

# 「指定居宅サービス」重要事項説明書 ～ 通所介護 ～

当事業所は介護保険の指定を受けています。

通所介護 (兵庫県指定 第2874100270号)

当事業所はご契約者に対して通所介護サービス・介護予防通所介護を提供します。  
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事を次のとおり説明します。

## 1. 施設経営法人

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) 法人名         | 社会福祉法人 栗栖の荘                               |
| (2) 法人所在地       | 兵庫県たつの市新宮町平野692の32                        |
| (3) 電話番号及びFAX番号 | TEL 0791-75-0385 FAX 0791-75-0987         |
| (4) 代表者氏名       | 理事長 小林 多聞                                 |
| (5) 設立年月日       | 昭和42年 3月28日設立認可                           |
| (6) メールアドレス番号   | k u r i s u @ l i l y . o c n . n e . j p |

## 2. 事業所の概要

通所介護 (介護予防通所介護)

- |              |               |
|--------------|---------------|
| (1) 建物の構造    | 鉄筋コンクリート造 平屋建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 499.91㎡       |

施設の周辺環境

J R 播磨新宮駅の西方2Km、たつの市新宮町の中央に位置し、南に面した山懐にあり、眺望がよく、春は花、夏は緑、秋は紅葉、小鳥がさえずり、虫が鳴き、四季折々の風情があり、広い敷地には四季を通じて色とりどりの花が咲き、実を結び、前庭の池には鯉が遊び、釣り糸を垂れ、朝夕の散策の目を楽しませてくれます。

のどかで、緑と新鮮な空気の中にあすかの園は建っています。

施設の説明

- |                  |   |
|------------------|---|
| (1) 施設の種類        | 指定通所介護事業所 平成12年 1月20日指定 兵庫県 第2874100270号<br>※当事業所は特別養護老人ホーム 栗栖の荘に併設されています。  |
| (2) 施設の名称        | 新宮町デイサービスセンター あすかの園   |
| (3) 施設の所在地       | 兵庫県たつの市新宮町平野692の23<br>・交通機関 J R 姫新線 播磨新宮駅より徒歩30分、タクシー5分   |
| (4) 電話番号及びFAX番号  | TEL 0791-75-3648<br>FAX 0791-75-3986  |
| (5) 施設長 (管理者) 氏名 | 施設長 小林 多聞   |
| (6) 当施設の運営方針     | ・要介護者等の心身の特性を踏まえて、その者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことのできるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常上の必要な世話及び機能訓練を行う事により、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持向上を目指す。 |

(7) 開設（サービス開始）年月  
通所介護

平成12年 4月 1日

(8) 利用定員 25名

(9) 通常事業の実施地域

たつの市（御津町を除く）、太子町、佐用町（旧三日月町）、山崎町、上郡町

(10) 営業日及び営業時間

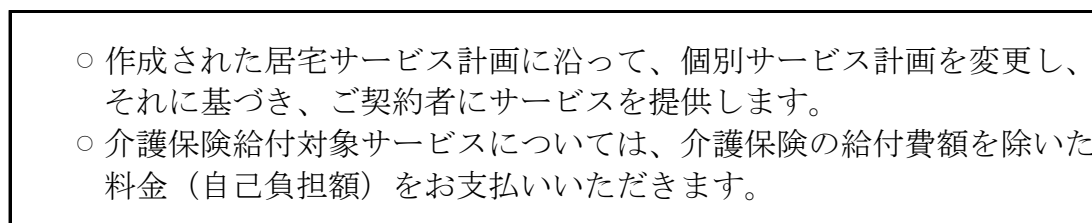
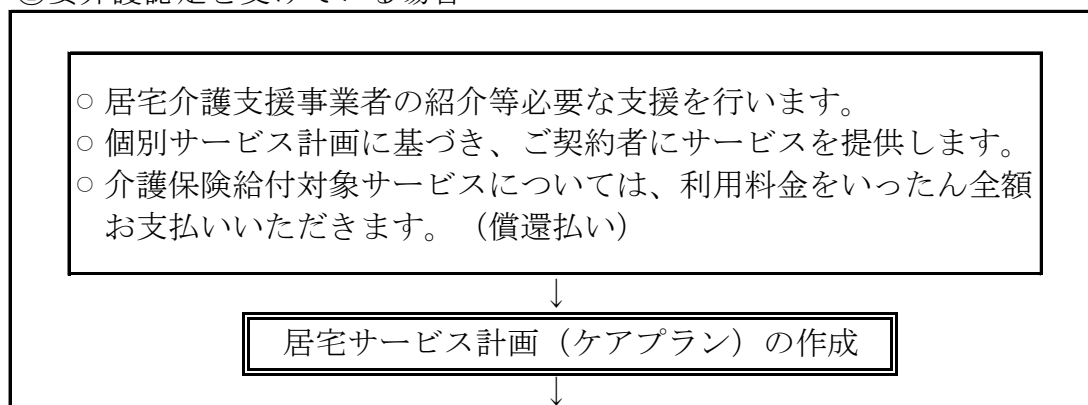
営業日	月曜日から金曜日までとし、土・日曜日を休園とする。 但し年末年始については事業所カレンダーによる。 事業の都合等により、営業日に変更あり。	
営業時間	午前8時～午後5時 月～金・祝日	①時間延長サービス ケアプランに基づく 1時間：50単位
サービス 提供時間	午前8時30分～ 午後4時15分 月～金・祝日	②家族支援事業 私的契約 1時間：300円
	①・②については午前8時から午後6時	

