

アクティブワンデイサービス

(共生型生活介護)

■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

(共生型生活介護) 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生活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、共生型生活介護の事業を行う指定通所介護事業者（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。以下「指定居宅サービス等基準条例」という。）及び、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び「福山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、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 40 号）の規定に基づき、共生型生活介護サービス提供契約締結に際して、と注意いただきたいこと等を事業者が説明するものです。

1 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
代表者指名	代表取締役 妹尾 弘幸
本社所在地 (連絡先)	〒721-0903 広島県福山市坪生町 1-26-6 電話：084-941-2325 FAX：084-941-2386
設立年月日	令和 4 年 1 月 27 日

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の名称等

事業所名	アクティブワンデイサービス
事業所番号	3411503281
指定年月日	令和 4 年 5 月 1 日
管理者	川原 つくし
事業所所在地	〒721-0907 広島県福山市春日町 1-6-2
連絡先	電話：084-941-2340 FAX：084-941-2344
通常の事業の実施地域	福山市の中央部・東部
事業所が行う他のサービス	通所介護・介護予防相当通所事業・共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス

利用定員	130 名（通所介護・介護予防相当通所事業・共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービスの定員を含む。）
開設年月日	令和 4 年 5 月 1 日

（２） 事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護の提供を確保することを目的とする。
運営方針	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

（３） 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 （日曜日、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） サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日 （日曜日、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

3 サービス提供を行う職員体制

※職員の配置については、介護保険上の人員基準を遵守しています

職種	職務内容	員数 (名)
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。	1 名

生活相談員	利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、他の従事者と協力して生活介護計画の作成等を行う。	1名以上
看護職員	健康状態の確認および生活介護計画に基づき利用者に対し適切に支援等を行う。	1名以上
介護職員	生活介護計画に基づき利用者に対し適切に支援等を行う。	18名以上
機能訓練指導員	身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行う。	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

4 提供するサービス内容と料金及び利用者負担額について

(1) 提供するサービス内容

サービスの種類	サービスの内容
生活介護計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した生活介護計画を作成する。
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供する。
入浴又は清拭	入浴について必要に応じて介助や確認を行う。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行う等適切な方法で実施する。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行う。
創作的活動	軽作業等の創作的活動の機会を提供する。
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行う。

生活相談	利用者及びその家族が希望する生活や心身の状況等把握して、適切な相談・助言・援助等を行う。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、健康管理を行う。 また、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。
送迎サービス	自主通所ができない場合、事業所の所有する車両により、必要に応じて自宅と事業所との間の送迎を行う。

(2) 提供するサービスの料金と利用者負担額について

① 共生型生活介護サービス費

利用料

利用料	6,970 円／日	利用者負担額	1 割
-----	-----------	--------	-----

② 加算項目と利用金

加算項目	料金	利用者負担額	内容
サービス管理責任者配置等加算	580 円／日	1 割	サービス管理責任者を配置し、地域貢献活動等を行った場合に加算される。
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）	150 円／日	1 割	有資格者が一定割合以上場合、1 日につき加算される。
人員配置体制加算	【Ⅰ】 2,450 円／日 【Ⅱ】 1,970 円／日 【Ⅲ】 1,250 円／日 【Ⅳ】 330 円／日	1 割	一定基準以上の職員数を配置している場合に加算されます。
初期加算	300 円／日	1 割	利用開始から 30 日間において、1 日につき加算される。

常勤看護職員等配置 加算	60 円／日	1 割	一定基準以上の看護職員を配置した場合に加算されます。
入浴支援加算	800 円／日	1 割	医療的ケアが必要な方等に対して入浴支援を行った場合に加算されます。
訪問支援特別加算	【1 時間未満】 1,870 円／回 【1 時間以上】 2,800 円／回	1 割	継続して利用する利用者が連続して 5 日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に月 2 回まで加算される。
欠席時対応加算	940 円／回	1 割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に月 4 回まで加算される。
リハビリテーション 加算	【Ⅰ】 480 円／日 【Ⅱ】 200 円／日	1 割	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等が中心となって、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合利用、1 日につき加算される。
食事提供体制加算	300 円／日	1 割	食事提供体制加算の対象となる利用者に事業所が食事を提供した場合、1 日につき加算される。
利用者負担上限額 管理加算	1,500 円／月	1 割	利用者の依頼により、負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、徴収方法の管理を行った場合に、1 月につき加算される。

