

重要事項説明書・利用契約書
個人情報利用に関する説明及び同意書

お名前 様

重 要 事 項 説 明 書

1 事業者

事業主体	社会医療法人財団白十字会
代表者	理事長 碓 秀樹
所在地	長崎県佐世保市大和町 15 番地
電話番号	0956-33-7151

2 事業所の概要

事業所名称	看護小規模多機能ホームずっと一緒に
管理責任者	田中 道
開設年月日	2023 年 4 月 1 日
事業所番号	4091200511
所在地	福岡県福岡市西区石丸 3-3-3
電話番号	092-891-2225

3 主な設備

宿泊室	9室（全室個室・エアコン完備 7.97 m ² 以上）
食堂、居間	1箇所
トイレ	3箇所（内 1ヶ所多目的トイレ）
浴室	2箇所（個浴浴槽 1、リフト浴 1）

4 事業の目的

要介護者が、居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して日常生活を営むことが出来るよう支援する事を目的とします。

5 運営方針

- 利用者ひとり一人の人格を尊重し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、最もふさわしいサービスを提供します。
- サービスの提供に当たっては、居宅サービス計画に基づき、利用者が必要とする適切なサービスの提供を行います。
- 看護サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及びサービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。
- 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療、福祉サービス等との密接な連携に努めます。
- 職員は、適切な技術をもってサービスの提供ができるよう日々自己研鑽に努めるとともに、提供したサービスの質の管理、評価を行います。

6 登録定員とサービス利用定員

本事業の利用定員は次のとおりとする。

登録定員数	29 名
通いサービス利用定員	18 名
泊りサービス利用定員	9 名

7 営業日・サービス提供時間、事業実施地域

営業日	365日
サービス提供時間	訪問随時 通いサービス 基本時間 9:00～20:00 泊まりサービス 基本時間 20:00～9:00
通常の実施地域	福岡市西区・早良区

8 職員勤務の体制

(2026年 8月現在)

従業者の職種	常勤	非常勤	職務内容	保有資格
管理者	1（看護師との兼任）	0	業務、施設、職員の管理等	看護師
計画作成担当者	1（介護職員との兼任）	0	サービス計画作成、調整 相談業務	介護支援専門員 介護福祉士
看護職員	14（専従 2、兼任 12：訪問看護との兼務あり）	1（訪問看護との兼務あり）	看護業務 訪問看護（看護多機能の業務として）	看護師
介護職員	14（計画作成担当者含む）	1	日常生活介護 訪問介護	介護福祉士等

9 サービス内容

通いサービス		事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練及び健康チェック、医療的ケアなどを提供いたします。 送迎については、本事業所職員が行います。
訪問サービス	看護	主治医の指示、居宅介護サービス計画書に基づいた医療的ケア、機能訓練、食事や入浴、排泄ケア、介護相談等を行います。
	介護	食事や入浴、排泄、買い物、掃除等の日常生活上の支援、介護相談を行います。
泊りサービス		事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や医療的ケアを行います。

10 サービス計画

サービス計画書	サービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等、介護者の状況を十分把握し個別にサービス計画書を作成します。
サービス計画書の交付	サービス計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともにサービス計画書を交付し、利用者の同意を得ます。

11 利用料金

（1）保険給付サービス

①通常料金について

要介護度別に応じて定められた金額の1割又は2割、3割のご負担となります。

1ヶ月の定額制となります。

②月の途中で要介護度が変更になった場合

要介護度が変更になった場合、変更前後の各々の要介護度に応じて日割した負担となります。

③月途中より登録、終了された場合

月途中で登録又は終了された場合は、登録された期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

登録日：事業所と契約を締結された日ではなく、サービスを実際に利用開始された日

終了日：利用者と事業所の利用契約を終了した日

(2) 1月あたりの基本利用料(基本利用料は1月定額制です)※福岡市は1単位10.55円)

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数	12,447 単位	17,415 単位	24,481 単位	27,766 単位	31,408 単位

