

介護保険法に基づく第1号通所事業  
(ミニデイ型通所介護サービス) 契約書

社会福祉法人 くすの木会

\_\_\_\_\_様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人くすの木会 理事長 日笠山 大介（以下「事業者」という。）は、契約者が提供するサービスの利用等について、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、次のサービスを提供します。

- ① 介護保険法に基づく第1号通所事業（ミニデイ型通所介護サービス）（「契約書別紙（兼重要事項説明書）」）

#### （契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日～令和 年 月 日

- 2 この契約の終期は、要支援の認定の有効期間満了日までとします。
- 3 前項の規定にかかわらず、鹿児島市介護予防・日常生活支援総合事業の対象者としてサービスを受ける場合にあっては、利用者の介護予防サービス・支援計画に基づく期間とします。
- 4 上記契約期間満了日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、以後も同様とします。

#### （個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 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、利用者の介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランの内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者又はその家族に説明して利用者の同意を得、交付します。

- 2 事業者は、個別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ます。

#### （提供するサービスの内容及びその変更）

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の内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」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、当該変更が介護予防サービス計画又は介護予防ケアプラン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、利用者が介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センター又は介護支援相談員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、そのサービスの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、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」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方法は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。
- 3 利用者が、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

#### (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。ただし、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2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、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、担当の地域包括支援センター又は介護支援専門員及び鹿児島市と連絡を取り、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、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しない場合

- (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、また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、第7条第3項に定めるもののほか、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（又は送迎）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、担当の地域包括支援センター又は介護支援専門員及び必要に応じ鹿児島市に連絡を取り、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) 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
- (2) 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
- (3) 第6条又は第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
- (4) 第7条第3項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 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
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 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
- (8) 利用者の要介護状態区分が要介護となった場合
- (9) 事業対象者でない利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- (10) 利用者が死亡した場合

#### (損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供により、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。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 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

#### (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の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、事業者の従業員が退職後、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に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、利用者の介護予防サービス計画又は介護予防ケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター又は介護支援専門員及び介護予防サービス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。

#### (苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」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、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、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。

#### (提供するサービスの第三者評価の実施状況)

第14条 提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りである。

1. あり

実施日： 年 月 日

評価機関名称：

結果の開示： 1. あり ・ 2. なし

2. なし

#### (サービス内容等の記録の作成及び保存)

第15条 事業者は、提供した具体的なサービスの内容等の記録を整備し、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及び交付を求めることができます。

3 事業者は、契約の終了にあ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者等へ、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。

(契約外条項)

第16条 本契約に定めのない事項については、介護保険法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。

社会福祉法人 くすの木会

介護保険法に基づく第1号通所事業（ミニデイ型通所介護サービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
（鹿児島県指定 第4670100710号）

当事業所はご契約者に対して、介護保険法に基づく第1号通所事業（ミニデイ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。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	8
7. 事故発生時の対応	9
8. 非常災害施策	9
9. 身体拘束の禁止	9
10. 衛星管理等	9
11. 虐待防止に関する事項	10
12. 業務継続計画の策定等	10
13. 地域との連携等	10
14. 勤務体制の確保	10
15. その他の運営についての留意事項	11
16. 緊急時の対応重要事項説明書付属文書	12
17. 重要事項説明書付属文書	別紙

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 くすの木会
- (2) 法人所在地 鹿児島市犬迫町7771番地
- (3) 電話番号 099-238-0346
- (4) 代表者氏名 理事長 日笠山 大介
- (5) 設立年月 平成4年7月1日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）  
平成19年4月1日指定 鹿児島県4670100710号
- (2) 事業所の目的 要介護者等の心身の状況を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- (3) 事業所の名称 くすの木 デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 鹿児島市犬迫町7771番地
- (5) 電話番号 099-245-4321
- (6) 管理者 濱島 拓也
- (7) 運営方針 関係市町村、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るものとする。
- (8) 開設年月 平成 4年 9月 1日
- (9) 利用定員 35 人
- (10) 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。

[介護老人福祉施設]	平成 4年 7月 1日	事業開始
[短期入所生活介護事業]	平成 4年 7月 1日	事業開始
[通所介護事業]	平成 4年 9月 1日	事業開始
[配食サービス]	平成 6年 7月 1日	事業開始
[居宅介護支援事業]	平成 8年 9月 4日	事業開始
[介護予防短期入所生活介護事業]	平成18年 4月 1日	事業開始

