

城山苑デイサービスセンター
(予防型) 通所介護及びミニデイ型通所介護利用契約書
及び重要事項説明書

様

社会福祉法人 城山会

(予防型) 通所介護及びミニデイ型通所介護 利用契約書

指定通所介護、予防型通所介護、ミニデイ型通所介護サービス（以下、「通所型サービス」という。）を利用するに当たり、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）

社会福祉法人城山会城山苑デイサービスセンター（以下、「事業者」という。）は、要介護・要支援及び事業対象者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通所型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・要支援及び事業対象者（以下、「要介護等」という。）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等状態区分の更新の認定を受け、要介護等認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護等認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

- 2 契約期間満了の7日前までに、利用者又は利用者代理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、更新後の契約期間は、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等状態区分の変更の認定を受け、要介護等認定有効期間の満了日が更新された場合、更新後の要介護等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（通所型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「通所型サービス計画」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、通所型サービスの目標を設定し、「通所型サービス計画」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「通所型サービス計画」の変更等の対応を行います。
- 4 事業者は、「通所型サービス計画」の作成及び変更に当たっては、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、「通所型サービス計画」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。

第5条（サービス提供記録）

事業者は、通所型サービスの実施ごとに、サービス内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。

- 2 事業者は、サービス提供記録を作成し、契約終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を実費で受けることができます。ただし、事業者の業務に支障の無い時間に行うこととします。

第6条（緊急時の対応）

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7条（居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターとの連携）

事業者は、サービス提供に当たり、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター（以下、「居宅介護支援事業者等」という。）、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8条（秘密保持等）

事業者及び従業者は、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。

第9条（個人情報の保護）

前条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。

- 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 介護保険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、ホームページの写真等の掲載又は家族会での説明等の場合

2 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10条（損害賠償）

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、自己の責め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。

（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、事業者及び従業員の指示・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11条（利用料及びその変更）

利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、利用料を支払います。

2 利用料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料が適用されます。

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料を説明し、利用者の同意を得ます。

4 事業者が、前項の利用料の変更（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か月前までに文書により説明し、同意を得ます。

第12条（利用料の支払い）

サービスが介護保険の適用を受ける場合には、原則としてサービス費の通所介護においては、厚生労働大臣の定める基準の割合、予防型通所介護及びミニデイ型通所介護においては、鹿児島市長の定める基準の割合（以下、「負担割合」という。）をお支払いいただきます。

2 保険料の滞納などにより、サービス費の負担割合の「利用料」で利用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20日までに利用者に請求し、利用者は、次の方法により支払います。

- (1) 当事業所指定の金融機関への口座振替（ただし、口座振替が開始されるまでの期間は、口座振込又は現金による支払いで対応する）
- (2) 当事業所指定の金融機関への口座振込

第13条（利用料の滞納）

利用者が正当な理由なく利用者負担金を3か月以上滞納した場合には、事業者は文書により10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等と協議し、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にするものとします。
- 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14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、自立（非該当）又は要支援と認定されたとき
- (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15条（利用者の解約権）

利用者は事業者に対して、契約満了希望日の7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とき
 - (2) 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とき

第16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13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17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等に対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18条（苦情処理）

事業者は、利用者又はその家族からの通所型サービスに関する相談、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19条（代理人）

利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

第20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21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22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。

通所型サービス 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）にある方に対し、適正な通所型サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の内容

(1) 事業者名

事業者の名称	社会福祉法人 城山会
法人所在地	鹿児島市長田町32番1号
代表者名	理事長 中村佐知子
電話番号	099-219-6030
開設年月日	平成9年12月1日

(2) 提供できるサービスの地域

事業所名 城山苑デイサービスセンター

指定番号 4670101403

所在地 鹿児島市長田町32番1号

管理者の氏名 寺園 秀人

電話番号 099-219-6032

FAX番号 099-219-6031

サービスを提供する地域 鹿児島市（桜島地区・旧喜入町は除く。）の区域

(3) 事業所の従業者体制

	職務の内容	
管理者	業務の一元的な管理	1名
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	1名以上
介護職員	介護業務	9名以上
機能訓練指導	身体機能の向上・健康維持のための指導	2名

