

社会福祉法人 健恒会
通所介護・介護予防通所型サービス なつみ平デイサービス
「重要事項説明書」

1. 事業者等

運営法人名	社会福祉法人 健恒会
法人代表者	理事長 細野 隆也
所在地	〒273-0854 船橋市金杉町 141-2
事業所の名称	なつみ平デイサービス
介護保険事業所番号	第 1270907213 号
管理者氏名	安田 憲治
事業所所在地	〒273-0854 船橋市金杉町 139-2
電話番号	047-402-6788
F A X番号	047-439-3465
メールアドレス	natsumidaira.day@kenkohkai.org

2.ご利用頂ける方

市町村の行う要介護認定にて、「要支援 1・2」「要介護 1～5」の要介護者等と認定された方もしくは基本チェックリストの判定を受け「事業対象者」となられた方で、居宅において常時介護を受けることが困難な方、入院治療を必要とせず他に感染の恐れのある疾患がない方が対象となります。利用時において要介護等の認定を受けておられる場合でも、将来要介護等でなくなった場合はご利用できません。

3. 事業の目的

事業の目的	介護保険法の理念に基づき、社会福祉法人健恒会（以下、「事業者」という）が運営する、なつみ平デイサービス（以下「事業所」という。）を利用してされる要介護者等（以下、「利用者様」という）に対して通所介護計画書及び介護予防通所型サービス計画書（以下、「計画書等」という）に基づいて、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者様のご家
-------	---

	族の身体的及び精神的負担の軽減を行う事（以下、「サービス」という）を目的とします。
--	---

4. 営業日・営業時間・サービス提供時間・及び定休日

営業日	月曜日～金曜日（祝日含む）
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	① 9：45～16：00 ② 9：45～13：00 (営業時間から送迎に要する時間を 除く時間)
時間延長の実施の可否	否
利用定員数	19名（①単位15名・②単位4名）
定休日	土曜日・日曜日及び 年始（1月1日～1月3日）

5. 提供する対象地域

船橋市

上記以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

6. サービスの提供方法及び内容

事業所が行うサービスの内容は計画書等に基づいて、送迎・身体の介護（排泄、移動・移乗等の介護）・入浴・食事の提供・口腔機能・機能訓練（アクティビティサービス）・相談助言その他必要な介護等、利用者様が選択したサービスを提供します。但し、緊急の場合にあっては、計画書等作成前であってもサービスを利用できます。

7. ご利用料について

別紙「利用料金表」をご参照ください。

- (1) 請求書の発行は毎月15日頃、前月分の請求書を発行します。お支払いは原則として金融機関口座からの引き落とし、毎月28日（口座振替）になります。但し、手続きに2～3ヶ月かかります。手続きが完了する

までは、ご請求月内に振り込みもしくはデイサービスの利用日にご持参ください。

また、手続きが完了した上で引き落とし出来ない場合は、振込又はご持参し、ご請求月内にお支払いください。尚、振込及び口座引き落としは手数料がかかります。手数料は利用者様負担になりますのでご了承ください。

請求書及び領収書はデイサービスの連絡帳及び連絡帳ケースに入れてお渡し致しますので必ずご確認下さい。

別途郵送等希望される場合、郵送料は利用者様負担となりますので、ご了承下さい。

(2) 領収書の発行は請求月より 2 ヶ月遅れの 15 日以降となります。

※例

ご利用月	請求書発行日	領収書発行日
4 月	5 月 15 日頃	6 月 15 日以降

(3) 期限を過ぎてもお振り込みいただけない場合は、契約不履行となり契約が無効になる場合もありますのでご注意下さい。尚、期限を過ぎてもお振り込み頂けない場合は、請求月末の翌日から支払い完了までの期間、年利 5% の遅延損害金を頂きます。

