

「稲沢大和の里指定通所介護支援事業所」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(愛知県指定 第2373900139号)

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利用料	3
6. 事故発生時の対応について	8
7. 損害賠償について	8
8. 苦情の受付について	9
9. 個人情報の取り扱いについて	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 薫風会
- (2) 法人所在地 愛知県稲沢市六角堂東町一丁目3番地6
- (3) 電話番号 0587-23-7700
- (4) 代表者氏名 理事長 佐藤 栄司
- (5) 設立年月 昭和62年12月7日

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12年1月28日指定
愛知県2373900139号
※当事業所は介護老人福祉施設 大和の里 に併設されています。
- (2) 事業所の目的 老人福祉法、介護保険法に基づき、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、介護職員等は、要介護状態等となった高齢者に対して適正な通所介護を提供することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 稲沢大和の里 デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 愛知県稲沢市六角堂東町一丁目3番地6
- (5) 電話番号 0587-23-7700
- (6) 事業所長(管理者)氏名 今井 眞弓
- (7) 当事業所の運営方針 (1) 事業所の生活相談員等は、事業所を利用する要介護者等の心身の特性を考慮し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必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことにより、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及び精神的負担の軽減をはかる。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関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。
- (8) 開設年月 昭和63年4月
- (9) 利用定員 20名

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 稲沢市・清須市・北名古屋市・一宮市
- (2) 営業日及び営業の時間

営業日	月～土	但し、元日(1月1日)を除く
受付時間	月～土	8:45～17:45
サービス提供時間	月～土	9:30～16:40 (7時間以上、8時間未満)

※介護予防通所サービスにおいても、上記時間帯内での提供となります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して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1日の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(介護予防通所サービスにおいては職員兼務とします。)

※月曜日～土曜日

職種	配置人数
1. 事業所長(管理者)	1
2. 生活相談員	1
3. 介護職員	2
4. 看護職員	1
5. 機能訓練指導員	1

＜主な職種の勤務体制＞勤務時間：日勤①7:45～16:45 日勤②8:45～17:45

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。

当事業者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) 利用料金の金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（介護保険負担割合証に記載されている額以外）が介護保険から給付されます。

護介所通

＜選択的サービスの概要と利用料金＞

① 送迎の提供

- ・利用時の送迎を行います。リフト付き自動車もありますので、車椅子の方でもご利用いただけます。
- ・通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、次の額を徴収します。

- | | |
|-------------------------------------|------|
| (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 | 150円 |
| (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 | 300円 |

②入浴

- ・身体に応じた入浴方法にて、入浴を行います。
- ・1回の入浴

入浴介助加算（Ⅰ）	40 単位	（41 円）
入浴介助加算（Ⅱ）	50 単位	（51 円）

③個別機能訓練Ⅰ

- ・計画書を作成し、レクリエーション活動、機能訓練、マッサージ等により、機能の低下を防ぎます。
- ・1回の利用
 - （Ⅰイ）56単位（58円）
 - （Ⅰロ）85単位（87円）

④個別機能訓練Ⅱ

- ・計画書を作成し、日常生活の基本的動作や手作業等により個別の心身の状況を重視し、生活機能向上を目的とした訓練にて自立支援を促進します。
- ・月あたり 20 単位 (21 円) (Ⅰ) に上乗せ)

⑤サービス提供体制強化加算

- (Ⅰ) 介護福祉士が 70%以上配置または勤続 10 年以上の介護福祉士が 23%配置されている。
22 単位 (23 円)
- (Ⅱ) 介護福祉士が 50%以上配置されている。
18 単位 (18 円)
- (Ⅲ) 介護福祉士が 40%以上または勤続 7 年以上の介護福祉士が 33%以上配置されている。
6 単位 (6 円)

⑥若年性認知症利用者受入加算

- ・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に利用者の特性や

ニーズに応じたサービスを行います。

60 単位 (61 円)

⑦認知症加算

- ・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方 介護看護職員を常勤換算で基準配置職員数より 2 名以上多く配置 前年度又は 3 ケ月の利用者の総数のうち自立度Ⅲ以上のかたが 2 割以上 サービス提供時間帯に専従で認知症介護指導者・実践リーダー・実践者研修の修了者等を 1 名以上配置

60 単位 (61 円)

