

社会福祉法人依田窪福社会
ヘルパーステーションこすもす
重要事項説明書
(指定訪問介護)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 第2072200161号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業の実施地域およびサービス提供時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	7
7. 苦情の受付について	9
8. 第三者による評価の実施状況等	9
9. 緊急時の対応方法	10
10. 個人情報の保護	10
11. 業務継続計画の策定等	10
12. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	10
13. ハラスメント対策について	10

1. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 依田窪福社会 |
| (2) 法人所在地 | 長野県上田市下武石776番地1 |
| (3) 電話番号 | 0268-85-2202 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 吉池 順一 |
| (5) 設立年月 | 平成8年6月6日 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 依田窪福祉会 指定訪問介護事業 平成11年11月30日 指定
 (2) 事業の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約者がご自宅で出来る限り自立した日常生活を送れるよう支援します
 (3) 事業所の名称 ヘルパーステーション こすもす
 (4) 事業所の所在地 長野県上田市下武石776番地1
 (5) 電話番号 0268-85-0098
 (6) 事業所長（管理者）氏名 森 美由樹
 (7) 当事業所の運営方針

事業所の介護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般に渡る援助を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉の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るものとする。

- (8) 開設年月 平成11年4月1日

- (9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- ① 介護予防訪問介護 平成18年4月1日指定 長野県 第2072200161号
 ② 指定障害者福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）平成18年10月1日指定
 長野県 第2010300206号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 長和町・上田市武石地域
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	受付時間 8:30~17:30 電話受付 24時間
サービス提供時間帯	24時間

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	指定基準	職員配置	
1. 事業所長（管理者）	1	1	サービス提供責任者兼務
2. サービス提供責任者	2	2名以上	管理者兼務、訪問介護員兼務
3. 訪問介護員	2.5	2.5名以上	
(1) 介護福祉士		50%以上	
(2) 訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級) 課程修了者			
(3) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級) 課程修了者			

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

＊以下のサービスについては、利用料金の一定割合が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

- | |
|--|
| ○身体介護
入浴・排せつ・食事等の介護を行います。
○家事援助
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。 |
|--|

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

- 入浴介助 …入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排せつ介助 …排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助 …食事の介助を行います。
- 体位変換 …体位の変換を行います。
- 整容 …整容にかかわる介助を行います。
- 自立生活支援の援助…身体状況や生活の質向上の観点から、安全を確保しつつ常に介護できる状態で見守りを行うことで自立生活支援を行います。

② 家事援助

- 調理
…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯
…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除
…ご契約者の普段使用している場所の掃除を行います。（ご契約者以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物
…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）
※購入先については、武石地域の方は上丸子地区の店舗まで、長和地域の方は武石地区の店舗までとさせていただきます。
- 相談・助言

＜サービス利用料金＞（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

表1 (1 割負担の場合)

身体介護	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 分増すこと	生活援助加算(注1)
	1. 利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円追加	650円
	2. うち、介護保険から給付される金額	1,467円	2,196円	3,483円	5,103円	738円	585円
	3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	163円	244円	387円	567円	82円	65円
生活援助	サービスに要する時間	20分以上 45分未満		45分以上			
	1. サービス利用料金	1,790円		2,200円			
	2. うち、介護保険から給付される金額	1,611円		1,980円			
	3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	179円		220円			

注1) 引き続き生活援助を行った場合の加算

※サービス利用に係る自己負担額は、各利用者の負担割合に応じた額となりますので、ご了承ください。

- ☆ 介護報酬の単価は、表1、2、3について1単位当たり10円にての表示となります。
- ☆ 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間(午後6時から午後10時まで): 25%
- ・早朝(午前6時から8時まで): 25%
- ・深夜(午後10時から午前6時まで): 50%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の2倍の利用料金をいただきます。

*2人の訪問介護員でサービスを行う場合(例)

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還

払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

表 2

その他加算金（基本利用料金に加算される料金）（1割負担の場合）

	利用料金	介護保険適用時の1回あたりの自己負担額
1. 特定事業所加算（Ⅱ）	身体介護、生活援助等、サービスの利用時間に応じた金額の10%に相当する金額	
2. 緊急時訪問介護加算	1,000円	100円
3. 初回加算	2,000円	200円
4. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）□		利用料総額の28.7%
5. 特別地域加算		利用料の総額の15%

※サービス利用に係る自己負担額は、各利用者の負担割合に応じた額となります。

☆ 1の特定事業所加算は、厚生大臣が定める算定要件Ⅱを満たしているので、利用料金の10%加算をいただきます

☆ 2の緊急時訪問介護加算は、利用者または家族からの身体介護サービスの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護支援専門員と連携をし、居宅介護計画書において訪問することになっていない訪問を緊急に行なった場合に、1回ごとに加算されます。

