

指定通所介護

「デイサービスセンター蘇望苑」利用契約書

◆◆目次◆◆

第一章 総則

- 第1条 (契約の目的)
- 第2条 (契約期間)
- 第3条 (通所介護計画の決定・変更)
- 第4条 (介護保険給付対象サービス)
- 第5条 (介護保険給付対象外のサービス)
- 第6条 (運営規定の遵守)

第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第7条 (サービス利用料金の支払い)
- 第8条 (利用の中止、変更、追加)
- 第9条 (利用料金の変更)

第三章 事業者の義務

- 第10条 (事業者及びサービス従事者の義務)
- 第11条 (守秘義務等)

第四章 契約者の義務

- 第12条 (契約者の施設利用上の注意義務等)
- 第13条 (契約者の禁止行為)

第五章 損害賠償 (事業者の義務違反)

- 第14条 (損害賠償責任)
- 第15条 (損害賠償がなされない場合)
- 第16条 (事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第六章 契約の終了

- 第17条 (契約の終了事由、契約終了に伴う援助)
- 第18条 (契約者からの中途解約)
- 第19条 (契約者からの契約解除)
- 第20条 (事業者からの契約解除)
- 第21条 (精算)

第七章 その他

- 第22条 (苦情処理)
- 第23条 (協議事項)

（以下「契約者」という。）と社会福祉法人蘇清会（以下「事業者」という。）は、契約者がデイサービスセンター蘇望苑（以下「事業所」という。）において、事業者から提供される通所介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、に支援することを目的として、契約者に対し、第4条及び第5条に定める通所介護サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する通所介護サービスの内容、利用日、利用時間、費用等の事項（以下「通所介護計画」という。）は、別紙『(サービス利用書)』に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から当該年度末までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（通所介護計画の決定・変更）

- 1 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに沿って契約者の通所介護計画を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、通所介護計画の作成を行います。その場合に、事業者は、契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、通所介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又は契約者若しくはその家族等の要請に応じて、通所介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、通所介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更するものとします。
- 5 事業者は、通所介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業所において、契約者に対して、日常生活上の支援及び機能訓練を提供するものとします。

第5条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は契約者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスを提供するものとします。下記の料金については、重要事項説明書に明記します。
- 2 前項の他、事業者は、食事、特別な食事の提供（おやつ代）、おむつ代、事業者が特に定める教養娯楽等の提供に係る費用、利用者の地域外における送迎に要する費用（通常の実施地域内を超える地点からの距離に応じて徴収する）利用者の希望により介護報酬設定上、通常の利用時間とされる時間を越えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額のサービスを、介護保険給付対象外のサービスとして提供するものとします。*理美容については、訪問サービスを受けられます。
- 3 前2項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 4 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第6条（運営規定の遵守）

- 1 事業者は、別に定める運営規定に従い、必要な人員を配置して、規定書に対して、本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯設備の維持管理を行うものとします。
- 2 本契約における運営規定については、本契約に付随するものとして。事業者、契約者とともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合は、契約者に対して事前に説明を行うものとします。
- 3 契約者は、事前の変更に同意することができない場合には、本契約を解除することができます。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第7条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、要介護度に応じて第4条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系（機能訓練指導員配置加算、送迎加算、入浴加算を含む）加算に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者を支払うものとします。

但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん払うものとします。（要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担金を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）

- 2 第5条に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定まる所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとします。
- 3 契約者は、前2項に定めるサービス利用料金をサービスの利用終了後に、支払うものとします。

第8条（利用日の中止・変更・追加）

- 1 契約者は、利用期日前において、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、契約者はサービス実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 契約者が、利用期間に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。ただし契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- 3 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員で契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日を契約者に提示して協議するものとします。

第9条（利用料金の変更）

- 1 第7条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第7条第1項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の2か月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第10条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 4 事業者は、契約者に対する通所介護サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

- 5 事業者は、サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- 6 事業者は、職員の資質の向上を図るため積極的に研修等に参加する。また、採用時の堅守については、採用1か月以内に行うものとします。

