

「指定居宅サービス」利用契約書

～指定通所介護・指定介護予防通所介護相当～

社会福祉法人 芙蓉会
ふようデイサービスセンター

◆◆ 目 次 ◆◆

第一章 総則

- | | |
|--------------------|------------------|
| 第1条 契約の目的 | 第2条 契約期間と利用期間 |
| 第3条 個別サービス計画の決定・変更 | 第4条 介護保険給付対象サービス |
| 第5条 介護保険給付対象外サービス | 第6条 運営規程の遵守 |

第二章 サービスの利用と料金の支払い

- | | |
|------------------|-----------------|
| 第7条 サービス利用料金の支払い | 第8条 利用の中止・変更・追加 |
| 第9条 利用料金の変更 | |

第三章 事業者の義務

- | | |
|--------------------|------------|
| 第10条 事業者及び事業所職員の義務 | 第11条 守秘義務等 |
|--------------------|------------|

第四章 利用者の義務

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 第12条 利用者の変更及び連帯保証人 | 第13条 事業所利用上の注意義務等 |
| 第14条 利用者の禁止事項 | |

第五章 損害賠償

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 第15条 損害賠償責任 | 第16条 損害賠償がなされない場合 |
| 第17条 非常災害等による指定居宅サービスの実施不能 | |

第六章 契約の終了

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 第18条 契約の終了事由、契約終了に伴う援助 | 第19条 利用者からの中途解除 |
| 第20条 利用者からの契約解除 | 第21条 事業者からの契約解除 |

第七章 その他

- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| 第22条 身体的拘束その他の行動制限 | 第23条 苦情処理 | 第24条 協議事項 |
|--------------------|-----------|-----------|

様（以下、「利用者」という。）と、社会福祉法人芙蓉会ふようデイサービスセンター（以下「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供される通所介護サービス・介護予防通所介護相当サービス（以下、「指定居宅サービス」という。）の提供を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約を締結する。

第一章 総 則

（契約の目的）

- 第 1 条 事業者は、介護保険法令にしたがい、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対し介護保険給付対象サービス、介護保険対象外サービスに定める指定居宅サービスを提供します。
2. 事業者が利用者に対して提供する指定居宅サービスの内容、利用期間、利用日、利用時間、費用等については、居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」という）に定めるとおりとします。

（契約期間及び利用期間）

- 第 2 条 契約の有効期間は、契約締結の日から 6 か月とします。契約期間満了の 2 日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に 6 か月間同じ条件で更新されるものとして、以後も同様とします。
2. 利用期間とは、同条項で定められた契約期間内において、事業者が利用者に対し指定居宅サービスの提供を実施する期間をいいます。

（個別サービス計画の決定・変更）

- 第 3 条 事業者は、利用者に係るケアプランが作成されている場合には、それに沿って個別の指定居宅サービスに係る通所介護計画、介護予防通所介護計画である通所介護計画（以下、「個別サービス計画」という。）に示します。
2. 事業者は、利用者に係るケアプランが作成されていない場合でも、個別サービス計画の作成を行います。その場合には、事業者は利用者に対し居宅介護支援事業者を紹介する等ケアプラン作成のために必要な支援を行います。
3. 事業者は、利用者及びその家族等に対して個別サービス計画について説明し、同意を得た上で決定します。
4. 事業者は、利用者に係るケアプランが変更された場合、または利用者及びその家族等の要請に応じて変更がされた場合は、利用者及びその家族等と協議して個別サービス計画を変更するものとします。個別サービス計画を変更した際は、利用者に対して書面を交付してその内容の確認をします。

(介護保険給付対象サービス)

第4条 事業者は、指定居宅サービスにおける介護保険給付対象サービスとして、利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の援助及び個別機能訓練を提供します。

(介護保険対象外のサービス)

第5条 事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える指定居宅サービスの提供を受けることができます。

2. 前項の他、事業者は介護保険対象外のサービスとして、食事、行事、レクリエーションや趣味活動、日用消耗品のサービスの提供を受けることができ、これに係る指定居宅サービス等の利用料金は利用者の負担とします。

3. 事業者は、介護保険給付外サービスに定める内容について、必要に応じて利用者及び利用者の家族等に対してもわかりやすく説明します。

(運営規定の遵守)

第6条 事業者は、当該運営規程に従い必要な人員を配置して、利用者に対し契約に基づく指定居宅サービスを提供します。

2. 運営規程については、本契約に付随するものとして、事業者、利用者ともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合は、事前に利用者に対して説明をします。

