

医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなた 契約書

令和3年4月1日改訂

様（以下、「ご利用者様」といいます。）とデイサービス ひなた（以下、「事業者」といいます。）は事業者が利用者に対して行う地域密着型通所介護（以下「通所型サービス」といいます。）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、ご利用者様に対し、介護保険法令の趣旨に従って、ご利用者様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型サービスを提供し、ご利用者様は、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: この契約は利用同意をいただいたのち、令和 年 月 日以降から効力を有します。
- 2: ご利用者様は前項に定める事項の他、本契約書の改定が行われたい限り初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し等事業所を利用できるものとします。但し介護報酬改定等に伴う利用料金等の変更が行われた場合は、初回利用時の同意書をもって継続利用することとします。

第3条（地域密着型通所介護計画）

事業者は、ご利用者様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」に沿って「地域密着型通所介護計画」を作成します。事業者は、この「地域密着型通所介護計画」の内容をご利用者様およびその家族に説明します。

第4条（地域密着型通所介護の提供・内容）

- 1: 通所型サービスの提供場所は東京都武蔵村山市です。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条に定めた地域密着型介護通所介護計画に沿って通所型サービスを提供します。事業者は通所型サービスの提供にあたり、その内容について利用者に説明します。
- 3: ご利用者様は、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）

- 1: 事業者は、通所型サービスの実施ごとに、サービスの提供時間と内容を記録します。
- 2: 事業者は、前項のサービス提供記録を2年間保存し、ご利用者様はこれを閲覧することができます。
- 3: ご利用者様は、当該利用者に関する第1項の記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条（利用料金）

- 1： ご利用者様及び身元引受人は、連帯して当事業に対し、本重要契約書事項説明書（別紙料金表）に基づく通所型サービスの対価として、利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及びご利用者様が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し事業所はご利用者様の経済状況等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2： 事業所は、ご利用者様及び身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書のみを毎月 15 日までに発行し、所定の方法により送付します。ご利用者様及び身元引受人は連帯して、事業所に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。なお、支払いの方法は銀行振り込みを基本としますが、それ以外の支払い方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3： 事業所は、ご利用者様又は身元引受人から、上記に定める利用料金の支払いを受けた時は、ご利用者様又は身元引受人の指定する者に対して領収証を所定の方法により送付します。

第7条（サービスの中止）

- 1： ご利用者様は、事業者に対して、サービス提供の前日午前 11 時 00 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を中止することができます。
- 2： ご利用者様が、サービス提供の前日午前 11 時 00 分までに通知することなくサービスが中止になった場合は、事業者は、ご利用者様に対しキャンセル料を請求することができます。
- 3： 事業者は、ご利用者様の体調不良等の理由により、通所介護の実施が困難と判断した場合は、サービスを中止することができます。
- 4： 非常災害時や風雨災害、大雪のために安全な営業ができない場合は、サービスを中止することができます。

第8条（契約の終了）

- 1： ご利用者様及び身元引受人は、事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、ご利用者様の居宅介護サービス計画にかかわらず、通所型サービスの利用を解除・終了することができます。なお、この場合ご利用者様及び身元引受人は、速やかに事業所及びご利用者様の居宅介護サービス計画作成者に連絡するものとします。
- 2： 事業所は、ご利用者様及び身元引受人に対し、次に掲げる場合は通所型サービスの利用を解除・終了することができます。身元引受人は必要に応じてご利用者様を早急に引き受けることとします。
 - ① ご利用者様の居宅介護サービス計画で定められた利用時間を超える場合
 - ② ご利用者様の病状、身心状態等が著しく悪化し、事業所での適切な通所型サービスの提供を超えると判断された場合
 - ③ ご利用者様及び身元引受人が利用料金を 2 か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず 20 日間以内に支払われない場合

- ④ ご利用者様が、事業所、事業所職員又は他のご利用者様に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、事業者を利用していただくことができない場合

第9条（秘密の保持及び個人情報の保護）

1：事業者とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得たご利用者様又は、身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者にもらしません。但し、例外として次の次号については、法令上、介護関係事業者が行なうべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携
 - ③ ご利用者様が偽りその他不正な行為によってサービス提供を受けている場合等市町村への通知
 - ④ ご利用者様に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。
- 3 事業者は、ご利用者様又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

当事業者とその職員に、業務上知り得たご利用者様又はその家族の秘密を保持させため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

事業者は、ご利用者様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、ご利用者様の個人情報は用いません。又、ご利用者様の家族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ご利用者様の家族の個人情報を用いません。

