

デイサービス府中みどり園

通所介護

介護予防通所介護相当サービス

1日型デイサービス

重要事項説明書

利用契約書

個人情報の取扱い

個人情報掲載にかかる同意書

重要事項説明書

「デイサービス府中みどり園」を利用されるにあたり、利用者の方にとって重要な事項について、厚生労働省の運営基準に基づき、以下のとおり説明しますので、十分理解されますようお願いいたします。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人みどり会
事業者の所在地	広島県安芸郡府中町浜田1丁目6番7号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	柳瀬 昌央
電話番号	082-281-6700

2 ご利用施設

施設の名称	デイサービス府中みどり園
施設の所在地	広島県安芸郡府中町浜田1丁目6番7号
管理者名	丸山 淳子
電話番号	082-281-6700
FAX番号	082-281-6701

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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各種サービスを提供し、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
運営の方針	『ゆっくり いっしょに たのしく』をモットーに、利用者一人一人に即したサービスの提供ができるよう個別援助計画を作成し、利用者が安定した生活が送れるよう側面的援助を行う。

4 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷地		1403.97㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根 4階建て
	延べ床面積	2474.18㎡
	利用定員	30名

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積
食堂兼機能訓練室	1箇所	93.89㎡
洗面設備	2箇所	
便所	2箇所	
浴室	1箇所	

5 職員体制 (2024年8月16日現在)

【単位：名】

職種	常勤	非常勤	合計	備考
管理者	1	0	1	生活相談員と兼務
生活相談員	3	0	3	1名は管理者と2名は介護職員と兼務
看護職員	1	3	4	非常勤看護職員は機能訓練指導員と兼務
機能訓練指導員	1	3	4	非常勤機能訓練指導員は看護職員と兼務
介護職員	7	2	9	2名は生活相談員と兼務

6 職員の勤務体制 ※基本的な勤務について記載しています。

職種	勤務体制
管理者	日勤 (8:30~17:30)、常勤で勤務
生活相談員	日勤 (8:30~17:30)、常勤で勤務
看護職員	日勤 (8:30~17:30)、常勤で勤務
	日勤 (9:00~12:00)、非常勤で勤務

機能訓練指導員	日勤（８：３０～１７：３０）、常勤で勤務 日勤（９：００～１２：００）、非常勤で勤務
介護職員	日勤（８：３０～１７：３０）、常勤で勤務 遅出（９：００～１８：００）、常勤で勤務

7 営業日

月曜日～土曜日	営業
日曜日	休み
祝日	営業
お盆	営業
年末年始	12月29日から1月3日まで休み

8 通常の事業の実施地域

事業の実施地域は、安芸郡府中町及び海田町の全域、坂町、広島市東区、南区、安芸区とする。

9 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種類	内容	自己負担額
食事	<p>栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況と栄養に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</p> <p>食事時間は、おおよそ 昼食 12：00～14：00 （夕食 17：30～18：00） とします。</p> <p>食事形態は常食、粗きざみ食、きざみ食、超きざみ食、ムース食となります。各食事形態に副食半量のハーフ食があります。ハーフ食のみ付加食品1個を付けることができます。</p>	<p>昼食680円 （夕食680円）</p>

排泄	<p>利用者の状態に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行います。</p> <p>自力排泄可能な方は、できるだけトイレまで誘導し、排泄できるよう努めます。</p> <p>オムツ使用の方は随時取り替え、不快感の軽減に努めます。</p>	サービス費の負担割合額相当
入浴	<p>入浴を希望される方については、リラックスして入浴が行えるよう、入浴のアセスメントを行い、その状態に応じて、支援します。</p>	同上
機能訓練	<p>機能訓練実施に同意された方には、専任の機能訓練指導員が、利用者の状態に合わせて機能訓練をします。</p>	同上
健康管理	<p>バイタルチェックを行うなど、健康管理に努めます。</p> <p>体調の悪いときは、利用をお控えください。</p> <p>デイサービスにて体調が悪くなった場合には、ご家族、介護支援専門員、又は主治医に連絡をとらせていただき、適切に対応します。</p>	同上
生活相談	<p>当施設は、利用者及びその家族からの相談についても誠意を持って応じ、常に心身の状況、その置かれている環境等を踏まえ、必要な助言・支援を行うように努めます。</p> <p>(相談窓口) 生活相談員 丸山 淳子・兼崎 和子・江島 好美</p>	同上
娯楽	<p>教養娯楽設備を備えるほか、適宜レクリエーション行事を企画します。</p> <p>常に利用者の家族との連携を図るように努めます。</p>	同上