3. 利用者は、前項の変更に同意することができない場合は、契約を解約することができます

第二章 サービスの利用と料金支払い

(サービス利用料金の支払い)

第7条 利用者は、要介護度認定に応じて第4条に定める指定居宅サービスを受け、重要事項説明書に記載する利用料金から、介護保険給付額を差引いた分(自己負担利用料)を、利用者負担割合に応じた額で事業者を支払います。

但し、利用者が介護認定を受けられていない場合、またケアプランが作成されていない場合には、指定居宅サービス利用料金は、一旦全額支払うものとしします。

※ 要介護、要支援認定を受け、またケアプラン作成後には、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)

2. 介護保険対象外のサービスについては、利用者は、重要事項説明書に記載するサービス利用料金を事業者へ支払いをします。

3. サービス利用金額は、毎月ごとに計算しこの請求書を発行します。利用者は、翌月事業者が指定する日までに支払うものとしします。

4. 利用者は、指定居宅サービス利用中の中止など、すでに提供されたサービスに対する利用料金、または13条(原状回復の義務)、その他の条項に基づき支払などの義務が生じている

料金は、利用終了日に精算をします。

(利用の中止・変更・追加)

第 8 条 利用者は、指定居宅サービス利用開始前において、利用を中止または変更、新たな指定居宅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または利用期日の前日までに事業者申し出るものとします。

2. 利用者が、利用開始日、または利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。

3. 事業者は、第 1 項に基づき利用者から利用の変更、追加の申し出に対して、事業所が満員等により、利用者の希望する日に指定居宅サービスの提供が出来ない場合等、他の利用可能日時を利用者に提示して協議をします。

4. 利用者は、利用期間中であっても、指定居宅サービスの利用を中止することができます。

5. 利用者は、第9条定める料金の変更などに同意することが出来ない場合には、契約を解約することができます。

(利用料金の変更)

第 9 条 第7条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費の変更があった場合事業者は当該サービスの利用料金を変更することができます。

2. 事業者は、第5条に定める保険対象外サービス利用料金等について、経済状況の変化、その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して予め書面にて変更を通知し、説明同意を得た上で当該利用料金の額を変更することができます。

第三章 事業者の義務

(事業者及び事業所職員の義務)

第10条 事業者及び事業所職員は、指定居宅サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体財産の安全及び保管に十分配慮するものとします。

2. 事業者は利用者の体調、健康状態を観て必要な場合には、利用者からの状況の聴取、確認の上、事業所内看護職員もしくは利用者の主治医、または予め定められた協力医療機関と連携し指定居宅サービスを実施するものとします。

3. 事業者は、指定居宅サービス提供時において、利用者に病変等、緊急的な状況などで必要な場合は、速やかに主治医または予め定めた協力医療機関への連絡を行う等、必要な措置を講じます。

4. 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」(以下、「高齢者虐待防止法」という。)の規定を遵守し、事業所職員による虐待が行われないようにします。

5. 事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、非常災害に備えるため、定期的に避難救出等、その他必要な訓練を行うものとします。
6. 事業者は、指定居宅サービスの提供について記録を作成し、それを2年間保管します。
7. 事業者は、利用者、または代理人、その他身元引受人の請求に応じて、これを閲覧させ複写物の交付もできます。

(守秘義務等)

- 第 11 条 事業者及び事業所職員は、指定居宅サービスを提供する上で、知り得た利用者、またその家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、当法人規定、サービス規定及び情報管理規定に準じ、この契約が終了した後も継続します。
2. 事業者は、法人情報管理規定に則り、事前の同意を以て、利用者に心身など緊急時やむを得ない状況で治療が必要な場合、事業者は利用者の医療情報を医療機関等に提供ができ、また利用者に係る居宅支援事業者等での連携を図る上で、正当な理由がある場合には、利用者または利用者の家族等の個人情報などを提供ができるものとします。

第四章 利用者の義務

(利用者の変更および連帯保証人)

- 第 12 条 利用者は、契約の有効期間中に意識の喪失、その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、利用者の家族等をあらかじめ代理人とすることを定めるか、又は利用者の家族等を含む第三者に利用者を変更することに同意します。
2. 連帯保証人は、この契約に基づく利用料等金銭債務に関する一切を利用者と連帯して債務を保証します。
 3. 連帯保証人は、前項により履行の責任を負担する極度額の範囲は、主たる債務の元本、主たる債務に関する利息等、賠償責任としてその上限を金 30 万円とします。