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 鹿児島市、日置市



## (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（ただし1月1日から1月3日までを除く）
営業時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時30分～16時45分

## 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防通所介護サービス及び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。

管理者 1名、生活相談員 1名以上、看護職員 1名以上、介護職員 7名以上  
機能訓練指導員 1名以上、

## 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、ご契約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<br>(2) 利用料金の全額をご契約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

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

#### ☆共通的服务

- ・ 契約者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴・排泄などの必要な介助を行います。

#### ①食事サービス

- ・ 当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により栄養並びに、ご契約者の身体状況及び、嗜好を考慮した食事を提供します。

（食事時間）

12:00～13:00

#### ②送迎サービス

- ・ ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域を超えた地点からご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

### ③入浴サービス

- ・入浴又は、清拭を行います。

### ④排泄サービス

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

### ⑤アクティビティサービス

- ・集団でのレクリエーション、創作活動等の機能訓練等を行います。

### ⑥運動器機能向上サービス

- ・要支援者ができる限り要介護状態にならず自立した日常生活を営む事ができるよう機能訓練等を行います。

#### <サービスの利用頻度>

☆ 利用する曜日や内容等については、介護予防サービス計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防通所介護計画に定めます。

☆ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

#### <サービス利用料金(1月あたり)>

☆下記の料金表によって、ご契約者の要支援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)をお支払い下さい。(上記サービスの利用料金は、ご契約者の要支援度に応じて異なります。) ※記載は1割負担の場合ですが介護保険負担割合証に定める割合の額となります。

#### ①基本サービス

要 介 護 度	要支援1 または 事業対象者(週1回位程度)	要支援2 または 事業対象者(週2回程度)
1. ご契約者の要支援度とサービス利用料金	13,150円	28,280円
2. うち、介護保険から給付される金額	12,726円	25,452円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,414円	2,828円

## 介護職員等処遇改善加算Ⅱ

所定単位数の90/1000 加算

### (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

#### 〈サービスの概要と利用料金〉

##### ①介護保険給付の支給限度額を超える介護予防通所介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

##### ②食事

- ・ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。
- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・当事業所では、昼食は上記の食事を召し上がって頂くことを原則としています。

料金：1回あたり 600 円

##### ③レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

##### ④複写物の交付

ご契約者は、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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

- ・利用者の希望により提供する費用（屋外行事の入場料等）

##### ⑥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は、下記料金をいただきます。

- ・実施地域を超えた地点から片道15キロメートル未満 200円
- ・実施地域を超えた地点から片道15キロメートル以上 300円

☆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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。

サービス内容、利用料等の内訳を記載した利用明細書を作成し、請求書に添付して翌月15日までに送付します。以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア. 下記指定口座への振り込み  
鹿児島銀行 荒田支店 普通預金(414399)  
社会福祉法人くすの木会 くすの木デイサービスセンター  
理事長 日笠山 大介
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし可能(詳しくは担当者へお尋ねください。)

### (4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第7条参照)

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防通所介護サービスの利用を中止、変更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に申し出て下さい。

☆月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆契約者の体調不良や状態の改善等により介護通所訪問介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防通所介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割り引き又は、増額はしません。

☆ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防通所介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。

月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

☆月途中で要支援度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

☆サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

## 6. 苦情の受付について（契約書第 20 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・相談受付担当者 濱島拓也
- 苦情・相談解決責任者 日笠山 大介
- 受付時間 月曜日～土曜日 8：30～17：30

また、苦情受付ボックスを施設の玄関に設置しています。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

鹿児島市役所 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険給付係	所在地 鹿児島市山下町11-1 市役所本館 電話番号 099-216-1280 受付時間 8：30～17：15（平日）
鹿児島国民健康保険団体連合会（国保連） 介護保険介護相談室	所在地 鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル7階 電話番号 099-206-1084 受付時間 9：00～17：00（平日）
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号 電話番号 099-286-2200 受付時間 9：00～16：00（平日）
事業所窓口	所在地 鹿児島市犬迫町7771番地くすの木会 電話番号 099-245-4321 受付時間 8：30～17：30