(4) 定員

55名（ミニデイ型を含む）

(5) 営業時間帯及びサービス提供時間

営 業 日	毎週月曜日から土曜日とします。ただし、1月1日を除きます。
営 業 時 間	8時30分から17時30分までとします。
サービス提供時間	原則、9時45分から16時00分とします。 ただし、ミニデイ型は、9時45分～13時00分とします。 ※ケアプランの時間数（計画時間数）によって、提供時間が異なる場合があります。

3. 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
通所型サービス計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者等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サービス内容を定めた通所型サービス計画を作成します。 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。
利用者居宅への送迎		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。
日常生活上の世話	食事	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、ミキサー食等の提供を行います。
	入浴	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	介助が必要な利用者に対して、移動、車いすへ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、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動等	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等を提供します。
特別なサービス	個別機能訓練（Ⅰ）（Ⅱ）	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。

(利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	栄養改善 注) 1	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	口腔機能向上 注) 2	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3か月以内まで）
	若年性認知症利用者受入	若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

注) 1 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注) 2 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

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

【通所介護】

(1) サービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

厚生労働大臣が定める基準による介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

サービス 提供 時間数	3 時間以上 4 時間未満			4 時間以上 5 時間未満			5 時間以上 6 時間未満		
	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)
要介護 1	3,700	370	740	3,880	388	776	5,700	570	1,140
要介護 2	4,230	423	846	4,440	444	888	6,730	673	1,346
要介護 3	4,790	479	958	5,020	502	1,004	7,770	777	1,554
要介護 4	5,330	533	1,066	5,600	560	1,120	8,880	888	1,776
要介護 5	5,880	588	1,176	6,170	617	1,234	9,840	984	1,968

サービス 提供 時間数	6 時間以上 7 時間未満			7 時間以上 8 時間未満			8 時間以上 9 時間未満		
	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)	利用料 (1 日当 り)	利用者 負担額 (1 割)	利用者 負担額 (2 割)
要介護 1	5,840	584	1,168	6,580	658	1,316	6,690	669	1,338
要介護 2	6,890	689	1,378	7,770	777	1,554	7,910	791	1,582
要介護 3	7,960	796	1,592	9,000	900	1,800	9,150	915	1,830
要介護 4	9,010	901	1,802	10,230	1,023	2,046	10,410	1,041	2,082
要介護 5	10,080	1,008	2,016	11,480	1,148	2,296	11,680	1,168	2,336

※当事業所の基本体制は 6 時間以上 7 時間未満とさせていただきます。

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における所要時間がやむをえず短くなった場合には、計画上のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮する場合には、通所介護計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた利用料となります。

※利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

（２）加算料金等

（利用者負担額：1 割の場合）

加 算・減 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	560 円	56 円	個別機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	760 円	76 円	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	200 円	20 円	1 月に 1 回
栄養アセスメント加算	500 円	50 円	1 月に 1 回
口腔栄養スクリーニング加算	200 円	20 円	6 月に 1 回
入 浴 介 助 加 算 Ⅰ	400 円	40 円	入浴介助を実施した日数
入 浴 介 助 加 算 Ⅱ	550 円	55 円	入浴介助を実施した日数
送 迎 減 算	-470 円	-47 円	事業所が送迎を行わない場合（片道）
若年性認知症利用者受入加算	600 円	60 円	サービス提供日数
科学的介護推進体制加算	400 円	40 円	1 月に 1 回
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220 円	22 円	サービス提供日数

通所介護処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 の 92/1000	左記の 1 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）
---------------	--------------------	---------	-------------------------------

【予防型通所介護、ミニデイ型通所介護】

（１）サービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

鹿児島市長が定める基準による介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

類型	予防型通所介護 (1 割)	予防型通所介護 (2 割)	ミニデイ型通所 介護 (1 割)	ミニデイ型通所 介護 (2 割)
要支援 1、事業対象者	1,798 円	3,596 円	1,414 円	2,828 円
要支援 2、事業対象者	3,621 円	7,242 円	2,828 円	5,656 円
栄養アセスメント加算	500 円	1000 円		
口腔栄養スクリーニング加算	200 円	400 円		
科学的介護推進加算	400 円	800 円		