(利用者の事業所利用上の注意義務等)

- 第13条 利用者は、指定居宅サービスの提供を受けるにあたり、本来の用途に従って事業所事業所、設備、敷地を利用する。またその使用にあたり、設備、備品など故意または、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、原状に復するための弁償を行うものとします。(原状回復の義務という。)
2. 利用者は、事業所の使用にあたり、心身の状況等により特別な配慮が必要とする場合には利用者及びその家族等、事業者との協議により事業所、設備の利用方法等を決定するものとします。

(利用者の禁止行為)

- 第 14 条 利用者は、事業所内で次の各号に該当する行為は、禁止します。

- ① 決められた場合以外での喫煙。
- ② 事業所職員、または他の利用者に対し暴言、暴力など迷惑を及ぼすような行為、並びに宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- ③ 決められた以外の物の持ち込み、特に高額な装飾品や貴重品等の持ち込みは禁止します。

第五章 損害賠償

(損害賠償責任)

第15条 事業者は、利用者に対する指定居宅サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。同第11条守秘義務に違反した場合にも同様とします。但し、利用者に故意または過失が認められる場合には、当時の心身、その他状況を斟酌して、相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるとします。

(損害賠償がなされない場合)

第16条 事業者は、以下の号に該当する場合、また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。

- ① 利用者が、契約締結時及び指定居宅サービスの実施にあたって、心身の状況また病歴等の重要な事柄の聴取、確認について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことで損害が発生した場合。
- ② 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施した指定居宅サービスを原因としない事由で損害が発生した場合。
- ③ 利用者が、事業者もしくは事業所職員の指示、依頼に反して行ったことによる行為で損害が発生した場合。

(非常災害等による指定居宅サービスの実施不能)

第17条 契約期間中に、地震・噴火等の非常災害の責に帰すべからざる事由により、指定居宅サービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供を停止します。

2. 前項の場合に、事業者は、既に実施した指定居宅サービスについて、利用者に対して所定の利用料金の支払いを請求できるものとします。

第六章 契約の終了

(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

第18条 利用者は、以下の各号に定めるところに従い、指定居宅サービスを終了することとします。

- ① 利用者が死亡した場合。

- ② 要介護認定により、利用者の心身の状況が自立と判断された場合。
- ③ 事業者事業所の滅失や重大な毀損により指定居宅サービス提供が不可能になった場合
- ④ 事業者が介護保険の指定を取り消された場合、または解除された場合。
- ⑤ 事業者が法人の解散命令を受けた場合、また破産した場合、その他やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑥ 第19条から21条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

2. 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の置かれている状況や環境等を配慮し、必要な支援を行うよう努めます。

(利用者からの中途解約)

第 19 条 利用者は、契約の有効期間中、契約の全部又は一部を解約することができます。

この場合利用者は、契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。

2. 利用者は、以下の事項に該当する場合には、契約を解約することができます。

- ① 利用者が入院した場合。
- ② 利用者に係るケアプランが変更された場合。

(利用者からの契約解除)

第 20 条 利用者は、以下の各号に該当する行為があった場合には、契約の全部または一部を解約することができます。

- ① 事業者もしくは事業所職員が、正当な理由なく契約に定める指定居宅サービスを実施しない場合。
- ② 事業者もしくは事業所職員が第11条守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業者もしくは事業所職員が、故意または過失により利用者の身体、財産、信用等を傷つけ、著しい不信行為などで、契約継続がしがたい重大な事情が認められる場合。

(事業者からの契約解除)

第 21 条 事業者は、利用者が以下各号に該当する場合、および第8条及び第13条の事項に該当する場合には、契約の全部又は一部を解除することができます。

- 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な事柄について、故意にこれを告げず不実の告知を行い、その結果契約の継続がしがたい重大な事情を生じた場合
- ② 利用者による第7条サービス利用料金の支払いが、3ヵ月以上遅延し支払の勧告にもかかわらず支払われない場合。
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により事業者または事業所職員、もしくは他の利用者等の生命、身体、財産、信用等を傷つけ、また著しい不信行為を行うことなど、契約を継続しがたい重大な事情を生じた場合。

- ④ 第14条利用者の禁止行為に抵触し、改善勧告にもかかわらずその行為が続く場合。

第七章 その他

(身体的拘束その他の行動制限)

第 22 条 事業者は、利用者または他の利用者等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、利用者に対し身体的拘束、その他の方法により利用者の行動を制限しません。

2. 事業所が利用者に対し身体的拘束、その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動制限の根拠、内容について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。

