

居宅介護重要事項説明書

契約書

個人情報取扱同意書

利用者：

事業者：訪問介護優衣 南塚口

重要事項説明書

様 に対するサービスの提供時間にあたり、当事業者が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)の名所	優衣株式会社
本社所在地	〒661-0012 兵庫県尼崎市南塚口町 8 丁目 39-8
代表者(職名・指名)	寺脇 正太
設立年月日	令和 5 年 9 月 15 日
事務所電話番号	06-4400-7970

2. ご利用事業所の概要

事業所名	訪問介護優衣 南塚口	
サービスの主たる対象者	身体障害者 知的障害者 障害児(18歳未満の身体障害者及び18歳未満の知的障害者) 精神障害者 難病等対象者	
指定年月日・事業所番号	令和 6 年1月1日指定	2813007321
事業所所在地	兵庫県尼崎市南塚口町 8 丁目 39-8	
電話番号・FAX番号	06-4400-7970	05035355403
管理者	寺脇 正太	
サービス提供責任者	宗村 友美	
事業実施地域	尼崎市	
他の指定障害福祉サービス	移動支援事業	
事業所営業日・事業時間	月曜～日曜日の午前9時～午後 18 時(年末年始 12/31～1/1 は除く)	
サービス提供時間	午前 8 時 30 分～午後 18 時30分	

3. 事業所の目的及び運営方針

事業目的	利用者が居宅等において日常生活を営むことができるよう、事業者が利用者に対して必要な障害者総合支援法に基づく居宅介護等を適切に提供します。
運営方針	事業所のホームヘルパーは利用者の身体その他の状況及びその置かれている環

境に応じて入浴、排泄、食事等の介護とその他生活全般にわたる援助を行う。

4. 事業所の職員体制

■管理者 1名以上

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、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。

■サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行います。

■訪問介護員等 1名以上

訪問介護員等は指定訪問介護等の提供に当たります。

■事務職員 1名以上

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。

5. サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

- (1) 確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。
- (2) サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (3) 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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6. 提供するサービスの内容

(1) サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

サービス区分と種類	サービス内容
居宅介護計画の作成	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手順書を作成し、この手順書

		を元に居宅介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行う
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行う
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物
	調理	利用者の食事の用意を行う
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行う
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行う
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動(公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る)のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。
通院等乗降介助		通院等のため、ヘルパー自らの運転する車両への乗車又は降車の介助と併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等の介助を行います。(移送に係る運賃は別途必要となります。)

(2) 訪問介護員の禁止行為

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などのお預かり
- ③ 利用者の同居人家族に対するサービス提供
- ④ 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)
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙
- ⑥ 身体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)
- ⑦ 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

(3) サービス提供に関わるお願い

- ① 個人情報保護法上、訪問介護員等の住所、電話番号などの個人情報につきましては、ご利用者にお知らせしていませんので、あらかじめご了承ください。

- ② 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、担当の地域包括支援センター並びに介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- 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、サービスを中止させていただきます。
- ④ 感染症の発生を予防または感染のリスクを防ぐ為、入出時の手洗い、マスク、使い捨て手袋等を使用させていただく場合があります。
- ⑤ 訪問途中の事故等により訪問困難な場合、事業所より利用者宅へ連絡し、最善の処置をとります。その場合、別のヘルパーがお伺いする場合があります。
- ⑥ サービス開始の前後により 5 分早めに開始することがあります。また 5 分～10 分程度遅れる可能性があります。あらかじめご了承ください。
- ⑦ 固定のヘルパーを配置することは出来ません。可能な限り同じヘルパーを派遣しますが、突然ヘルパーの配置を変更する場合がございます。予めご了承下さい。
- ⑧ 特定のヘルパーを出入り禁止にすることは出来ません。特別な理由がある場合は交代出来ませんが、配属できるヘルパーに限りがございますので、原則出来かねますのでご了承下さい。
- ⑨ 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、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。

