

重要事項説明書（指定訪問介護）

指定訪問介護契約書

個人情報使用同意書

医療法人社団 朋優会

訪問介護ステーション サンフォレスタ



所在地：三木市別所町小林 681-6

電話番号：0794-87-0020

FAX 番号：0794-87-0022

重要事項説明書 (指定訪問介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問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 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団 朋優会
代表者氏名	理事長 森田 須美春
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	【住所】兵庫県三木市志染町吉田 1213-1 【電話】0794-85-3061 【FAX】0794-85-3582
法人設立年月日	平成15年4月10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) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護ステーション サンフォレスタ
介護保険指定 事業所番号	2872301466
事業所所在地	兵庫県三木市別所町小林 681-6
連絡先 相談担当者名	【電話】0794-87-0020 【FAX】0794-87-0021 管理者 正覺 暁美
事業所の通常の 事業の実施地域	三木市全域・小野市育ヶ丘町・檜山町・神戸市西区富士見ヶ丘

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	私たちは、実施する指定訪問介護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円滑な運営管理を図り、要介護状態のご利用者様の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保します。
運営の方針	1. ご利用者様の要介護者等の心身の特性を踏まえその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、身体介護その他生活全般の援助を行います。 2. 関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 3. ご利用者様の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。

	<p>4. ご利用者様の意思、人権の擁護・虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行い、従業者に研修を実施します。</p> <p>5. 介護保険等関連情報、その他必要な情報を活用し、適切、有効に行います。</p> <p>6. ご利用者様、ご家族様に対し適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業者等への情報の提供を行います。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月31日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時00分から午後5時00分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日（12月31日から1月3日までを除く）
サービス提供時間	午前5時00分から午後10時00分まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	正覚 暁美	
職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤1名 介護員と兼務
サービス提供責任者	<p>3 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>4 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。</p> <p>5 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。</p> <p>6 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。</p> <p>7 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。</p> <p>8 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p> <p>9 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。</p>	常勤1名以上 介護員と兼務

	<p>1 0 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</p> <p>1 1 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。</p> <p>1 2 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</p> <p>1 3 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。</p>	
訪問介護員	<p>1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。</p> <p>2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで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提供します。</p> <p>3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p> <p>4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。</p>	<p>常勤 1 名以上 サービス提供責任者と兼務</p> <p>非常勤 1 名以上</p>
事務職員	<p>介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>	<p>非常勤 1 名以上</p>

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容	
訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。	
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。	

	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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）

- ⑧ 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
- ⑨ 当事業所の職員の運転する車への同乗

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

(地域区分7級地により1単位を10.21円とします)

身体介護						
区分		基本 単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満 (身体0)	昼間(8:00-18:00)	163	1,664円	167円	333円	500円
	早朝(6:00-8:00)	204	2,082円	209円	417円	625円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	245	2,501円	251円	501円	751円
20分以上 30分未満 (身体1)	昼間(8:00-18:00)	244	2,491円	250円	499円	748円
	早朝(6:00-8:00)	305	3,114円	312円	623円	935円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	366	3,736円	374円	748円	1,121円
30分以上 1時間未満 (身体2)	昼間(8:00-18:00)	387	3,951円	396円	791円	1,186円
	早朝(6:00-8:00)	484	4,941円	495円	989円	1,483円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	581	5,932円	594円	1,187円	1,780円
1時間以上 1時間30分 未満 (身体3)	昼間(8:00-18:00)	567	5,789円	579円	1,158円	1,737円
	早朝(6:00-8:00)	709	7,238円	724円	1,448円	2,172円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	851	8,688円	869円	1,738円	2,607円
1時間30分 以上 30分増す ごとに追加	昼間(8:00-18:00)	82	837円	84円	168円	252円
	早朝(6:00-8:00)	103	1,051円	106円	211円	316円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	123	1,255円	126円	251円	377円
身体介護に引き続き生活援助を 行った場合 所要時間が20分から起算して25分を 増すごとに+65単位(195単位を限度)		65	663円	67円	133円	199円

生活援助						
区分		基本 単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満 (生活2)	昼間(8:00-18:00)	179	1,827円	183円	366円	549円
	早朝(6:00-8:00)	224	2,287円	229円	458円	687円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	269	2,746円	275円	550円	824円
45分以上 (生活3)	昼間(8:00-18:00)	220	2,246円	225円	450円	674円
	早朝(6:00-8:00)	275	2,807円	281円	562円	843円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	330	3,369円	337円	674円	1,011円

通院等乗降介助						
区分		基本 単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
(1回につき)	昼間(8:00-18:00)	97	990円	99円	198円	297円
	早朝(6:00-8:00)	121	1,235円	124円	247円	371円
	夜間(18:00-22:00)					
	深夜(22:00-6:00)	146	1,490円	149円	298円	447円

※高齢者虐待防止措置未実施減算として、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待防止の又はその再発を防止するための委員会の開催、指針を整備、研修の実施、担当者を決めること）が講じられていない場合、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。

※業務継続計画未策定減算として、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。（令和7年4月1日から適用）

※要介護度が4又は5の利用者の場合であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間(20～30分程度以上)を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。

例えば、乗車の介助の前に連続して、寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。

※要介護度が1～5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要し、かつ当該身体介護が中心である場合には、通算し

て「身体介護」を算定します。

※当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に50人以上の建物に居住する利用者に対しサービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。ただし、当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者（正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供したサービスの提供総数のうち、同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。））に提供された者の占める割合が90/100以上である場合は、1回につき上記金額の88/100となります。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
特定事業所加算(I)	所定単位数 の20/100	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	1回につき
特定事業所加算(II)	所定単位数 の10/100	左記の単位数 ×地域区分				
特定事業所加算(III)	所定単位数 の10/100	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	1回につき
特定事業所加算(IV)	所定単位数 の3/100	左記の単位数 ×地域区分				
特定事業所加算(V)	所定単位数 の3/100	左記の単位数 ×地域区分				
緊急時訪問介護 加算	100	1,042円	105円	209円	313円	1回の要請に 対して1回
初回加算	200	2,084円	209円	417円	626円	初回利用のみ 1月につき
生活機能向上連携 加算(I)	100	1,042円	105円	209円	313円	1月につき
生活機能向上連携 加算(II)	200	2,084円	209円	417円	626円	1月につき

認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	31円	4円	7円	10円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	41円	5円	9円	13円	1日につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	所定単位数 (基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数)	所定単位数に1000分の270に相当する単位数				1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ		所定単位数に1000分の287に相当する単位数				1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ		所定単位数の1000分の249に相当する単位数				1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ		所定単位数に1000分の266に相当する単位数				1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)		所定単位数の1000分の207に相当する単位数				1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)		所定単位数の1000分の170に相当する単位数				1月につき

※所定単位数（基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数）

※介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。

※初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※生活機能向上連携加算は、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士等がリハビリテーションの一環として当該利用者の居宅を訪問する際に、当事業所サービス提供責任者が同行する等により、利用者の身体の状況等の評価を共同して行い、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を理学療法士等と連携して作成し、それに基づく訪問介護を行った場合に加算します。

※認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認めら

れる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
※地域区分別の単価(7級地 10.21円)を含んでいます。
※(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接(お茶、食事の手配等)
- ・自家用車の洗車・清掃等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・植木の剪定等の園芸
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する移送サービス、配食サービス等の活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護