(4) キャンセル料

利用日前日 午後 17:15 までにご連絡頂いた場合	無料
利用日当日 午前 8:30 にご連絡頂いた場合	無料

キャンセル料が発生する場合

上記の時間内に連絡がなかった場合
朝、送迎に伺った際、お休みが判明した場合

※上記の通り、ご連絡なくお休みされた場合

キャンセル料 1 日あたりの利用料 (注 1) + 食材費

(注 1) 1 日あたりの利用料とは・・・

総合事業は認定区分別日割り単価、介護は介護度別基本単価となります。

※利用者様、家族様または代理人様（以下、「家族様等」という）につきましては、体調管理の徹底（微熱や風邪症状の有無など）、症状が見られた場合、決して無理をせず病院受診あるいはご自宅にてゆっくりご静養ください。

8.サービスのご利用方法

(1) サービスの利用開始

居宅サービス計画等の作成を依頼している居宅介護支援事業所を通じてお申込み下さい。

別途、利用契約を締結した上で、サービスの提供を開始します。

(2) サービス利用期間の終了

①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される 7 日前までに文書でお申出ください。

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サービスの提供を終了させていただく場合は、終了 30 日前までに文書で通知します。

③自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了します。

ア 利用者様が介護保険施設に入所した場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護度認定区分が非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者様がお亡くなりになった場合

エ 被保険者資格を喪失された場合

④その他 下記の場合は終了することができます。

ア 利用者様は文書で通知することによりすぐにサービスの終了

・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

・利用者様又は家族様等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

イ 事業所は文書で通知することによりすぐにサービスの利用契約の終了

・利用者様がサービス利用料金の支払いを 1 ヶ月以上滞納し、料金を支払うように催促したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合

・利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしぶしぶ繰り返した場合

- ・利用者様が入院もしくは病気等により1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
- ・利用者様又は家族様等が、当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合

9.事業所利用の際にご留意頂く事項

事業所は個別的な対応を尊重しますが、設備、利用者様の状況等の制約で個別的な対応が難しい場合もありますので、ご理解の程お願いします。

サービスご利用にあたっての留意事項

① 送迎・送迎時間について

- ア 契約時に利用者様又は家族様等と搭乗場所の確認を行い、送迎予定時間をお伝えしますので、利用当日はあらかじめ余裕を持ってご準備をお願いいたします。
お迎えの際、利用者様の体温を伺いますので、朝ご自宅で検温をお願いいたします。お迎え時に発熱や体調不良等が見られる場合は感染予防の観点からご利用をお断りさせていただく場合がございます。その際、キャンセル料も発生致しますので、ご了承下さい。

また、交通事情により予定時刻に遅延する場合がありますのでご了承下さい。

② 送迎時間の変更

以下の場合には、利用者様又は家族様等にご連絡の上、送迎時間を変更する場合があります。

ア 営業時間変更する場合

イ 天候不順（台風等）又は災害等により送迎時間を変更する場合

③ 体調確認

ア 事業所来所時、健康チェックを行います。

イ その他、隨時、様子観察を行います。体調が悪い場合は、家族様等にご連絡し、お迎え等対応をお願いします。

④ サービスの中止・変更

以下の場合には、利用者様又は家族様等に連絡の上、サービスを中止又は変更する場合があります。

- ア 風邪・疾病、感染症及びその疑いがある時等によりサービスを継続することが困難なとき
- イ 体調が悪くサービスを継続することが困難なとき
- ウ その他、天候不順（台風等）又は災害等によりサービスの実施が困難なとき等

⑤ 時間変更

ご利用時間を変更される場合には、遅くとも前日 17 時までにご相談ください。

例：予防接種、定期受診、家族様等と外出予定がある等

⑥ 設備、器具のご利用

- ア 快適に、安全に事業所をご利用いただくために、事業所内の設備、器具をご利用される場合は、職員にお声をかけて下さい。

- イ 車椅子・歩行器等につきましては、原則として、ご自分で使い慣れたものをご持参下さい。

⑦ 家族様等の住所等の変更について

住所、電話番号等に変更があった場合には速やかに担当者までご連絡下さい。ご連絡がない場合、緊急時の連絡は責任を負いかねます。又、変更のご連絡を入れて頂けない場合は契約が無効となる場合もあります。