事業者は、ご利用者様又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止しするものとします。

第10条（賠償責任）

通所型サービスの提供に伴って、事業所の責に帰すべき事由によってご利用者様が被害を被った場合、事業所は、ご利用者様に対して損害を賠償するものとします。

ご利用者様は責に帰すべき事由によって、事業所が損害を被った場合、ご利用者様及び身元引受人は連帯して、事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

第11条（緊急時の対応）

事業所は通所型サービスを行っているときにご利用者様の病状が急変した場合その他必要な場合は、身元引受人または、緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治の医師等に連絡するなど、必要な処置

を講じます。

第 12 条（連携）

事業者は、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 13 条（事故発生時の対応）

サービス提供等により事故が発生した場合、事業所は、ご利用者様に対して必要な措置を講じます
又、事業所はご利用者様の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

第 14 条（本契約に定めない事項）

この契約に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、ご利用者様又は身元引受人と事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

デイサービス ひなた 契約書に係る同意書

医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなた を利用するにあたり、契約書及び料金表を受領しこれらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利用者

住 所

電話番号

氏 名

印

身元引受人

住 所

電話番号

氏 名

続 柄

印

医療法人財団立川中央病院デイサービス ひなた

管理者 秋本 浩二 殿

【利用料金の請求書・明細書の送付先】

氏 名

続 柄

住 所

電話番号

医療法人財団立川中央病院デイサービス ひなた 重要事項説明書

令和3年4月1日改訂

1.事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・施設名 医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなた
- ・開設年月日 平成30年7月1日
- ・所在地 東京都武蔵村山市三ツ木 5-25-1
- ・電話番号 042-520-0122 ・ファックス番号 042-520-0133
- ・管理者氏名 秋本 浩二
- ・介護保険事業者番号 1394900045

(2) 事業所の職員体制

- 管理者：常勤兼務 1名
- 相談員：常勤兼務 2名
- 介護職：常勤兼務 1名
非常勤専従 1名以上
- 看護師：常勤兼務 1名
- 機能訓練指導員：常勤兼務 1名

(3) 事業者の設備概要

- 定員 16名
- 食堂兼機能訓練室
- 静養室
- 相談室
- 事務室
- 浴室
- トイレ

(4) 営業時間

- 月曜日～金曜日（午前9：00～午後5：00）
- 定休日：日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

(5) サービス内容

- ① 送迎
- ② 食事
- ③ 入浴（体調が不安定の場合は入浴中止や清拭に変更。浴槽環境に沿い安全に入浴が行える方）
- ④ 生活相談
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 個別通所介護計画の立案

(6) 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

- ・名称 医療法人財団 立川中央病院
- ・住所 東京都立川市柴崎町 2-17-14

◇ 緊急の場合には「緊急連絡先」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

(7) 記録

事業者は、ご利用者様の通所型サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については、5年間保管します)

- 2 事業者は、ご利用者様が上記の記録の開示、謄写を求めた場合には、原則とし必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 事業者は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して事業所が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、ご利用者様が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他ご利用者様の利益に反するおそれがあると事業者が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当事業者が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当事業者は、ご利用者様及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めた時は、ご利用者様の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、ご利用者様の利益に反するおそれがあると当事業者が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 6 介護サービス等における諸記録の保存・交付等について、電磁的な対応を行います。

(8) 身体の拘束等

事業者は、原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害のおそれがある等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、説明と同意を得てから身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業者がその様態及び時間、その際のご利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。又、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保管します。又、事業所として身体拘束をなくしていく為の取組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、ご利用者様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 非代行性・・・身体拘束以外に、ご利用者様本人又は他人の生命・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・・・ご利用者様本人又は他人の生命・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。

(9) 感染症対策

事業者は、事業所内で発症が予測される感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。

- 2 ご利用者様の使用する施設、食器その他の整備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 3 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。
- 4 事業者において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業者における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
 - ② 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針整備をしています。
 - ③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練（シュミレーション）を定期的実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(10) 事業継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する介護保険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）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。

(11) ハラスメント対策

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策をおこないます。

ハラスメントに対する相談窓口：管理者

(12) 会議や多職種連携における ICT 活用

各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進から ICT の活用をおこないます。

- ① ご利用者様等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、テレビ電話等の活用を行います。

- ② ご利用者様等が参加して実施するものについては、ご利用者様等の同意を得た上で、テレビ電話等の活用実施を行います。

(13) 利用者への説明・同意

ご利用者様の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減から、ケアプランや重要事項説明者等におけるご利用者様等への説明・同意等のうち、書面で行うものについて電磁的な対応を行います。

