

# 重要事項説明書・利用契約書

## さわやからいふ みずほ居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(名古屋市指定2370801231第号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援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。

### ☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※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	3
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.	高齢者虐待防止措置未実施減算	5
7.	業務継続計画未策定減算	5
8.	第三者評価の実施状況	5
9.	サービスの利用に関する留意事項	5
10.	虐待・身体拘束の防止	6
11.	衛生管理等	6
12.	ハラスメント防止	6
13.	業務継続計画の策定等	7
14.	苦情の受付	7
15.	事故発生時の対応	7
16.	秘密の保持	8
	重要事項説明書付属文書	9~10
	利用契約書	11~16
	個人情報使用同意書	17

## 1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 さわやからいふ  
(2) 法人所在地 名古屋市中川区柳島町4丁目16番地  
(3) 電話番号 052-364-6001  
(4) 代表者氏名 代表取締役 出口 明美  
(5) 設立年月 平成11年6月21日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所  
(2) 事業の目的 居宅介護支援サービスは介護保険法令に従い契約者（利用者）が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことのできるよう、契約者（利用者）に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅の提供が公正中立に確保されるよう居宅サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜を行います。  
(3) 事業所の名称 さわやからいふ みずほ居宅介護支援事業所  
平成22年12月1日指定 愛知県2370801231号  
(4) 事業所の所在地 名古屋市瑞穂区豊岡通一丁目25番地 シャンボール近藤1F  
(5) 電話番号 052-858-3067  
(6) 管理者氏名 伊藤 照美  
(7) 当事業所の運営方針 医療、福祉の豊富な知識をもった介護支援専門員が専門的にきめ細かな心の触れ合う対応をいたします。  
(8) 開設年月 平成22年12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。  
[指定訪問介護] 平成20年2月1日指定  
愛知県指定2370800993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 名古屋市（瑞穂区・昭和区・熱田区・中区・港区・中川区・南区）  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜 国民の休日及び12月30日から1月3日までを除く
受付時間	午前8時30分～午後5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居宅介護支援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. 管理者 (介護支援専門員兼務)	1		居宅支援事業所運営、管理
2. 介護支援専門員	1	1	居宅介護支援業務

## 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、居宅介護支援として次の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、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

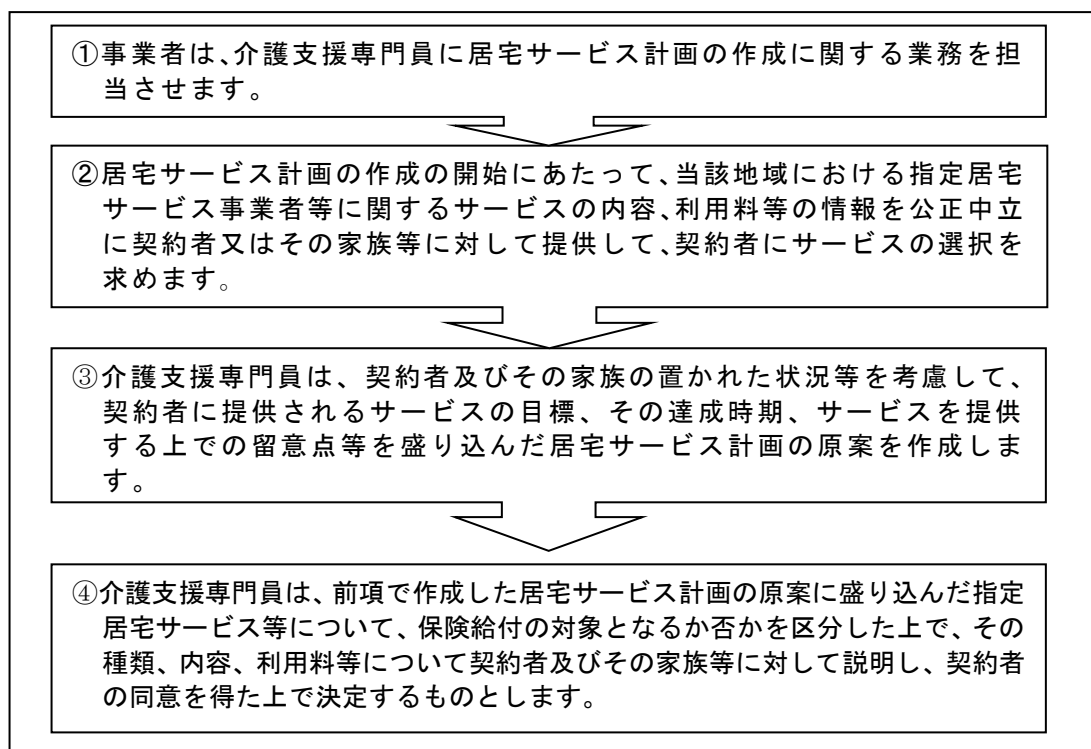
(1) サービスの内容と利用料金 (契約書第3~6条、第8条参照)