⑧ 家族様等へお知らせについて

初回ご利用時にお渡ししています、連絡帳及び連絡帳ケースにてお知らせ等配布しておりますので、必ずご確認をお願い致します。

⑨ 事業所内での禁止事項

利用者様は、事業所内で次の行為を行わないで下さい。

- ア 喧嘩・口論・泥酔等、他人に迷惑をかけること
- イ 政治活動・宗教・習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を攻撃したりすること
- ウ 指定した場所以外で火器を用いること
- エ 故意又は無断で、事業所の設備もしくは備品に損害を与え、又これらを事業所外に持ち出すこと危害を加えた場合は、事業所と協議の上、損害賠償をしていただきます。

オ 防災上、事業所内及び敷地内は全て禁煙となっています。利用者様の安全確保のためご協力下さい。

カ 利用者様の携帯電話の持ち込みは禁止となっておりますのでご了承下さい。家族様等においては館内の携帯電話のご利用は1階玄関ホールにてご利用下さい。

10. 緊急時の対応方法

事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者様に容態の急変が生じた場合は、家族様等にご連絡をするとともに、速やかに救急車の手配等、必要な対応を講じます。

又、事故の状況及び事故に関してとった対応について記録するとともに、その原因を解明し再発防止の対策を講じます。

11.受診について

別表にて、利用者様のかかりつけ医情報、緊急連絡先の等のご記入をお願い致します。

12. 事故発生時の対応及び損害賠償

事業所は、サービスの提供中に、利用者様の生命・身体・財産に対して事故が発生した場合には、速やかに家族様等にご連絡をするとともに必要な対応を講じます。

又、事故により利用者様に損害が発生した場合は、事業所は速やかにその損害を賠償します。

但し、天変地異など乙に故意・過失がない場合は、この限りではありません。

13. 情報公開等について

- (1) 利用者様、家族様等及び関係者の皆様に、事業所運営や法人運営に関すること等を閲覧で公開しております。情報公開申出書をご記名の上、事務所受付に提出して下さい。1ヶ月程度お時間を頂きます。利用者様及び家族様等からのご意見・ご要望を把握する為に船橋市介護相談員の受け入れを行っています。それに伴い、その活動に必要な

情報を提供する場合がありますのでご了承下さい。船橋市介護相談員は家族様等からのご相談もお受けしております。

1階のエントランスホールの「連絡ボード」に訪問予定日が掲示しております。利用者様のみならず家族様等も是非ご相談下さい。

船橋市介護相談員は船橋市の委任を受けていますので、守秘義務があり匿名での相談ができます。

(2) 守秘義務について

事業所及び事業所職員は業務上知り得た利用者様及び家族様等の個人情報を保守いたします。ご協力頂いているボランティア・研修生・業者等利用者様に関わる方達には、守秘義務について説明しています。尚、守秘義務は契約終了後も同様です。事業所職員が退職後、在職中に知り得た利用者様及び家族様等の個人情報を保守するよう必要な措置を講じます。

(3) 事業所は以下の場合に限り利用者様に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。

①サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と事業所との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者様の状態、家族様等の状況を把握するために必要な場合上記①の外、介護支援専門員又は事業所との連絡調整のために必要な場合

②現にサービスの提供を受けている場合で、利用者様が体調を崩し、またケガ等で病院受診の際、医師・看護師等に説明をする場合

(5) 利用者様又は家族様等は、本契約により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

14. 虐待防止に関する取り組みについて

当事業所は利用者様の人権の擁護・虐待の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会に担当者が定期的に参加し、措置を適切に実施します。また職員に対し、虐待を防止するための研修を実施し、利用者様及び家族様等からの苦情処理体制の整備を行っています。また、その他虐待防止のための必要な措置を講じています。

