

指定 介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービスA 介護予防 えいめい

契約書別紙 兼 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。
(前橋市指定 第 10A0100012 号)

当事業所はご契約者に対して介護サービスを提供します。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ことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「事業対象者」「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	6
7. サービスの利用にあたっての留意事項	6
8. 虐待ぼうしについて	6
9. 身体拘束につい	7
10. 事故発生時の対応方法について	7
11. 非常災害対策	7
12. 業務継続計画の策定等について	8
13. ハラスメントの防止対策	8

1.

事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 清水の会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (3) 電話番号 | 027-261-8555 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 女 屋 啓 一 |
| (5) 設立年月 | 平成 12年 8月 25日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所型サービスA
※当事業所は特別養護老人ホームえいめいに併設されています。
- (2) 事業所の名称 介護予防 えいめい
- (3) 事業所の目的 要支援者及び事業対象者の外出・他者との交流の機会を継続的に支援するとともに、体操や脳活レクリエーションなどの介護予防プログラムを実施することで、利用者の心身機能の維持向上を図ります。
- (4) 事業所の所在地 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地
- (5) 電話番号 027-261-8555
- (6) 施設長 猿山 政代
- (7) 当事業所の運営方針 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要介護状態になることへの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 平成30年4月1日
- (9) 利用定員 20人
- (10) 建物の構造 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 地上2階建
- (11) 建物の延べ床面積 5,201.08㎡（特別養護老人ホームえいめい併設）
- (12) 事業所の周辺環境 国道50号線にほぼ近く、最寄駅にはJR前橋大島駅で周辺は住宅が点在し、閑静な地域である。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業の実施地域 前橋市、ただし、(大胡、粕川、宮城、富士見)は除く。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	火曜日 ～ 金曜日 (祝日、12月29日～1月3日は除く)
営業時間	水：13時00分～15時00分 火木金：10時00分～12時00分 火木金：13時30分～15時30分

・相談受付時間 8時30分～17時30分（土日祝日、12月29日～1月3日は除く）

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所サービスA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＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

○施設長 1名 ○管理者 1名 ○従事者 5名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

○サービス単価

- ・通所型サービスAは、月額包括報酬(定額制)
- ・地域単価「1単位＝10.14円(7級地)」
- ・自己負担「各利用者の負担割合書に応じた額」

○通所型サービスA費

- | | |
|-----------------------|-----------|
| ・事業対象者・要支援1・要支援2（週1回） | 1,420単位/月 |
| 日割 | 47単位/日 |
| ・事業対象者・要支援1・要支援2（週2回） | 2,840単位/月 |
| 日割 | 93単位/日 |

報酬の日割り計算について

- ・以下のいずれかに該当するときは、日割り計算を行う。
- ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間（※）に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。

※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。
月の途中に終了した場合は、月初から終了日までの期間。

<日割りの対象となる場合の事由と起算日>

	月途中の事由	起算日（※2）
介護予防・日常生活支援総合事業	開始	
	・区分変更（要支援1⇔要支援2） ・区分変更（事業対象者→要支援）	変更日
	・区分変更（要介護→要支援） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1） ・事業開始（指定有効期間開始） ・事業所指定効力停止の解除	契約日
	・利用者との契約開始	契約日
	・介護予防訪問介護の契約解除<月額報酬対象サービスが訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合> ・介護予防通所介護の契約解除<月額報酬対象サービスが通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合>	契約解除日の翌日
	・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居（※1）	退居日の翌日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除（※1）	契約解除日の翌日
	・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所（※1）	退所日の翌日
	終了	
	・区分変更（要支援1⇔要支援2） ・区分変更（事業対象者→要支援）	変更日

		・区分変更（事業対象者→要介護） ・区分変更（要支援→要介護）	契約解除日
		・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）	（廃止・満了日）
		・事業廃止（指定有効期間満了）	（満了日）
		・事業所指定効力停止の開始	（開始日）
		・利用者との契約解除	契約解除日
		・介護予防訪問介護の契約開始（月額報酬対象サービスが訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合） ・介護予防通所介護の契約開始（月額報酬対象サービスが通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合）	サービス提供日の前日
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居（※1）	入居日の前日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始（※1）	サービス提供日（通い、訪問又は宿泊）の前日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所（※1）	入所日の前日
月額報酬対象サービス全て	開始	・公費適用の有効期間開始	開始日
		・生保単独から生保併用への変更（65歳になって被保険者資格を取得した場合）	資格取得日
	終了	・公費適用の有効期間終了	終了日
日割り計算用サービスコードがない加算		・日割りは行わない。 ・月の途中で、事業名の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。（※1） ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。 ・月の途中で、利用者が他の被保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。	

