

【 利 用 契 約 書 】
(兼 重要事項説明書)

通 所 介 護

介護予防（基準型）通所サービス

介護予防（相当）通所サービス

利用者名： _____ 様

社会福祉法人 中越老人福祉協会
デイサービスセンター 紙ふうせん

通所介護・介護予防（基準型）（相当）通所サービス 利用契約書

様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人中越老人福祉協会
デイサービスセンター紙ふうせん（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの
利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、
利用者が可能な限り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、次のサービスを提供します。

○通所介護・介護予防（基準型）（相当）通所サービス
（「契約書別紙（兼重要事項説明書）」）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援等）状態区分の変更の認定を
受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援等）
認定有効期間満了日までとします。
2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、
本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の
居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）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個別サービス計画を作成します。
個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者説明して同意を得、
交付します。
2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を
記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

(提供するサービスの内容及びその変更)

- 第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。
- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
 - 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。
 - 4 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、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

- 第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。
- 2 利用料の請求や支払方法は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。
 - 3 利用者が、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

- 第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、こ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。

(利用料の滞納)

- 第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
 - 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

（利用者の解約権）

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - 一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
 - 二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - 三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

（事業者の解約権）

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、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。

- 一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、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、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
- 二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

（契約の終了）

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- 七 利用者が（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護又は（介護予防）認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- 八 利用者の要介護状態等区分が自立となった場合
- 九 利用者が死亡した場合

(安全配慮の義務)

- 第11条 サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者等の生命、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を行いません。
- 2 緊急やむを得ず身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行うときは、本人、家族に説明し同意を得た上で行います。

(虐待防止について)

- 第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次にあげる通り必要な措置を講じます。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - 二 虐待防止のための指針を整備します。
 - 三 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施します。
 - 四 虐待防止に関する担当者を設置します。
- 2 事業者はサービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(事故発生時の対応)

- 第14条 事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、迅速且つ適切な対応をとるとともに、速やかに家族等、市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。

(損害賠償)

- 第15条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

- 第16条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
 - 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
 - 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

- 第17条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
 - 3 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。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

- 第18条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。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。
 - 3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

- 第19条 本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、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、居宅介護サービス（又は介護予防（基準型）（相当）通所サービス）に関する契約を締結します。上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1通ずつ保有します。

令和 年 月 日

（事業者）私は、利用者の申込を受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任を持って行います。

住 所 新潟県三島郡出雲崎町大字川西660番地1
事業者 社会福祉法人中越老人福祉協会
理事長 棚 橋 二 三 男 印

（利用者） 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第14条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

（代理人） 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり上記署名を行いました。

住所 _____
氏名 _____ 印
本人との続柄()

通所介護・介護予防（基準型）（相当）通所サービス 契約書別紙（重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県及び、指定を行った市町の条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人中越老人福祉協会
主たる事務所の所在地	新潟県三島郡出雲崎町大字川西660番地1
代表者（職名・氏名）	理事長 棚橋 二三男
法人設立年月日	昭和54年8月8日
電話番号	0258-78-3311

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター紙ふうせん	
サービスの種類	通所介護・予防通所介護（基準型）（相当）サービス	
事業所の所在地	〒949-4336 三島郡出雲崎町大字船橋483番地1	
電話番号	0258-78-2889 / FAX 0258-78-2879	
事業種類	指定年月日	事業所番号
通所介護事業	平成16年 4月 1日指定	1575500499
介護予防 （基準型）（相当）通所サービス	平成30年 4月 1日指定	1575500499 （柏崎市・出雲崎町）
実施単位・利用定員	1単位	定員 30人
通常の事業の実施地域	出雲崎町、長岡市（ただし和島支所管内） 柏崎市（ただし西山事務所管内）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	<ol style="list-style-type: none">要介護者に対し、適正な指定通所介護サービスを提供することとします。要支援者等に対し、適正な指定介護予防（基準型）（相当）通所サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護等状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護・介護予防（基準型）（相当）通所サービスが設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	日曜日、年末年始を除く毎日 ※年末年始に関しては曜日を加味しその都度ご報告します
営業時間	午前8時00分から午後5時00分まで
サービス提供時間	午前9時00分から午後4時10分まで 延長時間は、午後4時10分から午後6時29分までとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	資格等
事業所長（管理者）	1人	他職種との兼務
生活相談員	1人以上	社会福祉士、社会福祉主事、 介護福祉士 (他の職種と兼務する場合がある)
看護職員	1人以上	看護師、准看護師
機能訓練指導員	1人以上	看護職員と兼務
介護職員	4人以上	介護福祉士、初任者研修修了者、 その他
その他の職員	業務遂行上、必要な数	資格要件等なし

