

# 重要事項説明書

## (通所介護サービス)

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会

済生会介護支援センター一姫原

(令和 6年 6月 1日改正)



## 重要事項説明書

### (通所介護サービス)

ご契約者様に対する通所介護サービスの提供にあたり、省令第 37 号 105 条に基づいて、当事業所がご契約者様に説明すべき重要事項は次の通りです。

#### 1 事業所概要

事業者名称	社会福祉法人 <sup>恩賜財団</sup> 済生会支部愛媛県済生会
主たる事業者の所在地	愛媛県松山市山西町 997 番地 1
法人種別	社会福祉法人
代表者名	岡田 武志
電話番号	089-952-0332

介護保険法に基づき松山市長から指定を受けている主な事業名称 (指定番号)	各事業所につき介護保険法に基づき松山市長から指定を受けている居宅介護サービスの種類
済生会姫原特別養護老人ホーム (3870101692 号) 済生会介護支援センター姫原 (3870100769 号) (3870101684 号) ケアハウス姫原 (3870105875 号)	介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護 訪問介護、介護予防型訪問サービス、居宅介護支援  通所介護、介護予防型通所サービス  特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護

#### 2 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者のその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活のお世話及び機能回復訓練の援助をします。

#### 3 ご利用事業所

ご利用事業所の名称	済生会介護支援センター姫原
実施する事業の種類	通所介護
指定番号	通所介護 松山市 3870101684 号
所在地	愛媛県松山市姫原 1 丁目 1656 番地
電話番号	089-926-8775 (FAX 089-996-8680)
設立年月日	平成 10 年 12 月 14 日

通常の事業の実施地域	松山市北部西部地区（姫山、みどり、和気、潮見、久枝、湯山、伊台、五明、道後、湯築、桑原、番町、八坂、東雲、素鷲、新玉、雄郡、清水、味酒、宮前、三津浜、高浜、堀江）
------------	---

#### 4 ご利用事業所の職員体制

当事業所では、ご契約者様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。

職 種	指 定 基 準	職 務 内 容
定員 40 名の場合		
所長（管理者）	1 名以上	本事業の適正な運営のため、必要な指揮命令を行う。
生活相談員	1 名以上	利用申し込みに係る連絡調整及び利用者又はその家族に対する相談助言等を行う。
介 護 員	6 名以上	通所介護計画に基づいた介護サービスの提供を行う。
看 護 職 員	1 名以上	利用者の身体状況等を把握し、健康管理を行う。
機能訓練指導員	1 名以上	利用者の身体状況等を把握し、訓練の計画策定、実施、指導を行う。

#### 主な職員の勤務体制

職 種	勤務時間
生活相談員	8:30～17:30
介 護 員	8:30～17:30
看 護 師	8:30～17:30
機能訓練指導員	8:30～17:30

#### 5 営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日
休 業 日	日曜日、年末年始（12月31日～1月3日）
営 業 時 間	8:30～17:30

#### 6 サービスの概要

##### (1) 介護保険給付サービス

以下のサービスについては、利用料金の9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

サービスの種類	サービスの内容	提供時間
食事 （ただし、食材料費は別途いただきます。）	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。	12:00～13:00
入 浴	・入浴又は清拭を行います。	10:00～15:00

排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>	随時
機能回復訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員により、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回復又は維持をするための訓練を実施します。</li> <li>・当施設の保有するリハビリ器具 <ul style="list-style-type: none"> <li>歩行器 10機</li> <li>車椅子 15機</li> <li>平行棒 2台</li> <li>起立訓練用作業台 1台</li> <li>固定滑車 2台</li> <li>ホットパック 1機</li> <li>メドマー 6台</li> <li>階段昇降機 1台</li> </ul> </li> </ul>	10:00～15:45 都合により変更する場合があります。
送 迎	リフト付バスでの送迎を行います。	8:30～ 9:30 15:45～17:30

