デイサービスセンター
にらがわの里

重要事項説明書

契約書

個人情報の取り扱いについて

利用者：　　様

デイサービスセンターにらがわの里　重要事項説明書

（通所介護）

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（群馬県指定　第 1070500366 号）

当事業所は、ご契約者（以下「ご利用者」といいます。）に対して指定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」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも、サービスの利用は可能です。

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　圓会
（２）法人所在地　　群馬県太田市上小林町１４６５-１
（３）電話番号　　０２７６－２５－５６６６（代表）
（４）代表者氏名　　理事長　　園田　哲男
（５）設立年月　　平成７年４月１日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　指定通所介護事業所
（２）事業所の名称　　デイサービスセンター にらがわの里
　　平成１２年３月１日指定群馬県１０７０５００３６６号
　※　当事業所は特別養護老人ホーム にらがわの里に併設されています。
（３）事業所の所在地　　群馬県太田市上小林町１４６５－１
（４）電 話 番 号　　０２７６－２５－５６６８（専用）
　　０２７６－２５－５６６６（代表）
（５）事業所長氏名　　渡辺　孝史
（６）当事業所の運営方針
　従業者は、要介護者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ができるよう、必要な日常生活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の解消及び心身機能の維持、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るものとする。
（７）開 設 年 月　　平成７年４月１日
（８）実施単位　　１単位
（９）利 用 定 員　　３０人

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域

太田市（毛里田地区・韮川地区・休泊地区・太田地区・九合地区・鳥之郷地区）
太田市に隣接する市町村の一部（別紙参照）

（２）通常の営業日及びご利用可能時間

営業日	毎週月曜日～土曜日までとする。(祝日含)	
	休日　　日曜日・年始（１月１日～１月３日）	
営業時間	月曜日　～　土曜日	８：３０～１７：３０
	基本サービス提供時間	８：３０～１７：００

（３）上記ご利用時間を超えた時間延長利用もございます。
延長の際のご利用可能時間は下記のとおりです。
月曜日から土曜日　　・早朝利用は　午前７：３０～午前８：３０まで
・夜間利用は　午後５：３０～午後８：３０まで
なお、時間延長は延長利用料金がかかりますのでご了承下さい。また、上記の時間を越える延長利用についてはご相談下さい。

４．職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞　※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　　種	常　勤	非常勤	計
１．事業所長（管理者）	１（兼務）		１名
２．生活相談員	３（兼務３名）		３名
３．介護職員	８（兼務３名）	３	１１名
４．看護職員	２（兼務２名）	２(兼務２名)	４名
５．機能訓練指導員	３（兼務２名）	２(兼務２名)	５名

※職員の配置状況は、ご利用者及び職員の状況により変わることがあります。

＜主な職種の勤務体制＞

職　　種	勤　務　体　制
１．事業所長（管理者）	勤務時間　８：３０～１７：３０
２．生活相談員	勤務時間　８：３０～１７：３０
３．介護職員	勤務時間　８：００～１７：３０（交代制）
４．看護師	勤務時間　８：３０～１７：３０
５．機能訓練指導員	勤務時間　８：３０～１７：３０

５、当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、以下のサービスをします。

① **送迎**　サービスをご利用するにあたり、ご利用者本人による来所、またはご家族等が送迎することが困難な場合、送迎サービスを行います。

② **健康チェック**　定期的に体温・血圧・脈を確認させていただきます。更に月１度の体重測定を実施し利用者の個々の体調を把握させていただきます。

③ **入浴**　入浴またはシャワー浴を行います。身体状況に応じてボランテ（個浴）を利用することが出来ます。タオル・バスタオル等備品は準備させていただきます。

④ **食事**　管理栄養士が作成した献立を提供します。ご利用者に適した食事になっているか定期的に検討を行います。食事が困難な方には介助をさせていただきます。

⑤ **排泄**　必要な方に排泄の介助を行います。おむつ等をご利用の方は必要枚数をご持参下さい。
※おむつ等足りなくなった場合は当事業所の物を使用し別途料金をいただきます。