☆ 3の初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行なった日の同月に直接サービス提供を行なうか、同行訪問を実施した場合に加算されます。

☆ 4の介護職員等処遇改善加算は、介護職員の資質の向上、職場環境の改善等を行った事業所が算定できる加算です。利用料の総額に28.7%が加算されます。

☆ 特別地域加算 当事務所は厚生労働大臣が定める特別加算対象地域に所在しているため、利用料金の15%加算をいただきます。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

表 3

身体介護	30分未満	30分以上	1時間以上
生活援助	20-45分 未満	1時間未満 45分以上	1時間半未満
身体介護	2,440円	3,870円	5,670円
生活援助	1,790円	2,200円	—

☆ 平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

② その他のサービス

- 行政手続代行 無料
- 相談助言 無料

☆ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 交通費（契約書第 8 条－2 参照）

① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、規程の交通費の実費をいただきます。

事業所から片道	交通費
10km未満	無料
10km～30km未満	1,000円
30km以上	3,000円

② 前①項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）していただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算しご請求しますので、翌月 20 日に以下いずれかの方法でお支払い下さい。ただし当日が金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日とします。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関 信州うえだ農協
- イ. 指定口座への振り込み(信州うえだ農協 よだくぼ南部支所)
口座名義：社会福祉法人依田窪福祉会
預金口座：普通 0108420
- ウ. 上記アの口座をお持ちでない場合は、現金でお願いします。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第 9 条参照）

○ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出が無かった場合	当日の利用料金の 10%（自己負担相額）

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。
○契約者が居宅サービス計画以外の緊急なサービスを必要とされる場合は、可能な限り対応いたします。（契約書第9条参照）

利用料金は、介護保険給付の支給限度額を超える場合は、全額いただきます

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。
訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者
に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は
訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用
させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない
場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と
時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は
行いません。

- ①医療行為
- ②ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) その他、サービス提供に関するお願い

①贈答、もてなしの禁止

訪問介護員への贈答や飲食のもてなしは、制度上禁止されておりますのでご遠慮させていただきます。

②訪問介護員等の個人情報について

個人情報保護法上、訪問介護員の住所や電話番号などの個人情報につきましてはお知らせできませんので予めご了承ください。

③地震、台風、大雪等の自然災害発生時等において、訪問介護員の交通手段及び生命に危険が及び事態が予測される場合は、サービスの中止や変更をする場合があります。

④感染症の発生を予防、または感染のリスクを防ぐために入出時の手洗い、使い捨て手袋やエプロン等の感染防止用品を使用させていただく場合があります。

⑤下記の行為はハラスメントに該当する可能性があり、場合によりサービスを中止させていただくことがありますので、ご理解、ご了承ください。

■暴力または乱暴な言動、無理な要求

- ・職員を叩いたり物を投げたり突飛ばしたりする等の暴力的行為
- ・必要以上に大きな声を出す、威圧的な態度をとる
- ・範囲外のサービスの強要や長時間にわたる叱責、理不尽な苦情の申し出
- ・人格を否定するような言動
- ・援助中の訪問介護員の写真や動画撮影、録音等を行うこと
また、それを SNS 等に掲載すること

■セクシュアルハラスメント

- ・性的な話をしたり卑猥な言動をしたりする
- ・不必要に訪問介護員の身体を触る、手を握るなどの行為

(7) 虐待防止について

利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

①虐待防止委員会、並びに身体拘束等適正化のために委員会を設置し、定期的を開催し、権利擁護の徹底に取り組みます。

虐待防止責任者（管理者）	森 美由樹
虐待防止担当者（サービス提供責任者）	大角 真由美

②従業員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的実施します。

③苦情解決体制を整備します。

(8) 身体拘束等の禁止について

サービスの提供にあたっては、利用者、又は利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

①やむを得ず身体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その他必要な事項を記録します。

②身体拘束等の適正化の指針を整備します。また、身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し従業員に周知をします。

③従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

・サービス提供責任者 大角 真由美

○苦情解決責任者

・管理者 森 美由樹

受付時間 日曜日～土曜日 8：30～17：30

電話 (0268) 85-0098 (24時間対応)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地 長野市大字西長野字加茂北143-8 電話番号 026-238-1580 受付時間 8：30～17：30
長和町 地域包括支援センター	所在地 長和町古町4247-1 電話番号 0268-68-3111 受付時間 8：30～17：15
上田市武石 地域包括支援センター	所在地 上田市下武石742 電話番号 0268-41-4055 受付時間 8：30～17：15