⑧中重度者ケア体制加算

- ・介護看護職員を常勤換算で基準配置職員数より 2 名以上多く配置 前年度又は 3 ケ月の利用者の総数のうち介護度 3 以上の方が 3 割以上 サービス提供時間帯に専従で看護職員を配置
- 45 単位 (46 円)

⑨栄養改善

- ・低体重と判定された方を対象に、計画書を作成して、栄養ケアマネジメントを行っていきます。
- ・期間 3 ヶ月間実施 月あたり 200 単位 (205 円) (月 2 回を限度とする)

⑩口腔機能向上

- ・計画書を作成し、「おいしく楽しく安全な食生活」「話す楽しみ」の支援を行います。
- ・期間 3 ヶ月間実施 月あたり (Ⅰ) 150 単位 (154 円)
(Ⅱ) 160 単位 (164 円)

⑪ADL 維持等加算

- ・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評価を行います。
- ・期間 6 カ月以上利用 月あたり (Ⅰ) 30 単位 (Ⅱ) 60 単位

< サービス利用料金 (1 日あたり) > (契約書第 6 条参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額 (自己負担額) をお支払い下さい。(上記のサービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1 6,757 円 (658 単位)	要介護度 2 7,979 円 (777 単位)	要介護度 3 9,243 円 (900 単位)	要介護度 4 10,506 円 (1,023 単位)	要介護度 5 11,789 円 (1,148 単位)
2. サービス利用に係る自己負担額 (1 割負担)	675 円	797 円	924 円	1,050 円	1,178 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (2 割負担)	1,351 円	1,595 円	1,848 円	2,101 円	2,357 円
4. サービス利用に係る自己負担額 (3 割負担)	2,027 円	2,393 円	2,772 円	3,151 円	3,536 円

※ 介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)を取得し、所定単位数にサービス別加算率 9.0% を乗じた単位数にて算定させていただきます。(通所介護、介護予防通所サービス共に適用されます。)

※ 地域区分

稲沢市は6級地となり、合計単位数に10.27円を乗じた利用料金で算定させていただきます。
(通所介護、介護予防通所サービス共に適用されます。)

- ☆ 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金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、ご契約の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①食事の提供

ご契約者に提供する食事の費用です。

料金：1回あたり 672 円

※特別行事食(特養において実施される誕生会)は1,000円となります。また、費用の変更がある場合には予めご利用者及び家族に対して説明を行い、同意を得ることとします。

②機能訓練、マッサージ、レクリエーション、行事等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を負担いただきます。

1枚につき 10 円

④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費

- ☆ 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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

介護予防通所サービス

<選択的サービスの概要と利用料金>

①送迎の提供

- ・利用時の送迎を行います。リフト付き自動車もありますので、車椅子の方でもご利用いただけます。
- ・通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、次の額を徴収します。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 150円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 300円

②入浴

- ・身体に応じた入浴方法にて、入浴を行います。
- ・料金：利用料金に含む

③サービス提供体制強化加算

(Ⅰ) 介護福祉士が 70%以上配置または勤続 10 年以上の介護福祉士が 23%配置されている。

要支援 1 88 単位 (90 円)

要支援 2 176 単位 (181 円)

(Ⅱ) 介護福祉士が 40%以上配置されている。

要支援 1 72 単位 (74 円)

要支援 2 144 単位 (148 円)

(Ⅲ) 介護福祉士が 40%以上または勤続 7 年以上の介護福祉士が 30%以上配置されている。

要支援 1 24 単位 (25 円)

要支援 2 48 単位 (49 円)

④運動器機能向上

- ・計画書を作成し、個々のニーズを取り入れ、筋力トレーニング、機能訓練、マッサージ等により、機能の維持向上を行います。
- ・期間 3 ヶ月間実施 月あたり 225 単位 (231 円)

⑤栄養改善

- ・低体重と判定された方を対象に、計画書を作成して栄養ケアマネジメントを行っていきます。
- ・期間 3 ヶ月間実施 月あたり 200 単位 (205 円)

⑥口腔機能向上

- ・計画書を作成し、「おいしく楽しく安全な食生活」「話す楽しみ」の支援を行います。
- ・期間 3 ヶ月間実施 月あたり (Ⅰ) 150 単位 (154 円)
(Ⅱ) 160 単位 (164 円)

