

デイサービスセンター谷中翔裕園

重要事項説明書

個人情報保護に対する基本方針

契約書

社会福祉法人 長寿村

重要事項説明書

(令和7年4月1日 現在)

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 03-5613-5503 (月～土曜日 8:00～18:00)

担 当 小倉 将太

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2 当事業所の概要

(1) 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	デイサービスセンター 谷中翔裕園
所 在 地	東京都足立区谷中1丁目17番7号
管 理 者	小倉 将太
サービス種類	通所介護事業 及び 介護予防通所介護事業
介護保険指定番号	1372107951 号
サービス提供地域	足立区、葛飾区

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2) 職員体制

	計
管 理 者	1名
生活相談員	2名以上
機能訓練指導員	2名以上
看 護 師	2名以上
介 護 職 員	4名以上

当事業所の設備

定 員	29名 / 日
食堂及び機能訓練室	1室 (100.92㎡)
静 養 室	1室 (㎡)
相 談 室	1室 (7.87㎡)
浴 場	1室 (31.50㎡)
送 迎 車 両	4台

3 営業時間及びサービス提供時間

(1) 営業時間

月曜日 ～ 土曜日	午前8:30 ～ 午後5:30
定休日	日曜日及び年末年始(1月1日～1月3日)

(2) サービス提供時間

月曜日 ～ 土曜日	午前9:30 ～ 午後3:35
-----------	-----------------

※午前8:30～午前9:25 および 午後3:35～午後4:35 を目安に送迎致します。

4 当事業所の運営方針

(1) 運営の方針

事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえ、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持、家族の心身的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練などの介護、その必要な援助を行う。

事業の実施に当っては、区市町村、地域の保険・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。

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- | | |
|-------------------------|--|
| ①送迎時間の連絡 | ・文書、または電話にて連絡いたします。 |
| ②体調管理 | ・毎回、体温、血圧、脈の測定をします。 |
| ③体調不良等による
サービスの中止・変更 | ・体調確認で変化のあるときは、電話連絡いたしますのでご家族様と協議の上サービスの中止、変更をすることがあります。 |
| ④食事のキャンセル | ・利用日前日の午後5時に電話連絡にてお願いいたします。
(キャンセル料をいただく場合があります。) |
| ⑤時間変更 | ・その都度、対応致します。 |
| ⑥設備、器具の利用 | ・利用者本人のADLにあった器具を適切に使用します。 |

5 サービス内容

- (1) 日常生活動作：日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介助

- (2) 入浴：家庭において入浴することが困難なお客様に対して、お体の状態に応じ、一般浴、特殊浴にてサービスを提供します。
衣類着脱の介助、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴動作の介助を行います。

- (3) 食 事：給食を希望するお客様に対して、必要な食事のサービスを提供します。
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行います。
- (4) 送 迎：送迎を必要とするお客様に対して、ご自宅から事業所までの送迎サービスを提供します。送迎車両には介護職員等が送迎、移乗、移動動作介助を行います。
ご家族、ヘルパーでの送迎時の事故については、保障制度が適応されないため、自己対応となります。
- (5) 運動器機能訓練：体力や運動機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的4動作を獲得するための訓練を行います。
- (6) 個別機能訓練：理学療法士等の資格保有者である複数の機能訓練士が利用者一人ひとり合ったプログラムを立て、1対1での個別機能訓練の時間を確保し、メドマー 干渉波 温熱療法 マシントレーニングなど、多様なリハビリ機器を併せて活用し、幅広いリハビリニーズに対応します。
- (7) 生 活 相 談：お客様とご家族様の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

通所介護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当施設職員がお伺いしてご説明いたします。また、施設の見学にも随時対応しておりますので、お気軽にご連絡下さい。

(2) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。

その場合は、終了日の1ヶ月前までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕
- ・ご利用者様がご永眠した場合
- ・事業所が事業を廃止した場合

④ 契約の終了

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様や家族様などに対して、暴言、暴力行為、セクシャルハラスメント等の、社会通念を逸脱する行為を行った場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。

- ・当事業所が破産した場合は、ご利用者様に文書で通知することで、即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合は、文書で通知することで、事業所は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が正当な理由がなく、サービスの中止を繰り返した場合、または入院、入所、病気などにより、2ヶ月以上にわたり、サービスを利用できない状態にあることが明らかになった場合、文書で通知することで、事業所は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様やご家族様などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、暴言、暴力行為、セクシャルハラスメント等の、社会通念を逸脱する行為を行った場合、文書で通知することで、事業所は即座に契約を解約することができます。