当事業所はサービス提供中に事業所従業員又は利用者様の家族様等による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

15. 身体拘束の禁止について

サービス提供にあたり、身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為は行いません。但し、利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急時等のやむを得ない阿合は、この限りではありません。前項但し書きの規定に基づき身体拘束の行為を行った場合には、直ちに「身体拘束に関する説明書」の書面にて行動制限を決定した氏名・制限の根拠・内容・見込まれる時間及び実施された時間を記録します。

16. 衛生管理等

当事業所は利用者様使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

また感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会に担当者が定期的に参加し、措置を適切に実施します。また職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。

17. 非常災害時の対策

①非常災害時の対応

当事業所は BCP（事業継続計画）に基づき、非常災害の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との連携を整備します。

BCP は定期的に計画の見直しを行い、従業員に対し、BCP 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します。

あらかじめ災害が予想される場合（自然災害等）などにおいては、警報等の発令によりサービスの休止を致します。

非常災害発生時は利用者様の安否確認後、緊急連絡先に連絡し、家族様等への安否状況の連絡を行います。連絡が取れ次第、市内の道路状況等を考慮し、順次利用者様の帰宅の支援を行います。家族様等も可能な限り事業所にお迎えに来ていただく等のご協力をお願ひいたします。また、当事業所が災害などで施設機能を損ない利用者様を緊急避難する場合などは、家族様等に速やかに事業所にお越し頂くようお願い申し上げます。

②防火設備

当事業所の主な防災設備は次のとおりです。

自動火災報知機	非常通報装置	室内消化栓
防火扉	スプリンクラー	避難階段
誘導灯	ガス漏れ警報器	非常用自家発電

健恒会では消防署立会いの防災訓練、又、消防機器の点検を年2回行っております。その際はご理解ご協力をお願ひします。

18.施設の概要

敷地等

敷地	2,638.53 m ²	
建物構造	鉄骨造	地上3階建て
	延べ床面積	2,455.77 m ²
	デイサービス共有部分	164.03 m ²

主な設備

デイルーム	スタッフルーム	介護職員室
一般浴室・個別浴室	静養室	相談室

共有部分

調理室	洗濯室
スプリンクラー（全館）	オゾン脱臭装置（全館）

19.ボランティア等について

- 大学・専門学校・教職員・障害者施設等からの実習生や近隣の小・中学校の職場体験、ヘルパー講習・介護福祉士実習等の受け入れをしています。ご理解とご協力をお願いします。
- ボランティアの方々が多数来所され、利用者様への余暇活動を行っています。ボランティアの活動上必要な利用者様の情報もお伝えする事があります。ボランティアへの情報開示をご要望されない方はお申しつけ下さい。

20. ご意見・ご要望について

事業所で快適に過ごしていただくために、ご意見・ご要望及び苦情の受付制度があります。サービスの提供にかかる疑問・心配事等を下記までお気軽にお申し付け下さい。

「制度のご利用方法」

ご意見等の申し出	苦情担当窓口又は第三者委員会に電話面接・文書・FAX等の方法によりお申し出が出来ます。
内容の検討	苦情受付担当者が申し立て内容についての確認をします。
話し合い	申し立て者と話し合いを行います。
ご意見箱の設置	一階エントランスホールの受付にご意見箱を設置しています。エレベーター内に記入用紙をご用意しています。記入方法・内容は問いません。どうぞご活用下さい。
苦情担当窓口	なつみ平デイサービス 管理者 安田 憲治 TEL 047-402-6788 FAX 047-439-3465

