

運 営 規 程 の 概 要 及 び 重 要 事 項 説 明 書
利 用 約 款
個 人 情 報 保 護 に つ い て
利 用 契 約 書

医 療 法 人 慈 孝 会

ト レ ー ニ ン グ デ イ ・ カ ー サ ポ ル ト

(生 活 支 援 型 通 所 サ ー ビ ス)

運営規程の概要及び重要事項説明書

(生活支援型通所サービス)

医療法人慈孝会（以下「事業者」という）が開設するトレーニングデイ・カーサポルト（以下「事業所」という）は、_____（以下「利用者」という）に対して重要事項を説明し、事業者と利用者は、生活支援型通所サービスの提供に係る契約を締結する。

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 要支援者又は事業対象者（以下「要支援者等」という）に対し、事業所の生活相談員、機能訓練指導員（以下「従事者」という）が、事業所において日常生活上の支援又は機能訓練の生活支援型通所サービス（以下「通所サービス」という）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、要支援者等となった場合においても、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、必要なレクリエーション等を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った通所サービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 トレーニングデイ・カーサポルト

(2) 所在地 愛媛県松山市磯河内甲1番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	員 数		職 務 の 内 容
	常勤	非常勤	
管理者	1		・業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う ・各種規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う
従事者			・利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善に関する こと ・その他

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日
ただし、祝日及び・12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午前11時30分
午後1時30分から午後3時30分

第4章 通所サービスの内容及び利用料、その他の費用の額

(通所サービスの利用定員)

第6条 通所サービスの利用定員は次のとおりとする。

- | | |
|-------------------|-----|
| 午前9時30分から午前11時30分 | 15名 |
| 午後1時30分から午後3時30分 | 15名 |

(通所サービスの内容)

第7条 通所サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) レクリエーション
- (2) 運動指導・助言
- (3) 送迎

(通所サービスの基本取扱方針)

第8条 通所サービスは、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止のためその目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 事業所は、自らその提供する通所サービスの質の評価を行い、常にその改善を行うものとする。

(通所サービスの具体的方針)

第9条 事業所は、通所サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間等)を確認する。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所に知らせるものとする。

2 利用者が要支援認定等を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請等が行われるよう必要な援助を行う。また、介護予防支援等が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

3 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画(ケアプラン)」等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「生活支援型通所サービス計画」を作成する。なお、作成した「生活支援型通所サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明し、同意を得るものとする。

4 通所サービスの提供は「生活支援型通所サービス計画」に基づいて行う。なお、「生活支援型通所サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することがある。

- 5 従業者に対する通所サービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行うが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行う。

(利用料等の受領)

第10条 通所サービスを提供した場合の利用料は、松山市が定める要綱によるものとし、当該通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合に応じた額を自己負担分とする。

- 2 事業所は、前項の支払を受けるほか、次の各号に掲げる費用の額（詳細は別紙利用料金表）を徴収することができる。

- (1) おむつ代 実費
- (2) 利用者の希望による教養娯楽費 実費
- (3) 食費 実費

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、松山市（ただし、島嶼部を除く）の地域とする。

第6章 通所サービス利用に当たっての留意事項

(通所サービス利用に当たっての注意事項等)

第12条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めるものとする。

- (1) 機能訓練室を利用する際には、従業者の支援のもとで利用すること。
- (2) 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- (3) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (4) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (5) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(緊急時における対応)

第13条 事業所の従業者等は、通所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所の通所サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する通所サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第7章 非常災害（火災・地震・風水害等）対策

（非常災害対策）

- 第14条 当事業所は、火災、地震、風水害（土砂崩れ）等の発生及びその拡大を防止するために、非常災害対策計画に基づいて自衛防災隊を組織するとともに、緊急連絡網を編成するものとする。
- 2 事業所の災害への対応は、地域との連携が必要となることから、関係機関との連携・体制の確保・避難訓練の実施（地域住民参加型）を年1回実施するものとする。

（防火訓練）

- 第15条 防火訓練は、従業者等が災害時に敏速、沈着かつ安全に行動できるよう、計画的に行うものとする。
- 2 防火訓練は、消防署との協力、指導のもとに年2回行うとともに、消火器を使用した消火訓練も実施するものとする。
- 3 その他、非常災害対策計画に基づく事項を行うものとする。

（計画の掲示）

- 第16条 作成した非常災害対策計画は、事業所内の見やすい場所に掲示する。

（備蓄の確保）

- 第17条 災害時のライフライン寸断に備えて、非常食、飲用水、日用品等の備蓄の確保に努めるものとする。

第8章 その他

（苦情処理）

- 第18条 事業所は、提供した通所サービス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 苦情処理を行う体制及び手順は以下のとおりとする。
- (1) 利用者からの相談・苦情等の申出があり、その案件が軽微なもので苦情受付担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理する。
- (2) 苦情受付担当者において処理できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者から聞き取り、事実関係の調査を行った上で、法人内にて関係者検討会を開き、対応方針について協議の上、迅速適切に対応する。
- (3) 相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、利用者への通知、対応内容等）を記録する。また、この記録はサービスの完結した日から5年保管するものとする。
- 3 市町村等の苦情相談窓口は、以下のとおりとする。

