

サービス契約書

重要事項説明書

ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ

株式会社メディカルシャトー



Medical Chateau co.ltd.

ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ

サービス契約書

〈訪問介護・第1号訪問事業〉

[]様（以下、「利用者」）と株式会社メディカルシャトー（以下、「事業者」）は、ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ（以下、「事業所」）が利用者に対して行う訪問介護サービス及び第1号訪問事業について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

本契約は、介護保険法関係諸法令に基づき、ご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支援することを目的として、ご利用者に訪問介護サービス及び第1号訪問事業を提供します。

第2条（契約期間）

- 1 本契約の有効期間は、要介護認定の有効期間満了日までとします。
但し、契約期間満了以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。
- 2 前項の契約期間満了までに利用者から契約終了の申し出がない場合、本契約は同一内容で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（介護援助計画・第1号訪問援助計画の作成）

事業所は利用者の日常生活の状況及びその希望を踏まえて居宅サービス計画（ケアプラン）・第1号訪問事業計画に沿って「介護援助計画」「第1号訪問援助計画」（以下介護援助計画等）を作成し、その内容を利用者又はその家族に説明し、これに従って計画的にサービスを提供します。利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更が居宅サービス計画・第1号訪問援助計画の範囲内で可能な場合には、速やかに介護援助計画等の変更等の対応を行います。

第4条（介護サービスの内容）

事業所は、利用者に対し、介護援助計画等に基づき、別項「重要事項説明書」記載の各種介護サービスを提供します。

第5条（介護サービス提供の記録等）

- 1 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供に関する記録を整備し、介護サービスを受給してから5年（苦情、事故、市町村への通知に係る記録は2年）保存します。
- 2 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には原則としてこれに応じ、実費負担によりその写しを交付します。但し、利用者の家族（利用者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には代理人）に対しては利用者の承諾、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

第6条 (利用料金の支払い)

- 1 利用者は、介護保険給付サービスを受け、別項の「重要事項説明書」に定める所定の料金体系に基づいた利用料金等（利用料は利用者1～3割負担）を事業者に支払うものとします。
- 2 介護保険外サービスについては、利用者は重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとします。
- 3 事業者は、利用者または利用者の家族（利用者に後見人なく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対し、当月分の利用料請求を翌月の10日頃までに行い、利用者または利用者の家族（利用者に後見人なく、かつ身寄りがない場合には代理人）は、事業者に対し、翌月末日までに支払を完了することとします。

第7条 (利用料金の変更)

- 1 介護保険給付サービスの利用料金については、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 介護保険給付外サービスについては、経済状況の著しい変化その他、止むを得ない事由がある場合、事業者は利用者に対して事前に説明したうえで、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るものとします。
- 3 利用者は、前項の変更に同意できない場合は、本契約を解約することができます。

第8条 (契約の終了)

次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

- 1 要介護認定において、利用者が非該当（自立）と認定されたとき。
- 2 利用者が介護保険施設等に入所したとき。
- 3 事業者が止むを得ない事由により事業所を閉鎖したとき。
- 4 利用者が死亡したとき。
- 5 利用者が第9条に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- 6 事業者が第10条に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- 7 事業者の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になったとき。
- 8 事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退したとき。

第9条 (利用者の契約解除)

利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解除を申し入れることができます。この場合、1週間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日にこの契約は解除されます。

- 1 事業所が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しないとき。
- 2 事業者が第11条に定める守秘義務に違反した場合。
- 3 事業者が故意又は過失により利用者の身体、財産、信用等を傷つけ、又は著しい不诚信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められるとき。

第10条（事業者の契約解除）

事業者は、利用者が次の各号に該当する場合には、予告期間をもっての契約を解除することができます。

- 1 利用者が正当な理由なく、利用料その他、利用者が事業者に支払うべき利用料金等を3か月分以上滞納したとき。

家族代表（身元引受人・代理人）は本契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務について、金120万円（あるいは利用契約時の利用料の6ヶ月分相当額）を極度額として利用者と連帶して債務を履行する責を負うこととします。

- 2 利用者の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 3 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、生命を脅かすおそれが極めて大きく、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 4 契約者または家族が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者、もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- 5 利用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とき。
- 6 事業所は、すべての従業員及び利用者に対し安全かつ尊重された環境を提供するため、ハラスメント防止に関する規定及び指針を定めており、契約者または家族がこれらの規定に対し、重篤な違反行為を行ったとき。

第11条（個人情報保護・秘密保持）

- 1 事業者は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、事業者が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者や利用者の家族等に関する情報を適正に保護します。
- 2 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者や利用者の家族等に関する個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合をのぞいて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 3 事業者は、あらかじめ文書により利用者や利用者の家族等の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- 4 事業者は、業務上知り得た利用者及び利用者の家族等の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約内容とします。
- 5 個人情報に関する苦情申立てや相談があった場合は、第15条（サービスに関する苦情処理）の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理につとめます。

第12条（事故発生時の対応及び損害賠償）

- 1 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等関係者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 前項の場合において、事故が発生した場合は、事業者はすみやかに利用者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

第13条（損害賠償がなされない場合）

- 1 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。
- 2 とりわけ以下の各号に該当する場合は、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っ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っ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の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもっ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っぱら起因して損害が発生した場合。

第14条（サービスに関する苦情処理）

- 1 利用者、利用者の後見人、利用者の家族または代理人は、事業者が提供する介護サービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも別項「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口に問い合わせ及び申し立てることができます。
その場合、事業者はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無並びに改善の方法について利用者に報告します。
- 2 事業者は、利用者、利用者の後見人、利用者の代理人からの前項の疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって利用者に対し如何なる不利益、差別的取扱いも致しません。