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	事業所長 若宮 和幸
	生活相談員 若宮 和幸
	生活相談員 大矢 佑季
	生活相談員 新田 真弥

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割または3割（平成30年8月から））の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。毎年7月に負担割合証の確認をさせていただきます。

(1) 通所介護の利用料

【基本部分：通所介護費（通常規模型）】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通所介護費		
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割 の場合) ※(注2)参照	利用者負担金 (自己負担2割 の場合) ※(注2)参照
6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840 円	584 円	1,168 円
	要介護2	6,890 円	689 円	1,378 円
	要介護3	7,960 円	796 円	1,592 円
	要介護4	9,010 円	901 円	1,802 円
	要介護5	10,080 円	1,008 円	2,016 円
7時間以上 8時間未満	要介護1	6,580 円	658 円	1,316 円
	要介護2	7,770 円	777 円	1,554 円
	要介護3	9,000 円	900 円	1,800 円
	要介護4	10,230 円	1,023 円	2,046 円
	要介護5	11,480 円	1,148 円	2,296 円
8時間以上 9時間未満	要介護1	6,690 円	669 円	1,338 円
	要介護2	7,910 円	791 円	1,582 円
	要介護3	9,150 円	915 円	1,830 円
	要介護4	10,410 円	1,041 円	2,082 円
	要介護5	11,680 円	1,168 円	2,336 円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。
なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料	利用者負担金 1割	利用者負担金 2割
延長加算	所要時間が9時間以上 10時間未満の場合	500 円	50 円	100 円
入浴介助加算（Ⅰ）	利用者の入浴介助を 行った場合（1日につき）	400 円	40 円	80 円
中重度者ケア体制加算	中重度の要介護者を受け入れる 体制を構築し指定通所介護 を行った場合（1日につき）	450 円	45 円	90 円
認知症加算	認知症要介護者を受け入れる 体制を構築し指定介護を行っ た場合（1日につき）	600 円	60 円	120 円
サービス提供体制強化加算 （Ⅰ）	当該加算の体制・ 人材要件を満たす場合 ※（注3） （1回につき）	220 円	22 円	44 円
サービス提供体制強化加算 （Ⅱ）	※加算（Ⅰ）、加算（Ⅱ）のいずれ か1つを算定する。	180 円	18 円	36 円
中山間地域等に居住する者へ のサービス提供加算	中山間地域等（＝新潟県の場合 は全域）において、通常の 事業の実施地域以外に居住す る利用者へサービス提供した 場合 ※（注3）	1月の利用料金 の5%	左記額の1割	左記額の2割
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を 満たす場合※（注3）	1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算）の 9.2%	左記額の1割	左記額の2割
介護職員 処遇改善加算Ⅱ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算）の 9.0%	左記額の1割	左記額の2割
介護職員 処遇改善加算Ⅲ	※加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳの いずれか1つを 算定する。	1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算）の 8.0%	左記額の1割	左記額の2割
介護職員 処遇改善加算Ⅳ		1月の利用料金 （基本部分＋ 各種加算減算）の 6.4%	左記額の1割	左記額の2割

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額		
		基本利用料	利用者負担金 1割	利用者負担金 2割
送迎を行わない場合の減算	利用者に対して、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合	470 円	47 円	94 円
事業継続計画未実施減算	事業継続計画の策定していない場合	所定単位数の1.0%を減算	左記額の1割	左記額の2割
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置のための措置が未実施の場合	所定単位数の1.0%を減算	左記額の1割	左記額の2割

(2) 介護予防（基準型）（相当）通所サービスの利用料

【基本部分：介護予防（基準型）（相当）通所介護費】

利用者の要介護度	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担 1割	利用者負担 2割
事業対象者 要支援1	4,360 円 (1回につき)	436 円	872 円
	17,980 円 (1月につき) ※1月の利用回数が 5回以上	1,798 円	3,596 円
事業対象者 要支援2	447 円 (1回につき)	447 円	894 円
	36,210 円 (1月につき) ※1月の利用回数が 9回以上	3,622 円	7,244 円

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額			
		基本利用料	利用者負担金 1割	利用者負担金 2割	
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合（1月につき）	2400 円	240 円	480 円	
事業所評価加算	当該加算の算定基準に適合し、かつ、評価対象期間中、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合（1月につき）	1,200 円	120 円	240 円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合※（注3）（1月につき）	要支援1	880 円	88 円	176 円
		要支援2	1760 円	176 円	352 円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	※加算Ⅰ、加算Ⅱ又は加算Ⅲのいずれか1つを算定する。	要支援1	720 円	72 円	144 円
		要支援2	1440 円	144 円	288 円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域等（＝新潟県の場合は全域）において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合※（注3）	1月の利用料金（基本部分＋延長加算）の5%	左記額の1割	左記額の2割	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合※（注3）	1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の9.2%	左記額の1割	左記額の2割	
介護職員処遇改善加算Ⅱ		1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の9.0%	左記額の1割	左記額の2割	
介護職員処遇改善加算Ⅲ		1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の8.0%	左記額の1割	左記額の2割	
介護職員処遇改善加算Ⅳ		1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の6.4%	左記額の1割	左記額の2割	

