

船橋笑寿苑デイサービスセンター
指定地域密着型通所介護事業及び指定介護予防通所型サービス
(重要事項説明書)

あなた（もしくはあなたの意思を代理する家族等）が利用しようと考えている指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所型サービスについて、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します。分からないこと、分かりにくいことがあればその都度遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「船橋市指定居宅サービス等の人員、設備運営に関する基準等を定める条例（令和6年条例第32号）及び「船橋市指定介護予防等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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等を定める条例（令和6年条例第33号）の規定に基づき、指定地域密着型通所介護及び指定地域密着型介護予防通所介護サービスの提供の契約に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 指定地域密着型通所介護サービス・指定介護予防通所型サービスを提供する事業者について

事業者	名称	社会福祉法人 修央会
	所在地	千葉県船橋市古和釜町 791 番地 1
	電話番号	047-462-2021
	FAX 番号	047-462-7638
	代表者の職・氏名	理事長 石神 一明
	法人設立年月日	昭和 57 年 8 月 26 日
	法人が行う他の事業	(1) 第一種社会福祉事業 ・ 軽費老人ホームの経営 ・ 特別養護老人ホームの経営 (2) 第二種社会福祉事業 ・ 老人デイサービス事業の経営 ・ 老人短期入所事業の経営 ・ 老人介護支援センター事業の経営 ・ 認知症対応型共同生活介護事業の経営

2. 利用者に対して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	船橋笑寿苑デイサービスセンター
介護保険事指定業所番号	1270900382
事業所所在地	千葉県船橋市大穴北 4 丁目 25 番 15 号
電話番号/FAX 番号	047-410-8414 / 047-410-8003
管理者氏名	石神 正浩

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この規程は、社会福祉法人明和会が開設する地域密着型通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定地域密着型通所介護等を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。 2. 指定地域密着型通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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図るものとする。 3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 設備の概要

食堂兼機能訓練室	1室 96.67 m ²
一般浴室 (脱衣室を含む)	45.86 m ²
相談室	9.17 m ²
静養室	5.91 m ²
送迎車	3台
開設年月日	平成8年10月1日
営業日	月曜日・火曜日・木曜日・金曜日・土曜日ただし、12月29日から1月3日までは、年末年始休業とさせていただきます。
営業時間	午前8時30分から午後5時45分
サービス提供時間	送迎時間を除く、午前9時30分から午後4時45分
サービス利用定員	1日 18名
サービス提供地域	船橋市全域を対象区域としますが、サービス提供時間及び送迎の関係でご相談させていただく場合がございます。

(4) 職員体制

事業所は、利用者に対して指定地域密着型通所介護サービス及び指定介護予防通所型サービスを提供する職員について、下記のとおり配置しています。

○主な職員の配置状況

令和6年8月1日現在

職種	指定基準	業務内容及び特記事項	事業所配置状況		
			常勤	非常勤	備考
施設長（管理者）	1	併設する他の事業との兼務	1		①
生活相談員	1	1名は介護職員兼務	2		②
介護職員	2		2	1	②
看護師	1		1		②

※主な勤務体制のため、実際の勤務時間とは異なる場合があります。

（備考）

① 管理者は、他に指定地域密着型特別養護老人ホームの施設長及び指定短期入所サービスの管理者を兼務します。

② 指定基準を遵守し、基準値以上の職員配置を維持するよう努めます。

※ 職員の配置は指定基準を遵守しますが、人員配置基準を下回り人員基準欠如による減算の対象となった場合には、早急に改善を図るとともに、速やかに利用者及びその家族若しくは身元引受人にご連絡いたします。また、現在の各種加算の算定対象となるサービスの提供は、やむを得ず変更となる場合があることをご了承ください。

○主な職種の勤務時間の体制

職種	勤務時間・勤務曜日	
介護職員	常勤	8時30分～17時45分
	非常勤	8時30分～17時30分
看護職員	常勤	8時30分～17時30分

3. 契約期間

- (1) 本契約の契約期間は、契約締結日から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。
- (2) 前項の契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更認定を受け、当該認定の有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護又は要支援認定の有効期間満了日をもって契約期間の満了日とします。ただし、要介護状態区分の変更が、要介護から要支援又は非該当、要支援から要介護又は非該当となった場合は、従前の要介護状態区分の有効期間満了日をもって契約期間満了日とします。
- (3) 契約期間満了日の2日前までに、利用者又はその家族、成年後見人（以下「その家族等」という。）若しくは身元引受人から書面による契約終了の申入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されたものとし、以後も同様とします。
- (4) 前項に基づき本契約が自動更新された場合には、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護状態区分の有効期間満了日までとします。更新後

