

デイサービスセンター チェリーゴード

重要事項説明書・利用契約書





デイサービスセンターチェリーゴード重要事項説明書

1 当社の概要

| | |
|----------|---|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人エフアイジイ福祉会 |
| 代表者名 | 理事長 石田 晃司 |
| 本社所在地・電話 | 〒735-0014 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号 |
| 業務の概要 | 介護保険事業（介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設 介護老人保健施設・短期入所生活介護・短期入所療養介護 有料老人ホーム・グループホーム・通所リハビリテーション 通所介護・訪問介護・居宅介護支援事業） 社会福祉事業（養護老人ホーム・ケアハウス・保育園等） |

2 事業所の概要

| | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| 事業所名 | デイサービスセンターチェリーゴード | |
| 所在地 | 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号 | |
| 提供可能なサービス及び 介護保険事業所番号 | 通所介護 | 3473200198号 |
| 管理者及び連絡先 | 管理者氏名 | 連絡先 |
| | 木下 直美 | (082)508-0222 (代) |
| サービス提供地域 及び定員 | 安芸郡府中町、安芸郡海田町、広島市安芸区、 広島市東区、広島市南区、広島市中区 40名 | |

3 事業の目的と運営の方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 「通所介護」は、事業者が管理運営する特定の施設に通って、当該事業所において、入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の世話、並びに機能訓練を行うサービスです。 |
| 運営の方針 | 当事業所にあつては、住み慣れた地域・住まいで出来るだけ長く生活ができるよう、施設に通いながら日常生活上のサポート、機能訓練をすることで自分らしく過ごせるよう、市町、居宅介護支援事業者、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと連携いたします。 |



4 各サービスにおける職員体制等

| サービス種類 | 管理者等 | 介護従事者等 |
|--------|---------------|---|
| 通所介護 | 管理者 1 名（常勤兼務） | 生活相談員 3 名（常勤兼務 3） 介護職員 11 名 （常勤 6、常勤兼務 4、非常勤 1） 看護職員 3 名 （常勤兼務 1、非常勤兼務 2） 機能訓練指導員 4 名 （常勤 1、常勤兼務 2、非常勤兼務 1） 歯科衛生士 1 名（非常勤 1） |

5 営業日・営業時間

| サービス種類 | 平日 | 土曜日 | 祝祭日 |
|--------|------------|------------|------------|
| 通所介護 | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 | 8:30～17:00 |

* 夏季・冬季にそれぞれ休業日があります。

（夏季 日・祝日除く 3 日間 冬季 日・祝日除く 4 日間）

サービス提供日・サービス提供時間

| サービス種類 | 平日 | 土曜日 | 祝祭日 |
|--------|------------|------------|------------|
| 通所介護 | 8:30～16:30 | 8:30～16:30 | 8:30～16:30 |

6 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あたっては、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・徒歩により、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 | 食事の提供及び介助 | 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、流動食等の提供を行います。 |
| | 入浴の提供及び介助 | 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 | 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 | 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・点眼のお手伝い、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・個別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、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事項

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

(3) 利用に関する留意事項

- ① サービス利用開始時には通所サービスを利用するのに不適当な伝染性病疾患等の有無は必ず報告していただきます。
- ② 入浴、食事、機能訓練、送迎等のサービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を通所介護従業者に報告していただきます。
- ③ 多額の現金、貴重品等は持ち込まないようにしていただきます。
- ④ ご自宅のカギの取り扱いについて
当事業所においては、契約時のご希望により、カギの開閉のお手伝いをさせていただきます。ただし、カギの管理は原則としてご本人またはご家族で行っていただきます。
- ⑤ ご利用の登録・抹消・待機の取り扱いについて
 - ・登録とは、当事業所の利用者名簿に記載させていただくことを言います。
当事業所に利用申し込みをされた後に、当事業所を初めて利用された日をもって登録とし、利用者名簿に記載します。当事業所または居宅介護支援事業所へ利用の中止を申し出られない限り、登録のまま自動継続されたものとして扱います。
 - ・抹消とは、当事業所の利用者名簿から削除させていただくことを言います。



- ・待機とは、ご希望の曜日が定員を満たしている場合、または申込者の希望により、ご利用開始をお待ちいただいている状態を言います。

当事業所では、居宅介護支援事業所の介護支援専門員から提出されたサービス提供票に基づいて、定員枠を上限に受入人数の調整をさせて頂いております。このため、サービス提供票の提出の有無に関わらず、最終ご利用日より原則4週間以上利用実績がない場合には、理由の如何を問わず当事業所の利用者名簿より抹消させていただきます。