(2) 介護保険給付外サービス

種類	内容	利用料
理美容	近くの理容院が出張理容に来てくれます。	出張理容 3,300円
行事等	季節に応じて、花見等を計画し、実施します。施設内の行事だけでなく、外出なども実施します。	当施設で企画された行事への参加は無料ですが、外出等による経費については、実費を頂きます。

10 利用料金

(1) 介護保険自己負担額

下記の料金表によって、入居者の要介護度に応じた介護保険一部負担金をお支払いください。

◆通常規模型通所介護費（7時間以上8時間未満の場合） 対象：要介護1～5

介護度	1回あたりの 単位数	1日あたりの負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	658単位	688円	1,376円	2,063円
要介護2	777単位	812円	1,624円	2,436円
要介護3	900単位	941円	1,881円	2,822円
要介護4	1,023単位	1,069円	2,138円	3,207円
要介護5	1,148単位	1,200円	2,400円	3,599円

◆介護予防通所介護相当サービス・1日型デイサービス 対象：要支援1・2、事業対象者

介護度	1月あたりの 単位数	1月あたりの負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1 事業対象者	1,672単位	1,748円	3,495円	5,242円
要支援2 事業対象者	3,428単位	3,583円	7,165円	10,747円

(2) 加算

通常、以下の加算が必要となります。

◆通所介護 対象：要介護1～5

項目 (1回あたりの 単位数)	1日あたりの負担額			加算の要件等
	1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算 (Ⅰ) (40単位)	42円	84円	126円	入浴介助（見守りも含む）を行った場合に加算されます。
入浴介助加算 (Ⅱ) (55単位)	58円	115円	173円	入浴介助（見守りも含む）を行った場合に加算されます。 専門家と環境を確認して意見をもらい介護内容等を確認した場合に加算されます。
サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	23円	46円	69円	介護福祉士の配置割合等、所定の基準を満たした場合に加算されます。

(22単位)				
若年性認知症 利用者受入加算 (60単位)	63円	126円	189円	第2号被保険者で、要介護となった原因の疾病（特定疾病）が「初老期における認知症」である利用者に対して、個別の担当者を定めてサービスを提供した場合に加算されます。
個別機能訓練 加算(1)イ	59円	117円	176円	機能訓練指導員の人員配置を満たし、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し機能訓練を実施。定期的に訪問し生活の状況等を確認する事で加算されます。
認知症加算 (60単位)	63円	126円	144円	人員配置基準を満たし、利用者総数のうち認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の割合が20%以上である場合に、対象者に加算されます。
介護職員等処 遇改善加算 (I) 所定単位数に サービス別加 算率*を乗じ た単位数) *通所介護9.2%				介護職員の処遇改善のための加算です。

◆介護予防通所介護相当サービス・1日型デイサービス 対象：要支援1・2、事業対象者

項目 (1月あたりの 単位数)	1月あたりの負担額			加算の要件等
	1割負担	2割負担	3割負担	
サービス提供 体制強化加算 (I) ※要支援1、 事業対象者 (88単位)	92円	184円	276円	介護福祉士の配置割合等、所定の基準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) ※要支援2、 事業対象者 (176単位)	184円	368円	552円	同上

若年性認知症利用者受入加算 (240 単位)	251円	502円	753円	第2号被保険者で、要介護となった原因の疾病（特定疾病）が「初老期における認知症」である利用者に対して、個別の担当者を定めてサービスを提供した場合に加算されます。
生活機能向上グループ加算	105円	209円	314円	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同で計画書を作成し、週1回以上提供した場合の加算です。
介護職員等処遇改善加算 (I) 所定単位数にサービス別加算率*を乗じた単位数 *通所介護9.2%				介護職員の処遇改善のための加算です。

(3) その他の料金

以下、必要な物品については、利用者の方の全額自己負担となります。

- ①おむつ代 パッド1枚60円、リハビリパンツ1枚160円。
- ②その他介護材料費 1か月につき300円。
- ③作品代 1作品につき200円から500円。
- ④通常の事業の実施地域を越えて行うことにより発生した交通費は、実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。
- ⑤延長サービスについては、1時間まで1,000円、その後1時間増すごとに1,000円を実費として徴収する。

