

指定通所介護

第一号通所事業

重要事項説明書

寿福園デイサービスセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています

事業所番号 4673000040

当事業所はご利用者様に対して指定通所介護・通所型サービス【日置市総合事業】を提供します。

事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

◇◇◇ 目次 ◇◇◇

【重要事項説明書】		【契約書】	
1	事業者	1	契約の目的
2	事業所概要	2	契約期間
3	事業目的と運営方針	3	通所介護計画書等の作成及び変更
4	事業所の職員体制	4	通所介護等の提供場所及び内容
5	サービス内容	5	利用料等の支払い
6	利用料	6	利用料の変更
7	事故及び緊急時の対応	7	利用料の滞納
8	非常災害対応	8	利用者の解約権
9	虐待防止	9	事業者の解約権
10	身体拘束	10	契約の終了
11	相談・ご意見の受付	11	損害賠償
12	サービス利用に当たっての留意事項	12	守秘義務
13	その他	13	相談・苦情対応
14	個人情報の利用目的	14	サービス内容等の記録の作成及び保存
		15	本契約に定めのない条項

1. 事業者

事業者名称	社会福祉法人 明和会
代表者氏名	理事長 桑水流 久子

2. 事業所概要

サービス種類	指定通所介護、第一号通所事業
事業所名称	寿福園デイサービスセンター
管理者	桑水流 久子
事業所所在地	日置市伊集院町下神殿224-2
事業所電話番号（FAX）	099-272-5855（FAX 099-272-5856）
通常の事業実施地域	日置市全域及び鹿児島市（旧松元町・旧郡山町・小山田町・犬迫町）の区域 ※総合事業は原則日置市のみ
利用定員	30名（第一号通所事業と合わせた総定員）
営業日	月曜日から土曜日（祝日を含む）
休業日	日曜日、年末年始（12月30日～1月3日）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	要介護の方 午前9時15分から午後4時30分 要支援、総合事業の方 午前10時から午後3時30分
室内設備	食堂兼機能訓練回復室・・・1室 111.8㎡ ・ 相談室・・・1室 静養室・・・1室 62.6㎡ ・ 浴室 ・ バリアフリートイレ
送迎車輛	昇降リフト付ワゴン車・福祉送迎用ワゴン車・スロープ付普通車・軽自動車

3. 事業目的と運営方針

事業目的	社会福祉法人明和会が運営する寿福園デイサービスセンターが行う指定通所介護等の各事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援・要介護状態等にある高齢者に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう通所型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、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サービスを提供することを目的とする。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> 要介護者等が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援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回復を図ることをもって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉機関等と綿密に連携し、効率的・柔軟性を考慮した上で、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 日置市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。 介護サービスと通所型サービスは一体的に運営することとする。 利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

4. 事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	資格等	備考
管理者	1		社会福祉主事	寿福園園長と兼務
生活相談員	1		社会福祉主事	1名は専従
看護職員		1以上	看護師	機能訓練指導員・介護職員を兼務
機能訓練指導員		1以上	看護師	看護職員と兼務
介護職員		4以上	介護福祉士 介護職員初任者研修修了者	非常勤1名生活相談員と兼務、 非常勤1名ミニデイサービスと兼務
事務職員	1			寿福園と兼務
栄養士	1		管理栄養士	寿福園と兼務
調理員	1			

※利用者の増減に応じ、人員基準を満たす範囲で看護師・介護士の職種の職員を増減する事ができ、またその他の業務に係る補助員をおく事が出来る。

5. サービス内容

通所介護等は、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排泄、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、口腔状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練、レクリエーションもしくは送迎を行う事により、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

6. 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「利用料負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割、3割の額です。ただし、介護保険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。2割及び3割負担額はそれぞれ下記1割負担額料金表の2倍、3倍になります。

(1) 第一号通所事業の利用料・・・基本部分、加算、減算の合計額となります。

【基本部分】・・・1割負担額

対象者	サービス種別	基本利用料	利用者負担
事業対象者・要支援1	月4回以下の通所型サービス（緩和基準）	4360 円/回	436 円/回
事業対象者・要支援2	月1回～8回までの通所型サービス（緩和基準）	4470 円/回	447 円/回
事業対象者・要支援1	週1回程度の食事・入浴等の基本的な通所型サービス（緩和基準）※特別な事情による場合	17980 円/月	1798 円/月
事業対象者・要支援2	週2回程度の食事・入浴等の基本的な通所型サービス（緩和基準）※特別な事情による場合	36210 円/月	3621 円/月

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示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。