⑥ ご利用に関する問い合わせまたは連絡先についてのお願い

ご利用に関するお問い合わせは当事業所へ、利用の中止または変更の連絡は居宅サービス計画を依頼されている居宅介護支援事業所へお願いいたします。

⑦ 年間行事にかかる費用の徴収について

当事業所における季節行事にかかる費用については、行事に参加しない旨の特別のお申し出がない限りその実費（食品購入代金・食材料費・工作費等）をいただきます。

⑧ サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

⑨ ご利用者の保護について

当法人送迎車運行中に、ご利用者が危険であると判断される場面や、事故または体調不良と思われる場面に遭遇した場合は、当方の判断で緊急保護した上、適切な対応をさせて頂くことがあります。

(4) 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

通所介護費（通常規模型通所介護費 7時間～8時間）（地域区分：10.45）

| | 1日あたり（月曜日～土曜日） |
|-------|----------------|
| 要介護 1 | 6, 573円 |
| 要介護 2 | 7, 774円 |
| 要介護 3 | 8, 997円 |
| 要介護 4 | 10, 241円 |
| 要介護 5 | 11, 463円 |

●入浴介助加算（Ⅰ） 418円/日

●入浴介助加算（Ⅱ） 574円/日

●口腔機能向上加算（Ⅰ） 1, 567円/回（月2回まで）

●個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 585円/日

●個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ 794円/日

●個別機能訓練加算（Ⅱ） 209円/月

●ADL維持等加算（Ⅰ） 313円/月

●科学的介護推進体制加算 418円/月

●サービス提供体制加算（Ⅰ） 229円/月

●同一建物送迎減算 982円/日

●事業所が送迎を行わない場合の減算 491円/片道

●感染症や災害の影響により利用者数が前年度の平均延べ利用者数から5%以上減算した場合、3ヶ月間基本報酬の3%を上乗せした額を請求します。

●介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 1月のつき所定単位×92/1000



- * 入浴介助加算（Ⅰ）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。
- * 口腔機能向上加算（Ⅰ）は、口腔機能の低下又はそのおそれがある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃または摂食・嚥下機能に関する訓練の指導もしくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- * 個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。
個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。
- * ADL維持等加算（Ⅰ）は、利用者の自立支援・重度化防止に繋がるサービスの提供をしていると認められた事業所が算定することができます。
- * 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- * サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します
- * 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- * 利用者負担割合は、介護保険負担割合証でご確認ください。

その他の費用について

○利用者負担（法定給付外サービス）

昼食費（おやつを含む） 660円/日

※ 食事は直接契約ですので、弁当等ご持参の場合は無料です。

紙オムツ 125円 パンツ型オムツ 220円 尿とりパット 52円

※ オムツご持参の場合は無料です。

理美容費…実費（第2・4土曜日）

※ 理美容を希望される方のみ出張理美容サービスをご利用頂けます。

日常生活品費 103円/日

※（内訳：バスタオル（1枚）60円 除菌オシボリ（3枚）120円）

これ以上お使いになっても料金はいたしません。

利用者個人又は家族等の選択によりご使用頂きます。

その他クラブ活動等…実費

個別に行うものについての材料費等、外出行事等がある場合の費用等は別途ご案内いたします。

- 交通費 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の交通費は、実施地域を越えた時点から費用を頂きます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。



- (1) 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道5キロメートル未満 (無料)
- (2) 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道5キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき52円

○ 年間行事にかかる費用の徴収について

当事業所における季節行事にかかる費用については、行事に参加しない旨の特別のお申し出がない限りその実費（工作材料費等）をいただきます。

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

- ① 下記介護費の一般的な個人負担金は、介護保険負担割合証でご確認ください。合計所得額により負担割合が異なります。
- ② 償還払いなど法定代理受領でない場合は全額負担となります
- ③ 営業区域外への送迎などは別途交通費が必要です。
端数を切捨てしているため、月額合計すると1円単位で誤差が出ることがあります。
- ④ 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超過部分につき全額がご契約者の負担となります。

