

# 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

(介護予防・日常生活総合支援事業第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当）)

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介護予防訪・日常生活総合支援事業第一訪問事業（介護予防訪問介護相当）サービス（以下、「介護予防訪問介護サービス」とする。）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、原則として市町村のチェックリスト対象者及び要介護認定の結果「要支援」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	2
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 依田窪福祉会  
(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  
介護予防・日常生活総合支援事業第一訪問事業（介護予防訪問介護相当）  
平成30年4月1日指定 長野県2072200161号
- (2) 事業の目的 利用者の自立支援
- (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 ご利用者の現状維持を最大の目的とし、住み慣れた地域で少しでも長く生活出来る様に支援していくことを目標にし、地域包括支援センターが行う介護予防マネジメントに沿って予防計画を立て、①利用者の主体的な取り組み ②明確な目標とその共有 ③地域資源の活用 を狙いとし個々のご利用者をしっかりサポートしていきます。
- (8) 開設年月 平成11年11月30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。  
[訪問介護] 平成26日4月1日指定 長野県2072200161号  
[障害福祉サービス事業] 平成18年10月1日指定長野県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 小県郡長和町、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時30分～17時30分 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、ご契約者に対して介護予防訪問介護サービス及び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	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名	1名	サービス提供責任者兼務
2. サービス提供責任者	2名	2名	管理者兼務、訪問介護員兼務
3. 訪問介護員	2.5名	2.5名以上	
介護福祉士		50%以上	
ヘルパー1級			
ヘルパー2級			

## 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
---

があります。

### (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＞

○生活援助 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。 ○身体介護 食事・入浴・排泄等の介助を行います。  ※上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。
---

☆サービス実施頻度は、介護予防サービス計画（ケアプラン）において以下の支給区分が位置づけられ、サービス提供頻度が示されます。これを踏まえ介護予防訪問介護計画書において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間当たりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回

☆ ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆ ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護計画に定めた実施回数、時間等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給

区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要介護認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

☆介護予防訪問介護サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるよう支援することを目的としています。

そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

#### 生活援助

○ 調理

…利用者の食事の用意を一緒に行います。(ご家族分の調理は行いません。)

○ 洗濯

…利用者の衣類等の洗濯を一緒に行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)

○ 掃除

…利用者の居室の掃除を一緒に行います。(ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)

○ 買い物

…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。(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。

#### 身体介護

○ 食事 …食事の見守り等を行います。

○ 入浴 …利用者の自宅での入浴をお手伝いします。

○ 排泄 …排泄の見守り等を行います。

#### <サービス利用料金> (契約書第8条参照) ※

☆利用料金は1ヶ月ごとの定額制、または1か月あたりで定められた回数制となります。介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。(※下記の表は1割負担の場合)

支給区分	I (概ね週1回)	II (概ね週2回)	III (概ね週3回)
1. 利用料金	11,760 円	23,490 円	37,270 円
2. うち、介護保険から 給付される額 (※1割負担の場合)	10,584 円	21,141 円	33,543 円
3. サービス利用にかかる自己負担額(1-2) (※1割負担の場合)	1,176 円	2,349 円	3,727 円

※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、上記の表について1単位当たり10円にての表示となります。

☆契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

☆月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援又はチェックリスト対象者から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

※月途中で支給区分が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

☆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一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、介護予防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。

**★その他の加算** (利用者負担額は利用者負担割合に応じた額となります)

☆初回加算 1回200単位/月(介護保険適用時)

新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回または、同月直接サービス提供を行うか同行訪問を実施した場合に加算されます。

☆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ので、利用料金の15%加算をいただきます。

☆介護職員等処遇改善加算(I) □ 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。

**(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＞

- 介護保険給付の支給限度額を超える介護予防訪問介護サービスの利用
- 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。
- 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条参照）

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、要した交通費の実費をいただきます。

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

### (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日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。但し、当日が金融機関の休日にあたる時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<br>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)<br>口座名義：社会福祉法人依田窪福社会<br>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、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。

○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。

## 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介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

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

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) サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調査や介護予防訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したりしたい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③介護予防支援事業者との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

## (5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第13条参照）

訪問介護員は、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。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>①医療行為</li><li>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</li><li>③ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>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</li><li>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</li><li>⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為</li></ol> |
|--|

## (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ぶ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きます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

- ・職員をたた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、録音等をする  
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従業者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者に周知をします。
- ③従業者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22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

