

アクティブワンデイサービス (通所介護)

■重要事項説明書

■利用契約書

■各種同意について

- ・ 個人情報使用の同意
- ・ 写真等の掲載の同意
- ・ 送迎に関する同意

(指定通所介護) アクティブワンデイサービス 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「福山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年条例第 46 号）」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ありがとう
代表者氏名	代表取締役 妹尾 弘幸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒721-0903 広島県福山市坪生町 1-26-6 電話：084-941-2325 FAX：084-941-2386
法人設立年月日	令和 4 年 1 月 27 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	アクティブワンデイサービス
介護保険指定 事業所番号	3471509855
事業所所在地	〒721-0907 広島県福山市春日町 1-6-2
連絡先 相談担当者名	電話：084-941-2340 FAX：084-941-2344 担当：管理者 川原 つくし
事業所の通常の 事業の実施地域	生活圏域中央・東部
利用定員	130 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切な指定通所介護を提供する
運営の方針	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て自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。また、常に利用者の立場に立った支援を行い、その利用者の意思及び人格を尊重する。従業者に対して研修などを行い、知識・技術の向上に努め、居宅介護支援事業所などの他事業所、行政との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（8/13～8/15、12/30～1/3 を除く）
サービス提供時間	午前 9 時 15 分～午後 4 時 30 分
延長 サービス提供時間	提供前 午前 7 時 00 分～午前 9 時 00 分 提供後 午後 6 時 00 分～午後 9 時 00 分

(5) 事業所の職員体制

管理者	川原 つくし
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 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、機能訓練等の目標、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通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤 1 名 (生活相談員・介護職員と兼務)
生活相談員	1 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、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	サービス提供 時間帯を通じて 1 名以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1 名以上
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	10 名以上
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	2 名以上
管理栄養士	1 栄養改善サービスを行います。	1 名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、普及活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

【大規模型通所介護費Ⅱ】

サービス 提供時間 要介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	345	3,450 円	345 円	690 円	1,035 円
要介護 2	395	3,950 円	395 円	790 円	1,185 円
要介護 3	446	4,460 円	446 円	892 円	1,338 円
要介護 4	495	4,950 円	495 円	990 円	1,485 円
要介護 5	549	5,490 円	549 円	1,098 円	1,647 円
	4 時間以上 5 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	362	3,620 円	362 円	724 円	1,086 円
要介護 2	414	4,140 円	414 円	828 円	1,242 円
要介護 3	468	4,680 円	468 円	936 円	1,404 円
要介護 4	521	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円
要介護 5	575	5,750 円	575 円	1,150 円	1,725 円
	5 時間以上 6 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	525	5,250 円	525 円	1,050 円	1,575 円
要介護 2	620	6,200 円	620 円	1,240 円	1,860 円
要介護 3	715	7,150 円	715 円	1,430 円	2,145 円
要介護 4	812	8,120 円	812 円	1,624 円	2,436 円
要介護 5	907	9,070 円	907 円	1,814 円	2,721 円
	6 時間以上 7 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	543	5,430 円	543 円	1,086 円	1,629 円
要介護 2	641	6,410 円	641 円	1,282 円	1,923 円
要介護 3	740	7,400 円	740 円	1,480 円	2,220 円
要介護 4	839	8,390 円	839 円	1,678 円	2,517 円
要介護 5	939	9,390 円	939 円	1,878 円	2,817 円
	7 時間以上 8 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	607	6,070 円	607 円	1,214 円	1,821 円
要介護 2	716	7,160 円	716 円	1,432 円	2,148 円
要介護 3	830	8,300 円	830 円	1,660 円	2,490 円
要介護 4	946	9,460 円	946 円	1,892 円	2,838 円
要介護 5	1,059	10,590 円	1,059 円	2,118 円	3,177 円
	8 時間以上 9 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	623	6,230 円	623 円	1,246 円	1,869 円
要介護 2	737	7,370 円	737 円	1,474 円	2,111 円
要介護 3	852	8,520 円	852 円	1,704 円	2,556 円
要介護 4	970	9,700 円	970 円	1,940 円	2,910 円
要介護 5	1,086	10,860 円	1,086 円	2,172 円	3,258 円

