契約書別紙兼重要事項説明書

（基準緩和型通所介護サービス）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている基準緩和型通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1　基準緩和型通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社センターセンス
代表者氏名	代表・河原　誠
本社所在地（連絡先及び電話番号等）	一宮市千秋町佐野字本郷 3216 番地 1 電話・ファックス番号：0586-76-0228
法人設立年月日	令和 8 年 7 月 16 日

2　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の名称及び所在地等

事業所名称	CS Labo
事業所所在地	一宮市花池四丁目 8 番 2
連絡先 相談担当者名	電話：0586-52-4136　ファックス番号：0586-52-4137 相談担当者氏名：河原　誠
事業の通常の実施地域	一宮市の区域
利用定員	1 単位目　10 名　／　2 単位目　10 名

※ 本サービスは介護保険の地域密着型通所介護（指定事業）ではなく、一宮市の介護予防・日常生活支援総合事業における基準緩和型通所介護サービス（市町村事業）です。そのため介護保険の指定事業所番号はありません。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業対象者、要支援１・２及び継続利用要介護者である利用者（以下「対象者」といいます。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とします。（運営規程第 1 条）

運営の方針	対象者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、心身の機能維持向上を目指します。事業の実施に当たっては、居宅介護予防支援事業所、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に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。（運営規程第２条）

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで（12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。）
営業時間	午前 9 時から午後 4 時まで

(4) サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日	月曜日から金曜日まで（12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。）
サービス提供時間	1 単位目　午前 10 時から正午まで 2 単位目　午後 1 時から午後 3 時まで

※ 本サービスに延長サービス提供時間の定めはありません。

(5) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。	1 名（兼務）
生活相談員	事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るための適切な相談・援助等を行うとともに、他の従業者と協力して基準緩和型通所介護サービス個別計画の作成等を行います。	1 名（兼務）
介護職員	利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行います。	1 名以上

3　提供するサービスの内容について

(1) サービスの内容

サービス区分	サービスの内容
日常生活援助	利用者の心身の状況に応じ、食事、入浴、排せつ等日常生活上必要な援助を行います。

サービス区分	サービスの内容
生活指導（相談・援助等） レクリエーション	利用者の生活の向上を図るための相談・援助を行うとともに、集団的なレクリエーション等を通じた活動の場を提供します。
機能訓練	利用者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機能訓練を行います。
健康チェック	利用者の心身の状況等について健康チェックを行います。
送迎	事業者が保有する自動車等により、利用者の居宅と事業所との間の送迎を行います。

(2) 基準緩和型通所介護サービス個別計画の作成について

・利用者に係る介護予防支援事業所（地域包括支援センターを含みます。）が作成する介護予防ケアプラン等に基づき、利用者の意向や心身の状況等を踏まえ、生活相談員が他の従業者と協力して「基準緩和型通所介護サービス個別計画」を作成します。

・計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で、計画書を利用者に交付します。

・サービスの提供は本計画に基づいて行いますが、利用者の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて計画の見直し・変更を行います。

(3) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

・医療行為

・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

・その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4　利用料金について

(1) 利用料の算定基準

サービスを提供した場合の利用料の額は、一宮市長の定める額とします。そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村長の定める額のうち、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応

じた額（利用者負担額）のお支払いを受けます。（運営規程第 7 条）

1 回当たりの利用料（市町村長の定める額）	（　3,636 円）※一宮市の定める単価に基づき記載してください。
利用者負担額（1 割～3 割）	1 割負担：（３６４円）／2 割負担：（７２８円）／3 割負担：（1,092 円）

(2) 自己負担となる費用

お茶・おやつ代その他レクリエーション（外出を含みます。）に係る費用等は、利用者の自己負担とします。

お茶・おやつ代	（　　１００円）（1 回当たり）
レクリエーション（外出）に係る費用	（内容・金額を都度ご案内します。）

(3) その他の費用

別途請求

(4) 利用料等の請求及び支払方法

請求方法	月初めに前月分の利用料等をまとめた請求書を発行します。（運営規程第 7 条 2 項）
支払方法	2 回目のご利用時に、直接現金にてお支払いいただきます。（運営規程第 7 条 2 項） お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