支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 一律 500円	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	利用前日の営業時間中までに連絡を頂けない場合	一律 500円
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。	
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度記入するサービス提供記録との内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み 【振込先】 指定口座：みなと銀行 三木支店 口座番号：普通 1757573 口座名義：医療法人社団朋優会 サンフォレスト三木 理事長 森田 須美春</p> <p>（イ）利用者指定口座からの自動振替</p> <p>（ウ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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いたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から7日以内に支払いが無い場合には、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。

6 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	正覚 暁美
	連絡先電話番号	0794-87-0020
	同ファックス番号	0794-87-0021
	受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います。が、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定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が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、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「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」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できます。
- (5) 訪問介護員等に対する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います。実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 非常災害時、降雪時、警報発令時等はヘルパーの派遣の時間、日程変更、中止をする場合があります。

8 信義誠実の原則

利用者と事業所は信義誠実をもって契約を履行するものとします。

この契約に定めない事項については、介護保険に関する法令、その他諸法令の定めるところを厳守し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サンフォレスト三木 ゼネラルマネジャー 滝本 静代
-------------	---------------------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

10 ハラスメント対策

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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、従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し研修を行います。

1.1 研修による計画的な人材育成

本事業の社旗的氏名を十分認識し、従業者の資質向上を図る為、研修等の機械を設けるとともに業務体制を整備します。

1.2 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、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ガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p>
-------------------------	---

	④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含み、事業所が管理する携帯電話やICT機器等への連絡先を登録、使用する場合。テレビ電話装置を活用しその場で入力をする場合等）については、善良な管理者の注意をもって管理します。また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

1.3 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先、介護支援専門員等にも連絡します。

緊急対応があった場合は、午前5時00分から午後10時00分の間対応いたします。

※別添（（別紙1）緊急時の対応方法についてフローチャート）

【家族等緊急連絡先】①	氏名	続柄
	住所 電話番号	携帯電話
【家族等緊急連絡先】②	氏名	続柄
	住所 電話番号	
【家族等緊急連絡先】③	氏名	続柄
	住所 電話番号	

【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号
【居宅介護支援事業所】	事業所名 介護支援専門員氏名 電話番号

1.4 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、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。また、利用者に対する指定訪問介護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。

【市の窓口】 三木市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町 10-30 電話番号 0794-82-2000 ファックス番号 0794-89-2449 受付時間 9:00～17:00（月曜日～金曜日）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	サービス付き高齢者向け住宅賠償責任保険
	補償の概要	事業所が以下の内容で利用者等に損害を与えた場合。 ① 対人・対物事故 ② 管理下財物事故 ③ 人権侵害事故 ④ 経済的事故

1.5 身体拘束について

事業者は、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。）は行わない。やむを得ず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を記録するものとする。また、事業者として身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります
- (3) 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1.6 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.7 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者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るものとします。

1.8 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1.9 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者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。

2.0 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を

講じます。

- ① 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、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

2.1 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

2.2 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(下表に記す、訪問介護ステーションサンフォレスト【ご利用相談窓口】のとおり)

- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・相談者の氏名・住所および当事者との関係等を明確に聴取します。
- ・相談・苦情の内容の根本となっている原因をよく聴取し、核心を把握する様に務める。
- ・相談・苦情の内容によっては三木市市役所介護保険課介護保険担当、又は兵庫県国民健康保険連合会の苦情処理担当窓口があることを伝える。
- ・聴取した内容が正確かどうかを相談者に再度確認する。
- ・相談、苦情の内容については「苦情報告書」を作成し、関係各所に回覧を行い、原因究明及び再発防止をする。

(2) 苦情申立の窓口

訪問介護ステーション サンフォレスト 【ご利用者様相談窓口】	所在地 三木市別所町小林 681-6 電話番号 0794-87-0020 ファックス番号 0794-87-0021 受付時間 9:00～17:00 (月曜日～土曜日) 担当者 正覺 暁美
--------------------------------------	--

三木市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町 10-30 電話番号 0794-82-2000 ファックス番号 0794-89-2449 受付時間 9:00~17:00 (月曜日~金曜日)
兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9-1-1801 電話番号 078-332-5617 ファックス番号 078-332-5650 受付時間 9:00~17:00 (月曜日~金曜日)

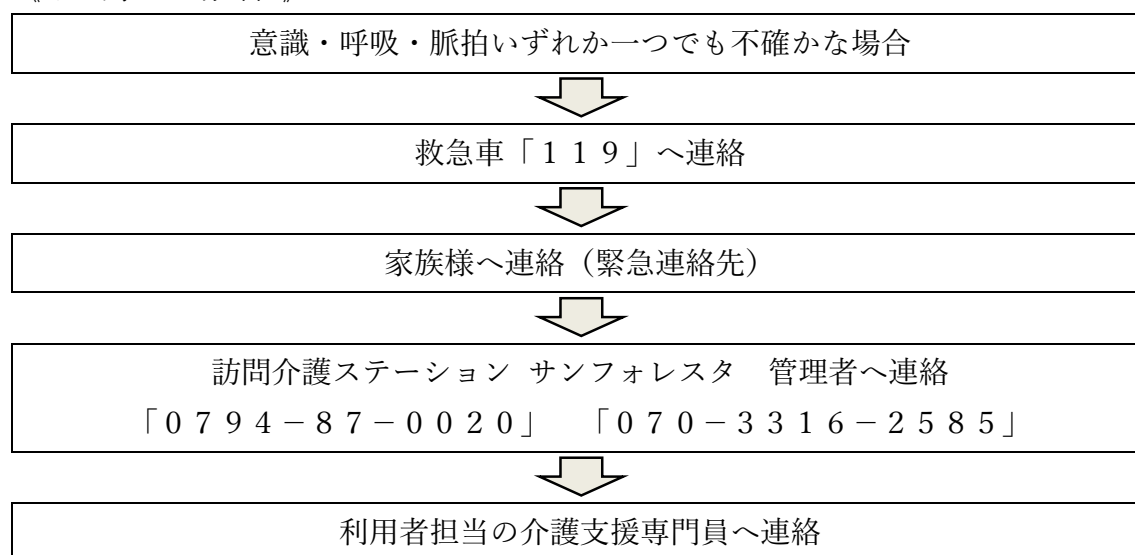
別紙1

緊急時の対応方法について

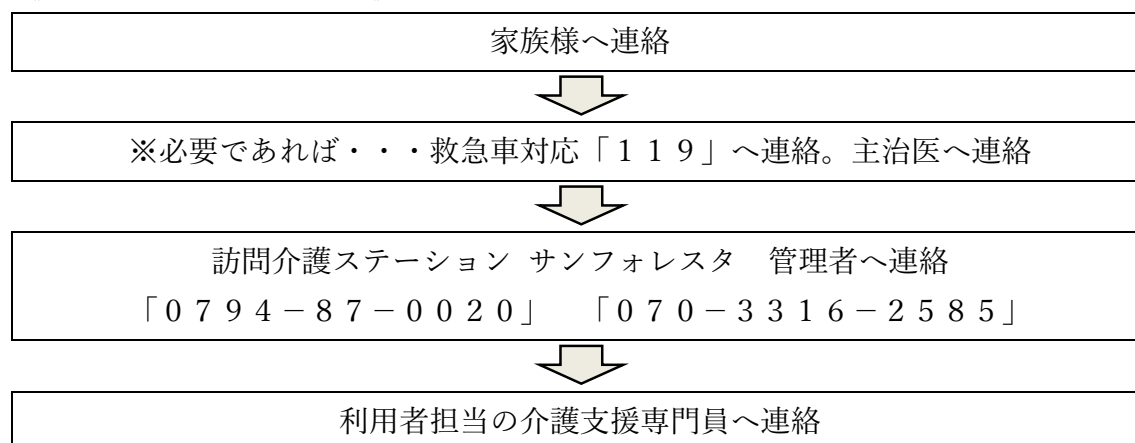
訪問介護ステーション サンフォレスタ

訪問時の急変などの緊急対応

《重篤な場合》



《重篤でない場合》



緊急のため、事業所に連絡が必要な場合

緊急な状況にて、身体的なお世話が必要になった場合、必要に応じてサービスを提供することができます。

指定訪問介護契約書

様（以下「利用者」という。）と医療法人社団 朋優会
（以下「事業者」という。）は、事業者が運営する訪問介護ステーション サンフォレ
スタ（以下、「事業所」という。）のサービス利用に関して次のとおり契約を締結しま
す。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が住
み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立し
た日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、訪問介護ステ
ーション サンフォレスタを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間が満了
する日までとします。