(4) 支払い方法

毎月、中旬までに前月分の利用料を請求しますので、毎月末日までにお支払いください。お支払い方法は、口座引き落としとなります。

口座引き落としに伴う諸手続きは代行しますが、手続きが完了するまでの間は、振り込みとなります。なお、振り込みの際の手数料については、利用者の負担となります。

(5) 食事キャンセルについて

食事のキャンセル・追加の締切は利用日当日朝9時までとなります。締切時間以降のキャンセルについては食事代が発生します。

1 1 利用開始、及び利用休止

(1) 利用開始

利用申込書に必要事項をご記入の上、必要書類を添付してご提出ください。

利用と同時に契約を結び、介護サービスの提供を開始します。

※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。

(2) 利用休止

①利用者の都合で利用休止される場合には、いつでもお申し出ください。

②自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的に介護サービスを終了します。

- 1) 要介護の認定更新において、利用者が自立と認定された場合
- 2) 利用者が死亡した場合
- 3) 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所または入院した場合
- 4) 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を2ヶ月以上滞納したとき
- 5) 伝染性疾患により他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつその必要があるとき
- 6) 利用者の行動が他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき
- 7) 利用者に関わる介護方針その他生活環境の重要な事項に関して、利用者、利用者の家族又は身元引受人と事業者が合意できないとき
- 8) 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき

1 2 苦情等申立先、及び申立手順

サービスに関する相談及び苦情については、下記の窓口までご連絡ください。

苦情受付窓口	生活相談員 丸山 淳子、兼崎 和子、江島 好美 受付時間 毎日 8：30～17：30 連絡方法 電話 082-281-6700 ご意見箱（玄関ホールに設置）
苦情解決責任者	施設長 小代 桜 受付時間 毎日 9：00～18：00 連絡方法 電話 082-281-6700
府中町 福祉保健部 高齢介護課	受付時間 平日 8：30～17：15 連絡方法 電話 082-286-3233

海田町 福祉保健部 長寿保険課 長寿保険係	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-823-9609
坂町 民生部 保険健康課 介護高齢者係	受付時間 平日 8:30~17:30 連絡方法 電話 082-820-1504
広島市安芸区 厚生部 健康長寿課 介護保険係	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-821-2823
広島市南区 厚生部 健康長寿課 介護保険係	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-250-4138
広島市東区 厚生部 健康長寿課 介護保険係	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-568-7732
広島県国民健康保険団体連合会 審査管理部 介護保険課 介護サービス苦情相談窓口	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-554-0783
介護保険ほっとライン	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 082-504-2652
*介護保険事業所・施設の指定、指導・監査 西部厚生環境事務所 厚生課 厚生推進係	受付時間 平日 8:30~17:15 連絡方法 電話 0829-32-1181 (代)

サービスに関する相談及び苦情については、下記手順に沿って対応します。

- ① 苦情があった場合には、担当者が相手方に連絡を取り、事情を把握するとともに、苦情関係者からも事情を確認します。
- ② 担当者が必要と判断した場合には、検討会議を行い、早急に具体的な対応を行います。検討会議を行わない場合でも、早急に具体的な対応を行います。
- ③ 苦情の経過を記録に残し、今後の再発防止に役立てます。
- ④ 施設内研修、朝礼、打合せ時に確認を行い、苦情の未然防止に努めます。
- ⑤ 第三者委員を設置し、上記対応を報告します。

松田 稔 (町内会長) 282-9528

西村典巳 (監事・司法書士) 221-1917

1.3 非常災害や事故時の対策

非常時の対応	別途定める「府中みどり園 消防計画」等に従って対応します。
協力体制	消防署との間に専用の火災通報装置を設置しています。
消防訓練	別途定める「府中みどり園 消防計画」等に従い実施します。
防災設備	消火器、補助散水栓、スプリンクラー、自動火災報知機、誘導灯があり、カ

