

居宅介護等サービス契約書

この契約書は、
様（これ以降「利用者」と略します。）と
社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会（これ以降「事業者」と略します。）は、
利用者が事業者から提供される居宅介護等サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第1条（目的）

この契約書には、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会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の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく＜居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護＞（以下、「居宅介護等」という。）を適切に提供することを定めます。

第2条（契約期間）

この契約の期間は令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

2 契約満了日までに、利用者から契約を終わらせようとする申し出がない場合、契約は自動的に更新されます。

第3条（居宅介護等計画及び契約支給量）

- 1 事業者は、利用者の受給者証に記載された居宅介護等の支給量を踏まえ、利用者の課題と意思を把握し、ケア会議を開いて利用者の＜居宅介護計画、重度訪問介護計画、行動援護計画、同行援護計画＞（以下、「居宅介護等計画」という。）計画を作成します。この計画は、事業者が利用者に説明して同意を得たうえで作成することとしその写しを利用者に交付します。利用者はいつでも居宅介護等計画について説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができます。
- 2 事業者は、前項の居宅介護等計画に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載します。
- 3 利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業者に変更内容を知らせるとともに、事業者の求めに応じて受給者証の内容を確認させるものとします。

第4条（サービス内容）

事業者は、その指揮命令のもとに、居宅介護等従事者（以下、「ホームヘルパー」という。）を利用者の居宅等に訪問させ、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護などのうちから前条に定める居宅介護等計画にもとづいて適切にサービスを提供します。

第5条（利用者負担額及び実費負担額）

- 1 利用者は、前条に定める居宅サービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。障害者総合支援法に基づく介護給付費は事業者が市町村から代理して受領します。
- 2 前項の利用者負担額及び実費負担額は、1ヵ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月25日に利用者の指定する金融機関の口座から引き落とし、又は現金払いとさせていただきます。
- 3 利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金のお支払いを受けた後、口座引き落としの場合は翌々月に、現金払いの場合1週間以内に差上げます。

第6条（利用の中止、変更、追加）

- 1 利用者は、利用期日前において、居宅介護等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契約支給量の範囲内で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に申し出るものとします。
- 2 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等やむをえない事由がある場合は、取消料は、いただきません。
- 3 事業者は、第1項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、当該利用希望日の利用状況等により利用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利用者に提示して協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行います。

第7条（事業者の基本的義務）

- 1 事業者は、利用者に対し、居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行います。

- 2 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、サービスを提供します。

第8条（事業者の具体的義務）

- 1 （安全配慮義務）事業者は、サービス提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- 2 （説明義務）事業者は、本契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。
- 3 （守秘義務）事業者及びサービス従事者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。
- 4 （身体拘束の禁止）事業者は、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えない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- 5 （記録保存整備義務）事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間（平日午前8時30分から午後5時）に自分の記録を見ることができますし、実費を負担してコピーすることができます。

第9条（事故と損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。なお、第13条による解除の場合には、事業者は損害賠償の責任を負いません。

第10条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- 一 利用者が死亡した場合
- 二 事業者が解散命令を受けた場合、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
- 三 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 四 第11条から第13条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 五 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

第11条（利用者からの中途解約）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の10日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

第12条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- 一 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居宅介護サービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第8条1項から4項に定める義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第13条（事業者からの契約解除）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 利用者に支払能力があるにもかかわらず第5条に定めるサービス利用料金の支払いが3カ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合
- 二 利用者あるいはその家族が故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者に対し暴力、暴言などによりその生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- 三 利用者がサービス実施地域外に転居した場合

第14条（苦情解決）

- 1 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口へ苦情を申し立てることができます。
- 2 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員へ苦情を申し立てることもできますし、重要事項説明書に記載された都道府県社会福祉協議会に設置されている運営適正化委員

会に苦情を申し立てることもできます。

第15条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住所 糸魚川市寺町4丁目3番1号
事業所名 社会福祉法人 糸魚川市社会福祉協議会
代表者氏名 会長 加藤 美也子 ⑩

利用者 住所
氏名 ⑩

代理人 住所
氏名 ⑩

居宅介護等サービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当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説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に基づく＜居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護＞（以下、「居宅介護等」という。）を提供します。当サービスの利用は、原則として自立支援給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	2
4. 営業時間.....	2
5. 職員の体制.....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	6
8. サービスの実施の記録について.....	7
9. 苦情の受付について.....	8

