

オセアンメイフェア戸塚
通所介護・横浜市通所介護相当サービス
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 オセアンケアワーク株式会社が開設するオセアンメイフェア戸塚（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業及び第1号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）（以下「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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、介護職員（以下「従事者」という。）が、当該事業所において、日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な地域密着型通所介護並びに第1号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）による介護サービス（以下、「通所介護等」という。）を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する意思と能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。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サービスの提供に努めます。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等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、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

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、常にその改善を図ります。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとします。

- 一 名称 オセアンメイフェア戸塚
- 二 所在地 横浜市戸塚区戸塚町 3721-3 オセアン新沢ビル 102

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の進行管理を一元的に行い、また当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため、必要な命令を行います。

(1 単位目)

二 生活相談員 2 名 (常勤兼務 1 名 非常勤兼務 1 名)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下、「通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行います。

三 機能訓練指導員 3 名 (常勤兼務 2 名 非常勤兼務 1 名)

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の技術指導に当たります。

四 介護職員 7 名 (常勤兼務 3 名、非常勤兼務 4 名)

介護職員は、通所介護等の業務に当たります。

(2 単位目)

五 生活相談員 2 名 (常勤兼務 1 名、非常勤兼務 1 名)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下、「通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行います。

六 機能訓練指導員 3 名 (常勤兼務 2 名、非常勤兼務 1 名)

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の技術指導に当たります。

七 介護職員 7 名 (常勤兼務 3 名、非常勤兼務 4 名)

介護職員は、通所介護等の業務に当たります。

(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、サービス提供時間は次のとおりとします。

- ① 営業日 : 月曜日から金曜日までとし、祝日も営業します。
ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日を除きます。
- ② 営業時間 : 午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分
- ③ サービス提供時間 : 1 単位目 9 : 00～12 : 00
2 単位目 13 : 30～16 : 30

(通所介護等の利用定員)

第 6 条 利用定員は次のとおりとします。

1 単位目

地域密着型通所介護と第 1 号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）を合計して 10 名

2 単位目

地域密着型通所介護と第 1 号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）を合計して 10 名

(通所介護等の利用料)

第 7 条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割又は 3 割の額とします。詳細は料金表のとおりとします。

2 利用者の希望によるその他の費用

- 一 おむつ代 100円、パット代 50円
- 二 教養娯楽費 実費
- 三 嗜好品（コーヒー等30円、ゼリー代50円）
- 四 急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収します。

利用日前日の午後5時30分までに連絡がない場合 300円（横浜市通所介護相当サービスを除く。）

- 3 前項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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）を記載した領収書を交付します。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。
- 6 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は徴収しません。

（通所介護等の内容及び提供方法）

第8条 地域密着型通所介護等の内容は、次の通りとします。

- （1）家族指導
- （2）機能訓練
- （3）相談
- （4）バイタルチェック
- （5）レクリエーション
- （6）送迎
- （7）その他、利用者に対する便宜の提供

2 通所介護等の提供方法は、次の通りとします。

- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制、その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ることとします。また、説明は懇切丁寧に行い、利用者又はその家族が理解しやすいよう配慮します。
- 二 通所介護等の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- 三 通所介護等の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければなりません。
- 四 通所介護等の提供に当たって身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければなりません。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではありません。

- 五 前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合は、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならなりません。
- 六 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成します。
- 七 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成します。
- 八 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、同意を得た上で当該文書を交付します。
- 九 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- 十 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- 十一 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
- 十二 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管及び保存方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管又は保存します。
- 十三 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行います。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、戸塚区・泉区・栄区とします。

（衛生管理等）

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

2 事業所においては、感染症の発生、及びまん延を防止するために必要な措置を講じます。

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 事業所の職員は、利用者に対するサービス提供中に、利用者の病状急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に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。

2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。

3 利用者に対するサービス提供により、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 利用者が通所介護等の提供を受ける際、利用者側が留意すべき事項は次の通りとします。

一 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していただくこと

二 体調によっては機能訓練等を中止していただく場合があること

三 利用をキャンセルする場合には、利用前日の午後 5 時 30 分までに連絡していただくこと

(非常災害対策)

第 13 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を策定し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行います。

2 発災後の事業継続を円滑に推進するため、BCP（事業継続計画）を策定し、訓練、研修等を策定された BCP の内容に従って実施します。

(苦情に対する対応方針)

