

【ホームヘルパーステーション六尾の郷】重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型独自サービス

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(大阪府指定第 2775600121 号)

当事業所は契約者に対して指定訪問型独自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、原則として要支援認定の結果「要支援」又は事業対象者と認定された方が対象となります。要支援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.	事業実施地域及び営業時間	2
4.	職員の体制	2
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.	居宅支援サービス内容の見積もりについて	8
7.	サービスの利用に関する留意事項	8
8.	緊急時又は事故発生時の対応方法について	10
9.	業務継続計画の策定等について	10
10.	衛生管理等	10
11.	1. 高齢者虐待防止について	10
12.	2. 身体的拘束等について	11
13.	3. ハラスメント防止対策について	11
14.	4. 苦情の受付について	11
15.	5. 秘密の保持と個人情報の保護について	12
16.	6. 第三者評価の実施状況	12

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長寿会
- (2) 法人所在地 大阪府泉南市信達六尾547番地
- (3) 電話番号 072-483-7260
- (4) 代表者氏名 理事長 飯尾弘一
- (5) 設立年月 平成5年8月23日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問型独自サービス事業所
平成 18 年 4 月 1 日指定 大阪府第 2775600121 号
- (2) 事業の目的 この規程は社会福祉法人長寿会（以下「法人」という。）
適正な運営及び利用者に対する適切な訪問介護の提供を確保する
事を目的とする。
- (3) 事業所の名称 ホームヘルパーステーション六尾の郷
平成 12 年 3 月 2 日指定
- (4) 事業所の所在地 大阪府泉南市信達金熊寺 130 番地
- (5) 電話番号 072-480-2850
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 杉山美雪
- (7) 当事業所の運営方針
1. 法人は指定訪問型独自サービス業務において、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、日常生活全般にわたる援助を行うものとします。
 2. 指定訪問型独自サービスは、事業の運営にあたって、地域との結びつきを重視し、泉南市、阪南市、泉佐野市、居宅支援事業者他の居宅介護支援事業者その他の保険医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連帯に努めます。
- (8) 開設年月 平成 29 年 4 月 1 日

3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 泉南市・阪南市・泉佐野市
- (2) 営業日及び営業時間

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

4 職員の体制

事業所では、契約者に対して指定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	勤務形態	人 数	資 格
管 理 者	常勤兼務	1 名	
サービス提供責任者	常勤専従	2 名	介護福祉士
訪問介護員	非常勤	3 名 3 名	介護福祉士 1.2 級ヘルパー
事務職員	非常勤	1 名	

※配置人数においては増減する場合がありますのでご了承下さい。

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、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、負担割合証(1割～3割)に応じて利用料金の9割から7割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。

※上記のサービスは、自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助（自立支援、ADL・LADL・QOL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等）も行います。

☆ サービスの実施頻度は、訪問型独自サービス計画（ケアプラン）において以下の支給区分が位置付けられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、訪問型独自サービス計画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	サービス提供回数
21 又は 11	週 1 回又は月 5 回以上
21 又は 12	週 2 回又は月 9 回以上
22	週 1 回（20 分以上 45 分未満）
23	週 1 回（45 分以上）

☆ 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「訪問型独自サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、訪問型独自サービスの目標、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「訪問型独自サービス計画」を作成します。なお、作成した「訪問型独自サービス計画」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。

【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
訪問介護相当サービス計画の作成		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サービス・支援計画書に基づき、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相当サービス計画を作成します。
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、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））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に必要な時だけ介助）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。 ○ 認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
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。

※保険給付として不適切な事例への対応について

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 「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

- ・ 契約者以外のものに関する洗濯・調理・買い物・布団干し
- ・ 主として契約者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の対応（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

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

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

☆利用料金は回数毎又は1ヶ月ごとの定額制です。訪問型独自サービス計画において位置付けられた支給区分によって次のとおりとなります。

事業対象者 要支援1・2		利用料金	介護保険から 給付される額	自己負担額 (1割負担)
訪問型独自 サービス 21	・週に1回程度月に 4回迄 ・週に2回程度月に 8回迄 ・週に3回程度月に 12回迄	3,719円 (1回につき)	3,347円	372円
訪問型独自 サービス 11	週に1回程度 月5週ある場合などで 月5回以上	15,254円 (1月につき)	13,728円	1,526円
訪問型独自 サービス 12	週に2回程度 月5週ある場合などで 月9回以上	30,478円 (1月につき)	27,430円	3,048円

※負担割合証が2割負担、3割負担の方は自己負担額が概ね2倍、3倍の料金となります。

生活 援助 中心	訪問型独自 サービス22	所要時間 20分以上 45分未満	2,323円 (1回につき)	2,090円	233円
	訪問型独自 サービス23	所要時間 45分以上	2,855円 (1回につき)	2,569円	286円

