

指定訪問介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岡山県指定 第3372900062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「要支援」「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	2
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. サービスの利用に関する留意事項	8
7. 代理人について	9
8. 苦情の受付について	10
9. 個人情報について	11

小田川荘ホームヘルプサービス

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 芳 仙 会
(2) 法人所在地 岡山県井原市芳井町川相 3 5 1 番地
(3) 電話番号 (0 8 6 6) 7 2 - 1 5 7 7
(4) 代表者氏名 理事長 三 宅 慎太郎
(5) 設立年月 平成 6 年 6 月 1 5 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成 1 2 年 4 月 1 日指定
(指定介護予防訪問介護事業所・平成 1 8 年 4 月 1 日指定)
岡山県 3 3 7 2 9 0 0 0 6 2 号
- (2) 事業の目的 要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 小田川荘ホームヘルプサービス
- (4) 事業所の所在地 岡山県井原市芳井町川相 3 5 1 番地
- (5) 電話番号 (0 8 6 6) 7 2 - 1 5 7 7
- (6) 事業所長(管理者)氏名 片 山 大 祐
- (7) 当事業所の運営方針
要介護者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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- (8) 開設年月 平成 1 2 年 4 月 1 日(平成 1 8 年 4 月 1 日)
- (9) 事業者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。
- | | | | |
|------------|--------------------|--------------|---------|
| [介護老人福祉施設] | 平成 12 年 4 月 1 日指定 | 3372900070 号 | 定員 50 名 |
| [短期入所生活介護] | 平成 12 年 4 月 1 日指定 | 3372900047 号 | 定員 20 名 |
| [通所介護] | 平成 12 年 4 月 1 日指定 | 3372900039 号 | 定員 35 名 |
| [居宅介護支援] | 平成 11 年 10 月 1 日指定 | 3372900013 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 井原市、高梁市川上町、福山市山野町
- (2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 (8/13～15、12/30～1/4 を除く)	
受 付 時 間	月～金	8 : 50～17 : 50
サービス提供時間帯	月～金	6 : 00～22 : 00

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(総合事業訪問介護)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	常勤	非常勤	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1 名		職員及び業務の管理
2. サービス提供責任者	2 名		訪問介護計画の作成
3. 訪問介護員	2 名	3 名	介護サービスの提供
(1)介護福祉士	2 名	2 名	
(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			
(4)その他		I 名	准看護師

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

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 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＞

○身体介護

入浴・排せつ・衣類やシーツの交換・通院の付き添い等の介護を行います。

○生活援助

食事の準備・調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。

※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、ご利用者様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。

☆ 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、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。ただし、契約者の状態の変化、訪問介護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。

☆ サービスの実施頻度は、総合事業訪問介護サービス計画（ケアプラン）においては、以下の支給区分が位置づけられ、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、総合事業訪問介護計画において具体的な実施日、1 日あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1 週間あ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 回以上

- ☆ ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、居宅介護支援事業者と調整の上、支給区分の変更、訪問介護(総合事業)計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

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。

○通院介助

…通院の介助を行います。（ヘルパーの車を使つての通院は行いません。）

② 生活援助

- ☆ 訪問介護(総合事業訪問介護)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に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。

○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

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約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

…ご契約者の日常生活に必要な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。）

＜訪問介護サービス利用料金＞（１割負担の場合）

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。

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 30 分未満	1 時間 30 分以上 30 分ごとに加算
	1. 利用料金	1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	820 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
	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
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	
	4. 利用料金	1,790 円			2,200 円	
	5. うち、介護保険から給付される金額	1,611 円			1,980 円	
	6. サービス利用に係る自己負担額（4－5）	179 円			220 円	
身体介護に引続き生活援助を行った場合						
サービスに要する時間		20 分以上				
7. 利用料金		650 円				
8. うち、介護保険から給付される金額		585 円				
9. サービス利用に係る自己負担額（7-8）		65 円				

