

## 訪問介護契約書別紙(兼重要事項説明書)

訪問介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	NPO法人 ひのき
主たる事務所の所在地	〒849-0924 佐賀市新中町8番20号
代表者（職名・氏名）	理事長 横尾 正文
設立年月日	令和4年1月1日
電話番号	0952-37-1310

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	ホームヘルプサービス くるみ		
事業所の所在地	〒849-0924 佐賀市新中町8番20号		
電話番号	070-8797-6140		
FAX番号	0952-37-1320		
指定年月日・事業所番号	令和4年4月1日指定	4170103594	
通常の実業の実施地域	佐賀市(三瀬村及び富士町を除く)		
第三者評価の実施の有無	有・ <input checked="" type="radio"/>	評価結果の開示状況	有・ <input checked="" type="radio"/>

### 3. 運営の方針

- 訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 4. 提供するサービスの内容

#### 1 身体介護

- ① 排泄・食事介助
- ② 清拭・入浴、身体整容
- ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ④ 起床及び就寝介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

## 2 生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 一般的な調理、配下膳
- ⑤ 買い物・薬の受け取り

## 3 通院等乗降介助

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除きます。
営業時間	9時から18時まで

## 6. 事業所の従業員の体制

（令和4年4月1日現在）

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	1人	人		
サービス提供責任者	人	1人	人	人
訪問介護員	1人	1人	1人	人

## 7. 利用料等

別紙参照

## 8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・訪問介護員の交替  
ご利用者様から特定の訪問介護員の指名は出来ません
- ・サービス提供に当たって、訪問介護員等はこのことをお受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。
  - ① 医療行為
  - ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
  - ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
  - ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
  - ⑤ 利用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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
  - ⑦ 身体的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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、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

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用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、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
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

## 9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・ 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・ 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・ 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

## 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	

### 11. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠

償を速やかに行います。

## 12. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

### (1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号	0952-37-1310
	受付時間	月曜日から金曜日 9時から18時まで
	担当者名	管理者 横尾 正文

### (2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	佐賀中部広域連合	電話 0952-40-1111
	国民健康保険団体連合会	電話 0952-26-4302

## 13. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

### (1) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。

### (2) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

### (3) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが2カ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

## 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとお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

事業者が、介護保険制度に関する法令に基づき私に行う訪問介護サービスを円滑に実施するため、担当者会議において、又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

#### 2 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

#### 3 個人情報の内容

・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報・その他の情報