サービス提供中に様態の変化等があった場合は、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努めるものとします。
- 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。

令和 年 月 日

介護予防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づ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  
代表者氏名 管理者 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づいて、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

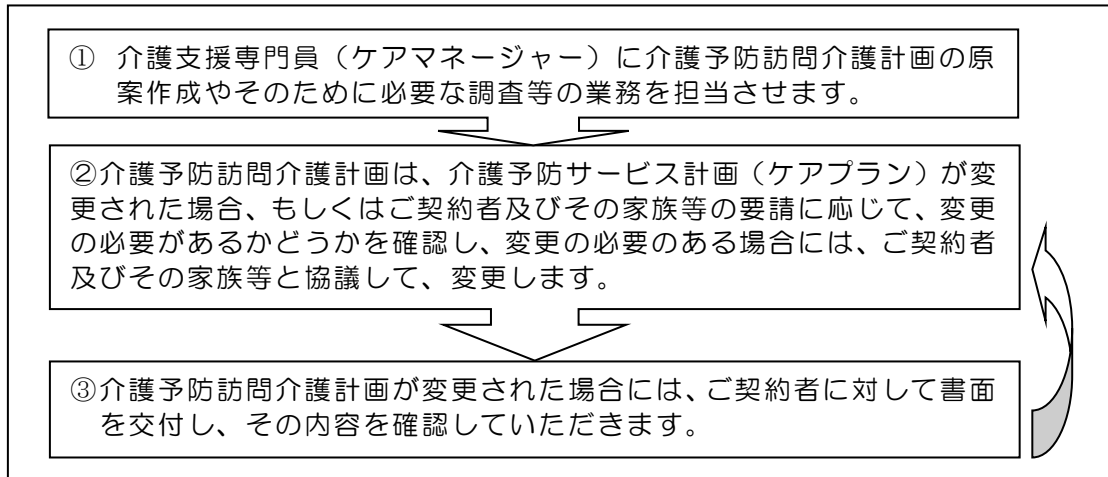
（利用者本人との関係 ）

※この重要事項説明書は、厚生省令第35号（平成18年3月14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>

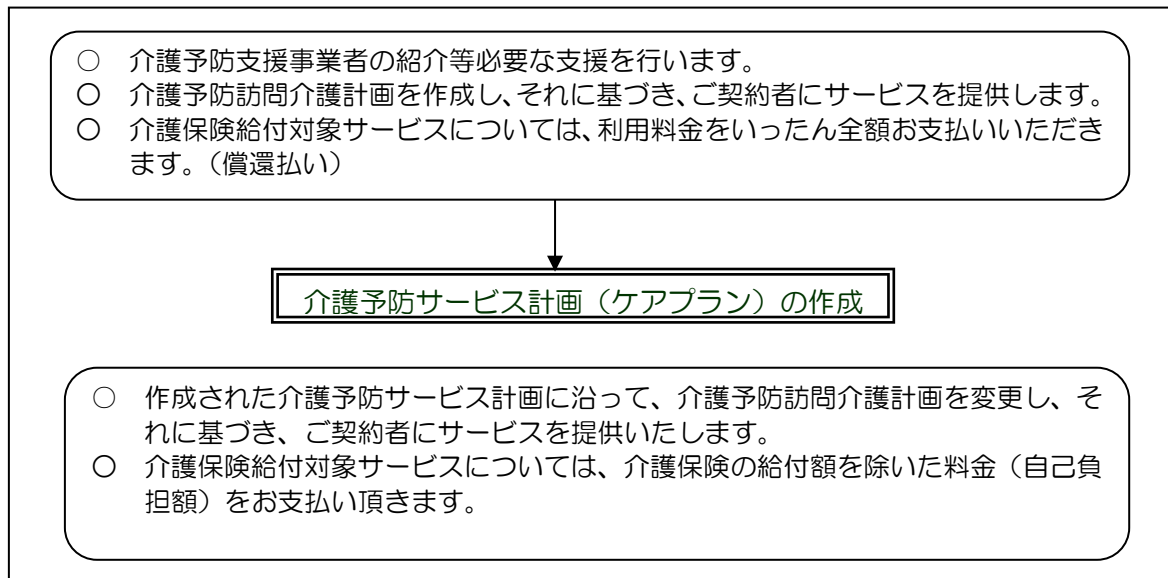
### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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、「介護予防サービス計画（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「介護予防訪問介護計画」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）