〈サービスの内容〉

### ①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉



### ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### ③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

### ④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### ⑤居宅介護支援に係る事業所の義務

ケアマネジメントの公正中立の確保を図るため、前6ヶ月に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与の各サービス利用割合と、各サービスの同一事業所によって提供された割合を説明する。(利用状況は別紙参照)

#### <サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の一部または全額が契約者の負担になる場合があります。

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価に基づき下記の基本報酬を算定する場合があります。

(1ヶ月当たりの基本報酬)

要介護1・2	1,086単位
要介護3・4・5	1,411単位

#### \* 特定事業所加算

特定事業所加算(Ⅱ)	上記の単位数に+421単位
特定事業所加算(Ⅲ)	上記の単位数に+323単位
特定事業所加算(A)	上記の単位数に+114単位

主任介護支援専門員の資格を持つものを配置し、別に常勤の介護支援専門員を3名以上配置、1人当たりの平均居宅サービス計画数が国の定める標準件数以内の場合等、定められた基準を満たす場合に(Ⅱ)(Ⅲ)(A)のいずれかを算定。

#### \* その他の居宅介護支援費

ご契約者の状況により、上記以外に下記加算額が算定される場合があります。

- ・初回加算(300単位)、入院連携加算Ⅰ(250単位)、入院連携加算Ⅱ(200単位)、
- ・退院・退所加算(カンファレンス参加無)連携1回(450単位)、
- ・退院・退所加算(カンファレンス参加有)連携1回(600単位)、
- ・通院時情報連携加算(50単位/月)
- ・ターミナルケアマネジメント加算(400単位/月)

(2) 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、実地地域を越えた地点から、1キロメートルにつき20円の額をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(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26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア・下記指定口座への振り込み 株式会社 さわやからいふ 愛知銀行 豊成支店 普通預金 0761163 イ・現金にて集金 ウ・SMB C集金代行にて指定口座より引き落とし
--

**6. 高齢者虐待防止措置未実施減算**

必要な措置を講じていない場合に所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

**7. 業務継続計画未策定減算**

必要な措置を講じていない場合に所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

**8. 第三者評価の実施状況について**

提供するサービスの第三者評価の実施状況 無

**9. 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介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者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。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門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、事業者に対して介護支援専門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介護支援専門員の指名はできません。

## 10. 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止・身体拘束等の適正化（担当者） 伊藤 照美

- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

- (6) 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）による虐待等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。

- (7) 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得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。

## 11. 衛生管理等

- (1) 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。

①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③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実施します。

## 12. ハラスメント防止・契約解除について

本事業所では、適切な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従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。また、利用者または利用者の家族等が事業者またはサービス従事者等に対して下記の様なハラスメント行為を行い、改めるよう勧告されたにもかかわらず改めなかった場合には、契約を解除することができます。

- (1) 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為

具体例: コップを投げつける／蹴られる／唾を吐く

- (2) 精神的暴力…個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

具体例: 大声を発する／怒鳴る／特定の職員にいやがらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

- (3)セクシャルハラスメント…意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為  
具体例:必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／入浴介助中、あからさまに性的な話をする

### 1 3. 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、利用者に対する指定訪問介護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に実施します。
- (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。

### 1 4. 苦情の受付について（契約書第 17 条参照）

#### (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）

介護支援専門員 伊藤 照美

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：30

TEL 052-858-3067

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

- ・各区役所 介護福祉課 (8：45～17：30)
  - 瑞穂区役所 介護福祉課 052-852-9398
  - 昭和区役所 介護福祉課 052-735-3917
  - 天白区役所 介護福祉課 052-807-3894
  - 千種区役所 介護福祉課 052-753-1848
  - 中川区役所 介護福祉課 052-363-4327
  - 熱田区役所 介護福祉課 052-683-9915
  - 南 区役所 介護福祉課 052-823-9415
- ・名古屋市役所 (8：45～17：30)
  - 介護保険課（指導係） 052-959-3087
- ・愛知県国民健康保険団体連合会 (9：00～17：00)
  - 介護サービス相談室 052-971-4165

### 1 5. 事故発生時の対応

- (1) 主治の医師に連絡し、指示をあおぐ。
- (2) 主介護者、家族等に連絡する。
- (3) 事故内容によっては、各行政機関に報告する。

## 16. 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者また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。



## <重要事項説明書付属文書>

### 1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

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 ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその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）

### 2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

### 3. 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日前までにご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。（契約書第2条参照）

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13条参照）

- 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 ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 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
- ⑤ 当事業所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（契約書第14条、第15条参照）

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1日前（※最大7日）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 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合

- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員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（契約書第 16 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。