⑥ **機能訓練**　機能訓練指導員等により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持、またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑦ **生きがい活動**　レクレーションや個々の趣味活動で生きがいを感じていただけるよう提供いたします。各種ゲーム・カラオケ・季節の行事など、ご利用者の趣味等を生かした活動を行なっていきます。

⑧ **生活相談**　ご利用者本人・家族の方の介護に関する相談サービスに関する相談等を承ります。相談内容に応じて関係機関と連携･調整させていただきます。

⑨ **健康相談**　ご利用者の体調を把握しながら、家族・医療機関と連携を図ります。また健康に関しての相談を承ります。

６、利用料金（契約書第７条）

当事業所が提供するサービスについて下記のものがあります。

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

下記の利用者の要支援度・要介護度に応じた自己負担額に、食費及び各種加算の合計金額をお支払いいただきます（１単位＝10.14 円、うち利用者負担額＝１～３割）。

（１）介護保険から給付される場合

＜指定通所介護サービス利用料金（１回あたり）＞

① ご利用者の要介護度とご利用時間によって、下記の金額（自己負担）となります。

要介護度／自己負担額	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
３時間以上４時間未満	３７０単位	４２３単位	４７９単位	５３３単位	５８８単位
４時間以上５時間未満	３８８単位	４４４単位	５０２単位	５６０単位	６１７単位
５時間以上６時間未満	５７０単位	６７３単位	７７７単位	８８０単位	９８４単位
６時間以上７時間未満	５８４単位	６８９単位	７９６単位	９０１単位	１，００８単位
７時間以上８時間未満	６５８単位	７７７単位	９００単位	１，０２３単位	１，１４８単位
８時間以上９時間未満	６６９単位	７９１単位	９１５単位	１，０４１単位	１，１６８単位

② 指定通所介護の所要時間を通算した時間が９時間以上となった場合は次に揚げる区分に応じ下記料金を加算することとなります。

イ　９時間以上１０時間未満の場合	５０単位
ロ　１０時間以上１１時間未満の場合	１００単位
ハ　１１時間以上１２時間未満の場合	１５０単位
ニ　１２時間以上１３時間未満の場合	２００単位
ホ　１３時間以上１４時間未満の場合	２５０単位

※１同一建物内（ケアハウス）からデイサービスをご利用された場合は、１日９４単位が上記単位より減算されます。

③ 通所介護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、勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が基準を超えている場合、加算されます。

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	１回ご利用	２２単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１回ご利用	１８単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	１回ご利用	６単位

④ 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行い、入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であり、入浴支援を実施した場合、加算されます。

入浴介助加算（Ⅰ）	１回ご利用	４０単位
入浴介助加算（Ⅱ）	１回ご利用	５５単位

⑤ 利用者総数のうち、要介護３以上に該当する利用者の割合が３０％以上維持した場合、加算されます（３０％を下回った場合は加算されません)。

中重度者ケア体制加算	１回ご利用	４５単位

⑥ 状態に応じた集団及び個別での機能訓練を行ない、在宅生活の継続ができるよう身体機能や生活能力の維持または向上を目的に行ないます。実施した場合、加算されます。

個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	１回ご利用	５６単位
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	１回ご利用	７６単位
個別機能訓練加算（Ⅱ）		２０単位/月

⑦ 介護職員の資質向上の取り組み、雇用管理の改善、労働環境の改善、介護職員の取り組みを進める事業所を対象とした加算となります。

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ　所定単位数×（120/1000）を乗じた単位

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

⑧ 利用者に対して指定通所介護を行った場合、評価対象期間の満了日の属する月の翌月から 12 月以内の期間に限り、加算されます。

ADL 維持等加算（Ⅰ）	３０単位/月
ADL 維持等加算（Ⅱ）	６０単位/月

⑨ 自立支援・重度化防止の効果を最大化するために「科学的に裏付けられた介護」の実現を目指して、そのためのデータを集めることを目的とし、質の高いサービス提供します。

科学的介護推進加算	４０単位/月

⑩ 利用開始時に利用者の口腔機能を把握して、多職種連共同で利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成します。実施した場合に、加算されます。