(3) 加算について

加 算 名	加 算 の 内 容	単位数
初期加算	登録した日から起算して30日以内の期間(30日を超える入院をされた後、再び利用を開始した場合も同様)	1日につき 30 単位
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	・個別サービス計画を立て多職種協働にて随時の見直しと情報提供、地域活動参加支援を行っている場合 ・日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保している場合 ・必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ・地域住民等、他事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること	1月につき 1200 単位
認知症加算Ⅱ	・認知症介護実践リーダー研修等修了者を1人以上配置していること ・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合 ・認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術指導に係る会議を定期的開催している	1月につき 890 単位
認知症加算Ⅲ	認知症日常生活自立度Ⅲの方	1月につき 760 単位
認知症加算Ⅳ	要介護状態区分「2」、かつ、認知症日常生活自立度Ⅱの方	1月につき 460 単位
退院時共同指導加算	病院等に入院中の者が退院にあたり、看護師等と共同サービスを行った場合。	1回 600 単位
サービス提供体制加算Ⅰ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士 70%以上配置されている。	1月 750 単位
サービス提供体制加算Ⅱ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士 50%以上配置されている。	1月 640 単位
サービス提供体制加算Ⅲ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士 40%以上配置されている。	1月 350 単位
緊急時対応加算	24時間連絡体制にあつて、かつ緊急時における訪問を必要に応じて行う場合 及び、緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制がある。	1月につき 774 単位
特別管理加算1	特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合	1月 500 単位
特別管理加算2		1月 250 単位
ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合	死亡月につき 2,500 単位

科学的介護推進体制加算	利用者ごとの状況(ADL・栄養状態・口腔機能・認知症の状況・その他心身の状況)を厚生労働省に提出している場合	1月40単位
口腔機能維持向上加算Ⅱ	・口腔機能向上加算Ⅰの①～⑤までに掲げる基準のいずれにも適合すること ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること	160単位 月2回まで
生産性向上推進体制加算Ⅱ	・業務改善、安全、質の向上、負担軽減等を図る委員会の設置 ・1種類以上の介護テクノロジーの設置	1月につき 10単位
訪問体制強化加算	・訪問サービスの提供にあたる常勤従業者2名以上配置 ・当事業所の1ヶ月の延べ訪問介護回数が200回以上	1月につき 1000単位

(4) 短期利用居宅介護費

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位数 (1日あたり)	571単位	638単位	706単位	773単位	839単位

※利用は7日以内。やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用が可能。

①加算について

加算名	加算内容	単位数
サービス提供体制加算Ⅰ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士70%以上配置されている。	1日25単位
サービス提供体制加算Ⅱ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士50%以上配置されている。	1日21単位
サービス提供体制加算Ⅲ	従業者ごとに研修計画を作成、実施しており、介護福祉士40%以上配置されている。	1日12単位
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	厚労省が定めた研修体制(キャリアパス要件)と職場環境等要件の全てを満たす対象事業者(キャリアパス要件) ・任用要件と賃金体系の整備 ・研修の実施又は研修の機会を確保する ・昇給する仕組み ・生産性向上推進体制加算ⅠまたはⅡの取得(措置期間含む)	所定単位数の 17.7%

(5) 医療保険による訪問看護

厚生労働大臣が定める状態にある方、または医師の特別指示書に基づき訪問看護を行う場合は、医療保険を利用して訪問看護を行います。

※医療保険で訪問看護を行う場合は、看護小規模多機能型居宅介護報酬は減算されます。

別途、訪問看護ステーション白十字との契約が必要になります。

※厚生労働大臣が定める疾患

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊椎小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る））、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、

オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態の方

(6) 保険外サービス利用料

食 費	朝食 535 円 昼食 635 円 (おやつ代込み) 夕食 585 円
宿 泊 費	1 泊 3,000 円
お む つ 代	実費
その他、特別なレクレーション材料費や生活に必要な物	実費

(7) 利用料のお支払い方法

- ・利用料は毎月月末締めで、翌月の 15 日過ぎに請求書をお渡しします。
 - ・お支払い方法は口座振替としております。「預金口座振替依頼書」に必要事項をご記入の上お申込みください。毎月 26 日 (休日の場合翌日) にご指定の口座よりお引き落としいたします。領収書は、利用料の引き落とし後にお渡しいたします。
- 尚、領収書の再発行は出来かねますので、大切に保管されますようお願いいたします。**
- ・現金でのお支払いを希望される方は、その旨お申し出ください。

1 2 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	非常災害時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。
平常時の訓練等	消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を少なくとも年 2 回は実施します。その内、年 1 回以上は総合訓練を実施します。
防火管理者	藤森 洋平
防犯、防火設備、避難設備等の概要	火災報知設備 (煙感知、熱感知の作動により消防署に通報します。) 消火器 非常放送設備

1 3 事故、緊急時の対応

サービス実施中に利用者の心身の状況に異常、事故、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、関係医療機関に連絡等の措置を講ずるとともに、緊急連絡先であるご家族等に速やかに連絡いたします。