（※）ただし、利用者が月の途中で他の被保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者 が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能 とする。なお、保険者とは政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令 市又は広域連合を示す。

（※）終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

（※）利用者が次のサービスを受けている間は第1号事業支給費を算定できない。

- 介護予防短期入所生活介護
- 介護予防短期入所療養介護
- 介護予防特定施設入居者生活介護
- 介護予防小規模多機能型居宅介護
- 介護予防認知症対応型共同生活介護

（※）介護予防通所介護相当サービスと併用することはできない。

○専門プログラム実施加算

- ・事業対象者・要支援 1・要支援 2（月 1 回） 1 1 2 単位/月
- ・以下の専門職を 1 人以上配置し、運動器機能向上プログラム、栄養改善プログラム又は口腔機能向上プログラムを月 2 回以上集団指導で実施

プログラム名	専門職（人員基準の員数に加えて）	内容例
運動器機能向上プログラム	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、健康運動指導士、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師	・ピンシャン！元気体操のポイント ・転倒予防のために ・健康な足で楽しく歩こう
栄養改善プログラム	管理栄養士	・食生活の振り返り ・栄養バランスのよい食事とは ・低栄養を予防しよう
口腔機能向上プログラム	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員	・お口の健康チェック ・お口を清潔に保つために ・噛むことの大切さと唾液の働き

○同一建物に居住する又は同一建物から利用する者に係る減算

- ・通所型サービス A 事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から当該通所型サービス A 事業所に通う者に対し、通所型サービス A を行った場合、減算。ただし、傷病その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、この限りではない。

○1 月につき 1 2 9 単位を減する。

<送迎減算>

- ・利用者に対して、その居宅と通所型サービス A 事業所との間の送迎を行わない場合、片道につき 1 6 単位（週一回の方は 1 か月につき 1 2 4 単位を、週 2 回利用方は 1 か月につき 1 6 4 単位が上限。）を減算する。

<<サービス利用料金の自己負担額>>

- ・前橋市は、国が定めた地域区分が 7 級地です。
- ・1 単位あたりの単価は 10.14 円（地域区分 7 級地）となります。
- ・総単位数に 10.14 円を乗じた数が介護報酬となり、介護保険負担割合証に基づき介護報酬の介護保険負担割合証の記載（地域区分の単価上、多少の誤差が生じる場合があります）が自己負担額となります。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

○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 6 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。

<<サービスの概要と利用料金>>>

- 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス
- 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、サービス利用の全額がご契約者の負担となります。
- 複写物の交付ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10円

<<利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）>>

- 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日以降に利用者に送付します。ご契約者は当月の料金の合計額を翌月20日までに（指定の銀行・郵便引落し・現金支払の方法で）支払います。

6. 苦情の受付について（契約書第18条参照）

- （1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業者の下記の相談窓口でお受けします

事業者相談窓口 TEL： 027-261-8555

FAX： 027-290-2558

担当職氏名 施設長： 猿山 政代(さるやま まさよ)

管理者： 中村 一城(なかむら かずき)

受付時間 土、日祝日を除く（8時半から17時半まで）

- （2）行政機関その他苦情受付機関

前橋市役所 介護保険課	所在地 前橋市大手町2-12-1 電話番号 027-224-1111 FAX 027-223-4400 受付時間 土、日祝日を除く 8：30～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323 FAX 027-255-5308 受付時間 土、日祝日を除く 9：00～17：00
群馬県社会福祉協議会	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6226 FAX 027-255-6173 受付時間 土、日祝日を除く 8：30～17：00

7. サービスの利用にあたっての留意事項

- （1）健康状態に異常がある場合には、その旨申し出てください。
- （2）体調不良等により総合事業の利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止する場合があります。
- （3）主治の医師から指示事項等がある場合は、管理者又は従業者に申し出てください
- （4）通所型サービスでは、集団での実施を基本とするので、集団でのサービス提供に支障がある場合にはサービス提供を中止する場合があります
- （5）非常災害対策(避難訓練等)に可能な限り協力してください。
- （6）機能訓練（器具類）を利用する際には、その旨申し出てください。

8. 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。

虐待防止に関する担当者（職・氏名） 管理者 中村 一城

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 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、次に掲げることと留意して、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。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎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。

11. 非常災害対策

①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 施設長・猿山 政代 ）

- ②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④③の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。

12. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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通所介護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）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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。

13. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

令和 年 月 日

通所型サービスAの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名	通所型サービスA	介護予防	えいめい
説明者職氏名	管理者	中 村	一 城 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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契 約 者

