

様

居宅サービス契約書

(認知症対応型通所介護〈介護予防〉)

1. 認知症対応型通所介護（介護予防）利用契約書
2. 認知症対応型通所介護重要事項説明書・同意書
3. 個人情報使用同意書

この書類は、ご利用頂くに当たり重要な書類です。
ご確認のうえ、保管頂きますようお願い致します。

社会福祉法人ジェイエー長野会
デイサービスセンター 北部ひだまり

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 利用契約書兼重要事項説明書・同意書

_____様（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人ジェイエー長野会（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う、認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護（以下、「通所介護等」といいます。）について、次のとおり契約を締結します。なお、本書は契約書の内容及び利用者に説明して同意を得る重要事項説明書の内容の説明、同意書を兼ねます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法及び関係法令の趣旨を遵守し、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等を提供し、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うものとします。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は令和 8年 月 日から、利用者の要介護認定または要支援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、文書により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（認知症対応型通所介護計画・介護予防認知症対応型通所介護計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に沿った、認知症対応型通所介護計画又は介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「通所介護計画等」といいます。）を作成します。

2 事業者は、この通所介護計画等の内容を、利用者及びその家族に説明するものとし、同意を得た上で決定するものとします。

3 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又は利用者若しくはその家族等の要請に応じて、通所介護計画等について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、通所介護計画等の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画等を変更するものとします。

4 事業者は、通所介護計画等を変更した場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条（通所介護等の提供場所・内容）

通所介護等の提供場所は、社会福祉法人ジェイエー長野会 デイサービスセンター「北部ひだまり」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 利用者が、利用できるサービスの種類は、〔重要事項説明書〕のとおりです。事業者は、〔重要事項説明書〕に記載された内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じて、前項に定める各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、通所介護計画等が作成されている場合には、当該計画に沿ってサービスを提供します。
- 5 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沿うようにします。

第5条（サービスの提供の記録）

事業者は、通所介護等の提供に関するケース処遇記録を作成し、契約終了後5年間保存します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関する前項のケース処遇記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のケース処遇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）

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事業者へ支払います。

- 2 サービスに対する利用料金の支払いは、月末締め切りの翌月15日（但し、15日が休日の場合は翌営業日とする）とし、指定金融機関（ながの農業協同組合）から口座振替又は集金でのお支払いとなります。
- 3 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

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々日午後5時30分までに通知をすることにより、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午後5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、通所介護等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。この場合の取扱いについては〔重要事項説明書〕に記載したとおりとします。

第8条（利用料金の変更）

事業者は、利用者に対して、1ヵ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単価の変更（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週間の予告期間をおいて文書で通知をすることにより、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、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。
 - (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) 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。
 - (1) 利用者が、事業者に支払うべきサービス利用料金を、正当な理由なく1ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わなかった場合

- (2) 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・入所もしくは病気等により、3ヵ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
- (3) 利用者または利用者家族その他代理人等が、事業者や事業者の職員または他の利用者その他関係者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- (4) 次の事由に該当する場合は、事業者は利用者、利用者家族その他代理人等（以下「利用者等」という）に対し、当該行為の中止および改善を求める申し入れを行います。申し入れにも拘らず改善の見込みがなく、本契約の目的である適切な介護サービスの提供を継続することが困難であると判断したときは、事業者は利用者等に対し文書で通知する事によりこの契約を解約する事ができる。ただし、緊急かつやむを得ない事由がある場合は、事前の申し入れをすることなく直ちに解約できるものとします。
 - ①利用者等が、事業者やサービス従業者あるいは他の利用者その他関係者に対して故意にハラスメント（カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメント等）、暴言、暴力、脅迫、誹謗中傷、その他の法令違反、または公序良俗に反する著しく不当な行為を行ったとき。
 - ②利用者等が、事業者やサービス従業者、もしくは他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、もしくは信用を毀損する恐れがあり、かつ事業者が通常講じ得る手段ではこれを防止できないと判断したとき。
 - ③利用者等が、利用者の安全確保やサービス提供に必要な事業者の助言や相談、および連絡の申し入れ等を理由なく拒否し、または著しく不誠実な対応（意図的な無視や虚偽の説明など）をとるなど、事業者の円滑な業務運営を著しく阻害したとき。

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) 利用者の要介護認定（要支援認定）で非該当（自立）と認定された場合
- (3) 利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合

第10条（秘密保持等）

事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報等の秘密を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。（以下「守秘義務」といいます。）この守秘義務は契約終了後も継続する