8. 第三者による評価の実施状況

1. 実施あり	実施日 : 年 月
	結果の開示 : 1. あり 2. なし
評価機関名称 :	
2. 実施なし	

9. 緊急時の対応方法について

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場合は、事前の打ち合わせにより、主治医・救急隊・介護支援事業者等へ連絡をいたします。

・緊急連絡先

氏名 _____ 住所 _____

電話 _____ 続柄 _____

携帯電話 _____

・主治医

病院 _____ 医師名 _____

電話 _____

10. 個人情報について

- ① 当事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いにつとめるものとします。
- ② 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者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、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代理人の了解を得るものとします。

11. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの処置を講じます。

12. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延防止に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

13. ハラスメント対策について

職員が安心して働き続けられる健全な労働環境が築けるようセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントについて適切な対応に努め、防止に向けて取り組みます。

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、契約書および本書面に基ついて重要な事項を説明しました

事業所

住 所 長野県上田市下武石776番地1
名 称 ヘルパーステーションこすもす
管理者名 森 美由樹

説明者

所 属 ヘルパーステーションこすもす
役職名 サービス提供責任者
氏 名

私は、契約書および本書面に基ついて、事業者から重要事項の説明を受けました。

契約者（利用者）

住 所

氏 名

ご家族（利用者代理人）

住 所

氏 名

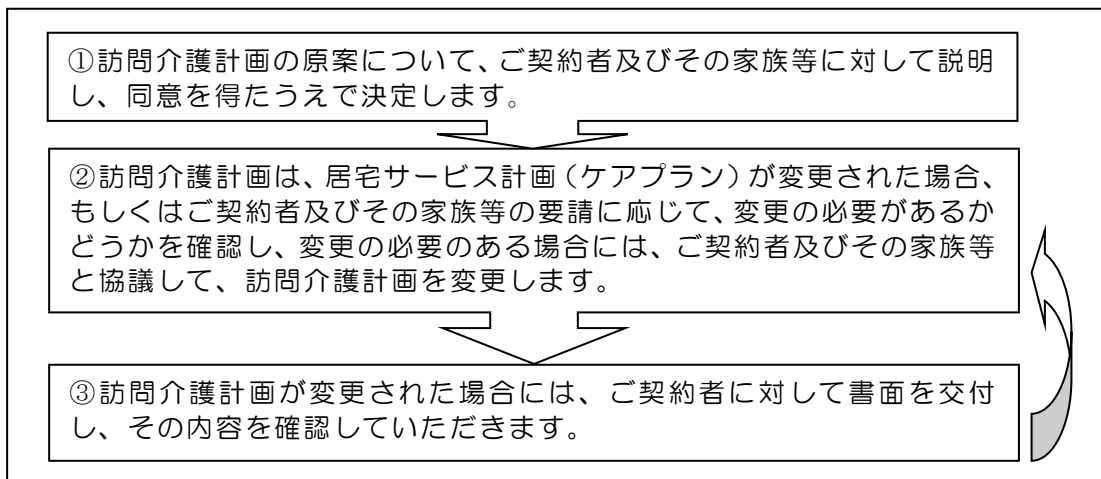
（利用者本人との関係 ）

*この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

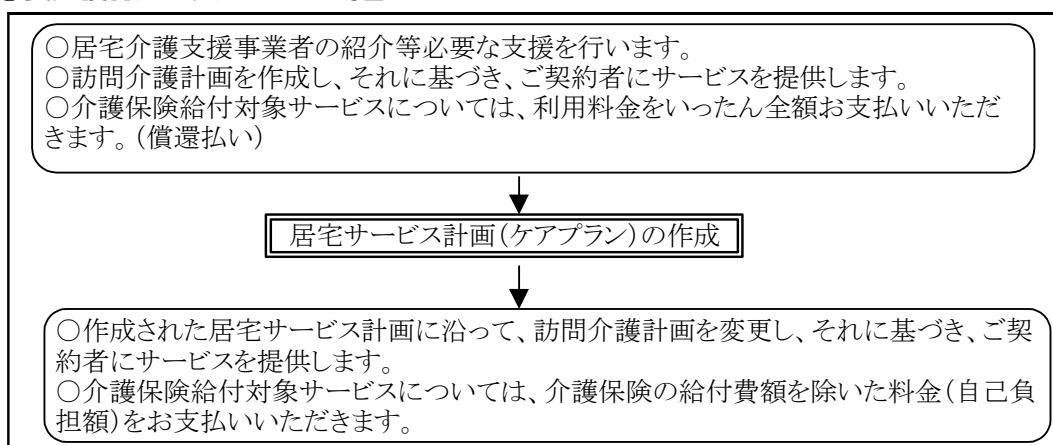
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