苦情相談窓口	電話番号（受付日時）
松山市介護保険課	089-948-6968（平日 8:30～17:15）
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	089-998-3477（平日 9:00～12:00、13:00～16:30）

(虐待の防止のための措置)

第19条 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会(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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、通所サービス提供中に、従業員又は養護者(利用者の家族等利用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。

(秘密保持等)

第20条 利用者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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 従業員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 事業者は従業員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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業者は、従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

- 2 事業者は、通所サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

(第三者評価の実施状況)

第22条

実施の有無	無	評価機関	無
実施年月日	無	評価結果の開示状況	無

利 用 約 款

医療法人 慈孝会

トレーニングデイ カーサポルト

(生活支援型通所サービス)

生活支援型通所サービス利用約款

(約款の目的)

第1条 トレーニングデイ・カーサポルト（以下「当事業所」という。）が行う生活支援型通所サービス（以下「通所サービス」という。）は、要支援状態または事業対象者と認定された利用者（以下「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にするとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目指して通所サービスを提供し、一方、利用者及び別紙同意書に記名押印する家族（以下「家族」という。）は、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、約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 約款は、利用者が当該契約内容に同意し署名した時から効力を有し、その利用期間は介護予防サービス計画等に記載された期間とします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、約款の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当事業所を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び家族は、当事業所に対し、中止の意思表示をすることにより、約款に基づく通所サービスの利用を解除・終了することができます。

(当事業所からの解除)

第4条 当事業所は、利用者及び家族に対し、次に掲げる場合には、約款に基づく通所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において自立・要介護と認定された場合
- ② 利用者の病状、身体状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所サービスの提供が困難と判断した場合
- ③ 利用者及び家族が、別紙「利用料金表」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14日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者が、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
- 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、当事業所を利用していたくできない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び家族は、連帯して、当事業所に対し、約款に基づく通所サービスの対価として、別紙「利用料金表」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。但し、当事業所は、経済状態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 当事業所は、利用者又は家族から、前項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は家族に対して、領収書を発行します。

(記録)

第6条 当事業所は、利用者の通所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を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、家族その他の者（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。

(身体の拘束等)

第7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、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件に該当するか、慎重に検討した上で、利用者及び家族に対して、利用者の状況や身体拘束が必要な理由等を説明し、同意を得て、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、事業者は、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)

第8条 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当事業所は、利用者及びその家族等から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、介護予防支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研修会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ③ サービス担当者会議において、関係する居宅サービス事業者や医療機関等への情報提供。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

(緊急時の対応)

第9条 従業者は通所サービスを提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。

2 事業者は、通所サービスの提供により利用者に事故が発生した場合には、速やかに松山市、利用者の家族、利用者に係る介護予防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。

3 利用者に対する通所サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

(要望又は苦情等の申出)

第10条 利用者及び家族の、当事業所の提供する通所サービスに対しての要望又は苦情については、別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」のとおりとします。

(賠償責任)

第11条 通所サービス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、利用者及び家族は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用約款に定めのない事項)

第12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、利用者又は家族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。

利用者の皆様の個人情報の保護について

当事業所では、利用者の皆様に安心してサービスを受けていただくために、利用者の皆様の個人情報の取り扱いを、万全の体制で取り組んでいます。

◆個人情報の利用目的について

当事業所では、利用者及び利用者家族の皆様の個人情報を利用約款第 8 条の目的で利用させていただくことがございます。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者の皆様からの同意をいただくことしておりますのでご安心ください。

◆個人情報の開示・訂正・利用停止等について

当事業所では、利用者及び家族の皆様の個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても、「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。

手続きの詳細のほか、ご不明な点については、窓口までお気軽にお尋ねください。

管理者

生活支援型通所サービス利用契約書

運営規程の概要、重要事項説明書、利用約款及び利用者の皆様の個人情報の保護に関して説明を受け、内容を確認したうえで、生活支援型通所サービス利用契約を締結します。尚、契約書2通を作成し、事業者、利用者が記名押印のうえ、各1通ずつを保有するものとします。

令和 年 月 日

〈事業者〉 住 所 愛媛県松山市福角町乙69番地1
名 称 医療法人 慈孝会
理事長 梶原 真人 印

〈事業所〉 住 所 愛媛県松山市磯河内1番地1
名 称 トレーニングデイ・カーサポルト
事業所番号 (38A0100309)
管理者 八木 優子 印

〈ご利用者〉 住 所 _____
氏 名 _____ 印
電 話 _____

〈親族代表〉 住 所 _____
(連帯保証人)
氏 名 _____ 印
電 話 _____ 続柄 _____

〈代理人〉 住 所 _____
(代理人を選任した場合)
氏 名 _____ 印
電 話 _____ 続柄 _____