第 14 条 事業所は、自ら提供した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します。

2 事業所は、自ら提供したサービスに関し、介護保険法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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から助言又は指導を受けた場合は、当該助言又は指導に従い、迅速かつ適切に対応します。

(事故発生時の対応)

第 15 条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録します。

3 事業所は、利用者に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。

(個人情報の保護)

第 16 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ます。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の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的に利用しないものとし、目的外使用及び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家族の同意を得るものとします。

(虐待の防止)

第 17 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- 一 事業所における虐待の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、従業者に周知徹底を図ります。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 四 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きます。

(その他運営についての留意事項)

第 18 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、業務体制を整備します。

- 一 採用時研修 採用後 2 か月以内
 - 二 継続研修 年 2 回
- 2 従業者は、利用者及びその家族の業務上及び業務上知り得た秘密を保持します。
 - 3 従業者であった者に、利用者及びその家族の業務上及び業務上知り得た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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
 - 4 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管します。
 - 5 前項の記録は、利用終了後 5 年間保存します。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はオセアンケアワーク株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとします。
 - 7 外部評価は委託により実施するため、当事業所は第三者委員会を設置しません。

附則

この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

重 要 事 項 説 明 書

(オセアンメイフェア戸塚)

1 事業所の概要

事業所名	オセアンメイフェア戸塚	
所在地	横浜市戸塚区戸塚町 3721-3 オセアン新沢ビル 102	
提供可能サービス 及び 介護保険事業所番号	通所介護・横浜市通所介護 相当サービス	1 4 7 1 0 0 2 3 4 3 号
管理者及び連絡先	大津 卓也	045-654-8828
サービス提供地域	横浜市 戸塚区・栄区・泉区	

2 事業所の職員体制等

1 単位目

① 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

② 生活相談員 2名（常勤兼務1名、非常勤兼務1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護・横浜市通所介護相当サービス等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下「通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行う。

③ 機能訓練指導員 3名（常勤兼務2名 非常勤兼務1名）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

④ 介護職員 7名（常勤兼務3名 非常勤兼務4名）

介護職員は、地域密着型通所介護等の業務に当たる。

2 単位目

⑤ 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- ⑥ 生活相談員 2名（常勤兼務1名、非常勤兼務1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画等の作成の補助等を行う。

- ⑦ 機能訓練指導員 3名（常勤兼務2名 非常勤兼務1名）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- ⑧ 介護職員 7名（常勤兼務3名 非常勤兼務4名）

介護職員は、通所介護等の業務に当たる。

3 サービス提供時間

サービス種類	サービス提供時間	営業日と時間
通所介護 及び 横浜市 通所介護相当サービス	(1 単位目)	営 業 日：祝日含む月～金
	9 時 00 分～12 時 00 分	休 業 日：土曜日と日曜日
	(2 単位目)	12 月 30 日～1 月 3 日
	13 時 30 分～16 時 30 分	営業時間：8:30～17:30

4 サービスの内容、方針等

(1) 事業の目的

介護保険法令に従い、ご利用者がその有する意思と能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的として、ご利用者に健康チェック、機能回復訓練、日常生活上必要な世話などの通所介護サービスを提供します。

(2) 運営方針

利用者の意思や人格を尊重し、利用者・ご家族の立場に立って明るく家庭的な雰囲気努め、通所介護サービスの提供を通じて地域や家庭との結びつきを重視した事業所運営を行います。

- (3) 利用定員 【1 単位目】通所介護、横浜市通所介護相当サービス合わせて 10 名
【2 単位目】通所介護、横浜市通所介護相当サービス合わせて 10 名

5 利用者負担金

利用者負担金は、次の 3 種類に分かれます。具体的な金額は下記、別紙のとおりです。

- ① 介護報酬に係る利用者負担金（費用全体の 1 割、2 割又は 3 割）
- ② 運営基準（厚生労働省令）で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）
- ③ 通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用（全額、自己負担）

なお、②又は③の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得なければならない事とされています（疑問点等があればお尋ねください）。

その他

ア 交通費 交通費の請求はいたしません。

イ 自己負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

A 自動口座引落

ご指定の金融機関の口座から月 1 回引落します。

B 銀行振込

期日までに利用者の方がお振込み願います。手数料は利用者負担となります

ウ 5 項の利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10 割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（7 割、8 割又は 9 割）を請求することになります。

なお、介護保険の適用外サービス（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）は、全額自己負担となります。

また、介護保険の適用外サービスは、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員からの説明により、利用者の同意が必要です。

