

通所介護 および 総合事業 重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称・所在等

施 設 名 称	㈱ケアネット デイサービスセンター長野第二
施 設 種 別	通所介護・総合事業
開 所 年 月	平成14年1月4日
所 在 地	長野県長野市大字北長池1242-1
電 話 番 号	(026) 263 - 2852
フ ァ ッ ク ス 番 号	(026) 263 - 2856
管 理 者 名	笠 井 紀 子
介 護 保 険 指 定 番 号	2070101213

(2) 施設の目的と運営方針

【目 的】

当施設は、通所介護事業（以下、事業という）の適正な運営を保護するため、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員・看護職員・介護職員の従事者（以下、通所介護従事者）が、社会的孤立感の解消および心身機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減等を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とします。

【運営方針】

通所介護従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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・食事の介護等、日常生活上必要な世話および機能訓練を行います。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努め、介護事業を通じ高齢者社会に貢献すると同時に介護保険制度の発展に寄与いたします。

(3) 施設の職員体制

職 名	常 勤	非 常 勤
管 理 者	1 名	
生 活 相 談 員	1 名以上	
看 護 職 員	1 名以上	
介 護 職 員	3 名以上	
機能訓練指導員	1 名以上	

(4) 定 員 34名 (総合事業対象者含む)

2. サービス内容

- (1) 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者との連携
- (2) 通所介護サービス計画の立案・実施
- (3) 利用者の送迎
- (4) 食事（利用者が選定する特別な食事の提供）
- (5) 入浴
- (6) 健康管理
- (7) 介護・看護（ご利用者の身体状況にあわせて、必要な介護・看護を行います。）
- (8) 各種生活行事（誕生会・お花見・外出・演芸ボランティア鑑賞等）
- (9) 機能訓練（リハビリテーション・マシントレーニング・レクリエーション）
- (10) 相談援助サービス
- (11) 栄養マネジメント
- (12) 口腔機能向上サービス
- (13) 認知症ケア
- (14) 行政手続きの相談
- (15) その他、必要に応じ相談に応じます

※これらのサービスの中には、基本料金とは別に利用料金をいただくものもあります。

3. サービス提供日及び時間と地域

- (1) 営業提供日 祝日を含む毎日（但し、年末年始の12月31日～1月3日は休業します）
- (2) 営業時間 8時30分 ～ 17時20分
- (3) サービス提供時間 9時00分 ～ 17時00分
- (4) 延長サービス提供時間帯 提供前 8時00分 ～ 9時00分
提供後 17時00分 ～ 19時00分
- (5) サービス提供地域 須坂市、長野市（旧戸隠村、旧鬼無里村、旧大岡村、旧信州新町、旧中条村を除く）とする。

4. 利用料金

(1) 基本料金

【総合事業の方】

(1割負担額：円)

	介護報酬費
要支援1・事業対象者の方	1,798/月
要支援2の方	3,621/月

運動器機能向上加算	225/月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	
要支援1・事業対象者の方	72/月
要支援2の方	122/月
事業所評価加算	120/月
科学的介護推進体制加算	40/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	(利用単位数×9.2%)

【要介護の方】

(1 割負担額：円)

	7時間以上8時間未満	6時間以上7時間未満	5時間以上6時間未満
要介護 1	658円	584円	570円
要介護 2	777円	689円	673円
要介護 3	900円	796円	777円
要介護 4	1, 023円	901円	880円
要介護 5	1, 148円	1, 008円	984円

個別機能訓練加算 (Ⅰ)イ	56円／日	対象の方
個別機能訓練加算 (Ⅰ)ロ	76円／日	対象の方
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20円／月	対象の方
入浴介助加算(Ⅰ)	40円／日	
入浴介助加算(Ⅱ)	55円／日	対象の方
ADL 維持等加算(Ⅰ)	30円/月	※令和 6 年 8 月より
ADL 維持等加算(Ⅱ)	60円/月	※令和 6 年 8 月より
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150円/月	※月 2 回を制限
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160円/月	※月 2 回を制限
栄養アセスメント加算	50円／月	対象の方
中重度者ケア体制加算	45円／日	
認知症加算	60円／日	※日常生活自立度Ⅲ以上の方
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18 円／日	
科学的介護推進体制加算	40円／月	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	利用単位数×9.2%	

ご利用者の所得により、1 割または 2 割または 3 割負担となります。

(介護保険負担割合証で確認いたします。)