における契約期間中に利用者の要介護状態区分に変更があった場合の契約期間は、第2号但書と同様の取扱いとします。

4. 身元引受人（連帯保証人）

事業所は、利用者が通所介護サービス等の提供を受けるに当たって、身元引受人（連帯保証人）を求めることができます。

身元引受人は、本契約に基づく利用者の事業所に対する一切の債務について、利用者と連帯して履行の責任を負うものとし、身元引受人の債務の負担の極度額は50万円を限度とします。

また、身元引受人が負担する債務の元本は、利用者が死亡又は介護保険施設その他の施設への入所、医療機関へ入院したとき等並びに身元引受人が死亡したときに確定するものとし、

利用者又は身元引受人が負担すべき債務等は、利用者に係る通所介護サービス等の提供に伴う各月別の利用料金等を2か月以上遅延した場合の滞納金額の全額の支払い及び利用者が疾病等により医療機関に入院する場合の入院申込手続き及び退院の手続き又は入院費用に関する医療費の支払い、利用者の故意又は過失により事業所及び事業所の設備を滅失、破損、汚損した際の原状回復にかかる相当の代価の支払いのほか、本契約の解約若しくは解除、契約書第13条から第20条に掲げる同意若しくは権利の行使等（利用者の死亡に伴い、事業所を退所となる場合の利用者の遺体及び遺留金品の引取り並びに当該引取り並びに当該引取り等に際して発生する費用の支払いを含む。）となります。

また、事業所は、身元引受人から請求があった際は、利用料金等の支払状況や滞納金の金額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を遅延なく提供いたします。社会通念上、身元引受人を立てることができない相当の理由があると認められる場合又は身元引受人が負う債務の内容等に斟酌すべき理由がある場合は、契約及び事業所の双方が協議して対応します。

なお、当該身元引受人に関して、身元保証を行う事業者等が代行する場合は、これを妨げるものではありません。

5. 事業所が提供する通所介護サービス等と利用料金

事業所は、利用者に対して以下のサービスを提供し、利用料金の支払いを受けます。

(1) 受給資格等の確認

事業所は、通所介護サービス等の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証により被保険者の資格、要介護若しくは要支援認定の有無及び要介護若しくは要支援認定の有効期間を確認し、当該被保険者証に介護認定審査会意見の記載がある場合は、これに配慮するよう努めます。

(2) 要介護認定又は要支援認定の申請に係る援助

事業所は、通所介護サービス等の提供に際し、要介護認定若しくは要支援認定を受けていない利用申込者については、当該申請の有無を確認し、いずれについても当該申請がされていない場合は、本人の意思を踏まえて速やかに当該申請を行います。また、事業所は、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必要と認めるときは、要介護認定若しくは要支援認定の更新申請が遅くとも当該利用者が受けている当該認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行います。

(3) 通所介護サービス等の取扱方針

通所介護サービス等の種別による取扱方針は、次のとおり。

①指定通所介護サービスに関する事項

- (a) 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行います。
- (b) 事業所は、指定通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なサービスとならないよう配慮して行います。
- (c) 事務所の従業者は指定通所介護の提供にあたっては、当該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（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- (d) 事業所は、前項の身体的拘束を行う場合には、利用者又は家族若しくは身元引受人に対し十分に説明し、同意を得て行うものとします。また、身体的拘束等を行う際は、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を記録し、これを 5 年間保存します。
- (e) 事業所は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

②指定介護予防通所型サービスに関する事項

- (a) 事業所は、指定介護予防通所型サービスが利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- (b) 事業所は、自らその提供する指定介護予防通所型サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図ります。
- (c) 事業所は、指定介護予防通所型サービスの提供にあたり、利用者ができる限り要介状態とならずに自立した日常生活を営むことができるよう支援することが目的であることから、常に意識してサービスの提供にあたります。
- (d) 事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めます。
- (e) 事業所は、指定介護予防通所型サービスの提供にあたり、利用者とのコミュ

ニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めます。

- (f) 上記①の(b)及び(c)の指定通所介護とあるのは、指定介護予防通所型サービスと、通所介護計画とあるのは介護予防通所介護計画と読み替えて実施します。また、上記①の(d)及び(e)の指定通所介護とあるのは、指定介護予防通所型サービスと読み替えて実施します。

(4) サービス提供の記録

事業所は、通所介護サービス等を提供した際には、その提供日及びその内容その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画を記載した書面等に記載します。また、その際は、その具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者又はその家族若しくは身元引受人に対して提供します。

(5) 事業所が提供する通所介護サービス等と利用料金

事業所が提供する通所介護サービス等では、利用料金の一部が介護保険から給付される場合（法定代理受領サービス）と、利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合（償還払い）があります。

○法定代理受領サービス

法定代理受領サービスに該当する通所介護サービス等を提供した際には、利用者から利用料金の一部として、通所介護サービス費基準額から事業所に給付される通所介護サービス等費を控除して得た額の給付を受けます。