延長時支援加算	【9時間以上10時間未満】 1,000 円 【10 時間以上 11 時間未満】 2,000 円 【11 時間以上 12 時間未満】 3,000 円 【12 時間以上】 4,000 円	1 割	通常の利用時間が 9 時間以上である場合に加算される。
送迎加算	【Ⅰ】 210 円／回 【Ⅱ】 100 円／回	1 割	事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算される。
栄養スクリーニング加算	50 円／回	1 割	利用開始時及び6ヶ月に1回ごとに栄養スクリーニングを行った場合に加算される。
栄養改善加算	2,000 円／回	1 割	低栄養状態の改善等を目的として栄養改善サービス等を行った場合、月に2回を限度として加算される。
福祉・介護職員等 処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位×81/1,000 で算出し、ひと月につき算定		

※ 提供するサービスについて、上記の利用者負担額が発生します。利用者負担はサービス料と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限額の設定）となっています（障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限額が設定され、ひと月に利用したサービス料にかかわらず、それ以上の負担は生じません）

※ 介護給付費について事業者が代理受領を行わない（償還払いを希望する）場合、介護給付費の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介護給付費の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

5 その他の費用について

内容	料金
通常の事業実施地域を超えた場合の送迎費	通常の事業の実施地域を超えたところから 1 kmあたり 50 円
創作的活動に係る材料費	実費相当額
入浴サービスの提供に係る光熱費	1 回あたり 200 円
その他の日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの費用	実費相当額
食事の提供に係る費用	昼食 1 食につき 620 円

6 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用料、利用者負担額、 その他の費用の請求方法等	①利用料利用者負担額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。 ②上記に係る請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月 15 日前後にお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額、 その他の費用の支払方法等	①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ください。 (ア)指定口座からの自動振替 (イ)現金支払い ②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、領収書を発行いたしますので、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 ヶ月以上滞納し、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、事業者は文書により 10 日以上を定めて、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促をすることができます。

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。

※ 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、下記の通り、キャンセル料（食費に該当する金額）を請求させていただきます。

- ・利用当日の午前 9 時 00 分までの連絡…キャンセル料は不要です
- ・利用当日の午前 9 時 00 分以降の連絡…キャンセル料として食費を請求します

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量等に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 生活介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「生活介護計画」を作成します。「生活介護計画」は、案の段階で利用者及び家族に対し内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 生活介護計画の変更

「生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。

8 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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者の選定

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支援

③ 苦情解決体制を整備

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

⑤ 虐待防止委員会の設置

9 身体拘束の禁止

事業所は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録することとする。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

10 感染症及び食中毒の発生、まん延防止のための対策

- (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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 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。
 - ③ 従業者に対し、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実施します。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及び家族に関する秘密の保持について

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 事業者は、利用者および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「福祉事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。○ 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。○ 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。○ 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

- 事業者は、利用者の保護者からあらかじ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、あらかじ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。
- 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。
- 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等が必要な場合は利用者の負担となります。）

12 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、速やかに主事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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医	(医療機関名)
	(氏名)
	(電話番号)
家族等 緊急連絡先	(氏名) (続柄)
	(住所) —
	(自宅電話番号) (勤務先電話番号・携帯電話番号) ※勤務先の場合 (勤務先名称)

【協力医療機関】

協力医療機関は、当事業所が協力を依頼している医療機関です（優先的な診療・入院治療等を保障するものではありません）。

医療機関名	まるやまホームクリニック
所在地	〒721-0973 広島県福山市南蔵王町6丁目27番26号 ニューカモメマンション102号室

13 事故発生時の対応方法について

サービスの提供により事故が発生した場合は、事業所の事故対応マニュアルに沿って市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

またサービスの提供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。本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

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
保障の概要	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

14 非常災害時の対策

（１）事業者には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	管理者 川原 つくし
----------------------------	------------

（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する。

（３）定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

避難訓練実施時期	毎年５月・１１月（年２回）
----------	---------------

15 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。

16 苦情解決体制及び手順

(1) 事業所の苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定生活介護に係る利用者又は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。
- ② 相談及び苦情に、円滑かつ適切に対応します。

