

デイサービスくくる

契約書及び重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

沖縄県指定第 4770401679 号

株式会社 コンフォート

【通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービス契約書】

____様（以下、「利用者」といいます）と株式会社 コンフォート デイサービス
くくる（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（日常生活支援総合
事業第1号通所型）サービスについて、次のとおり契約します。

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通所介護（日常生活支援総合事業
第1号通所型）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）

この契約の契約期間は 令和____年____月____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日まで
とします。

2. 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による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（日常生活支援総合事業第1号通所型）計画書

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（介護予防ケアマネ
ジメント）」に沿って「通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）計画書」（以下、「通所介護
計画書等」といいます。）を作成します。事業者はこの「通所介護計画書等」の内容を利用者および
その家族に説明します。

第4条 通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供場所

通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供場所は「デイサービスくくる」
です。所在地および設備の概要は【重要事項説明書】のとおりです。

2. 事業者は、第3条に定めた通所介護計画等に沿って通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）
サービスを提供します。
3. 利用者は、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。その
場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条（サービス提供の記録）

事業者は、通所介護計画等の実施ごとに、サービス内容等をこの契約書と同時に交付する書式の
記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、
その控えを利用者に交付します。

2. 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後5年間保管します。
3. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録
を閲覧できます。
4. 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条（料金）

利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算され
た月毎の合計額を支払います。

2. 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日までに、現金または銀行払込み、口座振替いずれかの
方法で支払います。

4．事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し、領収書を発行します。

第7条（サービスの中止）

利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日17時30分まで（前日が休業日の場合は前営業日の17時30分まで）に通知することにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。

- 2．利用者がサービス提供日の前日17時30分までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全部または一部を請求することができます。この場合の料金は第6条の他の料金の支払いと合わせて請求します。
- 3．事業者は、利用者の体調不良等の理由により、通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの実施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）

事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料およびその他のサービス費用の変更（増額または減額）を申し入れることができます。

- 2．利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【重要事項説明書】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3．利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条（契約の終了）

利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知することにより、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により、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、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

事業者が守秘義務に反した場合

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

事業者が破産した場合

- 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により、直ちにこの契約を解約することができます。

利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず14日以内に支払われない場合

利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
利用者またはその家族が事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し
難いほどの背信行為を行った場合

- 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。

利用者が介護保険施設に入所した場合

利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

事業者および事業者の使用する者は、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同様です。

- 2．事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、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ぬ。

3. 事業者は、利用者の家族から予め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、当該家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（連携）

事業者は、通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第14条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護計画等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）

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。

第16条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の所在地を直轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

【重要事項説明書】

事業所は利用者に対して通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、利用中ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。当事業所のサービス利用は、原則として通所介護においては要介護認定の結果、「要介護」日常生活支援総合事業第1号通所型サービスにおいては基本チェックリストにより「事業対象者」と認定された方が対象となります。

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社 コンフォート |
| (2) 代表者名 | 代表取締役 仲田 成人 |
| (3) 法人所在地 | 沖縄県沖縄市南桃原二丁目17番27号 |
| (4) 電話番号 | 098 - 979 - 9586 |
| (5) 設立年月日 | 平成20年 4月28日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| (1) 事業所の名称 | デイサービスくる |
| (2) 管理者名 | 島 梨奈 |
| (3) 指定事業所番号 | 4770401679 |
| (4) 事業所の所在地 | 沖縄県沖縄市南桃原二丁目17番27号 |
| (5) 電話番号 | 098 - 979 - 9586 |
| (6) 開設年月日 | 平成26年 7月 1日 |
| (7) 事業所の種類 | 通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）事業 |
| (8) 利用定員 | 30人 |
| (9) 実施地域 | 沖縄市、北谷町、嘉手納町、北中城村、うるま市、宜野湾市、読谷村 |

3. 事業の目的

デイサービスくるが行う通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）事業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、事業所の管理者及び職員が要介護（事業対象）状態と認定された利用者に対し、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援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回復を図り、また、生活機能の維持及び向上を目指します。

4. 当事業所の運営方針

- (1) 通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供にあたっては、通所介護計画等に基づき、機能訓練を柱として個別機能訓練サービスを提供し、要介護（事業対象）者の機能回復・向上に努めます。
- (2) 利用者の機能回復向上に努め、要介護（事業対象）状態の改善を図り、介護給付費の抑制に努めます。
- (3) 利用者の機能回復向上を図り、家族の介護負担軽減に努めます。
- (4) 事業所は、通所介護（+*日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供に当たり、自立支援を行うことを旨とし利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行います。
- (5) 事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。特に認知症状の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えます。