○償還払い

法定代理受領サービスに該当しない事由（保険料の滞納等）がある場合は、一旦、費用の金額を利用者が事業所に支払います。事業所は利用者が市町村に申請すると保険給付に該当する額の給付を受けるために必要となる「サービス提供証明書」を交付します。

(6) 介護保険給付の対象となる通所介護サービス等の内容

以下のサービスについては、食費を除き利用者の負担割合（1割又は2割又は3割）に応じた額の差額が介護保険から給付されます。

事業所の提供する通所介護サービス等は、以下のとおりです。

通所介護計画又は介護予防通所介護計画の作成	1. 計画作成の経験者等は、居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画）に沿って、利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、利用者の希望を十分勘案し、利用者の日々の介護状況に合わせて作成します。 2. 作成した計画書の内容について、利用者に対して説明し、同意を得ます。同意を得た計画書については、利用者に交付します。
入浴	1. 適切な方法により利用者の自立に向けた援助を行います。

	2. 利用者の心身の状態等により入浴が困難な場合は、清しきにより対応します。
排せつ	1. 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。
食事	1. 栄養並びに利用者の心身の状況（摂食・嚥下機能ほか）及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。 2. 昼食の提供時間は、12時00分に提供することを基本とします。
機能訓練	1. 利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じ日常生活を営むのに必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行います。
送迎	ご希望により、送迎車で送迎します。
相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行います。
その他のサービスの提供	教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。

(7) 利用料金

(a) 通所介護サービス費

利用者又はその家族若しくは身元引受人は、利用者の要介護度に応じた通所介護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（1割又は2割又は3割）と食費の合計金額をお支払いいただきます。

①基本単位数及び費用額（1日当たり）

令和6年8月1日現在

要介護状態区分	地域密着型通所介護 4 6時間以上7時間未満 単位数	地域密着型通所介護 4 6時間以上7時間未満 金額
要介護1	678 単位	7,146 円
要介護2	801 単位	8,443 円
要介護3	925 単位	9,750 円
要介護4	1,049 単位	11,056 円
要介護5	1,172 単位	12,353 円

要介護状態区分	地域密着型通所介護 4 7時間以上8時間未満 単位数	地域密着型通所介護 4 7時間以上8時間未満 金額
要介護1	753 単位	7,937 円
要介護2	890 単位	9,381 円
要介護3	1,032 単位	10,877 円
要介護4	1,172 単位	12,353 円
要介護5	1,312 単位	13,828 円

※1 上記の金額は、地域区分別1単位の単価（当事業所は4級地10.54円）に単位を乗じて得た額の端数を四捨五入し、1日当たりの通所介護費給付額を表示しています。

- ※2 介護保険給付率は90%として算定。所得に応じて80%、70%として算定します。
- ※3 要介護度に応じて定められた区分支給限度額を超えたサービス費用は保険給付の対象となり、その超えた金額が自己負担となります。

(b) 介護予防通所介護サービス費

利用者又はその家族若しくは身元引受人は、利用者の要介護度に応じた通所介護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（1割又は2割又は3割）と食費の合計金額をお支払いいただきます。

②基本単位数及び費用額（1月当たり）

令和6年8月1日現在

要支援状態区分	単位数	金額
要支援1	1,798 単位	18,951 円
要支援2	3,621 単位	38,165 円

※上記の金額は、地域区分別1単位の単価（当事業所は4級地10.54円）に単位数を乗じて得た額の端数を四捨五入し、1日当たりの通所介護費給付額を表示しています。

※介護保険給付率は90%として算定。所得に応じて80%、70%として算定します。

③当事業所が算定する加算は下記のとおりです。

令和6年8月1日現在

加算の項目	内容	単位数
サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護職員の総数のうち、勤続年数が10年以上の介護福祉士が25%以上であること	22 単位
入浴介助加算Ⅰ	・入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること ・入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと	40 単位
介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員の安定的な処遇を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てる事を目的に創設された加算であり、キャリアパス要件及び職場環境要件を満たす場合に算定	9.0%

※1 利用者数の合計人数が利用定員を超える場合、又は介護職員の員数が厚生労働大臣が定める基準に満たない場合、上記①基本単位数に70/100を乗じて算定します。

※2 利用者に係る身体拘束等を行う場合の記録を行っていない、身体拘束の適正化委員会の未開催、身体拘束に係る定期的研修の未実施などの場合（厚生労働大臣が定める基準）、身体拘束未実施減算として、利用者全員について上記①の基本

単位数に 1/100 を乗じて減算し、算定します。

※3 虐待の発生又は、その再発を防止するための対策を検討する委員会の実開催、虐待に係る定期的研修の未実施などの場合（厚生労働大臣が定める基準）、高齢者虐待防止措置未実施減算として、利用者全員について上記①の基本単位に 1/100 を乗じて減算し、算定します。

