

デイサービスセンターせいふう利用約款

(約款の目的)

第1条 デイサービスセンターせいふう（以下「事業所」という。）は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者若しくは第1号通所事業（通所型サービス：独自）における事業対象者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間、通所介護、第1号通所事業（通所型サービス：独自）（以下「通所介護」という。）を提供し、一方、利用者及び身元引受人（成年後見人等の利用者の代理人を含む。）（以下「利用者等」という。）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者がデイサービスセンターせいふう利用同意書を当事業所に提出したのち、約款施行日以降から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行政監督庁に届け出た部分に係るものは、初回利用時の同意書提出をもって繰り返し当事業所を利用するすることができます。それ以外のことで改定される場合については、その変更される内容により利用者に不利益となる場合には、再度、同意書を得るようにします。なお、同意書の提出を必要としない事項については、速やかに当事業所から利用者又は身元引受人に文書をもって通知します。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人は、当事業所に対し、利用中止の意思表明をすることにより、利用者の居宅サービス及び第1号通所事業（通所型サービス：独自）計画にかかわらず、本約款に基づく通所介護の利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、通所介護実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

(事業所からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所介護サービスの利用を解除・終了することができます。

- (1) 利用者が要介護認定又は要支援認定において自立と認定された場合
- (2) 利用者の居宅サービス及び第1号通所事業（通所型サービス：独自）計画で定められた利用時間数（所定単位数）を超える場合
- (3) 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を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30日間以内に支払われない場合
- (4) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所介護サービスの提供を超えると判断された場合。
- (5) 利用者及び身元引受人が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、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
- (6) 天災、災害、事業所設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所を利用させることができない場合
- (7) 事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合。（予定する日から一か月以上の期間をおいて、利用者に解約理由を示した文書を通知する。）

(利用料金)

第5条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく通所介護サービスの対価として、別紙2の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利用者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。

2 当事業所は、利用者等が指定する送付先に対し、前月料金の請求合計額を毎月20日までに計算し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。当日支払いの方については、当日の請求書により料金をお支払いいただきます。なお、支払いの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 当事業所は、利用者等から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者等の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第6条 当事業所は、利用者の通所介護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、5年間保管します。

2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(虐待防止)

第7条 当事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備等、虐待防止のための措置を講じます。

(身体の拘束等)

第8条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者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、当事業所はその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 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、業務上知り得た利用者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別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行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、紹介等
- (2) 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- (3) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (4) 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- (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を行政に提出する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 当事業所は、通所介護の利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者等が指定する主治医等に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は利用者に対し必要な措置を講じます。

2 事業所は、利用者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。

3 当事業所は、居宅介護支援事業所等の担当介護支援専門員に連絡し、事故内容等を記載した文書を保存します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者等は、当事業所の提供する通所介護に対しての要望又は苦情等について、担当生活相談員に申し出ることができます、又は備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(地域等との連携の強化)

第13条 当事業所は、利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域住民やボランティア団体等との連携・協力をを行うなどの地域との交流に努めることとします。

(賠償責任)

第14条 通所介護の提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第15条 この約款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、利用者又は身元引受人と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

(裁判管轄)

第16条 本約款に基づくことで訴訟の必要が生じた場合には、事業所所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とします。

以上