<サービス利用料金 (1 月) > (契約書第 6 条参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額 (自己負担額) をお支払い下さい。(上記のサービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援 1 (週 1 回程度のサービス) 18,465 円	要支援 2 37,187 円
2. サービス利用に係る自己負担額 (1 割負担)	1,846 円	3,718 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (2 割負担)	3,693 円	7,437 円
4. サービス利用に係る自己負担額 (3 割負担)	5,539 円	11,156 円

※ 介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)を取得し、所定単位数にサービス別加算率 9.0%を乗じた単位数にて算定させていただきます。(通所介護、介護予防通所サービス共に適用されます。)

※ 地域区分

稲沢市は6級地となり、合計単位数に 10.27 円を乗じた利用料金で算定させていただきます。(通所介護、介護予防通所サービス共に適用されます。)

☆ 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金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、ご契約の負担額を変更します。

<サービスの概要と利用料金>

①食事の提供

ご契約者に提供する食事の費用です。

料金：1回あたり 672 円

※特別行事食(特養において実施される誕生会)は 1,000 円となります。また、費用の変更がある場合には予めご利用者及び家族に対して説明を行い、同意を得ることとします。

②機能訓練、マッサージ、レクリエーション、行事等に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を負担いただきます。

1枚につき 10 円

④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費

☆ 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、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 送迎方法

朝 7 時 50 分～9:30 分の間に玄関までお迎えに上がります。(利用を中止される場合は、朝 7 時 30 分までに連絡下さい。)曜日や経路等の諸事情によって、多少の時間のずれがあるため、利用日の前日までに電話連絡、又は利用日に次の利用予定をお知らせします。また、身体状況に応じて、車椅子での送迎も可能ですのでご相談ください。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービスの利用終了後当該1か月の間にご利用頂いた分を翌月末日までに請求致しますので、これによりお支払い下さい。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の午前7時30分までに申し出がなかった場合	昼食費相当分 672 円

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者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。
- 警報が発令された場合は、ご利用者の安全が図れるように施設側が判断し、時間の変更及び中止等の処理を取り、速やかにご利用者・ご家族にご連絡いたします。

6. 事故発生時の対応について

当施設において、契約者に対するサービスの提供等により事故が発生した場合は、速やかに市町村、契約者のご家族に報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

(1) 報告方法

市町村—事故が発生した場合、速やかに市町村へ電話又はFAXで報告（第一報）をし、その後の経過についても順次市町村に報告します。

ご家族—事故が発生した場合、速やかにご家族へ電話で報告（第一報）をし、同時に必要な措置を講じます。

(2) 報告先

市町村—被保険者の属する保険者である市町村及び当施設が所在する稲沢市に報告します。

ご家族—身元引受人へ報告いたします。不在の場合は第2、第3の連絡先へ報告し、改めて身元引受人に報告いたします。

7. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、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勘酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 苦情の受付について（契約書 20 条参照）

（１） 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 生活相談員 早川 泰弘

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8:45～17:45

また、苦情受付ボックスを事務所横に設置しています。

（２） 行政機関その他苦情受付機関

☆稲沢市福祉保健部高齢介護課

所 在 地 稲沢市稲府町 1 番地

電話番号 0 5 8 7 - 3 2 - 1 1 1 1

受付時間 9:00～17:00

☆国民健康保険団体連合会

所 在 地 名古屋市東区泉一丁目 6 番

電話番号 0 5 2 - 9 7 1 - 4 1 6 5

受付時間 9:00～17:00

☆愛知・名古屋ふくしネットワーク（NPO 法人あいち福祉オンブズマン）

水谷法律事務所

所 在 地 名古屋市中区丸の内 3 - 5 - 3 5 1 0 0 4 号

電話番号 0 5 2 - 9 6 3 - 0 3 3 8

☆（ ）市役所（ ）

電話番号（ ） - （ ）

9. 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、ご利用者様及びご家族様の個人情報を、「個人情報保護方針」に則り、次のように適正に取り扱います。

1) ご利用者様及びご家族様個人情報の利用目的

(1) 介護等の利用目的及び（提供先）

- ① 利用の可否の検討及び利用契約のため
- ② 介護方法の計画を立てるため（介護・医療・居宅介護支援の関係者）
- ③ 介護計画に基づく介護サービス実施のため
- ④ 識別表示をし、個別ケア実施及び介護事故防止をするため
- ⑤ 第三者の評価・意見を求めるため（他の介護関係事業所・行政機関・医療機関）