【加算】

加算の種類	加算の要件（概要）	基本利用料	利用者負担
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる。	事業対象者 要支援1	88 円/月
		事業対象者 要支援2	176 円/月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	事業所の介護職員・看護職員・生活相談員・機能訓練指導員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が100分の30以上であること。※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる。	事業対象者 要支援1	72 円/月
		事業対象者 要支援2	144 円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た事業所が加算できる	1月の利用料金（基本部分+各種加算減算）の9.2%	
介護職員処遇改善加算Ⅱ	※いずれか1つを算定する ※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる。	1月の利用料金（基本部分+各種加算減算）の9.0%	
介護職員処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金（基本部分+各種加算減算）の8.0%	
口腔機能向上加算	口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、個別口腔清掃の指導もしくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導を受けて、利用者の心身状態の維持又は向上に資すると認められるもの加算	1月につき1回を限度として 150円	

【減算】

減算の種類	減算の要件（概要）	減算額
定員超過・ 人員基準欠如	当該減算の要件に該当した場合	基本料金から30%減算
送迎未実施	事業所が送迎を行わない場合	基本利用料の利用者負担から1回につき 47円減算

(2) 通所介護の利用料・・・基本部分、加算、減算の合計額となります。

【基本部分】・・・1割負担額

介護度	5～6時間利用		6～7時間利用		7～8時間利用		算定方法
	基本利用料	利用者負担	基本利用料	利用者負担	基本利用料	利用者負担	
要介護1	5700円	570円	5840円	584円	6580円	658円	日毎
要介護2	6730円	673円	6890円	689円	7770円	777円	日毎
要介護3	7770円	777円	7960円	796円	9000円	900円	日毎
要介護4	8800円	880円	9010円	901円	10230円	1023円	日毎
要介護5	9840円	984円	10080円	1008円	11480円	1148円	日毎

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示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。
送迎費用も利用者負担に含まれています。

【加算】

加算の種類	加算要件（概要）	基本利用料	利用者負担
サービス提供 体制強化加算 (I)	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。もしくは、勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる。	220円/回	22円/回
サービス提供 体制強化加算 (II)	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる。	180円/回	18円/回
入浴介助加算(I)	入浴された場合（職員に対し、入浴介助に関する研修を行う事）	400円/回	40円/回
口腔機能向上 加算	口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、個別的に実施される口腔清掃の指導もしくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導もしくは実施であって、利用者の心身状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合の加算	1月につき2回を限度として1回 につき150円	
介護職員処遇 改善加算I	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た事業所が加算できる ※いずれか1つを算定する ※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる	1月の利用料金（基本部分+各種加算減算）の9.2%	
介護職員処遇 改善加算II	介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た事業所が加算できる ※いずれか1つを算定する ※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれる	1月の利用料金（基本部分+各種加算減算）の9.0%	

【減算】

減算の種類	減算の要件（概要）	減算額
定員超過・ 人員基準欠如	当該減算の要件に該当した場合	基本料金から30%減算
送迎未実施	事業所が送迎を行わない場合	基本利用料の利用者負担から1回につき 47円減算

(3) その他の費用

送迎費	通常実施地域外の地域に居住する場合は通常実施地域とそれ以外の地域との境界地点から1 km につき20円を請求いたします。
食事代	500円（おやつ代等は含まれません）
おむつ代	原則は持参頂きますが、事業所の物を使用した場合は実費負担
レク代	レクや創作活動でかかる実費を頂くことがあります。
その他	教養娯楽関係材料代及び個人的嗜好品、物品については実費相当額を負担頂きます。

(4) 支払い方法

支払方法	支払要件等
口座 引き落とし	サービス利用月の翌月25日（祝祭日の場合は翌日以降の平日）に指定口座より引き落としします。 手数料は事業所負担になります。引き落とし指定金融機関は以下の通りです。 ・鹿児島銀行・南日本銀行・鹿児島信用金庫・鹿児島県信用農業協同組合連合会（JAグループ鹿児島）・鹿児島興業信用組合・九州労働金庫（鹿児島県本部）・奄美大島信用金庫・奄美信用組合・鹿児島相互信用金庫（K=NET システム～所定の手続きが必要になります）
銀行振込	サービス利用月の翌月25日（祝祭日の場合は翌日以降の平日）までに指定口座へお振込下さい。 振込手数料はお客様ご負担となります。指定口座は以下の通りです。 〔銀行名〕 鹿児島銀行伊集院支店 普通 〔口座番号〕 562323 〔口座名義〕 社会福祉法人明和会 寿福園デイサービスセンター 理事長 桑水流 久子
現金払い	サービス利用月の翌月末までにお支払下さい。

※1 か月分ごとに計算して毎月10日以降に請求しますので、上記のいずれかの方法でお支払いください。

7. 事故及び緊急時の対応方法

事業の提供中、事故の発生・様態の急変及び緊急事態等が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関等、救急隊、利用者の家族、居宅介護支援事業所等、市町村へ連絡いたします。