- (6) 事業所は、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て通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）サービスの提供に努めます。
- (7) 事業の実施に当たっては、家族等、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）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。

主な職員の状況 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員数	職務内容
1. 管理者	1 名	管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。 管理者は、職員と協同で、通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）計画書を作成します。 管理者は、生活相談員とともに、利用者からの相談受付を行い、家族等、居宅介護支援事業所ならびに関係事業所との連携のもと、相談解決を行います。
2. 介護職員	7 名以上	介護職員は、利用者の心身の状態等に応じ、介護を適切に行います。
3. 生活相談員	2 名以上	生活相談員は利用者やその家族の処遇上の相談、レクリエーションの計画指導を行うと共に、居宅介護支援事業所、関係市町村との連携及びボランティアの指導に従事します。
4. 機能訓練指導員	1 名以上	機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための機能訓練指導、助言を行います。
5. 看護職員	3 名以上	看護職員は利用者の看護及び健康管理を行います。

6. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（祝日も含む）
営 業 時 間	8 時 3 0 分～1 7 時 3 0 分
サービス提供時間	8 時 4 5 分～1 6 時 4 5 分
休 日	日曜日、1 2 / 3 0 ～ 1 / 2

台風接近時、災害時等は利用者の安全を優先して休む場合もあります。

7. 提供サービスの内容

当事業所では、利用者に以下のサービスを提供します。

食事とその介助（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。）

- ・食事の準備、介助を行います。
- ・当事業所では、献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床し、食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。
- ・お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合には、予め事業所に申し出てください。
（食事時間）1 2 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0

入浴

- ・利用者の身体状況に応じて入浴の介助を行います。シャワーチェア、ストレッチャー等の福祉用具を利用しての介助も行います。

身体介護

- ・歩行・バランス不安定な利用者に対し、施設内外移乗、移動時、排泄時の見守り、その他必要に応じて介助します。

健康管理

- ・朝の健康管理として、体温・血圧・脈拍を計測し、利用者平均値の変動がある方に対しては、利用中の臨検（体温・血圧・脈拍等の再測定及び利用時間中の経過観察）、入浴中の皮膚観察を行い、必要に応じて看護処置を行います。

機能訓練

- ・加齢、病気等で損なわれた体の機能の回復を目指して訓練を行います。日常生活動作訓練や疼痛緩和の為のマッサージを行います。また集団活動（柔軟、器具を使った体操）を通して体を動かし、楽しみながら運動を行います。

相談援助サービス

- ・生活相談員によって、利用者の現在の状況を聞きとり、把握し、利用者の生活での悩み、問題がある場合、利用者、家族等、介護支援専門員、関係者と連携を図りながら、解決に向けて取り組みます。

送迎サービス

- ・利用者のお宅まで、安心・安全に送迎車にて送迎を行います。その際、車酔いされる方に關しては、最短時間での送迎ができる様、調整します。

その他のサービス趣味活動

- ・遊びやクラブ活動、社会交流を通して生きがいのあるライフスタイルを実現し、自分の経験や得意なことを遊びやゲームの中で生かし、社会参加を促していきます。また、そうしたことを通して、高齢者や障害者も地域の人々とのつながりをつくり、生きがいを再発見し、生活の質を高めます。

日常的に行われる体を使ったゲームや頭脳ゲーム、

利用時間中に行われる体を使ったゲームや、頭脳ゲームや趣味活動（三味線、書道、囲碁・将棋、園芸、手工芸等）

年間を通して行われる行事

園児交流会、季節行事、屋外散歩、敬老会、誕生会等

8. サービスの利用料金

下記の利用料金により、利用者の要介護度に応じたサービス料金から、介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

利用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全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、利用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」を発行します。

サービスについては、利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種類や実施日、実施内容等については、居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議した上で通所介護計画書等を作成し、内容の説明及び同意を得てサービスの提供をします。

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、利用者の負担額を変更します。

(1) 介護給付 (介護保険の給付対象となるサービス)

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (通常 9 割) が介護保険から給付され、利用者は 1 割、2 割、3 割の自己負担となります。