### （3）苦情処理体制

- ① 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。  
具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講じる措置概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示しています。
- ② 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録しています。
- ③ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行います。
- ④ 提供した指定通所介護に関し、文書の提出等の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じます。また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- ⑤ 市町村からの求めがあった場合は、④の改善の内容を市町村に報告します。
- ⑥ 提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言

を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

- ⑦ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑥の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

## 7. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録をします。
- (3) 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (4) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

## 8. 非常災害対策

事業所は、非常災害（火災、風水害、地震）に備えて必要な設備を設け、災害の予防及び人命の安全と被害の防止を図るため、個別に非常災害に関する計画を作成するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- 2 非常災害の発生時においては、計画に基づき人命の安全と被害の防止に努めます。
- 3 第1項並びに第2項に定める計画の名称は、次のとおりとします。  
「くすの木非常災害（火災、風水害、地震）対策計画」
- 4 事業所は、前項に規定する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るものとします。

## 9. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自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し、同意を得るとともに、及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由について記録します。

## 10. 衛生管理等

- (一) 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します。
- (二) 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します。
  - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）

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、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 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します。

(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防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 1 1. 虐待防止に関する事項

(一) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

### 1 2. 業務継続計画の策定等

(一) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護〔指定予防通所事業〕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（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します。

(二) 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定期的実施するものとします。

(三) 事業所は、定期的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します。

### 1 3. 地域との連携等

(一) 事業所は、その事業の運営に当たっては、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の地域との交流に努めるものとします。

(二) 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとします。

### 1 4. 勤務体制の確保

(一) 事業所は利用者に対する適切な通所介護事業の提供を確保するため、勤務

体制等を次のとおりとします。

- ① 月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にします。
- ② 職員の資質の向上を図る研修の機会を確保します。
- ③ 職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」）の防止のための雇用管理上の措置を講じます。なお、セクシャルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族から受けるものも含まれます。

一 事業者が講ずべき措置の具体的内容

職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針及び優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針において規定されているが、特に留意する内容は以下のとおりです。

イ 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。

ロ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知します。

二 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメントにおいては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）を規定します。

## 15. その他の運営についての留意事項

- (一) 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとします。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回

- (二) 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。



(三) 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(四) 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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従業者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等の必要な措置を講じるものとします。

## 16. 緊急時の対応

利用者の主治医又は当事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。緊急連絡先に連絡します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。			
利用者の主治医	氏 名		
	医療機関の名称		
	所 在 地		
	電話番号		
緊急連絡先	医療機関の名称	三州病院	
	院 長 名	吉崎孝	
	所 在 地	鹿児島市犬迫町 7771番地	
	電話番号	099-238-0239	
	診 療 科	精神科・内科	
	入院設備	有	
	緊急指定の設備	無	
契約の概要	当事業者と病院とは契約 有		
緊 急 連 絡 先	氏 名		
	住 所		
	電話番号		
	昼間の連絡先		
	夜間の連絡先		

令和 年 月 日

介護保険法に基づく第1号通所事業(予防型通所介護サービス)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。

くすの木デイサービスセンター

説明者職名 生活相談員 氏名 濱島拓也 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護保険法に基づく第1号  
通所事業(予防型通所介護サービス)の提供の開始に同意し交付を受けました。

利用者住所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造
- (2) 建物の延べ床面積 387,948㎡
- (3) 事業所の周辺環境 鹿児島市 犬迫町 7771番地  
景観に優れた四季の移り変わりも美しく、緑豊かな広大な  
自然環境に恵まれた土地に位置しています。