## (2) 介護保険給付外サービス

社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所では必要な教養娯楽設備を整えると共に、事業所での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を行います。</li> <li>・主な娯楽設備 <ul style="list-style-type: none"> <li>囲碁・将棋・各種ゲーム機</li> </ul> </li> <li>・主な行事 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 別添の行事計画のとおり</li> <li>行事費用は実費をいただくことがあります。</li> </ul> </li> <li>・クラブ活動では園芸、陶芸等を行います。</li> </ul>	随時
高額介護サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険の限度額を超えるサービスについても利用者の希望により提供することができます。</li> </ul>	随時

## 7 利用料

(1) 法定給付（6時間以上7時間未満の場合） ( ) 内は1割負担の場合

ご契約者様の要介護度と基本サービス費用及び自己負担分	要介護1 5,840円 (584円)	要介護2 6,890円 (689円)	要介護3 7,960円 (796円)	要介護4 9,010円 (901円)	要介護5 10,080円 (1,008円)
----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------

自己負担額 注) 法定代理 受領の場合	介護報酬の告知上の額 通所介護サービス費の1割又は2割、3割(食材料費を除く)
自己負担額 注) 法定代理 受領でない 場合	介護報酬の告知上の額 通所介護サービス費の全額

- \* ご契約者様がまだ要介護認定を受けら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ただきます。後日、要介護認定を受けますと、自己負担額を除く金額(9割分又は8割分、7割分)が介護保険から払い戻されます。(償還払い) 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も同様です。この場合、ご契約者様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。
- \* 上記の基本サービス費用のほかに、以下のサービスについても費用が加算される場合があります。(自己負担額は1割又は2割、3割です)
- \* 感染症又は災害発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合、基本報酬の3%を加算します。

#### 注釈)

法定代理受領の場合…介護保険の適用範囲内の給付額が支給される。

法定代理受領でない場合…要介護度の認定がなされていない場合や居宅サービス計画が提出されていない場合に通所介護サービス利用料金の全額(基本サービス費用と加算費用の10割分及び日常生活サービス費)を自己負担する。

- 入浴介助加算 I 400円(自己負担 40円)  
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入浴介助を行います。
- 個別機能訓練加算 I イ 560円(自己負担 56円)
- 個別機能訓練加算 I ロ 760円(自己負担 76円)  
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行います。  
I イについては機能訓練指導員の配置時間に定めがありませんが、I ロについては、サービス提供時間を通じて機能訓練指導員を配置しております。
- 科学的介護推進体制加算 400円(自己負担 40円)  
利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身状況等にかかる基本的な情報を厚生労働省に提出します。
- サービス提供体制強化加算 I 220円(自己負担 22円)  
介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合を50%以上で配置した場合に算定します。
- 事業所が送迎を行わない場合 -470円(自己負担 -47円)

事業所で、送迎を行わない場合は、上記金額を差し引きます。

#### ○介護職員処遇改善加算 I

利用者にサービスを提供する職員（介護職員等）の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的とした加算です。

（所定単位数に 9.2% を乗じて請求致します。）

#### (2) 法定外給付

以下のサービスは利用料金の全額がご契約者様の負担となります。

日常生活サービス費	食材料費の実費	500 円（1 食）
高額サービス費	介護報酬の全額 加算費用の全額	（7～8 時間）
行事、クラブ活動費	材料費の実費相当分	

#### (3) ご利用料金のお支払方法

前記 (1)、(2) の料金・費用は、サービスを利用した月の翌月の 20 日（月によっては日程が変更する場合があります。）にお支払いただきます。お支払方法については指定いただいた金融機関（伊予銀行、愛媛銀行、愛媛県下信用金庫、愛媛県下農協組合、四国労金、ゆうちょ銀行等）からの自動口座振替をさせていただきます。

#### 8 消耗品について

床ずれ等、処置が必要な場合その必要物品は本人持参とさせていただきます。またオムツ等の排泄用品が必要な場合も同様とさせていただきます。

#### 9 キャンセル料

体調不良等にて当日のサービスをキャンセルされる場合で、事前の連絡が 8:30 以降になった場合は日常生活サービス費（食費）を実費請求させていただきます。

#### 10 個人情報の取扱

個人情報の取扱については、個人情報保護法に基づき、適切に行います。

##### (1) 個人情報の収集及び利用については以下の目的で必要な範囲内で行います。

- 一. 当施設が利用者に提供するサービス全般
- 二. 介護保険事務（請求及び保険者からの照会に対する回答）
- 三. 契約手続き及び管理
- 四. 会計・経理事務
- 五. 事故報告に伴う届出及び保険処理
- 六. 当該利用者の福祉サービスの向上
- 七. 他の在宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（ケアカンファレンス及びサービス担当者会議等）、照会への回答
- 八. 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行する場合
- 九. 利用者の身元引受人への心身の状況説明
- 十. 利用者の医療機関への受診及び入退院に係る情報提供