糸魚川市社会福祉協議会 介護センターにじ
当事業所は県の指定を受けています。

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 糸魚川市社会福祉協議会
所 在 地	新潟県糸魚川市寺町4丁目3番1号
電 話 番 号	025-552-7700
代表者氏名	会長 加藤 美也子
設立年月日	平成17年3月1日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所 平成18年12月1日指定 新潟県151150058号 指定重度訪問介護事業所 平成18年12月1日指定 新潟県151150058号 指定行動援護事業所 平成18年12月1日指定 新潟県151150058号 指定同行援護事業所 平成23年10月1日指定 新潟県151150058号
事業の目的	障害のある人がその人らしく生活し、社会参加ならびに安らかに日常生活を営むことができるよう援助を行うことを目的とする。
事業所の名称	糸魚川市社会福祉協議会 介護センターにじ
事業所の所在地	新潟県糸魚川市押上2丁目9番65号
電話番号	025-550-1025
管理者氏名	(職名) サービス提供責任者 加藤 朋子
事業所の運営方針について	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、他の関連機関との連携をはかり協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。
開設年月	平成15年4月1日
事業者が行っている他の業務	指定訪問介護 平成17年3月1日指定 1571500444号 指定居宅支援 平成17年3月1日指定 1571500428号

3. 事業実施地域

居宅介護・重度訪問介護 行動援護	糸魚川市全域
同行援護	新潟県の全域及び富山市以东

4. 営業時間

営業日	年中無休
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間	午前7時～午後9時

5. 職員の体制

職 種	員 数		
	常 勤	非常勤	計
介護福祉士	10人	11人	21人
訪問介護員養成研修1級課程修了者	人	人	人
訪問介護員養成研修2級課程修了者	人	3人	3人
訪問介護員養成研修3級課程修了者	人	人	人

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1)「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から＜「居宅介護計画」、「重度訪問介護計画」、「行動援護計画」、「同行援護計画」＞（以下、「居宅介護等計画」という。）を定めて、サービス提供します。「居宅介護等計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

I 居宅介護・重度訪問介護

① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
- 排せつ介助…排せつの介助、オムツ交換を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- 通院介助…通院の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行います。

※ 医療行為はいたしません。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）

- 調理…利用者の食事の用意を行います。
- 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
- 買物…利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。
- その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりできません。)

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③ 外出時の移動中の介護（重度訪問介護のみ）

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。

※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

④ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

Ⅱ 行動援護

(知的障害又は精神障害により、行動上著しい困難を有する知的障害者・障害児・精神障害者であって常時介護を必要とする方を対象としたサービスです。)

行動する際に生じうる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護等を行います。

Ⅲ 同行援護

視覚障害者であり、下記の援護・援助を必要とする方を対象としたサービスです。

- ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。また、それに伴う必要な視覚的情報の支援を行います。
- ・排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

(2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用者に対しては、市町村が決定した自己負担金に準じます。

以下の要件を満たす場合基本単価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
初回加算	新規または、2ヶ月以上利用がない方	200円
緊急時対応加算	緊急時対応した場合	100円
特別地域加算	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	所定単位数の15%
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）に対応した場合	所定単位数の25%

特定事業所加算Ⅰ	体制要件・人材要件・重度障害者対応要件を満たす場合	所定単位数の20%
特定事業所加算Ⅱ	体制要件・人材要件を満たす場合	所定単位数の10%
特定事業所加算Ⅲ	体制要件・重度障害者対応要件を満たす場合	所定単位数の10%
介護職員処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合	居宅介護 所定単位数の41.7%
		重度訪問介護 所定単位数の34.3%
		行動援護 所定単位数の38.2%
		同行援護 所定単位数の41.7%
介護職員処遇改善加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合	居宅介護 所定単位数の40.2%
		重度訪問介護 所定単位数の32.8%
		行動援護 所定単位数の36.7%
		同行援護 所定単位数の40.2%
介護職員処遇改善加算Ⅲ	当該加算の算定要件を満たす場合	居宅介護 所定単位数の34.7%
		重度訪問介護 所定単位数の27.3%
		行動援護 所定単位数の31.2%
		同行援護 所定単位数の34.7%
介護職員処遇改善加算Ⅳ	当該加算の算定要件を満たす場合	居宅介護 所定単位数の27.3%
		重度訪問介護 所定単位数の21.9%
		行動援護 所定単位数の24.8%
		同行援護 所定単位数の27.3%
介護職員処遇改善加算Ⅴ (1)～(14)	当該加算の算定要件を満たす場合	居宅介護 所定単位数の37.2～13.9%
		重度訪問介護 所定単位数の29.8～10.9%
		行動援護 所定単位数の33.7～12.5%
		同行援護 所定単位数の37.2～13.9%