身体介護に引続き生活援助を行った場合、所要時間が 20 分から計算して 25 分を増すごとに 65 単位を加算した単位数を計算する。（195 単位を限度とする）

・加算料金（次の料金に負担割合証に記載された負担割合を乗じた額が自己負担となります。）

初回加算	2000 円
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指定訪問介護を行った日の属する月に同行し利用者の状況等を確認した場合加算される。	
特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数の 10%
※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、訪問介護員等について計画的な研修実施、定期的な会議の開催、定期的な健康診断の実施、介護福祉士の資格取得などを行っている事業所に認められる加算です。 ・サービス提供責任者に 2 級訪問介護員を配置する事業所は、上記金額の 90/100 となります。 ・当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、前年度の月平均で 30 人以上にサービス提供を行い、当該建物に居住する利用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。	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	月額合計サービス費の 27.0%
※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。	

☆「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、通常の利用料金の 2 倍の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。

<総合事業訪問介護サービス利用料金>

☆ 利用料金は 1 ヶ月ごとの定額制です。総合事業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。

☆ 契約者の体調不良や状態の改善等により総合事業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、又は総合事業訪問介護計画に定めた期日より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。

支給区分	I 1 週間に 1 回程度	II 1 週間に 2 回程度	III II を超える程度
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金額	10,584 円	21,141 円	33,543 円
3・サービス利用に係る 自己負担額 (1 - 2)	1,176 円	2,349 円	3,727 円

・加算料金

初回加算 2000 円

介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 月額合計サービス費の 13.7%

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 月額合計サービス費の 6.7%

☆ご契約者がまだ要支援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、総合事業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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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。

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護(総合事業訪問介護)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。

身体介護	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	左の時間から 30 分を増す毎に
	1,650 円	2,500 円	3,960 円	5,790 円	800 円
生活援助	20 分以上 45 分未満			45 分以上	
	1,830 円			2,250 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複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

☆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

通常の事業の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、通常の事業の実施地域を超えて 1 km あたり 100 円をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法

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、翌月末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. 下記指定口座への振り込み(手数料は利用者負担とさせていただきます。)
中国銀行 芳井支店 普通預金 1093990
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし(手数料は折半負担とさせていただきます。)
ご利用できる金融機関：中国銀行・J A岡山西
- ウ. 郵便局の自動払い込み(手数料は折半負担とさせていただきます。)
- エ. 現金での支払い

(5) 利用の中止、変更、追加

○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申し出て下さい。

○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なかった場合	当日の利用料金の10%～30% (自己負担相当額)

○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。

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

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

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

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

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①医療行為②ご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 |
|---|

７．代理人等について

（１）事業所では、契約締結に当たり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。

①代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

②代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、事業所と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

③連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

（２）代理人の職務は次の通りとします。

①ご利用者に代わって又はご利用者とともに、契約書第３条、第７条、第８条に定める同意又は要請、同第１０条、第１２条、第２１条、第２２条に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他ご利用者を代行して行う意思表示、事業所の意思表示や報告・通知の受領、事業所との協議等を行うこと。

- ②ご利用者を代理して、又はご利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。
- (3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。
- ご利用者と連帯して、本契約から生じるご利用者の債務を負担すること。
- (4) 身元保証人の職務は次の通りとします。
- 利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。
- (5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下の通りとします。
- ①連帯保証人の負担は、極限度額 600,000 円を限度とします。
- ②連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- ③事業所は、連帯保証人から請求があったときには、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- ④連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

8. 苦情の受付について

(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）

[職 名] サービス提供責任者 ^{た が すず か} 多賀 鈴香

○受付時間 常時、但し担当者不在の場合は後ほどご連絡させていただきます。

受付 電 話 (0866) 72-1577

FAX (0866) 72-1789

○苦情解決責任者

[職 名] 管理者 ^{かたやま だいすけ} 片山 大祐

(2) 解決の方法

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は内容を確認し、苦情申出人に対し、報告を受けた旨を通知します。苦情受付担当者と苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。苦情解決責任者は、苦情解決結果報告書により、申出人に解決の結果を報告します。