口腔機能向上加算（Ⅰ）	１回ご利用	１５０単位(月２回限度)
口腔機能向上加算（Ⅱ）	１回ご利用	１６０単位(月２回限度)

⑪ 事業所に管理栄養士を１名以上配置し、利用者ごとに様々な職種が共同して栄養アセスメントを実施している場合、加算されます。

栄養アセスメント加算	５０単位/月

⑫ 介護サービス事業所の従業者が、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及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者の担当する介護支援専門員に提供していること。

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	１回ご利用	２０単位
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	１回ご利用	５単位

⑬ 総利用者数のうち日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の閉める割合が 100 分の 15 以上であること。また、認知症介護にかかる実践的な研修などを修了した物を 1 名以上配置していること

認知症加算	１回ご利用	６０単位

⑭ 若年性認知症利用者に対して、指定通所介護を行った場合、加算されます。

若年性認知症利用者受入加算	１回ご利用	６０単位

⑮ 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者に通所介護を行う場合、減算されます。

同一建物提供減算	１回ご利用	４７単位

⑯ 利用者に対して、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき所定単位数から減算されます

通所介護送迎減算	片道	４７単位

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

次のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

① 食事の材料の提供（食材料費＋調理費）

利用者に提供する食事に関わる費用として下記料金をいただきます。

料金：一回につき　　６８０円

② 通常の実施地域以外の送迎

通常の実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所の間の送迎費用として、次の料金をいただきます。

（通常の実施地域）

太田市：韮川地区、毛里田地区、休泊地区、太田地区、九合地区、鳥之郷地区

足利市：中川町、南大町、西新井町、里矢場町、堀込町、新宿町、藤本町

送迎料金：事業所から　片道４００円　または　８００円

③ レクリエーション・クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーション等に参加した場合下記料金が発生します。

利用料金：材料代等の実費

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

利用料金：材料代等の実費

⑤ 時間延長サービス中の食事の提供

時間延長サービス中に、食事の提供もいたします。その場合、食材料費＋調理費として、下記料金をいただきます。

利用料金：朝食（時間　午前７時３０分から午前８時３０分）　４８０円

夕食（時間　午後６時　　から午後７時　　）　５３０円

⑥ 排泄用品（おむつ）代

利用者の希望により、下記料金にて排泄用品の提供をいたします。

㋑紙パンツ　：　Ｌサイズ　１枚　８０円　　Mサイズ　１枚　７０円

㋺紙おむつ　：　Ｌサイズ　１枚　８０円　　Mサイズ　１枚　７０円

Ｓサイズ　１枚　６０円

㋩尿とりパット　　１枚　２０円

⑦ 14 時間以上延長利用希望の方（保険対象外）

１時間毎に４０００円を実費でいただきます。

※　経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う１か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、請求書が到着した当月末日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。

①　金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：全金融機関

（引落し日：群馬銀行毎月２５日、他金融機関毎月２８日）

※一部引き落としできない金融機関もありますのでお問い合わせ下さい。

②　窓口での現金支払

③　下記指定口座への振り込み

足利小山信用金庫　韮川支店　普通預金　００１４７３８

（名義）ﾌｸ)ﾏﾄﾞｶｶｲ ｼｾﾂﾁｮｳ　ﾀｶﾀﾞｽｽﾑ

社会福祉法人圓会　施設長高田進

（４）利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合は、ご利用日の前日までに、事業者に申し出て下さい。

＜取消料について＞

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	介護利用料金の５０％

※　介護利用料金は、自己負担分（１割）ではなく介護利用料（１０割）となります。

※　サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

７．　サービス提供記録の開示　契約書第５条参照

利用者又はその家族より記録の開示・謄写の要望の時申請書類提出により開示に応じます。

８．身体拘束等に関する事項

一　事業者は、利用者又は他の利用者等の生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者の身体を拘束し、あるいは他の利用者の行動を制限することはいたしません。

二　事業者が、利用者に対し身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者及びその家族に対して事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意を得た上で行います。

三　事業者が、利用者に対し身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、第 5 条の通所介護計画の記録に記載します。

