

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業（通所型サービスA 緩和型）契約書別紙（兼重要事項説明書）②

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社 不知火商会
主たる事務所の所在地	〒864-0041 熊本県荒尾市1436番地
代表者（職名・氏名）	取締役 山田 達也
設 立 年 月 日	昭和56年4月7日
電 話 番 号	0968-63-1166

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	通所介護 ながす	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（通所型サービスA）	
事 業 所 の 所 在 地	〒869-0123 熊本県玉名郡長洲町長洲1188番地	
電 話 番 号	0968-78-8588	
指定年月日・事業所番号	平成23年1月16日指定	4372401382
利 用 定 員	定員19人	
事 業 の 実 施 地 域	長洲町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業（サービスA）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、1月1日を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス 提供時間	午前9時00分から午後4時10分までのうち指定する時間

6. 事業所の職員体制

従業者の職種		勤務の形態・人数
管理者		常勤1名
生活相談員		1名以上
看護職員		1名以上
介護職員		1名以上
機能訓練指導員		常勤1名以上
協力機関	荒尾クリニック	ふれあいクリニック
所在地	熊本県荒尾市荒尾 600 番 3	熊本県荒尾市川登 1761-24
経営法人	医療法人社団荒尾クリニック	医療法人社団荒尾クリニック

※事業者は、事業所の看護職員が不在の場合に限り、協力機関の看護職員により、提供時間を通じて当該協力機関と密接かつ適切な連携を図る。

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

責任者の氏名	早川 恵
--------	------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた利用者負担の割合額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 第1号通所事業の利用料・・・基本部分及び加算の合計の額となります。

【基本部分：通所型サービス A】

サービス名称	基本利用料(1月あたり)	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)	利用者負担(3割)
通所型(独自)サービスⅠ	14,380円	1,438円	2,876円	4,314円
通所型(独自)サービスⅡ	28,970円	2,897円	5,794円	8,691円

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき500円の食費をいただきます。
入浴費	入浴の提供を受けた場合、1回につき300円の入浴費をいただきます。
おむつ代	紙オムツ M 116円 L 135円 リハパン M 110円 L 120円 尿とりパット 小 45円 中 55円 大 65円
その他	前項に掲げるものの他、指定通所介護において提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当と認められる費用。前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名・押印を受けることとする

(3) 支払い方法

上記(1)から(2)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の25日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の25日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。 お振込先 熊本銀行 荒尾支店 普通口座 274336 医療法人社団 荒尾クリニック

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	()
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 電話番号	() ()

10. 事故発生時の対応

1. 通所型サービスAの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。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じるものとする。
2. サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、荒尾市の地域包括支援センター及び荒尾市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

11. 苦情処理

- (1) 通所型サービスAの提供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、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、提供した通所型サービスAに関し、法第23条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からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した通所型サービスA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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

12. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0968-78-8588 面接場所 当事業所
---------	--------------------------------

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	荒尾市役所保健福祉部保険介護課 介護保険係	電話番号 0968-63-1418
	熊本県国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101

1 3. 秘密保持と個人情報について

1. 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
2. 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
3. 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。
4. 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。
5. 入居者及びその身元引受人等の個人情報に関する取扱いについては、入居中はもとより、退去された後も個人情報の保護に関する法律を遵守します。

1 4. 虐待防止に関する事項

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する。）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る。
- (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

虐待防止に関する責任者	管理者 早川 恵
-------------	----------

- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - (6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

1 5. 身体拘束について

本事業者は、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、次に掲げることにより留意して、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ます。
 - (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。
- 2 本事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3カ月に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る。
 - (2) 身体拘束等の適正化の指針を整備する事。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

1 6. 衛生管理等について

- 1 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じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生した際、必要な措置を講じ、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものと共にまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (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する。）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、介護職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施する。

17. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

18. ハラスメント対策について

適切サービス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があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものより介護スタッフ等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(サービスにあたっての禁止事項について)

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する事もあります。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事。

19. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

- (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り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 早川 恵 ）

- (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：（年2回）

20. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスA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する。

- (2)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に実施するものとする。
- (3)事業所は、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うものとする。

2 1. 職員研修に関する事項

本事業所は、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する。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1)採用時研修 採用後1カ月

(2)継続研修 定期的に実施する。

2 2. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実地の有無	実施した直近の年月日	実施した評価機関の名称	評価結果の開示状況
無	令和 年 月 日		

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 熊本県荒尾市 1436

事業者（法人）名 有限会社 不知火商会

代表者職・氏名 取締役 山田 達也 印

説明者職・氏名 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所

氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住 所

本人との続柄

氏 名 印

立 会 人 住所

氏 名 印

更新日 令和 7 年 3 月 26 日