

令和8年5月1日現在

重要事項説明書 契約書 個人情報同意書

(介護・介護予防・日常生活支援総合事業)

氏名： _____ 様



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通所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。

1 事業者

事業者名称	有限会社 はっぴー
代表者氏名	代表取締役 親川 郁子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	沖縄県南城市玉城字船越766番地の3 Tel : 098-882-6170 Fax : 098-882-6171
法人設立年月日	平成16年 3月18日

2. 事業所の概要

事業所名称	デイサービスはっぴー喜屋武
介護保険指定 事業所番号	(沖縄県指定 4773600319号)
事業所所在地	沖縄県島尻郡南風原町字喜屋武182番地1
連絡先 相談担当者名	Tel : 098-996-1206 Fax : 098-996-1207 管理者 : 親川 暁子
事業所の通常の 事業の実施地域	南風原町・与那原町・那覇市・南城市・八重瀬町 * 離島除く。こちらの地域以外の方でもご相談ください。
利用定員	29名

3. 事業所の職員体制

	員数	区 分				業務内容
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者	1		1 相談員			業務及び職員の管理
生 活 相 談 員	3	1	1 相談員・介護			相談・サービスの調整等 通所介護計画の作成
看 護 職 員	2		1 機能訓練		1 機能訓練	健康状態把握・管理
機能訓練指導員	2		1 看護師		1 看護師	機能訓練・指導
介 護 職 員	6	4	1 相談員	1		介護サービス提供
事務職員	1		1 総務			介護給付費等の請求 事務及び通信連絡事 務等

4. 営業日及び営業時間

営業日	毎週 月曜日から土曜日（祝日含む）まで 但し、日曜日・年始（1月1日～3日）は除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分までとする。
サービス提供時間	午前9時00分～午後4時15分までとする。
利用申込窓口	当事業所内窓口

5. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	有限会社 はっぴー が開設する デイサービス はっぴー喜屋武（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護（指定介護予防通所介護）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために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、看護師、准看護師等の「看護職員」、機能訓練指導員及び介護職員（以下「通所介護従事者（介護予防通所介護従事者）」という。）が、要介護及び要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護（指定介護予防通所介護）事業を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。 4 都道府県及び市町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

6. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定通所介護に係る利用者及び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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 デイサービスはっぴー喜屋武	電話番号：098-996-1206 受付日：月～金 受付時間：8:30～17:30 （日・年始 1/1～1/3 除く）
【市町村（保険者）の窓口】 南風原町 保健福祉課	電話番号：098-889-4416 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）

【市町村（保険者）の窓口】 那覇市チャージがんじゅう課	電話番号：098-867-0111 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 南城市 社会福祉課	電話番号：098-946-8996 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 八重瀬町 介護保険課	電話番号：098-998-2200 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 与那原町 福祉課 介護保険係	電話番号：098-945-1525 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【公的団体の窓口】 沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号：098-882-5704 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【公的団体の窓口】 沖縄県介護保険広域連合	電話番号：098-911-7502 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）
【公的団体の窓口】 沖縄県国民健康保険団体連合会	電話番号：098-860-9026 受付時間 8:30～17:15 （土日祝休み）

7. サービスの提供にあたって

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	個別機能訓練 (Ⅰ)(Ⅱ)	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。
	栄養改善 注) 1	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。(原則として利用開始から3か月以内まで)
	口腔機能向上 注) 2	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。(原則として利用開始から3か月以内まで)
	若年性認知症利用者受入	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

※通所介護従業者の禁止行為

- ・通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。
- ① 医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8. 利用料金

利用料金（下記表示料金 0 は、厚生労働大臣の定める基準額の各利用者の負担割合に応じた額で、利用者様ご負担分です）

○通所介護利用料金（1 日に係る費用）

サービス提供時間数		7 時間以上 8 時間未満			
		利用料 (1 日当り)	利用者 1 割負担額 (1 日当り)	利用者 2 割負担額 (1 日当り)	利用者 3 割負担額 (1 日当り)
要介護 1	通常規模事業所	6,580 円	658 円	1,316 円	1,974 円
要介護 2	通常規模事業所	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護 3	通常規模事業所	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
要介護 4	通常規模事業所	10,230 円	1,023 円	2,046 円	3,069 円
要介護 5	通常規模事業所	11,480 円	1,148 円	2,296 円	3,444 円