四　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。

五　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること、

六　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年 2 回以上実施すること。

９．虐待防止に関する事項

１　　事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　虐待の防止のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 2 回以上に実施する。

四　前三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、指定通所介護の提供中に、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もの）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、速やかに市町村に通報するものとする。

１０．衛生管理等に関する事項

１　　事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

２　　事業所は、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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一　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

員会を概ね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二　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指針を整備する。

三　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防止のための研修及び訓練を年２回以上実施する。

１１．業務継続計画の策定等

１　事業所は、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訪問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はかるための計画(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るものとする。

２　事業所は、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年２回以上実施するものとする。

３　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うものとする。

１２．緊急時の対応　〈契約書第１５条参照〉

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、緊急連絡先に連絡するとともに、担当介護支援専門員に報告します。必要な場合は速やかに主治医・医療機関へ連絡・救急車要請等の必要措置を講じます。緊急連絡先に変更等あった場合ご連絡ください。

①氏名　　様　続柄

住所　　/TEL

②氏名　　様　続柄

住所　　/TEL

③氏名　　様　続柄

住所　　/TEL

かかりつけ病院　　主治医

搬送病院　：　太田記念総合病院･イムス太田中央総合病院･本島総合病院･城山病院

１３．苦情及び事故発生時の対応について（契約書第１２条、１４条）

（１）苦情の受付

ご利用者様及びご家族様等からの苦情については、私どもは責任をもって対応させていただきます。苦情を受け付けた場合は、苦情解決責任者へ内容の報告をし、事実確認を致します。内容によっては、利用者又はご家族等と面談を行い、聞き取りを致します。その後、苦情解決へ向けて施設内の取扱い委員会等で対応を検討し、

解決措置を講じる仕組みとなっております。また、解決が困難になった場合は、法人が設置する第３者委員会に申し立て、速やかに解決を図るよう努めます。当事業所に対する苦情やご相談は、専用窓口で受け付けております。

○苦情受付窓口

〈窓　口〉 デイサービスセンター　にらがわの里

〈苦情解決責任者〉　施設長

〈電　話〉　０２７６－２５－５６６８（直通）

０２７６－２５－５６６６（代表）

○受 付 時 間

毎週月曜日 ～ 土曜日　８：３０～１７：３０ で応対しております。

（２）行政機関その他苦情受付機関

太　田　市 介護サービス課	所 在 地　群馬県太田市浜町２－３５ 電話番号　０２７６－４７－１９３９ 受付時間　月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５
足　利　市 介護保険課	所 在 地　栃木県足利市本城 3 丁目 2145 番地 電話番号　０２８４－２０－２１３６ 受付時間　月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５
群馬県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所 在 地　前橋市元総社町 335 番地の 8 電話番号　０２７－２９０－１３２３ 受付時間　月曜日～金曜日 ９：００～１７：００
栃木県国民保険 団体連合会	所 在 地　栃木県宇都宮市本町 3 番 9 号 栃木県本町合同ビル 6 階 電話番号　０２８―６２２－７２４２ 受付時間　月曜日～金曜日　９：００～１７：００

（３）事故発生時の対応

サービス利用中に発生した事故につきましても、私どもは誠意をもって対応いたします。万が一事故が発生した場合は、まずご利用者への処置を早急にとらせていただきます。その後に、ご家族等に報告・連絡を行い、事故が起きた原因について調査をするとともに、施設内の取り扱い委員会等で対応を検討し、改善措置を講じるよう対応いたします。また、改善策等につきましても、ご利用者やご家族等へ報告・連絡いたします。

１４．福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有 ・(無)
(2) 実施年月日(直近実施日)	令和　　年　　月　　日
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	