「苦情解決の第三者委員会」

連絡先 1階エントランスホールの掲示板に掲示します。
解決しない場合等にご利用下さい。

「その他の機関」

船橋市高齢者福祉課 電話番号 047-436-2353

船橋市介護保険課 電話番号 047-436-2304
千葉県国民健康保険団体連合会 電話番号 043-254-7428

21. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

1.あり 実施日： 年 月 日

評価機関名称：

結果の開示： 1.あり • 2.なし

2.なし
別表

当法人事業所

社会福祉法人 健恒会	船橋健恒会ケアセンター	TEL 047-429-4165
	健恒会ショートステイ	TEL 047-429-4165
	健恒会ケアプランサービス	TEL 047-429-4165
	高根・金杉在宅介護支援センター	TEL 047-429-4165
	健恒会 法人本部	TEL 047-430-8765
	船橋健恒会ケアセンター南館	TEL 047-430-8765
	なつみ平ショートステイ	TEL 047-430-8765

系列法人診療所・事業所

医療法人社団 健恒会	船橋日大前さくらパーク歯科	TEL 047-468-8217
	薬円台歯科	TEL 047-461-4182
	東海神デイサービス	TEL 047-423-4165

社会福祉法人健恒会 なつみ平デイサービス
ご利用について

以下の料金は、利用者様又は家族様等のご希望により当該個人のみにご利用された方のみ実費は所定の金額をご請求します。

(ア) 介護保険給付対象外サービスの利用料

食材費	1食 760円（喫茶・お菓子代等料金含む）①単位 1食 100円（喫茶・軽食代等料金含む）②単位
おむつ代・ パット代	1組 150円 1組 50円
マスク代	1枚 50円
理美容代	利用当日、現金にてお支払い下さい。 ※料金は別途、料金表をご参照下さい。
その他	外出等に伴う代金等は実費となります。

※基本的には、使用おむつ等はご自宅から持参下さい。

(イ) 送迎に関する費用

事業所の通常のサービスの実施地域以外にお住いの方

公共交通機関を利用した場合

：実費負担

事業所の送迎車両を利用した場合

：実施地域を超えた地点から 1kmにつき 50円負担

(ウ) その他

上記以外でも利用者様が個人的に必要なものは実費を頂く場合があります。

社会福祉法人健恒会 なつみ平デイサービス利用契約書

契約者 様（以下、「利用者様」という）と家族様または代理人様（以下、「家族様等」という）、社会福祉法人健恒会（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者様に対して提供する通所介護・介護予防通所型サービス（以下、「介護サービス」という）の利用について、次の通り契約を締結します。

記

第1条（契約の目的）

本契約は介護保険法等の関係法令及びこの契約書の定めるところにより、事業者は利用者様が可能な限りその居宅において、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介護サービスを提供し、利用者様及び家族様等は事業者に対しその介護サービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約期間は契約締結の日から利用者の要介護認定または支援認定の有効期間満了日までとします。
2. 要介護認定または要支援認定が従前のまま更新され、且つ契約満了の2日前までに利用者様から事業者に対して文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（通所介護計画書・介護予防通所型サービス計画の作成・変更）

事業者は、必要に応じて利用者様の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、利用者様の居宅サービス計画書または介護予防サービス・支援計画書（以下「ケアプラン」という。）の内容に

沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した通所介護計画書または介護予防通所型サービス計画書（以下「計画書等」という。）を作成します。計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者様に説明して同意を得て、交付します。

第4条（サービスの提供場所・内容）

1. サービスの提供場所等の概要は「重要事項説明書」のとおりとします。
2. 事業者は、第3条に定めた「計画書等」に沿ってサービスを提供します。
3. 利用者様がサービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。申し入れを受けた場合、事業者は可能な限り利用者様の希望に沿うものとします。

第5条（協力義務）

利用者様及び家族様等は、事業者が利用者様のため介護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第6条（居宅介護支援事業所等との連携）

事業者は、居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。

第7条（サービスの提供の記録）

1. 事業者は、サービスの提供に関する記録を作成し、契約終了後5年間は保存します。
2. 利用者様は、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項のサービス実施記録の閲覧については、申請書を提出し事業者が承認することにより可能です。

3. 利用者様は、当該利用者に関する第1項の記録の複写物の交付を受けることができます。

第8条（料金）

1. 利用者様は、サービスの対価として、別紙に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。
2. お支払方法は「重要事項説明書」に記載されたとおりですのでご確認ください。
- 3.