	ーテン類は防災のものを使用しています。
消防計画等	消防署への届出日 平成23年3月7日 防火管理者 森田 昌英
事故時の対応	事故が発生した場合は、速やかに身元引受人に連絡するとともに、関係機関（医療機関、府中町、広島県、警察、消防等）に連絡を取ります。 また、当園において、できるだけの応急処置を行います。 事故の内容によっては、緊急連絡体制に基づいた対応をします。また事故の未然防止を図るためにヒヤリハット報告書や処理結果を記載した事故報告書等を整備しています。
損害保険の加入	賠償すべき事故が発生した場合には、加入している保険から損害賠償を速やかに行います。 加入している保険 あいおい損保「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

1.4 身体拘束

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。ご家族が希望される場合も同様です。

また、緊急やむを得ない場合においても、その理由・方法等を記載した文書にて説明を行い、ご家族の同意を得ます。さらに定期的にケース会議を行い、早期に身体拘束の解除に努めます。

1.5 虐待防止

利用者者の人権擁護のため、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待防止の指針を整備して見直しをします。
- (3) 従業者に対し、虐待防止の研修を定期的に実施します。
- (4) 上記に関して、これを実施するための担当者を置きます。

1.6 業務継続に向けた取り組みの強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して介護サービスの提供を受けられるように、業務の継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)実施に取り組みます。

1.7 当施設をご利用の際に留意いただく事項

利用予定の変更の	利用者及びご家族の都合により、利用予定を変更することができます。
----------	----------------------------------

連絡	利用休止により、食事キャンセル料が発生する場合があります。なるべくご利用日当日朝9時までにご連絡ください。(P10.10(5)食事キャンセルについての項をご確認下さい) ※事前に介護支援専門員にご相談ください。
相談等の窓口	本契約に関すること、その他ご意見がございましたら、生活相談員が対応しますので、お気軽にお申し付けください。
設備・器具の利用	施設内の設備、及び器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。ライター、マッチ等は安全上、施設で預からせていただきます。 飲酒については、医師が健康上問題ないと認めた場合には可能ですが、飲酒の量は把握させていただきます。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮ください。 面会の際に連れて入られる場合には、事前に生活相談員にご相談ください。
医療機関へ救急搬送された場合の対応等	利用者が救急搬送された場合には、身元引受人に連絡しますので、速やかに病院に来ていただくなど、対応をお願いします。身元引受人が遠方にいるなどすぐに対応できない事情がある場合は、一時的に施設において対応を行う場合もありますが、後日必ず対応をお願いします。
貴重品などの管理	使い慣れたものやお気に入りのものがあればお持ちいただいても結構です。ただし、貴重品や壊れやすいものは、紛失や破損の恐れもあり、管理できかねますのでお控えください。

18 身元引受人（連帯保証人）

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めます。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と連帯して履行する責任を負います。

以上

「デイサービス府中みどり園」利用契約書

_____ (以下「利用者」といいます) と、 社会福祉法人みどり会
(以下「事業者」といいます) は、通所介護、介護予防通所介護相当サービス、1日型デイサービスについて、下記のとおり利用契約 (以下「契約」といいます) を締結します。

第1条 (通所介護、介護予防通所介護相当サービス、1日型デイサービスの目的)

事業者は、介護保険法関係法令の定めるところにより、利用者に対し、この契約の定めるところに従って、指定を受けた当該事業所において、家庭的な環境のもとで、利用者が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各種サービスを提供します。

第2条 (被保険者)

- 1 利用者の契約日時点における要介護・要支援状態区分は _____ です。
- 2 利用者の要介護認定の有効期間は _____ 年 月 日から _____ 年 月 日までです。
- 3 被保険者証に記載された認定審査会意見は下記の通りです。

(意見の記載のない場合は、斜線を引く)

- 4 利用者と事業者は、この契約が更新される毎に、更新時点での利用者の要介護・要支援状態区分、要介護認定有効期間及び認定審査意見を確認します。

第3条 (当施設の概要)

当施設は、介護保険法令に基づき、広島県知事の指定を受けた通所介護、府中町長の指定を受けた介護予防通所介護相当サービス、海田町長の指定を受けた介護予防通所介護相当サービス、広島市長の指定を受けた1日型デイサービスの事業者です。

当施設は、「デイサービス府中みどり園」と称し、施設概要及び職員体制は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

第4条 (契約期間と更新)

- 1 この利用契約の契約期間は、 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日とします。
ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護・要支援状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、変更後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日と

します。

- 2 本契約は、契約満了日の1ヶ月以上前までに利用者から書面による更新拒絶の申出がない場合には、要介護認定有効期間に準じ自動更新されます。

第5条（通所介護計画（以下「介護計画」という。）の作成）

- 1 事業者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を、速やかに作成します。
- 2 事業者は、介護計画作成後においても、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更をします。
- 3 利用者は事業者に対し、いつでも介護計画の内容を変更するよう申し出ることが出来ます。この場合、事業者は、明らかに変更の必要のないとき及び利用者の不利益となる場合を除き、利用者の希望に沿うように介護計画の変更を行います。
- 4 事業者は、介護計画を作成し、また、同計画を変更した場合には、利用者及びその家族に対し、その計画の内容を説明します。

第6条（介護サービス内容及びその提供）

- 1 事業者は、前条により作成される介護計画に基づき本条のとおり各種サービスを懇切丁寧に提供し、サービスの提供にあたっては、利用者及びその家族に対し、同サービスの内容の説明をし、同意を得ます。なお、各種サービス内容の詳細は「重要事項説明書」のとおりです。
- 2 利用者は、介護保険給付対象サービスとして、次の各号のサービス等を受けることが出来ます。
 - ① 施設サービス計画の作成
 - ② 入浴、排泄、食事等の介護
 - ③ 日常生活上の世話（着替え、健康管理など）
 - ④ 相談及び援助
 - ⑤ 機能訓練
- 3 利用者は、介護保険付対象外サービスとして、次の各号のサービス等を受けることが出来ます。

（介護保険対象外サービスの利用には別途料金がかかります。）

 - ① 食事の提供
食事形態については重要事項説明書に記載している当園の定めるものとします。これ以外の食事形態については対応が難しい場合があります。
 - ② 理美容（外部の出張理容等を利用した場合等）
 - ③ 行事にかかる費用（外出時の交通費、外食時の食事代のうち500円を超過する部分等）
- 4 事業者は、本条の各種サービスの提供に当たり、利用者及びその家族に対し各種サービスの提供方法等について説明をします。

- 5 事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。
- 6 事業者は、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緊密な連携に努め、その利用者の利用状況等を把握するようにします。

第7条（計画作成までのサービス）

事業者は利用者に対し、本契約締結後第5条の介護計画が作成されるまでの間、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう適切な各種サービスを提供します。

第8条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族の心配事や悩みについて相談に応じます。

第9条（利用料の支払い）

- 1 利用者は事業者に対し、介護計画に基づき事業者が提供する各種介護保険給付サービス、並びに各種介護保険給付外サービスについて、「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払います。
- 2 事業者は、利用者が事業者を支払うべき通所介護、介護予防通所介護相当サービス、1日型デイサービスに要した費用について、利用者が介護保険給付サービス費として市町村より支給を受ける額の限度において、利用者によって市町村より支払いを受けます。（以下法定代理受領サービスという。）
- 3 事業者は、利用者に対し、毎月中旬までに、前月の利用料等の請求書を送付します。請求書には、利用者が利用した各種サービス毎の利用回数、利用単位の内訳、介護保険給付対象と対象外の区別を明記します。
- 4 利用者は事業者に対し、事業者の請求する利用料等を、事業者が指定する方法により翌月末までに支払います。
- 5 事業者は、利用者から利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対し、領収証を発行します。領収証には、事業者が提供した各種サービス毎の介護保険給付の対象と対象外の区別、領収金額の内訳を明記します。

第10条（保険給付の請求のための証明書の交付）

事業者は、法定代理受領サービスに該当しない通所介護、介護予防通所介護相当サービス、1日型デイサービスを提供した場合において、利用者から利用料の支払いを受けたときは、利用者に対し、サービス提供証明書を交付します。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

第11条（介護サービスの記録）

- 1 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供に際し、作成した記録書類を完了日から2年間保存します。
- 2 利用者またはその家族は事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際して、事業者は利用者または利用者の家族に対して、実費相当額を請求することができます。

第12条（契約の終了）

次の各号の一に該当する場合は、この契約は終了します。

- ① 要介護の認定更新において、利用者が自立と認定された場合
- ② 利用者が死亡した場合
- ③ 利用者が第13条に基づき解除を通告し、予告期間が満了した日
- ④ 事業者が第14条に基づき解除を通告し、予告期間を満了した日
- ⑤ 利用者が、介護保険施設や医療施設等へ入所または入院した場合