＜サービス利用に当たっての留意事項＞

1　持ち物には名前の記入をお願い致します。
（着替え・服薬・おむつ・リハビリパンツ・フェイスタオルなど）

2　食後の口腔ケアをご希望の方は歯ブラシ・歯磨き粉をご持参下さい。コップは準備いたします。

3　決められた物以外の持ち込みはご遠慮いただいております。
※特に金品・衛生管理上食べ物の持ち込みはご遠慮ください。

4　施設内はすべて禁煙となっております。サービスご利用中の喫煙はご遠慮いただきますようお願い致します。

5　利用日の朝・体調等確認し(検温等)送迎の職員にお知らせ下さい。

6　定期受診後体調の変化や主治医からの注意事項等ありましたらご連絡下さい。
※服薬の変更があった場合も同様にお知らせ下さい。

7　当日お休み・利用時間等変更する場合などは午前８：３０までにご連絡下さい。

通所介護　契約書

社会福祉法人　圓会

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」といいます。）とデイサービスセンターにらがわの里理事長園田哲男（以下「事業者」といいます。）とは、事業者が利用者に対して行う通所介護について、事業者が提供するサービスの利用等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、介護保険法等関連法令及びこの契約書に従い、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することを目的とします。

第２条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に利用者の要介護認定が変更された場合には、変更後の要介護認定の有効期間満了日までとします。

２　契約期間満了の２日前までに、利用者から文章による契約終了の申しいれがない場合には、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　利用者は、第８条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

第３条（通所介護等のサービス内容）

事業者が利用者に対して実施する通所介護等のサービス内容、利用期間、利用日、利用時間、費用等の事項は、「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

第４条（通所介護計画の立案、変更）

事業者は、利用者に係る「居宅サービス計画」が作成されている場合には、それに沿って通所介護計画を作成するものとします。

２　事業者は、通所介護計画について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

３　事業者は、利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて、通所介護計画を利用者及びその家族等と協議して変更するものとします。

４　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（ケアマネジャー）に連絡するなど必要な援助を行います。

第５条（通所介護計画等の記録）

事業者は、利用者に対する通所介護計画の提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存します。

２　利用者又はその家族は、事業者に対し、前項の記録の閲覧及び謄写を求めることができます。但し、謄写の際、事業者は利用者又はその家族に対し、実費相当額を請求できるものとします。

第６条（利用日の中止・変更・追加）

利用者は、通所介護のサービス利用開始前において、それぞれの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には利用者は利用開始日又は利用期日の前日までに、事業者に申し出るものとします。

２　利用者は、健康上の理由やその他の事由により、通所介護のサービスの中止を申し入れることができます。

３　事業者は、利用者から通所介護のサービス利用の変更・追加の申し出に対し、事業者が満員により利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は利用可能日時を、利用者に提示して協議するものとします。

４　事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所介護の実施が困難と判断した場合は、サービスを中止することができます。

第７条（サービス利用料金）

利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、事業者に対して、別紙「重要事項説明書」の記載に従い、利用料自己負担分を支払うものとします。

２　介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

第８条（契約の終了）

利用者は、事業者に対して、１週間の予告期間をおいて、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情が発生した場合、予告期間が１週間以内であっても、この契約を解約する事ができます。

２　事業者は、やむを得ない事情が発生した場合、利用者に対して、１ヶ月間の予告期間をおいて、理由を記載した文章で通知することにより、この契約を解除することができます。

３　次の事由に該当した場合には、利用者は直ちにこの契約を解約することができます。

一　事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

二　事業者が守秘義務に反した場合

三　事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

４　次の事由に該当した場合には、事業者は直ちにこの契約を解約することができます。

一　利用者のサービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催

告にもかかわらずこれが支払われない場合
二　利用者が、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
三　利用者が、入院・病気により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状況である場合
四　利用者又はその家族が、事業者やサービス従事者もしくは他の利用者等に対して、この契約を継続し難いほどの不法行為や迷惑行為を行った場合
五　利用者が故意に法令や施設管理規定に違反し、あるいは重大な秩序は破壊行為をし、改善の見込みがない場合

5　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。
一　利用者が介護保険施設に入所した場合
二　利用者の要介護認定区分が、介護予防通所介護相当又は非該当と認定された場合
三　利用者が亡くなった場合
四　事業者が事業を廃止した場合

第９条（身体拘束等）

一　事業者は、利用者又は他の利用者等の生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者の身体を拘束し、あるいは他の利用者の行動を制限することはいたしません。
二　事業者が、利用者に対し身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者及びその家族に対して事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、同意を得た上で行います。
三　事業者が、利用者に対し身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、第5条の通所介護計画の記録に記載します。

