

# 社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会

## 介護予防サービス（くらし元気アップ事業）契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、長岡市要綱の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒940-0071 長岡市表町2丁目2番地21
代表者（職名・氏名）	会長 野口正博
設立年月日	昭和26年9月1日
電話番号	0258-32-1442

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	長岡市社会福祉協議会 健康教室	
サービスの種類	くらし元気アップ事業	
事業所の所在地	〒954-0174 長岡市中野中甲1666番地2	
電話番号	0258-66-0688	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日	15A0200056
実施単位・利用定員	1単位	定員14人
通常の事業の実施地域	長岡市	

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	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、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 提供するサービスの内容

くらし元気アップ事業は、事業を実施する出張所に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認のうえ、身体機能の維持・向上を図るための運動を中心とした介護予防を行い、生活活動を高めていくサービスです。

## 5. 営業日時

営業日	毎週金曜日 ただし、国民の祝日(振替休日を含む)及び年末年始（12月28日から1月4日）を除きます。
営業時間	午前10時30分から午後2時まで
サービス提供時間	午前10時30分から午後2時まで
備考	ただし、特別な事由がある場合は、上記の営業日、営業時間に問わらずサービスを提供します。

## 6. 事業所の職員体制（令和6年4月1日現在）

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活援助員	非常勤 2人

## 7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、お申し出ください。

管理責任者の氏名	管理者 渡邊 一司
----------	-----------

## 8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額（一定以上の所得がある方は2割又は3割の額）となります。ただし、介護保険給付等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### （1）暮らし元気アップ事業の利用料

サービス所要時間 (1回あたり)	基本利用料 (1回あたり)	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)	利用者負担金 (自己負担3割の場合)
3時間以上	3,410円	341円	682円	1,023円

（注1）上記の基本利用料は、長岡市が定める金額であり、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。なお、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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。

### （2）その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき食費の実費をいただきます。
その他	上記以外で、利用者負担が適当と認められるものについては、費用の実費をいただきます。

### (3) 支払い方法

上記（1）から（2）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の末日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。引き落としに要する手数料は、事業者が負担します。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（金融機関休業日の場合は翌営業日）までに、当事業所が指定する口座に振り込みをしていただきます。振り込みに要する手数料は、利用者負担とさせていただきます。

## 9. 個人情報の利用

当事業所は、利用者の個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

### (1) 介護・福祉サービスのために

- ①当事業所での介護サービスの提供
- ②他の介護・福祉サービス施設等との連携、照会への回答

### (2) 介護サービス費用等の請求のために

- ①介護保険審査支払い機関への給付費請求書の提出
- ②介護保険審査支払い機関または保険者からの照会への回答

### (3) 事業所管理運営業務のために

- ①利用者の受け入れ等の管理
- ②事故等の報告
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への届出等
- ④介護サービスや業務の維持・改善のための資料
- ⑤事業所等において行なわれる学生等の実習への協力
- ⑥外部監査機関・評価機関等他の事業者等への情報提供
- ⑦施設内及び広報紙等への写真の掲示（掲載）・・・同意する・同意しない

※ ⑦の写真の掲示（掲載）について、いずれかを○で囲んでください。

### (4) 上記各号に関わらず、①法令に基づく場合、②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合、③公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合、④国等に協力する場合は利用できるものとします。

## 10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

## 11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 12. 虐待防止のための措置

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。

### (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止のための研修の実施
- (4) 成年後見制度利用の支援
- (5) 虐待防止に関する責任者及び担当者の設置
- (6) 虐待が発生した場合の市町村への速やかな通報及び市町村等が行う虐待等に対する調査等への協力

### 13. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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（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。

### 14. 苦情相談窓口

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

事業所相談窓口	受付日時	月曜日から金曜日：8時30分～17時15分 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
	電話番号	0258-66-0688
	担当者	管理者 渡邊 一司
	面接場所	当事務所の相談室

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	長岡市長寿はつらつ課	電話番号 0258-39-2268
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

### 15. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	なし
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
当該結果の開示状況	なし

### 16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

- (4) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (5) 職員に対して不当な要求、暴力、いやがらせ、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等事業者が不当と認める行為は禁止します。  
職員に対して、本人の許可なく写真、動画の撮影をし、音声を録音し、これらをインターネットをはじめ公表する行為は禁止します。