

通所介護契約書

ウエルネス リハビリデイ

令和 8 年 6 月1日改定

契約書

様(以下「契約者」という。)と有限会社ウエルネスサービス(以下「事業者」という。)は、契約者がウエルネス リハビリデイ(以下「事業所」という。)において、事業者から提供される指定通所介護サービスを受け、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(以下「本契約」という。)を締結します。

また、契約にかかる書類一式については全て、『押印についての Q&A 令和 2 年 6 月 19 日 内閣府法務省経済産業書』に則り、押印を省略するものとします。

第 1 条(契約の目的)

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約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、契約者に対し、第 4 条及び第 5 条に定める通所介護サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する通所介護サービスの内容、利用日、利用時間など事項(以下「通所介護計画」という。)は、別紙『重要事項説明書』に定めるとおりとします。

第 2 条(契約期間)

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の 7 日前までに契約者から文書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。

第 3 条(通所介護計画の決定・変更)

- 1 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が作成されている場合には、それに沿って契約者の通所介護計画を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、通所介護計画の作成を行います。その場合に、事業者は、契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、通所介護計画について、契約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。
- 4 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又は契約者若しくはその家族等の要請に応じて、通所介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、通所介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更するものとします。
- 5 事業者は、通所介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第 4 条(介護保険給付対象サービス)

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、日常生活上の世話及び機能訓練を提供するものとします。

第 5 条(介護保険給付対象外のサービス)

- 1 事業者は契約者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超えて利用する通所介護サービスを提供するものとします。
- 2 前項の他、事業者は、ウェルネスサービスを介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。
- 3 前 2 項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 4 事業者は第1項及び第 2 項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第 6 条(サービス利用料金の支払い)

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額(以下、介護保険給付額という。)の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、前述の重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分を事業者支払うものとします。
但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。(要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、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)。)
- 3 第5条第1項及び第2項に定めるサービスについて、契約者は、前述の重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者支払うものとします。
- 4 前項の他、契約者は食事の提供にかかる費用とおむつ代等契約者の日常生活上必要となる諸費用実費を事業者支払うものとします。
- 5 前 4 項に定めるサービス利用料金は1か月ごとに計算し、契約者はこれを翌月 20 日までに支払うものとします。

第 7 条(利用日の中止・変更・追加)

- 1 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止、変更、又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、契約者はサービス実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 契約者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、キャンセル料が発生することがございます。
別紙『重要事項説明書』をご参照下さい。
- 3 事業者は、第 1 項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

第 8 条(利用料金の変更)

- 1 第 6 条第 1 項及び第 2 項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系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るものとします。
- 2 第 6 条第 3 項及び第 4 項に定めるサービス利用料金については、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、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の1か月前までに説明をした上で、

当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

3 契約者は、前項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。

第 9 条(事業者及びサービス従事者の義務)

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、契約者に対する通所介護サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 4 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

第 10 条(守秘義務等)

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又は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、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、契約者に係る他の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文書により得た上で、契約者又は契約者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 11 条(契約者の施設利用上の注意義務等)

- 1 契約者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、事業所の施設、設備について、故意又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、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 3 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第 12 条(損害賠償責任)

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 10 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
但し、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、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

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ったことにもつ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ったことにもつ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つ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・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第 14 条(事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざ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、契約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はできないものとします。

第 15 条(契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - 一 契約者が死亡した場合
 - 二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
 - 三 事業者が解散命令を受けた場合、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
 - 四 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - 五 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
 - 六 第 16 条から第 18 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、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るものとします。

第 16 条(契約者からの中途解約)

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者に通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一 第 8 条第 3 項により本契約を解約する場合
 - 二 契約者が入所した場合

第 17 条(契約者からの契約解除)

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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

- 四 他の利用者が契約者の身体・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

第 18 条(事業者からの契約解除)

事業者は、契約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。

- 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
- 二 契約者による、第 6 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが3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
- 三 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(ハラスメント行為を含む)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

第 19 条(精算)

第 15 条第 1 項第二号から第六号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 11 条第 2 項(原状回復の義務)その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内に精算するものとします。

第 20 条(苦情処理)

事業者は、その提供したサービスに関する契約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。

第 21 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、契約者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、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するもの
とします。