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ※ 9 時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合は、延長加算として下記利用料が追加されます。
 9 時間以上 10 時間未満の場合、利用料 500 円（利用者負担:1 割 50 円、2 割 100 円、3 割 150 円）
 10 時間以上 11 時間未満の場合、利用料 1,000 円（利用者負担:1 割 100 円、2 割 200 円、3 割 300 円）
 11 時間以上 12 時間未満の場合、利用料 1,500 円（利用者負担:1 割 150 円、2 割 300 円、3 割 450 円）
 12 時間以上 13 時間未満の場合、利用料 2,000 円（利用者負担:1 割 200 円、2 割 400 円、3 割 600 円）
 13 時間以上 14 時間未満の場合、利用料 2,500 円（利用者負担:1 割 250 円、2 割 500 円、3 割 750 円）
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合又は通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ 当事業所の所在する建物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は、1 日につき利用料が 940 円（利用者負担額：1 割 94 円、2 割 188 円、3 割 282 円）減算されます。同一の建物とは、指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物をいいます。
- ※ 利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき 47 円（利用者負担:1 割 47 円、2 割 94 円、3 割 141 円）減額されます。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算(Ⅰ)	40	400円	40円	80円	120円	1日につき
入浴介助加算(Ⅱ)	55	550円	55円	110円	165円	1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56	560円	56円	112円	168円	機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76	760円	76円	152円	228円	
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	200円	20円	40円	60円	1月につき
ADL維持等加算(Ⅰ)	30	300円	30円	60円	90円	1月につき
ADL維持等加算(Ⅱ)	60	600円	60円	120円	180円	1月につき
栄養アセスメント加算	50	500円	50円	100円	150円	1月につき
栄養改善加算	200	2,000円	200円	400円	600円	3月以内の期間に限り1月に2回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	200円	20円	40円	60円	6月に1回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	50円	5円	10円	15円	

口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,500円	150円	300円	450円	3月以内の期間に限り1月に2回を限度
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,600円	160円	320円	480円	
科学的介護推進体制加算	40	400円	40円	80円	120円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	220円	22円	44円	66円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180円	18円	36円	54円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	60円	6円	12円	18円	

介護職員等処遇改善 加算(Ⅰ)	所定単 位数の 92/100 0	左 記 の 単 位 数	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費 に各種加算減算 を加えた総単位 数(所定単位数)
--------------------	---------------------------	----------------------------	-----------	-----------	-----------	---

- ※ 入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。
- 入浴介助加算(Ⅱ)は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し把握した浴室環境等を踏まえた入浴介助計画の作成と、計画に沿った支援を行った場合に算定します。
- ※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。
- ※ ADL 維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。
- ※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	食事代 620 円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	620 円（1 食当り）	
④ おむつ代	パット 20 円（1 枚当り）、リハビリパンツ S・M・L サイズ 120 円（1 枚当たり）	
⑤ 日常生活費	実費を徴収する	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日前後に利用者あてにお届け（郵送）します。
--	---

② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の 支払い方法等	ア 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
--	--

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (1) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (2) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (3) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (4) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 川原 つくし
-------------	------------

(2)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3)虐待防止のための指針の整備をしています。

(4)従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5)サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの

	他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	--

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先 続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号

10 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により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います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	介護サービス事業者賠償責任保険
	補償の概要	対人・対物事故等 ※すべての事故に対応するものではありません ※補償は保険会社の査定に基づいて行われます。

11 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

13 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14 非常災害対策

- 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：（山本 由紀子）

- 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：（毎年2回 5月・11月）

- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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。

- (2)必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業員に周知徹底しています。
 - ③ 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しています。
 - ④ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的
に実施します。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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
に実施します。
- (3) 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います。