※負担割合証が2割負担、3割負担の方は自己負担額が概ね2倍、3倍の料金となります。

☆同一建物減算について

当事業所における一月あたりの契約者が同一の建物に20人以上居住する建物の契約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。

☆初回加算について

新規に訪問型独自サービス計画を作成した契約者に対して、サービス提供責任者が初回もしくは初回訪問時に属する月に、自ら訪問した場合、または他の訪問介護員等が訪問型独自サービスを行う際に同行訪問した場合、200単位が加算されます。

☆訪問介護処遇改善加算Ⅰについて

サービス利用総単位数に加算率24.5%を乗じた額が加算されます。(R6.6.1開始)

☆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、契約者の負担額を変更します。

☆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。

早朝	午前6時～午前8時	25%割り増し
夜間	午後6時～午後10時	25%割り増し
深夜	午後10時～午前6時	50%割り増し

(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）

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契約者の負担となります。

訪問型独自サービス 21	3,719円 (1回につき)	訪問型独自サービス 22	2,323円 (1回につき)
訪問型独自サービス 11	15,254円 (1月につき)	訪問型独自サービス23	2,855円 (1回につき)
訪問型独自サービス 12	30,478円 (1月につき)		

(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。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

本所から片道 5 k m 未満	無料
本所から片道 5 k m ~ 10 k m 未満	200 円
本所から片道 10 k m 以上の場合	5 k m 毎に 100 円を加算

☆駐車場の準備をお願いする場合があります。

(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 15 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

(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	郵便局にて引き落とし 14170-86191331
イ	現金支払い

※利用料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関わらず支払い期日から 1 ヶ月以上を遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合には、サービス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。

(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、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。

(但しサービスの実施日の前日までに事業者に出しが必要ですが)

○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 12 時間前までに申し出がない場合	当日の利用料金の 10%
利用予定日までに申し出がない場合	当日の利用料金の 25%

○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 訪問型独自サービス内容の見積もりについて

○このサービス内容の見積もりは、あなたのサービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 提供予定の訪問型独自サービスの内容と利用料、利用者負担額
(介護保険を適用する場合)

サービス区分・種類		サービス回数	利用料	利用者負担額
独自援助()	1回につき 円	週 回× 回	円	円

- (2) 1ヶ月あたりのお支払い額

(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

7 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、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) 居宅介護支援事業者等との連携

①訪問型独自サービスの提供にあたり、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「訪問型独自サービス計画」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。

(4) サービス提供の記録

- ①訪問型独自サービスの実施ごとに、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訪問型独自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。

(5) 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と利用料金」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訪問型独自サービスの実施に関する指示・命令

訪問型独自サービスの実施に関する指令・命令はすべて事業者が行います。但し、契約者の事情・意向等に十分に配慮します。

③備品等の使用

訪問型独自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含まれます。

(6) 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、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。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。

(7) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、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契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

③契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④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

⑤その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

⑥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ことを義務付ける。）

8 緊急時又は事故発生時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急事態又は事故が発生した場合には速やかに利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 家族等	氏名	
	住所	
	電話番号	

9 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独自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。

10 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。

11 高齢者虐待防止について

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	
-------------	--

- (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 身体的拘束等について

原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

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) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

13 ハラスメント防止対策について

社会福祉法人 長寿会は、適切な訪問型独自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訪問介護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等の必要な措置を講じるものとする。

職員は、入職時及び年1回研修を行う。

14 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 苦情処理の体制及び手順

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。苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特徴を慎重に行います。対応内容に基づき、必要に応じての関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは対応方法を含めた結果報告を行います。

苦情受付窓口担当者	管 理 者 杉山 美雪
受付時間	8：30～17：30
T E L	072-480-2850

※苦情受け付けBOXを特別養護老人ホーム六尾の郷1F受付カウンターに設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

泉南市福祉保険部 長寿社会推進課	所在地 〒590-0592 泉南市樽井1丁目1番地 電話番号 072-483-8253 受付時間 9:00~17:30 (土・日・祝を除く)
阪南市健康福祉部 介護保険課	所在地 〒599-0292 阪南市尾崎町35番地の1 電話番号 072-471-5678 (代表) 受付時間 8:45~17:15 (土・日・祝を除く)
泉佐野市健康福祉部 介護保険課	所在地 〒598-8550 泉佐野市市場東1丁目1番地1号 電話番号 072-463-1212 (代表) 受付時間 8:45~17:15 (土・日・祝を除く)
大阪府 国民健康保険団体連合会	所在地 〒540-0028 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 (中央大通りFNビル内) 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝を除く)
泉佐野市広域福祉課	所在地 〒598-8550 泉佐野市市場東1丁目1番地1号 電話番号 072-493-2222 FAX 072-462-7780 受付時間 8:45~17:15 (土・日・祝を除く)