＜2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合＞

- ☆ 1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

＜利用者負担額の上限等について＞

- ☆ 自立支援給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は、上限が定められています。
- ☆ 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。
- ☆ 当事業所において利用者負担の上限管理を担当した場合、別途上限管理にかかる費用（月額150円）をお支払いいただきます。

＜償還払い＞

- ☆ 事業者が自立支援給付費額の代理受領を行わない場合は、自立支援給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると自立支援給付費が支給されます。）

（3）サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、自立支援給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ・ 「外出介護」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

＜サービス利用料金＞

下記の料金表によって、サービス利用料金から自立支援給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）をお支払いいただきます。

1. サービス利用料金	円
2. うち、自立支援給付費が給付される金額	円
3. サービス利用にかかる利用者負担額（1－2）	円

利用者上限額

利用者上限額	円
利用者軽減措置後の上限額	円

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払方法（契約書第5条参照）

前記（2）、及び（3）の①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25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、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

- | |
|--------------------------------|
| ア．現金支払
イ．指定金融機関の口座から自動引き落とし |
|--------------------------------|

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を中止又は変更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申し出て下さい。
- ② 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。

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なかった場合	1, 0 0 0 円

- ③ 市長村が決定した「支給量」及び該当サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、事前にご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及び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します。

利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談係にご遠慮なく相談下さい。

(2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護等計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

（３）サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護等計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業所は、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。

（４）受給者証の確認（契約書第３条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

（５）ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護・同行援護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）⑦ その利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為 |
|--|

８．サービス実施の記録について

（１）サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より５年間保存します。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第８条参照）

本事業所では、関係法令（及び社会福祉法人糸魚川市社会福祉協機個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

事業所相談窓口	電話番号 025-550-1025 面接場所 糸魚川市押上2丁目9番65号 介護センターにじ 応接室 苦情窓口担当者 訪問介護管理者 加藤 朋子 苦情解決責任者 事務局長 渡辺 忍 受付時間 平日午前8時30分から午後5時まで
---------	--

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は、「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	連 絡 先
山岸 正光	住 所 糸魚川市横町1-1-25 電話番号 025-552-1958
久保田 幸利	住 所 糸魚川市筒石30 電話番号 025-567-2129
松澤 ハツエ	住 所 糸魚川市今村新田664 電話番号 025-562-5117

（3）行政機関苦情受付機関

糸魚川市福祉事務所 福祉サービス係 苦情対応	所 在 地 糸魚川市一の宮1丁目2番5号 電話番号 025-552-1511 受付時間 平日 午前8時30分から午後5時
新潟県社会福祉協議会（新潟県福祉サービス運営適正化委員会）	所 在 地 新潟市中央区上所2丁目2番2号 ユニゾンプラザ3階 電話番号 025-281-5609 受付時間 月～金（年末年始、祝祭日を除く） 午前9時から正午 午後1時から4時

10. 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	

1 1. 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の 実施状況	1 あり	実施日	年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

個人情報の使用に係る同意事項

利用者及び家族の個人情報については、次の定める条件で、必要最低限の範囲で使用することに同意します。

- 1 使用目的
 - (1) 利用者に関するサービス計画を立案するためのサービス担当者会議での情報提供
 - (2) 行政とサービス業者との連絡調整において必要となった場合
- 2 この同意書の期間はこの居宅介護サービス契約書の締結期間中とします。
- 3 使用にあたっての条件
 - (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係する者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
 - (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと。
- 4 当事業所は、上記の目的以外に利用者等のサービス提供に関し、この契約の締結前にあっても、提供される個人情報について決して第三者に漏らしません。また、サービス提供に関わる目的以外には、決して使用しないことを誓います。

令和 年 月 日

居宅介護等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。

訪問介護管理者	氏名	加藤 朋子	㊞
サービス提供者責任者	氏名		㊞

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、居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所	氏名	㊞
-------	----	---

代理人住所	氏名	㊞
-------	----	---