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

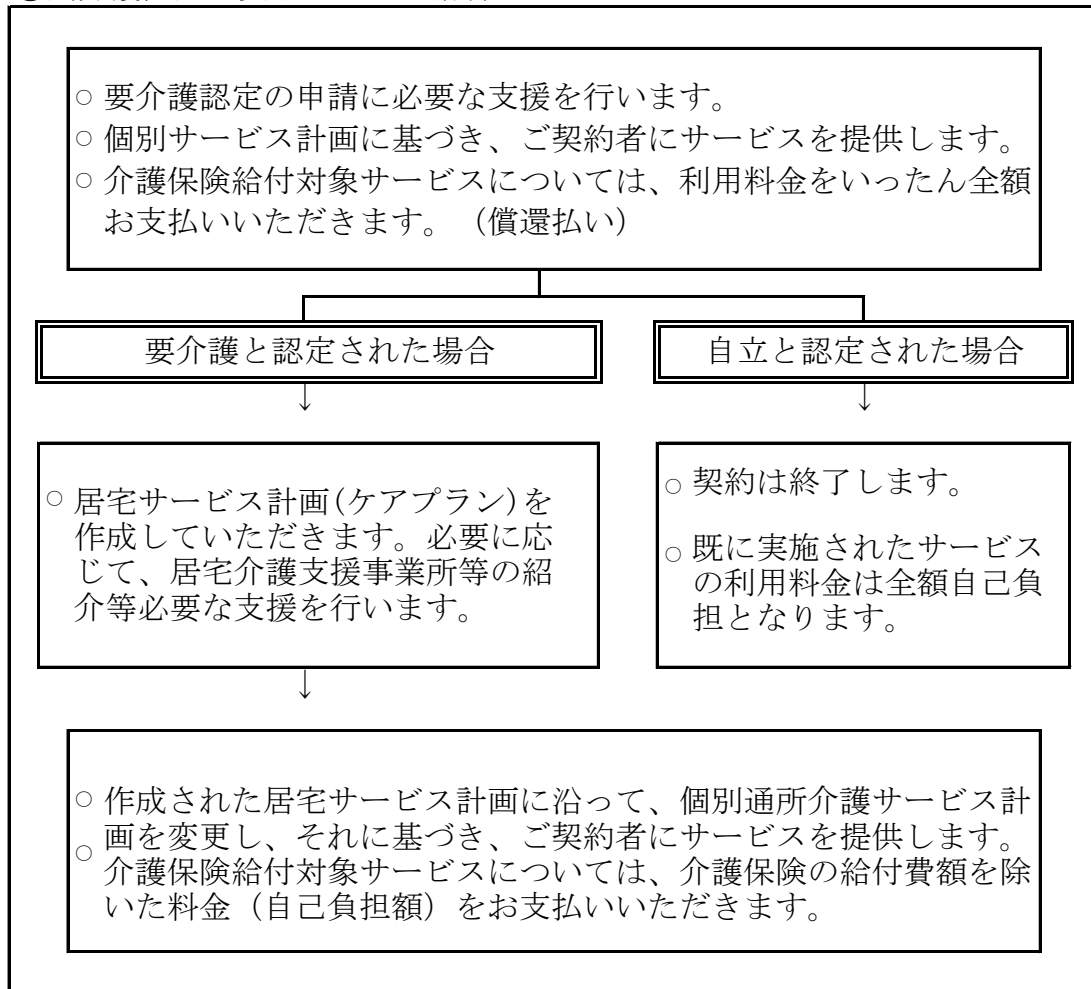
(1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する通所介護計画書に定めます。（契約書第3条参照）