※4 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する必要なサービスを継続的にできる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合（厚生労働大臣が定める基準）、業務継続計画未実施策定減産として、利用者全員について上記①の基本単位数に 3/100 を乗じて減算し、策定します。

(7) -2 定員の遵守

事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えての利用を行いません。

(8) 利用者負担の割合について（要支援・要介護認定を受けた方に共通の内容）

介護保険サービスの利用には、原則、かかった費用の 1 割から 3 割を自己負担します。利用者本人の市民税課税状況と本人及び同じ世帯にいる 65 歳以上の所得額により、次のように決定され、保険者である市町村から「介護保険負担割合証」が交付されます。

〈利用者負担割合の決定方法〉

令和 6 年 8 月 1 日現在

本人の合計所得金額	世帯の合計所得金額	負担割合
40 歳～64 歳、生活保護受給者、市民税非課税、本人の合計所得金額が 160 万円未満		1 割
本人の合計所得金額が 160 万円以上 220 万円未満	（年金収入）＋（その他の合計所得金額の合計）が単身世帯で 280 万円未満、又は 2 人以上の世帯で 346 万円未満	
本人の合計所得金額が 220 万円以上		
本人の合計所得金額が 160 万円以上 220 万円未満	（年金収入）＋（その他の合計所得金額）が単身世帯で 280 万円以上、又は 2 人以上の世帯で 346 万円以上	2 割
本人の合計所得金額が 220 万円以上	（年金収入）＋（その他の合計所得金額）が単身世帯で 280 万円以上 340 万円未満、又は、2 人以上の世帯で 463 万円以上	
本人の合計所得金額が 220 万円以上	（年金収入）＋（その他の合計所得金額の合計）が単身世帯で 340 万円以上、又は、2 人以上の世帯で 463 万円以上	

※1 介護保険法令等の改正により負担割合に変更があった場合は、変更後の負担割合を適用します。

(9) 利用料金の支払い方法

- ① 上記「(7) 利用料金」の料金は、通所介護サービス等の提供月の末日までの費用を1月分ごとに計算し、原則、サービス提供月の翌月15日までにご請求（通所介護利用料金請求書）します。また、利用料金のお支払いは、原則、当該請求月の月末までとなります。但し、次の②の(a)の場合は、当該請求月の26日に指定口座より支払いを受けるものとします。
- ② 利用料金の支払い方法は、次に掲げる(a)当事業所が指定する金融機関に登録された口座からの自動振替を基本とします。但し、(b)又は(c)のいずれかの方法も可能です。

(a) 口座振替により支払う方法

事業所が指定する次の金融機関に口座が開設されており、所定の様式に口座情報を記載した上で、事業所にご提出ください。

指定金融機関：京葉銀行

口座開設店舗：京葉銀行の本店・支店・出張所

預金種別：普通預金

※1 上記①の利用料金を口座振替で支払う場合は、請求月の26日に指定口座から振替えます

但し、振替依頼書を事業所に提出後、当該依頼書を京葉銀行に提出した後は約3週間経過後に口座振替が可能となりますので、一定の時間が経過するまでの間は、以下の(b)又は(c)の方法によりお支払いください。

(b) 口座振込による支払方法

以下の指定口座への振込の方法でお支払いください。

(振込先)

京葉銀行 北習志野支店 普通預金 口座番号 7956402

名義人 船橋笑寿苑デイサービスセンター 管理者 石神 正浩

カナ フナバシショウジュエンデイサービスセンター

カンリシャイシガミマサヒロ

(c) 現金を持参しての支払方法

受付時間：9時00分から17時00分まで

(10) 利用者に関する市町村への通知

事業所は、利用者が次の事項のいずれかに該当する場合は、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- ① 正当な理由なしに通所介護サービス等の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態若しくは要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

6. 利用申込み、キャンセル、利用日の変更等

- (1) このことについては、居宅支援事業所の担当介護支援専門員（ケアマネージャー）に電話連絡をしてください。キャンセルや利用日変更については、当日の午前 8 時 30 分までに当事業所にも必ず電話連絡をしてください。（緊急入院等やむを得ない理由で連絡ができない場合を除く。）また、居宅へ迎えに行ってしまうからのキャンセルについては、送迎費用と食費の実費をご負担をお願いすることがありますので予めご了承ください。利用日の変更は同月内であれば、ご希望の日に振り替えることが出来る場合がございますので、ご相談ください。
- (2) ご利用者が利用契約を解約したい場合にも、居宅支援事業所の担当介護支援専門員（ケアマネージャー）に電話連絡をしてください。

