

社会福祉法人いじみの福祉会利用契約書

介護予防・日常生活支援総合事業(通所サービスA)

_____様（以下「利用者」という。）と事業者社会福祉法人いじみの福祉会（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、本契約書添付の「重要事項説明書（介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービスA）」に基づいて事業者（担当者_____）から説明を受け、サービスの提供に同意したので次のとおり契約を締結します。

第1条 契約の目的

事業者は、介護保険法及び新発田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等関係法令の趣旨に従い、利用者が要介護状態等になることの予防又は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止及び自立した日常生活を送るための効果的かつ効率的支援等を可能にすることを目的として、本契約に基づきサービスを提供いたします。

- 2 利用者は、第10条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

第2条 介護予防サービスA計画の決定及び変更

事業者は、介護予防ケアマネジメントに沿って介護予防サービスA計画を作成し、これに基づいてサービスを提供するものとします。

- 2 介護予防サービスA計画については、利用者に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

またこの計画に変更の必要のある場合は、適宜変更するものとします。

第3条 提供サービス

事業者は、サービスA計画の作成、送迎、健康チェック、ストレッチ、筋力トレーニング、レクリエーション、運動中のリスク管理、座談会等のサービスを提供するものとします。

第4条 サービス利用料

事業者は、利用者との合意に基づき、第3条に規定するサービスの利用料として、新発田市が定める利用者負担相当額（負担割合証に記載の割合の額）支払を申し受けます。

- 2 サービス利用料金は、事業者が指定する方法で支払うものとします。

第5条 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、包括支援センタ

一、新発田市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

第6条 守秘義務

事業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者（契約者）及びその家族に関する情報（以下「個人情報」という。）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。

ただし、次の目的及び相手については、利用者へのサービスの質向上のため、情報提供を行うこととします。

（1）相手方

- （ア）介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを作成する地域包括支援センター
- （イ）利用者の居宅介護計画に位置づけられた事業所
- （ウ）主治医
- （エ）保険者

（2）目的

- （ア）サービス担当者会議及び上記相手方との連絡調整

2 前項各号の目的以外で個人情報を提供する場合については、別に確認するものとします。

第7条 サービス利用上の注意義務等

利用者は、サービスを利用するに当たって、次の事項に留意するものとします。

- （1）利用者は、他の利用者に迷惑をかける行為や、危害を与える行為を行わないものとします。
- （2）利用者は、インフルエンザ、ノロウイルス等、感染症を発症した時は、二次感染防止のため利用を中止するものとします。
- （3）利用者は、感染性疾患の診断を受けた場合には、速やかに事業者申し出るものとします。

2 利用者は、施設、敷地、設備及び備品等について、故意又は過失により滅失、破損、汚損又は変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の対価をもって支払うものとします。

第8条 損害賠償責任

事業者は、本契約に基づくサービスの提供に伴って、自己の責に帰すべき事由により、利用者に与えた損害について賠償する責任を負います。第6条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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9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。

- （1）利用者が、契約締結時に利用者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専ら起因して損害が発生した場合

- (2) 利用者が、サービス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専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化、介助によらない利用者自身の行為等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、事業者又はサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
- (5) 事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して、利用者の自己管理とする身の回りの品（例：貴重品、補聴器、眼鏡、入れ歯、調度品）について損害が発生した場合

第10条 契約の終了事由

利用者は、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。

- (1) 介護予防マネジメントサービスA以外の判定となった場合
- (2) 事業者が解散命令を受けた場合又は破産した場合若しくは止むを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- (3) 天災等により事業所に滅失や重大な毀損を生じ、サービスの提供が不可能になった場合
- (4) 事業所が介護保険の指定を取り消された場合
- (5) 第 11 条又は第 12 条に基づき、本契約が解除された場合

第11条 利用者からの契約解除

利用者は、事業者又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。

- (1) 事業者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- (2) 事業者が第 6 条に定める守秘義務等に違反した場合
- (3) 事業者が故意又は過失により利用者及び利用者の身体・財物・信用等を傷付け、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
- (4) 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷付けた場合又は傷付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かった場合