利用者の 主治医	医療機関名	
	電話番号	
緊急連絡先 ①	氏名（続柄）	()
	電話番号①	
	電話番号②	
	住所	
緊急連絡先 ②	氏名（続柄）	()
	電話番号①	
	電話番号②	
	住所	

8. 非常災害対策

非常災害対策については、併設の寿福園防災規程の定めにより一体的に対応します。

9. 虐待防止について

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。又、利用者の虐待の防止及び権利擁護等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする）を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置
- (6) 虐待防止に関する担当者を選定 <担当者：生活相談員>

10. 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、利用者及び家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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及び態様、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についての記録を行います。

- (1) 切迫性・・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です。
- (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です。
- (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。

また事業者として、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (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事ができるものとする）を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

11. 衛生管理などについて

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。また、当事業所の設備及び備品について、衛生的な管理を行うとともに感染症の発生またはまん延しないように、次に掲げる措置に努めます。

- (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（テレビ電話装置その他情報通信機器を活用して行う事ができるものとする。）を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者における感染症の予防及びまん延のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定などについて

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための及び非常災害の体制で早期に事業再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、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的実施します。
- (2) 事業所は、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。

13. 職場におけるハラスメントの防止について

事業者は、適切な通所介護の提供を確保する観点から、職場における性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護職員などの就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じるものとします。

14. 相談、ご意見等の受付

- (1) 当事業所における相談やご意見等は以下の専用窓口でお受けいたします。又、ご意見受付ボックスを受付前に設置しています。 ○電話番号 099-272-5855 ○受付窓口・生活相談員
- (2) 行政機関その他苦情受付機関

鹿児島県高齢者生き生き推進課	所在地	鹿児島市鴨池新町10番1号	電話番号	099-286-2696	受付時間	9:00~17:00 月~金曜日
国民健康保険団体連合会	所在地	鹿児島市鴨池新町7番4号	電話番号	099-206-1024	受付時間	9:00~17:00 月~金曜日
日置市介護保険課	所在地	日置市伊集院町郡1-100	電話番号	099-272-0505	受付時間	9:00~17:00 月~金曜日

15. サービス利用にあたっての留意事項

サービス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) サービス利用中に気分が悪くなった時は、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 健康チェックの結果体調が思わしくないと判断される場合や体調急変により医療的対応等が優先される場合、利用者が中途帰宅を希望した場合、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合などによりサービスを中止することがあります。
- (3) 当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合や守秘義務に反した場合、お客様ご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、お客様は文書で解約を通知することによってサービスを終了することができます。
- (4) お客様がサービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し料金を支払うよう勧告したにも関わらず15日以内に支払わない場合やお客様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、お客様やご家族などが当センターやサービス従業者に対して本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を終了させて頂く場合があります。
- (5) 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します。
- (6) 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時は、できる限り早めに担当ケアマネージャー等又は当事業所の担当者へご連絡ください。

16. その他

- (1) これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成する為に、介護士、ヘルパー、看護師などの育成・教育機関からの実習生を受け入れています。
- (2) 日置市介護相談員を受け入れております。

17. 個人情報の利用目的

社会福祉法人明和会 寿福園では、個人情報保護法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法（マイナンバー））及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮し、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

①施設及び各事業所内部での利用目的

- ・当施設及び事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービス利用にかかる当施設及び各事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・会計、経理
 - ・事業のサービス利用開始、終了等の管理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・入退所等のサービス利用開始、終了時の管理
 - ・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

- ・当施設及び事業者が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に施設・居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業者との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見及び助言を求める場合
 - ・受診、入院時の医療機関等への情報の提供
 - ・その他の業務委託
- ・介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・保険者又は審査支払い期間からの照会への回答
 - ・審査支払い期間へのレセプトの提出
 - ・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
 - ・利用料金回収の業務委託及び利用料金の口座振替に係る金融機関への届出、照会等

【上記以外の利用目的】

①当施設・各事業所内部での利用に係る利用目的

- ・当施設、事業所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
 - ・施設、事業所等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設、事業所等において行われる事例研究等
 - ・施設内での居室やベッドへの氏名の掲示
 - ・施設、事業所等における行事等の写真の施設及び事業所内、広報誌等への掲示

②他の事業所等への情報提供にかかわる利用目的

- ・当施設・各事業所の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報の提供
 - ・法的な手段で開示の要求があった場合
 - ・警察、司法当局等の機関から個人情報の開示を求められた場合