(2) 介護保険給付対象外の利用料金

① 食事代(昼食代・おやつ代) **830円**

② 紙おむつ代(使用した場合：1 枚当たり)

基本的には自宅で使用されている物を現物で返却いただいています。

口座引き落としも可能です。その場合は、紙パンツ **80 円**

尿取りパット **15 円**

フラットタイプ **25 円** となります。

(3) キャンセル料

利用日の当日、午前 8 時 30 分以降のキャンセルについては、食事代をキャンセル料金としていただくことになります。(前日には、食材料の準備をしていますのでご了承ください。)

キャンセルが必要となった場合は、早めにご連絡ください

(4) 時間外料金

ご希望により 9 時間以上のサービスを受ける場合は、時間外料金をいただきます。
ご利用については、事前にお問い合わせください。要相談となります。

(5) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う送迎については、交通費として通常の事業の実施地域を超えた距離に応じて次の費用をいただきます。

- ・往復 10 km未満 : 無料
- ・往復 10 km～20 km未満 : 200 円
- ・往復 20 km～30 km未満 : 400 円
- ・往復 30 km～40 km未満 : 600 円

(6) 支払い方法

利用料金は、当月の合計額の請求書に明細を付して翌月 20 日までにご利用者に送付します。
支払いは、利用の翌月 26 日に指定された金融機関の口座から振り替える方法によりお支払いいただきます。(26 日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日となります。)

(7) 介護保険の給付対象とならないサービス

介護保険の支払い限度額を超えてサービスを利用された場合は、超過したサービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

(8) その他

利用者又は家族からのサービス実施記録（介護・看護記録等）の開示要求および事業計画・財務内容の閲覧要求（含む一般の方）があった場合は都度対応致します。
なお実施記録の写しが必要な場合は、コピー代として 20 円／枚をいただきます。

5. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 介護保険証等の確認

申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合証を確認させていただきます。

(2) 送迎

ご利用者のご自宅まで送迎させていただきます。

なお、送迎時間は契約時におおむねの時間を定めますが、大幅に変更のある場合は、その都度ご連絡いたします

(天候や道路事情等により、変更が生じます。前後 10～15 分程あらかじめご了解ください。)

(3) 持ち物について

- ①普段服用されている薬（内服薬、湿布薬、塗り薬、点眼薬等）
- ②衣類（入浴後の着替え・紙パンツ・紙オムツ・尿取りパット等）
- ③上履き（履きなれた運動靴が望ましいです。）
- ④日常使用している、杖・歩行器・車椅子等
- ⑤必要であれば、食事の時に使われている自助具（スプーン、フォーク等）
- ⑥食後、口腔ケアを行います。歯ブラシをご持参ください。
- ⑦ナイロン袋（着替えた衣類、タオル等を入れます）

(4) 持込の制限

利用にあたり、必要のない貴重品や現金、食べ物、危険物、ペット等の持込はご遠慮下さい。
また、利用者間での物品のやり取りについてもご遠慮ください。
特に、貴重品につきましては、利用中に紛失等がございましたも、責任を負いかねますので十分ご注意ください。

(5) 施設・設備・敷地内使用上の注意

当施設は、他ご利用者様との共用施設ですので、本来の用途に従って利用ください。
なお、故意又は避けられた状況で施設・設備等を壊したり、汚したりした場合は、ご契約者負担により現状復旧いただくか、相当代価を支払いただく場合があります。

(6) 喫煙

当施設では、喫煙はご遠慮いただいておりますが、我慢できない場合はご相談願います。

6. 要望・苦情等の申し出

当施設は支援相談の専門員として生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。
また、要望や苦情なども、相談員等にお寄せ戴ければ速やかに対応いたします。
その他、玄関入り口に備えつけの「**ご意見箱**」をご利用ください。

担当：生活相談員 笠井 紀子、西野 真奈美、永井 めぐ TEL026-263-2852

なお、市町村および国民健康保険団体連合会にも苦情受付窓口が設置されております。

◆ 国民健康保険団体連合会	長野市西長野 1483-8	TEL026-238-1550
◆ 長野市役所 高齢者活躍支援課	長野市大字鶴賀緑町 1613	TEL026-224-5029
◆ 長野市役所 介護保険課	長野市大字鶴賀緑町 1613	TEL026-224-7991
◆ 須坂市役所 高齢者福祉課	須坂市大字須坂 1528-1	TEL026-248-9020