- 十. 当事業所におけるボランティア及び委託業者への業務遂行のための情報提供
  - 十一. 当事業所における食事提供に係る食札での管理
  - 十二. 介護保険関係申請手続
  - 十三. 利用者負担減免申請に伴う収入申告手続
  - 十四. 同一事業所内における利用者の情報交換
- (2) 利用者またはその御家族等から情報の開示、訂正、利用停止、消去のご依頼があった場合には、本人等であることを確認した上で文書にて詳細を通知いたします。
- (3) 上記(1)の目的以外で個人情報を取扱う場合は、あらかじめ本人等の同意を得ます。
- (4) 個人情報に関する苦情、ご相談については、事業所内に窓口を設け対応し、安全管理については検討委員会を半年に一回開催し、見直しや改善を行います。  
(お問い合わせ先：当事業所内 TEL926-8388 担当： )

#### 11 苦情申立窓口

利用者ご相談窓口 (責任者) 所長 三浦 雅美 (担当者) 通所介護課長 千光士 真実	受付時間 平日 午前9時～午後5時 電話 089-926-8775 場所 事業所内
松山市 介護保険課	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 089-948-6968 場所 松山市二番町4丁目7番2号
愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	受付時間 平日 午前9時～午後4時30分 (12時～13時は除く) 電話 089-998-3477 場所 松山市持田町3丁目8番15号
国民健康保険団体連合会	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 089-968-8700 場所 松山市高岡町101番地1
第三者委員 城北診療所 所長 大西 健司 水利組合 片岡 俊則 民生委員 藤方 里美	受付時間 平日 午前9時～午後5時 電話 089-926-3625 電話 089-925-3606 電話 089-925-2779

\* 又、苦情受付箱を正面玄関横に設置しております。

#### 12 緊急時の対応

利用者の主治医の指示に従い、緊急連絡先への連絡も迅速に行います。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	



	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号 ※ 携帯電話	※

### 13 事故発生の防止及び発生時の対応（安全管理体制）

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 所長を安全対策管理者とします。また別に安全対策担当者を配置します。
- (4) 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に行います。
- (5) 利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、マニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡します。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告いたします。
- (6) 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- (7) 事故状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- (8) 利用者に対するサービス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うものとします。

### 14 リハビリテーションの基本理念

当事業所で行うリハビリテーションについては「心身機能」「活動」「参加」などの生活機能の維持・向上を図るものとします。

### 15 第三者評価

第三者評価は実施していません。

### 16 認知症に係る取組み

当施設の職員は、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修（認知症介護実践者等養成研修、認知症介護実践研修【実践リーダー研修】等を修了した職員を配置し、介護サービス情報公表制度においてもそのことについて、公表することとしています。

また介護に直接携わる職員うち、医療・福祉関係の資格を有さない職員についても

認知症介護基礎研修を受講させることとしています。

#### 17 感染症や災害への対応力強化

当施設は、感染症対策強化として、感染委員会の実施、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。

また、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。また訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努めます。

#### 18 高齢者虐待防止の推進

当施設は、入居者の人権擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための担当者を定め、委員会の実施、指針の整備、研修の実施を適宜、行います。

#### 19 ハラスメント対策

当施設は、セクハラ、パワハラ、妊娠・出産・育児、介護休業などへのハラスメントに対して、男女機会均等法等におけるハラスメント対策を講じます。

サービスご利用に際しまして、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービスの利用中止や契約を解除させていただく場合がございます。

#### 20 通所介護における地域等との連携の強化

当施設は、利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、事業の運営にあたって、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を行います。

#### 21 掲示及び広告

当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。また事業所内の見やすい場所に書面で、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示いたします。