こととします。

- 2 事業所は、利用者及びそ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利用者及びその家族の個人情報を用いません。
- 3 事業所は、書類等データ管理を徹底し、個人情報保護に努めます。また、利用者及びその家族より、情報の開示希望があった場合、本人及びその家族であることを確認した後、遅滞なく個人情報を開示致します。

第11条（損害賠償責任）

事業者は、本契約に基づく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。

ただし、利用者の故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護等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の医師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、通所介護等の提供にあたり、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関係者等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に従い、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）

利用者及び事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者

の住所地を管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。

第17条（虐待防止）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とします。

- (1) 虐待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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）に実施します。
 - (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
- 2 事業者は、虐待を受けたと思われる利用者をサービス提供中に発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告します。

第18条（衛生管理等）

事業者は、事業者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るものとします。

- (1) 事業者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、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者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) 事業者において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

第19条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。
- 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

第20条（業務継続計画の策定）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ます。

- 2 事業者は、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に行います。
- 3 事業者は、定期的な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。

第21条（ハラスメント対策）

事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者に対して行う、暴言・暴力・性的な言動・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を禁止します。

- 2 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますのでご理解ご了承ください。

(1) ペットを放し飼いにする

- ・ ペットをゲージに入れない、リードにつながない等

(2) 暴言

- ・ 怒鳴る、奇声や大声を出す
- ・ 威圧的な態度で文句を言い続ける 等

(3) 暴力

- ・ 職員をたたいたり、ひっかいたり、つねる等の行為
- ・ 物を投げつける、刃物に向ける、服を引きちぎる、手を払いのける等

(4) 無理な要求

- ・ 対象範囲外のサービスの強要等

(5) セクシャルハラスメント

- ・ 必要もなく介護職員の身体を触る、手を握る
- ・ ノード写真を見せる
- ・ 性的な話や卑猥な言動をする
- ・ 腕を引っ張り抱きしめる等

(6) その他

- ・ 利用料金の未払いが3ヶ月以上続く
- ・ 職員への金品等の心付け

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護
重要事項説明書（契約書第6条料金等別紙）

＜令和 8年 4月 1日現在＞

1 デイサービスセンター北部ひだまりの概要

(1) 事業所の名称・場所・指定事業所番号

名 称	デイサービスセンター北部ひだまり
場 所	飯山市大字常郷28番地1号
電話番号☎	0269-65-1265
FAX番号	0269-65-1365
事業所番号	2091300034
開設年月日	平成28年 8月 1日

(2) 事業の実施地域

通常の事業の実施地域	飯山市・木島平村・野沢温泉村・栄村 (上記以外の方でもご希望の方はご相談ください)
------------	--

(3) 営業日および営業時間

営 業 時 間	午前8時30分 ~ 午後5時30分
サービス提供時間	午前9時15分 ~ 午後4時30分 (延長有)
定 休 日	日曜日、年末年始 (12月30日~1月3日)

(4) 事業所の職員体制

職 員 体 制	常勤	非常勤	計	業務内容
管 理 者	1	0	1	施設の統括管理
生 活 相 談 員	1(2)	1	2(3)	サービス運営
看 護 師	1	1	2	利用者の健康管理
介 護 員	2	1	3	介護業務
調 理 員	0	2	2	調理業務

() 内は兼務を含む人員

(5) 設備の概要

定 員	認知症対応型通所介護(介護予防)	12名以内	
食堂兼機能訓練室	1室 (86.59 m ²)	浴室	一般浴室
		静養室	1室
相談室	1室	送迎車輛	5台

2 提供するサービス内容

サービス名	内 容
個別機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその低下を防止するための訓練を実施します。(ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練に限ります)
生活相談	必要に応じて利用者・ご家族からの相談に応じ、関係機関のご紹介等適切な対応を心掛けます。
食事介助	栄養のバランスを考え、季節にあわせ高齢者に適した食事を提供いたします。
入浴介助	利用者の入浴または清拭を行います。利用者の体調に留意し、入浴時、更衣時には従業者が必要に応じた介助をいたします。
排泄介助	必要に応じ、利用者の排泄の介助を行います。
送迎サービス	原則として、ご自宅から事業所まで専用の送迎車にてお送り致します。

3 サービスの利用料金

(1) 認知症通所介護の利用料

①【基本部分】

(円/1回につき)

