

株式会社 福ぶくろ
介護のたくみ
(訪問介護・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業)
重要事項説明書
契約書
令和8年6月版

お客様（またはお客様のご家族）が利用しようと考えている訪問介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

(東京都指定 1371907880)

株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ

訪問介護・日常生活支援総合事業第1号訪問事業 重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-6906-4182（受付時間 土曜、日曜、祝祭日を除く 9：00～18：00）

不明な点は、サービス提供責任者までお尋ねください。

2. 株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ 事業の概要

①事業所の所在地等

事業所名称	株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ
介護保険事業者番号	東京都指定 1371907880
事業所所在地	東京都板橋区上板橋 2-30-2
事業所の管理者	津端 恵美子
連絡先	電話 03-6906-4182 FAX03-6906-4183
事業実施地域	板橋区

②事業の運営方針及び理念

運営方針	- 事業所の訪問介護員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 - 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
理念	- 自立支援の理解と展開 - 安全性を最優先に確保 - 観察と報告の体系化と連携 - その人らしさの追及 - 専門的な技術と知識の研鑽

③サービスの提供時間帯

	早朝 6：00 ～8：00	通常 8：00 ～18：00	夜間 18：00 ～22：00	深夜 22：00 ～翌朝 6：00
月～金	○	○	○	×
土日曜祝日	○	○	○	×

④同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		一元管理	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	9名		計画書作成等	5名
訪問介護員	介護福祉士	8名	10名	介護サービス	31名
	養成講習 1～2級	1名	12名	介護サービス	

3. サービス内容

*（第1号訪問事業）区独自緩和型サービスは生活援助のみとなります。

業務	身体介護	生活援助
基本業務	・健康チェック（観察） ・相談、助言	
排泄	・排泄介助 ・おむつ交換 ・トイレ誘導 ・ポータブルトイレ介助	
食事	・食事介助 ・水分補給	・調理 ・配下膳
清潔	・入浴介助 ・部分浴（足浴、手浴、陰部洗浄） ・全身清拭・洗面・洗髪 ・歯磨き、口腔ケア ・整容（整髪、耳掃除、髭剃り）	・洗濯、乾燥 ・被服補修 ・ふとん干し ・シーツ交換
生活行為	・更衣介助・起床、就寝介助 ・体位交換・移乗、移動介助	
住居・環境		・掃除、整理整頓 ・ゴミだし
通院・通学	・通院介助	・薬の受け取り
付き添い、代行	・買い物の付き添い	・買い物（生活必需品） ・手続き代行
その他	・自立生活支援のための見守り介助	

4. 提供サービスに含まれない行為

サービス含まれないもの	具体的な事例
本人ではなく主に家族のためにするもの や、家族が行うのが適当なもの	・本人以外の洗濯、調理、買い物 ・本人が使用する居室（共有スペース除く） 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、掃除 等
ヘルパーが行わなくても、日常生活を営む のに支障がないもの	・草むしり ・草木の水やり ・犬の散歩等ペットの世話 等
日常的な家事の範囲を超えるもの	・家具、電気器具等の移動、模様替え ・大掃除、窓拭き、床のワックスがけ ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・正月、節句等の手間をかけた調理 等
移動介護（ガイドヘルプ）	・映画鑑賞、スポーツ観戦等趣味活動のため の外出介護 ・町内会のイベントや会合等社会参加のため の外出介護 等

5. 訪問介護員（ホームヘルパー）の禁止行為

ホームヘルパーは、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利用者もしくはその家族の情報や家庭の事情、その他プライバシーを外部に漏らす行為。
- ②利用者もしくはその家族からの金銭または高価な物品の授受。
- ③利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- ④飲酒及び喫煙。
- ⑤その他、利用者もしくはその家族等に行う不信行為、迷惑行為。

6. 利用料金

①-1 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割、2割または3割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

区分	基本利用料	利用者負担額(=基本利用料の1割)	利用者負担額(=基本利用料の2割)	利用者負担額(=基本利用料の3割)
身体介護 20 分未満	1,858 円	186 円	372 円	558 円
身体介護 20 分以上 30 分未満	2,782 円	279 円	557 円	835 円
身体介護 30 分以上 1 時間未満	4,411 円	442 円	883 円	1,324 円
身体介護 1 時間以上 1 時間 30 分未満	6,463 円	647 円	1,293 円	1,939 円
生活援助 20 分以上 45 分未満	2,040 円	204 円	408 円	612 円
生活援助 45 分以上	2,508 円	251 円	502 円	753 円

※基本料金に対して早朝（午前6時～午前8時）夜間（午後6時～午後10時）は25%増しとなります。

※新規に訪問介護計画を作成し、初回月にサービス提供責任者が自ら、または、他の訪問介護員と同行訪問を行い、サービス提供を行った場合、基本利用料2,280円の1割（228円）または2割（456円）3割（684円）を加算させていただきます。

