ケアサポートうるおい手稲

「指定訪問介護」

「札幌市訪問介護相当サービス」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

札幌市（事業所番号　第　0170405385　号）

当事業所はご契約者様に対して指定訪問介護サービス又は札幌市訪問介護相当型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内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

1、 事業者

（1）法人名　　ワンダーストレージ株式会社
（2）法人所在地　札幌市豊平区月寒西１条 11 丁目 3-10
（3）電話番号　　（０１１）３７６－１７９０

2、 事業所の概要

（1）事業所の種類　　指定訪問介護事業・札幌市訪問介護相当型サービス事業
（令和２年９月１日　事業所番号　第　0170405385　号）
(2) 事業の目的　　指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスは、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、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、サービスを提供します。
（3）事業所の名称　　ケアサポートうるおい手稲
指定訪問介護事業所
札幌市訪問介護相当型サービス事業所
（4）事業所の所在地　　札幌市手稲区手稲本町２条２丁目 1-33
（5）電話番号　　011-688-6901
（6）管理者　　氏名　柳谷　ひなの
（7）当事業所の運営方針

① 訪問介護員は、要介護又は要支援状態等の心身の特性を踏まえて、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。

② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

（8）開設年月　　令和２年９月１日
（9）事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業も合わせて実施しています。
【サービス付き高齢者向け住宅の生活支援サービス受託事業】

3、事業の実施地域及び営業の時間

（1）通常の事業の実施地域　　札幌市
（2）営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日から金曜日　8/13～8/15、12/30～1/3 迄を除く
営 業 時 間	午前９時 00 分から午後５時 00 分まで
サービス提供時間	24 時間　365 日

4、 職員の体制

当事業所では、ご契約者様に対して指定訪問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。　（単位：名）

職　　種	職員
1、管理責任者	1 名
2、サービス提供責任者	1 名以上
3、訪問介護員	3 名以上

5、 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスについて、以下の場合があります。

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様に負担いただく場合

（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、利用料金の 7 割～9 割（※所得に応じる）が介護保険から給付されます。

具体的なサービス実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）〔札幌市訪問介護相当型サービス計画〕がある場合には、それを踏まえた「訪問介護計画書」〔「札幌市訪問介護相当型サービス計画書」〕に定められます。「訪問介護計画書」〔「札幌市訪問介護相当型サービス計画書」〕は利用者やご家族に説明し同意いただくとともに、申し出によりケアマネージャー等と相談し、見直すことができます

③ 利用料金

○ 訪問介護サービス利用料（要介護 1 から要介護 5）

それぞれの訪問介護サービスについて、平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での、1 回の料金は次の通りです。

（単位数単価　札幌市 10.21）

区分	サービスに要する時間	20 分未満 （163 単位）	20 分以上 30 分未満 （244 単位）	30 分以上 1 時間未満 （387 単位）	1 時間 30 分以上 30 分増す毎に （82 単位）
身体介護	1.利用料金	1.664 円	2.491 円	3.951 円	837 円
	2. サービス利用に係る自己負担額（1 割負担）	166 円	249 円	395 円	83 円
	サービス利用に係る自己負担額（2 割負担）	332 円	498 円	790 円	167 円
	サービス利用に係る自己負担額（3 割負担）	499 円	747 円	1.185 円	251 円

※身体介護に引き続き生活援助が中心であるとき、上記料金と併せてご請求となります。
20 分以上 45 分未満…67 単位　　45 分以上 70 分未満…134 単位

区分	サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満（179 単位）	45 分以上（220 単位）		
生活援助	4.利用料金	1.827 円	2.246 円		
	5. サービス利用に係る自己負担額（1 割負担）	182 円	224 円		
	サービス利用に係る自己負担額（2 割負担）	365 円	449 円		
	サービス利用に係る自己負担額（3 割負担）	548 円	673 円		