(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して通所介護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。

〈主な職員の配置状況及び勤務体制〉

職 種	常勤換算	指定基準	勤 務 時 間
1. 事業所長（管理者）	（1）	（1）名	
2. 生活相談員	2	1 名	常 勤 8：00～17：00 遅 出 9：00～18：00 非常勤 9：00～16：00
3. 介護職員	6	4 名	
4. 看護職員	2 （1）	1 名	
5. 機能訓練指導員	（1）	（1）名	毎週木、金曜日 12：30～14：30

※ （ ）書きは、兼務。

〈配置職員の職種〉

介護職員	・・・25名の利用者に対して3名以上の介護職員を配置し、ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
------	--

生活相談員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員

・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。  
・・・火曜日は機能訓練指導員として、更に1名を配置しています。

機能訓練指導員

・・・ご契約者の機能訓練を担当します。

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

○通所介護サービス

また、それぞれのサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

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ます。

#### (i) サービスの概要

##### ①食事

・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

（食事時間） 12：00～12：45

##### ②入浴

・一般浴、機械浴ともに毎日実施しています。

##### ③レクリエーション及び生活機能向上グループ活動

・これまでの創作活動や集団的レクリエーションに加え、小グループによる選択性の生活機能の向上を目的とした日常生活に直結する活動を複数行います。

また、定期的に外出や野外活動なども実施しています。

##### ④機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

##### ⑤健康管理

・看護職員が、健康管理を行います。

##### ⑥送迎

・利用者の身体状況に応じた車種で送迎します。

・原則として玄関までの送迎としますが、諸事情がある場合、当施設の提供できる範囲内で送迎サービスを行います。

⑦行事内容

月	行 事 名	行 事 内 容
1月	初詣 左義長	近隣の神社を参拝する 施設敷地内での左義長に参加
2月	節分 厄神祭、天神祭へのお参り 買い物ツアー	鬼の面作り、豆まき、恵方巻 当日利用者の方と参加 イオン、コープ龍野、ゴダイ薬局等
3月	ひな祭り 年度末お楽しみ会	ひな人形作り、ひな祭りメニューで祝う 踊りの慰問など
4月	お花見 チューリップ見物	花見弁当持参のお花見 近隣の花めぐりドライブ
5月	端午の節句	柏餅作り 新緑を感じるレク活動
6月	野外活動	あじさい見物と外食 屋外レクリエーション
7月	夕涼み会 買い物ツアー	養護栗栖の荘主催の行事に参加 市内のお店に行き、各自で買い物
8月	七夕 夏祭り	短冊に願い事を書く 屋台、バザーを楽しむ
9月	敬老行事	敬老祝膳、長寿記念品
10月	転ばん運動会 避難訓練	体育の日レクリエーション 各グループ毎に避難訓練を実施
11月	羅漢の里かかしコンテスト出品と見物 紅葉ドライブ	相生市「羅漢の里」で行われる、かかし コンテストに出品し、見物に行く 近隣の紅葉を楽しむ
12月	忘年会	隠し芸や演芸を楽しむ 買い物ツアー

(ii) サービスの利用料金

【通所介護】

令和 6年 6月 1日

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
7時間～8時間 利用の1割負担金	658円	777円	900円	1,023円	1,148円
6時間～7時間 利用の1割負担金	584円	689円	796円	901円	1,008円