ただし、契約期間満了日前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受
け認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効
期間満了日までとします。

2 契約期間満了日の30日前までに、利用者から契約を更新しない旨の申
し出がない場合には、この契約は同一の内容で自動更新されます。第1項
のただし書きは、更新後の契約についても適用されます。

（個別サービス計画の作成）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、
利用者の居宅サービス計画の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成
するための具体的サービス内容等を記載した通所介護計画を作成します。

2 通所介護計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明し
同意を得た上で、交付します。

3 事業者は、通所介護計画の実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、
目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスの内容は、「重要事項説明書」に定めるとおり
です。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画の範囲内であって、契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条 利用者からお支払いいただく利用料及びその他の費用等は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

- 2 事業者は、利用月ごとに利用料等を計算し、請求書に合計額と明細を付して、利用月の翌月15日までに利用者に請求します。
- 3 利用者は、1か月の利用料等の合計額を、利用月の翌月20日までに事業者に支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

(利用料等の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正や経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用料等を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、この契約を解約することができます。

(利用料等の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料等を2か月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、30日以上猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と利用者の日常生活を維持する見地から、必要な協議を行うものとします。

- 3 事業者は、前項の協議を行った上で、利用者が第1項の期限までに滞納額の支払いをしなかったときは、文書で通知することにより契約を解約することができます。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはできません。

(利用者の解約権)

- 第8条 利用者は、事業者に対して7日以上予告期間をおいて文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
 - (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 事業者が、守秘義務に反した場合
 - (3) 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - (4) 事業者が、倒産した場合

(事業者の解約権)

- 第9条 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対し30日以上予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 2 事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合には、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。
 - 3 事業者は、前2項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

- 第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。
- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条又は第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第9条第1項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (5) 第7条第3項又は第9条第2項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- (7) 利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- (8) 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第11条 事業者及び従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 事業者は、従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

3 事業者は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

(損害賠償)

第12条 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又はその家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の故意・過失等の責任を問えない場合はこの限りではありません。

2 前項の履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

3 利用者又はその家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(苦情処理)

第13条 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口又は関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者又はその家族が、苦情申立を行ったことを理由として、利用者に対していかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、それを完結後5年間保管し、利用者又はその代理人の請求に応じてこれを公開、又は複写物を交付するものとします。

(契約外条項)

第15条 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

(裁判管轄)

第16条 この契約に関してやむを得ず齟齬となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

(利用者側の禁止事項)

第17条 利用者から事業者に対して以下の行為を行い、警告を受けた後もこれを中止しなかったとき、事業者は本契約を解除することができます。

- ①つねる、たたく、殴る、蹴る等身体に向けられた暴力行為
- ②怒鳴る、脅す、威圧する等により精神的圧迫を加える行為
- ③体を触る、触らせるその他、事業者に向けて卑猥な言動をとるセクハラ行為
- ④誹謗中傷、その他業務と無関係に事業者の人格を攻撃する行為
- ⑤計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為
- ⑥重要事項説明書にある「訪問介護員の禁止行為」を強要する行為
- ⑦その他事業者が平穩に業務を行うことを困難にさせる行為

個人情報使用同意書

訪問介護ステーション サンフォレスタが、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を下記の場合に必要な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

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づくサービスを円滑かつ一体的に実施するため、サービス担当者会議等において使用する場合
- (2) 事業者が費用請求のための事務、管理運営業務のうち利用等の管理・会計及び経理業務等、業務の維持改善のための基礎資料において使用する場合
- (3) 事業者が、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含み、事業所が管理する携帯電話やICT機器等への連絡先を登録、使用する場合。テレビ電話装置を活用しその場で入力する場合等）について使用する場合は善良な管理者の注意をもって管理します。また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (4) 審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答に使用する場合
- (5) 利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (6) 検体検査業務の委託、その他の業務委託
- (7) 利用者の介護サービスの向上において使用する場合
- (8) サービス提供中の事故等の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等において使用する場合
- (9) 家族等への心身の状況説明
- (10) 事業所において行われる事例研究、学生の実習への協力に使用する場合
- (11) 外部監査機関への情報提供

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることが無いよう細心の注意を払うこと
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと

3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- (2) その他の情報として、個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4. 個人情報使用の期間

契約書に定める期間とする

私（事業者）は、訪問介護サービスの提供に際し、重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を本書面に基づき説明しました。

説明年月日	令和 年 月 日 時 分	
説明場所（住所）		
事業者	所在地	〒673-0501 兵庫県三木市志染町吉田 1213-1
	法人名	医療法人社団 朋優会
	代表者名	理事長 森田 須美春 印
	所在地	〒673-0434 兵庫県三木市別所町小林 681-6
	事業所名	訪問介護ステーション サンフォレスト
	説明者氏名	印

私（利用者）は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書の説明を受け、提供開始について同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	名	印

立会人	住所	
	氏名	印

本書は2通を作成し、利用者および事業所の双方が署名のうえ、それぞれ1通を保有するものとする。

介護予防・日常生活支援総合事業
訪問型サービス（緩和型サービス）重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号事業）
訪問型サービス事業（緩和型サービス）契約書

個人情報使用同意書

医療法人社団 朋優会

訪問介護ステーション サンフォレスト



所在地：三木市別所町小林 681-6

電話番号：0794-87-0020

FAX 番号：0794-87-0022

介護予防・日常生活支援総合事業
訪問型サービス（緩和型サービス）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、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	医療法人社団 朋優会
事業者(法人)の所在地	兵庫県三木市志染町吉田1213-1
代表者（職名・氏名）	理事長 森田 須美春
設 立 年 月 日	平成15年4月10日
電 話 番 号	【電話】0794-85-3061 【FAX】0794-85-3582

2 ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問介護ステーション サンフォレスト
サービスの種類	訪問型サービス（緩和型サービス）
事業所の所在地	兵庫県三木市別所町小林681-6
電 話 番 号	【電話】0794-87-0020 【FAX】0794-87-0021
指 定 年 月 日	令和5年3月1日
事業所番号	2872301466
管理者の氏名	正覺 暁美
通常の事業の実施地域	三木市

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等である利用者が、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、訪問型サービス(緩和型サービス)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連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。また、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月31日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時00分から午後5時00分まで

5 サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日（12月31日から1月3日までを除く）
サービス提供時間	午前5時00分から午後10時00分まで