15 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

当事業所及び当事業所の使用する者は、サービス提供をする上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。その秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

当事業所は、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同様とします。当事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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。

16 第三者評価の実施状況 (有・**無**)

令和 年 月 日

訪問型独自サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ホームヘルプステーション 六尾の郷

説明者職名 サービス提供責任者 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問型独自サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 住所

氏名 印

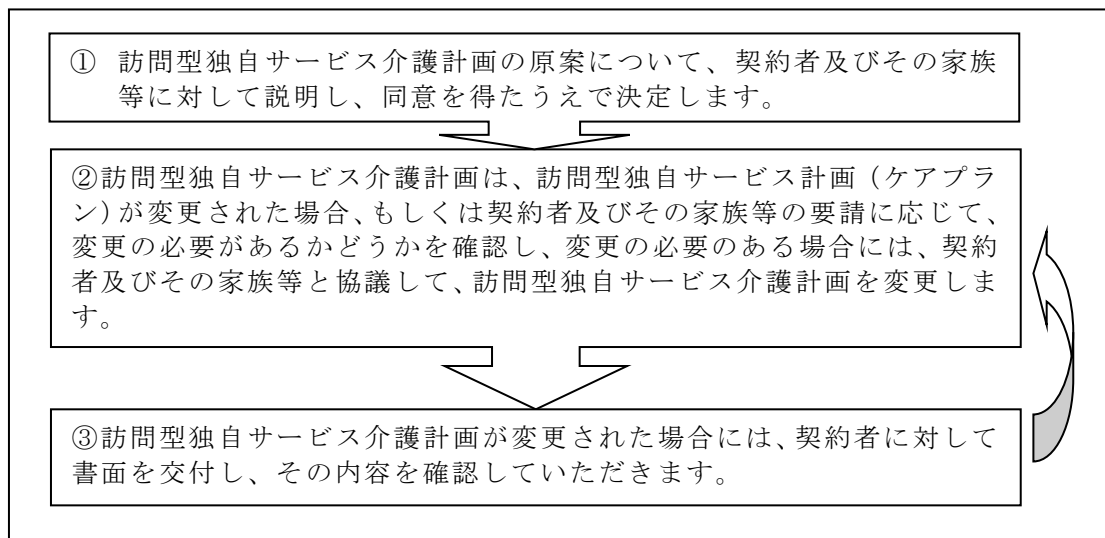
代理人 住所

氏名 印

<重要事項説明書付属文書>

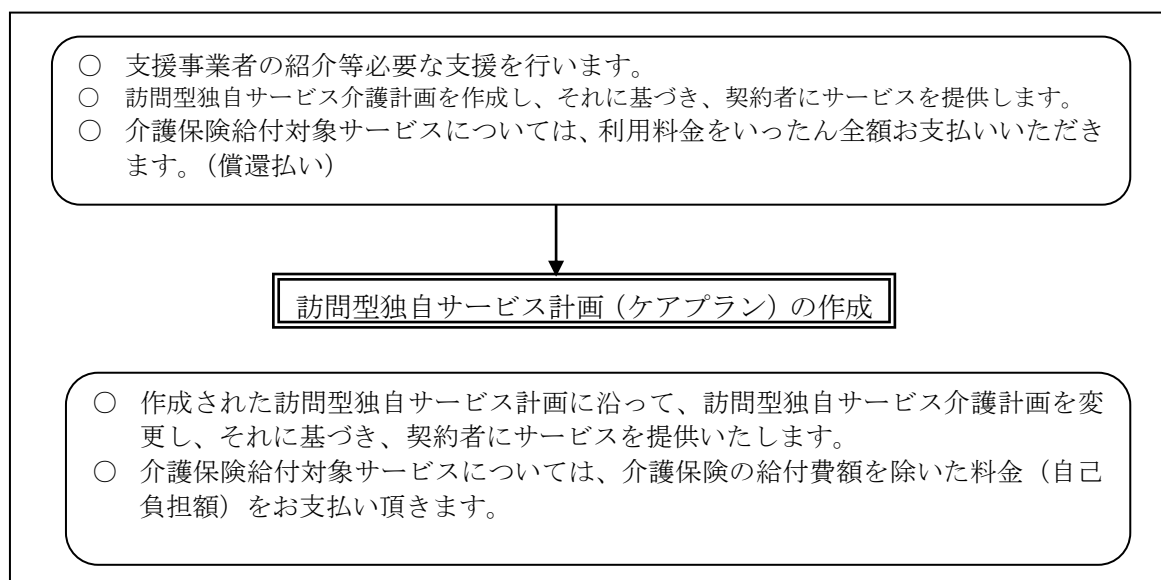
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 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、「訪問型独自サービス計画（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「訪問型独自サービス介護計画」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）