※基本形は7時間～8時間ですが、ご都合や希望により6時間～7時間を一日単位で  
選択する事もできます。また、短縮利用から基本形を選択も可能です。

○その他加算額等

- ・通所介護入浴介助加算 (I) 1日につき 400円 (自己負担額 40円)
- ・個別機能訓練加算 (I) イ 1日につき 560円 (自己負担額 56円)
- ・通所介護延長加算① 1日につき 500円 (自己負担額 50円)
- ・サービス提供体制加算 (I) 1日につき 220円 (自己負担額 22円)
- ・生活機能向上連携加算Ⅱ 2 1月につき 1,000円 (自己負担額 100円)
- ・介護職員等処遇改善加算加算Ⅰイ 利用料合計に11.7%を加算

☆ご契約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いったんお支払いいただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く全額を介護保険から払い戻す手続きを取っていただくことになります。（償還払い）

また、居宅介護計画が作成されていない場合も償還払いとなります。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせてご契約書の負担額を変更いたします。

☆ご契約者に介護保険料の未納がある場合には、自己負担額については上表と異なることがあります。

☆エリア外（運営規程に定められた地域外）の送迎については、エリア外の実費をご負担いただくことになります。

## （２） 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条、第８条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### ①介護保険給付の支給限度額を超えてサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、前記５（１）（ii）のサービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」欄の全額（自己負担額ではありません。また加算分も含まれます。）が必要となります。

### ②食事の提供（食費）

ご契約者の栄養状態に適した食事を提供します。

料金：１食あたり ６５０円

### ③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

### ④家族支援事業（延長介護）

通常利用時間を超えた１時間につき３００円

### ⑤通常の事業実施地域外への送迎

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、通常の実施地域を超えた部分の送迎費用の実費相当額として、下記の料金をいただきます。

通常の事業実施地域外の地区： １，０００円（片道分として）

### ⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動に参加して頂くことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただくことがあります。

### ⑦おむつ代（実費相当額）

### ⑧喫茶利用料

利用料金：１５０円

### ⑨理容美容

理容・・・毎月第２火曜日 美容・・・偶数月 利用料金：１回あたり実費

☆ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払方法（契約書第10条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は次のとおりお支払下さい。

- ① 1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法で、お支払下さい。

但し、喫茶利用料につきましては、サービス利用終了時毎に、その都度お支払い下さい。

ア. 窓口での現金支払い
イ. 下記指定口座への振り込み 西兵庫信用金庫 新宮支店 普通預金 0232900 口座名義 新宮町デイサービスセンターあすかの園
ウ. 金融機関口座から自動引き落とし ご利用できる金融機関： 西兵庫信用金庫

### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日の利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

○介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従い利用料金の50%もしくは全額となります。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所および訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間、又は日時を契約者に提示して協議します。

○ご契約者がサービスを利用している期間でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

## 6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護認定期間）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、仮にこのような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。（契約書第18条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

**(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）**

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約・解除届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・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の利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合（一部解約はできません）
- ④ ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合（一部解約は出来ません）
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事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
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- ⑧ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

**(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）**

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者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い、その結果本契約を継続しがたい重要な事

情を生じさせた場合

- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用サービス等の財物・信用等を傷つけ、又は著しく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
- ④ ご契約者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあったり、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

**(3) 契約の一部が解約または解除された場合（契約書第22条参照）**

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

**(4) 契約の終了に伴う援助（契約書第18条参照）**

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、コピー代は有料となります。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、個人情報保護法及び医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドラインに基づき、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際にはご契約者の同意を得ます。

**7. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）**

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護等に配慮するなど、契約書第14条、第15条に規定される義務を負います。当事業所では、ご契約者に対してサービスを

提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、コピー代は有料となります。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、個人情報保護法及び医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドラインに基づき、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際にはご契約者の同意を得ます。

## 8. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 持ち込みの制限

利用にあたり、当施設で定めたもの以外は原則として持ち込むことができません。

### (2) 施設・設備の使用上の注意（契約書第13条、第14条参照）

- 共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、またそのわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

### (3) 喫煙

敷地内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 9. 事故発生時の対応

事故等が発生した場合には、ご契約者やその家族（身元引受人等）および関係市町村担当課等の関係機関に対して速やかに状況を報告、説明、連絡を行なう等、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置をとるものとします。