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

物を投げつける 刃物を向ける 服を引きちぎる 手を払いのける 怒鳴る 奇声 大声を発する 対象範囲外のサービスの強要 など

■セクシュアルハラスメント

介護従事者の体を触る 手を握る 腕を引っ張り抱きしめる ノード写真を見せる 性的な話し卑猥な言動をする など

■その他

介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く ストーカー行為 など

7. 提供するサービスの料金と利用負担額について

(1) 居宅介護サービス利用料

【基本部分】

身体介護		
サービスに要する時間	単位	利用者負担額
30分未満	256	272円
30分以上1時間未満	404	429円
1時間以上1時間30分未満	587	623円

1時間30分以上2時間未満	669	710円
2時間以上2時間30分未満	754	800円
2時間以上30分以上3時間未満	837	888円
3時間以上30分毎に加算	83	88円

通院など介助(身体介護を伴う場合)		
サービスに要する時間	単位	利用者負担額
30分未満	256	272円
30分以上1時間未満	404	429円
1時間以上1時間30分未満	587	623円
1時間30分以上2時間未満	669	710円
2時間以上2時間30分未満	754	800円
2時間以上30分以上3時間未満	837	888円
3時間以上30分毎に加算	83	88円

家事援助		
サービスに要する時間	単位	利用者負担額
30分未満	106	113円
30分以上45時間未満	153	163円
45時間以上1時間未満	197	209円
1時間以上1時間15分未満	239	254円
1時間15分以上1時間30分未満	275	292円
1時間以上30分以上15分毎に加算	35	38円

通院など介助(身体介護を伴わない場合)		
サービスに要する時間	単位	利用者負担額
30分未満	106	113円
30分以上1時間未満	197	209円
1時間以上1時間30分未満	275	292円
1時間30分以上30分毎加算	69	74円

通院など乗降介助		
サービスに要する時間	単位	利用者負担額
片道1回あたり	101	107円

※ 障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用した

サービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 通院等のための乗車・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)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」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。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。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介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【加算料金】

サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前6時～午前8時	午前8時～午後6時	午後6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算割合	25%		25%	50%

事業所のとっている体制又は対応の内容等により下表のとおり料金が加算されます。

(円未満の端数は四捨五入)

加算項目	利用料	利用者負担	算定回数
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	左記の1割	1回につき
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%	左記の1割	1回につき

緊急時対応加算	1,060 円	106円	身体介護又は通院等介助(身体介護を伴う場合)に限る。1回の要請につき1回、利用者1人に対し、1月に2回を限度とする。
処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 40.2%	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 ※介護職員処遇改善加算を除く
初回加算	2,120 円	212円	初回月、1回のみ
特定地域加算	所定単位数の 15%	左記の 1 割	厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対しサービス提供を行った場合

利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担	算定回数
利用者負担上限額管理加算	1,590円	159円	1月あたり

※ 緊急時対応加算は、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居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します(対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 特別地域加算は、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービス提供を行った場合に加算します。

なお、本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際にいただくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

(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、キャンセルのご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。

当日までに連絡がある場合	キャンセル料は不要です。
当日までに連絡がない場合	1 サービスあたり1200円(内税)を請求いたします

※ ただし利用者急な入院の場合等には、キャンセル料は請求いたしません。

※体調不良関わらずキャンセルが多い場合は撤退を検討いたします。

(3) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。自動車を使用した場合は(運営規程に記載されている内容を記載する)により請求いたします。
利用者の実費	利用者宅で使用する電気、ガス、水道また通院・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

8. 請求と支払い方法

請求	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します。 請求書は利用明細書を添えて翌月 15 日までに郵送します。
支払日	請求月の 25 日までに支払い
支払方法	<input type="checkbox"/> 事業者指定口座への振込み 【GMO あおぞらネット銀行】 法人第二営業部 普通預金 口座番号:1702316 優衣株式会社
	<input type="checkbox"/> 利用者指定口座から自動振替
	<input type="checkbox"/> 負担無し

お支払いを確認しましたら、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なことがあります。)

※ 現金徴収は行っておりません。

※ 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 2 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 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。

9. 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。

主治医	医療機関名		
	氏名		
	電話番号		
家族等 緊急連絡先	氏名		続柄
	住所		
	電話番号		

10. 事故発生時の対応方法

利用者に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。

市区町村	市区町村名	尼崎市役所 法人指導課	
	所在地	尼崎市東七松町1丁目23-1	
	電話番号	06-6489-6143	
相談支援 事業所窓口	事業所名		

なお、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	三井住友海上火災保険株式会社
	保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
	補償の概要	サービス中、サービスの提供が原因となって、身体に障害を加え財物を損壊したことによる法律上の損害賠償責任を補償します。