(2) 介護以外の利用目的及び（提供先）

- ① 利用料請求のため（審査支払機関）
- ② 関係行政機関等の要請による照会・届出・申請・調査・検査・実施指導のため（関係行政機関等）

- ③ 外部監査を受けるため（認定審査機関等）
- ④ 事故報告のため（施設内委員会、市区町村等）
- ⑤ 保険会社からの照会に応じるため（生命保険会社、損害保険会社：個別に事前同意をいただきます）
- ⑥ ご家族等へ通知するため（ご利用者様の配偶者・両親・子供・保証人及びご利用者様が特に指定された方）
- ⑦ ご利用者名簿作成のため
- ⑧ QC 活動発表のため
- ⑨ 薫風会だよりの掲載のため
- ⑩ 作品物の施設内掲示のため
- ⑪ 実習生の教育のため（当施設が受け入れた実習生）

2) 個人情報の安全管理

当法人は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等を予防するため、合理的な安全対策を講じるとともに、必要な是正処置を講じます。

3) 外部委託

当法人では、業務の一部を委託し、業務委託先に対して、必要な範囲で個人情報を預託することがあります。この場合、当法人は内部規定に従い十分な個人情報の保護水準にある事業者を選定し、これらの業務委託先との間で機密保持、個人情報の取扱に関する契約書、覚書などの締結を始め、適切な監督を行います。

4) ご利用者様及びご家族様の権利

ご利用者様及びご家族様は、ご自身の個人情報の利用・提供について制限を求めることが出来ます。また、ご利用者様及びご家族様は、ご自身の個人情報について訂正・追加・削除及び利用・提供の停止を求めることが出来ます。ただし、関係法令に基づき保有あるいは業務履行している情報については削除または利用・提供停止に応じられない場合があります。下記のお問合せ窓口でご確認ください。

5) 開示等の方法・窓口

開示請求、苦情・訂正・利用停止等のお申し出は、以下にお願いします。尚、お申し出は、ご本人または代理人の方のみに限定させていただきます。

大和の里 事務室

電話：0587-23-7700 FAX：0587-23-6644 e-mail：daiwa3@ruby.ocn.ne.jp

第二大和の里 事務室

電話：0587-36-8011 FAX：0587-36-8311 e-mail：daini2@dream.ocn.ne.jp

当法人の「個人情報保護方針」は、<https://www.kunpuukai.com/> 及びをご参照ください。

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施なし

令和 年 月 日

通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名 氏名 印

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、通所介護サービスの提供開始、及び個人情報の取り扱いについて同意しました。

利 用 者 氏名 印

代 理 人 氏名 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階
(2) 建物の延べ床面積 170.56㎡

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員・・・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

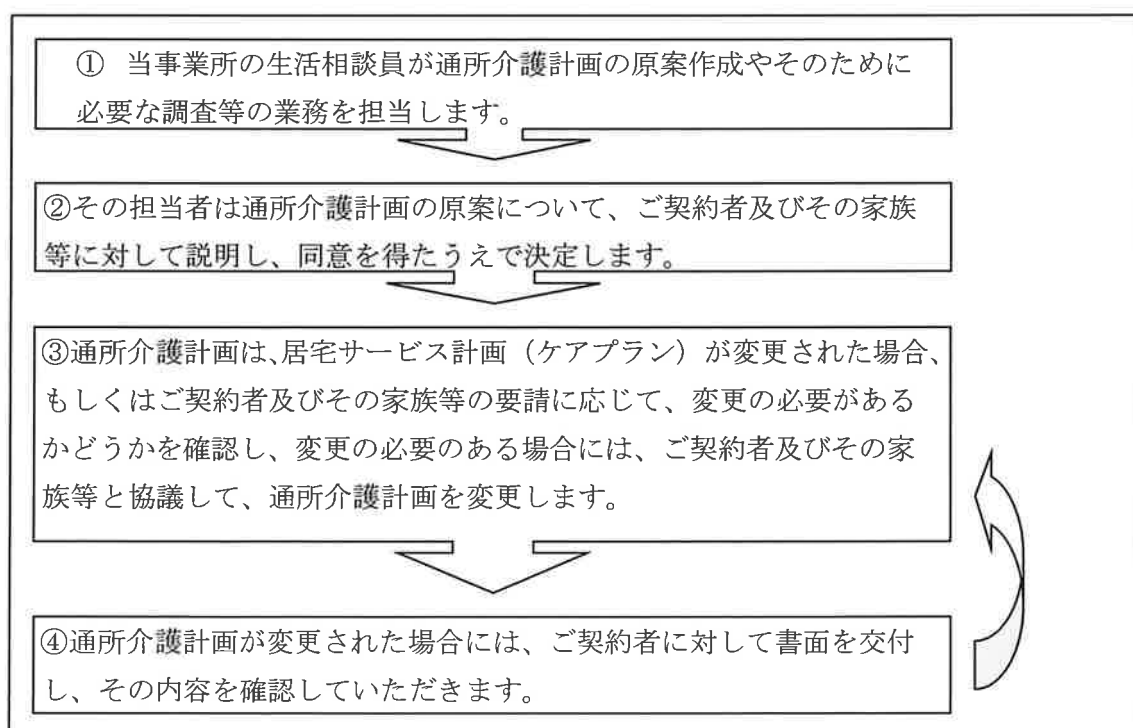
生活相談員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・身体状況に応じ、マッサージやストレッチ体操、リハビリ器具を使用して、筋力トレーニング等を行い、機能の低下を防ぐ。