## 10. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

- (1) 当施設において、事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。  
ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。
- (2) 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 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、契約者の心身の状況及び病歴等の重要な事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
  - ② 契約者（その家族、身元引受人等も含む）が、サービス実施にあたって必要な事項に関する徴収・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もつぱら起因して損害が発生した場合。
  - ③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
  - ④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

## 11. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者）横 田 治 代                    [職名] 生活相談員
- 受付時間                    毎週月曜日～金曜日    9：00～17：00
- 受付電話番号                0791-75-3648

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

○国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号 (078) 332-5617 FAX番号 (078) 332-5650 受付時間 9：00～17：15（月～金）
○たつの市健康福祉部 老年福祉課介護保険係	所在地 たつの市龍野町富永1005-1番地 電話番号 (0791) 64-3155（直通） FAX番号 (0791) 63-0863 受付時間 9：00～17：15（月～金）
○たつの市新宮総合支所 健康福祉課	所在地 たつの市新宮町宮内16番地 電話番号 (0791) 75-0255 FAX番号 (0791) 75-0264 受付時間 9：00～17：15（月～金）

## 1 2. 非常災害対策について

非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、ご契約者に対して、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。

## 1 3. 業務継続計画の策定等

当施設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の提供を継続的に実施するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、職員に周知徹底を図り、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

## 1 4. 衛生管理等

(1) 当施設は利用者の使用する施設、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とるものとします。

(2) 感染症が発生し、又は蔓延しないように次のように努めます。

○感染症対策委員会を概ね6月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底をします。

○感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。

○職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

年 月 日

指定居宅サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

・事業者

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供開始に同意しました。

・契約者（利用者）

住 所

氏 名

印

私は、契約者が事業者からの重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

・署名代行者

住 所

氏 名

印

(契約者との関係)

・立 会 人

住 所

氏 名

印

(契約者との続柄)

通所介護サービスの実施にあたり、下記各事項の同意確認の必要がありますので各事項の  
[ 同意する 同意しない ]のいずれかを○で囲み、末尾にご署名・ご捺印を  
お願いします。

## 1 送迎について

送迎予定については下記の通りです。

①毎回 迎えは 時 分頃

帰りは 時 分頃です。

予定が大きく変更の場合は事前に連絡します。

②その他

季節により、暑かったり寒かったりと、身体に及ぼす影響は様々です。  
自宅の中でお待ちください。

送迎について [ 同意する 同意しない ]

## 2 個人情報について

### 1. 使用の目的

- (1) 利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整において必要な場合
- (2) 教育、研究発表上において必要な場合（この場合において本人の住所、氏名電話番号は公表しません）
- (3) 新宮町デイサービスセンターあすかの園は地域に開かれた施設づくりを目指しておりあすかの園の活動状況及び、地域の方々との交流状況を「社会福祉法人栗栖の荘のホームページ」や「広報誌」等を通して地域社会に向けて発信することを目的とする。
- (4) あすかの園での行事及び外出の機会等、日常の場面がわかる写真等をホームページ及び広報誌に掲載し、それ以外の目的で使用しない。

### 2. 使用する期間

年 月 日から

年 月 日まで

なお、契約更新の場合は、その契約期間まで延長されます。

### 3. 条 件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては、関係者以外の者にも  
れることのないよう細心の注意を払うこと。

- ① 肖像権及び個人情報については、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、利用者のプライバシーの侵害や名誉を傷つけないよう細心の注意を払うこと。
- ② 法人はホームページ公開及び広報誌の発刊後に、不都合が生じた場合には、速やかにホームページの更新及び広報誌の発刊を停止する。

個人情報について [ 同意する 同意しない ]

## 身体拘束等の排除の理念及び方針

- 私たちはご利用者の尊厳を守るために身体拘束ゼロ運動を実施しています -

### 《 理 念 》

- ・ ご利用者を中心としたケアを提供し、ご利用者の尊厳を守るケアを提供します。

### 《 方 針 》

- ・ 身体拘束は原則として実施しません。
- ・ ご本人の心身安全面、他のご利用者の心身安全面の確保などの際において、緊急を要し他の代替に方法がなく、ごく短時間の場合においてやむを得ず実施する場合においてはご家族の同意の上実施します。