○提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供区分		通所型介護予防サービス		通所型介護予防サービス費			
		事業対象者・要支援 1		事業対象者・要支援 2			
		利用料	利用者負担額（1 割）	利用料	利用者負担額（1 割）		
通常の場合	基本	17,980 円/月	1,798 円/月	36,210 円/月	3,621 円/月		
サービス提供区分		通所型介護予防サービス費		通所型介護予防サービス費		通所型介護予防サービス費	
		事業対象者・要支援 1 （1 月の中で全部で 4 回まで）		事業対象者・要支援 2 （1 月の中で全部で 4 回まで）		事業対象者・要支援 2 （1 月の中で全部で 5 回から 8 回まで）	
		利用料	利用者負担額（1 割）	利用料	利用者負担額（1 割）	利用料	利用者負担額（1 割）
回数の単位数を使用する場合 （1 回あたり）		4,360 円/回	436 円/回	4,360 円/回	436 円/回	4,470 円/回	447 円/回

※回数の単位数を使用する場合とは、以下のような場合で、サービスの実際の利用回数に応じた料金となります。

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行ないます。

※利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が 470 円（利用者負担 47 円）減額されます。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※介護保険負担割合証に基づいて、自己負担額が 1 割、2 割、3 割の場合があります。

	加 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	生活機能向上連携加算 (個別機能訓練加算算定無し)	2,000 円	200 円	1 月につき
	生活機能向上連携加算 (個別機能訓練加算算定あり)	1,000 円	100 円	
	A D L 維持等加算 (Ⅰ) A D L 維持等加算 (Ⅱ)	30 円 60 円	3 円 6 円	1 月につき
	個別機能訓練加算 (ⅠⅠ) 個別機能訓練加算 (ⅠⅡ) 個別機能訓練加算 (Ⅱ)	560 円 850 円 200 円	56 円 85 円 20 円	個別機能訓練を実施した日数
	栄養改善加算	2,000 円	200 円	
	栄養スクリーニング加算 (Ⅰ) 栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	200 円 50 円	20 円 5 円	
	口腔機能向上加算	1,500 円	150 円	1 月に 2 回を限度
	入浴介助加算 (Ⅰ)	400 円	40 円	入浴介助を実施した日数
	若年性認知症利用者受入加算	600 円	60 円	サービス提供日数
	中重度者ケア体制加算	450 円	45 円	サービス提供日数
	認知症加算	600 円	60 円	サービス提供日数
	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)イ サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)ロ サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	220 円 120 円 180 円 60 円	22 円 12 円 18 円 6 円	サービス提供日数

※月の利用料合計額に 11.8 パーセントの介護職員処遇改善加算Ⅲがプラスされます。

○その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費はありません。
② キャンセル料	キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡下さい。
③ 食事の提供に要する費用	550 円 (1 食当たりの食材料費及び調理コスト・おやつ込み)
④ おむつ代	尿パット・リハビリパンツ・オムツ 110 円 (1 枚当たり)
⑤ レクリエーション材料費	自費

9. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

1. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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。

上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。

2. サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

（ア）事業者指定口座への振り込み

（イ）利用者指定口座からの自動振替（原則）

（ウ）現金支払い

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、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

注：利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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 3 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合、またはお客様やご家族の方などが、当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当社により文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

10. サービス利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込み下さい。当社職員がお伺いいたします。通所介護計画作成と同時に契約を結びサービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービス終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 2 日前までに文書でお申し出ください。

②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、2 か月前までに文書で通知いたします。

③自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します。）

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合（この場合は、条件を変更して再度契約することが出来ます。）
- ・お客様が亡くなられた場合

④その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

11. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、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あって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

12. サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます

13. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管 理 者
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

14. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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ます。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15. 緊急時の対応方法

サービスの提供時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医や家族への連絡等の必要な措置を講じるものとします。

○希望の医療機関

医療機関の名称	
所在地	沖縄県
電話番号	

※救急の場合は、希望の医療機関にかかれない場合もありますがご了承ください

16. 事故発生時の対応

サービスの提供によって利用者または、その家族及び第三者に対し事故が発生した場合、利用者の家族及び各関係方面に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスを提供するにあたり、事業者の責任と認められる事由によって利用者等に損害を与えた場合、速やかに損害の賠償をいたします。ただし、賠償は、事業者が加入している保険の適範囲内とさせていただきます。

17. 非常災害対策

- (1) 事業所は、非常災害時に関する具体的計画に基づき非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 災害発生時には、管理者等の指示に従い、利用者を安全かつ迅速に誘導し、避難させるものとします。
- (3) 災害が発生した場合であっても事業を中断せず、可能な限りサービスを継続して利用できるよう体制を整えます。

18. 感染症について

事業者は、感染症及びまん延防止のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 利用者に対しマスクの着用、手洗いの徹底、定期的な消毒、室内の換気、密集の回避等を行い感染予防に努めます。また必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。
- (2) 従事者は感染症等に関する知識の習得、衛生委員会への参加、研修、訓練等を実施します。