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

**生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

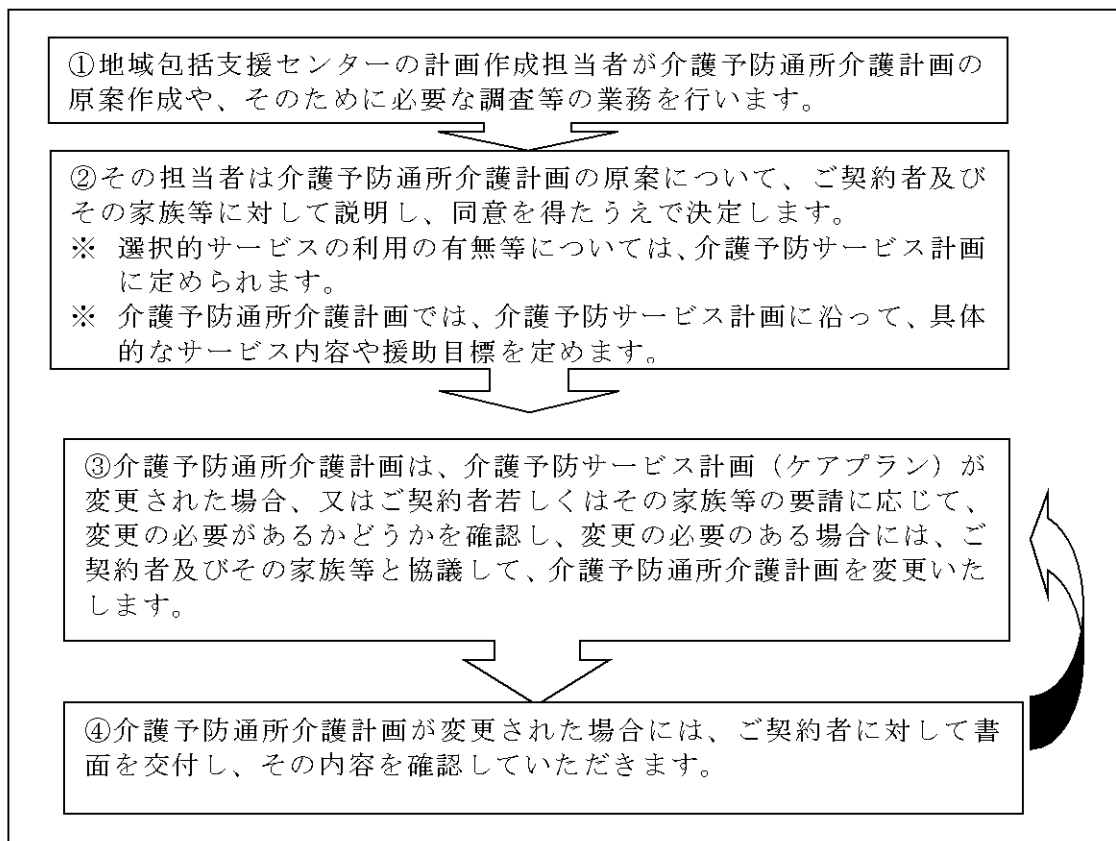
**看護職員**… 主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

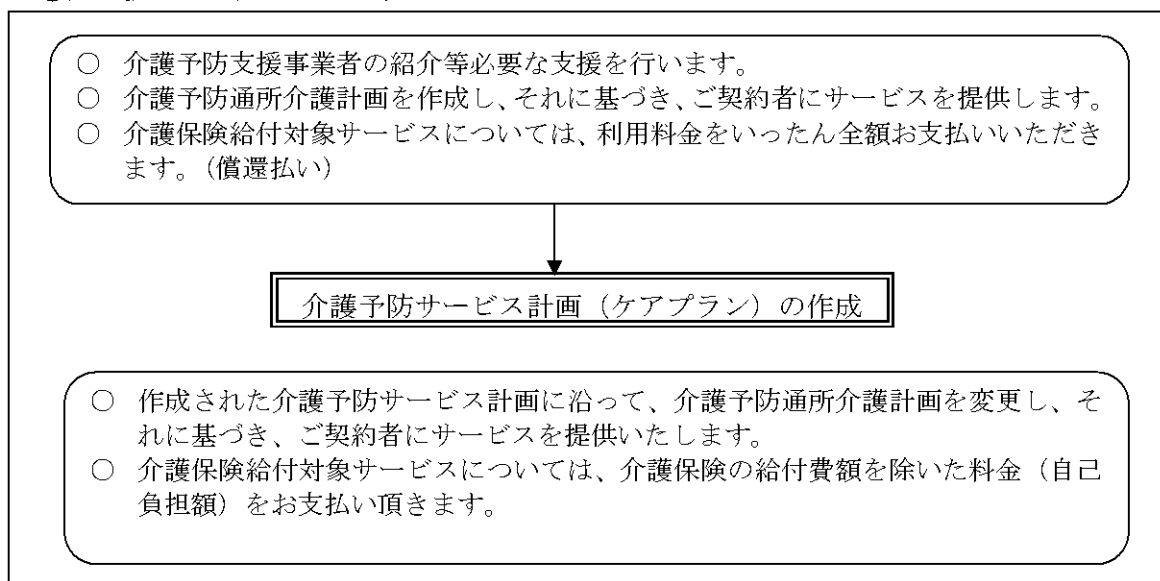
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