7. 通所介護サービス等の中止

次の事由に該当する場合は、利用予定日であっても通所介護サービス等を中止とさせていただきます場合があります。

- ① 利用者が中途サービス利用停止を希望した場合
- ② 利用日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ③ 利用中に体調が悪くなった場合
- ④ 他の利用者の生命、身体、健康保持に重大な影響を与える行為があった場合、又はそれが予見されるとき。

8. 送迎時間、送迎範囲（事業所職員及び事業所車輛による場合）

送迎時間については、事業所出発時間を 8 時 30 分、事業所到着時間を 17 時 45 分を基本とします。また、送迎範囲は、船橋市全域とさせていただいておりますが、地域によっては、サービス提供開始時間に間に合わない場合もございますので、ご相談をさせていただきます。なお、交通事情によりご希望の時間に添えない場合があることをご了承ください。

※ 詳細は、当事業所の担当者にお問い合わせください。

9. サービス利用中の医療の提供について

- (1) サービス利用中の医療行為に関しては、事業所の看護職員が適切に対応できる利用者に限って提供することができます。サービス利用中の服薬や医療処置は、利用者の主治の指示に従います。また、事業所ではサービス利用中の利用者の容体変化に対して、「薬の処方」や「医療処置行為」は、一切出来ませんのでご了承ください。
- (2) 利用者の容体変化により、事業所の看護職員が医療機関への受診が必要と判断した際には、サービスを中止しご自宅まで送迎対応致しますので、病院受診をお願い致します。また、緊急時は救急要請する場合があります。その際、かかりつけ医療機関がやむを得ない事情により受入が困難な場合は、救急隊員の判断を優先し、搬送先医療機関を決定させていただきます。
- (3) 入院の可否については、受診先医療機関の医師の決定によります。入院が決定した際に医療機関が必要とする利用者等の情報は、当法人が定める個人情報に関

する基本規則第9条第1項に基づき提供いたします。

- (4) 救急要請の際には、家族等若しくは身元引受人に連絡をさせていただきます。
搬送先医療機関までは、施設職員が同行いたしますが、搬送先医療機関が決まり次第、搬送先医療機関に向かっていただきますようお願いいたします。また、入院先医療機関での諸手続き（入院同意書・リース物品契約・入院保証金等）及び入院費用の支払いに関しては事業所では代行できませんので、利用者又はその家族等若しくは身元引受人が直接入院先医療機関とご対応くださるようお願いいたします。

10. 通所介護計画書及び介護予防通所介護計画の作成

通所介護計画書又は介護予防通所介護計画を、前者の計画については、居宅サービス計画により、後者の計画については、介護予防サービス・支援計画のそれぞれの計画に沿って作成し、これを利用者又はその家族若しくは身元引受人に説明し、同意を得た後は、当該各計画への署名・捺印をいただき、これを交付いたします。計画の変更が必要な場合は、同様の方法により実施するものとします。

11. 通所介護サービス等の利用上の留意事項

事業所の利用に当たっては、利用者へのサービス提供の場として快適かつ安全を確保するために、次の事項をお守りください。

(1) 持ち込みの制限

サービス利用に当たり、次に掲げるもの以外は持ち込むことはできません。

- ① 日常生活に使用する衣類、履物、薬
- ② 車椅子並びにシルバーカー、歩行補助器具
- ③ その他日常生活を過ごす上で必要な生活用具

※ 事業所での紛失に際して、当事業所では責任を負いかねますので、貴重品（現金・債権証書類・高額と思われる物品等）の持ち込みはご遠慮ください。また、そのお預かりも一切致しかねます。サービス利用前に貴重品等の持ち込みが無いようご確認ください。

(2) 外出

外出される場合は、事前に事業所の担当者にお申し出ください。

(3) 食事

外出や医療機関への受診等で食事が不要となる時は、事業所までご連絡ください。また、上記理由で事業所へ戻られる時間が食事の時間を大幅に超えての食事の提供は、保健所の指導により提供できませんのでご了承ください。

(4) 事業所及び設備の使用上の注意事項

- ① 事業所内の共用部分及び敷地内は本来の用途に従って使用してください。
- ② 故意又は重大な過失により施設及び設備を滅失、損壊、汚損した場合は、利用者の自己負担で原状回復いただくか、相当の代価をお支払いいただく場合が

あります。

- ③ 事業所内において如何なる宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは禁止します。また、事業所従業者や他の利用者に対して同様の活動を行うことは禁止します。
- ④ 利用者の衣類の洗濯は、私物の適切な管理の観点からできません。入浴前に着用していた衣類につきましては、再度着用していただくか、若しくは送迎時に利用者又はその家族等若しくは身元引受人に引き渡します。
- ⑤ 利用者又はその家族等若しくは身元引受人から職員個人に対する暴力及び暴言等や事業所及びこれを統括する法人に対する合理的理由のない謝罪や弁済等の要求等（カスタマーハラスメントという。）があったときは、当法人「ハラスメント防止基本指針」及び「カスタマーハラスメントに対する指針」に基づき対応し、以後のサービス利用を中止させていただくことがあります。
- ⑥ 事業所を含む施設内は、「全館禁煙」となっていますので喫煙はご遠慮願います。
- ⑦ 事業所では、利用者の通所介護サービス等の提供上の便宜を図るため、次に掲げる書面等について、変更・更新等の都度、ご確認をさせていただきます。
 - (a) 健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
 - (b) 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証
 - (c) 障害者手帳（身体・知的・精神）など（写しも可能）

