

社会福祉法人健楽会

「渚苑デイサービスセンター」

地域密着型通所介護サービス

利用契約書

◇◆目次◆◇

- 第1条（契約の目的）
- 第2条（契約と更新）
- 第3条（サービス計画の作成・変更）
- 第4条（サービスの内容及びその提供）
- 第5条（緊急の対応）
- 第6条（居宅介護支援事業者等との連携）
- 第7条（秘密保持・個人情報の保護）
- 第8条（賠償責任）
- 第9条（利用料金及びその変更）
- 第10条（利用料金の支払い）
- 第11条（利用料金の滞納）
- 第12条（契約の満了）
- 第13条（利用者の解約権）
- 第14条（事業者の解約権）
- 第15条（契約終了時の援助）
- 第16条（苦情処理）
- 第17条（身元引受人）
- 第18条（裁判管轄）
- 第19条（契約外事項）
- 第20条（協議事項）

指定地域密着型通所介護サービスを利用するに当り、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

第1条(契約の目的)

社会福祉法人 健楽会「渚苑デイサービスセンター」（以下、「事業者」という。）は、要介護認定を受けた利用者（以下、「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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指定地域密着型通所介護サービスを提供します。

第2条(契約期間と更新)

本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の満了日までとします。

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の更新の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 契約期間満了日の 10 日前までに、利用者又は身元引受人から書面による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合、更新後の要介護認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第3条(サービス計画の作成・変更)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「通所介護計画」を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、通所介護・介護予防通所介護の目標を認定し、「通所介護計画」に基づきサービスを計画的に行います。

3 事業者は、利用者が書面によりサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「居宅サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「通所介護計画」「介護予防通所介護」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「通所介護計画」の作成及び変更に当っては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得て計画書を交付します。

第4条(サービスの内容及びその提供)

利用者が提供を受けるサービスの内容は、「重要事項説明書」（以下、「説明書」という）に定めたとおりです。

2 事業者は、前項の「説明書」をその内容につき、利用者及びその家族、身元引受人に説明し、書面による同意を得て交付します。

3 事業者は、「通所介護計画」に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行います。

4 事業者は、常に利用者の心身の状況を適切に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供します。

5 事業者は、サービスの提供記録をこの契約終了後5年間保管し、利用者の書面による求めに応じて閲覧又は複写物を交付します。

第5条(緊急の対応)

事業者は、現にサービス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速やかに主治医又は協力医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

第6条(居宅介護支援事業者等との連携)

事業者は、サービス提供に当たり、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

2 事業者は、利用者が「居宅サービス計画」の変更を書面にて希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者等への連絡調整等の援助を行います。

第7条(秘密保持・個人情報の保護)

事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、身元引受人

の個人情報（個人情報保護法における定義に従います。）を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

2 前項の規定にかかわらず、事業者は、以下の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

- 一 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- 二 上記（一）の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- 三 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合
- 四 介護保健サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等
- 五 事業所内の広報物又は家族会での説明等の場合

3 利用者は、本契約の締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

第8条(賠償責任)

1 事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

2 事業者は、事故の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。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、又は不実の告知を行ったことに専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、又は不実の告知を行ったことに専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専ら起因して損害が発生した場合

(4) 利用者が、事業者及び職員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

第9条(利用料金及びその変更)

利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。

その際には、事業者は利用者に事前に説明します。

3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

4 事業者が、前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1か月までに文書により説明し、同意を得ます。

第10条(利用料金の支払い)

サービスが介護保険の適用を受ける場合には、原則として利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとします。

2 保険料の滞納などにより、介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額による支払いができなくなる場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

3 事業者は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月12日までに利用者に請求し、利用者は、その月の20日までに次の方法により支払います。

(1) 契約者の指定口座での自動振替（振替手数料は特別な場合を除き事業所負担）

(2) 当事業所指定口座への振込み

【福井県農業協同組合 清水支店 普通口座 0001763】

（ただし、振込み手数料は利用者負担でお願いします）

(3) 現金による支払い【事業所窓口】

第 11 条(利用料金の滞納)

- 1 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 1 ヶ月以上滞納した場合には、事業者は文書により 5 日以上の期間を定めてその期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、事業者は「居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「居宅サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようとするものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第 1 項に定める期間が満了した場合には、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。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

第 12 条(契約の満了)