+

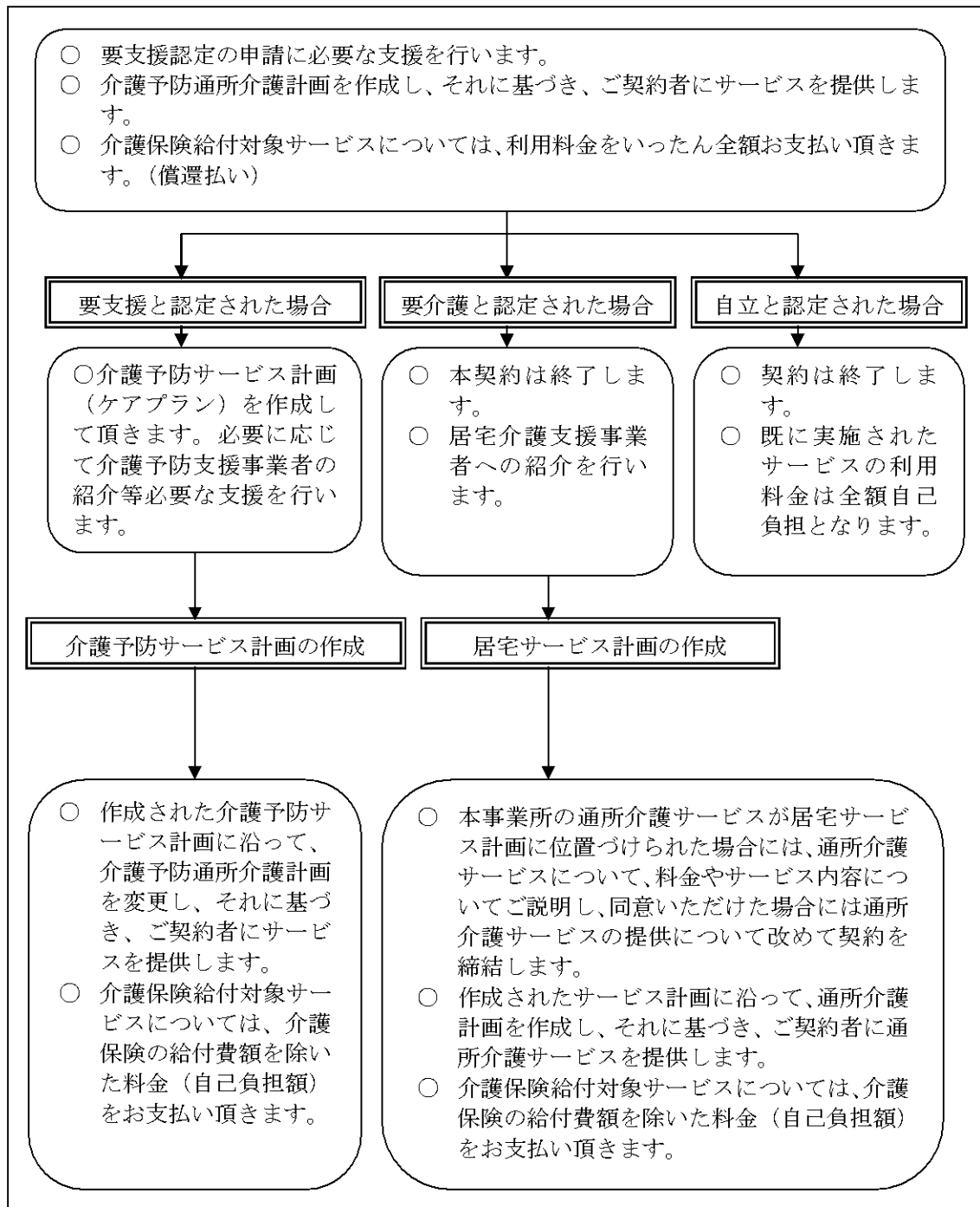


(2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援認定を受けている場合



## ②要支援認定を受けていない場合



## 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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。(守秘義務)
- ・ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
  - ・サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防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文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

## 5. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第 15 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要介護又は自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

#### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入所された場合
- ③ご契約者の「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