第11条（守秘義務等）

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 契約者の義務

第12条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 3 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第13条（契約者の禁止行為）

- 1 契約者は、事業所内で各号に該当する行為をすることはできない。
 - 一、決められた場所以外でも喫煙
 - 二、サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 14 条（損害賠償責任）

1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 10 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第 15 条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 四 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第 16 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第六章 契約の終了

第 17 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

- 四 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
 - 五 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
 - 六 第 16 条から第 18 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、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 18 条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 一 第 8 条第 3 項により本契約を解約する場合
 - 二 契約者が入所した場合
 - 三 契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

第 19 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第 10 条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 四 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

第 20 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 一 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者による、第 6 条第 1 項から第 4 項に定めるサービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 三 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第 21 条 (精算)

第 17 条第 1 項第二号から第六号により本契約が終了した場合において、契約者が、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 11 条第 2 項(原状回復の義務)その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているときは、契約終了日から 1 週間以内に精算するものとします。

第七章 その他

第 22 条 (苦情処理)

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 23 条 (協議事項)

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

年 月 日

事業者 住所 熊本県上益城郡山都町滝上 2 2 3 - 1
事業者名 社会福祉法人 蘇清会
代表者氏名 通所介護事業所
デイサービスセンター蘇望苑
理事長 橋野 和 仁 印

契約者 住所

氏名 ①

代理人 住所

氏名 ①

ご家族 住所

氏名 ①



デイサービスセンター蘇望苑 指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人蘇清会が設置する通所介護事業所（デイサービスセンター蘇望苑）が行う通所介護の事業（以下、「本事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下、「職員」という。）が社会的孤立感の解消及び心身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ため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 事業所の職員は、虐待防止及び身体拘束廃止に努め、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・施設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ものとする。
- 施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に挙げる措置を講じるものとする。
- (1) 施設における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施すること。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適正に実施するための担当者を置くこと。

(事業所の名称等)

- 第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 デイサービスセンター蘇望苑
 - (2) 所在地 熊本県上益城郡山都町滝上 2 2 3 番地 1

(職員の種類、員数及び職務内容)

- 第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1 名
 - (2) 生活相談員 1 名
 - (3) 看護職員 1 名
 - (4) 機能訓練指導員 1 名
 - (5) 介護職員 利用者 1 5 人までは介護職員 1 名以上、利用者 5 名増す毎に職員 1 名を増員する。
 - (6) 上記のほか、必要に応じその他の職員を配置することができる。

(職員の職務内容)

- 第 5 条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導にあたる。
 - (3) 介護職員は、利用者の介護にあたる。
 - (4) 看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のため適切

な措置をとる。

- (5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
(ただし、1月1日から1月3日までの期間を除く。)
- (2) 営業時間 : 午前8時00分から午後5時30分までとする。
サービス提供時間 : 午前9時30分から午後4時00分までとする。

(利用定員)

第 7 条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

(介護内容及び利用料金等)

第 8 条 指定通所介護(以下、「サービス」という。)の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の世話
(2) 相談、援助等の生活指導
(3) 利用者の送迎
(4) 食事の提供
(5) 入浴介助及び特別入浴介助
(6) 機能訓練、その他必要なサービス
- 2 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 3 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる支払いを利用者から受けることができる
- (1) 食事550円、特別な食事の提供(おやつ代50円)
(2) 紙オムツ、尿取りパット等の代金
(3) 事業者が特に定める教養娯楽等の提供に係る費用
定例行事及び一律に提供する教養娯楽費(無料)
(4) 利用者の地域外における送迎に要する費用
1km当たり40円(通常の実施地域を越える地点からの距離)
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書(記名押印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、山都町・五ヶ瀬町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第10条 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
- 2 利用者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代償を支払うものとする。
- 3 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者の協議により、施設、設備の利用方法等を決定するものとする。
- 4 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。

- 5 サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行ってはならない。

(緊急時における対応方法)

- 第11条 職員は、通所介護の実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
2. 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火災・防災等についての責任者を定め、年2回（うち1回は夜間訓練又は夜間想定訓練）定期的に避難訓練、その他必要な訓練を行う。