⑤ その他

- ・ご利用者様に、病気・怪我などで健康上に問題がある場合は、当事業所におけるサービスのご利用をお断りする場合があります。
- ・当事業所における当日の健康チェックにおいて、ご利用者様の診断結果が悪い場合、サービス内容の変更、または、サービスの提供を中止する場合があります。
- ・当事業所のサービス利用中に、ご利用者様の体調が悪くなった場合、サービス提供を中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に悪影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。ご利用者様の疾患（感染症）が治癒するまで、当事業所におけるサービスの利用はお断りさせていただきます。
- ・サービスのご利用時は、多額の金銭・貴重品類は持参しないでください。また、ご利用者様間での金銭の貸し借り・物品及び薬品等の貸し借り・食べ物のやりとりはご遠慮ください。
- ・当事業所の施設内では、政治活動、宗教活動、物品の販売などの行為は、禁止させていただきます。

7 料金の支払方法

- (1) 毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたしますので、27日までにお支払いください。お支払い方法は、口座振替のみのお取り扱いとなります。尚、銀行振込にてお支払いいただく場合には、振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。
- (2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、介護保険適用外の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日区役所の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(3) キャンセル料金

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡がなかった場合	1000円

※但し、ご利用者様の急な様態変化・入院の際はこの限りではありません。

8 緊急時の対応

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主 治 医	病 院 名	
	主治医氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	診察券番 号	
緊急時運搬 先	病 院 名	
	医師氏名	
	住 所	
	電話番号	
	診察券番 号	
ご 家 族	氏 名	(続柄：)
	住 所	
	電話番号	
緊急連絡先	氏 名	(続柄：)
	住 所	
	電話番号	

9 非常災害対策

- | | |
|---------|----------------------|
| ①防災時の対応 | ・消防計画を作成し避難誘導を行う。 |
| ②防災設備 | ・防災計画に従って必要な設備を整えます。 |
| ③防災訓練 | ・年2回行います。 |
| ④防災責任者 | ・管理者が担当します。 |

10 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する居宅介護支援のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該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、必要な措置を講ずる。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ないます。
- (2) 事業者は、万が一の事故発生に供えて社会福祉法人 全国夜会福祉協議会（しせつの損害賠償責任保険）に加入しています。

11 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

(1) 当施設ご利用者相談・苦情窓口

TEL : 03-5613-5503

担当者： 小倉 将太 ・ 岡崎 裕一

受付時間：午前8：30～午後17：30（日曜日除く）

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

①足立区相談・苦情等窓口

足立区社会福祉協議会 基幹地域包括支援センター

受付時間 午前9時より午後5時まで（日・祝日・12月29日～1月3日を除く）

住所 〒120-0816 足立区梅島3-28-8 足立区こども支援センターげんき1階

TEL 03-6807-2460 FAX 03-5681-3374

②足立区役所 介護保険課 事業者指導係

受付時間 午前9時より午後5時まで（土・日・祝日除く）

住所 〒120-8510 足立区中央本町1-17-1

足立区役所代表番号：03-3880-5111

③東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

受付時間 午前9時より午後5時まで（土・日・祝日除く）

住所 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階

TEL 03-6238-0177

12 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 長寿村
代表者役職・氏名	理事長 神成 裕介
本部所在地	東京都足立区入谷九丁目15番18号
電話番号	03-3855-6363

定款の目的に定めた事業

- (1) 第一種社会福祉事業
 - 特別養護老人ホーム
 - 養護老人ホーム
 - 都市型軽費老人ホーム
- (2) 第二種社会福祉事業
 - 老人短期入所事業
 - 老人デイサービスセンター
 - 認知症対応型老人共同生活援助
 - 老人居宅介護等事業
 - 看護小規模多機能型居宅介護
- (3) 公益事業
 - ① 介護老人保健施設
 - ② 通所リハビリテーション
 - ③ 居宅介護支援事業
 - ④ 地域包括支援センター
 - ⑤ 訪問看護
 - ⑥ サービス付高齢者向け住宅事業
- (4) 収益事業
 - ① 不動産賃貸業