また指定通所介護について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇張した内容にはいたしません。

#### 22 介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減

当事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的を開催いたします。

当事業所は、甲に対する通所介護サービスの提供に当たり、本書面に基づいて上記重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

松山市姫原1丁目1656番地  
済生会介護支援センター姫原

説明者 通所介護 氏名 \_\_\_\_\_ 印

生活相談員 氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて乙から上記重要事項の説明を受け、同意するとともに個人情報の取扱いについても説明を受け、サービスの提供を受ける上で必要な個人情報の利用に同意します。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族の代表 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者の広報誌及びパンフレット等の写真掲載について 承諾します。  
承諾しない。  
(いずれかに○をして下さい)



# 通所介護サービス 利用契約書

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会

済生会介護支援センター姫原

# 通所介護サービス利用契約書

甲（利用者） \_\_\_\_\_

乙（事業所） 済生会介護支援センター姫原

## 第一章 総則

### 第1条（サービスの目的）

乙は、介護保険法令及び本契約に従い、甲に対し、甲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入浴・排泄・食事その他生活全般にわたる援助（通所介護）を提供します。

- 2 乙が甲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、費用等の事項（以下「通所介護計画」という。）は別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1年間とします。契約期間満了の7日前までに甲から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。

- 2 甲と乙は、本契約の更新時点または要介護区分の変更毎に更新時点での甲の要介護区分、要介護認定の有効期間及び認定審査会意見を文書で確認し、契約書末尾に添付します。

### 第3条（通所介護サービスの基本方針）

乙は甲に対する通所介護サービスの提供にあたり、甲の利用する居宅介護支援事業所及び保健・医療・福祉機関と密接な連携をとり、甲の置かれている環境、心身の状況、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。

- 2 乙は甲の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、通所介護サービスの目標を設定し、第4条に規定する通所介護計画に基づき通所介護サービスを計画的に行います。
- 3 乙は提供する通所介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもって通所介護サービスの提供を行います。
- 4 乙は甲の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行います。

### 第4条（通所介護計画の決定・変更）

乙は甲の利用に際して、甲の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、通所介護サービスの目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計

画を作成します。

- 2 乙は甲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、それに沿って甲の通所介護計画を作成するものとします。
- 3 乙は甲に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合でも、通所介護計画を作成します。その場合に、乙は甲に対して、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。
- 4 乙は甲に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは甲及びその家族等の要請に応じて、本契約第1条に規定する通所サービスの目的に反しない範囲で、甲及びその家族と協議して速やかに通所介護計画を変更するものとします。
- 5 乙は通所介護計画について、甲及びその家族に対して内容を説明し、同意を得たうえで決定するものとします。また変更についても同様とします。

#### 第5条（介護保険給付対象サービス）

乙は介護保険給付対象サービスとして、乙の事業所において甲に対し日常生活上の世話（入浴・食事・排泄等）及び機能訓練を提供するものとします。

#### 第6条（介護保険給付対象外サービス）

乙は甲の希望及び選定に基づき、介護保険給付の支給限度額を超え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、乙は甲の希望及び選定に基づき、介護保険給付の対象範囲を超えて教養娯楽等のサービスを提供するものとします。
- 3 前項のサービスの内容については別に定めるところによるものとします。また、そのサービスの利用にあたっては、甲が利用申込書（別紙1）により申し込むものとします。
- 4 第1項及び第2項のサービスに係る費用については、甲が負担するものとします。
- 5 乙は、第1項及び第1項定める各種サービスの提供に際して、甲及びその家族に内容及び料金について説明し、同意を得なければなりません。

## 第二章 サービスの利用と利用料金

#### 第7条（利用料金）

甲は、要介護度に応じて本契約第5条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める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引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割又は2割、3割）を乙に対し支払わなければなりません。

- 2 甲が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、甲はサービス利用料金の全額を一旦支払わなければなりません。（要介護認定後または居宅サービス計画作成後に自己負担分を除く金額が介護保険から甲に対し払い戻されます（償還払い）。）
- 3 前項の他、甲は食事代とおむつ代等甲の日常生活上必要となる諸費用の実費を乙

