提供費実費分の8割)を徴収する。ただし、緊急入院等やむを得ない事情があった場合は、この限りではない。

(3) 使用料納付方法

前期の使用料は、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、以下のいずれかの方法で納付してください。

窓口での現金納付(翌月末日まで)

指定口座への振り込み(翌月末日まで)

金融機関口座からの自動引き落とし(翌月25日)

6 留意事項

利用者は介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意してください。

- (1) 健康状態に異常がある場合は、その旨申し出ること。
- (2) 管理者及び従事者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援相談員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い十分に注意すること。
- (5) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参すること。
- (6) 家族等及び緊急時の連絡先を必ず申し出ること。
- (7) サービス利用開始には、必ず介護保険被保険者証を提示すること。
- (8) 非常災害対策に可能な限り協力すること。

7 相談・苦情対応窓口

(1) 当事業者お客様相談・苦情対応

担当課	
電話番号	
受付時間	

(2) その他

当事業所以外に、山梨県国民健康保険団体連合会に苦情の申し立てができる。

--	--

8 秘密の保持

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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旨を、雇用契約の内容とする。

9 個人情報等の提供

従業者が知り得る利用者及び利用者の家族等の個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合がある。

10 事故発生時の対応

本事業者は、損害賠償保険に加入する。

サービス提供によって事故が生じた場合には、速やかに利用者の家族に連絡して必要な措置を講ずる。また、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償する。

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明する。

年 月 日

事業者 所在地

名 称

説明者 所 属

氏 名

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項の説明を受け、同意する。

年 月 日

利用者 住 所

氏 名

(代理人)住 所

氏 名

様式第3号(第4条関係)

北杜市デイサービスセンター使用料減免申請書

年 月 日

北杜市長 様

申請者 住所
氏名
電話番号

北杜市デイサービスセンター条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり使用料を減免していただきたく申請いたします。

記

1 利用施設名	
2 利用日時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分
3 減免を希望する理由	

様式第4号(第4条関係)

北杜市デイサービスセンター使用料減免許可書

年 月 日

申請者 様

北杜市長

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、次のとおり減免することを許可する。

記

1 利用施設名			
2 利用日時	年 月 日()	時 分 ~ 時 分	
3 減免理由			
4 使用料	一部減額 ・ 免除		円