※自己負担額は 1 割、2 割、3 割の方で金額が変わります。介護保険の負担割合に関しましては、介護保険負担割合証をご確認下さい。ただし保険給付上限を超えた利用分は全額自己負担となります。
※「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために、国で定められた標準的な所要時間です。
※上記サービスの利用料金は、実際にサービスを必要とした時間ではなく、訪問介護計画に基づいたサービス内容を行うために、標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。
※介護保険から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。
※地域区分は札幌市が 7 級地に該当するため、1 単位=10.21 円とさせていただきます。
※平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。割り増し料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。
・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）　…25%加算
・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）…25%加算
・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）…50%加算

※2 人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

○ 札幌市訪問介護相当型サービス利用料（事業対象者、要支援 1、要支援 2）

・札幌市　　（単位数単価　札幌市 10.21）

区分	サービスに要する時間	利用料金	自己負担金（1 割負担）	自己負担金（2 割負担）	自己負担金（3 割負担）	利用回数（上限）
事業対象者 要支援 1 （週に 1 回） 要支援 2 （週に 2 回）	生活援助中心 20～45 未満 (179 単位)	1.827 円	182 円	365 円	548 円	1 回につき
	生活援助中心 45 分以上～ （220 単位）	2.246 円	224 円	449 円	673 円	1 回につき
	標準的な訪問型サービス 45 分未満 （205 単位）	2.093 円	209 円	418 円	627 円	1 回につき
	標準的な訪問型サービス 45 分～60 分未満 （277 単位）	2.828 円	282 円	565 円	848 円	1 回につき
	標準的な訪問型サービス 60 分以上 （287 単位）	2.930 円	293 円	586 円	879 円	1 回につき
事業対象者 要支援 1 要支援 2	週 1 回程度 （1176 単位）	12.006 円	1.200 円	2.401 円	3.601 円	※
	週 2 回程度 （2349 単位）	23.983 円	2.398 円	4.796 円	7.194 円	※
	週 2 回を超える場合 （3727 単位）	38.052 円	3.805 円	7.610 円	11.415 円	※

※月に 5 週ある場合の標準的な訪問型サービスなど、利用回数の上限を超える場合は月額での利用とする。

※自己負担額は 1 割、2 割、3 割の方で金額が変わります。介護保険の負担割合に関しましては、介護保険負担割合証をご確認下さい。ただし保険給付上限を超えた利用分は全額自己負担となります。

※介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者様の負担額を変更します。

※地域区分は札幌市が 7 級地に該当するため、1 単位=10.21 円とさせていただきます。

（2）加算について

・緊急時加算

利用者の要請とケアマネージャーが認めた居宅介護計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合利用料金が加算されます。

加算料金　　① 1,000 円

② うち介護保険から給付される金額　900 円

③ サービス利用に係る自己負担額　　100 円

・初回加算

新規計画を作成した利用者に、初回訪問介護実施月内に、サービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問した場合、又入院等により 2 ヶ月以上訪問介護の利用がなくその後サービス再開した場合サービス再開月の請求時に利用料金が加算になります。

加算料金　　① 2,000 円

②うち介護保険から給付される金額　1,800 円

③サービス利用に係る自己負担額　　200 円

・特定事業所加算Ⅱ

所定単位数にサービス別加算率 10%を乗じた単位数で算定させていただきます。

・介護職員等処遇改善加算Ⅰイ

所定単位数にサービス別加算率 27.0%を乗じた単位数で算定させていただきます。

（3）減算について

同一建物減算

① 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合は 10%減算となります。

② 上記の建物のうち当該建物の利用者 50 人以上の場合は 15%減算となります。

③ 前 6 か月間に提供したサービスのうち同一敷地内又は隣接する敷地内に提供されたものの占める割合が 100 分の 90 以上である場合は 12%減算となります。

（4）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

① 介護給付の支給限度額を超える訪問介護サービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額（介護保険給付の 10 割分）がご契約者様の負担となります。