に支払うものとします。

#### 第8条（請求及び支払）

乙は甲に対し、当月の利用料を翌月15日までに当月のサービス提供日、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、請求書に添付して送付することとします。

- 2 乙が交付する請求書には、甲が利用した通所介護サービスについての利用回数、利用単位、介護保険給付適用の有無、送迎回数を明示しなければなりません。
- 3 甲は乙に対し、当月分の利用料を翌月の20日に乙が指定する金融機関の口座自動振替の払込方法により支払うものとします。
- 4 乙は、甲から利用料の支払を受けたときは、甲に対し、領収証を発行します。領収証には、乙が提供する各種サービス毎の介護保険給付の対象となるものと対象外との区別、領収金額の内訳を表示します。

#### 第9条（利用日の中止・変更）

甲は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止または変更することができます。この場合には、甲はサービス実施日の前日までに事業所にその旨を申し出るものとします。

- 2 甲が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費用を乙に対しお支払いただく場合があります。
- 3 乙は、第1項に基づく甲からのサービス利用日の変更の申し出に対して、正当な理由により甲の希望する日にサービスの提供が困難な場合、他の利用可能日を甲に提示して協議するものとします。

#### 第10条（利用料金の変更）

本契約第7条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生じた場合、乙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 乙は利用料金の変更をする場合、甲に対して事前に説明をしたうえで、甲の同意を得なければなりません。
- 3 甲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11条（サービスの停止・中止）

甲が正当な理由なく乙に支払うべき利用料金を3ヶ月以上滞納した場合において、乙が甲に対して1週間以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払がないときは、乙は甲の健康・生命に支障がない限り、全額の支払があるまで甲に対する通所介護サービスの一部または全部の提供を一時停止することができます。

- 2 乙が甲に対し、前項の意思表示をした後、2週間を経過しても全額の支払いがない場合、乙は甲の健康・生命に支障がない限り本契約を解除することができます。



### 第三章 事業者の義務

#### 第12条（事業者及びサービス従事者の義務）

乙は、サービスの提供にあたって、甲の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとしします。

- 2 乙は、甲の体調・健康状態からみて必要な場合には、甲の主治医と連携し、甲からの聴取、確認の上でサービスを実施するものとしします。
- 3 乙は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとしします。
- 4 乙は、甲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、甲もしくは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します。
- 5 乙は、サービス提供時において甲に病状の急変が生じる等必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な処置を講じるものとしします。

#### 第13条（守秘義務等）

乙及び乙の職員は、通所介護サービスを提供するうえで知り得た甲またはその家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩してはいけません。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。

- 2 乙は、甲に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関に対し、甲に関する必要な情報を提供できるものとしします。
- 3 第2項に拘らず、甲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、甲及びその家族に対し事前の同意を得たうえで、甲または甲の家族等の個人情報を用いることができるものとしします。
- 4 その他甲の及びその家族等の情報の取扱については、乙は個人情報保護法に基づき適切に行います。

### 第四章 利用者の義務

#### 第14条（施設利用上の注意義務）

甲は、事業所の施設、設備、敷地をその用途に従って利用するものとしします。

- 2 甲は、事業所の施設、設備について、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、自己の負担により現状に修復するか、または相当の代価を支払うものとしします。
- 3 甲の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、甲及びその家族と乙との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとしします。

#### 第15条（禁止行為）

甲は、事業所内で次の各号に該当する行為を行ってはいけません。

- 一. 決められた場所以外での喫煙
- 二. サービス従事者または他の利用者に対し、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。

## 第五章 損害賠償

### 第 16 条 (損害賠償責任)

乙は、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甲に生じた損害について賠償する責任を負います。第 13 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、甲に故意または過失が認められる場合には、甲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、損害賠償責任を減じることができるものとします。

2 乙は、万一の事故発生に備えて必要な保険に加入するものとします。

### 第 17 条 (免責)

乙は、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。とりわけ次の各号に該当する場合には、乙は損害賠償責任を免れます。

- 一. 甲が、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、また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
- 二. 甲が、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、また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
- 三. 甲の急激な体調の変化等、乙の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
- 四. 甲が、乙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専ら起因して損害が発生した場合