(2) 苦情申立の窓口

当事業所は苦情受付窓口を設置しており、利用者又はその家族からの苦情に迅速、適切に対応します。また、事業所への苦情やご意見は行政やその他苦情受付機関に相談することもできます。

(3) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 〔職名〕 管理者：川原 つくし
- 受付時間 月曜日～土曜日 9：00～18：00 電話番号 084-941-2340

行政機関その他苦情受付機関

福山市役所 障がい福祉課	所在地：広島県福山市東桜町 3 番 5 号 電話番号：084-928-1063 受付時間：8：30～17：15
-----------------	---

17 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あ り ・ な し
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

「アクティブワンデイサービス」
(共生型生活介護)
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	個別支援計画の作成・変更
第4条	サービス内容
第5条	利用料金
第6条	緊急時の対応
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	利用料金の支払い及びその変更
第11条	利用者料金の滞納
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	苦情処理
第16条	利用者代理人
第17条	裁判管轄
第18条	契約外事項
第19条	協議事項

アクティブワンデイサービス（共生型生活介護） 利用契約書

（本人） _____ と（家族） _____ （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共生型生活介護に（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、関係法令等の趣旨に従って、利用者がその有する能力や適性に応じ、自立した日常生活又は社会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、利用契約日から利用者の給付費支給決定期間満了日までとします。

2 この契約は、契約満了日以前に支給有効期間の満了日に変更された場合、給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、本契約は更新されるものとします。

（個別支援計画の作成・変更）

第3条 事業者は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況希望を踏まえて、利用者が希望する生活等の把握を行い、適切な支援内容を検討し、個別支援計画を作成します。

2 事業者は、個別支援計画の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。

3 事業者は、個別支援計画作成後、定期的に計画の実施状況の把握を行って必要に応じて個別支援計画を変更するとともに、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等も必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については、利用者又はその家族に説明し、同意を得ることとします。

(サービス内容)

第4条 事業者は、個別支援計画に基づいて、重要事項説明書に記載されているサービスを提供します。なお、支給量等については、受給者証に記載の通りとします。

(利用料金)

第5条 利用者は、重要事項説明書に記載する利用者負担額（受給者証に記載されている負担上限額が、利用者の1ヶ月の負担の上限額となります）を事業者に支払います。

2 利用者は、重要事項説明書に記載するその他の費用について、所定の料金を事業者に支払います。

(緊急時の対応)

第6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に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(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上で知り得た利用者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。

2 事業所は、利用者に医師等緊急性の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

(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。

2 利用者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。

(事故と賠償責任)

第9条 事業者及び事業所は、サービスの提供によって事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。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。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は賠償責任を免れます。

- (1) 利用者等が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要項目について、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生じた場合
- (2) 利用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理由にもつぱら起因して損害が発生した場合

(利用者の損害賠償)

第10条 利用者の故意または重大な過失により、その責に帰すべき事由により事業所・従業員・その他第三者に損害が発生した場合は、利用者の責任能力に鑑み、その賠償責任を負うものとします。

(利用料金の支払い及びその変更)

第11条 利用者は、サービスの対価として、利用料金を支払います。

- 2 利用料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料金が適用されます。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、給付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ヶ月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料金の滞納)

- 第12条 利用者が正当な理由なく利用料金を2ヶ月分以上滞納し、さらに支払い督促から14日以内に支払いがない場合には、事業者は文書により10日以上を定めて、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促をすることができます。
- 2 事業者は、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13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) 利用者が死亡したとき
- (2) 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14条 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間をおいて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。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院等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、利用者やその家族等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15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た場合、または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時は、この契約を直ちに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) 利用者やその関係者から従業員への暴行、脅迫その他の暴力行為を受けた場合
- (2) 利用者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

(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が生じるときは、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、誠実に協議した上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

事業者が共生型生活介護の提供にあたり、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

- ・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。
 - ・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）。
 - ・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、ツイッター等各種 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

送迎に関する同意書

安全で円滑な送迎を提供させていただくため、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、暑さや寒さ等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. 交通事情等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、全座席シートベルトの着用をお願いいたしております。
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）、長時間待機することはできません。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 1 1 5 0 3 2 8 1
	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。