また、この場合事業者は、事前または事後すみやかに、利用者の家族または身元引受人に対し利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

3. 事業者が利用者に対し身体的拘束、その他の方法により行動を制限した場合には、介護サービス記録に記載します。

(苦情処理)

第 23 条 事業者は、提供した指定居宅サービスに関する利用者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。(重要事項説明書参照)

(協議事項)

第 24 条 事業者は、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、利用者または身元引受人と誠意をもって協議するものとします。

***上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名のうえ、各1通を保有するものとします**

「指定通所介護」・「指定介護予防通所介護相当」重要事項説明書

ふよう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。
(静岡県指定 第 2272300209 号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護サービス・指定介護予防通所介護相当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、原則として介護認定の結果「要介護・要支援」と認定された方が対象となります。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。

◆◆目次◆◆

1.	事業者	P 9
2.	事業所の概要	P 9
3.	事業実施地域及び営業時間	P 9
4.	職員の配置状況	P 10
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	P 10
6.	料金のお支払い方法	P 13
7.	利用の中止、変更、追加	P 13
8.	苦情の受付について	P 14
9.	事故発生時の対応	P 14
10.	利用中の医療機関受診について	P 14
11.	身体拘束について	P 15
12.	虐待防止について	P 15
13.	衛生管理及び感染症予防について	P 16
14.	第三者評価実施の有無について	P 16

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 芙蓉会
(2) 法人所在地 静岡県富士市今泉2220番地
(3) 電話番号 0545-52-1118
(4) 代表者氏名 理事長 内藤 好彦
(5) 設立年月 明治36年6月10日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成12年2月1日指定
指定介護予防通所介護相当事業所 平成30年4月1日指定

(2) 事業所の目的

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、事業所の職員が、要介護・要支援の状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護サービスを提供する事を目的とします。

- (3) 事業所の名称 ふようデイサービスセンター
(4) 事業所の所在地 静岡県富士市今泉2196-2
(5) 電話番号 0545-52-1397
(6) 事業所長（管理者）氏名 戸巻俊裕
(7) 当事業所の運営方針

事業所の職員は、要介護・要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように、介護及びその他の生活全般にわたる援助を行います。併せて、事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

- (8) 開設年月 平成8年6月20日
(9) 利用定員 50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 富士市内
(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～土曜日 年末年始を除く
受付時間	月～土 8時00分～17時00分
サービス提供時間	月～土 9時00分～16時05分
休日	毎週日曜日及び年末年始（12/30～1/3）

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・指定介護予防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	実働
事業所長（管理者）	1名
介護職員	8名
生活相談員	1名
看護職員	2名
機能訓練指導員	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
介護職員	勤務時間 : 8:00~17:00 原則として利用者 25 名あたり介護職員4名にてお世話をいたします。
看護職員	勤務時間 : 8:00~17:00 原則として常時 1 名以上の看護職員が勤務します。
機能訓練指導員	勤務時間 : 8:00~17:00

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (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利用者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用負担割合に応じた額が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食事介助

- ・食事の摂取が困難な方にはその介助を行います。
- ・当事業所では、栄養士の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただけるように配慮します。

② 入浴介助

- ・入浴又は清拭を行います寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄介助

- ・ご利用者の排せつの介助を行います。

④ 健康チェック

- ・血圧、脈、体温の測定など、その日の体の状態をお聞きします。

⑤ 個別機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するために個別に計画し実施いたします。

⑥ 送迎サービス

- ・ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
- ・送迎時に実施した居宅内介助等（電気の消灯・点灯、着替え、ベッドへの移乗、窓の施錠等）をサービス提供時間を含めることとします。（但し、30分以内）

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額：利用者負担割合に応じた額）をお支払い下さい。またサービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。

※ 富士市は地域区分が「7級地」であるため、単位数に10.14円を乗じた金額が料金となっております。

※ 事業所で送迎を行わない場合（ご利用者の都合等含む）は47単位/片道の減算となります。

※ 利用単位合計に介護職員等処遇改善加算（合計単位数の9.2%）が加算されます。

【基本単位】（1割負担の場合）

要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1798 単位/月	3621 単位/月	607 単位/日	716 単位/日	830 単位/日	946 単位/日	1059 単位/日

【加算】（要介護の場合）

入浴加算	サービス提供強化加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅰ-イ	個別機能訓練加算Ⅰ-ロ
40 単位/日	18 単位/日	56 単位/日	76 単位/日
中重度者ケア体制加算	栄養スクリーニング加算		
45 単位/日	5 単位/回		