### 第 18 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)

乙は、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、甲に対し当該サービスを提供すべき義務を負いません。

2 前項の場合に、乙は甲に対して、既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払を請求するものとします。

## 第六章 契約の終了

### 第 19 条 (契約の終了事由、契約終了に伴う援助)

甲は、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、乙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. 甲が死亡した場合
- 二. 要介護認定により甲の心身の状況が自立又は要支援 1.2 と判断された場合
- 三. 乙が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 四. 乙が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

- 五. 甲が介護保険施設へ入所した場合
  - 六. 甲が、継続して3ヵ月以上当該サービスを利用しなかった場合
  - 七. 第20条、第21条に基づき本契約が解約または解除された場合
  - 八. 甲又はそのご家族の著しい不信行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為により、サービスの提供が困難になった場合
- 2 乙は、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、甲の心身の状況、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20条（利用者からの解約）

- 甲は、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、甲は契約終了を希望する日の7日前までに乙に対し書面にて届け出るものとします。
- 2 甲は、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10条第3項により本契約を解約する場合
  - 二. 甲が入院した場合
  - 三. 乙もしくは乙の職員が正当な理由なく本契約に定める履行義務に違反した場合
  - 四. 乙もしくはサービス従事者が故意または過失により甲の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
  - 五. 他の利用者が甲の身体・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、乙が適切な対応を取らない場合

#### 第21条（事業者からの契約解除）

- 乙は、甲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. 甲が、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、または不実の告知を行い、その結果本契約を締結しがたい重大な事情を生じさせた場合
  - 二. 第11条第2項により本契約を解約する場合
  - 三. 甲が、故意または過失により乙また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、また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
- 2 上記の理由により本契約を解除する場合、乙は甲に10日間の予告期間設けるものとします。

#### 第22条（精算）

本契約が終了した場合において、甲が既に受けたサービスに対する利用料金については、契約終了日から1ヵ月以内に精算するものとします。

### 第七章 その他

#### 第23条（苦情処理）

乙は、その提供したサービスに関する甲またはその家族からの苦情に対して苦情受付窓口を設置して、迅速かつ適切に対応するものとします。

- 2 乙は、甲またはその家族が苦情申し立てを行った場合、これを理由として何らの差別待遇をすることはありません。

#### 第 24 条（合意管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟が発生する場合は、松山地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを甲及び乙は予め合意します。

#### 第 25 条（協議事項）

本契約に定めのない事項について問題が生じた場合には、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、乙は甲もしくはその家族と誠意をもって協議するものとします。

#### 第 26 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

乙は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備します。
  - (2) 乙は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとします。
  - (3) 所長を安全対策責任者とするものとします。
  - (4) 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年 2 回）に行うこととします。
- 2 乙は、利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡しなければなりません。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告することとします。
- 3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければなりません。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- 4 乙は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- 5 乙は、天災地異等不可抗力による場合を除き、利用者に対するサービスの提供の際、乙の責に帰すべき事由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うものとします。但し、当該事故の発生につき、甲の側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。

#### 第 27 条（介護報酬請求受領業務及び介護サービス利用契約にかかる委任）

乙は、介護報酬請求受領業務及び介護サービス利用契約に係る権限を事業者である**社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会**より委任を受け、当該サービスの提供にあたります。

- (乙) 当事業所は、甲に対する通所介護サービスの提供に当たり、本書面に基づいて

上記、利用契約書について説明をしました。

令和 年 月 日

松山市姫原1丁目1656番地  
済生会介護支援センター姫原

説明者 通所介護 氏名 \_\_\_\_\_ 印

生活相談員 氏名 \_\_\_\_\_ 印

(甲) 私は、本書面に基づいて乙から上記、利用契約書の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意し、契約致します。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族の代表 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

以上のとおり、契約が成立したことを証するため、本契約書を2通作成し、甲及び乙は記名押印のうえ、各自1通ずつ保有することとする。

事業者(乙)	住 所	〒791-8012 松山市姫原1丁目1656番地
	氏 名	済生会介護支援センター姫原 管理者 野村 東 印
	電 話 番 号	(089) 926—8775
	F A X 番 号	(089) 996—8680