1 4 協力医療機関

白十字病院 (連絡先) 092-891-2511

1 5 苦情及び要望

当事業所が提供したサービスに対して、ご意見やご不満、苦情がある場合は、どんな些細な事でも構いませんので苦情窓口までお申し付けください。

(1) 苦情相談窓口

担当者: 管理者 田中道

電 話 : 092-891-2225 FAX: 092-891-2226

受 付 : 月曜日～金曜日 (但し、祝休日を除く) 受付時間: 8時30分～17時30分

※受付時間以外についても、他職員で対応し後日速やかに対応致します。

(2) お住まいの市町村等の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることもできます。

西区役所福祉・介護保険課	電話番号:092-895-7066
早良区役所福祉・介護保険課	電話番号:092-833-4355
福岡県国民健康保険団体連合会・介護保険課	電話番号:092-642-7859

1 6 運営推進会議の設置

当事業所はサービスを提供するにあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、内容等についての評価、要望、助言を受けるため運営推進委員会を設置しています。

構成	利用者代表 利用者の家族代表 地域住民代表者 福岡市職員 当事業について知見を有する方
開催	おおむね2ヶ月に1回開催します。

※ 「福祉サービス第三者評価の実施:なし」

1 7 秘密の保持

- (1) 事業者及び従業者は正当な理由がない限り、利用者又は利用者の家族の秘密を洩らしません。
- (2) 職員は事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

1 8 個人情報の取り扱い

事業者は、業務上知り得た利用者並びに家族等の個人情報を、医療上もしくは関係機関との連携を図る等、正当な理由がある場合に予め同意を得た上でその情報を用いること、又、必要な情報を収集することがあります。

1 9 身体的拘束について

当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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と考えられるときは、利用者やその家族に対して身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し、同意を得た上で次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保管します。また事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性

ただちに身体拘束を行わなければ、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に限ります。

(2) 非代償性

身体拘束以外に、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を防止することが出来ない場合に限ります。

(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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

2 0 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

措置内容	・ 人権擁護、虐待防止等に関する責任者を選定し必要な体制を整備します。 - 内容) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。 - 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）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、健やかに、これを市町村に通報します。 ・ 虐待防止及び、身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、周知徹底を図ります。 ・ 成年後見制度の利用支援をします。
------	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">・ 虐待の防止を啓発・普及するための職員研修を行います。・ 職員は、利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。 |
|--|---|

2 1 介護現場におけるハラスメント対策

事業所は、介護現場における職員のハラスメントの予防に向けて、次の措置を講ずるものとします。

・ サービス利用に関する留意事項

利用者及び利用者の家族等の禁止行為

- (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）
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- (2) 職員に対する精神的暴力（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）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- (3) 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かけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

・ サービス契約の終了

利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ず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ことが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったときに契約解除になることをご了承ください。

2 2 感染症予防及び蔓延防止のための措置

当事業所は、感染症が発生し又は蔓延防止の為、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 事業所設備及び備品等について衛生的な管理、職員の清潔や健康状態についての管理を行います。
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 か月に 1 度開催します。
- (3) 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ます。
- (4) 職員に対し、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。

2 3 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供の継続的な実施及び非常時体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、職員に対し、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実施するように努めます
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。

2 4 その他

- (1) サービス利用の際は、介護保険被保険者証、医療保険証等の確認をいたします。
- (2) 事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損した場合は、弁償していただく場合があります。
- (3) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- (4) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

ずっと一緒に 利用契約書

私(氏名 _____)(以下「契約者」という)と看護小規模多機能ホームずっと一緒に(以下「事業者」という)は、契約者が事業者から提供される看護小規模多機能型居宅介護サービス(以下、「サービス」という)を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

第1章 総則

第1条 契約の目的

- 1 事業者は、介護保険法等関係法令、健康保険法及びこの契約書に従い利用者に対し、利用者が可能な限り居宅において、心身の機能の維持回復を図り、より健康的で快適な療養生活を営むことができるようサービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施するサービス内容、事業所の概要、利用料金などの重要事項は別紙「重要事項説明書」に定めるとおりとします。

第2条 契約期間及び内容変更について

介護保険の場合

- 1 この契約期間は、契約締結の日から要介護認定期間の満了日までとします。
- 2 この契約は要介護認定有効期間満了日の変更された場合は変更後の満了日をもって契約満了とします。
- 3 期間満了日の7日以上前に、契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合、本契約は更に同じ条件で自動的に更新されます。
- 4 事業者は、契約者がサービスを解約し、他の居宅サービスを希望される場合は、速やかに希望される居宅介護支援事業所に連絡する等、必要な援助を行います。
- 5 この契約で利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険適用の有無についてはサービス提供票のとおりとします。
- 6 契約者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。事業者は、変更を拒む正当な理由がない限り、サービス内容の変更をします。