介護保険からの給付に変更があった場合、変更された額に併せてご契約者の負担額を変更します。

【要介護認定者】

【通常模事業所】

所要時間	要介護 1		要介護 2		要介護 3	
	利用料	負担額 (1 割)	利用料	負担額 (1 割)	利用料	負担額 (1 割)
3 時間以上 4 時間未満	3,700 円	370 円	4,230 円	423 円	4,790 円	479 円
4 時間以上 5 時間未満	3,880 円	388 円	4,440 円	444 円	5,020 円	502 円
5 時間以上 6 時間未満	5,700 円	570 円	6,730 円	673 円	7,770 円	777 円
6 時間以上 7 時間未満	5,840 円	584 円	6,890 円	689 円	7,960 円	796 円
7 時間以上 8 時間未満	6,580 円	658 円	7,770 円	777 円	9,000 円	900 円
8 時間以上 9 時間未満	6,690 円	669 円	7,910 円	791 円	9,150 円	915 円
所要時間	要介護 4		要介護 5			
	利用料	負担額 (1 割)	利用料	負担額 (1 割)		
3 時間以上 4 時間未満	5,330 円	533 円	5,880 円	588 円		
4 時間以上 5 時間未満	5,600 円	560 円	6,170 円	617 円		
5 時間以上 6 時間未満	8,800 円	880 円	9,840 円	984 円		
6 時間以上 7 時間未満	9,010 円	901 円	10,080 円	1,008 円		
7 時間以上 8 時間未満	10,230 円	1,023 円	11,480 円	1,148 円		
8 時間以上 9 時間未満	10,410 円	1,041 円	11,680 円	1,168 円		

入浴介助加算 400 円 一部負担額 (1 割) 40 円

中重度加算ケア体制加算 450 円 一部負担額 (1 割) 45 円

認知症加算 600 円 一部負担額 (1 割) 60 円 (認知症高齢者の日常生活自立度が a 以上の方のみが対象)

処遇改善加算 全体報酬の 8.0% R6.6 ~

上記の金額は、一日の利用金額です。

【事業対象者】

利用者の要介護度	基本利用料	負担額 (1 割)
事業対象者要支援 1 相当	4,436 円 (1 回につき)	436 円
	17,980 円 (1 月につき) 1 月の利用回数が 4 回を超えた場合	1,798 円
事業対象者要支援 2 相当	4,470 円 (1 回につき)	447 円
	36,210 円 (1 月につき) 1 月の利用回数が 4 回を超えた場合	3,621 円

(2) 介護保険の給付対象外（自己負担）となるサービス

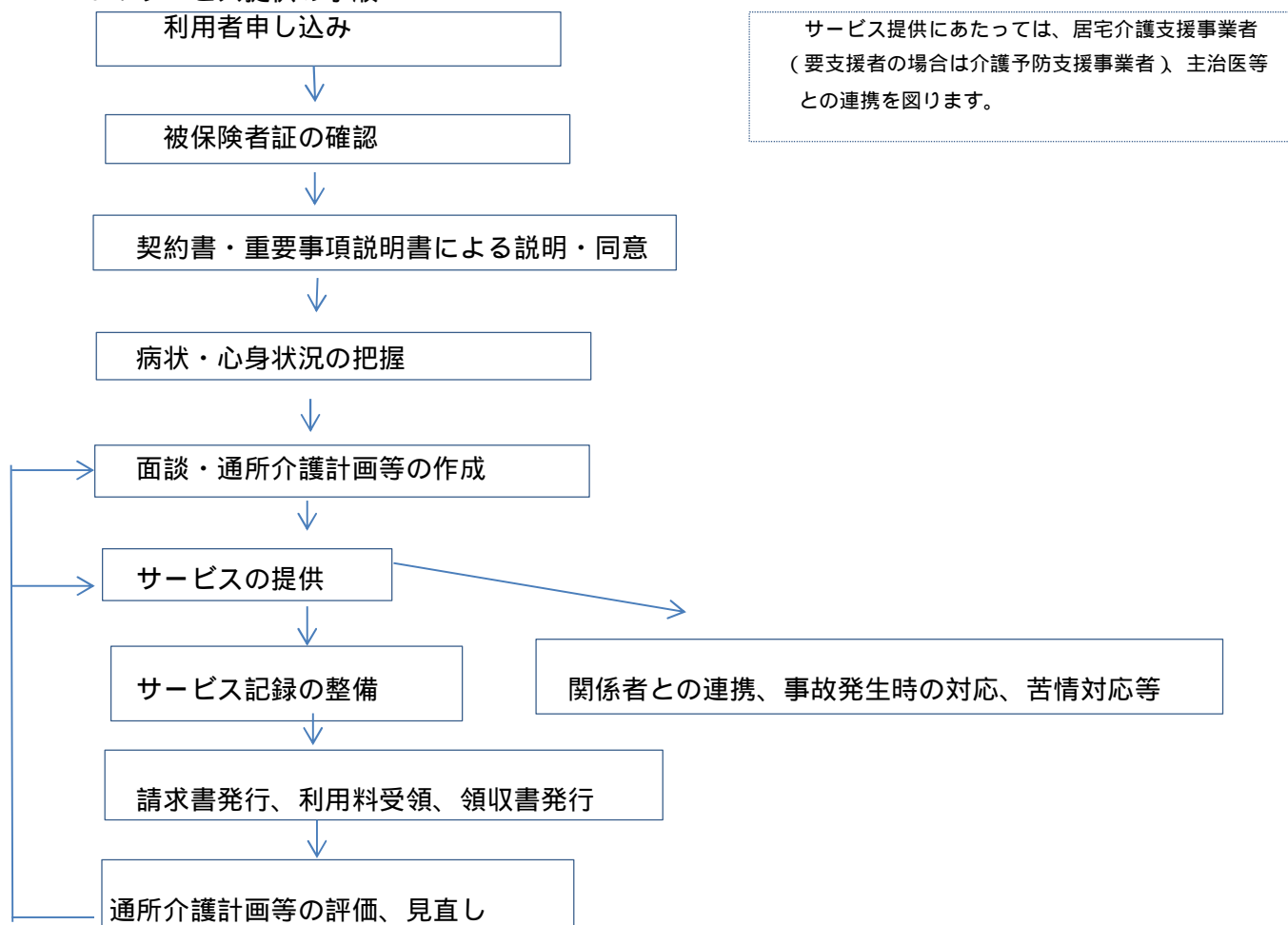
以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者自己負担となります。