支払方法

1. 自己負担金については、ご利用月料金合計額の請求書及び明細書をお届けします。
該当金額をご利用月の翌月20日までに次のいずれかの方法によりお支払下さい。
 - A 自動口座引き落とし（ご指定の金融機関の口座から引き落とします。手数料は当法人が負担いたします）
 - B 銀行振り込み（期日までにお振り込み願います。手数料は利用者負担となります）
2. 上記の利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。
居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町に対して保険給付分を請求することになります。

※ 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）

8 キャンセル（キャンセル料は発生しません。）

利用者がサービスの利用の中止をする際には、できるだけ前々日までに下記までご連絡ください。

全体窓口（連絡先）（電話）：082-508-0222（代）



9 サービスの提供にあたって

- (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って、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します。
- (3) 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いたします。
- (4) 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。
- (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。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

| | |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者 木下 直美 |
|-------------|-----------|

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

11 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、次に掲げること留意して、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。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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



とを防止することができない場合に限りです。

- (3) 一時性……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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 2 緊急時等における対応方法

事業所はサービス実施中に、利用者の病状等に急変、その他、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、「緊急連絡先」に速やかに報告します。

* ご利用者の保護について

当法人送迎車運行中に、ご利用者が危険であると判断される場面や、事故または体調不良と思われる場面に遭遇した場合は、当方の判断で緊急保護した上、適切な対応をさせていただくことがあります。

1 3 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合、予めお知らせ頂いている「緊急連絡先」へ速やかに連絡します。また、必要に応じて地方公共団体等関係機関にも連絡します。
- (2) 事故の調査及び事故に際して採った処遇について記録します。また、事故を調査した結果に基づいて、家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- (3) 利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者に重大な過失がある場合は、事業所は賠償責任を免除され、または損害賠償を減額されることがあります。
- (4) 通所グループ長を長とする事故対策委員会を開催し、事故の原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

1 4 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、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。

1 5 居宅介護支援事業者等との連携

指定通所介護の提供にあたり、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。

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。

1 6 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた介護記録等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。
- (2) 事業所は、1 か月ごとに介護計画の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関するサービス利用明細書等を作成します。



(3) 事業所は、前記のサービス提供記録をこの契約終了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担（1枚10円）によりその写しを交付します。

17 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、非常災害対策に関する取組みを行います。

(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 5月・11月）

18 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) 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。

(3) 事業所において感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じます。

① 対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底すること。

② 指針の整備をすること。

③ 従業員に対し、定期的に研修及び訓練を実施すること。

19 相談窓口、苦情対応

当事業所における相談やご苦情は、次の窓口で受付を致します。お気付きの点につきましても、本館受付にあります「苦情処理意見箱」をご利用いただくか、職員までご一報下さい。利用者の相談・苦情に対して迅速に対応します。

| | | |
|---------|---|------------------|
| 苦情解決責任者 | 在宅部門 統括管理者 | 田中 節子 |
| 苦情受付担当者 | 管理者 | 木下 直美 |
| 相談受付担当者 | 生活相談員 | 和田 弘美 花本 絵梨 妹尾 愛 |
| 受付時間 | 8：30～17：00（月～金）※祝祭日は除く 上記以外の時間をご希望の場合は別途ご相談下さい | |
| 電話番号 | 0120-465-396 (携帯からの場合は082-508-0222) | |
| 相談場所 | デイサービス相談室 | |

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

| | | |
|--------------------------|-------|--------------------|
| 府中町役場福祉保健部 高齢介護課介護認定係 | 所在地 | 広島県安芸郡府中町大通3丁目5-1 |
| | 電話番号 | 082-286-3233 |
| | fax番号 | 082-286-3199 |
| | 対応時間 | 8：30～17：15（土日祝を除く） |



| | |
|-------------------------|--|
| 広島県国民健康保険 団体連合会介護保険課 | 所在地 広島市中区東白島町19番49号 電話番号 082-554-0783 fax番号 082-511-9126 利用時間 8:30~17:15 (土日祝を除く) |
| 広島市健康福祉局 高齢福祉部介護保険課 | 所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183 fax番号 082-504-2136 利用時間 8:30~17:15 (土日祝を除く) |
| 海田町役場 長寿保険課介護保険係 | 所在地 広島県安芸郡海田町南昭和町14番17号 電話番号 082-823-9609 fax番号 082-823-9627 利用時間 8:30~17:15 (土日祝を除く) |

※その他、各区役所の介護保険担当部署でも受け付けております。

※別紙をご参照ください。

20 第三者による評価の実施状況について

| | | | |
|-------------------|------|--------|-----------|
| 第三者による評価の実施 状況 | 1 あり | 実施日 | |
| | | 評価機関名称 | |
| | | 結果の開示 | 1 あり 2 なし |
| ② なし | | | |