住所

氏名

印

家 族 代 表

住所

氏名

印

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 清水の会（以下、「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人、家族の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それにそった対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるため、個人情報に関する規定類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正のため、法人内において規定類を整備し、安全対策に努めます。

3 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、**個人情報相談窓口（電話 027-261-8555）**までお問い合わせください。

4 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

なお、この個人情報に関する基本方針は、要望に応じて紙面にて公表いたします。

社会福祉法人 清水の会
理事長 女 屋 啓 一

個人情報の利用目的

社会福祉法人 清水の会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

「利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的」

1 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - * 入退所等の管理
 - * 会計、経理
 - * 介護事故、緊急時等の報告
 - * 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - * 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - その他の業務委託
 - * 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - * 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務
 - * 保険事務の委託（一部委託含む）
 - * 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - * 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

「上記以外の利用目的」

1 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - * 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - * 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - * 施設において行われる事例研究会

2 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち、外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

社会福祉法人 清水の会
理事長 女 屋 啓 一

令和6年 3月1日

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービスA 運営規定

介護予防 えいめい

社会福祉法人 清水の会

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス A
介護予防 えいめい 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規定は社会福祉法人清水の会が開設する通所型サービス A 介護予防えいめい（以下「通所 A」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」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、通所 A で事業の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が要支援及び事業対象状態にある高齢者に対し適正な総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。
- 2 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、運動、脳活レクリエーション等の、介護予防プログラムを実施するとともに、外出や他者との交流を継続的に支援し、社会参加を促すことで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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 総合事業を行う通所 A の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-------|----------------------|
| 一 名称 | 介護予防 えいめい |
| 二 所在地 | 前橋市天川大島町三丁目 7 0 5 番地 |

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 通所 A に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | |
|-------|---------|
| 一 施設長 | 1 名（常勤） |
| 二 管理者 | 1 名（常勤） |

管理者は、事業所の従業者の管理、総合事業等の利用申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- | | |
|-----------|-------|
| 三 従業者 従事者 | 3 名以上 |
|-----------|-------|

（ 営業日及び営業時間 ）

第 5 条 通所 A の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 火曜日から金曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 三 サービス提供時間
水曜日、午後 1 時 30 分から午後 3 時 30 分までとする。
火曜日、木曜日、金曜日、午前 10 時 00 分から 12 時 00 分、午後 1 時 30 分から午後 3 時 30 分までとする。

（ 利用定員 ）

第 6 条 利用定員は 20 名とする。

（ 通所型サービス A の内容 ）

第 7 条 通所型サービス A の内容は次の通りとする。

- 一 健康状態の確認
- 二 基本プログラム(ピンシヤン体操等)
- 三 専門プログラム(運動、口腔、栄養)
- 四 脳活レク、グループワーク等
- 五 利用者送迎
- 六 サービス提供の記録
- 七 生活相談

（ 利用料等 ）

第 8 条 総合事業等を提供した場合の利用料の額は、前橋市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱が定める額とし、通所 A が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるものの他、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行う送迎の費用として、1 キロメートルごとに 30 円
- 二 その他介護予防・日常生活支援総合事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては、その実費。

3 前項各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

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 ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、3 ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときは、契約を解除する旨の催告をすることができる。

（ 通常の事業の実施地域 ）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、前橋市とする。ただし、旧大胡、粕川、宮城、富士見は除く。

（ サービス利用にあたっての留意事項 ）

第 1 0 条 利用者は、介護予防・日常生活支援総合事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に注意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申しでること。
- 二 体調不良等により総合事業の利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止する場合があること。
- 三 主治の医師から指示事項等がある場合は、管理者又は従業者に申し出ること
- 四 通所型サービスでは、集団での実施を基本とするので、集団でのサービス提供に支障がある場合にはサービス提供を中止する場合があること。
- 五 第 1 2 条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- 六 機能訓練（器具類）を利用する際には、その旨申しでること。

（ 緊急時に於ける対応方法 ）

第 1 1 条 従業者は、通所 A を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（ 非常災害対策 ）

第 1 2 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

（ その他運営に関する重要事項 ）

第 1 3 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人清水の会 施設長、管理者との協議に基づいて定めるものとする。

< 苦情処理 >

第14条 通所型サービス A の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、提供した通所型サービス A に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した通所型サービス A に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

< 個人情報の保護 >

第15条 事業所は、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」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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はその代理人の了解を得るものとする。

< 虐待防止に関する事項 >

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(改定)

第17条 この規程の改定は理事会の議決により行う。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 元年 10月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年 10月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 3月 1日から施行する。