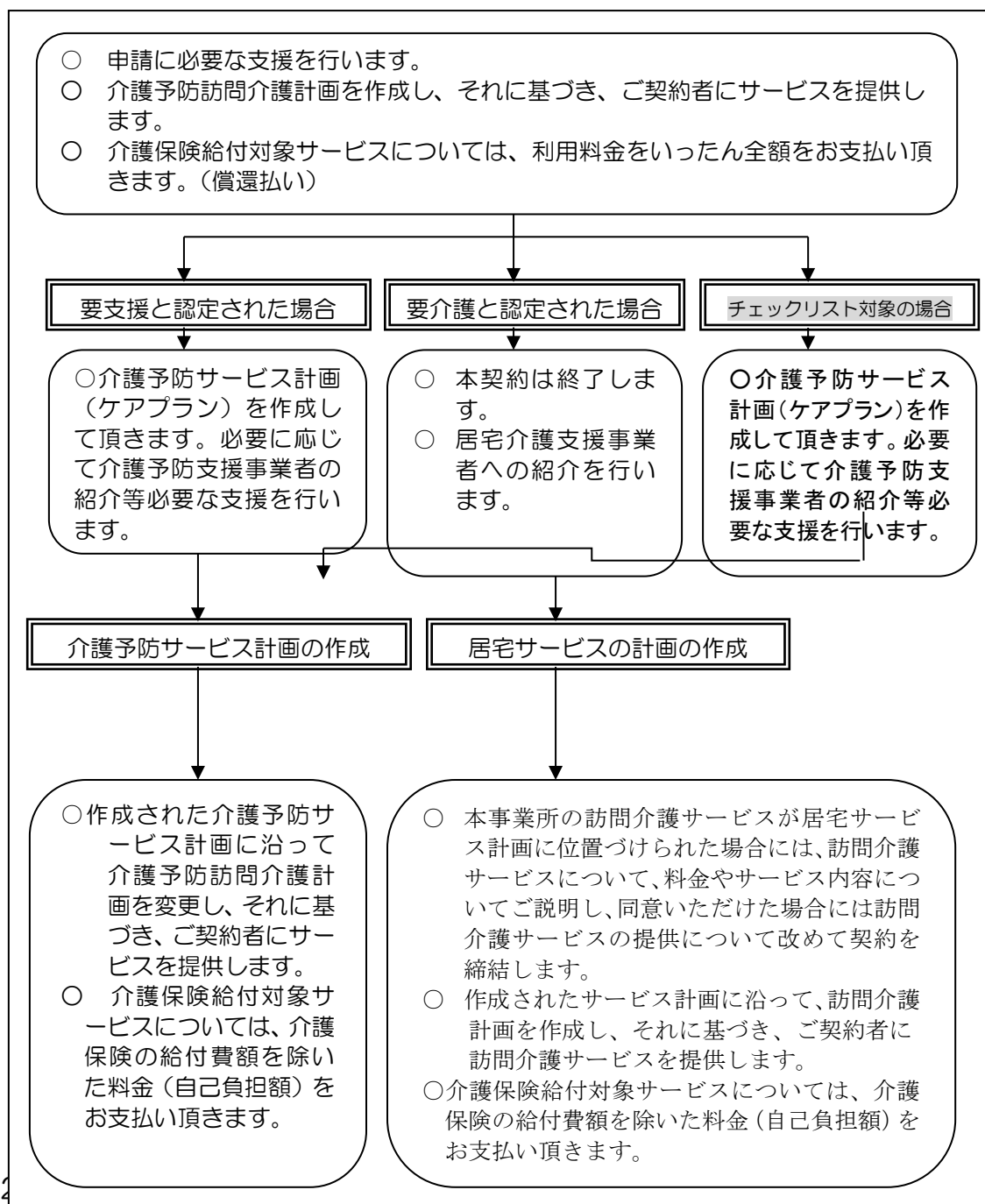


- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

#### 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



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。
- ・ サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

### 3. 損害賠償について（契約書第14条、第15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、事業者の損害賠償額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17条参照)

- 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又は要介護と判定された場合
- 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18条、第19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。

- 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 ご契約者に係る介護予防サービス計画（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20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。

- 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か月以上遅延し、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17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祉会 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 依田窪福祉会  
事業所 ヘルパーステーションこすもすが  
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）	