6 サービス利用の中止

（1）利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話） 045-654-8828

（2）利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用日の前々日までにご連絡ください。

（3）急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収します。

前日の午後 5 時までに連絡がない場合 300 円

ただし、横浜市通所介護相当サービスを除きます

7 非常災害対策

（1）災害、非常時は職員の指示に従って下さい。

（2）職員は人命を優先し、災害種類に応じた計画に沿って対策を実施します。

（3）安全を確保した後、ご家族様及び居宅介護支援事業者に報告いたします。

（4）被災により営業が困難な場合、BCP（事業継続計画）に沿って復旧を進めます。

（5）災害に関する訓練を次のとおり実施します。

・防災訓練（避難、消火、通報） 年 2 回以上

・BCP 訓練 年 2 回以上

8 緊急時等における対応方法

事業所の職員は、利用者に対する通所介護サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に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。

2 前項の対処を行った場合は、その経過及び概要を家族、居宅介護支援事業者に報告します。

3 利用者に対するサービスの提供により、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。

9 虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

(1) 事業所における虐待の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する。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

10 その他運営についての留意事項

従業者であった者に、利用者とその家族に関する業務上及び業務上知り得た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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

2 従業者は利用者とその家族に関する業務上及び業務上知り得た秘密を保持すること。

3 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管すること。

4 前項の記録は、利用終了後5年間保存すること。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はオセアンケアワーク株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めること。

11 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

当社お客様相談窓口	担当 大津 卓也
電話番号	045-654-8828
FAX番号	045-871-6669
対応時間	8:30～17:30

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

○ 市町村介護保険相談窓口：利用者のお住まいの区役所・市役所となります。

戸塚区役所：高齢・障害支援課

介護保険担当 電話 045-866-8452

対応時間 8:45～17:15 (土曜・日曜・祝祭日を除く)

栄区役所：福祉保健センター高齢・障害支援課
介護保険担当 電話 045-894-8547
対応時間 8:45～17:15 (土曜・日曜・祝祭日を除く)
泉区役所：高齢・障害支援課
介護保険担当 電話 045-800-2436
対応時間 8:45～17:15 (土曜・日曜・祝祭日を除く)
神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連） 西区楠木町27-1
介護保険担当 電話 045-329-3447
対応時間 8:30～17:15 (土曜・日曜・祝祭日を除く)

1.1 当法人の概要

法人の名称	オセアンケアワーク株式会社
代表者名	代表取締役 十重田 航
所在地	横浜市戸塚区戸塚町157
電話番号	045-443-9696
事業所数	6事業所（令和7年4月現在）

【説明確認欄】

年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明し、同意を受け、交付しました。

(事業者) 事業者名 _____

説明者 _____ 印

サービスの締結にあたり、上記のとおり説明を受け、同意し交付を受けました。

(利用者) 氏 名 _____ 印

代理人又は立会人

氏 名 _____ 印

通所介護・横浜市通所介護相当サービス契約書

事業者：オセアンメイフェア戸塚

第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 事業者（以下「甲」という。）は、介護保険法等の関係法令及び本契約書に従い、利用者（以下「乙」という。）に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護又は、横浜市通所介護相当サービス（以下「サービス」という。）を提供します。
- 2 サービス内容の詳細は、重要事項説明書に記載のとおりとします。
- 3 提供するサービスの種類又は内容を変更する場合には、付属の「契約変更・更新合意欄」に必要事項を記載し、記名押印するとともに、変更事項に係る別紙を追加して添付します。

第2条（契約の有効期間）

- 1 本契約の有効期間は、____年____月____日から利用者の要介護認定・要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 甲は、有効期間満了日の1か月前から14日前までに、乙に対し、有効期間満了までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
- 3 乙が有効期間終了日の14日前までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、本契約は同じ条件で更新されるものとします。

第3条（個別サービス計画等）

- 1 甲は、乙の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、乙の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、必要となるサービス種類ごとに「個別サービス計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- 2 個別サービス計画は、乙に説明し、その写しを交付します。
- 3 甲は、乙がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能な場合には、速やかに個別サービス計画の変更等の対応を行います。
- 4 甲は、乙が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（身体的拘束等の禁止）

- 1 甲は、サービス提供に当たり身体的拘束その他、乙の行動を制限する行為を行いません。但し、乙又は他の利用者等の生命又は身体の保護等、緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- 2 前項但し書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、甲は直ちにその日時、乙の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等に記録します。
- 3 1項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その経過や拘束の概要を、家族及び居宅介護支援事業者に報告します。