（注3）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額		
		基本利用料	利用者負担金 1割	利用者負担金 2割
事業継続計画未実施減算	事業継続計画の策定していない場合	所定単位数の1.0%を減算	左記額の1割	左記額の2割
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置のための措置が未実施の場合	所定単位数の1.0%を減算	左記額の1割	左記額の2割

(3) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき663円の食費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの (利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。
ただし、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	食材料費として663円

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、4週間以内に発行します。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の21日(金融機関休業日の場合翌営業日)に、指定の口座より引き落とします。引き落としに要する料金は、事業所負担になります。
銀行振り込み	指定の口座にお振込みください。 ただし、振込手数料は利用者負担となります。

*「当法人の指定する金融機関」とは、次の通りです。

県内地方銀行、信用金庫、信用組合、農協等(ゆうちょ銀行以外)

9. 緊急時における対応方法

- (1) サービス提供時、利用者の症状・状態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、ご家族に連絡し、救急搬送等の処置を行います。
- (2) (1)の場合は、当日勤務している職員が判断し行います。
- (3) 病院への救急搬送の際は、基本的には、ご家族等に同乗を願いますが、困難な場合は職員が同乗します。その際は、病院で職員と交代となります。
- (4) 緊急時の対応を行う為、職員に対し救急法等の訓練を定期的に行います。

10. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所の職員が行ったサービス提供によって事故が生じた場合には、迅速かつ適切な対応を取ると共に、速やかにご家族、市町村に対して連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所の職員が行ったサービスによって、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償します。但し、事業者の責任を問えない場合は行いません。
- (3) 前項に言う「事業者の責任を問えない場合」とは、以下のような場面です。
 - 1 地震、水害など予測不可能な天変地異による損害
 - 1 利用者の故意、又は重大な過失による損害
 - 1 当事業所職員の指示に従わなかった時の損害
 - 1 当事業所職員が提供していない時の損害
 - 1 本来、利用者の個人で責任を持つべき時の損害
- (4) 事業者は、発生した事故に対して、原因をつきとめ、事故防止の対策を行います。その内容については、当事者に文書でご報告いたします

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情相談窓口	社会福祉法人 中越老人福祉協会 特別養護老人ホーム やすらぎの里
苦情解決責任者	やすらぎの里 園長 多田 利行
苦情受付担当者	事業所長 若宮 和幸
住所・電話番号	〒949-4336 新潟県三島郡出雲崎町大字船橋483番地1 TEL 0258-78-2889 / FAX 0258-78-2879

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	出雲崎町保健福祉課	電話番号 0258-78-3111
	柏崎市介護高齢課	電話番号 0257-23-5111
	長岡市介護保険課	電話番号 0258-39-2245
	新潟県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号 025-281-5609
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

12. サービスの利用にあたっての留意事項

(1) 当デイサービスセンターをご利用できる方は、次の事項全てに当てはまる方であることに留意ください。

- ① 介護保険要介護認定において、要支援又は、要介護の認定を受けている方
- ② 出雲崎町・柏崎市の介護予防日常生活総合事業において事業対象者の方
- ③ 認知症、感染症その他の疾病において病状等が安定し、急性期でない方
- ④ 発熱・嘔吐などの医療優先の状態ではなく、又、重大な病気発症の疑いのない方
- ⑤ 常時医療を必要としない方
- ⑥ 自傷他害の恐れのない方

(2) 利用者は、サービスの利用にあたり、次の事項に留意して下さい。

- ① サービスの利用にあたり、職員の指示に従ってください。(座席、ベッドの場所等)
- ② サービスの利用にあたり、所定の物品の持参をしてください。
- ③ 他の方との金品、物品のやり取りは行わないでください。
- ④ 個人の所持品は、出来るだけ記名し、可能な方は、自己管理をしてください。
- ⑤ 排泄用品(オムツ、パット等)を使用して排泄援助を行った場合、同様の物を返却してください。
- ⑥ 入浴支援には、爪切り・髭剃り・耳掃除は、含まれておりません。
- ⑦ 個人の通帳・現金・その他の資産、及び資産に類するものについては、お預かり致しません。やむを得ずお持ちになる場合は、個人の責任において管理してください。

13. 非常災害対策

(1) 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立てるものとする。

(2) 管理者は、非常災害その他、緊急時に備え、防災教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等、利用者の安全に対して万全を期すものとする。