	30 分未満	20 分以上 45 分未満	30 分以上 1 時間未満	45 分以上	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1 時間 30 分以上 （30 分増す毎に）
身体介護	2,491 円	－	3,951 円	―	5,789 円	837 円
生活援助	―	1,827 円	―	2,246 円	―	―

※平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。割り増し料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護

保険給付の対象となります。

・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）…25%加算
・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）…25%加算
・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）…50%加算

※経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更をする事由について、変更を行う 1 週間前までにご説明します。

(5) 利用料金のお支払い方法

① 前月分料金の請求書（月末締）を毎月 25 日に郵送または、手渡しにてお届けいたします。

② 同請求書金額を翌月 5 日までに口座引き落とし、もしくは口座振り込みにてお支払いください。その場合の振込手数料は利用者負担とします。

（6）利用の中止、変更、追加

① ご契約者様の都合により、訪問介護サービス又は札幌市訪問介護相当型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、サービス実施日の前日午後 5 時までに事業者に申し出てください。

② 利用予定日時前日までに申し出がなく、直前になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご契約者様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。

利用予定日時の前日までに 申し出があった場合	無料
利用予定日時の前日までに 申し出がなかった場合	2,000 円

③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により、契約者様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ご契約者様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

サービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代して行います。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約者様からの交替の申し出

専任された訪問介護員の交替を希望される場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認

められる事情、その他交替を希望される事由を明確にし、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、ご契約者様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

事業者からの訪問介護員の都合により、訪問介護員を交替することがあります。
訪問介護員が交替する場合は、ご契約者様及びそのご家族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) サービスの内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者様等の理由で予定されているサービスの実施ができない場合には、担当するケアマネージャー等に連絡・相談の上で、サービス内容の変更を行います。
その場合、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者様に対する訪問介護サービス又は札幌市、石狩市訪問介護相当型サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行えません。

① 医療行為又は医療補助行為

② ご契約者様もしくはそのご家族を訪問介護員の使用する車輌に同乗させること

③ ご契約者様もしくはそのご家族からの金銭又は高価な物品等の授受

④ ご契約者様もしくはそのご家族の営利に係る行為

⑤ ご契約者様のご家族等に対する訪問介護サービス又は訪問介護相当型サービスの提供

⑥ 飲酒及び喫煙

⑦ ご契約者様もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑧ その他ご契約者様もしくはそのご家族に行う迷惑行為

(5) 介護サービス契約の終了・事業所からの契約の解除

事業者は次に掲げるいずれかの場合には相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができる。

① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

② 職員に対する精神的暴力（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 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度要求等、性的ないやがらせ行為）

① (略)
② 職員の心身に危害が生じ、又は生じるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難になったとき
③ (略)
上記②により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である市区町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

(6) サービス実施時の業務以外の禁止

① 定められた業務以外の禁止

ご契約者は、「5、当事業所が提供するサービスと利用料金」に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訪問介護サービス又は札幌市訪問介護相当型サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービス又は札幌市訪問介護相当型サービスの実施に関する指示・命令は、全て事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービス又は石狩市訪問介護相当型サービスの実施にあたって、ご契約者様の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービス又は札幌市訪問介護相当型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。

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	① 事業者は、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り扱いの為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密に保持させるため、従事者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防汚するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い 、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

8、 衛生管理等

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 訪問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。

④ 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。

⑤ 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に実施します。

9、 虐待の防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために次に掲げる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	柳谷　ひなの

(2) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していいます。

(3) サービス提供中に、当事業所又は養護者（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。

１０、 身体拘束の禁止

原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状

況並びに緊急やむをえない理由について記録します。

１１、　苦情の受付について

(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門窓口で受け付けます。

受付担当者	柳谷　ひなの
受 付 時 間	月曜から金曜（但し、祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く） 午前 9 時から午後 5 時まで
電 話 番 号	011-688-6901