第3条 居宅サービス計画及びサービス計画書の決定・変更

- 1 事業者の管理者は、事業所の介護支援専門員に契約者の居宅サービス計画及びサービス計画の作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 介護支援専門員は、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、援助の目標、当該援助の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載したサービス計画書を作成します。
- 3 事業者は、居宅サービス計画及びサービス計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 4 事業者は、契約者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、援助目標や具体的なサービス内容を変更する必要がある場合、又は、契約者及びその家族等から要請変更がある場合、サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査し、必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して居宅サービス計画及びサービス計画を変更するものとします。
- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに関係事業所に連絡する等必要な援助を行います。
- 6 事業者は、居宅サービス計画及びサービス計画を変更した場合は、契約者に対して書面を交付し、同意を得た上で決定するものとします。

第4条 介護保険給付サービス

- 1 事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業者のサービス拠点において契約者に対して日常生活上の世話及び機能訓練を提供するサービス(以下、「通いサービス」という)、契約者の居宅に訪問して看護、介護等を行うサービス(以下、「訪問サービス」という)及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス

(以下、「宿泊サービス」という)を柔軟に組み合わせ、サービス計画に沿って提供します。

第2章 サービスの利用と料金の支払い

第5条 サービス料金の支払い

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市区町村から給付を受ける額(以下、「介護保険給付費額」という。)の限度において、契約者にかわって市区町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は、第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の利用料金を事業者を支払うものとします。
- 3 本サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録した場合又は月途中で登録を終了した場合、契約者は登録した期間に応じて日割りした料金を事業者を支払います。
- 4 月途中で要介護度が変更になった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて計算します。
- 5 前項の他、契約者は、以下の料金を事業者を支払うものとします。
 - 一 食費
 - 二 おむつ代
 - 三 宿泊代
 - 四 その他生活及び特別なレクリエーションに必要な物
- 6 1～5に定めるサービス利用料金は1ヶ月毎に計算し、契約者はこれを翌月末までに支払うものとします。

第6条 利用の中止、変更、追加

- 1 契約者は、利用期日前においてサービス利用を中止、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。この場合には、原則としてサービス実施日の前日までに事業者に出るものとします。
- 2 事業者は、前項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申し出に対して、職員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービス提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議するものとします。

第7条 利用料金の変更

- 1 第5条第1項、第2項に定めるサービス利用料について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第5条第5項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、契約者に対して変更を行う2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービスの利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第3章 事業者の義務

第8条 事業者及び職員の義務

- 1 事業者及び職員は、サービスの提供にあたっては、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めるものとします。
- 3 事業者は、現にサービスの提供を行っているとき、利用者に容態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに契約者の主治医に連絡を取る等必要な対応を講じます。
- 4 事業者は、自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受け、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとします。
- 5 事業者は、事業の運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとします。
- 6 事業者は、契約者に対するサービスの提供に関する記録を作成し、それを5年間保管し、契約者又は代

理人の請求に基づいてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。

第9条 守秘義務等

- 1 事業者及び職員は、サービスを提供する上で、知り得た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。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図る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、契約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4章 損害賠償(事業者の義務違反)

第10条 損害賠償責任

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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ときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、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11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、賠償責任を負いません。とりわけ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。

- 一 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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者が、サービスの実施のために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
- 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者が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
- 四 契約者が、事業者及び職員の指示・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

第12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・噴火等の天災その他自己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、契約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5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

- 1 契約者は、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、事業者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。
 - 一 契約者が死亡した場合
 - 二 要介護認定により契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
 - 三 事業者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
 - 四 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は辞退した場合
 - 五 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
- 2 事業者は、前項第1号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

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、7日以上の予告期間をもって届け出るものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一 第7条第3項により本契約を解約する場合
 - 二 契約者が入院した場合

第15条 契約者からの契約解除

契約者は、事業者又は従業者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。

- 一 事業者もしくは職員が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくは職員が、第9条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくは職員が故意又は過失により契約者又はその家族等の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は不信行為を行なう等などの重要な事由が認められる場合