（２）加算料金等（※予防型通所介護のみ）

※上記サービスの内複数の項目を実施した時

	予防型通所介護 (1 割)	予防型通所介護 (2 割)
一体的サービス提供加算 包括化	480 円	960 円

※その他の加算

若年性認知症利用者加算	240 円	480 円
-------------	-------	-------

※サービス体制強化加算（Ⅰ）

要支援 1、事業対象者	88 円	176 円
要支援 2、事業対象者	176 円	352 円

※サービス体制強化加算（Ⅱ）

要支援 1、事業対象者	72 円	144 円
要支援 2、事業対象者	144 円	288 円

※通所型独自サービス処遇改善加算（Ⅰ）

(所定単位数の 59/1,000)		
-------------------	--	--

※通所型独自サービス特定処遇改善加算（Ⅰ）

(所定単位数の 12/1000)		
------------------	--	--

※通所型独自サービススペースアップ等支援加算

(所定単位数の 11/1000)		
------------------	--	--

(3) 利用者負担額

利用者負担額は、「負担割合証」に記載されている割合となります。(※3割の場合があります。)

(4) その他の費用について

食事の提供に要する費用	500 円
レクリエーション費	材料費に相当する実費
日常生活費	その他、日常生活でかかる費用につきましては別途徴収

(5) 利用料の支払い方法

上記、利用料の支払いは、毎月20日までに月単位で請求させていただきます。

お支払い方法は、下記の通りとし、毎月月末までにお支払いください。

[原則]自動口座引き落とし	ご指定の銀行口座より毎月25日に引き落としとします
---------------	---------------------------

お支払いは原則、自動口座引き落としとさせていただきます。(引落手数料は、法人負担です。)

※銀行振り込み	肥後銀行 鹿児島支店 普通預金口座 口座番号 1143837 口座名義 社会福祉法人城山会 理事長 中村佐知子
---------	---

※口座引き落としができない等、特別な事情がある方は、事前にご相談ください。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であつて、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所型サービス計画」を作成します。なお、作成した「通所型サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「通所型サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「通所型サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び従業員等の訓練を行います。

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

8. 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、市町村、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。

9. 守秘義務に関する対策

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。事業者及び以下従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

10. 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、従業員教育を行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の事由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。
ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

1 2. 苦情相談窓口

事業者のご利用に当たっての苦情ご不満等につきましては、下記までご連絡ください。

ご利用相談窓口	担当 : 湯田美智子 解決責任者 : 管理者 寺園 秀人 受付日時 : 随時 8 : 30～17 : 30 連絡先 : TEL 099-219-6032
	鹿児島市介護保険課給付係 (すこやか長寿部) 〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号 TEL 099-2161280 FAX 099-219-4559 受付時間 8 : 30～17 : 15
	鹿児島県国民健康保険団体連合会 (介護相談室) 〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 TEL 099-213-5122 FAX 099-213-0817 受付時間 9 : 00～17 : 00
	鹿児島県社会福祉協議会 (福祉サービス運営適正化委員会) 〒890-8517 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9 : 00～16 : 00

1 3. 協力医療機関等

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにご利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、ケアマネージャーへ連絡をします。

●主治医

病院名	
所在地	
氏名	
電話番号	

●緊急時連絡先

家族等氏名	
続柄	
電話番号	

14. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は、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、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者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、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

令和 年 月 日

通所型サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	鹿児島市長田町32番1号
	事業所名	城山苑デイサービスセンター
	指定番号	4670101403
	管理者名	管理者 寺園 秀人 印
	電話番号	099-219-6032
	FAX	099-219-6031
	説明者	所属 _____
		氏名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所型サービスについて重要事項に関する説明を受け契約の内容に同意し、契約書の交付を受けました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人・代筆者

住所 _____

氏名 _____ 印（続柄 ）

ご家族

住所 _____

氏名 _____ 印（続柄 ）