契約にあたり、契約書・重要事項説明書・個人情報同意書について、事業者から訪問入浴介護に関する
重要な事項の説明を受け、サービスに同意しました。

令和 年 月 日

【事業者】

法人名 有限会社ウエルネスサービス
所在地 〒288-0814 千葉県銚子市春日町171
代表取締役 多辺田 貴大

【事業所】

事業所名 ウエルネス リハビリデイ
指定事業者番号 1270701277
指定都市 千葉県
事業所所在地 〒288-0814 千葉県銚子市春日町175
事業所責任者 多辺田 愛

【契約者】

住 所 _____

氏 名 _____

【代理人 ☐法定 ☐任意】

住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「千葉県介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年条例第66号)の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	有限会社ウエルネスサービス
代表者氏名	代表取締役 多辺田 貴大
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒288-0814 千葉県銚子市春日町171 TEL0479-20-6401/FAX0479-20-6403
法人設立年月日	平成7年7月3日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ウエルネス リハビリデイ
介護保険指定 事業者番号	平成31年1月1日指定 事業所番号【1270701277】
事業所所在地	〒288-0814 千葉県銚子市春日町175
連絡先 相談担当者名	TEL0479-21-5283 FAX0479-21-5286 生活相談員 多辺田 環
事業所の通常の 事業の実施地域	銚子市、旭市、神栖市
利用定員	30名(通常規模型通所介護)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態となった場合においても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上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、生活機能の維持回復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ことを目的とする。
運営の方針	利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 ① 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。 ② 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 ③ 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日 サービス提供日	月～土(祝日も営業) ※但し5/3～5/5、12/30～1/4は休業。
サービス提供時間	9時00分～16時 15 分
営 業 時 間	8時15分～17時15分

(4) 事業所の職員体制

施 設 長	多辺田 愛
-------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常 勤 (兼務) 1 名
生活相談員	1 利用者が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、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常 勤 1 名 以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常 勤 1 名 以上
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常 勤 4 名 以上
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	常 勤 1 名 以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤(兼務) 1 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者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具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、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。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
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。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、見守りなどを行います。
	更衣介助	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	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、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。
	入浴介助	介助が必要な利用者に対して、入浴の介助、見守りを行います。
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、歩行、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。
	個別機能訓練	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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について(円)

基本報酬	1割負担表記
要介護 1 /日	658
要介護 2 /日	777
要介護 3 /日	900
要介護 4 /日	1,023
要介護 5 /日	1,148

加算名	1割負担
入浴介助加算Ⅱ(/日)	55
個別機能訓練加算Ⅰロ(/日)	76
個別機能訓練加算Ⅱ(/月)	20
ADL 維持加算Ⅰ(/月)	30
科学的介護推進体制加算(/月)	40
口腔機能向上加算Ⅰ(/回) ※月に 2 回まで算定	150
送迎減算(片道)	-47
サービス提供体制加算Ⅱ(/日)	18
処遇改善加算Ⅰロ(/月)	所定単位数の 120/1000

※ 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計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行いません。

※ 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。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 その他の費用について

項目	料金
食事/1食 (おやつ代含む)	700
教養娯楽費/日	150
紙オムツ、リハビリパンツ/枚	100
尿取りパット、フラット/枚	50
キャンセル料/回	1,000

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者到手渡しいたします。
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、翌月の末日までに下記の方法によりお支払い下さい。 ⇒ 利用者指定口座からの自動振替 イ お支払いの確認をしたら、領収書を利用者到手渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※ 当日午前8時までにご連絡頂ければ、キャンセル料が発生することはありませんが、当日8時以降での利用中止連絡に対する、事業所からの注意にも関わらず、改善が見られない場合は、契約者にその旨を報告したうえでキャンセル料をご請求させていただきます。

6 サービスの提供にあたって

利用上のご注意	ア 当事業所は、生活機能・動作に特化したリハビリを提供するデイサービスです。常勤専従の機能訓練指導員が、その方の目標に合わせてプログラムを作成し、スタッフ全員で万全を期して自立生活に向けて支援をいたしますが、やむをえず転倒等の事故が発生する場合がございますことをご承知おきください。 イ また、サービスの提供はあくまで機能訓練であり、治療行為とは異なります。機能の改善には個人差があることをご承知おきください。 ウ 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。特に金品と衛生・健康管理上食べ物の持ち込みはできないことになっております。これに関わる事故につきまして、当事業所では一切責任を負いませんのでご了承ください。また、紛失防止のため持ち物には必ず名前をお書きください。 エ 送迎時間に関しては、当日の道路状況並びに利用状況により予定より多少前後する場合がございますのでご了承ください。 オ 利用日の朝は体調を確認して頂き、変化があれば送迎職員へお申し付けください。また、定期受診等での服薬の変更や、主治医からの注意事項等がございましたら速やかにご連絡ください。
---------	--