17 身体拘束の禁止

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応します。

19 ハラスメント対策について

事業所は、サービスの提供に当たっては、適切な指定通所介護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であって相当な範囲を超えたものにより、従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化する等、必要な措置を講じます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アクティブワンデイサービス 管理者 川原 つくし	所在地 広島県福山市春日町 1-6-2 電話番号 084-941-2340 ファクス番号 084-941-2344 受付時間 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 福山市役所 介護保険課	所在地 広島県福山市東桜町 3-5 電話番号 084-928-1166 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日は除く）
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護第二係	所在地 広島県広島市中区東白島町 19-49 国保会館 電話番号 082 - 554 - 0783 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日は除く）

20 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

「アクティブワンデイサービス」

(通所介護)

利用契約書

第1条	契約の目的
第2条	契約期間と更新
第3条	サービス計画の作成・変更
第4条	サービス提供と内容の記録及び保管
第5条	緊急時の対応
第6条	居宅介護支援事業者との連携
第7条	秘密保持
第8条	個人情報の取り扱い
第9条	賠償責任
第10条	利用者負担金及びその変更
第11条	利用者負担金の滞納
第12条	契約の終了
第13条	利用者の解約権
第14条	事業者の解約権
第15条	契約終了時の援助
第16条	苦情処理
第17条	利用者代理人
第18条	裁判管轄
第19条	契約外事項
第20条	協議事項

アクティブワンデイサービス（通所介護）

利用契約書

（本人）様（以下、「利用者」という。）と株式会社
 社ありがとう（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用時に対して行うアクティ
 ブワンデイサービスつう通所介護（以下「事業所」という。）について次のとおり契約
 します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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サービスを提供します。

(契約期間と更新)

第2条 この契約の期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 この契約は、契約満了の1か月前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

(サービス計画の作成・変更)

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画（ケアプラン）」（以下「ケアプラン」という。）に沿って「サービス提供に係る計画」（以下「サービス計画」という。）を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、サービスの目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「サービス計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「サービス計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

(サービス提供と内容の記録及び保管)

第4条 事業者は、「重要事項説明書」（以下「説明書」という。）に記載した事業者が提供するサービスのうち、「サービス計画」に基づいた内容のサービスを提供します。

2 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。

3 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(緊急時の対応)

第5条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(居宅介護支援事業者との連携)

第6条 事業者は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努めます。

2 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

(秘密保持)

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及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。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

(個人情報の取り扱い)

第8条 利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、誠実に対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

2 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(賠償責任)

第9条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(利用者負担金及びその変更)

第 10 条 利用者は、サービスの対価として、利用者負担金を支払います。

- 2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。

その際には、事業者は利用者に説明します。

- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。
- 4 事業者が前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の 1 か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

(利用者負担金の滞納)

第 11 条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は文書により 10 日以上期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、事業者は「ケアプラン」を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第 1 項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

(契約の終了)

第 12 条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要支援と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき

(利用者の解約権)

第 13 条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の 2 営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なおこの場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

- 2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき

- (2) 事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(事業者の解約権)

第 14 条 事業者は、やむを得ない事情により事業所を閉鎖又は縮小する場合、文書により 1 ヶ月以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- 2 事業者は、利用者が次の各号に該当し、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により 2 週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

- (1) 利用者の行動が、他の利用者、自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- (2) 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

- 3 事業者は、以下の事由があったときは、契約を解除することができます。

- (1) 利用者等やその関係者から従業者への暴行、脅迫その他の暴力行為を受けた場合
- (2) 利用者等やその関係者から性的・威圧的な言動、その他のハラスメント行為を受けた場合
- (3) その他、契約を継続することが困難な事情があると事業者が判断した場合
- (4) 利用者又はその家族に対する宗教活動・政治活動・普及活動・営利活動を行った場合

(契約終了時の援助)

第 15 条 契約を解約又は終了する場合には、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治の医師及び居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

(苦情処理)

第 16 条 事業者は、利用者からのサービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

- 2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(利用者代理人)

第 17 条 利用者は自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

(裁判管轄)

第 18 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(契約外事項)

第 19 条 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諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第 20 条 この契約に関して争いが生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。
サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、上記のとおり契約を締結します。