21 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 定期的に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います。

22 損害賠償

事業者の故意又は過失によって、利用者が受けた損害について、事業者は賠償責任を負いません。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

| | |
|-------|----------------|
| 保険会社名 | 三井住友海上火災保険株式会社 |
| 保険名 | 福祉事業者総合賠償責任保険 |



デイサービスセンターチェリーゴールド利用契約書

第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 社会福祉法人エフアイジイ福祉会（以下「事業者」という。）は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、次の通所介護を提供します。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

第2条（適用期間）

- 1 本契約書は、利用者がサービス利用契約書を事業者と締結した時から効力を有します。但し、身元代理人、連帯保証人、代理人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。
- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書の改訂が行われないう限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当サービスを利用できるものとします。

第3条（利用者からの解除）

利用者は、事業者に対し1週間以上の予告期間をもって、サービス利用を解除することができます。

第4条（事業者からの解除）

事業者は、次の各項に該当する場合には、利用者に対して（第1項、第2項については30日間の予告期間を置いて）本契約書に基づくサービス利用を解除することができます。

- 1 2ヶ月以上支払いを遅延し、相当期間を定め督促したにもかかわらず故意に支払われない場合。
- 2 利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合。
- 3 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当サービスを利用頂くことができない場合。

なお、上記の場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。

第5条（サービスの中止、変更）

事業所は、台風、豪雨、大雪、路面の凍結等で、安全が確保できない場合は連絡の上、サービス提供の中止、もしくはサービス提供時間の変更を行う事が出来ます。

第6条（利用料金）

- 1 利用者は事業者に対し、本契約書に基づく居宅介護サービスの対価として月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。



- 2 利用者が要介護認定を申請され、その結果自立、要支援1・2と判定された方については、申請から認定日までの間、提供したサービスについては全額自己負担（要介護1相当）となります事を予めご了承下さい。
- 3 利用者負担金は関係法令に基づいて定められるため、本契約書に基づく利用期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- 4 事業者は、利用者が指定する送付先に対し、利用月料金の合計額の請求書及び明細書を、事前に送付し、利用者は事業者に対し、当該合計金額を利用翌月の20日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は「重要事項説明書」に定めます。

第7条（記録）

事業所は、「サービス提供記録書」等の記録を作成し、サービス提供終了後5年間はこれを適正に保存します。利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第8条（緊急時等における対応方法）

事業者は、サービス実施中に、利用者の病状等に急変、その他、事故等の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、「緊急連絡先」に報告します。また、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、「緊急連絡先」に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。

第9条（損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の責任に帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 利用者の責任に帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、利用者は、事業者に対してその損害を賠償するものとします。

第10条（秘密保持）

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、サービス利用中及びサービス利用終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、関係者以外の者に漏れることがないように細心の注意を払い、個人情報を使用した会議名、相手方、内容等についての記録を残すことを条件に事業者は個人情報を利用できるものとします。



第11条（苦情対応）

利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、通所グループ長、管理者、生活相談員、又は市町、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

第12条（非常災害時の対策）

【非常時の対応】

別途定める「チェリーゴード防災計画」により対応し、年2回職員防災訓練をおこないます。

【平常時の訓練】

別途定める「チェリーゴード防災計画」により、年2回避難訓練を、利用者の方も参加し実施します。

第13条（身元引受人）

身元引受人は、次に定める責任を負います。

- 1 緊急の連絡先に関すること。
- 2 利用者の疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するよう協力することとします。
- 3 利用者が疾病等により医療機関に通院及び受診する場合、可能な限り通院介助・付添等を事業所との協議のうえ協力することとします。
- 4 利用者の残置物があった場合、一切の残置物の引き取りをすることとします。引渡しにかかる費用については、身元引受人のご負担いただきます。

第14条（連帯保証人）

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額 120 万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業所は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

第15条（代理人）

利用者は、契約の有効期間中に心神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、代理人を選任することができます。



第16条（合意管轄）

本契約書に基づくサービス利用に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、広島地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、利用者と事業者はあらかじめ合意します。

第17条（契約書に定めのない事項等）

本契約書に基づくサービス利用及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、誠意をもって協議します。