【加算】（要支援の場合）

サービス提供強化加算Ⅰ	サービス提供強化加算Ⅰ	運動器機能訓練加算	栄養スクリーニング加算
72 単位/月（要支援1）	144 単位/月（要支援2）	225 単位/月（要支援1・2）	5 単位/回

尚、ご利用者がまだ介護認定を受けていない場合また居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。その後、介護認定を受けた場合、または居宅サービス計画書（ケアプラン）が作成された場合には、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなった場合、ご利用者が保険

給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご利用者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。(下記(2)①参照)

☆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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の料金：1日820円(昼食：700円・おやつ：120円)

ご利用者に提供する食事・おやつにかかる費用です。

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業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のご自宅と当事業所間の送迎費用については、別途ご相談致します。

③ クラブ活動 … 材料代等の実費

ご利用者の希望によりクラブ活動に参加いただけます。

④ 複写物の交付 … 1枚につき/10円

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが複写物を必要とする場合には実費(コピー代金)をご負担いただきます。

⑤ 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、ご利用者の日常生活に要する費用で負担いただくことが適当であるものなどの費用は、負担いただきます。

おむつ代：実費 レクリエーション材料費：実費

⑥ 延長料金 30分毎 500円 (18:00まで延長可)

☆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、相当な額に変更することがあります。その場合は変更内容及び事由については事前に書面にてご案内ご説明致します。

6. 利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記(1)、(2)の料金、費用については、月単位で翌月指定する日まで、指定口座自動振替銀行振込、または現金でお支払いをお願いします。

7. 利用の中止、変更、追加(契約書第8条参照)

(1) 利用予定日前、ご利用者の都合により通所介護・指定介護予防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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

(2) 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、ご利用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	食費とおやつ代（820円）のみ負担

- (3) 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ご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利用者に提示して協議します。

8. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） [職名] 生活相談員：池上 晴香・宮下 恵

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00

また、苦情受付ボックスをふようデイサービスセンターに設置しています。(2)

行政機関その他苦情受付機関

富士市役所介護保険課	富士市永田町1丁目100 電話番号 0545-55-2863
静岡県国民健康保険団体連合会	静岡市葵区春日2-4-34 電話番号 054-253-5590

(3) 苦情処理の手順及び体制

サービスに関する苦情相談は、まず事業者に出ることになります。事業者は上記苦情受け付け窓口担当者を置き、さらに中立な第三者委員を任命し、話し合いによる解決に努めます。

苦情解決責任者 戸巻 俊裕
第三者委員 勝又 長見 鈴木 英之

9. 事故発生時の対応

- ・サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び関係各機関に報告し利用者の家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産（現金を除く）に損害が生じた場合は、天災地災等不可抗力による場合をのぞき、速やかに利用者に対して損害を賠償します。
但し、当該事故の発生につき、ご利用者の側に重大な過失がある場合は損害賠償の額を減じることがあります。
- ・事業所は、万が一の事故の発生に備えて、(株)損害保険ジャパンの社会福祉施設総合賠償補償共済制度に加入しております。

10. 利用中の医療機関受診について

- (1) 利用中の体調不良（発熱・風邪・感染症等）や著しく心身の変化が認められた時、他利用者への影響が懸念される症状が認められた時は看護職員及び介護職員の判断により医療機関の受診をお願いする場合があります。尚、医療機関受診の為の送迎・付き添いは原則としてご家族でお願いします。
 - (2) 利用開始時及び利用中の体調不良（発熱・風邪・感染症等）が確認された場合、その体調によっては利用を見合わせていただく場合があります。
 - (3) 利用中に急変された場合には看護職員及び介護職員の判断により医療機関に救急搬送します。その際は可能な限り事前にご家族に連絡を取るよう努めますが、状況によっては事後の連絡となる場合があります。尚、救急搬送での受入医療機関の受診は救急隊の判断に任せます。ご家族が希望される医療機関への搬送とならない場合がありますのでご了承ください。
- * ご利用者が急変された場合や事故に遭われた場合等に利用者に関する事を連絡させていただき緊急連絡先の届出をお願いします。原則として常時つながる携帯電話などの連絡先をお願いいたします。