6 事業所の職員体制

従業者の職種	介護福祉士
勤務の形態・人数	常勤1人以上、非常勤1人以上

7 サービス(訪問事業)提供の責任者

あなたへのサービス(訪問事業)提供の責任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何でもお申し出ください。

サービス(訪問事業)提供責任者の氏名	中田 睦美・川原 洋人
--------------------	-------------

8 提供するサービスの内容

訪問型サービス（緩和型サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の支援を行うサービスです。具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣類の整理など
------	---

※留意事項

(1) 次のサービスは原則として介護保険の第一号訪問介護事業サービスとしてはできませんのでご注意ください。

- ・利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配など）
- ・自家用車の洗車・清掃
- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・園芸（植木の剪定など）
- ・家具・電気機器等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓ガラス磨き、ペンキ塗り
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・特別な手間をかけて行う料理（おせち料理など）

(2) 当事業所は、金銭管理、財産管理など金銭の取り扱いはできません。

(3) 買い物援助の場合は、金銭トラブルを防ぐため双方の打ち合わせで方法を決めさせていただきます。(立替払い、利用料と一緒に引き落とし、お金を預かってからの買い物のいずれかでさせていただきます。)

9 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) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。

- ① 医療行為及び医療補助行為
- ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

(2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 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等又は当事業所の担当者へ連絡ください。

(4) 介護保険制度は、介護が必要となった方が、その介護度に応じて必要な介護を利用できる制度となっております。そのため、介護を受けられた結果、元気になり、要介護度が下がる又は介護が必要でない状態(自立)となる場合がございます。要介護度に変更になった場合、それまで受けていたサービスの回数や訪問員が変更となる場合がございますので、あらかじめご了承ください。詳しくは、担当ケアマネジャー又は市介護保険課にお問い合わせください。

10 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。

あなたがお支払いする「利用者負担金」は、原則として負担者割合証に応じた金額です。ただし、介護保険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) 訪問型サービス(緩和型サービス)の利用料

サービス提供責任者型

【基本部分】※生活援助のみ

地域加算7級地(10.21)

サービス名称	サービスの内容	単位	基本利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
訪問型サービスⅠ (基準緩和) (1月あたり)	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援1・2)	1047	10,689円	1,069円	2,138円	3,207円
訪問型サービスⅠ (基準緩和) (1日あたり)	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援1・2)	35	357円	36円	72円	108円

訪問型サービスⅡ (基準緩和) (1月あたり)	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援1・2)	2092	21,359円	2,136円	4,272円	6,408円
訪問型サービスⅡ (基準緩和) (1日あたり)	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援1・2)	69	704円	71円	141円	212円
訪問型サービスⅢ (基準緩和) (1月あたり)	週3回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援2)	3139	32,049円	3,205円	6,434円	9,615円
訪問型サービスⅢ (基準緩和) (1日あたり)	週3回程度の訪問型サービスが必要とされた者 (要支援2)	104	1,061円	107円	213円	319円

上記の基本利用料は三木市長が、厚生労働大臣が告示で定める金額を参考として決定した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改訂される場合があります。なお、利用料が変更となる場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額				
		単位	基本利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200	2,042円	205円	409円	613円

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物 減算	事業所と同一建物等に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者にサービスを行う場合	基本部分の10%減算
	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	基本部分の12%減算

【駐車場代】

近隣車道が駐車禁止区域、若しくは駐車可能な道路であっても停める場所がなく、やむを得ず有料駐車場を利用する場合は駐車場代の実費を請求いたします。

(2) 支払い方法

上記(1)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ください。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、発行致します。

支払方法	支払い要件等
自動振替	サービスを利用した月の翌月に、あなたが指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月に送付される請求書が到着後、請求月の末日までに、事業者が指定する口座にお振り込みください。 指定口座：みなと銀行 三木支店 口座番号：普通 1757573 口座名義：医療法人社団朋優会 サンフォレスト三木 理事長 森田 須美春
現金払い	サービスを利用した月の翌月に送付される請求書が到着後、請求月の末日までに、現金でお支払ください。

11 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サンフォレスト三木 ゼネラルマネジャー 滝本 静代
-------------	---------------------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。

12 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、

身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、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るものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で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。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
<p>② 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

14 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、速やかに下記の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。

利用者の 主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	電話番号	

15 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等及び三木市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問型サービス（緩和型サービス）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。

【市町村（保険者）の窓口】 三木市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町10番30号 T E L 0794-82-2000 F A X 0794-89-2449 受付時間 9:00～17:00(土日祝は休み)
【地域包括支援センター等の窓口】	事業所名 所在地 T E L 担当介護支援専門員

16 賠償責任

- (1) 当事業所の責に帰すべき事由によって賠償すべき事故が発生した場合、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、利用者及び利用者の家族等にその損害を賠償していただきます。
- (3) 事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	介護サービス事業者賠償保険

17 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（事務長 山下 智也）

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 3月・9月）
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

18 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービス（緩和型サービス）の提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

20 心身の状況の把握

訪問型サービス（緩和型サービス）の提供に当たっては、介護予防支援事業者等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るものとします。

21 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 訪問型サービス（緩和型サービス）の提供に当たり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「介護予防訪問サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

22 サービス提供の記録

- (1) 訪問型サービス（緩和型サービス）の実施ごとに、サービス提供の記録を行

うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。

- (2) 利用者は、事業者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。

23 衛生管理等

- (1) 訪問型サービス（緩和型サービス）の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- ① 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

24 ハラスメント対策

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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、従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する当事業所の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

相談窓口	サンフォレスト三木 ゼネラルマネジャー 滝本 静代
------	---------------------------

25 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】	所在地 三木市別所町小林 681-6 面接場所 当事業所の相談室 電話番号 0794-87-0020 FAX 番号:0794-87-0021 受付時間 9:00~17:00 (月曜日~土曜日) 担当者 正覚 暁美
-----------	--

- (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。

【市町村（保険者）の窓口】 三木市役所健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町 10 番 30 号 電話番号 0794-82-2000 FAX 番号:0794-89-2449 受付時間 9:00~17:00（土日祝は休み）
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合	所在地 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 電話番号 078-332-5617 FAX 番号:078-332-5650 受付時間 9:00~17:00（土日祝は休み）

26 契約の解除について

利用者からの契約解除について

- (1) 利用者は当事業所に対し、「契約解約申出書」を解約する日の7日前までに当事業所に届け出ることによって、この契約を解約することができます。この場合の解約料は無料です。
- (2) 次の場合は、利用者は事業者申し出を行うことによって、「契約解約申出書」を提出することなしにこの契約をいつでも解約することができます。この場合も解約料は無料です。
 - ① 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やそのご家族に対して契約を継続し難いほど重大な社会的通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産、その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行えない状況に陥った場合
 - ⑤ 利用者の緊急入院等、やむを得ない場合

ただし、前項①②以外の手続き、または理由により解約を希望される場合は解約料を支払うことにより、直ちにこの契約を解約できます。

2 事業者からの契約解除について

当事業所は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合など、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の1か月前までに理由を示した文書でお知らせする事により、契約を解約することができます。

この場合、当事業所は他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、利用者が続けて滞りなく介護保険を利用してサービスを受ける事が出来るように支援します。ただし、次の場合には、1か月以上の事前申し出期間なしに、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者がこの契約に定める利用料金等の支払いを3か月以上滞納し、文書による支払催促を行ったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払いがなかった場合