第１０条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
一　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
二　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
三　その他虐待防止のために必要な措置

2　事業所は、指定通所介護の提供中に、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もの）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、速やかに市町村に通報するものとする。

第１１条（守秘義務等）

事業者及びサービス従事者は、通所介護を提供する上で知りえた利用者又はその家族等に関する事項を、正当の理由なく第三者に漏洩しません。

2　事業者のサービス従事者は、退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族等に関する事項を漏洩しません。

３　事業者は、居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第１２条（事故発生時の対応及び損害賠償）

事業者は、利用者に対する通所介護の提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　前項の場合において、事故が発生した場合は、事業者はすみやかに利用者の損害賠償を行います。第１１条に定める守秘義務等に違反した場合も同様とします。但し、事業者に故意過失が無い場合にはこの限りではありません。

３　前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

４　事業者は、利用者の契約の有効期間中、地震等の天災等による事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することができないものとします。

第１３条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。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。

一　契約者が、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なったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

二　契約者が、サービスの実施にあたって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なったことにもっぱら起因して損害が発生した場合

三　契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合

四　契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行なった行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第１４条（サービスに関する苦情処理）

利用者、利用者の後見人、利用者の家族または身元引受人は、事業者が提供するサービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口に問い合わせ及び申し立てることができます。その場合、事業者はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の方法について利用者に文章で報告します。

２　事業者は利用者、利用者の後見人、利用者の家族または身元引受人から前項の疑問、問合せ及び苦情申立がなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的

扱いはいたしません。

第１５条（緊急時の対応）

事業者は、通所介護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には、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、かかりつけ医又は搬送病院に搬送を行う等必要な措置を講じます。

かかりつけ医＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

搬送病院名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第１６条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

個人情報の取り扱いについて

当事業所は、ご利用者及びそのご関係者の個人情報について、個人情報規程に基づき厳重に取り扱います。事業所が知り得たご利用者及びそのご関係者の個人情報については、第三者に故意または過失により開示・公表・提供または漏えい更に、自ら使用しないことを誓約いたします。(詳細は個人情報に関する基本方針を参照)
また、ご利用者の生活が快適に送れますよう、行事・レクリエーション活動等での写真、作品の作成者名等を、一部施設内での掲示や、利用者にわかりやすいよう使用されている私物や座席の名札プレート、食事札、下駄箱に個人名を記載しております。この掲示内容に関して、ご利用者ご本人またはご家族等より削除の求めがあれば、直ちに掲示内容を削除いたします。(詳細は個人情報に関する基本方針を参照)

(個人情報に関する基本方針)

社会福祉法人圓会(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。法人は、保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からに信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する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・第三者への提供にあたり本人の同意を得ることとします。

③ 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、個人情報保護法と厚生労働省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、かつ個人情報に係る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 法人は、個人情報保護の取り組みを、全役職員に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、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、個人情報の漏洩、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、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、第三者への停止等への対応

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、第三者への提供の停止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、下記までお問い合わせ下さい。

＜個人情報相談窓口＞　　TEL　０２７６－２５－５６６６

契約締結書

私、＿＿＿＿＿＿＿＿　は、デイサービスセンターにらがわの里（以下、「事業者」といいます）が利用者に対して行う指定通所介護について、下記の書類の内容について、説明を受け、内容に同意し、契約を締結しました。

□ 重要事項説明書
□ 契約書
□ 個人情報の取り扱いについて

本契約の成立を証するため、本書２通を作成し、利用者、事業者双方が記名の上、各１通を保有するものとします。

契約締結日　令和　　年　　月　　日

利用者　　＜氏　名＞　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元保証人等　＜氏　名＞　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　＜続柄＞　＿＿＿＿

事業者　＜住　所＞　　〒３７０－００２４　群馬県太田市上小林町１４６５－１

＜事業者名＞　デイサービスセンターにらがわの里

＜代表者名＞　理事長　　園田　哲男　　㊞