個人情報使用同意書

1. 使用する目的

社会福祉法人エフアイジイ福祉会が運営する施設ならびに事業所において、個人情報保護法の規程に従い、厳正なる管理運用することを前提とした個人情報の使用を目的とする。

(1) 介護関係事業所内での情報利用

- ア) 利用者へのサービスを円滑に提供するための利用
生活相談員および介護支援専門員による連絡調整、その他の連絡調整等
- イ) 利用者にかかる事業所管理業務のための利用
入退所等の管理、会計経理、事故報告、介護サービス向上のため
- ウ) 保険事務のための利用
介護保険（請求等目的）、医療保険（受診等目的）
- エ) 家族への心身状況等説明のための利用

(2) 他の関係事業所への情報提供

- ア) 居宅サービス事業所及び居宅介護支援事業所
サービス担当者会議、照会への回答、他事業所との連携
- イ) 医療機関
受診、入院、医療機関との連携
- ウ) レセプト審査機関
レセプト請求、照会への回答
- エ) 保険者
照会への回答等
- オ) 保険会社
損害賠償等に関する相談及び請求等

(3) その他の使用

- ア) 介護サービス向上のための基礎資料としての利用
- イ) 実習生受入れによる閲覧使用 ※使用前には必ず事前確認を行う
- ウ) ホームページ、広報誌への掲載使用 ※使用前には必ず事前確認を行う

2. 使用する期間

契約開始時から契約終了時まで有効とする。

3. 使用にあつての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限とし、情報提供の際は、関係者以外の第三者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した使途（会議、相手方、内容等）の経過を記録する。

4. 個人情報の定義

個人情報とは、利用者個人及び家族等に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。



5. 同意の内容の変更

同意内容の変更又は解除の申し出があった場合、本個人情報使用同意書の契約内容を直ちに
変更又は解除することができる。

以上

私（利用者、その家族等及び身元引受人）の個人情報については、上記記載するところにより、
必要最小限の範囲で以下の項目について使用することに同意します。

（※該当する項目の□にチェック）

- 上記1.（1）介護関係事業所内での情報利用
- 上記1.（2）他の関係事業所への情報提供
- 上記1.（3）その他の使用 ア）介護サービス向上のための基礎資料としての利用
- 上記1.（3）その他の使用 イ）実習生受入れによる閲覧使用
- 上記1.（3）その他の使用 ウ）ホームページ、広報誌への写真等掲載使用



この契約締結に伴い、「重要事項説明書」「利用契約書」「個人情報使用同意書」について事業者は利用者に説明を行い、双方合意するとともに一部ずつを所持し、上記のとおり契約を締結しました。

令和 年 月 日

契約者（利用者） 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

代筆者 氏名 _____ (続柄)

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

家族又は身元引受人 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

代理人 住所 _____

(代理人がいる場合記入)

氏名 _____

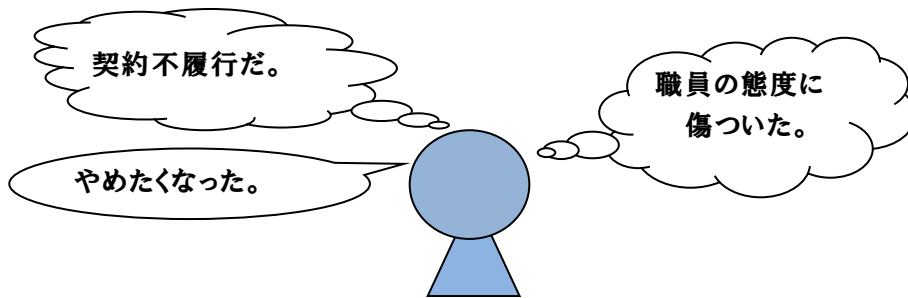
電話 _____

事業者 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘 20 番 2 号
社会福祉法人エフアイジイ福祉会
理事長 石田 晃司

苦情解決相談のご案内

当事業所では、福祉サービスを安心して利用いただくために苦情相談窓口体制を整備しております

みなさまの苦情や要望をお聞かせ下さい。



| 苦情受付担当者 | 苦情解決責任者 | 第三者委員 |
|--|--|---|
| 管理者 木下 直美 連絡先082-508-0222 0120-465-396 | 在宅部門 統括責任者 田中 節子 連絡先082-508-0222 0120-465-396 | 飯田 誠 連絡先082-282-2427 松本 拓也 連絡先082-258-2110 |

お気軽にご相談下さい！

苦情受付業務のながれ