- (2) 利用者もしくはそのご家族による契約を継続し難いほどの重大な行為により円滑なサービスが提供できなくなる場合（この場合は解約する理由を示した板書を利用者にお渡しします）

27 契約の終了

次の場合には、自動的に契約は終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) 利用者が特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護の受給を開始した場合
- (3) 利用者が身体障害者療養施設等の介護保険の被保険者として資格を失う施設へ入所した場合
- (4) 利用者の要介護認定区分が自立と認定された場合
- (5) 利用者が当事業所の営業ができない三木市外に転居された場合
- (6) 利用者がお亡くなりになった場合

※なお、この重要事項の説明書の内容に変更が生じた場合は、利用者にもその内容を文書にて通知し、口頭にて説明します。

28 運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表

当事業者はその提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。また、評価の結果を公表します。

29 研修による計画的な人材育成

本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備します。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとします。

30 暴力団等の影響の排除

当事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けません。

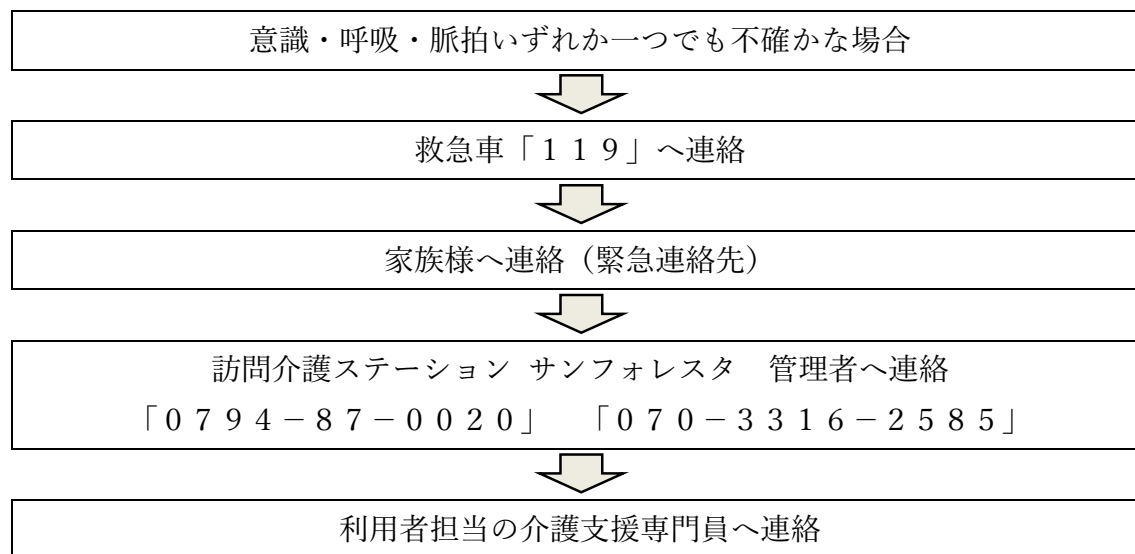
別紙1

緊急時の対応方法について

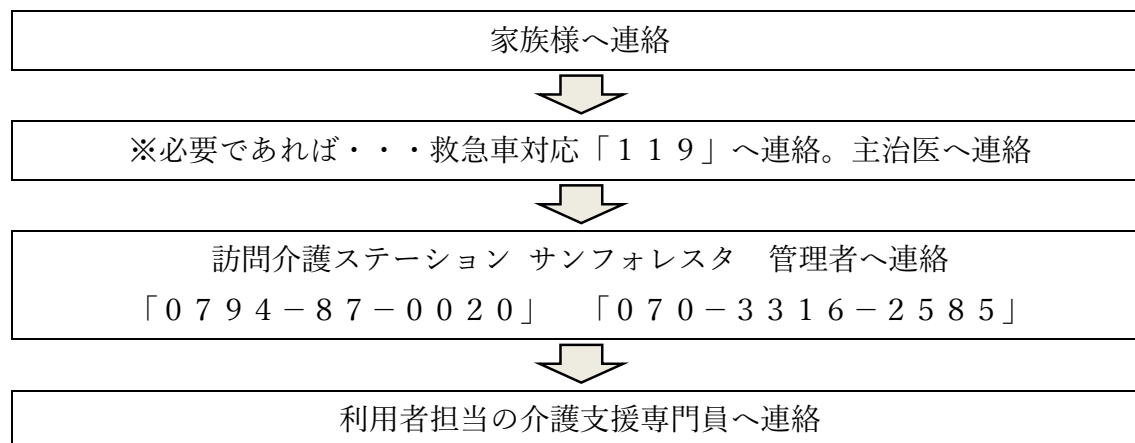
訪問介護ステーション サンフォレスタ

訪問時の急変などの緊急対応

《重篤な場合》



《重篤でない場合》



緊急のため、事業所に連絡が必要な場合

緊急な状況にて、身体的なお世話が必要になった場合、
必要に応じてサービスを提供することができます。

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号事業）契約書

_____様（以下「利用者」という。）と医療法人社団 朋優会
訪問介護ステーション サンフォレスタ（以下「事業者」という。）は、事業者が提供
するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及び
この契約書に従い、利用者が可能な限り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、次のサービスを提供
します。

○訪問型サービス事業（緩和型サービス）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

年 月 日 ～ 年 月 日

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない
場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、
利用者の介護予防サービス計画書または介護予防マネジメントケアプラン
（以下「介護予防ケアプラン」という。）の内容に沿って、サービスの目標及
び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス
計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその
内容を利用者に説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成
の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、
利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が介護予防ケアプランの範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センター等に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

- 第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。
- 2 利用料の請求や支払方法は、重要事項説明書のとおりです。
 - 3 利用者が、重要事項説明書に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

- 第6条 事業者は、介護保険法その他関連法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

- 第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2か月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期間までに滞納額の全額の支払いがないときにはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター等及び三木市と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
 - (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者が再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
- (2) 利用者が事業者の通常事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の地域包括支援センター等及び必要に応じて三木市に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合

- (4) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- (8) 利用者の要介護状態区分が自立又は要介護となった場合
- (9) 死亡した場合

(損害賠償)

- 第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
 - 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

- 第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
 - 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の介護予防ケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター等及び介護予防サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
 - 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしします。

(苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に処理し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、サービス提供完了の日から5年間保存します。

2 利用者又は利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

(利用者側の禁止事項)

第16条 利用者から事業者に対して以下の行為を行い、警告を受けた後もこれを中止しなかったとき、事業者は本契約を解除することができます。

- (1) つねる、叩く、殴る、蹴るなど身体に向けられた暴力行為
- (2) 怒鳴る、脅す、威圧するなどにより精神的圧迫を加える行為
- (3) 体を触る、触らせるその他事業者に向けて卑劣な言動をとるセクハラ行為
- (4) 誹謗中傷その他業務と無関係に事業者の人格を攻撃する行為
- (5) 計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為
- (6) 重要事項説明書にある「提供するサービスの内容以外」を強要する行為
- (7) その他事業者が平穩に業務を行うことを困難にさせる行為

個人情報使用同意書

訪問介護ステーション サンフォレストが、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を下記の場合に必要な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