ワンダーストレージ 株式会社 相談窓口	相談窓口	ワンダーストレージ　総合受付
	所在地	札幌市豊平区月寒西 1 条 11 丁目 3-10
	電話番号	011-376-1790
	FAX	011-351-1730
	電子メール	info@uruoi.gp.jp
	受付時間	午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 行政機関その他苦情受付機関

札幌市 介護保険課	所在地	札幌市中央区北 1 条西 2 丁目
	電話番号	011-211-2972
	受付時間	午前 9 時から午後 5 時まで
北海道 国民健康保険団体連合会 介護保険課企画・苦情係	所在地	札幌市中央区南 2 条西 14 丁目国保会館
	電話番号	011－231－5161
	受付時間	午前 9 時から午後 5 時まで
北海道社会福祉協議会 北海道福祉サービス運営 適正化委員会	所在地	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 1 番地北海道立道民生活センター3 階
	電話番号	011-204-6310
	受付時間	午前 9 時から午後 5 時まで

（3）苦情を解決するための手順

①苦情または相談があった場合、利用者に状況を詳細にお聞きするため、必要に応じて自宅訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。

②管理者は当事者（職員等）へ事実確認を行います。

③相談担当は状況を把握し、職員とともに検討を行い、時下の対応を決定します。

④対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する際には、その旨を取り急ぎ連絡することとする。)

⑤苦情および相談については記録し保存します。

１２、　緊急時・事故発生時の対応方法

(1) 利用者様に対するサービスの提供により、緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 利用者様に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかにご契約者様に対して損害を賠償します。

但し、ご契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

(4) 事業所に連絡するとともに、利用者様の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

(5) 急を要する場合は、事業者の判断により緊急車輌を要請し、事後報告となる場合もあります。

(6) 必要に応じて市町村へ連絡する。

１３、　解約権

契約書、第６条・第７条に該当する事由が発生した場合は、利用者・事業所共にこの契約を解約する権利があります。

１４、　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。

１５、　第三者評価の実施状況

(1) 第三者評価の実施の有無　：　無

以上、利用者に対するサービス提供開始にあたり、利用者および利用者の家族に対して重要事項説明書に基づき、サービス内容と重要事項ついて説明いたしました。
その証として本書を２通作成し、事業所と利用者は各１通ずつ保管いたします。

令和　　年　　月　　日

法人名　ワンダーストレージ株式会社

所在地　札幌市豊平区月寒西１条 11 丁目 3-10

代表者　代表取締役　　佐藤　菜々枝　㊞

事業所　　ケアサポートうるおい手稲

所在地　札幌市手稲区手稲本町２条２丁目 1-33

説明者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は、重要事項説明書に基づき、事業所からサービス内容および重要事項の説明を受けました。

ご利用者
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞
代 理 人
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　　続　　柄＿＿＿＿＿＿

訪問介護・訪問型サービス事業

サービス利用契約書

第１条（契約の目的）

様（以下「利用者」という。）とワンダーストレージ株式会社（以下「事業者」という。）が運営するケアサポートうるおい手稲（以下「事業所」という。）は、介護保険法の趣旨に従い利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう訪問介護サービス（介護保険法に規定する指定訪問介護及び訪問型サービス）を提供し、利用者は事業所に対しそのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを本契約の目的とします。

第２条（契約期間及び更新）

本契約の有効期間は、契約締結日から利用者の要支援（事業対象者の認定含む）・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７日前までに利用者から契約終了の意思表示がない場合は、この契約は同条件にて自動更新されるものとし、以後も同様とします。

第３条（記録）

事業所は、毎回のサービスの終了時、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。

また、事業所はサービス実施記録を作成することとし、その当該記録にかかる給付のあった日から５年間これを保管します。利用者は営業時間内にサービス実施記録の閲覧、謄写ができるものとします。但し、利用者以外の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者またはその家族の承諾がある場合やその他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