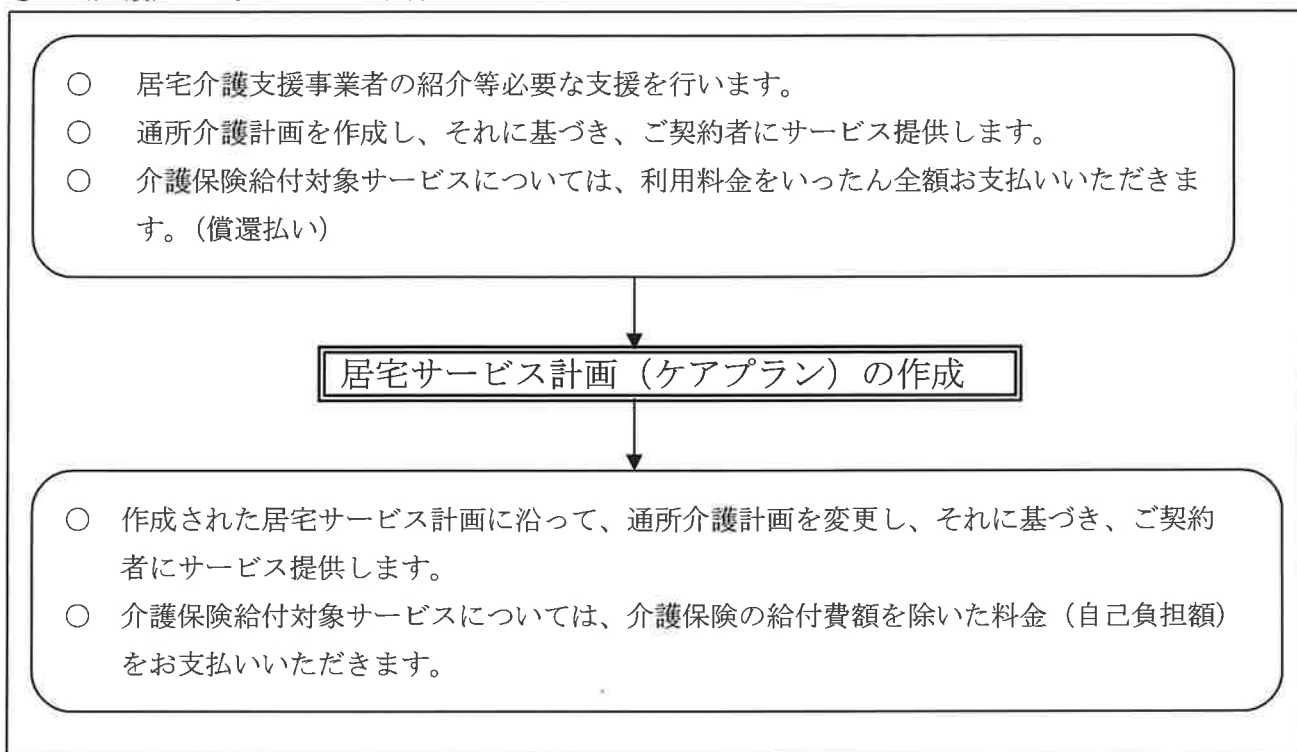
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