※ 利用者及びその家族等若しくは身元引受人には、上記書面等の記載事項が変更・更新された場合は、その写しを添付して事業所へ報告してください。

12. 本契約の終了について

(1) 本契約の終了

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定若しくは要支援認定の有効期間満了日までです。但し、契約期間満了の7日前までに利用者及びその家族若しくは身元引受人から、契約終了の申し入れがない場合には、契約は更にも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、仮に以下の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。

- ① 利用者が死亡したとき
- ② 利用者の要介護状態区分が要介護認定者の場合は「自立又は要支援」若しくは要支援認定者の場合は、「自立又は要介護」と判断され、従前の要介護認定若しくは要支援認定の有効期間の終りに達したとき
- ③ 当該事業所を統括する法人が解散命令を受けたとき、若しくは破産したとき又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖したとき
- ④ 事業所の滅失や重大な破損により、利用者に対する通所介護サービスの提供が不可能になったとき
- ⑤ 当事業所が介護保険事業所の指定を取り消されたとき又は指定を辞退したと

き。

- ⑥ 契約書第 13 条に基づき利用者から契約の解約の意思表示がされ、予告期間が満了したとき
- ⑦ 契約書第 14 条に基づき、利用者から契約解除の意思表示がされたとき
- ⑧ 契約書第 15 条に基づき、事業所から契約解除の意思表示がされ、予告期間が満了したとき

(2) 利用者からの契約の解約又は解除

本契約の有効期間内であっても、利用者又はその家族等若しくは身元引受人から本契約を解除することができます。その場合は、契約期間満了の 7 日前までに事業所に申入れてください。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに本契約を解約又は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利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院され、通所介護サービス等を利用することができなくなった場合
- ③ 利用者の「居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画」が変更された場合
- ④ 事業所若しくは職員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
- ⑤ 事業所若しくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業所若しくは職員が故意又は過失により利用者の身体・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
- ⑦ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷付ける具体的な恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合

(3) 事業所からの契約の解約又は解除

事業所は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解約又は解除させていただきます。

- ① 利用者又はその家族等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ない、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者によるサービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、30 日以上の予告期間を設け、催告したにも拘らず、期間内に滞納額の支払いがない場合、本契約を解除いたします。
- ③ 事業所が防止策を取ったにも拘らず、利用者又はその家族等が故意又は重大な過失により事業所又は事業所の従業者若しくは他の利用者等の財物・信用等を傷付け、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 利用者が介護保険施設及び介護療養型医療施設若しくは介護医療院その他の施設又は医療機関に入院又は入所したとき

13. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や災害が発生した場合において、利用者が継続して通所介護サービス等の提供を中断することなく、サービスを提供し続けられるよう、その影響を極力抑える必要があります。これを確実にするために、次の各号のとおり対策を講じます。

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護サービス等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（以下「業務継続計画」という。）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) 事業所は、事業所の従業者に対し、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（年1回以上）に実施します。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行ないます。

14. 非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画（消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するもの）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者並びに利用者及びその家族等に訓練日程、訓練の内容を通知し周知するとともに、定期的（年3回）に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行ないます。訓練の実施にあたっては、できるだけ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

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲水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ずるとともに、医療品及び医療機器の管理を適正に行います。また、当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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 各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（テレビ電話装置等を活用して活用して行うことができるものとする。）を概ね3か月に1回以上開催し、その結果について事業所の従業者に周知を図ります。
- (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ます。
- (3) 事業所において、事業所の従業者に対して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（年1回以上）に実施します。

16. 秘密保持と個人情報保護

	① 事業所は、利用者又はその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」並びに個人情報保護委員会・厚生労働省が策定した「医療・介護事業者における個人情報の適切な取扱いの為にガイドライン」の他、
--	--

<p>(1) 利用者及びその家族等に関する秘密の保持について</p>	<p>当法人が策定した個人情報保護に関する諸規程を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業所及び事業所の従業者は、通所介護サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等の秘密を正当な理由なく第三者に漏らすことはしません。</p> <p>③ この秘密を保持する義務は、通所介護サービス等に係る契約が終了した後においても継続します。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業所は、予め利用者から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、利用者の家族等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使用することはありません。この文書の同意の方法は、別紙①「個人情報の使用に係る同意書」によるものとします。</p> <p>② 事業所は、利用者及びその家族等若しくは身元引受人に係る個人情報が含まれる記録物（紙類のほか電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意義務をもって管理し、その処分に際して第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業所が管理する利用者及びその家族等の情報については、利用者又はその家族等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、当該情報の訂正、追加又は消去を求められた場合は、遅延なく調査等を実施し、その結果に応じて当該情報を適正なものとして管理した上で、情報を提供するものとします。</p>

17. サービス提供に関する相談、苦情処理

事業所は提供した通所介護サービス等に係る利用者及びその家族等若しくは身元引受人からの苦情に迅速に対応するため、当法人が定める「苦情解決に関する取扱指針」に基づき、次のとおり体制を整備しています。

(1) 苦情処理の体制及び手順

①通所介護サービス等に係る事業所の相談、苦情の受付窓口は次のとおりです。

(a) 事業所の相談・苦情受付窓口

苦情受付担当者	特別養護老人ホーム船橋笑寿苑 生活相談員 山岸 明子
苦情解決責任者	特別養護老人ホーム船橋笑寿苑 施設長 石神 正浩
連絡先	電話 047-410-8411 FAX 047-410-8003
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(b) 苦情解決第三者委員（2名を委嘱しています）

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対

応を推進するために、以下の第三者委員を設置しています。

1	氏名	竹澤 勝昭
	住所	千葉県船橋市坪井町 649-14
2	氏名	向田 美江子
	住所	千葉県船橋市神保町 16-46

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応する体制及び手順は以下のとおりです。

- (a) 重要事項に記した文書など利用者に交付する文書に、相談・苦情対応窓口及び担当者、並びに責任者を明記しています。
- (b) 相談及び苦情等の対応に関するマニュアル等を整備しています。
(規程の名称：社会福祉法人修央会苦情解決に関する取扱指針)
- (c) 相談及び苦情等の対応に関して文書で記録し、その内容を申出人に確認します。
- (d) 相談及び苦情等の対応の結果については、苦情受付から苦情解決又は改善までの経過と結果について書面で記録し、当法人の決算時の事業報告書で報告します。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

船橋市指導監査課	所在地 船橋市湊町 2-8-11 船橋市役所別館 2 階 電話番号 047-404-2712 FAX 047-436-2139 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)
船橋市介護保険課	所在地 船橋市湊町 2-10-25 船橋市役所 3 階 電話番号 047-436-2302 FAX 047-436-3307 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)
千葉県国民健康保険 団体連合会	所在地 千葉市稲毛区天台 6-4-3 千葉県国保会館 電話番号 043-254-7428 又はホームページのメールフォームから 受付時間 9:00~12:00、13:00~17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)
千葉県運営適正化 委員会	所在地 千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 9:00~12:00、13:00~17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)

18. 身体拘束の廃止について

- (1) 事業所は、通所介護サービス等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。
- (2) 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を、経過観察や検討内容を記録し、これを 5 年間保存します。

「緊急性」 ➡直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人又は他の利用者の

生命及び身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。

「非代替性」⇒身体的拘束以外に利用者本人又は他の利用者の生命及び身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。

「一時性」⇒利用者本人又は他の利用者の生命及び身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解除します。

※ やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、利用者及びその家族等若しくは身元引受人に対し、事前に行動制限の内容や目的、拘束の時間について十分に説明し、本人から同意を得るものとします。

(3) 事業所は、身体的拘束の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底しています。

(身体的拘束廃止委員会を3か月に1回又は必要の都度開催。)

(4) 施設は、身体拘束の適正化のための指針を整備しています。

(身体的拘束廃止に関する指針)

(5) 施設は、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を年2回以上実施しています。

19. 事故発生時の対応について

(1) 事業所は、通所介護サービス等の提供により事故が発生したときは、速やかに応急措置又は医療的対応を行なうとともに、利用者の家族等や利用者の居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者、地域包括支援センターへ連絡するとともに事故処理等を踏まえて保険者である市町村へ事故報告を行うものとします。

(2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を適切に記録します。

※ 事故があった際に、報告書等を提出する担当部署は次のとおりです。

【市町村（保険者）の窓口】	船橋市福祉サービス部指導監査課 所在地 船橋市湊町2-8-11 船橋市役所別館2階 電話番号 047-404-2712 FAX 047-436-2139 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日・年末年始を除く)
----------------------	---

(3) 事故等による怪我等及び容体の急変時の「緊急連絡先」について

事業所内における事故等のほか、利用者の容体に急変等があった場合は、救急車の手配又は、協力医療機関等への搬送等必要な措置を講ずるとともに、速やかに利用者の家族等へご連絡いたします。