第5条（サービス提供の記録等）

- 1 甲は、サービスを提供したときはあらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に、提供した

サービス内容等の必要事項を記入し、乙の確認を受けることとします。

- 2 甲は、一定期間ごとに前項のサービス提供記録書等の書面その他の書面に目標達成の状況等を記載して、乙に説明の上その写しを交付します。
- 3 甲は、第1項及び第2項の記録書等の書面をサービスの終了後5年間保存し、乙等の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第6条（利用者負担金及びその滞納）

- 1 サービスに対する利用者負担金は、別紙料金表に記載するとおりとします。但し契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、甲は法令改正後速やかに乙に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
- 2 乙が正当な理由なく事業所に支払うべき利用者負担金を3か月以上滞納した場合、甲は1か月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了日までに支払わないときに限り、文書により契約を解除することができます。
- 3 甲は、前項の催告をした後、契約解除までの間に居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、乙の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第7条(利用者の解約等)

- 1 乙は少なくとも3日前までに甲に予告することにより、いつでも本契約を解除することができます。
- 2 乙は、甲が契約に定められたサービスを提供しなかった場合や、その他本契約に違反した場合は、直ちに本契約を解除することができます。

第8条（事業者の解除）

- 1 甲は、乙の著しい不信行為により本契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、本契約を解除することができます。この場合、甲は居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。
- 2 当施設の留意事項を遵守してもらえない場合、当施設のご利用をお断りすることがあります。また同時にその際生じた怪我や事故に対して、一切の責任は負いかねます。
- 3 乙の精神的、身体的な変化において、ご家族または代理人の協力が得られない場合は当施設の利用をお断りすることがあります。また同時に生じた容態の急変や事故において、一切の責任は負いかねます。

第9条(契約の終了)

乙が介護保険施設に入所し、又は要介護認定並びに要支援認定のいずれも受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり本契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合は、本契約は終了するものとします。この場合には、甲は、速やかに乙に通知するものとします。

第10条（事故時の対応等）

- 1 甲は、サービス提供に際して乙に怪我や体調の急変があった場合、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

- 2 甲は、サービス提供にあたり乙の生命、身体ないし財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、甲の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

第11条（秘密保持）

- 1 甲は、業務上ないし業務上知り得た乙並びにその家族の秘密については、乙又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。
- 2 甲は、文書により乙又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第12条（苦情対応）

- 1 乙は、提供されたサービスに関して苦情がある場合は、甲、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 甲は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 甲は、乙が苦情申し出等を行った事を理由としていかなる不利益な取り扱いをいたしません。

第13条（契約外事項等）

- 1 本契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、乙と甲の協議により定めます。
- 2 本契約書は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス（利用限度額を超えるサービス）を対象としたものであるため、乙がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

上記のとおり、本契約に基づき提供されるサービスの説明を受け、同意し交付を受け、契約を締結します。

年 月 日

乙（利用者） 住所 _____
氏名 _____ 印
電話 _____

上記代理人 ※代理人を選任した場合
住所 _____
氏名 _____（続柄 _____） 印

甲（事業者） 所在地 横浜市戸塚区戸塚町 3721-3
事業者名 オセアンメイフェア戸塚
法人名及び オセアンケアワーク株式会社
代表者名 代表取締役 十重田 航 印

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、下記に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

通所介護・横浜市通所介護相当サービス（以下「通所介護等」という。）を利用に関して実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整、等において必要な情報を共有するため

2 使用する事業者の範囲

通所介護等を利用するために、情報共有が欠かせない事業者、その事業者の関係人、医療機関及び行政機関

3 使用する期間

契約締結日から契約満了日まで。ただし

- ① 刑訴法など法令に根拠のある場合を除く
- ② 契約締結前の利用開始手続に要する期間及び契約後の事務的手続きに要する期間を含む

4 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

年 月 日

事業者名：オセアンメイフェア戸塚

所在地：横浜市戸塚区戸塚町 3721-3 オセアン新沢ビル 102

法人名：オセアンケアワーク株式会社

代表者名：十 重 田 航 (印)

(利用者) 住所

氏名 (印)

(利用者の家族) 住所

氏名 (続柄) (印)

(委任者) 住所

氏名 (印)