(職員研修)

- 第13条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設ける。また、採用時の研修については、採用後3ヶ月以内に行うものとする。

(秘密保持)

- 第14条 職員は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、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、正当な権限を有する官憲の命令による場合、並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り、第三者に開示するものとするとし、それ以外の場合は、契約中並びに契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。
2. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情解決)

- 第15条 事業所が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足度の向上を図り、当該サービスを適切に利用できるよう支援する。また、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進、当該事業への信頼性の確保並びに事業の適正化を図る。
- 2 提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出・掲示の求め、又は保険者からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。保険者から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関す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共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、これに従い、必要な改善を行う。

(その他運営に関する留意事項)

- 第16条 この事項に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人蘇清会と事業所の管理者が協議して定める。

附則

1. この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成12年12月 1日から改正施行する。(管理者及び定員)
3. この規程は、平成13年 4月 1日から改正施行する。(機能訓練指導体制)
4. この規程は、平成14年12月 1日から改正施行する。(第8条第3項)
5. この規程は、平成24年 4月 1日から改正施行する。(第4条第5項)
6. この規定は、平成25年10月 1日から改正施行する。
(第6条第1項、第8条第3項、第14条第1項)
7. この規定は、平成27年 8月 1日から改正施行する。(第8条第2項)
8. この規定は、平成30年 4月 1日から改正施行する。
(第6条第2項・第8条第3項)
9. この規程は、令和2年10月 1日から改正施行する。
(第8条第3項 食費・居室料等)
10. この規程は、令和5年 7月 1日から改正施行する。(虐待防止、身体拘束廃止)
11. この規定は、令和6年 4月 1日から改正施行する。(虐待防止条項)

「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(介護保険事業所番号 4372700551)

当事業所はご契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 事故発生時の対応	5
7. 利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要	5

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 蘇清会 |
| (2) 法人所在地 | 熊本県上益城郡山都町滝上223-1 |
| (3) 電話番号 | 0967-83-0870 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 橋野 和仁 |
| (5) 設立年月 | 平成4年8月26日(法人設立) |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所・平成26年4月1日指定 |
| (2) 事業所の目的 | 介護保険法令に従い、ご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、通所介護サービスを提供します。 |

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター 蘇望苑
- (4) 事業所の所在地 熊本県上益城郡山都町滝上 2 2 3 - 1
- (5) 電話番号 0 9 6 7 - 8 3 - 1 3 3 3
- (6) 施設長 氏名 甲斐 聖匠
- (7) 開設年月 平成 5 年 4 月 1 日
- (8) 利用定員 3 0 人

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 山都町・五ヶ瀬町
- (2) 営業日及び営業時間

受付時間	月～土	午前 8 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分
サービス提供時間	月～土	午前 9 時 3 0 分～午後 4 時 0 0 分 送迎時間除く
休 日	日曜日、1 月 1 日～3 日 ※冬季の積雪・職員研修等により、通常の営業を中止する場合	

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防通所介護サービス及び指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
1. 管理者		1		
2. 生活相談員	1	1		
3. 看護職員		2		
4. 機能訓練指導員	1			
5. 介護職員	2	1	3	

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
 (例) 週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、
 1 名 (8 時間×5 名÷40 時間=1 名) となります。

◎職員の数については、必要に応じ適宜配置を行なう場合があります。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	就業規則 22 条別紙参照
2. 介護職員	
3. 看護職員	
4. 機能訓練指導員	

勤務時間の配分

(別紙1)

(第22条別紙)