※利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーの指示のもと、サービス提供責任者または、その他の訪問介護員が居宅サービス計画（ケアプラン）にないサービス提供を行った場合、1回につき、基本利用料1,140円の1割（114円）または2割（228円）、3割（342円）を加算させていただきます。

※上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります（厚生労働省で定める基準）。

※特定事業所加算（要介護1から要介護5）当事業所が、以下の条件に合致するとき加算されます。

【特定事業所加算Ⅰ】所定単位数の20%を加算。体制要件、人材要件(①②両方)、重度対応要件のいずれにも適合する場合

【特定事業所加算Ⅱ】所定単位数の10%を加算。体制要件、人材要件(①又は②)に適合する場合

【特定事業所加算Ⅲ】所定単位数の10%を加算。体制要件、重度対応要件に適合する場合

※ 算定要件 《体制要件》 1) すべての訪問介護員等（登録ヘルパーを含む）に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。2) 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術 目的とした会議を定期的開催すること。

3) サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項等を文章等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。

4) すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的実施していること。5) 緊急時における対応方法が利用者に明示されていること。《人材要件》 1) 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上又は介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上2) サービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員《重度対応要件》前年度又は前3月の利用者のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の総数が20%以上であること。

※上記の基本利用料に対して、各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）の27.0%が処遇改善加算として加算されます。

① -2 利用料（第 1 号訪問事業）国基準相当サービス

区分		基本利用料	利用者負担額 (=基本利用料の 1 割)	利用者負担額 (=基本利用料の 2 割)	利用者負担額 (=基本利用料の 3 割)
訪問型サービスⅠ	1週間に1回の介護予防訪問介護相当が必要とされた場合	13,406円	1,341円	2,682円	4,022円
訪問型サービスⅡ	1週間に2回の介護予防訪問介護相当が必要とされた場合	26,778円	2,678円	5,356円	8,034円
訪問型サービスⅢ	1週間に2回を超える介護予防訪問介護相当が必要とされた場合	42,487円	4,249円	8,498円	12,747円

（注 1）上記の基本利用料は、板橋区で定める金額です。なお、金額の改定があった場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注 2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

（注 3）別途処遇改善加算の 27.0%が加算されます。

①-3 利用料（第 1 号訪問事業）区独自緩和型サービス

区分		基本利用料	利用者負担額 (=基本利用料の 1 割)	利用者負担額 (=基本利用料の 2 割)	利用者負担額 (=基本利用料の 3 割)
区)訪問型サービスⅠ	1週間に1回の生活援助が必要とされた場合	11,468円	1,147円	2,294円	3,441円
区)訪問型サービスⅡ	1週間に2回の生活援助が必要とされた場合	22,936円	2,294円	4,588円	6,881円

（注 1）上記の基本利用料は、板橋区が定める金額です。なお、金額の改定があった場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注 2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

（注 3）別途処遇改善加算の 27.0%が加算されます。

② 交通費

実施地域にお住まいの方は無料です。

③キャンセル料

キャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、事前にご連絡ください。（連絡先 03-6906-4182）

サービス提供予定時間 1 時間前にご連絡頂いた場合	無料
サービス提供予定時間 1 時間未満のキャンセルの場合	1,000 円
予定通りお伺いするもその場でキャンセルだった場合	2,000 円

* 急な体調不良で連絡ができなかった場合や、緊急入院等の緊急事態の場合は、こちらで状況を勘案させていただき判断させていただきます。

* 第 1 号訪問事業については、キャンセル料は無料となります。（月内に実績がなかった場合は上記の内容が適用されます。）

7. 費用の請求及びお支払について

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用は利用月ごとの合計金額によりご請求いたします。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届けします。
利用料、その他の費用の支払	サービス提供の都度お渡しする利用者控と内容を照合のうえ、請求月 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (ア) 現金支払い (イ) 指定口座振替引落 (ウ) 指定口座振り込み (城北信用金庫 上板橋支店 普通 6252147) ※お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管をお願いします。

＊ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払い督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

8. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡いたします。

9. 事故発生時の対応方法

サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、損害賠償を速やかに行ないます。

10. 秘密保持

- 1 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしません。
- 2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得てから使用します。

11. 契約の終了

- 1 利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ解約理由等を通知するものとします。
- 2 事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、本契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、本契約の解除を予定する日から 1 ヶ月以上の期間において、契約者に解除理由を示した文書を通知することにより、本契約を解除することができるものとします。