なお、予め利用所本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

《確認書が最終頁にございます》

18. 第三者評価の実施状況

実施の有無：なし

《契約書》

様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人明和会（以下「事業者」という）は、事業者が提供する通所介護、日置市介護予防・日常生活支援総合事業の利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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支援することを目的としてサービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2 上記契約期間満了までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（通所介護計画書等の作成及び変更）

第3条 事業者は、必要に応じて利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅介護計画書又は介護予防マネジメントの内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した、「通所介護計画」、又は「第一号通所サービス計画書」（以下「サービス計画書」という。）を作成します。サービス計画書の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者説明して同意を得たうえで交付します。

2 事業者は、サービス計画の実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者説明の上、交付します。

（通所介護等の提供場所及び内容）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービス内容、利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更がサービス計画書の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者がサービス計画書の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所等に連絡するなど必要な援助を行います。

4 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、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料等の支払い）

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払い方法は、重要事項説明書のとおりです。

（利用料の変更）

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。但し、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

（利用料の滞納）

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、15日以内に支払うよう催告を行い、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の居宅介護支援事業所等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合は予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

- (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしていない場合
- (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者が故意に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、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
 - (2) 利用者が事業者の通常の事業の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の居宅介護支援事業所等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- (3) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (4) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- (5) 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (6) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (7) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (8) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (9) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

(損害賠償)

第11条 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、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 その損害の発生について利用者又は利用者の家族に故意又は過失が認められる場合には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た時に限り事業者の損害賠償責任を減じることができるものとします。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供に当たって知り得た利用者又は利用者の家族に関する秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、介護保険法第23条に基づくもののほか、利用者のケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに居宅介護支援事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(相談・苦情対応)

- 第13条 利用者又は利用者の家族は、事業所より提供されたサービスに関して苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 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、提供したサービスについて利用者から苦情の申し立てがあった場合は、利用者の要望苦情等に対し迅速に対応し、サービスの向上及び改善に努めます。
 - 3 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。
 - 4 事業者は苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
 - (1) 利用者や従業員からの事情聴取等により事実関係を把握します。
 - (2) 苦情に係る問題点を把握し、対応策の検討を行い、必要な改善を行います。
 - (3) 利用者に対し調査結果や講じた措置の内容を納得が得られるように説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
 - 5 事業者は苦情の処理に際しては、必要に応じて市町村又は国民健康保険団体連合会へその概要について報告し適切な対応について指示を仰ぎます。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

- 第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者及び利用者の後見人(必要に応じ利用者の家族を含む)は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧および複写を求めることができます。但し、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
 - 3 事業者は、契約の終了に当たって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業所等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(事故及び緊急時の対応)

- 第15条 事業者は、現に事業の提供を行っている時に、利用者に事故及び病状の急変が生じた場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所及び主治医あるいは協力医療機関等へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

(連携)

- 第16条 事業者は、事業の提供にあたり、地域包括ケアシステムの推進、自立支援・重度化防止に質の高い介護サービスの実現等の為、介護支援専門員及び保険医療サービスまたは福祉医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。尚、正当な理由なくサービスの提供を拒む事はありません。

(虐待の防止及び利用者等の権利の擁護)

- 第17条 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

(身体拘束の禁止)

- 第18条 事業者は、通所介護の提供にあたっては、利用者または他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(衛生管理等)

- 第19条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。

(事業継続計画の策定等)

- 第20条 事業者は、感染症や被害災害の発生時において、利用者に対する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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(職場におけるハラスメントの防止)

- 第21条 事業者は、適切な通所介護の提供を確保する観点から、職場に行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講ずるものとします。

(地域との連携)

- 第22条 事業者は、利用者の苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

(本契約に定めのない条項)

第23条 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、通所介護及び日置市介護予防・日常生活支援総合事業に関する契約を締結します。上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

《確認書》

説明日・締結日 令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービスの提供にあたり、利用者及び利用者の家族に対して、重要事項を説明し、交付しました。

事業者は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

〈事業者〉 社会福祉法人 明和会 理事長 桑 水 流 久 子 印
〈所在地〉 日置市伊集院町下神殿1420-1
〈説明者〉 所属・寿福園デイサービスセンター _____ 印

私及び家族は、事業者より重要事項について説明を受け、同意しました。

私及び家族は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

私及び家族は、第12条第3項に定める個人情報の使用について、同意します。

〈利用者氏名〉 _____ 印

〈住 所〉 _____ 〈電 話〉 _____

〈家族・代行署名者氏名〉 _____ 印 〈続柄〉 _____

〈住 所〉 _____ 〈電 話〉 _____

署名代行の場合は該当するものを続柄欄に記入して下さい。 → 《 親族 ・ 成年後見人 ・ 代理人 》

※利用者自身が判断を下せない状況になった場合は身元引受人として判断し、ご契約当事者として対応させていただきます。