職 種		始業時間	休 憩 時 間	終業時間	
生活相談員		8時30分	12時30分～13時30分 16時00分～16時30分	18時00分	
看護職員		7時00分	11時30分～12時30分 15時30分～16時00分	16時30分	
		8時00分	12時00分～13時00分 16時00分～16時30分	17時30分	
		8時30分	12時30分～13時30分 16時30分～17時00分	18時00分	
機能訓練指導員		8時00分	12時00分～13時00分 16時00分～16時30分	17時30分	
理学療法士		8時00分	12時00分～13時00分 16時00分～16時30分	17時30分	
管理栄養士		8時00分	11時00分～12時00分 16時00分～16時30分	17時30分	
介護支援専門員		8時00分	12時30分～13時30分 16時00分～16時30分	17時30分	
事務員		8時30分	12時00分～13時00分	17時30分	
介 護 職 員	日 勤	早 出	6時30分	11時00分～12時00分 14時30分～15時00分	16時30分
		平 常	8時30分	12時00分～13時00分 15時00分～15時30分	18時00分
			9時00分	12時30分～13時30分 15時30分～16時00分 13時00分～14時00分 16時00分～16時30分	18時30分
	遅 出	9時30分	14時30分～15時30分 16時30分～17時00分	19時00分	
	夜 勤	夜勤A	17時30分	19時00分～ 20時00分 23時00分～ 2時00分	9時30分
		夜勤B	17時30分	20時00分～ 21時00分 2時00分～ 5時00分	9時30分
その他の職員		8時30分	12時00分 ～13時00分	17時30分	

(別紙2) ユニット介護職 勤務時間

介 護 職 員	日 勤	早 出	7時00分	12時30分～13時30分	16時00分	
			7時30分	14時00分～14時30分	16時30分	
		平 常	8時00分	13時00分～14時00分	15時00分～15時30分	17時30分
			8時30分	13時30分～14時30分	15時30分～16時00分	18時00分
			9時00分	14時00分～15時00分	16時00分～16時30分	18時30分
	遅 出	9時30分	13時00分～14時00分	15時00分～15時30分	19時00分	
		10時00分	13時30分～14時30分	15時30分～16時00分	19時30分	
	夜 勤	準夜勤	10時30分	14時00分～15時00分	16時00分～16時30分	20時00分
			15時00分	20時00分～21時00分	21時00分～22時00分	0時00分
深夜勤		23時30分	2時00分～3時00分	3時00分～4時00分	9時00分	
			7時30分～8時00分	8時00分～8時30分		

(別紙2) デイサービスセンター蘇望苑 勤務時間

職種	勤務時間	休憩時間
生活相談員	8時30分～17時30分	11時30分～12時30分
専門職(機能訓練)	8時30分～17時30分	12時00分～13時00分
介護職	8時30分～17時30分	12時30分～13時30分

(別紙2) 管理者 勤務時間

職種	勤務時間	休憩時間
蘇望苑 デイ ユニット	8時30分～17時30分	12時00分～13時00分
居宅	8時30分～17時30分	12時00分～13時00分

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）*

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ①入浴《入浴又はシャワーを行います。》
- ②排泄《ご契約者の排泄の介助を行います。》
- ③送迎サービス《ご契約者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業所実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。》

<サービスの利用頻度>

利用する曜日や内容等については、介護予防サービス計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防通所介護計画に定めます。ただし、契約者の状態の変化、介護サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。<サービス利用料金(1回あたり)>（契約書第7条参照）

次項の料金表によって、ご契約者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

通所介護の利用料金

加算 1 単位につき 10 円

- 利用者負担 介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額

基本単位

要介護	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
単 位	584	689	796	901	1008

加算

- 個別機能訓練加算 (I) 56 単位
- 入浴介助加算 40 単位
- 介護職員処遇改善加算

(基本単価+加算) に 8.3% を乗じた額を加算します。

その他利用者負担

- 食費 1 回あたり 550 円 おやつ 50 円
- レクリエーション クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等実費いただきます。

(苑外活動の入場料、入園料)

日常生活上必要となる諸経費実費

- ご契約者に必要な日常生活品の購入代金等にかかる費用を負担して頂きます。

*例えば、紙オムツ、尿取りパッド等の代金

地域外における送迎サービス

- 山都町 (旧蘇陽町・旧清和村)・五ヶ瀬町以外の利用者における送迎に要する費用
1 km あたり 40 円

*通常の実施地域内を超える地点からの距離に応じて徴収する。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（２）①参照）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（２）利用料金のお支払い方法（契約書第 7 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、当月利用分を翌月 10 日以降に請求します。