介護度	認知症対応型通所介護											
	3-4 時間				4-5 時間				5-6 時間			
	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,430	543	1,086	1,629	5,690	569	1,138	1,707	8,580	858	1,716	2,574
要介護2	5,970	597	1,194	1,791	6,260	626	1,252	1,878	9,500	950	1,900	2,850
要介護3	6,530	653	1,306	1,959	6,840	684	1,368	2,052	10,400	1,040	2,080	3,120
要介護4	7,080	708	1,416	2,124	7,410	741	1,482	2,223	11,320	1,132	2,264	3,396
要介護5	7,620	762	1,524	2,286	7,990	799	1,598	2,397	12,250	1,225	2,450	3,675
介護度	6-7 時間				7-8 時間				8-9 時間			
	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担
	要介護1	8,800	880	1,760	2,640	9,940	994	1,988	2,982	10,260	1,026	2,052
要介護2	9,740	974	1,948	2,922	11,020	1,102	2,204	3,306	11,370	1,137	2,274	3,411
要介護3	10,660	1,066	2,132	3,198	12,100	1,210	2,420	3,630	12,480	1,248	2,496	3,744
要介護4	11,610	1,161	2,322	3,483	13,190	1,319	2,638	3,957	13,620	1,362	2,724	4,086
要介護5	12,560	1,256	2,512	3,768	14,270	1,427	2,854	4,281	14,720	1,472	2,944	4,416

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。尚、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、基本利用料の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

②【加算部分】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

利用者負担額は、「介護保険負担割合証」に基づく負担額になります。

加算の種類	加算の要件	加算料金
延長加算	9時間以上、1時間増す毎に加算されます。	500
入浴介助加算 (I)	一人用浴槽・大浴槽・機械浴槽の中から、ご契約者の状況に応じた適切な入浴を行った場合に料金が加算されます。	400
個別機能訓練 加算 (I)	看護師及び機能訓練指導員により、ご契約者個々の心身等の状況に適切に対応するため、個別の計画を作成して日常生活を送るのに必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を実施した場合に料金が加算されます。	270
送迎減算	送迎を行わない場合は、片道に付き料金が減算されます。	△470
サービス提供体制強化加算 (I)	介護職員総数のうち以下のいずれかに該当すること。 ① 介護福祉士 70%以上 ② 勤続 10 年以上の介護福祉士 25%以上	220
科学的介護推進体制加算	以下のいずれの要件も満たすことを求める。 ・入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係わる基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。 ・必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。	400
介護職員等処遇改善加算 I	以下の 3 種類の要件を満たすことが必要 ① キャリアパス要件 ② 月額賃金改善要件 ③ 職場環境等要件	基本利用料 +加算の 18.1%

③介護保険適用以外の料金

■食費（食材料費・調理費）は1日 700 円の自己負担となります。

■その他、おむつ代、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

(2) キャンセル料

①利用者様の都合でサービス利用を中止する場合、下記のキャンセル料が発生します。

時 期	キャンセル料金	備 考
サービス利用日の前前日まで	無 料	
サービス利用日の前日まで	利用料の50%	
サービス利用日の当日	利用料の100%	

(3) 利用料金の支払方法

サービスに対する利用料金の支払いは、月末締め切りの翌月15日ただし、15日が休日の場合は翌営業日とする)とし、指定金融機関(ながの農業協同組合)から口座振替又は集金でのお支払いとなります。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、認知症対応型通所介護計画・介護予防認知症対応型通所介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者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1週間前までに文書でお申し出下さい。なお、文書は当方で用意してありますので、必要なときはお申しつけください。

② 当事業所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、サービスの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、終了1ヵ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、双方の文書がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

■利用者が介護保険施設等に入所した場合

■介護保険給付でサービスを受けていた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

■利用者がお亡くなりになった場合や被保険者資格を喪失した場合

④ その他

■当事業所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、利用者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、または当社が倒産した場合、利用者は文書で解約を通知することによってすぐにサービスを終了することができます。

■利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内にお支払いがない場合、または利用者やご家族などが当社や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、文書で通知することにより、すぐにサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) ハラスメントの禁止

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等によ

り、サービスの中断や契約を解約する場合があります。当事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

①身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例：コップを投げつける。叩く。唾を吐く。

②精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。

例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。

③セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。

例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

5 通所介護等サービスの特徴等

(1) 運営の方針

① 当事業所の従事者は、要介護状態等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、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向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