第４条（利用者負担金及びその滞納）

1　利用者は、本契約に基づく訪問介護サービスの対価として、利用単価ごとの料金をもとに計算されたその月の合計金額を支払いするものとします。

2　事業所は利用者に対し、前月サービス請求書を毎月 25 日に送付または持参し、利用者は事業所に対し、当該合計額を翌月５日までに支払うものとします。

3　利用者及び利用者が指定する者が、正当な理由なく事業所に支払うべき利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合には、事業所は１ヶ月以上の期間をさだめて、契約を解除することができます。

4　支払い方法は、口座引き落とし、または振り込みにてお支払い下さい。その場合の振込手数料は利用者負担とします。

5　利用者は居宅において、サービス従業者がサービス実施にあたり使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第５条（サービスの中止）

1　利用者は、事業所に対してサービス提供前日の午後５時までに通知することにより、料金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、サービス提供の前日午後5時までに通知することなくサービス中止を申し出た場合は、事業所は利用者に対して「キャンセル料」を請求することができます。

第6条（利用者の解除権）

1　利用者は事業所に対して、7日間の予告期間をおいて意思表示をすることにより、本契約を解除することができます。但し利用者の病変、緊急入院など止むを得ない事情がある場合は予告期間が7日間以内でも本契約を解除することができます。

2　利用者は次の事由に該当した場合、事業者に対して意思表示をすることにより、直ちに本契約を解除することができます。

①　事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合。

②　事業所が守秘義務に反した場合。

③　事業所が利用者及び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。

④　事業所が破産した場合。

⑤　事業所が本契約に定めるサービス提供を正常に行えない状況に陥った場合。

第7条（事業所の解約権）

利用者が次の事項に該当する場合には、事業所は、本契約を解除することができます。

1　利用者が要支援・要介護認定において自立と認定されたとき。

2　利用者がサービス利用料金を理由もなく2ヶ月以上遅延し、料金支払の督促に対して1ヶ月以上支払われない場合。

3　利用者がサービス従業者に対して、利用継続が困難となる不信行為または反社会行為を行った場合。

4　利用者がサービス従業者に対して、ハラスメント行為を行った場合。

5　天災や災害、その他やむを得ない事由によりサービス従業者を派遣できない場合。

6　利用者が介護保険施設に入所した場合。

7　利用者が死亡した場合。

第8条（料金変更）

1　介護保険法が改正になり利用料金が変更になった場合はそれに準じて変更いた　します。

1　介護給付費に係る加算・減算等については、介護保険法関係法令の法改定等により変動が生じます。ご不明な点は管理者およびサービス提供責任者にご確認ください。

2　利用者は料金変更に納得できない場合、事業所に対して意思表示することにより、本契約を解除することができます。

第9条（個人情報の管理）

1　事業所およびサービス従業者は、サービス提供上で知り得た利用者やその家族　に関する秘密、個人情報等について、利用者の生命、身体に危険が及ぶような正当なる理由がある場合を除き、契約中および契約終了後も第三者に洩らすことはありません。

1　事業所は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録資料を厳重に保管し、また保存期限を過ぎたものは、第三者への漏洩することなく処分いたします。

但し、次の事項についての第三者への情報提供は、予め書面にて利用者より同意を得た上で行うこととといたします。

① 介護保険サービス利用のため市町村、居宅介護支援事業所、その他介護保険関係事業所等への情報提供。

② 介護サービスの質向上のため、学会、研究会等での事例研究発表への情報提供（この場合は、利用者が特定できないよう配慮いたします)。

第 10 条（賠償責任）

事業所は、サービスの提供において、事業者の責務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には、その責任の範囲においてその損害を賠償いたします。

第 11 条（緊急時対応）

1 利用者及びその家族は、利用者の病状や体調が急変した場合にそなえ、緊急連絡先を定め、事業所は、緊急時に必要な措置を講じるとともに、速やかに緊急連絡先もしくは利用者の家族に連絡することとします。