項目	金額 / 数量
食事代金（おやつ代含む）	550円 / 1食
レクリエーション、クラブ活動の材料費	材料代の実費
おむつ代（施設のものを使用した場合）	150円 / 1枚

9. 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金、費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求書は、翌月15日までに前月分の計算をして利用者にお渡しいたします。翌月27日までに現金、銀行振り込み、若しくは口座振替にてお支払いください。支払い確認後、該当料金の領収書を交付します。

10. サービス提供の手順



11. 利用の中止、変更、追加

(1) 利用中止

利用予定日の前に、利用者の都合により通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの利用を中止または変更する場合には、サービス提供日の前日17時30分までに事業所の方へご連絡ください。

(2) 利用の変更、追加

利用の変更、追加の申し出については、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合があります。この場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議を行います。

サービス利用の追加の場合は、介護支援専門員に連絡をし、サービス利用が可能かどうかを確認の上、ご連絡ください。

1 2 . 緊急時の対応について

通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）従業者等は、通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）サービスを実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、利用者および家族等が指定する者に対し、緊急に連絡します。

1 3 . 非常災害対策

- (1) 事業所の管理者は、要介護（事業対象）老人等を利用対象としているため、各種災害に即対応できる十分な防災対策を講じ、防災管理者を定め、防災計画、保守点検、消火訓練・通報・避難訓練等を年 2 回開催実施します。
- (2) 通所介護（日常生活支援総合事業第 1 号通所型）サービス提供の実施中に天災その他の災害が発生した場合、事業所はサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

1 4 . 衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図ります。
 - (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、従業者に対し、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実施します。
- 二 事業所は、従業者に対し、伝染病に関する基礎知識の習得に努めるとともに年 1 回の健康診断を受診させます。

1 5 . 苦情の受付について

- (1) 事業所における苦情の受付

当事業所における苦情の受付やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 島 梨奈

受付時間 祝日を除く月曜日～金曜日（ 9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 ）

電話番号 0 9 8 - 9 7 9 - 9 5 8 6

また、受付ボックスを出入り口に設置していますので、苦情や意見、要望等がございましたら、遠慮なく投函ください。（用紙は受付ボックス横に準備しておきます。）

- (2) 苦情受付担当者の職務内容

苦情受付担当者は以下の職務を行います。

利用者・家族等からの苦情の受付

苦情内容、利用者・家族等の意向の確認と記録

- (対処方法)

- * 利用者宅へ訪問し、状況を確認・把握し迅速かつ的確に対応します。
- * 関係する居宅介護支援事業所と連携を取りながら、苦情処理を的確に行います。
- * 苦情対応は、必要に応じて検討会議を開催し、最善策を決定します。
- * 苦情処理受付簿を速やかに会社に提出し、サービスの改善に活用します。
- * 事業所は、苦情処理ならびに再発防止に関して会議を行い、従業者等に対して指導を徹底します。