第12条 事業者からの契約解除

事業者は、利用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。

- (1) 利用者は、契約締結時に利用者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) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷付けたり、他の利用者が等しくサービスを受ける権利を侵害した場合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) 利用者が本契約を履行しない場合
- (4) 介護サービス提供に際して、著しく障害となる暴力行為や暴言等のある場合
 - ① パワーハラスメント
業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えたり、介護支援をする際の環境を悪化させる行為
 - ② セクシュアルハラスメント
事業者の職員や介護支援専門員を不快にさせる性的な言動
 - ③ マタニティハラスメント
妊娠した事業者の職員や介護支援専門員に対する嫌がらせ
 - ④ カスタマーハラスメント
利用者や本人であるという立場の優位性を盾に、悪質な要求や理不尽なクレームを行う行為
 - ⑤ 契約以外の行為を執拗に要求した場合
 - ⑥ その他、事業者や介護支援専門員が契約の行為を行うことが困難になる理不尽な行為があった場合
- (5) その他、本契約を継続しがたい不信行為等があった場合

第13条 苦情処理

事業者は、その提供したサービスに関する利用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14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、利用者と誠意をもって協議するものとします。

前記のとおり介護予防・日常生活支援総合事業(通所サービスA)に関する契約を結びます。
本契約を証明するために、同契約書2通を作成し、利用者及び事業者が記名・押印の上、それぞれ1部ずつを保管します。

____年 ____月 ____日

(事業者) 所在地 新潟県新発田市中央町5丁目4番2号

事業者名 社会福祉法人 いじみの福祉会

代表者職・氏名 理事長 馬場 成男 印

(利用者) 私は、この契約内容及び添付の重要事項説明書並びに個人情報の使用について、同意します。

また、家族の個人情報の使用についても同意します。

ご住所 _____

お名前 _____ 印

電話番号 _____

重 要 事 項 説 明 書

(介護予防・日常生活支援総合事業(通所サービスA))

1. 事業者(法人)の概要

法 人 名	社会福祉法人 いじみの福祉会	代 表 者 氏 名	理事長 馬場 成男
法 人 所 在 地	新潟県新発田市中心町5丁目4番2号	設 立 年 月 日	平成12年3月30日

2. 事業所の概要、事業所の職員体制、営業日、営業時間及び実施地域

施 設 の 名 称	デイサービスセンター 陽だまり苑	デイサービスセンター コンフィ陽だまり苑	パレcomfy 陽だまり苑 (デイサービスセンター)	陽だまり苑ふえりあ (デイサービスセンター)
サービスの種類	介護予防・日常生活総合事業（通所サービスA）			
施設の所在地	新発田市岡田1746 番地1	新発田市調布町1丁目 10番38号	新発田市中央町5丁目 4番2号	新発田市富塚町2丁目 4番13号
電 話 番 号	電話 0254-20-3801 FAX0254-20-3550	電 話 0254-24-1115 FAX 0254-24-1221	電 話 0254-23-1166 FAX 0254-23-1116	電 話 0254-20-7726 FAX 0254-26-8866
指 定 年 月 日 事 業 所 番 号	平成13年4月9日 1570600351	平成19年4月1日 1570601185	令和3年1月1日 1570601490	令和4年6月1日 1570601771
苑 長	－	馬場 玲子		大倉 一恵(管理者)
通常の事業実施地域	新発田市			
管理者(兼務)	－	1名(兼務)		
介護職員(兼務)	利用者8名に対し職員1名を配置（8名を超える場合職員1名増やす）			
営 業 日	－	月・木曜日	木曜日	月・火曜日
サービス提供時間	－	13:15～14:45	10:30～12:00	13:15～14:45

3. 主な職種の勤務体制(標準的な時間帯における勤務体制)

職種	勤務体制
管理者(兼務)	日勤 8:30~17:30
介護職員	日勤 8:30~17:30

4. サービス提供内容

1回概ね1時間30分程度、週1回の頻度で1クール6か月間を目安

5. 対象者

チェックリスト該当者等で、サービス利用対象者と指定市町村が認めた者

6. サービスの概要

- (1) 通所型サービスA計画の作成
- (2) 送迎
- (3) 開始前健康チェック
- (4) ストレッチ
- (5) 筋力トレーニング
- (6) レクリエーション
- (7) 運動中のリスク管理
- (8) 座談会等

7. サービス料金

サービスを利用した場合の「利用料」は、以下のとおりであり、ご利用者様からお支払いいただく「利用者負担金」は、介護保険負担割合証による記載割合の額をご負担いただきます。