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

当事業所は、第三者評価の実施をうけておりません。

デイサービスはっぴー喜屋武

介護、介護予防・日常生活支援総合事業

契 約 書

様（以下、「利用者」といいます）と、有限会社はっぴーの営むデイサービスはっぴー喜屋武（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う通所介護（介護予防通所介護）について、次のとおり契約を結びます。

第1条 （契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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に通所介護（介護予防通所介護）のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 （契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の要支援認定または要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 （通所介護計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画・介護予防サービス計画」に沿って「通所介護計画」を作成します。事業者はこの「通所介護計画」の内容に沿ってサービスを提供します。

第4条 （通所介護の提供場所・内容）

1. 通所介護のサービス提供場所はデイサービスはっぴー喜屋武です。所在地及び概要は【重要事項説明書】の通りです。
2. 事業者は、第3条に定めた通所介護計画に沿って通所介護のサービスを提供します。
3. 事業者は通所介護のサービス提供にあたり、内容について利用者に説明します。
4. 利用者がサービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。事業者はその内容をケアマネージャーと検討し、変更できる場合は希望に沿うように変更します。

第5条 （サービス提供の記録）

1. 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後も5年間保管します。
2. 記録等は、申し出により、自由に観覧、複写に応じます。

第6条 （利用者負担金及び滞納）

1. サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに重要事項説明書に記載している単価に沿って計算します。なお、利用者負担金は、関係法令に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を記して、翌月に支払者（利用者又は家族）へ送付します。
3. 支払者は、当月料金の合計額を、翌月までに事業者の指定する方法で支払います。事業者が利用者から料金の支払いを受けた場合は、利用者に領収証を発行します。
4. 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3か月以上滞納した場合には、2か月以上の機関を定めて、期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨を催告をすることができます。

第7条 （サービスの中止）

1. 利用を予定していた当日までに事業者に対して、申し出をすることにより、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 事業者は、利用者の体調不良等、通所介護におけるサービス提供が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。

第8条 （料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、2ヶ月前までに文書で通知することにより、利用料および食費等の料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
2. 利用者は、料金の変更を許諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。
3. 利用者は、料金の変更を承諾する場合は、事業所へは、利用者から特に通達がない場合は、料金の変更を承諾したものとします。

第9条 （利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

第10条 （事業者の解約権）

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文章により、この契約を解除することができます。この場合は、事業者は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業所、または地域包括支援センターにその旨を連絡します。
2. 不信行為とは、事業者の職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為やパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為をいう。

第 11 条 (契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、2 週間の予告期間において申し出をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でも、この契約を解約することができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約を解約することができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は申し出をすることで、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場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが 6 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族等が、事業者やサービス提供の従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
 - ③ 利用者が、入院・入所・病気などにより、6 ヶ月以上にわたり、サービスを利用できない状態にあることが明らかになった場合
5. 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 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合
 - ③ 事業者が事業を廃止した場合

第 12 条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者および家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第 13 条 (賠償責任)

1. 事業者は、サービスの提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
2. 利用者およびその家族が、故意もしくは重大な過失によって、施設・サービス提供の従事者・他の利用者などに損害を与えた場合は、事業者は当該利用者に対し、その損害について賠償請求することがあります。

第 14 条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護のサービス提供に関する、利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

第 15 条 (本契約に定めのない事項)

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. 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関係諸法令の定めると

ころを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

個 人 情 報 同 意 書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に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に同意します。

1. 使用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 使用する目的

- （１）利用者に係る介護計画ケアプランに沿って、個別サービス計画を立案し、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。
- （２）行政、医療機関、福祉事業所、介護支援専門員、介護サービス事業者、その他社会福祉団体等との連携のため。
- （３）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の意見を求める必要がある場合。
- （４）利用者の利用する介護事業所内の会議のため
- （５）その他サービス提供で必要な場合。
- （６）上記各号に係わらず緊急を要するときの連絡等の場合。

3. 使用条件

- （１）個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- （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、請求があれば開示する。

<肖像権について>

当社の、ホームページ（SNS）・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入ください。

同意する ・ 同意しない

【説明確認欄】

令和 年 月 日

事業者は、サービスの提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名もしくは記名押印のうえ、各自1通保有するものとします。

（事業者）： 有限会社 はっぴー （代表者）： 親川 郁子

（事業所名）： デイサービスはっぴー喜屋武

（住所）： 沖縄県島尻郡南風原町字喜屋武 182-1

（電話番号）： 098-996-1206 （FAX）： 098-996-1207

（管理者）： 親川 暁子 （説明者）：

サービスの契約締結にあたり、上記のとおり重要事項説明書、契約書、個人情報同意書の説明を受けました。

利 用 者 住所

電話番号

氏名

代理人または立会人（選任等されている場合）

住所

電話番号

氏名

続柄