請求月末までにお支払い下さい。窓口現金払い、ゆうちょ口座引き落とし、振込（手数料は負担願います）からお選びください。

（３）利用の変更、追加

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 事故発生時の対応

（１）利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）利用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います。

7. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

(1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者からの措置

①事業所内に苦情・相談専用の窓口を設置するとともに、相談に訪問した利用者及びその家族のプライバシーと秘密保持のため、苦情・相談専用室を設ける。

②苦情・相談の窓口担当者を選任し、当該担当者が苦情・相談に当たる。なお、窓口での解決が困難な場合は、下記事項2の体制及び手順で苦情・相談の解決に当たる。

③苦情・相談窓口

苦情受付窓口（担当者）

熊本県上益城郡山都町滝上223-1

デイサービスセンター蘇望苑

〔生活相談員〕（但し、不在の場合は、他の職員が代行します。）

受付時間 毎週月曜日～土曜日8：30～17：30

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処遇体制・手順

サービス利用者からの苦情・相談の申し立てがあった場合、次の体制並びに手順で処理する。

① 初めに苦情・相談窓口の担当者が、利用者及びその家族からの苦情・相談を受け付け、その内容を相談内容記録表等に記録し、管理者に報告する。

↓

② 窓口担当で解決が困難な場合は、管理者及び当該利用者に係る居宅介護支援事業者の責任者と協議し解決する。また、「第三者委員」への報告の要否を確認し、必要な対応を行う。

↓

③ 当該事業所内で解決が困難な場合は、当該苦情を市町村及び国保連合会に苦情を申し出てできる旨を伝え、本人が国保連合会に対し、苦情申し立てを希望する場合は、それに協力する。

↓

④ 上記①から③の処遇内容を記録し、改善策を作成するとともに利用者に提示し納得が得られない場合は、その旨を当該利用者に係る居宅支援事業者に報告し、他の通所介護事業者等の紹介を依頼する。

(3) 国保連合会、市町村及び居宅介護支援事業者を通じての苦情、指導並びに助言があった場合。

①苦情に関する調査に協力するとともに苦情報告と改善についての指示があった場合は、早急に必要な改善を図る。また、サービス担当者会議においてもその内容を報告し、必要な対応方針を決定する。

②苦情に関する改善策を利用者及び家族に説明し、納得が得られない場合は、他のサービス事業者の紹介等を行う。

・行政機関その他苦情受付機関

山都町 民生委員	菊池 吉之
山都町 民生委員	武原 寿枝
蘇陽地区 住民代表	江藤 祐子
清和地区 住民代表	高木 美穂子
蘇望苑家族会 会長	枝尾 秀次

山都町役場 本庁舎介護保険担当課	電話番号 0967-72-1111・FAX0967-72-1080
山都町役場 蘇陽総合支所介護保険担当課	電話番号 0967-83-1111・FAX0967-83-0549
山都町役場 清和総合支所介護保険担当課	電話番号 0967-82-2111・FAX0967-82-2116
国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101
運営適正化委員会 熊本県社会福祉協議会内	電話番号 096-324-5454

指定通所介護事業所 デイサービスセンター蘇望苑

施設長 甲斐聖匠 印

説明者 生活相談員

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印

代理人住所

氏 名

印

御家族様住所

氏 名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第 3736 号（平成 18 年 3 月 14 日）第 88 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

介護サービス計画作成に係る情報提供同意書

デイサービスセンター蘇望苑 管理者 様

介護サービス計画作成するため、個人情報に係る情報を、下記の者に提供することに同意します。

年 月 日

被保険者 氏名 _____

ご家族 氏名 _____

代筆者 氏名 _____

提供先 事業所（施設）

特別養護老人ホーム蘇望苑

熊本県上益城郡山都町滝上 223-1

該当するものに□印をお願いします。

提供情報 介護認定調査の概況調査・基本調査（介護認定調査会資料）
 介護認定調査の特記事項（介護認定調査票の裏面）
 主治医意見書

提供方法 写しの交付

身体拘束防止について

デイサービスセンター蘇望苑では、利用者様または他の利用者様等の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の行動制限は行いません。緊急やむを得ない場合とは、次の三つの要件をすべて満たしていると判断された場合に限り、