第13条（利用者の契約解除）

利用者は事業者に対し、いつでもこの契約を解除することができます。

第14条（事業者の契約解除）

事業者は利用者に対し、次の各号に該当する場合においては、2週間の予告期間において、この契約を解除することができます。

- ① 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を2ヶ月以上滞納したとき
- ② 伝染性疾患により他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつその必要があるとき
- ③ 利用者の行動が他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき
- ④ 利用者に関わる介護方針その他生活環境の重要な事項に関して、利用者、利用者の家族、又は身元引受人と事業者が合意できないとき
- ⑤ 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき

第15条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、介護サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者にもその損害を賠償します。

- 2 事業者は、万が一の事故発生に備え、あいおい損保「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しています。
- 3 利用者の故意、重過失により居室または備品につき通常の保守・管理の程度を越える補修等が必要となった場合には、その費用は利用者が負担します。

第16条（緊急時の対応）

- 1 事業者は、利用者が病気または怪我により診断、治療が必要となった場合、その他必要な場合は、利用者の主治医または医療機関において速やかに必要な治療等が受けられるよう、連絡調整します。
- 2 事業者は、利用者が急に身体等の具合が悪くなった場合は、医師と連絡をとり協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院が受けられるようにします。その際は、ご家族に引き継ぐまでの援助をします。

第17条（身元引受人（連帯保証人））

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めます。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と連帯して履行する責任を負います。

第18条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する介護サービスの提供に際して知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、就業中に業務上知り得た利用者、利用者の家族及び身元引受人の秘密を正当な理由なく漏らすことがないよう配慮します。
- 3 利用者、利用者の家族及び身元引受人は事業者が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ことに同意します。

第19条（苦情処理）

- 1 利用者、利用者の家族又は身元引受人は、提供されたサービスに苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」に記載の苦情相談窓口で苦情を申し立てることができます。その場合、事業者は迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。
- 2 利用者、利用者の家族又は身元引受人は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 事業者は、利用者、利用者の家族又は身元引受人が苦情申し立てを行った場合、これを理由として利用者に対して何らの差別待遇もしません。

第20条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、広島地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、利用者、利用者の身元引受人及び事業者は予め合意します。

第21条（契約に定めのない事項）

この契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、介護保険法令その他法令の定めるところにより、入居者、利用者の身元引受人及び事業者が協議の上、誠意をもって処理するものとします。

年 月 日

「重要事項説明書」に基づき重要事項について説明し、「利用契約書」に基づき契約を締結します。

事業者 所在地 広島県安芸郡府中町浜田1丁目6番7号
事業者名 社会福祉法人 みどり会
代表者名 理事長 柳瀬 昌央 印
説明者名 _____ 印

「重要事項説明書」に基づき重要事項について説明を受け、「利用契約書」に基づき契約を締結します。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____
氏名 _____ 印

個人情報の取扱い

私（利用者、利用者の家族及び身元引受人）の個人情報について、社会福祉法人みどり会が下記に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- ・当法人が提供する介護サービス、及び介護サービスに係る事務
- ・当法人内で行う勉強会資料（ケース会議で行う事例検討等）
- ・当法人がサービスを提供する上で必要となる関係機関（行政、病院、他の介護事業者、第三者評価機関）への情報提供
- ・当法人において行われる学生等の実習への協力
- ・第三者評価機関、事務委託会社、損害保険会社への情報提供

2. 使用条件

- （1）個人情報の提供は必要最低限とし、関係者以外に漏えいすることのないよう、細心の注意を払うこと。
- （2）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____
氏名 _____ 印

家族 住所 _____
氏名 _____ 印

個人情報掲載にかかる同意書

私は、社会福祉法人みどり会が下記1に定めた方法により、下記2に定めのある私の個人情報が掲載されることに、

(同意します ・ 同意しません)

尚、同意した場合においても、掲載された内容に意見、異議がある場合には、掲載を差し止めることがあります。

記

1. 掲載方法

- ・当法人ホームページ
- ・当法人広報誌
- ・当法人パンフレット
- ・当法人関係紙 等

2. 掲載情報

- ・姓名、生年月日、年齢の記載
- ・顔写真（グループ写真を中心に掲載）
- ・作品の紹介 等

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人（連帯保証人） 住所 _____

氏名 _____ 印

※個人情報の掲載の度ごとに同意の意志を確認させていただきます。