11. 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- 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、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。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め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。)

12. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証(名刺)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(名刺)を提示します。

13. 他の指定障害福祉サービス事業所等との連携

指定居宅介護の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者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。

14. サービス提供の記録

- (1) 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、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) 指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- (3) これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、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。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

15. 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。

16. 感染症対策実施訓練

- (1) 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を実施します。

17. サービス提供に関する相談、苦情について

事業者の窓口 訪問介護優衣 南塚口	所在地 兵庫県尼崎市南塚口町8-39-8 電話番号 06-4400-7970 FAX 番号 05035355403 受付時間 午前9時～午後18時(平日)
市区町村	市区町村名 尼崎市役所 法人指導課 所在地 尼崎市東七松町1-23-1 電話番号 06-6489-6143
公的団体の窓口 兵庫県国民健康保険 団体連合会	所在地 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1 電話番号 078-332-5639 受付時間 午前9時～午後17時(土日祝休み)

契 約 書

_____ (以下「利用者」といいます)と優衣株式会社(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う居宅介護について、次のとおり契約します。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、障害者総合支援法令に従い、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、居宅介護等を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間)

1. この契約の契約期間は、令和 年 月 日から支給決定期間の範囲内での契約となります。
2. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書や電話、メールなどによる通知をもって契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条(個別サービス計画書の作成及び変更)

1. 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、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支援計画を作成します。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及びその同居家族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、一定期間ごとに見直すほか、必要に応じ個別支援計画の変更を行います。変更についても利用者又はその同居家族に説明をして同意を得、交付します。

第4条(提供するサービスの内容)

1. 事業者は利用者に個別支援計画に基づいて、別紙「重要事項説明書」に記載するサービスを提供します。
2. 個別支援計画が利用者との合意をもって変更されて、もしくは介護給付費の支給決定内容が変更されて、事業者が提供するサービスの内容が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の「契約書別紙」を作成し、それをもって居宅サービスの内容とします。

第5条(サービス提供の記録及び保存)

1. 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
2. 利用者及びその後見人(必要に応じご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。

第6条(料金の支払い)

1. 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」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、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」のとおりです。
3. 利用者が、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」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。
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。
5. 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第7条(料金の滞納)

1. 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合、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、文書やメール、電話などの通知をもって本契約を解約することができます。

第8条(サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して、サービス提供の12時間前までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
2. 利用者がサービス提供の12時間前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して「契約書別紙(兼重要事項説明書)」に定める計算方法により、料金を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わ

せて請求します。

第9条(料金の変更)

1. 事業者は、利用者に対して、1週間前までに文書やメール、電話などで通知することにより利用単位ごとの料金の変更(増額又は減額)を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「契約書別紙(兼重要事項説明書)」を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書やメール、電話など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。

第10条(利用者の解約権)

1. 利用者は、1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しない場合。
 - ② 事業者が、利用者やその家族の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

第11条(事業者の解約権)

1. 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書やメール、電話などによる通知を行い、1日以上予告期間をもって、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、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
 - ③ 利用者のサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - ④ サービスのキャンセルが著しく多く、サービスの継続が困難な場合

第12条(契約の終了)

1. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合

- ② 利用者の要介護状態区分等が非該当(自立)又は要支援と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

第13条(秘密保持)

1. 事業者及び従業者は、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、利用者からあらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者や当該家族の個人情報を用いません。

第14条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第15条(緊急時の対応)

事業者は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者の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に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第16条(身分証携行義務)

サービス従業者は、常に身分証(名刺)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。

第17条(苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、指定訪問介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第18条(契約外条項)

本契約に定めのない事項については、保健医療サービス又は指定障がい福祉サービス 事業者、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。

以上のとおり、居宅介護支援に関する契約を締結します。上記契約を証明するため、本書2通を作成し、ご利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

個人情報使用同意書

私と家族の個人情報については、次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。

1. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

2. 使用する事業者の範囲 利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間 契約で定める期間