- ① 切迫性…利用者様本人、または他の利用者様の生命、または身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- ② 非代替性…身体拘束、その他の行動制限を行う以外に代替する方法が無いこと。
- ③ 一時性…身体拘束、その他の行動制限が、一時的なものであること。

緊急やむを得ない場合に該当した場合は、利用者様本人やご家族様に対して、身体拘束の内容・理由・高速度の時間や期限等を明記した文書をもって、説明と同意を頂きます。また、身体拘束を行っている期間中でも定期的に見直しを行い、それを記録として残します。

身体拘束における熊本県指標

～身体拘束の具体例～

- 1、徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 2、転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 3、自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- 4、点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- 5、点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- 6、車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
- 7、立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- 8、脱衣やおむつ外しを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- 9、他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 10、行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- 11、自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。

*利用者の高度を抑制しようという意図のもとで使われ、同時に利用者がそれを苦痛・ストレスに感じているのならば、センサーマット等も身体拘束につながる。「自立支援」の為に必要なケアであるか、目的や運用方法、使用条件等を事業所内で検討いたします。

身体拘束適正化及び離苑に関する当施設の基本的な考え方

身体拘束は、利用者様の生活の自由を制限するものであり、利用者様の尊厳ある生活を阻むものです。当施設では、「介護保険指定基準に於いて身体拘束禁止の対象となる具体的行為」として示されているものに限らず、行動を制限する目的で施設して離苑を防止するすべての行為を「拘束」と位置づけ、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束適正化に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施に努めます。

ご家族様には十分にご理解とご了承を頂いたうえで説明書に署名の程よろしくお願い致します。

物品のやり取りに関するお願い

デイサービスセンター蘇望苑の利用者様の間での食品や物品のやり取りが見受けられます。もらわれた方も気を遣われたり、利用者様によっては食事制限がある方もおられますので、食品に限らず物品のやり取りはされないように、お願い致します。

このような場面があった場合、スタッフから注意することはご本人の自尊心を傷つけることもありますので、デイサービスセンター蘇望苑の利用者様間での物品のやり取りはお断りしているということをご理解いただき、ご家族様にもご協力をお願いいたします。

ご利用中における病院受診及び感染症予防に関するお願い

デイサービスセンター蘇望苑ご利用中の急な発熱や慢性疾患の急性増悪が発生した場合には、ご家族による受診が原則となっております。

流行期には感染性のあるインフルエンザ・ノロウイルス等の発生が考えられます。当苑では施設長の指示のもと、感染症対策会議を行い、当苑ご利用中に疑われる症状が発生した場合、ご家族様に連絡して病院受診して頂き、ご家庭にて療養して頂くことを契約時にご家族様、ケアマネージャーの皆様をお願いしておりますのでご了承願います。

ホームページ、インスタグラム等の SNS についての同意書

蘇望苑では、今後日々の生活について SNS を通して、情報を提供及び公開をしていきたいと思っております。蘇望苑での生活を多くの人に知っていただき、活動の様子をご覧いただく機会になればと考えております。

ご家族の皆様には、その趣旨をご理解いただき、同意をいただける場合は、下記の同意書に必要な事項をご記入のうえ、提出いただきますようお願いいたします。

なお、個人情報の管理については厳重に行います。

記

公開場所	広報誌・ホームページ・インスタグラム等
公開する情報の種類	写真・動画
公開する情報の内容	活動の様子

同意書

令和 年 月 日

投稿についての可否 (○で囲って下さい)	同意する	同意しない
御利用者様氏名		印
代筆者氏名		印
御家族様氏名		印

緊急時の連絡先

ご契約者様(_____)

フガナ (_____)

お名前 _____ 続柄(_____)

携帯番号 _____

フガナ (_____)

お名前 _____ 続柄(_____)

携帯番号 _____

フガナ (_____)

お名前 _____ 続柄 (_____)

携帯番号 _____