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づくサービスを円滑かつ一体的に実施するため、サービス担当者会議等において使用する場合
- (2) 事業者が費用請求のための事務、管理運営業務のうち利用等の管理・会計及び経理業務等、業務の維持改善のための基礎資料において使用する場合
- (3) 事業者が、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含み、事業所が管理する携帯電話やICT機器等への連絡先を登録、使用する場合。テレビ電話装置を活用しその場で入力する場合等）について使用する場合は善良な管理者の注意をもって管理します。また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (4) 審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答に使用する場合
- (5) 利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (6) 検体検査業務の委託、その他の業務委託
- (7) 利用者の介護サービスの向上において使用する場合
- (8) サービス提供中の事故等の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等において使用する場合
- (9) 家族等への心身の状況説明
- (10) 事業所において行われる事例研究、学生の実習への協力に使用する場合
- (11) 外部監査機関への情報提供

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることが無いよう細心の注意を払うこと
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと

3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- (2) その他の情報として、個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4. 個人情報使用の期間

契約書に定める期間とする

私（事業者）は、訪問型サービス（緩和型サービス）の提供に際し、重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を本書面に基づき説明しました。

説明年月日		令和 年 月 日 時 分
説明場所（住所）		
事業者	所在地	〒673-0501 兵庫県三木市志染町吉田 1213-1
	法人名	医療法人社団 朋優会
	代表者名	理事長 森田 須美春 印
	所在地	〒673-0434 兵庫県三木市別所町小林 681-6
	事業所名	訪問介護ステーション サンフォレスト
	説明者氏名	印

私（利用者）は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書の説明を受け、提供開始について同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	名	印

立会人	住所	
	氏名	印

本書は2通を作成し、利用者および事業所の双方が署名のうえ、それぞれ1通を保有するものとする。

介護予防・日常生活支援総合事業
訪問型サービス（従前相当）重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号事業）
訪問型サービス事業（従前相当）契約書

個人情報使用同意書

医療法人社団 朋優会

訪問介護ステーション サンフォレスタ



所在地：三木市別所町小林 6 8 1 - 6

電話番号：0 7 9 4 - 8 7 - 0 0 2 0

FAX 番号：0 7 9 4 - 8 7 - 0 0 2 2

介護予防・日常生活支援総合事業
訪問型サービス（従前相当）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、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	医療法人社団 朋優会
事業者(法人)の所在地	兵庫県三木市志染町吉田1213-1
代表者（職名・氏名）	理事長 森田 須美春
設 立 年 月 日	平成15年4月10日
電 話 番 号	【電話】0794-85-3061 【FAX】0794-85-3582

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問介護ステーション サンフォレスト
サ ー ビ ス の 種 類	訪問型サービス（従前相当）
事 業 所 の 所 在 地	兵庫県三木市別所町小林681-6
電 話 番 号	【電話】0794-87-0020 【FAX】0794-87-0021
指 定 年 月 日	令和5年3月1日
事 業 所 番 号	2872301466
管 理 者 の 氏 名	正覺 暁美
通常の事業の実施地域	三木市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の 目的	要支援状態等である利用者が、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、介護予防訪問介護相当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連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。また、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月31日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時00分から午後5時00分まで

5 サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日（12月31日から1月3日までを除く）
サービス提供時間	午前5時00分から午後10時00分まで

6 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 正覺 暁美	
職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤1名 介護員と兼務
サービス提供責任者	<p>1 予防訪問事業の利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。</p> <p>3 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等（介護予防支援事業者（地域包括支援センター）より介護予防ケアマネジメントの業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）と連携を図ります。</p> <p>4 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。</p> <p>5 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</p> <p>6 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。</p> <p>7 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</p> <p>8 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、予防訪問事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問型サービス個別計画（以下「個別計画」という。）を作成します。</p> <p>9 既に介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン等」といいます。）が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って個別計画を作成します。</p> <p>10 個別計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>11 個別計画の内容について、利用者の同意を得たときは、当該個別計画書を利用者に交付します。</p>	常勤1名 以上介護員と兼務

	<p>12 個別計画に基づくサービスの提供にあたって、当該個別計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防ケアプラン等を作成した介護予防支援事業者等に少なくとも月1回報告します。</p> <p>13 個別計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該個別計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行います。</p> <p>14 モニタリング結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防ケアプラン等を作成した介護予防支援事業者等に報告します。</p> <p>15 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別計画の変更を行います。</p> <p>16 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。</p>	
訪問介護員	<p>1 個別計画に基づき、日常生活を営むのに必要な予防訪問事業のサービスを提供します。</p> <p>2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで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を提供します。</p> <p>3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p> <p>4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。</p>	<p>常勤1名以上</p> <p>サービス提供責任者と兼務</p> <p>非常勤1名以上</p>
事務職	<p>第1号事業支給費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>	<p>非常勤1名以上</p>

7 サービス(訪問事業)提供の責任者

あなたへのサービス(訪問事業)提供の責任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何でもお申し出ください。

サービス(訪問事業)提供責任者の氏名	中田 睦美・川原 洋人
--------------------	-------------

8 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
-----------	---------------

個別計画の作成	利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した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のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた個別計画を作成します。
食事介助	食事の介助を行います。
入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く）等）の調理を行います。
更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ○ 移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○ 冷蔵庫の中の整理をいっしょに行い、生活暦の喚起を行います。
買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
調理	利用者の食事の用意を行います。
掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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）
- ⑧ 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
- ⑨ 当事業所の職員の運転する車への同乗

※留意事項

(1) 次のサービスは原則として介護保険の訪問型サービス（従前相当）としてはできませんのでご注意ください。

- ・利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配など）
- ・自家用車の洗車・清掃
- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・園芸（植木の剪定など）
- ・家具・電気機器等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓ガラス磨き、ペンキ塗り
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・特別な手間をかけて行う料理（おせち料理など）

(2) 当事業所は、金銭管理、財産管理など金銭の取り扱いはできません。

(3) 買い物援助の場合は、金銭トラブルを防ぐため双方の打ち合わせで方法を決めさせていただきます。（立替払い、利用料と一緒に引き落とし、お金を預かってからの買い物のいずれかでさせていただきます。）

9 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）を確認させていただきます。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お知らせ

してください。

- (2) 利用者が要支援認定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が行われるよう必要な援助を行います。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、必要な援助を行うものとします。
- (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、指定介護予防型訪問サービスの目標、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「介護予防型サービス計画」を作成します。なお、作成した「介護予防型訪問サービス計画」は、利用者又は家族にその内容説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「介護予防型訪問サービス計画」に基づいて行います。
なお、「介護予防型訪問サービス計画」は、利用者等の心身の状況や以降などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当該事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

10 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙のとおりです。

あなたがお支払いする「利用者負担金」は、原則として負担者割合証に応じた金額です。ただし、介護保険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。

(2) 支払い方法

別紙の利用料(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ください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、発行致します。

支払方法	支払い要件等
自動振替	サービスを利用した月の翌月に、あなたが指定する口座より引き落とします。

銀行振り込み	<p>サービスを利用した月の翌月に送付される請求書が到着後、請求月の末日までに、事業者が指定する口座にお振り込みください。</p> <p>指定口座：みなと銀行 三木支店 口座番号：普通 1757573 口座名義：医療法人社団朋優会 サンフォレスト三木 理事長 森田 須美春</p>
現金払い	<p>サービスを利用した月の翌月に送付される請求書が到着後、請求月の末日までに、現金でお支払ください。</p>

11 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サンフォレスト三木 ゼネラルマネジャー 滝本 静代
-------------	---------------------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

12 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、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るものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

14 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、速やかに下記の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。