② 事業実施にあたっては、関係市村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービスの利用のために

事 項	有無	備 考
時間延長実施	有	
従業員への研修の計画	有	
サービスマニュアルの作成	有	
送迎の有無	有	

③ サービスの利用のための留意事項

■送迎の連絡方法

送迎を希望される方は、申し込みの際その旨をお申し込みください。利用者の状況に応じて配車の時間場所を予めお知らせ致します。

■体調確認と体調不良の場合の対応

通所介護等を行っているときは常時利用者の体調を確認するとともに、利用者の体調不良を確認したときまたは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の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

■連絡事項

主治医よりの注意事項や体調の変化などがある場合は、必ずご連絡ください。

■報告事項

感染症（結核、肝炎、MRSA、伝染性の皮膚疾患等）がある場合は、必ず事前にお申し出てください。

■相談

介護のことなどで、お悩みのこと、お困りのこと、ご心配なことがありましたら、お気軽にご相談ください。

6 秘密保持

■事業者およびその従業者の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報等の秘密を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。（以下「守秘義務」といいます。）この守秘義務は契約終了後も継続することとします。

■事業所は、利用者及びそ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利用者及びその家族の個人情報を用いません。

■事業所は、書類等データ管理を徹底し、個人情報保護に努めます。また、利用者及びその家族より、情報の開示希望があった場合、本人及びその家族であることを確認した後、遅滞なく個人情報を開示致します。

7 個人情報の保護

（1）原則

利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

（2）使用の目的

事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又家族その代理人の了解を得るものとしします。

8 緊急時の対応

事業者は、現に通所介護等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の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

主治医	主治医氏名
	連絡先 (電話番号)
ご家族	氏名
	連絡先 (電話番号)

9 損害賠償

事業者は、本契約に基づく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。

ただし、利用者の故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

10 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的（消防、風水害、地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行います。

11 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

12 サービス内容に関する苦情処理体制

(1) 当事業所における相談、要望、苦情等は下記窓口で受け付けます。

☆☆ サービス相談窓口 ☆☆

- ◆デイサービスセンター北部ひだまり
 - ◆電話番号 0269-65-1265
 - ◆当センターご利用者相談・苦情担当
担当窓口 内山 俊一 (事業所長兼生活相談員)
 - ◆受付 毎週月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分
- ※当事業所以外に、相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
また、当施設の玄関内にもご意見箱を設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長野県国民健康保険団体連合会	電話番号	026-238-1580
飯山市役所	☎	0269-62-3111
野沢温泉村役場	☎	0269-85-3111
木島平村役場	☎	0269-82-3111
栄村役場	☎	0269-87-3111

(3) 第三者委員

ながの農業協同組合代表理事組合長 宮澤 清志	☎	026-224-0550
長沼地区民生児童委員 深澤 悦子	☎	090-1883-7382

13 当事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人ジェイエー長野会	
代表者役職・氏名	理事長 上原 孝義	
主たる事務所 電話番号	長野市南長野北石堂町1177-3 電話番号☎ 026-223-0533	
定款に定めた 事業内容	第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業、公益を目的とする事業	
施設・拠点等	特別養護老人ホーム	6カ所
	地域密着型特養	1カ所
	小規模多機能型居宅介護	1カ所
	(認知)通所介護(予防含む)	10カ所
	訪問介護(予防含む)	9カ所
	グループホーム・宅老所	2カ所
	居宅介護支援事業所	8カ所
	地域包括支援センター	1カ所
	福祉用具貸与・販売	1カ所
	障害者サービス事業所	2カ所

1 4 虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、指針の整備、委員会の設置、研修会の実施等の措置を講じるものとします。

1 5 感染症対策について

事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、指針の整備、委員会の設置、研修会の実施等の措置を講じるものとします。

1 6 ハラスメント対策について

事業者は適切なサービスの提供を確保する観点から、ハラスメント防止に取り組み、必要な措置を講じます。利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者に対して行う、暴言・暴力・性的な言動・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を禁止し、事業者がハラスメントを受けた場合、契約書第9条に基づき契約を解約します。

1 7 その他

当事業所は、第三者評価は受けておりません。

個人情報利用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で利用することに同意します。

記

1. 利用する目的

- ・介護保険サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
- ・介護サービス事業者間の連絡調整に必要となる場合。
- ・利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合。
- ・介護保険事務に関する情報提供の場合。

2. 利用にあたっての条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

事業者は、個人情報を利用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

3. 個人情報の内容(例示)

氏名、住所、利用者の心身の状況やその置かれている環境、支援を行う上での課題、健康状態、病歴、家庭状況等