(3) その他の苦情申立先

①井原市役所 介護保険課

電 話 (0866) 62-9519

FAX (0866) 62-9310

②高梁市役所 健康長寿課	電 話 (0866) 2 1 - 0 2 9 9
	F A X (0866) 2 3 - 0 6 5 5
③福山市役所 介護保険課	電 話 (084) 9 2 8 - 0 7 3 2
	F A X (084) 9 2 8 - 1 7 3 2
④岡山県国民健康保険団体連合会	電 話 (086) 2 2 3 - 8 8 1 1
	F A X (086) 2 2 3 - 9 1 0 9
⑤広島県国民健康保険団体連合会	電 話 (082) 5 5 4 - 0 7 7 0
	F A X (082) 5 1 1 - 9 1 2 0
⑥岡山県運営適正化委員会	電 話 (086) 2 2 6 - 9 4 0 0
	F A X (086) 2 2 6 - 9 4 0 0
⑦岡山県社会福祉協議会 (福祉相談部)	電 話 (086) 2 2 4 - 2 5 2 5
	F A X (086) 8 0 1 - 9 1 9 0

9. 個人情報について

小田川荘ホームヘルプサービス事業所の従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。これは、退職後も同様とします。

また、以下の内容を利用目的とします。

【介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的】

- ・当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - 一 契約の管理
 - 一 会計・経理
 - 一 事故等の報告
 - 一 当該利用者の介護サービスの向上
- ・当該事業者等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - 一 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 一 その他の業務委託
 - 一 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - 一 保険事務の委託
 - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

- ・介護関係事業者の管理運営業務のうち、
 - 一 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

一介護保険施設等において行われる学生の実習への協力

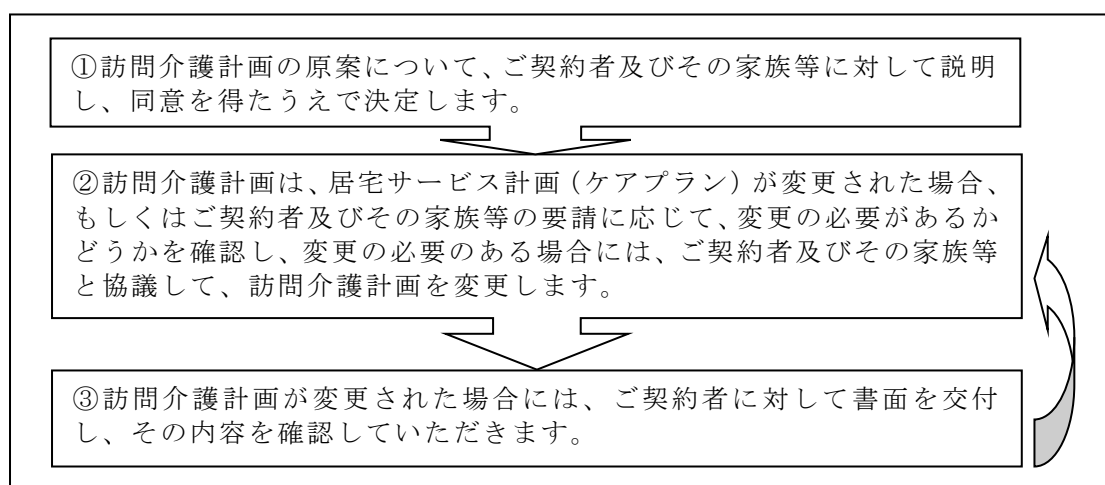
10. 第三者評価の実施状況

第三者評価は実施しておりません。

<重要事項説明書付属文書>

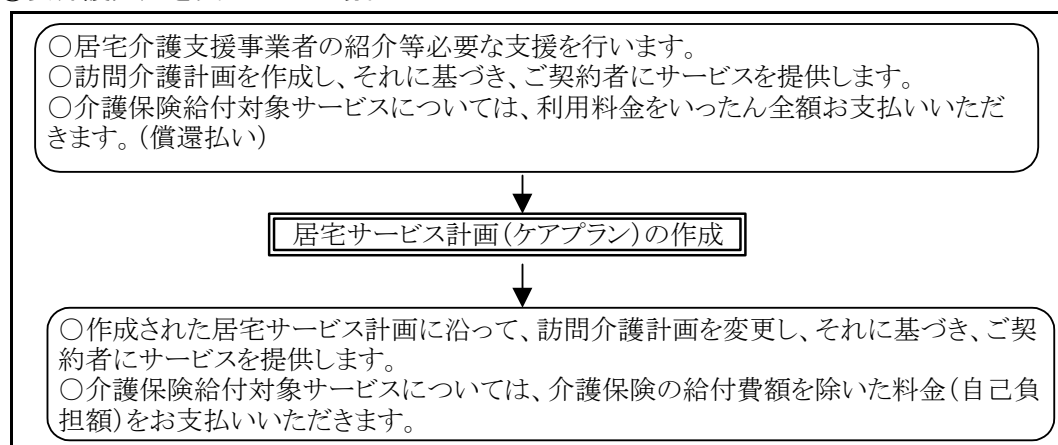
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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。

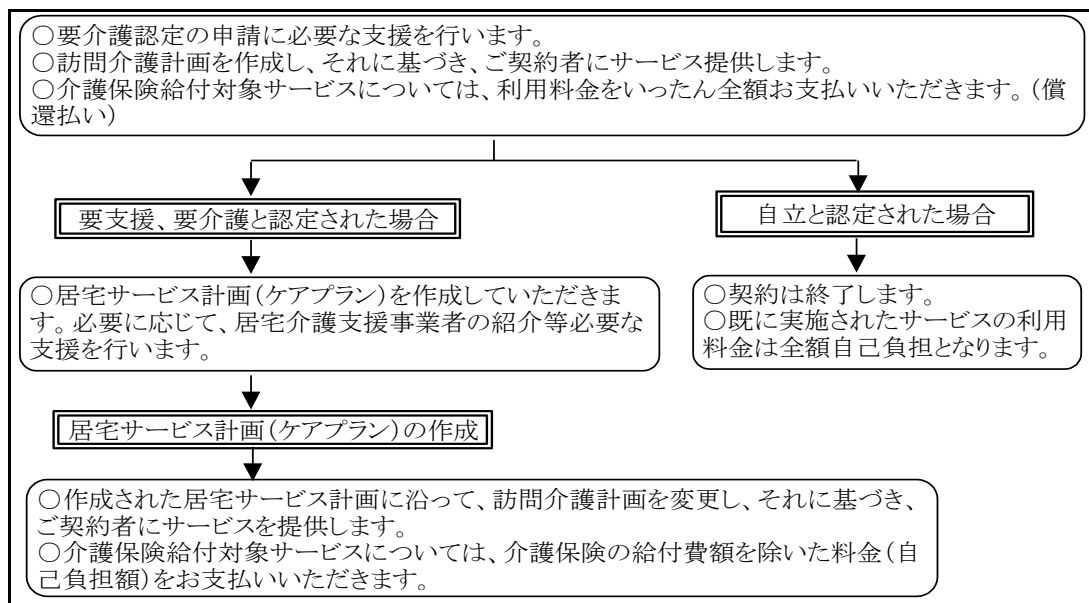


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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

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、5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。これは、退職後の従事者・従業員であった者も同様です。
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。
また、サービス担当者会議等において個人情報を取り扱う場合は、あらかじめ文書による同意を得ます。

3. 事故発生時の対応

利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該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、必要な措置を講じなければならない。

また、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. 緊急時の対応

サービスの提供中以外に利用者に緊急事態が発生した場合は、営業日の 8:50～17:50 の間は(0866)72-1577 に連絡いただければヘルパー等が相談に乗ります。また、生死に関わるような場合はヘルパーが様子を伺いに参ります。その他の時間は、お電話いただければ、併設の施設の宿直がお聞きして翌営業日に連絡させていただきます。

利用者宅に置かしてしていただく、緊急連絡カード等に電話番号を載せていますので電話器のお近くで保存下さい。

5. 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。

- 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下さい。

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

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6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 |
|--|

（３）契約の終了に伴う援助

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。

令和 年 月 日

指定訪問介護(総合事業訪問介護)サービスの提供の開始に際し、利用者及び代理人に対して、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

《事業者》	所在地	岡山県井原市芳井町川相 351
	名 称	社会福祉法人 芳 仙 会

説明者 小田川 荘(総合事業)ホームヘルプサービス
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、指定訪問介護(総合事業訪問介護)サービスの提供開始に同意しました。なお、重要事項説明書 9 に定める個人情報を利用されることに同意します。

《利用者》 住 所

氏 名 _____ 印 _____

《代理人（署名代行者）》 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

《身元保証人兼連帶保証人》 住 所

氏 名 _____ 印 _____

※この重要事項説明書は、岡山県条例第 62 号（平成 24 年 10 月 5 日）第 9 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。

R7.10.1