第9条（契約者の解除権）

利用者様又は家族様等は事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は、30日以上の予告期間をもって届けるものとし、予告期間満了日にこの契約は終了します。

2. 利用者様または家族様等は事業者に対し、次の各号に該当する事由がある場合は、文書で通知することによって直ちにこの契約を解約することができます。
 - 一 事業者は正当な理由なく利用者様に対してサービスを提供しない場合
 - 二 事業者が守秘義務を怠った場合
 - 三 事業者が倒産した場合等

第10条（事業者の解除権）

事業者は利用者様・家族様等に対し、次の各号に該当する事由がある場合、30日以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。

- 一 利用者様及び家族様等が利用料、その他契約者が事業者に対し支払うべき費用を1ヶ月分以上滞納したとき。
- 二 利用者様の行動が他の利用者様の生命又は健康に影響を及ぼす恐れがあり、事業者においてこれを防止できないとき。

- 三 利用者様が自傷行為を繰り返す等、自殺する恐れが極めて大きく、事業者においてこれを防止できないとき。
 - 四 利用者様が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、事業者の再三の申し入れにも関わらず改善の見込みがないとき。
 - 五 利用者様の病状・心身状態等が著しく変化し、当事業所でのサービスの提供では、適さないと事業者が判断した場合。
 - 六 本契約書及び重要事項説明書記載の各債務を履行しないとき。
 - 七 その他、本契約各条項に違反した場合等。
2. 次の各号に該当する事由がある場合は、事業者が契約解除を予告する前に、事業者は利用者様と協議し、信頼回復に努めるものとします。
- 一 事業者が利用者様との信頼回復を継続できなくなった場合。
 - 二 事業者や事業者の職員又は他の利用者様に対して、契約者が本契約を継続したいほどの背信行為を行った場合。

第 11 条（料金の変更）

事業者は、利用者様に対して 1 ヶ月前までに文書で通知することにより利用料及び食費等の単価を変更することができます。

第 12 条（契約の終了と精算）

次の各号に該当する事由がある場合は、本契約は終了し、利用者様は直ちに本事業所の介護サービスは利用できません。

- 一 利用者様が、要介護認定の認定を受けられなかったとき。
- 二 第 2 条 1 項及び 2 項により、契約期間満了日の 30 日前までに利用者様及び家族様等から解約の申出があり、且つ契約期間が満了したとき。
- 三 第 7 条に基づき、利用者様又は家族様等が契約を解除したとき。
- 四 第 8 条に基づき、事業者が契約を解除したとき。

- 五 利用者様が、施設・医療機関へ入所又は入院したとき。
 - 六 利用者様が死亡したとき。
 - 七 事業者が解散命令・破産・やむを得ない事由により事業所の閉鎖等したとき。
2. この契約終了後、利用者様及び家族様等は事業者の介護サービスに係る利用者様の利用料について7日以内に精算します。尚、事業者が既に利用料を受領している場合には、第9条に則り精算します。
 3. 事業者は、前第1項第一号・第六号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者様の心身の状況、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13条（秘密保持）

事業者及び事業者の職員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者様に関する事項の秘密を洩らしません。
尚、この守秘義務は契約満了後も同様です。

2. 事業者は、事業者の職員が退職後、在職中知り得た利用者様の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
3. 事業者は、他の介護支援事業者、医療機関、監督官庁等に対し、利用者様の介護又は医療上必要な情報及び要請のあった情報は提供できるものとし、利用者様がこれに同意します。

第14条（原状回復の義務）

利用者様が当事業所の設備・備品等を汚損、破壊もしくは減失したとき、事業者が指定した業者により利用者様の費用負担にて直ちに原状回復します。

第 15 条（緊急時の対応）

事業者は、現に介護サービスの提供を行っているときに利用者様に容態の急変が生じた場合は、速やかに救急車の手配・利用者様の主治医・家族様等に連絡を取る等、必要な対応を講じます。