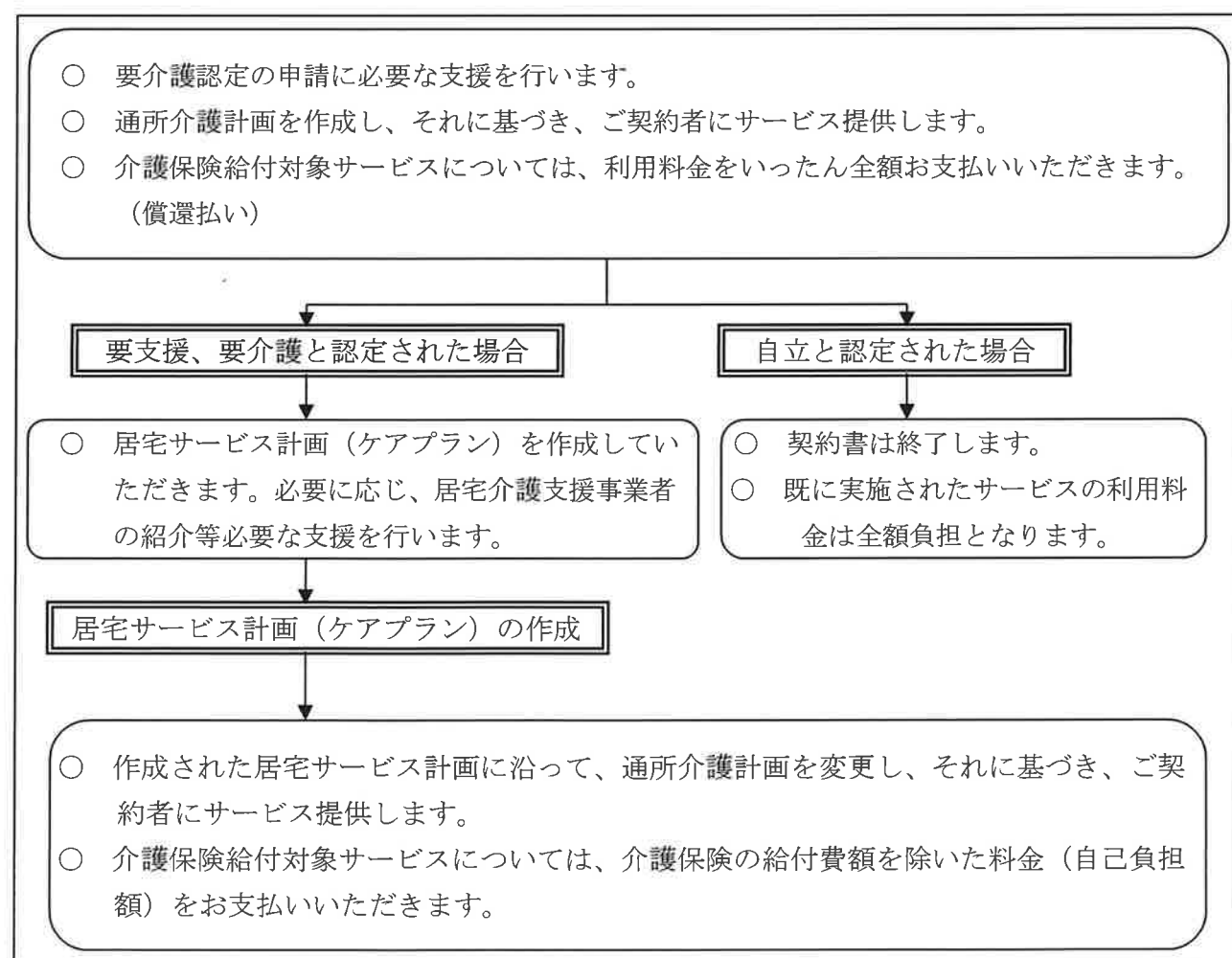


- (3) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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。（守秘義務）ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

（1）施設・設備の使用上の注意（契約書第11条参照）

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、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はできません。

（2）喫煙

事業所内での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期限満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第15条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、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
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当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
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1） 契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期限であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④ 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
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財産・信頼等を傷つけ、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項が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財産・信頼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

（2） 事業者からの契約解除の申し出（契約書第18条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、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
- ② ご契約者による、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えない場合
- ③ ご契約者が、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・財産・信頼等を傷つけ、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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第15条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身に状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう勤めます。

*この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規程に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明書のために作成したものです。