- 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

#### 4. 内容及び手続きの説明及び同意

当事業所はご契約者に対して、以下の事項について十分な説明をしなければならない。

- ・ 居宅サービス計画の作成にあたり、ご契約者が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができる事。
- ・ 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる事。
- ・ 病院又は診療所に入院する必要がある場合には、ご契約者又はご家族が担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝える事。

# 利用契約書

## ◆◆目次◆◆

### 第一章 総則

- 第1条 (契約の目的)
- 第2条 (契約期間)
- 第3条 (居宅サービス計画の決定)
- 第4条 (居宅サービス計画作成後の便宜の供与)
- 第5条 (居宅サービス計画の変更)
- 第6条 (介護保険施設への照会)
- 第7条 (介護支援専門員の交替等)

### 第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第8条 (サービス利用料金の支払い)
- 第9条 (利用料金の変更)

### 第三章 事業所の義務

- 第10条 (事業所の記録作成・交付の義務)
- 第11条 (守秘義務等)

### 第四章 損害賠償 (事業所の義務違反)

- 第12条 (損害賠償責任)

### 第五章 契約の終了

- 第13条 (契約の終了事由、契約終了に伴う援助)
- 第14条 (契約者からの中途解約)
- 第15条 (契約者からの契約解除)
- 第16条 (事業所からの契約解除)

### 第六章 その他

- 第17条 (苦情処理)
- 第18条 (協議事項)

\_\_\_\_\_様（以下「契約者」という。）とさわやからいふみずほ居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）は、\_\_\_\_\_様（以下「利用者」という。）が事業所から提供される居宅介護支援を受け、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。

## 第一章 総則

### 第1条（契約の目的）

事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

### 第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

### 第3条（居宅サービス計画の決定）

- 1 事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めるものとします。
- 3 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

### 第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業所は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 1 契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 2 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 3 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### 第5条（居宅サービス計画の変更）

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## 第6条（介護保険施設への紹介）

事業所は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は契約者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

## 第7条（介護支援専門員の交替等）

- 1 事業所は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
- 2 契約者は、事業所が任命した介護支援専門員介護員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門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、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

## 第二章 サービスの利用と料金の支払い

### 第8条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業所の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。  
但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業所に対し、いったん支払うものとします。
- 2 前項の他、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業所に支払うものとします。

### 第9条（利用料金の変更）

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

### 第三章 事業所の義務

#### 第 10 条（事業所の記録作成・交付の義務）

- 1 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- 2 事業所は、契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

#### 第 11 条（守秘義務等）

- 1 事業所、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその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。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用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、利用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。

### 第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

#### 第 12 条（損害賠償責任）

- 1 事業所は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 11 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。  
但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

### 第五章 契約の終了

#### 第 13 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 1 利用者が死亡した場合
- 2 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- 3 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 4 事業所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
- 5 事業所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 第 14 条から第 16 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

#### 第 14 条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、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、契約者は契約終了を希望する日の 1 日前までに事業者へ通知するものとします。

2 契約者は、事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

#### 第 15 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業所もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 1 事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- 2 事業所もしくは介護支援専門員が第 11 条に定める守秘義務に違反した場合
- 3 事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・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

#### 第 16 条（事業者からの契約解除）

事業所は、契約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。

- 1 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、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、又は不実の告知などを行い、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 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・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

## 第六章 その他

#### 第 17 条（苦情処理）

事業所は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

#### 第 18 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、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の重要事項説明書・契約書を証するため、本書2通を作成し、事業者、契約者が記名のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住 所 名古屋市瑞穂区豊岡通一丁目25番地  
シャンボール近藤1F

事業所 株式会社 さわやからいふ  
さわやからいふ みずほ居宅介護支援事業所  
代表者氏名 出口 明美

説明者 介護支援専門員名 伊藤 照美

利用者 住 所

氏 名

契約者 住 所

氏 名

家 族 住 所

氏 名

続柄( )



## 個人情報使用同意書・介護保険用

私（利用者およびその家族）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。

### 記

#### 1 使用する目的

利用者の為の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、介護支援専門員と事業者との連絡調整において必要な場合。

また緊急時・災害時において生命、身体の保護のため、利用者の安否情報を行政に提供する場合。

#### 2 使用する事業者の範囲

居宅サービス計画に定められた事業者、居宅介護支援事業所、主治医、関係市町村  
地域包括支援センター

#### 3 使用する期間

本同意書の有効期間は、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とします。

但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

#### 4 条件

- (1) 個人情報の提供は最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることがないよう細心の注意を払う
- (2) 個人情報を使用した会議を行った場合、会議の参加者・内容等の記録を作成し、これを適性に保存する。また、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、実費負担によりその写しを交付します

以上

令和 年 月 日

名古屋市瑞穂区豊岡通一丁目25番地 シャンボール近藤1F

株式会社さわやからいふ

さわやからいふ みずほ居宅介護支援事業所

代表取締役 出口 明美

(利用者) 住所

氏名

(家族) 住所

氏名

続柄( )