個人情報使用の同意書

ご利用者・ご家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することがあります。

1. 使用する目的

事業者が指定介護予防相当通所事業の提供にあたり、円滑にサービスを実施するために行うサービス担当者会議、事業者との連絡調整において必要な場合

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、上記の使用目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- (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ます。

3. 使用する期間

利用契約書に定めた契約期間

4. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者がサービスを行うために最小限必要な家族個人に関する情報。
- (2) 認定調査票、主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判断結果の意見（認定結果通知書）。
- (3) その他の情報
「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関わる情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

写真等掲載の同意

当事業所では、ご利用者・ご家族・介護福祉関係者の皆様へ下記の媒体を通して広く情報提供をしています。

つきましては、下記のとおり、活動中の写真等を掲載させていただく場合があります。

1. 利用媒体〔6 種〕

掲載について同意する媒体には○、同意しない媒体には×をご記入ください。

広報誌		インターネット媒体 (ホームページ、ユーチューブ、インスタグラム、 フェイスブック、ツイッターなど各種 SNS)	
施設内掲示物		法人発行の出版物	
パンフレット		ケアマネジャーへの報告書	

い。

2. 利用情報〔3 種〕

(1) ご利用者の写真

(2) 作品（氏名、年齢等が含まれる場合があります。）

(3) ご利用者の改善事例等

送迎に関する同意

安全で円滑な送迎を提供させていただくため、ご利用者・ご家族の皆様には当事業所の送迎に関する下記事項についてご理解・ご協力をお願いいたします。

1. 原則として、玄関までのお迎え・玄関までのお送りをいたします。身体・環境等の諸事情がある場合は、ご本人・ご家族と話し合いを行い、当事業所で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。
2. 季節により、暑さや寒さなどの気候が身体にさまざまな影響を及ぼすため、自宅の中でお待ちいただきますようお願いいたします。
3. 交通事情などで大幅に到着が遅れる場合は、事業所より連絡いたします。
4. 乗車中は、必ず全座席シートベルトを着用してください。
5. 職員到着後、準備等ができていない場合（体調不良等を除く）、長時間待つことはできません。スムーズで安全な送迎を行うために、ご本人・ご家族のご協力をお願いいたします。

重要事項説明書・利用契約書・個人情報使用の同意書・写真等掲載の同意書・送迎に関する同意書の内容について、_____年____月____日に利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	広島県福山市春日町 1-6-2
	法人名	株式会社ありがとう
	代表者	代表取締役 妹尾 弘幸 印
	事業所名	アクティブワンデイサービス 事業所番号 3 4 7 1 5 0 9 8 6 3
	説明者氏名	

説明を受け、同意したものへ○をしてください。

	重要事項説明書		利用契約書
	個人情報使用の同意（本人）		個人情報使用の同意（家族）
	写真等掲載の同意		送迎に関する同意

年 月 日

（ご利用者）

住所

氏名

※上記を代筆した場合に代筆者氏名と続柄を記入

氏名 _____（続柄：_____）

（代理人）

住所

氏名

（ご家族）

住所

氏名

以上を証するため、本書を2通作成し、署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

アクティブワンデイサービス

（指定介護予防相当通所事業）

■重要事項説明書

■利用契約書

■各種同意について

- ・ 個人情報使用の同意
- ・ 写真等の掲載の同意
- ・ 送迎に関する同意

アクティブワンデイサービス（指定介護予防相当通所事業）

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている介護予防相当通所事業について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「福山市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成28年条例第33号）」の規定に基づき、介護予防相当通所事業（以下、相当通所事業という）提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 相当通所事業を提供する事業者について

事業者名称	株式会社ありがとう
代表者氏名	代表取締役 妹尾 弘幸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒721-0903 広島県福山市坪生町 1-26-6 電話：084-941-2325 FAX：084-941-2386
法人設立年月日	令和4年1月27日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	アクティブワンデイサービス
介護保険指定 事業所番号	347150963
事業所所在地	〒721-0907 広島県福山市春日町 1-6-2
連絡先 相談担当者名	電話：084-941-2340 FAX：084-941-2344 担当：管理者 川原 つくし
事業所の通常の 事業の実施地域	日常生活圏域の中央・東部
利用定員	130名（通所介護、生活介護、放課後等デイサービス、児童発達支援含む）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切な指定介護予防相当通所事業を提供する
運営の方針	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て自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。常に利用者の立場に立った支援を行い、その利用者の意思及び人格を尊重する。従業者に対して研修などを行い、知識・技術の向上に努め、居宅介護支援事業所などの他事業所・行政との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（8/13～8/15、12/30～1/3を除く）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（8/13～8/15、12/30～1/3を除く）
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時30分