第16条 事業者からの契約解除

事業者は、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。

- 一 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、又は不実の告知等を行い、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
- 二 契約者が故意に著しく常識を逸脱する行為をなし、申し入れにも拘わらず改善がなく、サービス提供が困難になった場合（2週間の予告期間あり）
- 三 契約者による第5条第1項から第5項に定めるサービス利用料金の支払が2か月以上滞納した場合はこの契約を解除する旨の催告を行う。催告後、定められた1か月以上の期間内にその支払いがない場合

四 契約の終了

- ・契約者又は事業者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了した時
- ・契約者がサービス以外の居宅系サービスを希望した場合
- ・契約者が介護保険施設へ入所した場合
- ・契約者が死亡した場合
- ・契約者の要介護状態区分が自立もしくは要支援状態と認定された場合
- ・契約者が事業者の営業実施地域外へ転出した場合

第6章 その他

第17条 苦情および要望

契約者又は契約者の家族は、提供されたサービスに関する苦情や要望がある場合、苦情・要望を受け付ける窓口を設置して適正に対応するものとします。

第18条 契約内容の履行と契約外事項について

- 1 契約者及び事業者は信義誠実をもってこの契約を履行します。
- 2 本契約に定めない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、契約者及び事業者の協議によって定めます。

第19条 合意裁判管轄について

契約者及び事業者は、この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者の所在地を管轄する第一審管轄裁判所とすることとします。

サービス提供の開始に際し、協議の上、署名をもって本契約を締結いたします。

尚、本書は2通作成し、利用者、事業者が各1通を保管するものとします。

看護小規模多機能ホームずっと一緒に における個人情報に関する方針

看護小規模多機能ホームずっと一緒にには、個人情報に関する法律を遵守して、個人の権利・利益を保護する為に、次の通り個人情報保護に関する方針を定めて実施します。

- ① 個人情報は、適正な取得に努め、利用目的を達成する為には、正確・最新の内容を保ちます。
- ② 通常、必要と考えられる個人情報の範囲は、ずっと一緒にのサービス提供に必要な情報です。個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。
なお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更等の対応を致します。意思表示がない場合には、同意が得られたものとします。
上記以外で、個人情報を第三者に提供する際は、あらかじめご本人の同意を文書で得ます。ただし、都道府県等外部監査機関などは第三者に該当しないため、文書で同意を得ないことがあります。
- ③ 個人情報の保護に対する照会には、いつでも問い合わせ窓口で対応します。
- ④ 個人情報の確認・訂正・利用停止を求められた場合には、調査の上対応いたします。
- ⑤ 従業者への個人情報保護に関する教育を徹底します。また、雇用契約時に、離職後も含めた守秘義務を遵守させます。
- ⑥ 個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏洩、紛失、不正アクセス、破壊など問題発生時には、速やかに対処します。
- ⑦ 個人情報の開示を求められた場合は、当事業所の情報提供の手続きに従って開示します。

個人情報利用に関する同意書

私(被保険者氏名)は、看護小規模多機能型居宅介護サービス(以下、「サービス」という。)を受けるために必要な私個人およびその家族の情報を必要最低限の範囲で利用することについて同意します。

1. 利用期間

サービス提供に必要な時間及び契約期間

2. 利用目的

- (1) 利用者に関わるサービス計画書を作成し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (2) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、包括支援センター、自治体(保険者)、その他調整のため
- (3) 主治医等の意見を求める必要がある場合
- (4) 事業所内のカンファレンスのため
- (5) その他サービス提供で必要な場合
- (6) 上記各号に関らず、緊急を要する時の連絡の場合

3. 使用条件

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払います。

写真・動画等個人情報利用について

写真・動画等を利用する際は、事前に利用者及び家族へ説明を致します。説明なく利用することはありません。

☐ 私は、「事業者」が広報誌などで、写真等の個人情報を使用する事に同意します。

☐ 私は、「事業者」がホームページで、写真や動画等の個人情報を使用する事に同意します。

☐ 私は、「事業者」が学術発表会等において、写真・動画等の個人情報を使用する事に同意します。

当事業所は、「重要事項説明書」「個人情報利用に関する同意書」「利用契約書」について説明を行い交付しました。

(事業者)	所在地	長崎県佐世保市大和町 15 番地
	名称	社会医療法人財団白十字会
	代表	理事長 碓 秀樹

(事業所)	看護小規模多機能ホームずっと一緒に
	管理者 田中 道

年 月 日

(説明者) 氏 名 _____

私は、「重要事項説明書」「個人情報利用に関する同意書」「利用契約書」について説明を受け、同意し、受領しました。

年 月 日

(利用者) 氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

(家族等代表) 氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

利用者との関係 _____

(署名代理人) 氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

利用者との関係 _____