- (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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「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、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」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します。
- (3) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」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。
- (4) 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います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長 多辺田 愛
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 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、利用者に対して説明し同意を得た上で、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、理由及び態様等についての記録を行います。

9 事業者は、従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が確保されるようハラスメント防止に取り組みます。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

(例)

- ・暴力または乱暴な言動、無理な要求
(大声で威嚇する、物を投げつける、業務以外の強要等)
- ・セクシュアルハラスメント
(身体を触る、性的な言動等)
- ・その他
(プライバシーにかかる内容を聞く等)

10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	ア 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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)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。 ウ 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。 エ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報に含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

11 事故発生時の対応方法について

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、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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、当事業所が加入している損害賠償責任保険により損害賠償を速やかに行います。賠償する可能性がある場合は、利用者又は家族の方に当該保険の調査等手続きにご協力いただく場合がございます。

12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの

提供者と密接な連携に努めます。

- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス終了の日から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、業務継続計画に則り、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者 職・氏名(取締役社長: 多辺田 貴大)
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期:(毎年2回)

16 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護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必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 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相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日

8:15 ～ 17:15

・相談及び苦情に関する常設の窓口

常設窓口:電 話0479-21-5283 / FAX0479-21-5286

担 当 者:生活相談員 多辺田 環

(2) 苦情申立の窓口

☐ 【事業者の窓口】 有限会社ウエルネスサービス	所在地 千葉県銚子市春日町171 電話番号 0479-20-6401 受付時間 月～土 (午前8時30分～午後5時30分)
☐ 【市町村(保険者)の窓口】 銚子市役所高齢福祉課 銚子市地域包括支援センター	所在地 千葉県銚子市若宮町1-1 電話番号 0479-24-8755(福祉課) 0479-24-8754(包括) 受付時間 月～金(祝日、年末年始を除く) (午前8時30分～午後5時15分)
☐ 【市町村(保険者)の窓口】 銚子市東部地域包括支援センター	所在地 千葉県銚子市小畑新町 8121 さざんか園小畑デイサービスセンター内 電話番号 0479-21-5580 ファックス番号 0479-21-5581 受付時間 月～金(年末年始を除く) (午前8時30分～午後5時30分)
☐ 【市町村(保険者)の窓口】 銚子市中央包括支援センター	所在地 千葉県銚子市双葉町6-5 電話番号 0479-21-7600 ファックス番号 0479-21-7602 受付時間 月～金(祝日、年末年始を除く) (午前8時30分～午後5時15分)
☐ 【市町村(保険者)の窓口】 銚子市西部地域包括支援センター	所在地 千葉県銚子市芦崎町443-1 電話番号 0479-21-5655 ファックス番号 0479-21-5656 受付時間 月～金(年末年始を除く) (午前8時30分～午後5時30分)
☐ 【都道府県の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係	所在地 千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 電話番号 043-254-7428

18 契約書・重要事項説明書・個人情報同意書の年月日

契約書・重要事項説明書・個人情報同意書について、事業者から通所介護に関する重要な事項の説明を受け、サービスに同意しました。

説明年月日	年 月 日
説明者	

利用開始予定日	
---------	--

個人情報使用同意書

利用者本人及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

1 使用する目的

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、私のサービス計画に基づくサービスなどを円滑に実施するために行うサービス担当者会議などにおいて必要な場合。
- (2) 利用者本人が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- (3) 事業者が、契約終了によって、私を他の施設へ紹介するなどの援助を行う際に、必要な個人情報を使用する場合。
- (4) 介護保険施設などにおいて行われる研修、実習。
- (5) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定されない形で報告する場合。

2 使用するにあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は1に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめ、情報提供の際には、関係者以外に決して漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記載しておくこと。

3 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族に関する情報。

4 同意しなかった場合の不都合

サービス調整ができず、一体的なサービス提供ができないなどの不都合が生じる。

5 使用する期間

申込み日より契約終了日まで