(5) 事業所の職員体制

管理者	川原 つくし
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 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、機能訓練等の目標、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通所型サービス個別計画（以下「個別計画」という。）を作成するとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 既に介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン等」という。）が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って個別計画を作成します。 5 利用者へ当該個別計画書を交付します。 6 個別計画に基づくサービスの提供にあたって、当該個別計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防ケアプラン等を作成した介護予防支援事業者等（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕より介護予防ケアマネジメントの業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）に少なくとも月1回報告します。 7 個別計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該個別計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行います。 8 モニタリング結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防ケアプラン等を作成した介護予防支援事業者等に報告します。 9 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別計画の変更を行います。	常 勤 1 名 （生活相談員・介護職員と兼務）

生活相談員	1 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、生活指導及び入浴、排泄つ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、個別計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	サービス提供時間帯を通じて 1 名以上
看護職員 (看護師・ 准看護師)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1 名以上
介護職員	1 個別計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	10 名以上
機能訓練 指導員	1 個別計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	2 名以上
管理栄養士	1 栄養改善サービスを行います。	1 名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
個別計画の作成	1 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した介護予防ケアプラン等に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた個別計画を作成します。 2 個別計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 個別計画の内容について、利用者の同意を得たときは、当該個別計画書を利用者に交付します 4 個別計画に基づくサービスの提供開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状況やサービスの提供状況について、介護予防サービス計画などを作成した介護予防支援事業者などに報告します。 5 個別計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該個別計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 6 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別計画の変更を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は徒歩により送迎を行うことがあります。

日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス （利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）	生活機能向上グループ活動 注）1	利用者の生活機能の向上を目的として、利用者ごとに生活機能の向上の達成目標を設定し作成した介護予防相当通所事業計画書に基づき、共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対し、日常生活上の支援のための活動（週1回以上）を行います。
	栄養改善 注）2	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います（原則として利用開始から3か月以内まで）。

	口腔機能向上 注) 3	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います（原則として利用開始から3か月以内まで）。
	一体的サービス 提供加算	通所介護サービスの提供を受けた日において、利用者に対し栄養改善サービスまたは口腔機能向上サービスのうちいずれかを行う日を1月につき2回以上実施する。
	若年性認知症 利用者受入	若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

注) 1 実施期間終了後に、達成目標に到達しなかった場合には、介護予防事業者などによるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合には、引き続きサービスを受けることができます。

注) 2 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

注) 3 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(2) 相当通所事業従業者の禁止行為

相当通所事業従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供区分	通所型サービス費（事業対象者・要支援 1）				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
通常の場合 （月ごとの定額制）	1,798	1,798 円	1,798 円	3,596 円	5,394 円
日割り計算	59	590	59 円	118 円	177 円
サービス提供区分	通所型サービス費（Ⅱ）（事業対象者・要支援 2）				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
通常の場合 （月ごとの定額制）	3,621	36,210 円	3,621 円	7,242 円	10,863 円
日割り計算	120	1,200 円	120 円	240 円	360 円

- ※ 日割り計算による場合とは、月途中で要介護から要支援となった場合、要支援から要介護に変更となった場合、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合など。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び相当通所事業従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は、要支援 1 の利用者の場合 1 月につき 3,760 円、要支援 2 の利用者の場合 1 月につき 7,520 円減算されます。
- ※ 利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき 47 円（利用者負担：1 割 47 円、2 割 94 円、3 割 141 円）減額されます。