11. 身体拘束について（契約書第22条参照）

サービス提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。

- (1) 緊急やむを得ず身体拘束その他の行動制限を行うには、次に掲げる要件をすべて満たす場合とする。
 - ① 切迫性…生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - ② 非代替性…行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。
 - ③ 一時性…行動制限が一時的なものであること。
- (2) 身体拘束その他の行動制限は最小限の実施とし、早期解除する事を目的とした適正化検討委員会を随時開催します。
- (3) 利用者本人及び家族、代理人に対して、身体拘束の内容、理由、目的、拘束の時間、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解と同意を得てから制限を実施します。
- (4) 適正化検討委員会は3カ月に1回以上開催し、三要件に該当するかどうかを観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除します。また、その結果について介護職員その他職員へ周知徹底を図ります。
- (5) 利用者の心身状況・三要件の該当状況・身体的拘束等の内容・実施時間を詳細に記録し、記録は5年間保存します。
- (6) 身体拘束等の適正化を図るため、介護職員その他職員に対し適正化に関する研修を定期的（年2回以上）に実施します。また新任職員研修においても適正化に関する研修を実施します。

1 2. 虐待防止について（契約書第10条参照）

高齢者の尊厳保持・人格尊重を常に心掛けたサービスを提供し、職場内での自浄作用ある環境づくり努め、虐待の未然防止・虐待等の早期発見・迅速かつ適切な対応・再発防止に努めます。

- （1）虐待の未然防止及び虐待等の早期発見への理解を深めるため、介護職員その他職員に対し定期的（年2回以上）の研修を実施します。また新任職員研修においても虐待防止に関する研修を実施します。
- （2）虐待が発生した場合には速やかに行政窓口へ通報すると共に、当該通報手続きを迅速かつ適正に行います。また行政が行う虐待等に関する調査委員会を適時開催し、調査等への協力を努めます。
- （3）虐待防止委員会を定期的で開催し、指針の整備・職員研修の内容・職員が相談報告できる体制の整備・発生原因の分析と再発防止策・これらの効果と評価の検討を行います。またその結果について介護職員その他職員へ周知徹底を図ります。
- （4）虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

1 3. 衛生管理及び感染症予防について

介護職員その他職員は、適正なサービスを提供するため自身の健康管理と感染予防に努めます。また、事業所環境の清潔保持・定期的な消毒・温度湿度の管理及び十分な換気を施す等、常に衛生管理及び感染症予防に留意します。

- （1）安全衛生委員会または感染対策会議を定期的で開催すると共に、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- （2）食品衛生法及び水道法等関係法規に準じて必要な措置を講じます。
- （3）感染症及び食中毒の予防・まん延を防止するため、平常時の対策及び発生時の対応を定めた指針の整備を図ります。
- （4）介護職員その他職員に対し、感染対策の適切な知識・衛生管理の徹底・衛生的なケアの励行を図るため、定期的（年2回以上）な研修及び訓練（シュミレーション）を実施します。また新任職員研修においても虐待防止に関する研修を実施します。
- （5）感染症が発生した場合であってもサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画（BCP）を策定します。

1 4. 第三者評価実施の有無について

当事業所に於いて第三者評価の受審はしていません。

附 則

この重要事項説明書は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この重要事項説明書は、平成 17 年 10 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 18 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 20 年 7 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 21 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 21 年 7 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 22 年 10 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 23 年 4 月 18 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 24 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 25 年 5 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 25 年 7 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 26 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 27 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 27 年 8 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 28 年 5 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 29 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 29 年 7 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 29 年 9 月 1 日から改定・施行する。

この重要事項説明書は、平成 30 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、平成 30 年 8 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、平成 31 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和元年 10 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和元年 12 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 2 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 3 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 3 年 6 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 3 年 11 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 4 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 4 年 10 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 5 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 5 年 9 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 6 年 1 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 6 年 4 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 6 年 6 月 1 日から改定・施行する。

この利用契約書及び重要事項説明書は、令和 7 年 4 月 1 日から改定・施行する。

私は、本書面に基づいて事業者から契約書及び重要事項説明書の説明を受け、指定通所介護・指定介護予防通所介護相当サービスの提供開始に同意しました。

またサービス担当者会議等において利用者並びに家族の個人情報を用いる事を同意します。

令和 年 月 日

利用者 氏名 _____

または代理人

代理人氏名 _____

続柄 _____

身元引受人

または連帯保証人

氏名 _____

続柄 _____

事業者

住所 静岡県富士市今泉 2196-2

事業者名 社会福祉法人 芙蓉会

ふようデイサービスセンター

代表者名 理事長 内藤 好彦 印

令和 年 月 日

指定通所介護・指定介護予防通所介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 芙蓉会

ふようデイサービスセンター

説明者氏名 _____ 印