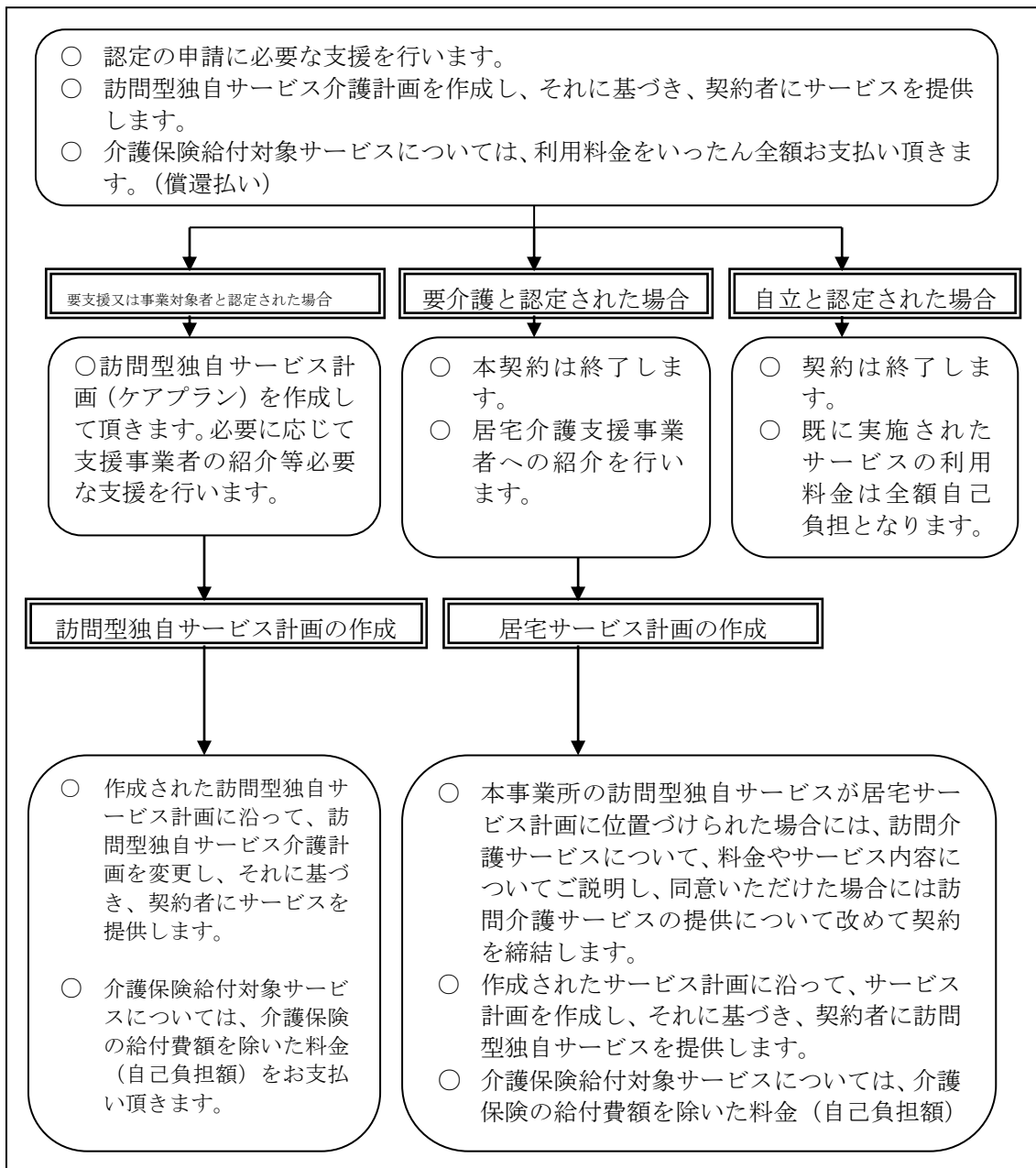


- (2) 契約者に係る「訪問型独自サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 認定を受けている場合



②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 11 条、第 12 条参照）

当事業所では、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 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ② 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、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 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、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、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 事業者及び訪問介護員は、サービスを提供するにあたって知り得た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、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。事業者の責に帰すべき事由とならない場合は、医療機関等への治療費、通院費、入院費、諸経費、その他財産等について賠償する義務はなく、全て契約者負担となります。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 契約者が死亡した場合
- ② 要支援認定又は要介護認定により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、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 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) 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、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。

- | |
|--|
| <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 契約者が入院された場合③ 契約者に係る訪問型独自サービス計画（ケアプラン）が変更された場合④ 事業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 事業者が守秘義務に違反した場合⑥ 事業者が故意又は過失により契約者の身体・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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 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 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 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 |
|---|

(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。

令和 6 年 8 月 1 日