12. 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

- (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 感染対策委員会の開催（概ね6か月に1回）
 - ② 感染症及びまん延防止のための指針の整備
 - ③ 感染症及びまん延防止のための研修を定期的実施

13. 虐待防止のための措置について

- (1) 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関して下記の措置を講じます。
 - ① 虐待防止委員会の開催
 - ② 高齢者虐待防止のための指針整備
 - ③ 虐待防止研修の実施
 - ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置

虐待防止に関する担当者	訪問介護事業所管理者 津端 恵美子
-------------	-------------------

- (2) 事業者はサービス提供中に、利用者が当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる状況を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

14. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の（1）～（3）の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録をし、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15. ハラスメントに対する措置について

- (1) サービス提供にあたってのお願いと禁止事項。（介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に準拠）
 - ① 見守りカメラの設置、従業員の写真を撮影または録音する場合、個人情報保護法に準じて事前に従業者本人の同意を受けてください。
 - ② ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合はサービスの中止や契約を解除することがあります。
- (2) サービス利用の場や事業所において、従業者の勤務体制確保のため、以下のことを禁止事項といたします。
 - ① 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
 - ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
 - ③ サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音等すること。また無断でSNS等に掲載すること。

16. 感染症や災害時に対する業務継続に向けた取り組み

- (1) 感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を年1回実施します。

17. サービス内容に関する苦情・相談窓口

【事業者の窓口】 株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ 苦情受付担当者 管理者 津端 恵美子	所在地 板橋区上板橋 2-30-2 電 話 03-6906-4182 受 付 月～金曜日（9：00～18：00）
【板橋区の窓口】 板橋区介護保険課介護事業者係 （相談担当）	所在地 板橋区板橋 2-66-1 電 話 03-3579-2079 受 付 月～金曜日（9：00～17：00）
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会	所在地 千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 10 階 電 話 03-6238-0177 受 付 月～金曜日（9：00～17：00）

年 月 日

訪問介護・第1号訪問事業の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し同意を受け、交付しました。

事業者

所在地 東京都板橋区上板橋 2-30-2

名 称 株式会社 福ぶくろ

介護のたくみ

説明者 氏名

私は、本書面により、事業者から訪問介護・第1号訪問事業についての重要事項の説明を受け同意し、交付を受けました。

利用者

氏 名

代理人

氏 名

株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ
サービス利用契約書

_____様（以下「利用者」と言います。）と株式会社 福ぶくろ介護のたくみ（以下、「事業者」と言います。）は、事業者が利用者に対して行う指定訪問介護または板橋区介護予防・日常生活支援総合事業について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法および関係法令の趣旨を遵守し、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、指定訪問介護（以下「訪問介護」と言います。）または板橋区介護予防・日常生活支援総合事業（以下「第1号訪問事業」と言います。）による訪問サービス（以下「訪問サービス」と言います。）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ものとします。

（契約期間）

- 第2条 この契約の始期は、令和____年____月____日から効力を有するものとします。
- 2 この契約の終期は、要介護または要支援の認定（以下「要介護認定」と言います。）の有効期間満了日までとします。
- 3 前項の規定に拘わらず、第1号訪問事業の対象者としてサービスを受ける場合にあっては、利用者の介護予防サービス・支援計画に基づく期間とします。
- 4 第2項および前項に規定する契約期間満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書または口頭による契約終了の申し出がない場合、または第1号訪問事業によるサービスを利用している場合にあっては、介護予防サービス・支援計画の見直し等によりサービスの継続を必要とされた場合は、契約は自動更新されるものとします。

（訪問介護計画・介護予防サービス・支援計画）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、居宅サービス計画または介護予防サービス・支援計画に沿って「訪問介護計画」または「第1号訪問サービス計画」を作成します。事業者は、この「訪問介護計画」または「第1号訪問サービス計画」の内容を利用者およびその家族等に説明するものとします。

（訪問サービスの内容）

- 第4条 利用者が提供を受ける訪問介護または第1号訪問事業の内容は「訪問介護計画」または「第1号訪問サービス計画」で定めた通りとします。
- 2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、「訪問介護計画」または「第1号訪問サービス計画」で定めた内容の訪問サービスを提供します。
- 3 前項のサービス従業者は、介護福祉士、訪問介護員養成研修1～2級課程、介護職員実務者研修・基礎研修過程・初任者研修を修了または一定の研修を修了した者としてします。

(サービスの提供の記録)

第5条 事業者は、訪問介護または第1号訪問事業の提供ごとに、サービスの内容等を事業者が定める様式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。また、事業者は、利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付するものとします。

2 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後2年間保管します。

3 利用者は、事業者の営業時間内に当該事業所において、前項に規定する当該利用者に関するサービス提供記録を閲覧することができます。

4 利用者は、当該利用者に関する第2項に規定するサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写の実費として当該複写物1枚につき10円を支払うものとします。