地域密着型通所介護料金表

オセアンメイフェア戸塚

令和7年8月1日以降版

地域密着型通所介護の介護報酬に係る費用 2級地 10.7 円

区分	介護度	単位数	利用者負担額 (1 割負担)	利用者負担額 (2 割負担)	利用者負担額 (3 割負担)	備考
基本額	要介護 1	416単位	446円	892円	1338円	介護職員等 処遇改善加 算2は総単位 数に9%単位 となります ので、単価 には含まれ ておりませ ん。)
単価(概算)は、利用者 1 割負担額を円に換算し 表示したものです。ただ し、小数点以下は切り捨 てとなるため、1ヶ月の 合計単位数で計算した場 合、多少の誤差が出ま す。	要介護 2	478単位	513円	1025円	1538円	
	要介護 3	540単位	579円	1158円	1737円	
	要介護 4	600単位	644円	1287円	1930円	
	要介護 5	663単位	711円	1422円	2133円	
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ		56単位	60円	120円	180円	
個別機能訓練加算Ⅱ		20単位	22円	43円	65円	
科学的介護推進体制加算		40単位	43円	86円	129円	
介護職員等処遇改善加算2	(介護報酬総単位数※ 1×9.0%) ※ 2×10.72					
若年性利用者受入加算	※ 要件に該当する場合のみ、単位数60単位で算定 (65,129,193/円)					

- ※1 介護報酬総単位数=基本サービス費+各種加算減算
※2 1単位未満の端数四捨五入
※3 介護職員処遇改善加算等の利用者負担額は、上記額－(上記額×負担割合(1円未満切り捨て))
※4 負担割合は1割負担の場合:0.9、2割負担の場合:0.8、3割負担の場合:0.7
- 【利用者負担算出方法】
- 地域単価×単位数=〇〇円(1円未満切り捨て)
- 〇〇円－(〇〇円×負担割合※4(1円未満切り捨て))=△△円(利用者負担額)
- ※実際の利用者負担額の算出は、1か月のサービス合計単位数により計算します。
- ※10.72円は、横浜市(2級地)の地域加算
- 利用者様の要望に応じて、用意させていただく物品については実費請求とします。
- オムツ代 オムツ100円、パット50円
- 嗜好品代 ゼリー50円、コーヒー等30円(希望者のみ)
- 口座振替手数料 110円

【確認欄】

上記の通り説明を受け、同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者氏名	印
代理人又は立会人氏名	印
説明者氏名	印

横浜市通所介護相当サービス 料金表
オセアンメイフェア戸塚

令和7年8月1日以降版

横浜市通所介護相当サービスの介護報酬に係る費用 2 級地 10.72 円

算定 項目	横浜市通所介護相当サービス費（1月につき）	単位数	利用者負担額 （1割）	利用者負担額 （2割）	利用者負担額 （3割）	
	横浜市通所介護相当サービス費					
☐	通所型独自サービス1 1	1,798	1,928	3,855	5,783	事業対象者、 要支援1 （週1回程度）
☐	通所型独自サービス／2 1 2	1,798	1,928	3,855	5,783	要支援2 （週1回程度）
☐	通所型独自サービス1 2	3,621	3,882	7,764	11,646	事業対象者、 要支援2 （週2回程度）
☐	若年性認知症利用者受入加算 ※ 要件該当の場合のみ	240	258	515	772	1月につき
☐	科学的介護推進体制加算	40	43	86	129	
☐	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）※ 3	（介護報酬総単位数※ 1 × 9.0%）※ 2 × 10.72				

※ 1 介護報酬総単位数 = 基本サービス費 + 各種加算減算
※ 2 1 単位未満の端数四捨五入
※ 3 介護職員等処遇改善加算等の利用者負担額は、上記額 - （上記額 × 負担割合（1 円未満切り捨て））
*利用者負担額（1 割、2 割又は 3 割）の算出方法
単位数 × 10.72 円 = ○○円（1 円未満切り捨て）
○○円 - （○○円 × 0.9、0.8 又は 0.7（1 円未満切り捨て）） = △△円（利用者負担額）
*利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。
ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1 ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。
※ 10.72 円は、横浜市（2 級地）の地域加算
○利用者様の要望に応じて、用意させていただく物品については実費請求とします。
○オムツ代 オムツ 100 円、パット 50 円
○嗜好品代 ゼリー 50 円、コーヒー等 30 円（希望者のみ）
○口座振替手数料 110 円

【確認欄】
上記の通り説明を受け、同意し交付を受けました。
令和 年 月 日

利用者氏名	印
代理人又は立会人氏名	印
説明者氏名	印