2 緊急時、担当ヘルパーは落ち着いて利用者の状態を確認し、利用者に安心感を与え力づけるような声かけなどを行うとともに、緊急性が高いか低いかを判断し、救急車要請や主治医などの医療機関、事業所への連絡、報告を行います。

第 12 条（事故発生時の対応）

1 事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

2 当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

3 利用者に対する訪問介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

4 事故が生じた際には、事実の調査確認を行い原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

第 13 条（介護保険の適用を受けないサービスの説明）

事業所は、その提供する介護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にその介護サービスの内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

第 14 条（介護保険給付対象外）

介護保険サービスの限度額を超えてしまった場合でも、身体介護延長・生活援助延長、又は単独といった形で保険適用外のサービス（＝保険外サービス）を全額自己負担で受けることができます。

身体介護延長・生活援助延長の場合と単独でも利用料に違いがございますので、別紙の料金表をご確認、又はご相談に応じます。

第 15 条（契約外条項）

本契約および介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し利用者と事業所、相互協議のうえ定めます。

以上、本契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業所は署名捺印のうえ各 1 通を保有するものとします。

尚、利用者またはその代理人は、本契約締結にあたって、事業所から訪問介護サービスに関する「重要事項説明書」の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

利 用 者　　住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

代 理 人

私は、利用者本人の契約意思を尊重したうえで、本人に代わり上記署名を行いました。

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞　続柄＿＿＿＿＿＿

事 業 者　　法 人 名　　ワンダーストレージ株式会社

所 在 地　　札幌市豊平区月寒西 1 条 11 丁目 3-10

代　　表　　代表取締役　　佐藤　菜々枝　　㊞

事 業 所　　事業所名　　ケアサポートうるおい手稲

所 在 地　　札幌市手稲区手稲本町 2 条 2 丁目 1-33

個人情報の使用に係る同意書

事業者が行うサービスの提供に際して、次に掲げる範囲において私（利用者及びその家族）の個人情報を用いること（第三者に提供することを含む）に同意します。また、私の要配慮個人情報について、事業者がサービスの提供に必要な範囲で取得することについて、同意します。

記

1　個人情報の使用の範囲（利用目的）

① サービス担当者会議その他の必要に応じて、居宅介護支援事業者等の関係事業者又は保健医療・福祉サービス事業者等との連絡調整を行う場合

② 利用者の家族等に対して心身の状況等の説明を行う必要がある場合

③ 介護給付費等の請求のために審査支払機関に対して提示をする場合

④ 損害賠償保険に関し、関係する保険会社等に対して相談又は届出等を行う場合

⑤ 事業者からサービス利用契約を解約しようとする場合に市町村及び他の事業者等との連絡調整等を行う場合

⑥ 利用者が偽りその他不正の行為により介護給付費等を不正に受けていることが疑われ、管轄する保険者に対してその旨を通知する場合

⑦ サービスの提供に際しての利用者のけがや体調の急変のため、主治の医師や家族等に連絡を行う場合

⑧ サービスの提供に際して発生した事故について市町村に報告を行う場合

⑨ 関係行政機関が行う報告命令、帳簿書類等の提出命令等又は立ち入り検査等に対応するために必要な場合

⑩ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査等に対応するために必要な場合

⑪ 利用者に提供するサービス及び管理運営業務等のため必要な場合

⑫ その他法令の規定により個人情報を使用することが必要な場合

2　有効期間　　サービス利用契約の有効期間と同様とします

3　その他　　利用者又はその家族は、事業者に申し出ることにより、将来に向けていつでもこの同意を取り消すことができます。

令和　　年　　月　　日

ワンダーストレージ株式会社

代表取締役　　佐藤　菜々枝　様

（使用に同意する利用者・家族）

(利用者)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

(家族等)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

(家族等)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印