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。ただし、終了事由が発生し、契約が終了したにもかかわらず、事業者が行ったサービスの対価は利用者がこれを負担します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、要支援もしくは自立（非該当）と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、4 週間以上不明になったとき
- (4) 第 11 条、第 13 条又は第 14 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第 13 条(利用者の解約権)

- 1 利用者は事業者に対して、契約満了希望日の 30 日前までに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。なおこの場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。
ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。
- 2 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時
- (2) 事業者が、利用者やその家族、身元引受人などに対して社会通念を逸脱する行為を行った時

第 14 条(事業者の解約権)

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 利用者が契約締結時及び契約期間中に、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、又は不実の告知を行い、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) 第 11 条による場合
- (3) 利用者が法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第 15 条(契約終了時の援助)

契約を解除又は終了する場合には、事業者はあらかじめ居宅介護支援事業者にたいする情報の提供を行うとともにその他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

第 16 条(苦情処理)

- 1 事業者は、利用者又はその家族からの通所介護に関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 利用者は、介護保険法令にしたがい、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

第 17 条(身元引受人)

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。但し、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。
- 2 身元引受人は、本契約に基づく利用者の事業者に対する債務（極度額 20 万円）について、利用者と連帯して履行する責任を負います。

第 18 条(裁判管轄)

この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第 19 条(契約外事項)

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によります。

第 20 条(協議事項)

この契約に関して問題が生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、施設が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

【事業者】 住 所 福井市蒲生町第1号90番地1

事業所名 渚苑デイサービスセンター

代表者名 管理者 長谷川 弘光 印

【契約者】 住 所

氏 名 印

【身元引受人】 住 所

氏 名 印

続 柄

【身元引受人】 住 所

氏 名 印

続 柄

(令和6年4月1日改定)

渚苑デイサービスセンター

「地域密着型通所介護サービス」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(事業所番号 第1870101639号)

当事業所はご契約者に対して地域密着型通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～要介護5」

と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

- 1、事業の目的と運営方針
- 2、事業の内容
- 3、提供するサービスの内容
- 4、利用料金
- 5、サービス利用に当たっての留意事項
- 6、虐待防止について
- 7、身体拘束について
- 8、秘密の保持と個人情報の保護について
- 9、緊急時の対応
- 10、事故発生時の対応
- 11、心身の状況の把握
- 12、非常災害対策
- 13、衛生管理
- 14、事業継続計画の策定等について
- 15、地域との連携について
- 16、利用者の尊厳
- 17、苦情相談窓口

18、損害賠償について・・・・・・

1. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

当事業所は在宅福祉の担い手として、要介護状態等なった場合においてもその利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力応じ自立した日常生活を営むことができよう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、利用者の社会的孤立感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精神負担軽減を図り、「在宅生活の安定と生活の援助」を目的とします。

(2) 運営方針

- (1) 利用者の自立支援を目指す
- (2) 利用者本位のサービスの提供する
- (3) 苦情・相談など速やかな対応と改善の徹底に努める
- (4) 地域社会から信頼され、満足していただくサービスを工夫し提供する
- (5) 職員は自己研磨に心がけ、人格を磨くとともに介護の向上を目指す

2. 事業の内容

①事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 健楽会
- (2) 法人所在地 福井県福井市蒲生町1番地90号1
- (3) 電話番号 0776-89-2110
- (4) 代表者氏名 理事長 田崎 健治
- (5) 設立年月 平成17年7月20日

②事業所の概要

- (1) 事業所の種類 地域密着型通所介護
- (2) 事業所の名称 渚苑デイサービスセンター
- (3) 事業所の定員 15名
- (4) 事業所の所在地 福井県福井市蒲生町1番地90号1
- (5) 電話番号 0776-89-2110
- (6) 事業所長（管理者）氏名 長谷川 弘光

(7) 事業開始年月 平成17年9月1日

(8) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- ・ 居宅介護支援事業 　・ 介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防通所介護相当）
- ・ 指定介護老人福祉施設 短期入所生活介護(予防) 　・ 在宅介護支援センター
- ・ 高齢者生活福祉センター

③事業所の職員体制 () 兼務 別掲

職種	常勤	非常勤	業務内容
1. 管理者（兼務）	(1名)	一	職員の指揮、業務の管理を行う
2. 介護員	(2名)以上	2名以上	利用者の心身の状況に合わせて自立支援、日常生活の充実に努めた介護を行う。
3. 生活相談員	(2名)以上	一	利用者の心身安定に努めた相談、助言を行う
4. 看護員	(1名)以上	(1名)以上	利用者の健康管理、相談を行う
5. 機能訓練指導員	(1名)以上	(1名)以上	利用者に対し日常生活に必要な機能改善、減退を防止するための訓練を行う。
6. 技能員(運転手)		1名以上	主に送迎車の運転業務を行う。