施設拠点等

1. 特別養護老人ホーム	3 箇所
2. 養護老人ホーム	1 箇所
3. 都市型軽費老人ホーム	1 箇所
4. 短期入所生活介護	3 箇所
5. 通所介護	2 箇所
6. 認知症対応型通所介護	4 箇所
7. 認知症対応型共同生活介護	5 箇所
8. 訪問介護事業	1 箇所
9. 看護小規模多機能型居宅介護	3 箇所
10. 介護老人保健施設	1 箇所
11. 通所リハビリテーション	1 箇所
12. 居宅介護支援事業所	3 箇所
13. 地域包括支援センター	1 箇所
14. サービス付高齢者向け住宅事業	1 箇所
15. 不動産賃貸業	1 箇所

13 サービスの第三者評価の実施状況について

- ① 評価期間：令和7年4月現在で実施なし
- ② 審査日：令和7年4月現在で実施なし

13 利用料金

Ⅱ通所介護

① 要介護通所介護基本料金（加算単位：1日あたり）

費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常模通所 介護費(1割)	3～4時間	404円	462円	523円	581円	641円
	4～5時間	423円	484円	548円	611円	673円
	5～6時間	622円	734円	847円	960円	1073円
	6～7時間	637円	752円	868円	983円	1099円
費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常模通所 介護費(2割)	3～4時間	807円	922円	1045円	1162円	1282円
	4～5時間	846円	968円	1095円	1221円	1346円
	5～6時間	1243円	1468円	1694円	1919円	2146円
	6～7時間	1274円	1503円	1736円	1956円	2198円
費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常模通所 介護費(3割)	3～4時間	1210円	1384円	1567円	1743円	1923円
	4～5時間	1269円	1452円	1642円	1832円	2018円
	5～6時間	1864円	2201円	2541円	2878円	3218円
	6～7時間	1910円	2254円	2604円	2947円	3295円

※2～3時間での利用については、3～4時間での単位数70%相当で算定致します。

② 要介護通所介護基本単位（加算単位：1日あたり）

費目	時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通常模通所 単位数	3～4時間	370単位	423単位	479単位	533単位	588単位
	4～5時間	388単位	444単位	502単位	560単位	617単位
	5～6時間	570単位	673単位	777単位	880単位	984単位
	6～7時間	584単位	689単位	796単位	901単位	1008単位

③ 要支援通所介護基本料金 (加算単位：1月あたり)

費目	時間	要支援1	要支援2
通常模通所 介護費(1割)	1月につき	1,959円	3,946円
	週4回以下の場合(要支援1)1回につき	475円	
	週8回以下の場合(要支援2)1回につき		487円
費目	時間	要支援1	要支援2
通常模通所 介護費(2割)	1月につき	3,919円	7,893円
	週4回以下の場合(要支援1)1回につき	950円	
	週8回以下の場合(要支援2)1回につき		974円
費目	時間	要支援1	要支援2
通常模通所 介護費(3割)	1月につき	5,879円	11,840円
	週4回以下の場合(要支援1)1回につき	1,425円	
	週8回以下の場合(要支援2)1回につき		1,461円

④ 要支援通所介護基本単位 (加算単位：1月あたり)

費目	時間	要支援1	要支援2
通常模通所 単位数	1月につき	1,798単位	3,621単位
	週4回以下の場合(要支援1)1回につき	436単位	
	週8回以下の場合(要支援2)1回につき		447単位

(※1) 個別の介護度及び加算の請求項目等によって金額が各人毎に異なります。実際の請求時には端数処理により若干の金額の違いが生じますのでご了承下さい。(消費税は非課税です)

(※2) 行政による介護保険料の改定及び保険料自己負担割合の変更、消費税率変更等の影響により、請求される料金に変更が生じる場合がございますのでご了承下さい。

(※3) 認定更新及び区分変更等で要介護度が変更になった場合、加算内容が変更になった場合についても、請求される料金に変更が生じる場合がございますのでご了承下さい。