7. 第三者評価実施の有無 無し

8. 他機関・施設等との連携

当施設では、ご利用者の状態が急変した場合は、原則的にはご家族により主治医等へ受診いただいておりますので、速やかな対応をお願いいたします。なお、緊急時やご家族の事情等で速やかに受診できない場合には、施設管理者の判断で最寄りの医療機関に受診いただく場合があります。

※緊急の場合は、同意書に記入いただいた連絡先に連絡いたします。

9. 事故対応

利用者事故が生じた場合は、速やかに受診対応等適切な処置を図ると共に、ご家族が指定した緊急連絡先に連絡します。また、事故原因を究明し、事故防止策を講じて再発防止に努めます。

10. ハラスメント

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

下記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②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
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (3) 職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11. 高齢者虐待防止の推進

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止のため指針を整備し、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うと共に、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 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。

- (2) 当該事業者従業者または養護者（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、速やかにそれを市町村に通報します。

(3) 虐待防止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ります。

(4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：管理者 氏名：笠井 紀子

12. 感染症対策

事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 従業者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) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底しています。

(4) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。

(5) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延予防のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

13. 業務継続に向けた取り組みについて

(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通所介護事業の提供を継続して実施するための、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 to 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。

14. 非常災害対策

建 物	建築基準法6条第1項の建築基準関係規程に適合した建築物
防災設備	消火器・屋内消火栓設備・自動火災報知設備・火災通報設備
防災訓練	避難訓練・消火訓練等（2回／年以上実施）

15. 禁止事項

当施設では、多くのご利用者様に安心して施設生活を送っていただくため、利用者の「営利行為や宗教の勧誘、特定の政治活動等」は禁止します。

又、通所介護・通所介護予防契約書の第9条に該当する行為。

以上

令和元年 10月1日 施行

令和2年 12月20日 改訂

令和3年 4月1日 改訂

令和3年 4月21日 改訂

令和4年 10月1日 改訂

令和5年 4月30日 改訂

令和5年 6月5日 改訂

令和6年 4月1日 改訂

令和6年 6月1日 改訂

通所介護および総合事業契約書

____様（以下「利用者」という。）と、株式会社ケアネットデイサービスセンター長野第二（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う通所介護または総合事業について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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、利用者に対し、その日常生活を営むことができるよう通所介護サービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払う内容を取り決めることを本契約の目的とします。

第2条（契約期間）

本契約は、令和____年____月____日から開始とします。

- 1 通所介護は、利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 総合事業は、「介護予防サービス・支援計画」において定められた期間終了までとします。
- 3 本契約は、契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による終了の申し出がない場合は、自動更新されるものとします。

第3条（通所介護計画および介護予防通所介護計画の決定・変更）

- 1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」または「介護予防サービス計画」に沿って「通所介護計画」または「介護予防通所介護計画」（以下、「通所介護計画」という。）を作成します。
- 2 事業者は、「通所介護計画」について、利用者およびご家族、代理人に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 3 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画または介護予防サービス計画が変更された場合、もしくは利用者およびご家族、代理人の要請に応じて、「通所介護計画」について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、「通所介護計画」の変更の必要があると認められた場合には、利用者およびご家族、代理人と協議して、「通所介護計画」を変更するものとします。
- 4 事業者は、「通所介護計画」を変更した場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条（通所介護および介護予防通所介護の提供場所・内容）

- 1 サービスの提供場所は、株式会社ケアネットデイサービスセンター長野第二です。所在地および設備の概要は重要事項説明書のとおりです。
- 2 事業者は、第3条に定めた「通所介護計画」に沿って、サービスを提供します。事業者はサービスの提供にあたり、その内容について利用者に説明します。

第5条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。
- 2 利用者および代理人に限り、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 利用者およびご家族、代理人は、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録の複写物の交付をうけることができます。

第6条（利用料金）

- 1 利用者及び家族又は代理人が、サービスの対価として別紙 重要事項説明書に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額および利用者が個別に利用したサービス提供に伴い必要となる額の合計を支払う義務があります。
- 2 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までに利用者に送付します。
（本人以外の送付先を希望する場合）

-
- 3 利用者は、原則として、あらかじめ指定した金融機関の口座から、利用の翌月26日に、自動的に振り替える方法により支払います。但し、金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。
 - 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、領収書を発行します。

第7条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、1か月前までに文書で通知することにより利用料および食費等の単価の変更を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく重要事項説明書を作成し、お互いに取り交わします。

第8条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前営業日午後5時までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供日の前営業日午後5時までに通知することなく、サービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により通所介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止す