④設備の概要

○ 食堂 1室

利用者の全員が使用できる充分な広さを備えた食堂を設け、利用者全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

○ 浴室 2室

利用者の身体状況に合わせた浴槽を備えています。

○ 機能訓練室 1室

利用者が使用できる充分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

○ その他の設備

設備としてその他に、静養室・相談室・事務室等を設けています。

⑤定員及び営業時間帯

営業日	定員	営業時間帯
月～土曜日 (12月31日～1月2日は除く)	15名	8時30分～17時30分
		通常の運営時間帯
		9時00分～15時30分

※ 送迎時間を含みます。

3. 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容

地域密着型通所介護計画の作成	<p>1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた地域密着型通所介護計画を作成します。</p> <p>2 地域密着型通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>3 地域密着型通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、地域密着型通所介護計画書を利用者に交付します</p> <p>それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>	
利用者居宅への送迎	<p>事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。（必要により車椅子等も準備致します。）</p> <p>送迎の時間の迎えは8時半～9時半、送りは15時半～16時半になります。尚、サービス途中での送迎は出来かねます。</p>	
日常生活上の世話	健康管理	利用時には体温、血圧の測定など健康状態の把握に努めます。
	食事の提供及び介助	定期的に嗜好調査を行い、利用者に合った食事を提供します。食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。

	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 地域密着型通所介護従業者の禁止行為

地域密着型通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4. 利用料金

① 厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額として設定します。 （1点=10.14円）

ただし、下記の基本料金及び加算料金等は利用者が所持する「介護保険負担割合証」に記載されている利用者負担割合（1割～3割）が利用料金となります。

基本料金 1日あたり

(単位：点/日)

要介護度	3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上
	4時間未満	5時間未満	6時間未満	7時間未満	8時間未満
要介護 1	416	436	657	678	753
要介護 2	478	501	776	801	890
要介護 3	540	566	896	925	1,032
要介護 4	600	629	1,013	1,049	1,172
要介護 5	663	695	1,134	1,172	1,312

加算料金等

(単位：点/日)

加 算 名	単位数	サービス内容等
入浴加算（I）	40	入浴介助に関する研修等を受講した職員が入浴介助を行った場合に加算されます。
入浴加算（II）	55	機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪問した医師等と連携の下で、当該利用者の身体の状況や訪問により把握した当該居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴加計画を作成し実行している場合に加算します。
個別機能訓練加算 （I）イ	56	機能訓練指導員が利用者の自立の支援、日常生活の充実を目的とした機能訓練の項目を複数計画し、利用者の心身状況に応じた機能訓練を実施している場合に加算されます。
個別機能訓練加算 （II）	20	個別機能訓練加算（I）のサービスに加え、個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に加算されます。
生活機能向上連携 加算（I）	100 (月額)	理学療法士等や医師からの助言を受けた上で機能訓練指導委員が生活機能向上を目的とした個別機能訓練計画を作成する加算です。
生活機能向上連携 加算（II）	200 (月額)	理学療法士等が3か月に1回以上通所介護に訪問し個別機能訓練の進歩状況等について評価する加算です。

若年性認知症利用 者受入加算	60	若年性認知症（40歳以上65歳未満）のご利用者に対するサービスとして、アカティビティや創作的活を御契約者の特性やニーズに応じてプログラムを提供した場合に加算されます。
口腔・栄養スクリー ニング加算（I）	20	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、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供することで加算されます。
口腔・栄養スクリー ニング加算（II）	5	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、栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供することで加算されます。
科学的介護推進体 制加算 (月当たり)	40	利用者の心身の基本的な情報を「LIFE」へ送る事、(栄養状態、口腔機能、嚥下の状態、認知症の状態)またLIFEからの情報を活用しケアのあり方を検証しサービスの計画を見直すことで加算されます。 ※「LIFE」厚生労働省へのデータ提出と情報を活用するシステム。
同一建物減算	△94	高齢者生活福祉センターに居住する利用者に対して、サービスを提供した場合に減算となります。
片道送迎減算	△47	送迎を行わない場合は、片道につき所定単位数から加算されます。
中山間地域サービス提 供加算	5	福井市越廻・殿下・国見・鷹巣地区以外の方にサービス提供する場合は基本料金に対して加算されます。
サービス提供体制強 化加算（I）	22	勤続10年以上の介護福祉士が25%以上配置されている場合に加算されます。
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ	9.2%	介護職員等の賃金改善に係る費用に対する負担 (基本料金+上記加算)の合計に対して加算されます。