利用料等の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず支払いが著しく遅延した場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5　サービス利用に当たっての留意事項

利用者は、サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意してください。（運営規程第 9 条）

6　緊急時等における対応方法について

サービス提供中に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡する等の措置

を講ずるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

7　事故発生時の対応方法について

・サービスの提供により事故が発生した場合は、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するとともに、必要な措置を講じます。（運営規程第 10 条 2 項）

・事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。（運営規程第 10 条 3 項）

・利用者に対して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。（運営規程第 10 条 4 項）

【市町村（保険者）の窓口】	一宮市役所　健康福祉部　　課 所在地／電話番号／ファックス番号／受付時間：（　　）
【損害賠償責任保険】	保険会社名／保険名／補償の概要：（　　）
【自動車保険】	保険会社名／保険名／補償の概要：（　　）

8　非常災害対策について

事業所は、非常災害に備えて、消防計画並びに風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

防火管理者（火気・消防責任者）	職・氏名：（　管理者・河原誠　　）
避難訓練実施時期	毎年 2 回

9　苦情処理について

事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。（運営規程第 12 条）

【事業者の窓口】	所在地／電話番号／ファックス番号／受付時間： 合同会社センターセンス　CS Labo 相談担当者　河原　誠 電話：0586-52-4136　ファックス：0586-52-4137
【市町村（保険者）の窓口】	一宮市役所　健康福祉部　　課 所在地／電話番号／ファックス番号／受付時間：（　　）

【公的団体の窓口】	愛知県国民健康保険団体連合会 所在地／電話番号／受付時間： （　　）

10　個人情報の保護及び秘密の保持について

個人情報の保護	事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。得た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として利用せず、外部への情報提供については、あらかじめ利用者又は家族の同意を書面により得るものとします。（運営規程第 13 条）
秘密の保持	従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この義務は、従業者でなくなった後においても継続するものとし、その旨を従業者との雇用契約の内容とします。（運営規程第 17 条 2 項・3 項）

11　虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。（運営規程第 14 条）

・虐待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します。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

・虐待防止のための指針を整備します。

・虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

・上記の措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する担当者	職・氏名：（　管理者・河原誠　　）

12　業務継続計画の策定等について

・事業所は、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、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、当該計画に従い必要な措置を講じます。

・従業者に対し、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。

・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。

13　職場におけるハラスメント並びに利用者及びその家族からのハラスメントについて

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職員に対する職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就労環境が害されることを防止するための指針の明確化等の措置を講じます。

また、利用者及びその家族からの常識の範囲を超えた要求や言動（従業者の人格を否定する言動、暴力、セクシャルハラスメント等）は、従業者の尊厳を傷つけ、就業環境の悪化や正常なサービス提供に支障をきたすものです。事業所は従業者の人権を尊重するため、これらの要求や言動に対しては、誠意をもって対応しつつも毅然とした態度で対応し、場合によっては公的機関に通報することがあります。

14　その他運営に関する事項

・事業所は、すべての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、従業者の資質向上のため、採用時研修（採用後 1 ヵ月以内）及び継続研修（年 1 回）の機会を設けます。

・事業所は、事業に関する記録を整備し、サービスを提供した日から最低 5 年間保存します。利用者は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

・この重要事項説明書に定めのない事項のほか、運営に関する重要事項は、合同会社センターセンスと事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

15　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

事業者は、上記内容について利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	一宮市千秋町佐野字本郷 3216 番地 1
	法人名	合同会社センターセンス

	代表者名	河原　誠
	事業所名	CS Labo
	説明者氏名	河原　誠

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	