<p>利用者の 主治医</p>	<p>医療機関の名称</p>	
	<p>氏名</p>	
	<p>所在地</p>	
	<p>電話番号</p>	

緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	電 話 番 号	

15 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等及び三木市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問型サービス（従前相当）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。

【市町村（保険者）の窓口】 三木市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町 10 番 30 号 T E L 0794-82-2000 F A X 0794-89-2449 受付時間 9：00～17：00(土日祝は休み)
【地域包括支援センター等の窓口】	事業所名 所在地 T E L 担当介護支援専門員

16 賠償責任

- (1) 当事業所の責に帰すべき事由によって賠償すべき事故が発生した場合、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、利用者及び利用者の家族等にその損害を賠償していただきます。
- (3) 事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
責任保険	保 険 名	介護サービス事業者賠償保険

17 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
 災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（事務長 山下 智也）
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
 避難訓練実施時期：（毎年2回 3月・9月）
- (4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

18 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービス（従前相当）の提供を継続的に実施するための、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

20 心身の状況の把握

訪問型サービス（従前相当）の提供に当たっては、介護予防支援事業者等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るものとします。

21 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 訪問型サービス（従前相当）の提供に当たり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「介護予防訪問サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

22 サービス提供の記録

- (1) 訪問型サービス（従前相当）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者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。

23 衛生管理等

- (1) 訪問型サービス（従前相当）の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保

健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 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、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

24 ハラスメント対策

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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、従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する当事業所の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

相談窓口	サンフォレスト三木 ゼネラルマネージャー 滝本 静代
------	----------------------------

25 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】	所在地 三木市別所町小林 681-6 面接場所 当事業所の相談室 電話番号 0794-87-0020 FAX 番号:0794-87-0021 受付時間 9:00~17:00 (月曜日~土曜日) 担当者 正覚 暁美
-----------	--

(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。

【市町村（保険者）の窓口】 三木市役所健康福祉部 介護保険課	所在地 三木市上の丸町 10 番 30 号 電話番号 0794-82-2000 FAX 番号:0794-89-2449 受付時間 9:00~17:00 (土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合	所在地 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 電話番号 078-332-5617 FAX 番号:078-332-5650 受付時間 9:00~17:00 (土日祝は休み)

26 契約の解除について

利用者からの契約解除について

- (1) 利用者は当事業所に対し、「契約解約申出書」を解約する日の7日前までに当事業所に届け出ることによって、この契約を解約することができます。
この場合の解約料は無料です。
- (2) 次の場合は、利用者は事業者申し出を行うことによって、「契約解約申出書」を提出することなしにこの契約をいつでも解約することができます。この場合も解約料は無料です。
- ① 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やそのご家族に対して契約を継続し難いほど重大な社会的通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産、その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行えない状況に陥った場合
 - ⑤ 利用者の緊急入院等、やむを得ない場合
- ただし、前項①②以外の手続き、または理由により解約を希望される場合は解約料を支払うことにより、直ちにこの契約を解約できます。

2 事業者からの契約解除について

当事業所は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合など、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の1か月前までに理由を示した文書でお知らせする事により、契約を解約することができます。

この場合、当事業所は他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、利用者が続けて滞りなく介護保険を利用してサービスを受ける事が出来るように支援します。ただし、次の場合には、1か月以上の事前申し出期間なしに、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者がこの契約に定める利用料金等の支払いを3か月以上滞納し、文書による支払催促を行ったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払いがなかった場合
- (2) 利用者もしくはそのご家族による契約を継続し難いほどの重大な行為により円滑なサービスが提供できなくなる場合（この場合は解約する理由を示した板書を利用者にお渡しします）

27 契約の終了

次の場合には、自動的に契約は終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) 利用者が特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護の受給を開始した場合
- (3) 利用者が身体障害者療養施設等の介護保険の被保険者として資格を失う施設へ入所した場合

- (4) 利用者の要介護認定区分が自立と認定された場合
- (5) 利用者が当事業所の営業ができない三木市外に転居された場合
- (6) 利用者がお亡くなりになった場合

※なお、この重要事項の説明書の内容に変更が生じた場合は、利用者にもその内容を文書にて通知し、口頭にて説明します。

28 運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表

当事業者はその提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。また、評価の結果を公表します。

29 研修による計画的な人材育成

本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備します。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとします。

30 暴力団等の影響の排除

当事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けません。

【別紙】

(1) 訪問型サービス（従前相当）の利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

地位区分7級地（10.21）

サービス名称	サービスの内容	単位	基本利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
訪問型サービスⅠ （従前相当・独自） （1月当り）	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援1・2）	1,176	12,006円	1,201円	2,402円	3,602円
訪問型サービスⅠ （従前相当・独自） （1日当たり）	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援1・2）	39	398円	40円	80円	120円
訪問型サービスⅡ （従前相当・独自） （1月当り）	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援1・2）	2,349	23,983円	2,399円	4,979円	7,195円
訪問型サービスⅡ （従前相当・独自） （1日当たり）	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援1・2）	77	786円	79円	158円	236円
訪問型サービスⅢ （従前相当・独自） （1月当り）	週3回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援2）	3,727	38,052円	3,806円	7,611円	11,416円
訪問型サービスⅢ （従前相当・独自） （1日当たり）	週3回程度の訪問型サービスが必要とされた者 （要支援2）	123	1,255円	126円	251円	377円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの基本利用料も自動的に改定されます。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。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額				
		単位	基本利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200	2,042円	205円	409円	613円
生活機能向上連携加算Ⅰ (1月につき)	サービス提供責任者は指定訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所の理学療法士等と共同して利用者の心身状況を把握し、理学療法士等の助言に基づき、生活機能アセスメントを行ったうえで、訪問介護計画書の作成(変更)を行った場合	100	1,021円	103円	205円	307円
生活機能向上連携加算Ⅱ (1月につき)	上記の内容に加えて、理学療法士等が訪問の際にサービス提供責任者の同行または、それぞれが訪問後に共同して現在の状況及びその改善の可能性の評価を行う場合	200	2,042円	205円	409円	613円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	当該加算要件を満たす場合 ※区分支給限度額の算定対象からは除かれます。	基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の27.0%				
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ		基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の28.7%				
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ		基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の24.9%				
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ		基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の26.6%				
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)		基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の20.7%				
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)		基本部分と各種加算・減算の合計＝ 所定単位数の17.0%				

【減算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	事業所と同一敷地内の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合	基本部分の 10%減算
	正当な理由なく、事業所において、前 6 月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者に提供されたものの占める割合が 100 分の 90 以上である場合	基本部分の 12%減算