#### （2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、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
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。



## 個人情報保護法に基づく公表事項等に関する同意書

個人情報保護に関する法律に基づき、当事業所における個人情報の取扱い及び開示等につきまして記載及び説明させていただきますので、ご確認の上ご承諾いただきますようお願い申し上げます。

社会福祉法人 くすの木会  
理事長 日笠山 大介(公印省略)

【1】当事業所が取扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

個人情報保護法の趣旨並びに厚生労働省「医療・介護関係従事者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」に基づいた利用目的とします。

(1) 利用者(契約者)への介護予防通所介護サービスの提供に必要な利用目的

① 当事業所内部での利用にかかる事項

1. 利用者(契約者)に対する介護予防通所介護サービス提供のための調整。
2. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
3. アセスメントによるニーズの把握とケアプラン原案の作成・修正業務。
4. 事故・苦情等の報告。
5. サービスの利用状況及び経過の確認業務(モニタリング)及び記録。
6. 事業所内部における学生等の実習の協力。
7. 事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
8. その他利用者の管理運営に必要な業務。

② 当事業所外部での利用にかかわる事項

1. 主治医との連絡調整・情報提供、他のサービス事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議の開催及び照会。
2. 家族等への心身の状況説明。
3. 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
4. 職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
5. 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出。
6. 国民健康保険団体連合会への保険請求。

③ その他の利用

1. 行政関係等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
2. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

【2】当事業所が取扱う保有個人データに関する事項は次のとおりです。

(1) 当該個人情報取扱事業者(当事業所)の名称

指定介護予防通所介護事業所 くすの木デイサービス

(2) 当事業所が取扱う保有個人データとその保管方法

通所介護サービス計画書(ケアプラン)など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本としています。保管は、ハードによるソフトウェアへの

保管（パスワードによるセキュリティ含む）及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

【3】個人情報の開示等の求めに対する手続

- （1）当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。
- （2）開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。
- （3）開示等の求めをする者が本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。
- （4）開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

【4】第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

利用者及び家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

【5】家族に関する個人情報の取扱いについて

緊急連絡先として、又担当者会議等において家族の意向等お伝えすることで家族の個人情報を用いることがあります。

◎上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい事項がある場合はその旨を担当介護支援専門員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供の制限を行います。ただし、制限したことにより介護予防通所介護サービスの提供に制限が生ずる場合があります。

◎お申し出がないものにつきましては、同意頂いたものとして取扱わせていただきます。

◎お申し出はいつでも撤回・変更が可能です。

◎利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意を頂くことと致します。

甲（者用）

利 用 者	私は、以上の契約書及び重要事項説明書・個人情報保護法の内容について説明を受け、内容を確認し同意いたしました。 私は、この契約書で確認する通所介護サービスの利用を申し込みます。		
	住所	(〒 — )	
	フリガナ		
	氏名		印
	電話番号	( ) —	—

私は上記署名を本人に代わり行いました。代筆者氏名： 続柄：

家族・人理代

代 理 人	私は、以上の契約書及び重要事項説明書・個人情報保護法の内容について説明を受け、内容を確認し同意いたしました。 私は、この契約書で確認する通所介護サービスの利用を申し込みます。		
	住所	(〒 — )	
	フリガナ		続柄
	氏名		印
	緊急連絡先	氏名 勤務先 電話番号 — —	電話番号 — —

事業所

事 業 所	当事業者は、通所介護サービス事業者として甲の申込みを受諾し、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。		
	所在地	(〒891-1205 ) 鹿児島市 犬迫町 7771番地	
	名称	社会福祉法人くすの木会 くすの木デイサービスセンター	
	代表者	理事長 日笠山 大介 印	
	電話番号	( 099 ) 245 — 4321	
	FAX	( 099 ) 238 — 0347	

\* 以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。



運動器機能向上計画書・ケアプラン  
アクティビティ活動計画書  
同 意 書

私は、個別機能訓練計画書につきまして、本人・保証人の希望が取り入れられた内容であることを認め、この個別機能訓練計画にもとづいた機能訓練の提供が行われることについて同意いたします。

また、アクティビティ活動についても活動の提供が行われることについて同意いたします。

令和 年 月 日

くすの木デイサービスセンター  
管理者 濱島 拓也

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族・代理人氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄( \_\_\_\_\_ )