この連絡方法につきましては、緊急連絡先として、下表に記載された順位で行いますので、日中、夜間にも連絡の取れる方のご記入をお願いします。

※下表の記載内容に変更等があった場合は、速やかに事業所までご連絡ください。

○緊急連絡先

緊急連絡先①	フリガナ		利用者から見た関係	
	氏名			
	住所	〒 ー		
	電話番号		携帯電話	

緊急連絡先①	フリガナ		利用者から見た関係	
	氏名			
	住所	〒 ー		
	電話番号		携帯電話	

20. 賠償について

(1) 損害賠償責任

事業所は、利用者に対する通所介護サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合及び守秘義務に違反した場合には、速やかに損害を賠償いたします。但し、その損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合や利用者の心身の状況等から施設が負うべき倍書義務が減ぜられると認められる場合には、当該事故の具体的内容に応じて賠償するものといたします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業所は、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。特に、以下の事項がこれに該当します。

- ① 契約締結時にあっては、利用者の心身の状況や病歴等の重要事項は通所介護サービス等の提供に当たって適正実施のために必要不可欠となることから、利用者又はその家族等若しくは身元引受人が故意にこれを告知しなかったり、不実の告知によるものに起因した損害が発生したときをいう。
- ② サービス実施に当たり必要となる事項の聞き取りや確認は、事業所の従業者が

具体的なサービス内容及び実施に当たっての留意事項等適切妥当なサービス提供に必要となるため、利用者又はその家族等若しくは身元引受人が故意にこれを告げなかったり、不実の告知により起因して損害が発生したときをいう。

- ③ 利用者の体調の変化などにより通所介護サービス等の実施を原因としない事由に起因して損害が発生したとき
- ④ 事業所の従業者による指示・依頼に対して、利用者がこれに反して行った行為に起因して損害が発生したとき

(3) 事業所の責によらない事由によるサービスの不実施

事業所は、地震等の天災その他事業所の責に帰さない事由をもってサービス提供が不能となった場合、利用者に対するサービス提供に係る義務を負うことはありません。

(4) 事業所が加入する損害賠償保険

事業所は、自己の責に帰すべき事由による損害賠償に備えて必要な措置を講じています。

※ 事業所が加入する損害賠償保険は次のとおりです。

保険会社名	： あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の名称	： 介護保険・社会福祉事業総合保険
保障の概要	： 対人・対物、管理財物の損壊、財物損壊を伴わない使用不能 人格権侵害、経済的損害

21. 虐待の防止について

事業所は、利用者の尊厳、人格に対する尊厳を常として、虐待の発生又はその再発の防止を図る為、次の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

虐待防止に対応責任者	特別養護老人ホーム船橋笑寿苑 施設長 石神 正浩
------------	-----------------------------

- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備しています。
(高齢者虐待防止及び発生時対応の指針)
- (3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を実施しています。
(併設する特別養護老人ホームと一体的な虐待防止委員会を3か月に1回開催)
- (4) 事業所の介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施しています。
- (5) 養護者による虐待があるとき、若しくはその恐れがあると認められる場合には、市町村と連携を取り、成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 事業所は、通所介護サービス等の提供中に事業所の従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者がいたときは、これを速やかに市町村に通報します。

22. 記録の整備

- 1 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しています。
- 2 事業所は、通所介護サービス等の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
 - (1) 通所介護サービス介護計画又は、介護予防通所介護計
 - (2) 上記5 (3) 指定通所介護に関する事項(e) 又は (3) 指定介護予防通所介護に関する事項(f) に規定する身体的拘束等を行う際の、その様態及び時間、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の記録
 - (3) 上記5 (4) に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (4) 上記5 (12) に規定する市町村への通知に係る記録
 - (5) 上記15 (1) の②の(d) に規定する苦情の内容等の記録
 - (6) 上記17 (2) に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

23. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等を第三者の観点から評価することの実施状況は下表のとおりです。(現時点では第三者による評価は受けていません。)

評価の実施状況	実施日(ありの場合)	評価機関	結果の表示
1.あり 2.なし	令和 年 月 日	-	1.あり 2.なし

24. 重要事項設営の同意について

上記内容について、「船橋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（令和6年条例第32号）」及び「船橋市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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等を定める条例（令和6年条例第33号）」に基づき、利用申込者又はその家族等に説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者	社会福祉法人	修央会
事業所	船橋笑寿苑デイサービスセンター	
所在地	千葉県船橋市大穴北4丁目25番15号	
管理者	石神 正浩	㊞
説明者	生活相談員	㊞

私は、上記のとおり重要事項の説明を受け、指定地域密着型通所介護サービス（指定介護予防通所型サービス）の開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ ㊞

代理人 住所 _____
氏名 _____ ㊞
(利用者との関係)

身元引受人 (連帯保証人) 住所 _____
氏名 _____ ㊞
(利用者との関係)