加算		基本 単位	利用料	利用者負担額			算定回数 等
				1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担	
生活機能向上グループ活動加算		100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につ き
栄養改善加算		200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 月につ き
口腔機能向上加算（Ⅰ）		150	1,500 円	150 円	300 円	450 円	1 月につ き
口腔機能向上加算（Ⅱ）		160	1,600 円	160 円	320 円	480 円	1 月につ き
一体的サービス提供加算		480	4,800 円	480 円	960 円	1,440 円	1 月につ き
若年性認知症利用者受入加算		240	2,400 円	240 円	480 円	720 円	1 月につ き
サービス提供体 制強化加算（Ⅰ）	事業対象者・ 要支援 1	88	880 円	88 円	176 円	264 円	1 月につ き
	事業対象者・ 要支援 2	176	1,760 円	176 円	352 円	528 円	
サービス提供体 制強化加算（Ⅱ）	事業対象者・ 要支援 1	72	720 円	72 円	144 円	216 円	
	事業対象者・ 要支援 2	144	1,440 円	144 円	288 円	432 円	
サービス提供体 制強化加算（Ⅲ）	事業対象者・ 要支援 1	24	240 円	24 円	48 円	72 円	
	事業対象者・ 要支援 2	48	480 円	48 円	96 円	144 円	
口腔・栄養スクリーニング加算 （Ⅰ）		20	200 円	20 円	40 円	60 円	6 月ごとに 1 回
口腔・栄養スクリーニング加算 （Ⅱ）		5	50 円	5 円	10 円	15 円	6 月ごとに 1 回 ※栄養アセス メント加算・ 栄養改善加 算・口腔機 能向上加算 を算定して いる場合
栄養アセスメント加算		50	500 円	50 円	100 円	150 円	1 月につ き

科学的介護推進体制加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	1 月につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	（Ⅲ）の 92/1 000	左記の 単位数	左記の1 割	左記の2 割	左記の3 割	基本サービ ス費に各種 加算減算を 加えた総単 位数（所定 単位数）

- ※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。
- ※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。
- ※ 口腔機能向上加算は、口腔機能は低下している又はそのおそれのある利用者に対して口腔機能の向上を目的とした、利用者の心身の状況の維持又は向上させる口腔機能向上サービスを行った場合に算定します。
- ※ 一体的サービス提供加算は、栄養改善サービスおよび口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。
- ※ 生活機能向上グループ活動加算は、生活機能の向上を目的として、共通の課題を有する利用者のグループに対して日常生活上の支援のための活動を行った場合に算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に指定相当通所事業のサービスを行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た相当通所事業所が、利用者に対し相当通所事業を行った場合に算定します。
- ※ 生活機能向上連携加算は、外部との連携により、当事業所の機能訓練指導員等と共同で利用者の状況の評価及び個別機能訓練計画を作成し、これに基づいた機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は 3 月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します
- ※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の栄養状態の確認を行い、担当する介護支援専門員に栄養状態に関する情報提供を行った場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、ご利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症

の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を相当通所事業の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて福山市に相当通所事業費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
② キャンセル料	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	食事代 620 円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	620 円（1 食当り）	
④ おむつ代	パット 20 円（1 枚当たり）、リハビリパンツ S・M・L サイズ 120 円（1 枚当たり）	
⑤ 日常生活費	実費を徴収する	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日前後に利用者あてにお届け（郵送）します。
--	---

② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の 支払い方法等	ア 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法により お支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何に よらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管され ますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の 際に必要となることがあります。)
--	--

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントが利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防ケアプラン等」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「個別計画」を作成します。なお、作成した「個別計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「個別計画」に基づいて行います。なお、「個別計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 相当通所事業従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 川原 つくし
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	---

② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
---------------	---

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【主治医】	医療機関名	
	氏 名	
	電 話 番 号	

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する相当通所事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防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。

また、利用者に対する相当通所事業の提供又は送迎により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います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	介護サービス事業者賠償責任保険
	補償の概要	対人・対物事故等 ※すべての事故に対応するものではありません ※補償は保険会社の査定に基づいて行われます。

11 心身の状況の把握

相当通所事業の提供にあたっては、介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 介護予防支援事業者等との連携