第 16 条（事故発生時の対応及び損害賠償）

事業者は、介護サービスの提供中に、利用者様の生命・身体・財産に対して事故が発生した場合には、速やかに家族様等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2. 前項において、事故により利用者様に損害が発生した場合は、事業者は速やかにその損害を賠償します。但し、天変地異等、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
3. 事業者は、事故の状況及び事故に関してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

第 17 条（介護サービスに関する苦情処理）

家族様等は事業者の提供する介護サービス等に対して問合わせる場合は、重要事項説明書記載の相談窓口を通して問合せできます。

2. 事業者は利用者様及び家族様等に対して、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無・改善方法について報告します。
3. 事業者は、家族様等が相談・問合せ等がなされたことをもって、利用者様に対し如何なる不利益・差別的扱いも致しません。

第 18 条（契約に定めのない事項）

この契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者様及び家族様等と事業者との間で協議の上、誠意を持って解決するものとします。

第19条（合意管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者様及び家族様等と事業者は、千葉県地方裁判所を管轄とすることに合意します。

上記の契約を証するため、本証2通を作成し、利用者様、家族様等、事業所は各署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

受診について

利用者様の家族様等で、かかりつけ医に受診して頂きます。

緊急連絡先① (ご家族代表あるいは 代理人)	氏名	
	住所	〒
	電話番号	固定 携帯 メールアドレス
	続柄	
緊急連絡先②	氏名	
	住所	
	電話番号	固定 携帯 メールアドレス
	続柄	
かかりつけ医	医療機関名	
	医師名	
	住所	〒
	電話番号	

個人情報の使用に関する同意書

利用者様、家族様等の個人情報を下記の利用目的の必要最小限の範囲内で使用、提供または収集を行うことがあります。

- ① 利用期間 介護サービス提供期間及び契約期間
- ② 利用目的
 - (1)利用者等に関わる『各種サービス計画書』の作成、変更及び実施の為
 - (2)契約期間中の医療等のサービスが必要となった場合の情報提供の為
 - (3)居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者その他関係機関等との連携の為。
 - (4)その他サービス提供に必要な場合。
 - (5)上記各号に関わらず、緊急時の連絡等の場合。

写真掲載の承諾について

当事業所では、日々の活動や行事の様子などを利用者様、家族様等、担当のケアマネージャー、他事業所等への情報提供などに使用するため、ご理解のほど宜しくお願ひ致します。

- ① 利用期間 介護サービス提供期間及び契約期間
 - ② 利用目的
 - (1)日々の活動の様子を所内に掲示
 - (2)担当ケアマネージャー及び他事業所への情報提供のため、デイサービス NEWS に掲載
 - (3)イベント時などの写真をまとめたアルバムなど作成のため
- ※ホームページ・パンフレット等などの不特定多数がご覧になる写真につきましては別途個別に承諾をご相談させて頂きます。

契約締結日 令和 年 月 日

通所介護のサービスを提供するにあたり、この契約を締結致します。

この契約を記すため、本書2通を作成し、利用者様及び家族様等は署名捺印、事業所は記名捺印の上、利用者様及び事業者が各1通ずつ保有するものとします。

- 契約書
- 重要事項説明書
- 個人情報の使用に関する同意書
- 写真掲載の承諾について

事業者 所在地 〒273-0854 千葉県船橋市金杉町139-2
名 称 社会福祉法人 健恒会 なつみ平デイサービス
代表者 理事長 細野 隆也 印

説明者 事業所名 なつみ平デイサービス
氏名 印

私は、事業者から通所介護のサービスについて以下の書類に基づいて説明を受け同意しました。

- 契約書
- 重要事項説明書
- 個人情報の使用に関する同意書
- 写真掲載の承諾について 同意する 同意しない

利用者 住所
氏名 印

ご家族 住所
(保証人) 氏名 印

代理人 住所
氏名 印