(14) 運営規定等の掲示

運営規定等の重要事項について、事業所の掲示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等を備え置きます。

(15) 高齢者虐待防止

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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。

虐待防止に関する責任者：理事

虐待防止に関する担当者：管理者

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者様等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑥ 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ます。
- ⑦ サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

(16) 施設利用にあたっての留意事項

- ① 喫煙

施設内等全面禁煙となっています。

- ② 火気の取り扱い

防火上、喫煙等に使用するライター・マッチ等は持ち込みを禁じます。

- ③ ペット等の動物について

施設内へのペット等の持ち込みご遠慮ください。

- ④ 設備

施設内の設備・備品をご利用の際は職員にお知らせください。

備品・設備を破損、破壊した場合は、弁償していただくことがあります。

⑤ 所持品・備品の持ち込み

それぞれの所持品・備品には記名をお願いします。また、必要に応じ随時補充をお願いします。

⑥ 金銭・貴重品の管理

金銭・貴重品の持ち込みは原則禁止とします。

紛失、盗難については事業所側では責任を負いかねますのでご了承ください。

(17) 非常災害対策

事業者には災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組を行います。

- ・非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画（BCP）を作成し、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- ・定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。
- ・災害対策に関する担当者：管理者
- ・消火器、警報機の設置。
- ・非常災害訓練 年2回以上
- ・訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(18) 禁止事項

多くの方に安心してサービスを受けていただくために、ご利用者様の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

(19) 事故発生時の対応

サービス提供等により事故が発生した場合、事業所は、ご利用者様に対して必要な措置を講じます又、事業所はご利用者様の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(20) 要望及び苦情等の相談

① 事業所相談苦情窓口

担当：管理者 秋本 浩二

電話 042-520-0122

② 行政機関その他苦情受付機関

武蔵村山市健康福祉部高齢福祉課

所在地 武蔵村山市学園 4-5-1

電話 042-590-1233

東京都国民健康保険団体連合会

所在地 千代田区飯田橋 3-5-1

電話 03-6238-0177

(21) その他

・高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。転倒、転落、誤嚥などその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎など場合によって死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。事業所では細かな観察や工夫でそのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、ご利用者様皆さまのすべての行為を管理・予測できるものではありませんので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。

個人情報の利用目的

医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなたでは、ご利用者様及びご家族様の尊厳を守り安全に配置する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおりに定めます。

【ご利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

<事業所内での利用目的>

- ・当事業所が利用者様等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者様に係る当事業の管理運営業務のうち

サービス終了等の管理

会計・経理

事故等の報告

当該利用者様の介護・医療サービスの向上

<他の事業所等への情報提供を伴う利用目的>

- ・当事業所が利用者様等に提供する介護サービスのうち

利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答

体調変化時等、医師等の意見・助言を求める場合

家族等への身心の状況説明

- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等

【上記以外の利用目的】

<当事業所の内部での利用目的>

- ・当事業所の管理運営業務のうち

医療・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料

当施設において行われる学生の実習への協力

当施設において行われる事例研究

<他の事業所等への情報提供に係る利用目的>

- ・当施設の管理運営業務のうち
外部監査機関への情報提供

デイサービス ひなた 重要事項説明書に係る同意書

医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなた を利用するにあたり、重要事項説明書及び料金表を受領しこれらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利用者

住 所

電話番号

氏 名

印

身元引受人

住 所

電話番号

氏 名

続 柄

印

家 族

住 所

電話番号

氏 名

続 柄

印

個人情報の利用目的

(令和3年4月1日現在)

医療法人財団立川中央病院 デイサービス ひなたでは、ご利用者様及びご家族様の尊厳を守り安全に配置する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおりに定めます。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

<事業所内での利用目的>

- ・当事業所がご利用者様等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスのご利用者様に係る当事業の管理運営業務のうち
サービス終了等の管理/会計・経理/事故等の報告/当該利用者様の介護・医療サービスの向上

<他の事業所等への情報提供を伴う利用目的>

- ・当事業所がご利用者様等に提供する介護サービスのうち
ご利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
体調変化時等、医師等の意見・助言を求める場合/家族等への身心の状況説明
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等

【上記以外の利用目的】

<当事業所の内部での利用目的>

- ・当事業所の管理運営業務のうち
医療・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
当事業所において行われる学生の実習への協力/当施設において行われる事例研究

<他の事業所等への情報提供に係る利用目的>

- ・当事業所の管理運営業務のうち
外部監査機関への情報提供

上記の利用目的、内容に同意致します。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

家 族

住 所

氏 名

印