- ① 相当通所事業の提供にあたり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「個別計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

13 サービス提供の記録

- ① 相当通所事業の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14 非常災害対策

- 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：（山本 由紀子）
- 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：（毎年２回　５月・　１１月）

15 衛生管理等

- ① 相当通所事業の用に供する施設、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。
- ② 相当通所事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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行います。
- (3) 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います。

17 身体拘束の禁止

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した相当通所事業に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応します。

19 ハラスメント対策について

事業所は、サービスの提供に当たっては、適切な指定通所介護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であって相当な範囲を超えたものにより、従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化する等、必要な措置を講じます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アクティブワンデイサービス 管理者 川原 つくし	所在地 広島県福山市春日町 1-6-2 電話番号 084-941-2340 ファックス番号 084-941-2344 受付時間 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 福山市役所 高齢者支援課	所在地 広島県福山市東桜町 3-5 電話番号 084-928-1065 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日は除く）
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護第二係	所在地 広島県広島市中区東白島町 19-49 国保会館 電話番号 082 - 554 - 0783 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日は除く）

20 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

「アクティブワンデイサービス」 (指定介護予防相当通所事業) 利用契約書

第1条	契約の目的
第2条	契約期間と更新
第3条	個別計画の作成・変更
第4条	サービス提供と内容の記録及び保管
第5条	緊急時の対応
第6条	介護予防支援事業者等との連携
第7条	秘密保持
第8条	個人情報の取り扱い
第9条	賠償責任
第10条	利用者負担金及びその変更
第11条	利用者負担金の滞納
第12条	契約の終了
第13条	利用者の解約権
第14条	事業者の解約権
第15条	契約終了時の援助
第16条	苦情処理
第17条	利用者代理人
第18条	裁判管轄
第19条	契約外事項
第20条	協議事項

アクティブワンデイサービス（指定介護予防相当通所事業） 利用契約書

（本人）_____（以下、「利用者」という。）と株式会社ありがとう（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用時に対して行うアクティブワンデイサービス指定介護予防相当通所事業（以下「事業所」という。）について次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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サービスを提供します。

（契約期間と更新）

第2条 この契約の期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 この契約は、契約満了の1か月前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

（個別計画の作成・変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「介護予防個別計画又は介護予防ケアマネジメント」（以下「ケアプラン」という。）に沿って「サービス提供に係る計画」（以下「個別計画」という。）を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、サービスの目標を設定し、前項に規定する「個別計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「個別計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「個別計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

（サービス提供と内容の記録及び保管）

第4条 事業者は、「重要事項説明書」（以下「説明書」という。）に記載した事業者が提供するサービスのうち、「個別計画」に基づいた内容のサービスを提供します。

2 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。

3 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じ

て閲覧させ、又は複写物を交付します。

ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(緊急時の対応)

第5条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(介護予防支援事業者等との連携)

第6条 事業者は、サービスの提供にあたり、介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防ケアマネジメントの業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ）及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努めます。

2 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに介護予防支援事業者等への連絡調整等の援助を行います。

(秘密保持)

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及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。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

(個人情報の取り扱い)

第8条 利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、誠実に対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

2 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(賠償責任)

第9条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(利用者負担金及びその変更)

第10条 利用者は、サービスの対価として、利用者負担金を支払います。

2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった

場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。

その際には、事業者は利用者に説明します。

- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。
- 4 事業者が前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

（利用者負担金の滞納）

- 第11条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、事業者は「ケアプラン」を作成した介護予防支援事業者等と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
 - 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

（契約の終了）

第12条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- （1）利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要介護と認定されたとき
- （2）利用者が死亡したとき
- （3）利用者の所在が、2週間以上不明になったとき

（利用者の解約権）

第13条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の2営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なおこの場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

- 2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- （1）事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
- （2）事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(事業者の解約権)

第 14 条 事業者は、やむを得ない事情により事業所を閉鎖又は縮小する場合、文書により 1 ヶ月以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

2 事業者は、利用者が次の各号に該当し、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により 2 週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