- (解決できない場合の取り扱い)

- * 保険者と相談し解決に努めます。
- * 上記をもって解決できない場合は、行政機関へ依頼します。
- * 利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、記録した内容について苦情申出人に確認を行い、保管します。

(記録内容)

ア 苦情の内容

イ 苦情申出人の希望等

ウ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合い内容

(3) 行政機関、その他の苦情受付機関

沖縄市役所	介護保険課	0 9 8 - 9 3 9 - 1 2 1 2 (代表)
北谷町役場	福祉課	0 9 8 - 9 3 6 - 1 2 3 4 (代表)
嘉手納町役場	福祉課	0 9 8 - 9 5 6 - 1 1 1 1 (代表)
北中城村	福祉課	0 9 8 - 9 3 5 - 2 2 3 3 (代表)
うるま市役所	介護長寿課	0 9 8 - 9 7 3 - 3 2 0 8
宜野湾市	介護長寿課	0 9 8 - 8 9 3 - 4 4 0 3
沖縄県介護保険広域連合	業務課地域支援課	0 9 8 - 9 1 1 - 7 5 0 2
沖縄県福祉サービス運営 適正化委員会	苦情相談窓口	0 9 8 - 8 8 2 - 5 7 0 4
沖縄県国民健康保険連合会 (国保連)	苦情相談窓口	0 9 8 - 8 6 0 - 9 0 2 6

1 6 . 秘密の保持について

当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又は家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。退職後も同様の取り扱いとなります。但し、次の各号についての情報提供については、利用者及び家族等から、予め同意を得ておきます。

アセスメント及び担当者会議

当法人の行う管理運営業務 (会計・経理・事故報告・サービスの質向上等)

他の医療機関等・介護機関との連携

家族等への状況説明

行政機関等、法令に基づく照会・確認

賠償責任保険等に係る専門機関、保険会社への届出、相談

その他公益に資する運営業務 (基礎資料の作成、実習の協力・職員研修等)

前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとなります。

1 7 . 事故発生時の対応及び、損害賠償

利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合、家族等、居宅介護支援事業所及び市町村へ連絡を行うとともに、速やかに必要な措置を講じることとします。また、補償すべき事故に関しては、速やかに損害賠償を行うこととします。

1 8 . 身体拘束の禁止

通所介護 (日常生活支援総合事業第 1 号通所型) サービス提供にあたっては、当該利用者、または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急時やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行ってはならないこととします。

1 9 . サービス利用にあたっての留意事項

通所介護 (日常生活支援総合事業第 1 号通所型) サービス利用にあたって快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

洗面所、便所は常に清潔を保つようご留意ください。

事業所内では、酒気帯びはご遠慮ください。

喫煙は所定の場所で行い、他の利用者の迷惑にならないようにご注意ください。

無断外出はご遠慮ください。

備品等に損傷を与え又これを事業所外に持ち出しすることがないようにご注意ください。

事業所の許可なく施設内で政治活動、物品販売の行為はご遠慮ください。

事業実施時間中、必要としない火器、凶器、その他の危険と思われる物品はもちこまないでください。

事業所内での宗教活動はご遠慮ください。

風紀を乱さないようご協力ください。

事業所においては、高声騒音を慎んでください。

事業所内へのペットの持ち込みはできません。

利用者の体調不良等の理由により、通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの実施が困難と判断した場合、サービスを中止することがあります。

20. 虐待防止に関する事項

事業所は、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次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

21. 業務継続計画（BCP）の策定等

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（日常生活支援総合事業第1号通所型）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（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い必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、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実施するものとします。
- 3 事業所は、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うものとします。

22. 認知症介護に係る基礎的な研修の受講

事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

23. パワハラ・セクハラ防止

事業所は、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、従業者の就業環境を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。

契約書、重要事項説明書に係る同意についての説明を受けここに同意し、通所介護（日常生活支援総合事業第1号通所型）サービスの提供に関する契約を締結します。

上記の同意に基づく契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 株式会社 コンフォート デイサービスくる

<指定番号> 沖縄県第4770401679号

<住所> 沖縄市南桃原二丁目17番27号

<代表者名> 代表取締役 仲田 成人

<説明者> 生活相談員 仲井真 健二

利用者

<住所>

<氏名>

（代理人）

<住所>

<氏名>