② その他の費用 (食事費用以外別途消費税が掛かります)

(1) 事業実施地域(福井市越廻・殿下・国見・鷹巣地区)以外に送迎した場合

交通費加算額(1回)

事業実施地域の境界からおおむね 10キロ未満(片道)	693円
事業実施地域の境界からおおむね 10キロ以上(片道)	1,100円

(2) 食事の提供に要する費用

(昼食 … 640円、おやつ・指定する飲み物 … 127円)

(3) 日常生活基本料 (余暇・作業参加者は1日につき) 36円

(4) おむつ代 実費

(5) レクリエーション費 実費

(6) 日用品などのその他の費用 実費

(7) キャンセル料 (8時20分以降にキャンセルされた場合) 640円

※ 事業実施地域外の方のキャンセル料には交通費加算額が追加されます。

※ 食事提供時間の2時間以内のキャンセルはできません。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の職員にご一報ください。
- ② 看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除き医療行為は行いません。
- ③ 利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
- ④ 施設の設備、備品を破損、または形状を変更した場合は、弁償していただきます。また、無断で備品の位置を変更したり、外へ持ち出すこともできません。
- ⑤ 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ⑥ 特別食の持込みはご希望により応じてますが、持ち込まれた弁当等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故（食中毒等）につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- ⑦ サービス利用中に買い物、病院受診等で外出するなどご利用者の都合で一旦サービス利用を中断することは可能です。ただし、その間の付き添いを含む介護サービスの提供はできません。又、その間の事故等の責任を負うこともできません。つきましてはその間の料金はいただきません。
- ⑧ ご利用のお住まい以外への送迎は来ません。
- ⑨ 利用者又は第三者等の生命や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は行いません。
- ⑩ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為は行いません。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとお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ています。

虐待防止に関する担当者	施設長 長谷川 弘光
-------------	------------

- (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、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報します。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は、利用者の個人情報について別紙「個人情報保護に関する基本方針」及び「個人情報の利用目的」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

9. 緊急時の対応

サービス提供時、心身状態の異変や容体急変の時は、【家族等への連絡一覧】によって家族及び利用者

に係る居宅介護支援事業所に連絡すると共に、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡等必要な措置を

講じます。

主治医 1	主治医氏名	
	病院名・連絡先	.
主治医 2	主治医氏名	
	病院名・連絡先	.
居宅介護支援事業所	担当介護支援専門員	
	事業所名・連絡先	.

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 心身の状況の把握

指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12. 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。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長 長谷川 弘光）

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 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年3回 6月・12月・3月）

④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

13. **衛生管理等**

(1) 指定地域密着型通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14. **事業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、利用者に対する指定地域密着型通所介護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計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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に実施します。

(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います。

15 **地域との連携について**

① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

② 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。

- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

17. 苦情相談窓口

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者 (生活相談員) 山下 史
- 苦情受付責任者 (管理者) 長谷川 弘光
- 受付時間 毎週 月曜～金曜日 9時30分～12時、13時～16時30分
ただし、祝日、年末年始は除く。
- 電話番号 0776-89-2110

(2) 行政機関その他苦情受付機関

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口でも対応します。

福井市 福祉健康部保健衛生局	所在地 福井市大手3丁目10-1 電話番号 0776-20-5715 受付時間 8時30分～5時15分
国民健康保険団体連合会	所在地 福井市西開発4丁目202-1 電話番号 0776-57-1611 受付時間 8時30分～5時15分

(3) 苦情処理第三者委員

- | | |
|------------|-------------------|
| 氏名 刀上 信一 氏 | 電話番号 0776-89-2906 |
| 氏名 山下 穂美 氏 | 電話番号 0776-89-2502 |

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける外部委員です。

18. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者様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します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

指定通所介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事を説明し交付しました。

【事業者住所】 福井市蒲生町第1号90番地1

【職名】 生活相談員

【氏名】 山下 史 印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定通所介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

【利用者住所】

【氏名】

【身元引受人住所】

【氏名】

【続柄】

【身元引受人住所】

【氏名】

【続柄】

(令和7年5月1日改定)