(1) 利用者の行動が、他の利用者、自身の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき

(2) 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

3 事業者は、以下の事由があったときは、契約を解除することができます。

(1) 利用者等やその関係者から従業者への暴行、脅迫その他の暴力行為を受けた場合

(2) 利用者等やその関係者から性的・威圧的な言動、その他のハラスメント行為を受けた場合

(3) その他、契約を継続することが困難な事情があると事業者が判断した場合

(4) 利用者又はその家族に対する宗教活動・政治活動・普及活動・営利活動を行った場合

(契約終了時の援助)

第 15 条 契約を解約又は終了する場合には、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治の医師及び介護予防支援自御者等に対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

(苦情処理)

第 16 条 事業者は、利用者からのサービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(利用者代理人)

第 17 条 利用者は自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

(裁判管轄)

第 18 条 この契約に関する紛争の訴えは、事業者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(契約外事項)

第 19 条 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諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第 20 条 この契約に関して争いが生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

個人情報使用の同意書

ご利用者・ご家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することがあります。

1. 使用する目的

事業者が指定介護予防相当通所事業の提供にあたり、円滑にサービスを実施するために行うサービス担当者会議、事業者との連絡調整において必要な場合

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、上記の使用目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- (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ます。

3. 使用する期間

利用契約書に定めた契約期間

4. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者がサービスを行うために最小限必要な家族個人に関する情報。
- (2) 認定調査票、主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判断結果の意見（認定結果通知書）。
- (3) その他の情報
「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関わる情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

写真等掲載の同意

当事業所では、ご利用者・ご家族・介護・福祉関係者の皆様へ下記の媒体を通して広く情報提供をしています。

つきましては、下記のとおり、活動中の写真等を掲載させていただく場合があります。

1. 利用媒体〔6 種〕

掲載について同意する媒体には○、同意しない媒体には×をご記入ください。

広報誌		インターネット媒体 (ホームページ、ユーチューブ、Instagram、 フェイスブック、ツイッターなど各種 SNS)	
施設内掲示物		法人発行の出版物	
パンフレット		ケアマネジャーへの報告書	

2. 利用情報〔3 種〕

- (1) ご利用者の写真
- (2) 作品（氏名、年齢等が含まれる場合があります。）
- (3) ご利用者の改善事例等

送迎に関する同意

安全で円滑な送迎を提供させていただくため、ご利用者・ご家族の皆様には当事業所の送迎に関する下記事項についてご理解・ご協力をお願いいたします。

1. 原則として、玄関までのお迎え・玄関までのお送りをいたします。身体・環境等の諸事情がある場合は、ご本人・ご家族と話し合いを行い、当事業所で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。
2. 季節により、暑さや寒さなどの気候が身体にさまざまな影響を及ぼすため、自宅の中でお待ちいただきますようお願いいたします。
3. 交通事情などで大幅に到着が遅れる場合は、事業所より連絡いたします。
4. 乗車中は、必ず全座席シートベルトを着用してください。
5. 職員到着後、準備等ができていない場合（体調不良等を除く）、長時間待つことはできません。スムーズで安全な送迎を行うために、ご本人・ご家族のご協力をお願いいたします。

重要事項説明書・利用契約書・個人情報使用の同意書・写真等掲載の同意書・送迎に関する同意書の内容について、____年 ____月 ____日に利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	広島県福山市春日町 1-6-2
	法人名	株式会社ありがとう
	代表者	代表取締役 妹尾 弘幸 印
	事業所名	アクティブワンデイサービス 事業所番号 3 4 7 1 5 0 9 8 6 3
	説明者氏名	

説明を受け、同意したものへ○をしてください。

	重要事項説明書		利用契約書
	個人情報使用の同意（本人）		個人情報使用の同意（家族）
	写真等掲載の同意		送迎に関する同意

____年 ____月 ____日

（ご利用者）

住所

氏名

※上記を代筆した場合に代筆者氏名と続柄を記入

氏名 _____（続柄： _____）

（代理人）

住所

氏名

（ご家族）

住所

氏名

以上を証するため、本書を2通作成し、署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。