① 介護加算説明

費目	加算単位	内容の説明
入浴介助加算Ⅰ	1日あたり	一般浴・機械浴を利用される際に加算されます。 入浴介護技術の向上のために入浴に関わる職員に対して研修を行います。
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）	1日あたり	専従の機能訓練指導員を1名以上配置し、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で、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の提供を行った場合に加算されます
個別機能訓練加算Ⅱ	1日あたり	加算Ⅰに加えて、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けている（LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用）場合に加算されます。
ADL 維持等加算（Ⅰ）	1月あたり	評価期間に連続して6月以上利用した期間のある要介護者の集団について所定の要件を満たした場合に加算されます
ADL 維持等加算（Ⅱ）	1月あたり	評価期間に連続して6月以上利用した期間のある要介護者の集団について（Ⅰ）の要件に加えて、さらなる要件を満たした場合に加算されます
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1回あたり	介護職員の総数のうち介護福祉士が70%以上又は勤続10年以上の介護福祉士25%以上が配置されている場合に加算されます
サービス提供体制強化加算Ⅱ	1回あたり	介護職員の総数のうち介護福祉士が50%以上配置されている場合に加算されます
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1回あたり	介護職員の総数のうち介護福祉士が40%以上又は勤続7年以上30%が配置されている場合に加算されます
中重度ケア体制加算	1回あたり	要介護3以上の方を受け入れ、専従の看護師を配置している場合に加算されます。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1月あたり	介護職員の賃金改善及び資質向上のための計画を策定し、市区町村長に届け出を行うと共に、当該計画に基づき適切な措置を講じ実施した場合に加算されます。
同一建物送迎減算	1日あたり	事業所と同一の建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者、職員による送迎が不要な方に通所介護を行う場合について減算されます。送迎が必要な方は算定されません。
送迎減算	片道あたり	事務所が送迎を行わない場合に減算されます。

② 介護加算料金

費目	単位数	金額(1割)	金額(2割)	金額(3割)
入浴介助加算Ⅰ	40 単位	44円	88円	131円
個別機能訓練加算Ⅰ(イ)	56 単位	61円	123円	184円
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位	22円	44円	66円
ADL 維持等加算(Ⅰ)	30 単位	32円	65円	98円
ADL 維持等加算(Ⅱ)	60 単位	66円	131円	197円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位	24円	47円	71円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 単位	20円	40円	59円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6 単位	7円	13円	20円
中重度ケア体制加算	45 単位	49円	99円	148円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の245/1000を加算する。(月単位)			
同一建物送迎減算(往復)	94 単位	103円	205円	308円
送迎減算(片道)	47 単位	52円	103円	154円

③ その他の費用

費目	金額	内容の説明
食費	720円/日	食事(昼食)を利用された方(おやつ含む)。 おやつのみ希望の場合50円
教養娯楽費	実費	希望によって参加されるクラブ活動や行事の材料費等
その他の費用	実費	希望によって参加する観劇、小旅行、講習等の費用
複写物	10円/枚	希望があった際の費用

個人情報保護に対する基本方針 (令和7年4月1日現在)

社会福祉法人 長寿村（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する個人に関し、適正かつ適切に取扱いに努力することともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守して、個人情報保護を図る事をここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的の通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託に当り、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する諸規定を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正の為、当法人内において規定を整備し安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人は自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、こちら（個人情報相談窓口 電話 03-5613-5503 ）までお問い合わせください。

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人 長寿村が経営するデイサービスセンター谷中翔裕園では利用者様の尊厳を守り、前項に記した法人の方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者様の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱いません。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. デイサービスセンター 谷中翔裕園での利用目的

- ① 介護サービス計画書作成・その作成のために必要なアセスメント・評価に係わる利用
- ② 介護保険事務
- ③ 介護保険サービスに係わる管理運営業務のうち
 - I サービス開始・利用終了等の管理
 - II 会計・経理
 - III 事故・虐待等の報告
 - IV 介護サービスの向上のために必要な事項
 - V 外傷等が認められた際の撮影及び撮影物の管理・報告

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う目的

- ① 当事業所が利用者様に提供するサービスのうち
 - I 行政機関・医療機関・居宅介護支援事業所・居宅サービス提供事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - II 家族等への心身の状況説明
 - III 行政機関への諸サービス申請・利用時の情報提供等
- ② 介護保険事務のうち
 - I 審査支払い機関へのレセプト（報酬明細書）の提出
 - II 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

- 1. 介護サービスや業務の維持・改善の為に基礎資料
- 2. 当事業所外で行われる学術発表・研究等
- 3. 外部監査機関への情報提供
- 4. ボランティアや学生受け入れ時の基礎資料

契 約 書

(令和7年4月1日現在)