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、現役世代並みの所得がある方は3割）の額です。

事業内容	基本利用料	利用者負担（1割の場合）
サービス利用（送迎なし）	1回 1,680円	1回 168円
サービス利用（送迎あり）	1回 2,180円	1回 218円

8. ご利用料金の支払い方法

お支払いは、ご利用の際に現金で申し受けます。

9. サービスご利用に当たっての留意事項

- (1) 持ち物 運動靴、タオル、お飲物
- (2) サービス利用中に利用者様の症状・状態に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに家族様にご連絡いたします。
- (3) サービスご利用日の朝、体調（熱、腹痛、嘔吐、下痢等）をご確認ください。
（具合の悪い場合は無理をなさらないでください。早めの受診をお勧めいたします。）
- (4) お迎えの車があがるまでに、ご乗車のお支度をお願いします。

10. キャンセル

- (1) 利用者様が予定されていたご利用をお休みされる場合は、お早めにご連絡願います。
- (2) サービス提供開始（迎え含む）時間以降のお申し出については、規定どおりの利用料金を申し受けます。

11. サービスご利用に関するご相談・苦情

- (1) 利用相談・苦情担当者及び苦情解決責任者

	利用相談・苦情担当者		苦情解決責任者	
陽だまり苑	—	—	—	—
	—	—	—	—

コンフィ陽だまり苑	所 長	伊藤 夏美	苑 長	馬場 玲子
	電 話	0 2 5 4—2 4—1 1 1 5	電 話	0 2 5 4—2 4—1 1 1 1
ハルcomfy陽だまり苑	所 長	浅野 由佳	苑 長	馬場 玲子
	電 話	0 2 5 4—2 3—1 1 6 6	電 話	0 2 5 4—2 3—1 1 1 7
陽だまり苑ふえりあ	所 長	小林 沙織	管理者	大倉 一恵
	電 話	0 2 5 4—2 0—7 7 2 6	電 話	0 2 5 4—2 0—8 2 8 3

(2) 苦情解決第三者委員

氏 名	電話番号
比企 広正 (新発田市議会議員)	0254—41—1000
寺野 徹 (社会福祉法人いじみの福祉会監事)	0254—41—2980

(3) 当施設で苦情が解決できない場合の申し立て先の紹介

申し立て先	電話番号
新潟県福祉サービス運営適正化委員会（新潟県社会福祉協議会内） （新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ3階）	025—281—5609
新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室 （新潟市中央区新光町 4-1 新潟県自治会館本館3階）	025—285—3022
新発田市高齢福祉課 （新発田市中央町 3-3-3）	0254—22—3030

12. 第三者による評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
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	

13. 衛生管理等

- サービスに供する施設、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。
- 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。

施設において感染症が発生し又はまん延しないように、措置を講じます。

14. 認知症への対応力向上に向けた取組み

認知症についての理解のもと本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保証を実現するために、介護に直接かかわる職員のうち医療・福祉の資格を有さないものについては、入職から1年以内に認知症介護基礎研修を修了します。

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、利用者に対するサービス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) 職員に対し、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. 虐待の防止について

施設は、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。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員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) 職員に対して、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、当該施設職員又は家族・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、これを市町村に通知します。

17. ハラスメントの防止について

- (1) 施設は、適切なサービス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業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えます。状況によってはサービスの提供を停止させて頂く場合があります。

個人情報の提供を行う場合

社会福祉法人いじみの福祉社会介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービスA）利用契約書第6条第2項に規定する「前項各号の目的以外で個人情報を提供する場合」について、下記のとおり確認します。

記

1. 使用する期間

介護サービス提供に係る契約開始の日からその契約が解除あるいは終了するまでの期間。

2. 使用する目的

確認	目 的
	(1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
	(2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
	(3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）との連絡調整のため
	(4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
	(5) 事業者が、契約終了又は利用者の希望により他の施設へ入所を希望した場合、入所の援助を行う際に必要な個人情報を使用する場合
	(6) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
	(7) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
	(8) その他サービス提供に必要な場合
	(9) 上記各号に関わらず、利用者の病状の急変等緊急を要する時の連絡の場合
	(10) 介護事業所などにおいて行われる研修生、実習生への教育のため
	(11) 施設行事等において撮影された写真・映像等を法人のホームページや広報誌又は施設内掲示板に掲載するため

確認欄 了承 … ○ 了承せず … ×

3. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと。