「指定介護予防訪問介護」重要事項説明書

大阪府堺市南区檜尾 3360－12
社会福祉法人こころの家族
理事長　田内　基

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（堺市指定第 2770103006 号）

当事業所はご契約者に対して指定介護予防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、原則として要支援認定の結果「要支援」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。

１．事業者

（１）**法人名**　社会福祉法人　こころの家族
（２）**法人所在地**　大阪府堺市南区桧尾 3360-12
（３）**電話番号**　072-271-0881
（４）**代表者氏名**　理事長 田内　基
（５）**設立年月**　昭和 63 年 9 月 29 日

２．事業所の概要

（１）**事業所の種類**　指定介護予防訪問介護事業所
平成 18 年 4 月 1 日指定
堺市第 2770103006 号
平成 12 年 5 月 1 日事業所番号変更
（２）**事業の目的**　利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする
（３）**事業所の名称**　ヘルパー故郷の家
（４）**事業所の所在地**　大阪府堺市南区桧尾 3360-12
（５）**電話番号**　072-271-0881
（６）**事業所長（管理者）**　**氏名**　佐藤　友美
（７）**当事業所の運営方針**　利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるように適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
（８）**開設年月**　平成 18 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**　堺市全域　和泉市

（2）**営業日及び営業時間**

営　業　日	月～土曜日（12/31～1/3 を除く）
受 付 時 間	月～土　祝日　9 時～17 時 30 分
サービス提供 時　間　帯	月～土　9 時～17 時 30 分

４．職員の体制

当事業所では、ご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	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1．事業所長（管理者） サービス提供責任者 兼務	1		1	1名	
2．サービス提供責任者	1		1	1名	
3．訪問介護員	0	11		2名	生活介護
⑴介護福祉士	0	3			
⑵介護職員初任者研修課程(ヘルパー2級)修了者	0	8			

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

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、原則として利用料金の 9 割（一定以上の所得の方については 8 割または 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〉

〇生活援助 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、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。

☆ サービスの実施頻度は、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、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、介護予防訪問介護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	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）に基づいて作成し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づ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、時間数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 生活援助

☆ 介護予防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。

〇 買い物

…ご契約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。）

〇 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。）

〇 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。）

〇 掃除

…ご契約者の居室の掃除や整理整頓を行います。（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。）

＜サービス利用料金＞

☆ 利用料金は 1 ヵ月ごとの定額制です。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になります。

☆ 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に申し出てください。

☆ 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きます。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 申し出がなくキャンセルの場合	キャンセル料　1,200 円

【1 割負担】　　【2 割負担】

支給区分	Ⅰ 要支援 1,2 月 4 回以上	Ⅱ 要支援 1,2 月 8 回以上	Ⅲ 要支援 2 月 12 回以上	Ⅰ 要支援 1,2 月 4 回以上	Ⅱ 要支援 1,2 月 8 回以上	Ⅲ 要支援 2 月 12 回以上
1. ご契約者の要支援とのサービス利用料	12,583 円 ／月	25,134 円 ／月	39,878 円 ／月	12,583 円 ／月	25,134 円 ／月	39,878 円 ／月
2. うち、介護保険から給付される金額	11,324 円 ／月	22,620 円 ／月	35,890 円 ／月	10,066 円 ／月	20,107 円 ／月	31,902 円 ／月
3. サービス利用に係る自己負担金額（1-2）	1,259 円 ／月	2,514 円 ／月	3,988 円 ／月	2,517 円 ／月	5,027 円 ／月	7,976 円 ／月
4. 予防訪問介護処遇改善加算額（3×22.4%）	282 円 ／月	563 円 ／月	893 円 ／月	563 円 ／月	1,126 円 ／月	1,787 円 ／月
5. 自己負担額（3+4）	1,541 円 ／月	3,077 円 ／月	4,881 円 ／月	3,080 円 ／月	6,153 円 ／月	9,763 円 ／月

【3 割負担】

支給区分	Ⅰ 要支援 1,2 月 4 回以上	Ⅱ 要支援 1,2 月 8 回以上	Ⅲ 要支援 2 月 12 回以上
1. ご契約者の要支援とのサービス利用料	12,583 円 ／月	25,134 円 ／月	39,878 円 ／月
2. うち、介護保険から給付される金額	8,808 円 ／月	17,593 円 ／月	27,914 円 ／月
3. サービス利用に係る自己負担金額（1-2）	3,775 円 ／月	7,541 円 ／月	11,964 円 ／月
4. 予防訪問介護処遇改善加算額（3×22.4%）	845 円 ／月	1,689 円 ／月	2,680 円 ／月
5. 自己負担額（3+4）	4,620 円 ／月	9,230 円 ／月	14,644 円 ／月

生活機能向上連携加算

1 割負担の場合　…　107 円／月
2 割負担の場合　…　214 円／月
3 割負担の場合　…　321 円／月

初回加算

1 割負担の場合　…　214 円／月
2 割負担の場合　…　428 円／月
3 割負担の場合　…　642 円／月

初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合または他の訪問介護員などが訪問介護を行う際に同行訪問した場合、初回加算として上記の金額が加算されます。

緊急時訪問介護加算

1 割負担の場合　…　107 円／月
2 割負担の場合　…　214 円／月
3 割負担の場合　…　321 円／月

利用者やその家族などから要請を受け、24 時間以内にサービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときにサービス提供責任者またはその他の訪問介護員などが居宅介護サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合、緊急時訪問介護加算として上記の金額が加算されます。
指定居宅介護サービス内容の見積りについて
契約に際して利用者のサービス内容に応じた見積り(契約書別紙)を作成します。

☆　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。

① 月途中に要介護から要支援に変更となった場合
② 月途中に要支援から要介護に変更となった場合
③ 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

☆　月途中で要支援度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。

☆　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）交通費

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。

この交通費には、自転車の場合は含まれておりません。

（３）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、ご請求いたします。

また、請求書は翌月 20 日までに利用者または代理人宛に送付するか、直接お持ちいたしますので、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、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．窓口での現金支払
イ．下記指定口座への振込
三菱UFJ銀行　光明池支店
普通預金　1167504
口座名義　社会福祉法人　こころの家族　理事長　田内　基（タウチ　モトイ）
ウ．リコーリースによる金融機関口座から自動引き落とし

なお、お支払いを確認いたしましたら必ず領収書をお渡しいたしますので、必ず保管をお願いいたします。

（４）利用の中止、変更

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てください。

○ サービス利用の変更の申し出に対して、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定められた業務以外の禁止

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

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）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。

① 医療行為
② ご契約者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ ご契約者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ ご契約者の同居家族に対するサービス提供
⑤ ご契約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）
⑥ ご契約者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑦ 身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為（ご契約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）

⑧ その他ご契約者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

◇ **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 「直接本人の援助」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

- ご契約者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- 主としてご契約者が使用する居室等以外の掃除
- 来客の応接（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

訪問介護員が行わなくても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、庭の掃除、換気扇の掃除、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　　・ベランダの清掃、整理など
- 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

※ ただご契約者の側に付き添う、見守り行為のみでの介護保険の利用はできません。

７．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

事業者及び事業者の使用する者は、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。

こ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

事業者は、利用者からあらかじ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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族に対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持って管理し、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） 個人情報の使用目的、使用内容の変更について

事業者は、前項により知り得た個人情報の使用目的や使用内容を変更するときは、その都度文書による同意を得ることとします。

８．　身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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るときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）緊急性・・・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、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に限ります。

（２）非代替性・・・・身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限ります。

（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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

９．虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）　虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者　　施設長　朴　正米

（２）　研修等を通じて、従業者の人権意識の向上、及び知識・技術等の向上に努めます。

（３）　個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（４）　従業者が虐待防止支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１０．苦情の受付について

（１）苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情解決責任者　　[職名]　施設長　　朴　正米

○ 苦情受付窓口（担当者）　[職名]　サービス提供責任者　佐藤　友美

堺市南区檜尾3360-12　　072-271-0881

○ 第三者委員

山崎　雄一郎　　（医師）

堺市西区鳳中町２丁31-6　アカイビル1F

やまさき内科・胃腸科クリニック　　072-267-6776

野田　邦子　　（弁護士）

大阪市北区西天満1-8-9　ヴィークタワーOSAKA2908号

野田総合法律事務所　　06-6316-0256

矢野　良尚　　（司法書士）

堺市堺区旭通1-17　　072-226-1070

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日　　9：30～17：00

（２）行政機関その他苦情受付機関

堺市役所 健康福祉局　長寿社会部 介護保険課	所在地：堺市堺区南瓦町 3-1 電話番号：072-228-7513　　FAX：072-228-7853 受付時間：9：00～17：00
堺市 堺区役所　地域福祉課	所在地：堺市堺区南瓦町 3-1 電話番号：072-228-7477　　FAX：072-228-7870 受付時間：9：00～17：00
堺市 中区役所　地域福祉課	所在地：堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号：072-270-8195　　FAX：072-270-8103 受付時間：9：00～17：00
堺市 東区役所　地域福祉課	所在地：堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号：072-287-8112　　FAX：072-287-8117 受付時間：9：00～17：00
堺市 西区役所　地域福祉課	所在地：堺市西区鳳東町 6 丁 600 電話番号：072-275-1918　　ＦＡＸ：072-275-1912 受付時間：9：00～17：00
堺市 南区役所　地域福祉課	所在地：堺市南区桃山台 1 丁 1-1 電話番号：072-290-1812　　FAX：072-290-1818 受付時間：9：00～17：00
堺市 北区役所　地域福祉課	所在地：堺市北区新金岡町 5 丁 1-4 電話番号：072-258-6771　　FAX：072-258-6836 受付時間：9：00～17：00
堺市 美原区役所　地域福祉課	所在地：堺市美原区黒山 167-1 電話番号：072-363-9316　　FAX：072-362-0767 受付時間：9：00～17：00
和泉市役所 生きがい健康部 高齢介護室	所在地：大阪府和泉市府中町二丁目 7 番 5 号 電話番号：0725-99-8131　FAX：0725-40-3441 受付時間：9：00～17：00
国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：大阪市中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通ＦＮビル内 電話番号：06-6949-5418　　FAX：06-6949-5417 受付時間：9：00～17：00
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス 苦情解決委員会」	所在地：大阪市中央区谷町 7 丁目 4 番 15 号 大阪府社会福祉会館 2 階 電話番号：06-6191-3130　　FAX：06-6191-5660 受付時間：10：00～16：00

１１．提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所が提供するサービスについて第三者評価の実施は受けておりません。

１２．　身分証携帯の義務

居宅介護従事者は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者また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。

１３．連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが調整に限り協力します。

１４．　他の指定障がい福祉サービス事業者との連携

指定居宅介護の提供に当たり、市町村、その他指定障がい福祉サービス事業及び保健医療サービスまたは福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

１５．　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これらの記録はサービス完結の日から 5 年間保存する。また利用者は事業者に対して保存されるサービス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。）

重要事項　説明確認書

令和７年10月１日以降利用の指定介護予防訪問介護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。

指定介護予防訪問介護事業所
ヘルパー故郷の家

説明者職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

令和　　年　　月　　日

……

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の交付、説明を受け、指定介護予防訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

氏名　　印

契約者代理人住所

氏名　　印

令和　　年　　月　　日

＜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。

①介護予防訪問介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

②介護予防訪問介護計画は、介護予防サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、介護予防訪問介護計画を変更します。

③介護予防訪問介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

（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要支援認定を受けている場合

○ 介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○ 介護予防訪問介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

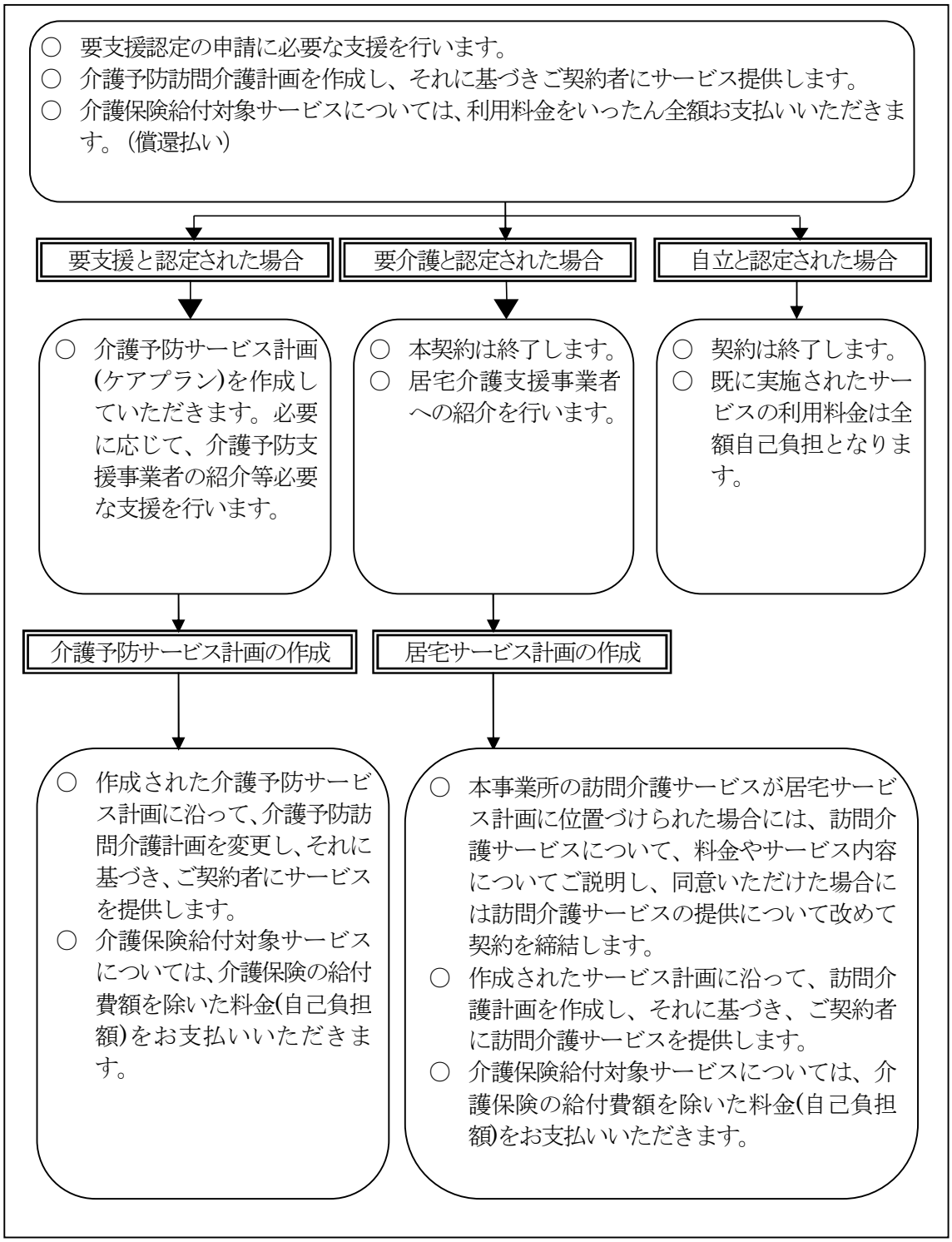
↓

介護予防サービス計画(ケアプラン)の作成

↓

○ 作成された介護予防サービス計画に沿って、介護予防訪問介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

②要支援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。（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．緊急時・事故発生時等の対応方法について

（１）緊急時の対応

サービス提供中にご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、ご契約者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

（２） 事故発生時の対応

事業者がご契約者に対して行うサービス提供により、事故が発生した場合には、速やかにご契約者のご家族、市町村、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

主治医	所属医療機関名称	
	利用者の主治医	
	所在地及び電話番号	TEL
居宅事業所	居宅支援事業所	
	介護支援専門員	
	所在地及び電話番号	TEL
家族等	緊急連絡先の家族等	

	住所及び電話番号	TEL

４．損害賠償について

当事業所において、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。

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支援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 要支援認定又は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え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 投資説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合った場合（詳細は以下を御参照ください）
⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご覧ください）

（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

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もしくは生じさせるおそれのある場合

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・信用等を傷つけることあるいは傷つけるおそれのあること、又は著しい不信行為を行うことあるいは行うおそれがあ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。

提供予定の指定訪問介護の内容と利用料

曜日	訪問時間帯	サービス区分・種類	サービス内容	介護保険提供の有無	利用料	利用者負担額
月						
火						
水						
木						
金						
土						
１週あたりに利用料、利用負担額（見積もり）合計額						

初回加算		
１ケ月あたりのお支払い額の目安		

＊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。