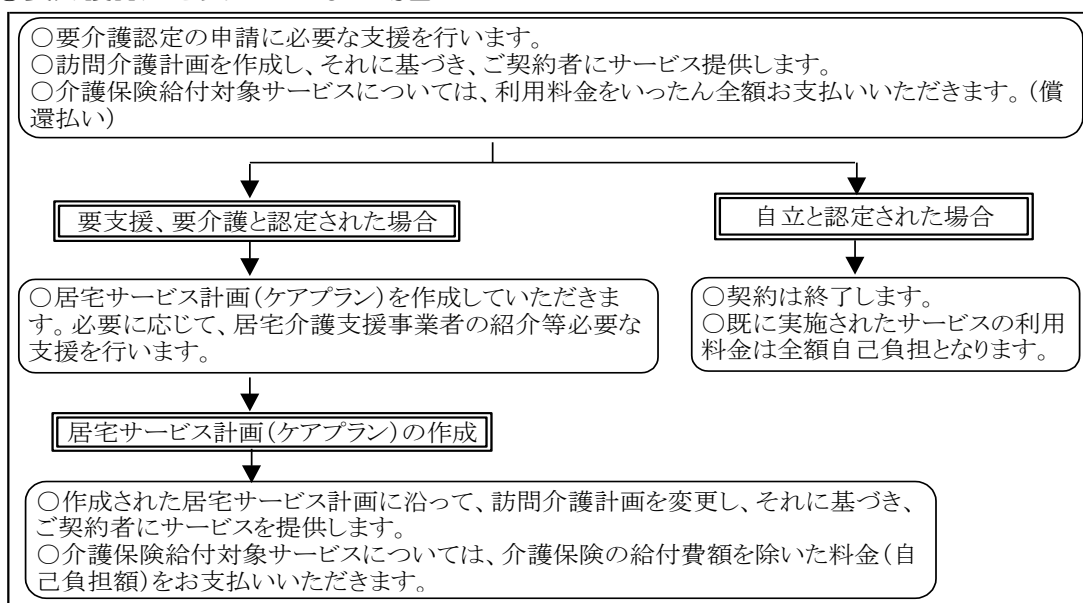


- (1) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契

約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第18条参照)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が死亡した場合②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)⑦事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。) |
|--|

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第19条、第20条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の最大7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合② ご契約者が入院された場合③ ご契約者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合 |
|---|

(2) 事業者からの契約解除の申し出(契約書第21条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合④ご利用者並びにそのご家族等関係者から「暴言・暴力、強要、性的嫌がらせなどの行為」があった場合(合わせて関係機関への通報を行わせて頂く事もあります) |
|--|

(3) 契約の終了に伴う援助(契約書第18条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

個人情報の利用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人依田窪福社会 ヘルパーステーションこすもすが、利用者および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で利用、提供、また収集することに同意します。

1、利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2、利用目的

(1) 事業所内部での利用目的

- ① 当事業所での利用者のお世話（介護）をする際に利用します。
- ② 介護保険事務に利用します。
- ③ 介護サービスの利用に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・入退所などの管理業務のために利用します。
 - ・会計、経理処理業務のために利用します。
 - ・事故、苦情などの報告のために利用します。
 - ・利用者に提供される、サービスの質の向上のために利用します。

(2) 他の事業者へ情報提供を行なう場合

- ① 当事業所が利用者に提供するサービスのうち
 - ・利用者が受けられる、他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答に利用します。
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の意思意見・助言を求める場合に利用します。
 - ・家族等への心身の状況説明に利用します。
 - ・業務委託をする上で必要な場合に利用します。
- ② 介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託で必要な場合に利用します。
 - ・審査支払い機関へのレセプトの請求に利用します。
 - ・審査支払い機関または保険者からの照会への回答に利用します。
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等に利用します。

(3) 上記以外での利用目的

- ① 介護サービスや、その業務の維持、改善のための基礎資料として利用します。
- ② 当事業所において行なわれる学生等への実習協力に利用します。
- ③ 当事業所において行なわれる事例研究に利用します。
- ④ 外部監査機関への情報提供に利用します。

3、利用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前から、サービス終了後においても、第三者には漏らしません。
- (2) 個人情報を利用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

事業者 社会福祉法人 依田窪福社会
事業所 ヘルパーステーションこすもす
管理者 森 美由樹
(事業所連絡先 0268-85-0098)

令和 年 月 日

ご本人（利用者） 住所	氏名
同意者（利用者代理人） 住所	氏名
続柄（利用者本人との関係）	