様(以下、「利用者」といいます)と、社会福祉法人長寿村の営む
デイサービスセンター 谷中翔裕園(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う
指定通所介護及び指定介護予防通所介護(以下、「通所介護」といいます)について、つぎのとおり契
約を結びます。

第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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に通所介護のサービスを提供し、
利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の要介護認定の
有効期間満了日まで、若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたが
って、当事業者が提供する通所介護のサービスを利用できるものとします。
- 2 利用者から事業者に対し、契約満了日の30日前までに文書による契約終了の申し出がない場合、
契約は自動的に更新されるものとします。

第3条 (通所介護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「通
所介護計画」を作成します。事業者はこの「通所介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明し
ます。また、変更を行う場合は、書面を交付して説明を行い、同意を得るものとします。

第4条 (通所介護の提供場所・内容)

- 1 通所介護のサービス提供場所はデイサービスセンター谷中翔裕園です。所在地及び概要は【重要
事項説明書】の通りです。
- 2 事業者は、第3条に定めた通所介護計画に沿って通所介護のサービスを提供します。
- 3 事業者は通所介護のサービス提供にあたり、内容について利用者に説明します。
- 4 利用者がサービス内容の変更を希望する場合には、事業者に応じることが出来ます。事業者
はその内容を検討し、変更できる場合は希望に沿うように変更します。

第5条 (サービス提供の記録)

- 1 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内に、その事業所にて当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧することができます。
- 3 利用者は、第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。但し、複写物にかかる費用については【重要事項説明書】に定める料金を利用者が支払います。

第6条 （料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める内容に従い、月毎の合計金額を事業者に支払います。
- 2 事業者が利用者から料金の支払いを受けた場合は、利用者に領収証を発行します。

第7条 （サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の午後5時までに通知することにより、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
- 2 利用者が、サービス実施日の前営業日の午後5時までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全額または一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等、通所介護におけるサービス提供が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。この場合の取り扱いは【重要事項説明書】に記載した通りです。

第8条 （料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用料および食費等の料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく同意書を作成し、相互に取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条 （契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、【重要事項説明書】に定める内容に従い、この契約を解約することができます。
- 2 事業者は、利用者に対して、【重要事項説明書】に定める内容に従い、この契約を解約することができます。
- 3 【重要事項説明書】に定める内容に従い、自動終了となることがあります。

第10条 （秘密保持）

- 1 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
- 2 職員は業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持しなければなりません。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

第11条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 利用者およびその家族が、故意もしくは重大な過失によって、施設・サービス提供の従事者・他の利用者などに損害を与えた場合は、事業者は当該利用者に対し、その損害について賠償請求することができます。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護のサービス提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またその他必要な場合は、速やかに家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、医療機関への協力要請など必要な措置を講じます。

第13条（連携）

事業者は、通所介護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第14条（虐待の防止について）

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、事業者は、虐待防止に関する責任者を選定しており、委員会の開催及びサービス提供の従事者へ向けた研修を実施いたします。また、養護者（利用者の家族等）及びサービス提供の従事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、速やかに市区町村へ通報いたします。

第15条（感染症対策について）

感染症の発生及びまん延等の発生防止のために、委員会の開催及びサービス提供の従事者へ向けた研修を実施いたします。

第16条（業務継続に向けた取り組み）

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続して提供できるよう、業務継続にむけた計画の策定、研修や訓練（シュミレーション等）を実施いたします。

第17条（ハラスメント対策）

利用者等・サービス提供の従事者間での暴言・暴力・性的いやがらせ等のハラスメント行為を禁止いたします。また、そのようなハラスメント行為の防止に努めます。

第18条（衛生管理等）

事業者は、サービス提供の従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。また、

事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

第19条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護のサービス提供に関する、利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

第20条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第21条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

社会福祉法人 長寿村
理事長 神成 裕介 印

【事業所】東京都足立区谷中1丁目17番7号
デイサービスセンター谷中翔裕園（指定番号 1372107951）

「重要事項説明書」「基本情報保護に対する基本方針」「契約書」を説明致しました。

説明者： _____ 印

「重要事項説明書」「基本情報保護に対する基本方針」「契約書」の説明を受け、同意致します。

契約締結日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

署名代行者続柄 _____

署名代行者住所 _____

署名代行者氏名 _____ 印

【家族代表者】

続 柄： _____

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。