ることができます。この場合の取り扱いについては、重要事項説明書に記載したとおりです。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書又は口頭で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1か月月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが1か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず10日以内に支払われない場合
 - ② 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、又は利用者の入院若しくは病气等により、3か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③ 利用者又はその家族等が、事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。または、事業者はサービスの提供にあたり、当該利用者に逸脱した言動等がみられ、提供が困難と判断される場合には、利用をお断りすることがあります。
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 総合事業対象者が、須坂市より転出された場合
 - ④ 利用者が死亡した場合

第10条（秘密の保持）

- 1 事業者およ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およ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。

但し、次の各号の情報については、利用者および扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

 - ① 介護保険サービスの利用の為の市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質を向上するための学会、研究会での事例研究発表等。この場合でも、利用者個人を特定できないよう仮名等を使用することを厳守します。
- 2 前項に掲げる事項は、契約終了後も同様の取り扱いとなります。

第 1 1 条（賠償責任）

- 1 デイサービス（通所介護）の提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合は、利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 2 利用者の責に帰すべき理由によって、事業者が損害を被った場合は、利用者および代理人は、連帯して事業者に対し、その損害を補償するものとします。

第 1 2 条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。特に以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 1 利用者が、契約締結時にその心身の状況およ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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 2 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 3 利用者の急激な体調変化や、お一人で歩行中の転倒、ベッドからの転落等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 4 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- 5 その他、上記各号に該当しない場合であっても、原因が不可抗力的で、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。

第 1 3 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・水害・台風・噴火等の天災、その他事業者の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第 1 4 条（緊急時の対応）

- 1 事業者は、利用者に対し受診が必要と認める場合は、医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者および代理人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第 1 5 条（連携）

- 1 サービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業所および介護予防支援事業所が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健医療福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業所および介護予防支援事業所に連絡すると共に、密接な連携に努めます。
- 3 正当な理由なくサービスの提供を拒みません。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対してサービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業所および介護予防支援

事業所と連携し、必要な措置を講じます。

第16条（身体の拘束等）

事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急止むを得ない場合は、施設管理者等が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限することがあります。この場合には、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由および時間を看護及び介護記録等に記載することとし、併せて、利用者若しくは代理人に同意を得るものとします。

第17条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第19条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報については、次に記載する通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 使用目的

- （１）利用者がケアプランに沿って、円滑に介護サービスを受ける事ができるように、サービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連携調整等において必要な場合。
- （２）入院・通院時の医療機関への情報提供や、行政関係において必要な場合。
- （３）外部監査機関、評価機関への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等において必要な場合。
- （４）上記に関わらず緊急を要するときの連絡などの場合。

2 使用する機関

契約開始時から、契約終了まで

3 条件

- （１）個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に係る目的以外では決して利用しない。また、利用者とのサービス提供に係る契約の結束前から終了後においても、第三者には漏らさない。
- （２）個人情報を使用した会議の内容や相手方等についても経過を記録し、請求があれば開示する。

4 肖像権

当事業所のホームページ・パンフレット・SNS・社内外研修等において、利用者の映像・写真を使用させていただく場合がございます。

（別紙にて承諾可否をご記入いただきます）

送迎に関する取り決め

都合により送迎時にご家族が不在の場合、転倒事故・交通事故・徘徊・火災等の事故がおこらないとも限りません。その為、送迎時にはできるだけご家族が在宅頂きますよう、お願い申し上げます。

又、送迎時刻は契約時の取り決めとなっておりますが、道路事情により多少前後する場合があります、ご理解をお願い致します。

ご家族の不在時や身体の不自由な方につきましては、送迎時の場所を確認させていただき、別紙にご記入をお願い申し上げます。

契約の証として本契約書を2通作成し、利用者及び事業者が記名捺印のうえ双方が各1通を保有するものとします。

私は、「重要事項」「契約書」「個人情報使用同意書」「送迎に関する取り決め」の内容を説明し、利用者の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービス提供について、誠実に責任をもって行います。

私は、「重要事項説明書」「契約書」「個人情報使用同意書」「送迎に関する取り決め」により重要な事項の説明を受けました。内容を了承の上、契約いたします。

印

☐ 承諾いたします。 ☐ 承諾いたしません。 (レ点記入)

印

☐ 自宅前道路
☐ 自宅玄関前
☐ 自宅玄関内
☐ 自宅指定部屋
☐ 自室ベッド
☐ その他(