(料金)

第6条 利用者は、訪問サービスの対価として【契約書別紙】に記載される月ごとの料金を支払うものとします。

2 利用者は、事業者が定める通常の事業の実施地域外で訪問サービスを受けた場合、交通費として実費を支払うことがあります。

3 事業者は、当月の料金合計額が記載された請求書に明細を付け、翌月末日までに利用者に送付するものとします。

4 利用者は、当月の料金合計額を請求の日から10日以内に（1. 現金集金・2. 口座自動引き落とし）の方法で支払うものとします。ただし、銀行振込の方法を選択した場合にあっては、振込手数料は利用者負担とします。

5 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行するものとします。また、償還払いとなった場合には、利用者に対してサービス提供証明書を発行するものとします。

6 利用者は、居宅においてサービス従業者が訪問サービスを提供するために使用した水道、ガス、電気、電話等の費用を負担するものとします。

(サービスの中止)

第7条 利用者は、事業者に対して、サービス提供の1時間前までに連絡することにより、キャンセル料等の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 正当な理由がなく利用者がサービス提供の1時間前までに連絡せずサービスが中止された場合、事業者は、利用者に対してキャンセル料として1,000円を請求することができるものとします。この場合、第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求するものとします。ただし、第1号訪問事業については、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

(料金の変更)

第8条 事業者は、利用者に対して1ヶ月前までに文書で通知することにより料金の変更（増額または減額）を申し入れることができるものとします。

2 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し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るものとします。

(契約の終了)

第9条 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間にお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るものとします。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るものとします。

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ヶ月間の予告期間にお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るものとします。この場合、他事業所を紹介いたします。

3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書または口頭で通知することにより、直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等に対して社会通念を逸脱する行為を行った 場合
- ④ 事業者が介護保険法令その他諸法令により行政処分を受け訪問介護または第1号訪問事業の提供が行えない場合
- ⑤ 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、直ちにこの契約を解約することができるものとします。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ② 利用者またはその家族等が事業者やサービス従業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

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
(ただし、第1号訪問事業の対象者を除く)
- ③ 利用者が死亡した場合
- ④ サービス利用が継続して6ヶ月以上休止し、かつ再開の見通しが無い場合

(秘密保持)

第10条 事業者および事業者の使用する者（以下「従業者」と言います。）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等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。また、その従業者が退職後も同様とします。

2 事業者および従業者は、利用者またはその家族から予め文書で同意を得て、サービス担当者会議および当該利用者の保険者、地域包括支援センター、当該利用者に係る他の居宅サービス事業者、必要な情報提供を行うことができるものとします。

3 前項により情報提供を受けた者は、事業者および従業者と同様に第1項の適用を受け、守秘義務が生じるものとします。

(賠償責任)

第11条 事業者は、訪問サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を速やかに賠償するものとします。

2 利用者およびその家族が故意または重大な過失により、事業所または職員に損害を及ぼした場合、その損害を賠償請求することがあります。

(緊急時の対応)

第12条 事業者は、現に訪問サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または歯科医師等に連絡を取る等必要な措置を講じるものとします。

(身分証の携行)

第13条 サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族等から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとします。

(連携)

第14条 事業者は、訪問サービスの提供に当たり介護支援専門員（当該利用者を担当する介護支援専門員がいる場合に限り。）および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

2 事業者は、当該利用者を担当する介護支援専門員から依頼があった場合、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付するものとします。

3 事業者は、当該利用者を担当する介護支援専門員がいる場合、この契約の内容が変更された時またはこの契約が終了した時は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付するものとします。

4 事業者は、当該利用者を担当する介護支援専門員がいる場合、第9条第2項または第4項に基づいて解約の通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡するものとします。

(相談・苦情対応)

第15条 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、訪問サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応するものとします。

(この契約に定めのない事項)

第16条 利用者および事業者は、信義誠実を持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に従い、利用者と事業者双方が誠意を持って協議のうえ定めるものとします。

(裁判管轄)

第17条 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予め合意するものとします。

契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

契約者氏名

<事業者>

所在地 東京都板橋区上板橋 2-30-2

事業所名 株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ
(指定事業所番号 第1371907880)

代表者名 代表取締役 花本 真人

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

利用契約における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

株式会社 福ぶくろ 介護のたくみ（以下、事業者）が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、訪問介護等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議、ケース会議等において必要な場合。

2. 使用に当たっての条件

- 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、出席者、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訪問介護を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報。

年 月 日

株式会社 福ぶくろ
介護のたくみ 様

利用者 住所
氏名

署名代筆者（代理人） 住所
氏名
(利用者との関係)

利用者家族代表 住所
氏名