【駐車場代】近隣者動画駐車禁止区域、若しくは駐車可能であっても停める場所がなく、やむを得ず有料駐車場を利用する場合は駐車場代の実費を請求いたします。

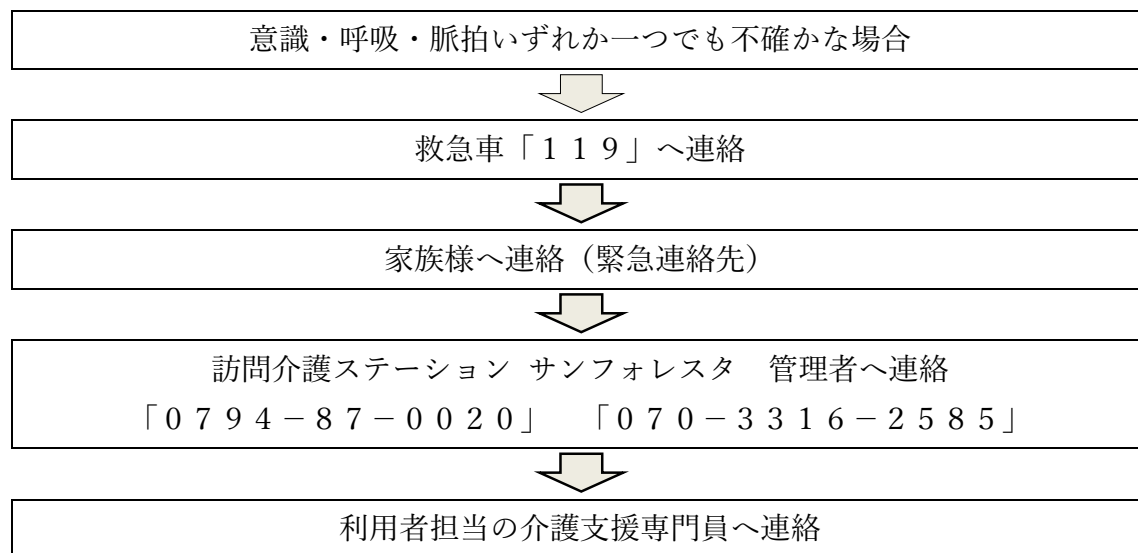
別紙 1

緊急時の対応方法について

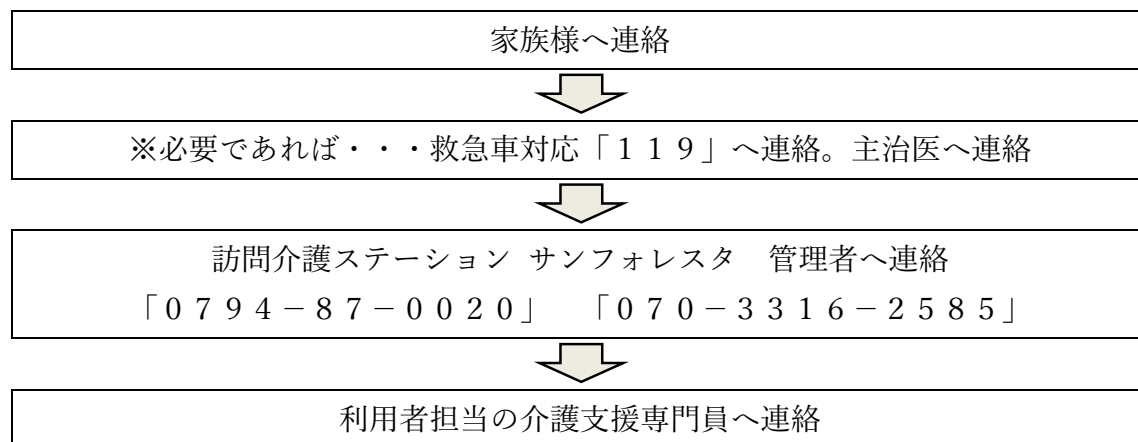
訪問介護ステーション サンフォレスト

訪問時の急変などの緊急対応

《 重篤な場合 》



《 重篤でない場合 》



緊急のため、事業所に連絡が必要な場合

緊急な状況にて、身体的なお世話が必要になった場合、
必要に応じてサービスを提供することができます。

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号事業）契約書

_____様（以下「利用者」という。）と医療法人社団 朋優会
訪問介護ステーション サンフォレスタ（以下「事業者」という。）は、事業者が提供
するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及び
この契約書に従い、利用者が可能な限り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、次のサービスを提供
します。

○訪問型サービス事業（従前相当サービス）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

年 月 日 ～ 年 月 日

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない
場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、
利用者の介護予防サービス計画書または介護予防マネジメントケアプラン
（以下「介護予防ケアプラン」という。）の内容に沿って、サービスの目標及
び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計
画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容
を利用者に説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成
の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、
利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が介護予防ケアプランの範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センター等に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

- 第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。
- 2 利用料の請求や支払方法は、重要事項説明書のとおりです。
 - 3 利用者が、重要事項説明書に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

- 第6条 事業者は、介護保険法その他関連法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

- 第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2か月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期間までに滞納額の全額の支払いがないときにはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター等及び三木市と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなない場合
 - (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者が再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
- (2) 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の地域包括支援センター等及び必要に応じて三木市に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出や更新時の地域ケアミーティングの結果、本サービスが認められなかった場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合

- (4) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- (8) 利用者の要介護状態区分が自立又は要介護となった場合
- (9) 死亡した場合

(損害賠償)

- 第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
 - 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

- 第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
 - 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の介護予防ケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター等及び介護予防サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
 - 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしします。

(苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に処理し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、サービス提供完了の日から5年間保存します。

2 利用者又は利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

(利用者側の禁止事項)

第16条 利用者から事業者に対して以下の行為を行い、警告を受けた後もこれを中止しなかったとき、事業者は本契約を解除することができます。

- (1) つねる、叩く、殴る、蹴るなど身体に向けられた暴力行為
- (2) 怒鳴る、脅す、威圧するなどにより精神的圧迫を加える行為
- (3) 体を触る、触らせるその他事業者に向けて卑劣な言動をとるセクハラ行為
- (4) 誹謗中傷その他業務と無関係に事業者の人格を攻撃する行為
- (5) 計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為
- (6) 重要事項説明書にある「提供するサービスの内容以外」を強要する行為
- (7) その他事業者が平穩に業務を行うことを困難にさせる行為

個人情報使用同意書

訪問介護ステーション サンフォレスタが、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を下記の場合に必要な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

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づくサービスを円滑かつ一体的に実施するため、サービス担当者会議等において使用する場合
- (2) 事業者が費用請求のための事務、管理運営業務のうち利用等の管理・会計及び経理業務等、業務の維持改善のための基礎資料において使用する場合
- (3) 事業者が、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含み、事業所が管理する携帯電話やICT機器等への連絡先を登録、使用する場合。テレビ電話装置を活用しその場で入力する場合等）について使用する場合は善良な管理者の注意をもって管理します。また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (4) 審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答に使用する場合
- (5) 利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (6) 検体検査業務の委託、その他の業務委託
- (7) 利用者の介護サービスの向上において使用する場合
- (8) サービス提供中の事故等の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等において使用する場合
- (9) 家族等への心身の状況説明
- (10) 事業所において行われる事例研究、学生の実習への協力に使用する場合
- (11) 外部監査機関への情報提供

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることが無いよう細心の注意を払うこと
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと

3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- (2) その他の情報として、個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4. 個人情報使用の期間

契約書に定める期間とする

私（事業者）は、訪問型サービス（従前相当）の提供に際し、重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を本書面に基づき説明しました。

説明年月日		令和 年 月 日 時 分
説明場所（住所）		
事業者	所在地	〒673-0501 兵庫県三木市志染町吉田 1213-1
	法人名	医療法人社団 朋優会
	代表者名	理事長 森田 須美春 印
	所在地	〒673-0434 兵庫県三木市別所町小林 681-6
	事業所名	訪問介護ステーション サンフォレスト
	説明者氏名	印

私（利用者）は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書の説明を受け、提供開始について同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	印

署名代行者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	名	印

立会人	住所	
	氏名	印

本書は2通を作成し、利用者および事業所の双方が署名のうえ、それぞれ1通を保有するものとする。