第15条（家族代表または身元引受人・代理人）

- 1 事業者は利用者に対し、家族代表または身元引受人・代理人（以下代理人）を求めることがあります。ただし代理人を立てることができない相当の理由が認められる場合にはこの限りではありません。
- 2 代理人は、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に行われるよう協力することとします。

第16条（契約に定めのない事項）

この契約に定めのない事項については疑惑が発生したときは、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、利用者の後見人、利用者の家族及び代理人との間で協議の上、誠意を持って解決するものとします。

第17条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関しては訴訟を提起するときは、住所地を管轄する裁判所を専属的な合意管轄裁判所とすることを合意します。

ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ

重要事項説明書

<訪問介護・第1号訪問事業>

1. 事業所の概要

事業所名	ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ			
設置運営主体	株式会社メディカルシャトー			
代表者の氏名	代表取締役 佐藤 文彦			
管理者の氏名	管理者 佐藤 詩麻			
所在地および連絡先	札幌市厚別区厚別東1条2丁目1番1号 TEL 011-899-2002 FAX 011-899-1199			
事業内容	・訪問介護 ・第1号訪問事業			
事業所番号	0170508576			
開設年月日	平成25年4月1日			
営業日	<事業所>月曜日～金曜日（上記以外の緊急時は電話対応） <サービス提供>年中無休			
営業時間	<事業所>9時～18時 <サービス提供>24時間			
通常の事業実施区域	札幌市厚別区全域			
サービスの第三者評価の実施状況	実施の有無	実施した直近の年月日	第三者評価機関名	評価結果の開示状況
	未実施	-	-	-

2. 事業の目的と運営の方針

事業目的	ご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支援することを目的として、ご利用者に訪問介護サービス及び第1号訪問事業を提供します。
運営方針	① 介護保険法の主旨に沿って、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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。 ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。



3. 職員の職種、員数および職務内容

従業者の職種	職人数	職務内容
管理者	1名 (常勤職員) (定期巡回・随時対応型訪問介護看護の管理者と兼務)	従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	2名以上 (常勤訪問介護員を充てる)	ご利用者の状態や意向等を十分に把握した上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に基づいた「訪問介護計画」を作成します。なお、作成にあたっては、サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。作成した訪問介護計画について、ご利用者へ説明し、同意を得た上で交付します。 ご利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 居宅介護支援事業者と調整した上で必要に応じ訪問介護計画の変更を行います。 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容などのサービスに関する指示・指導を行います。また、ご利用者の状況についての情報を伝えます。 訪問介護員等の能力や希望に応じた研修、技術指導等を行います。
訪問介護員等	13名以上 (常勤非常勤) (定期巡回・随時対応訪問介護看護の兼務)	訪問介護計画に基づいて訪問介護サービスを提供します。 事業者やサービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで、適切な介護技術をもって訪問介護サービスの提供を行います。 サービス提供後、ご利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 サービス提供責任者から、ご利用者の状況についての情報を受け、適切に対応します。
事務職員		介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

4. サービスの種別と内容

身体介護	生活援助
サービス準備・記録等 ・健康チェック・環境整備・相談援助・情報収集、提供 ・サービス提供後の記録等	サービス準備等 ・健康チェック・環境整備・相談援助、情報収集、提供 ・サービスの提供後の記録等
排泄・食事介助 ・排泄介助・食事介助・特段の専門的配慮をもって行う調理	掃除
清拭・入浴、身体整容 ・清拭・部分浴・全身浴・洗面等・身体整容・更衣介助	洗濯
体位変換・移乗、移動介助・通院、外出介助	ベッドメイク
起床介助・就寝介助	衣類の整理・被服の補修
服薬介助	一般的な調理、配下膳
自立支援のための見守り的援助	買い物・薬の受け取り
通院等の乗降介助（当事業所では、この業務は取り扱い致しておりません。）	

5. 利用料

〈第1号訪問事業〉

区分	単位数
訪問型独自サービスIV (45分未満)	205 単位/回
訪問型独自サービスIV/2 (45~60分未満)	277 単位/回
訪問型独自サービスIV/3 (60分以上)	287 単位/回
訪問型独自サービスV (生活援助中心 45分未満)	179 単位/回
訪問型独自サービスV/2 (生活援助中心 45分以上)	220 単位/回
訪問型独自サービスI	1176 単位/月 (週1回程度)
訪問型独自サービスII	2349 単位/月 (週2回程度)
訪問型独自サービスIII	3727 単位/月 (週2回を超える程度)

(2) 上記と別に加算される給付 (単位数)

訪問型独自サービス初回加算	200 単位
介護職員等処遇改善加算 I	1ヶ月で使用した介護保険料に 24.5% 加算
訪問介護同一建物減算 3	所定単位数の 12% の減算

利用料金のめやす

区分	1割負担	2割負担	3割負担
45分未満	210 円/回	419 円/回	628 円/回
45~60分未満	283 円/回	566 円/回	849 円/回
60分以上	293 円/回	586 円/回	879 円/回
(生活援助中心) 45分未満	183 円/回	366 円/回	549 円/回
(生活援助中心) 45分以上	225 円/回	450 円/回	674 円/回
週1回程度	1,201 円/月	2,402 円/月	3,602 円/月
週2回程度	2,399 円/月	4,797 円/月	7,195 円/月
週2回を超える程度	3,806 円/月	7,611 円/月	11,416 円/月

(2) 上記と別に加算される金額

訪問型独自サービス初回加算	205 円 (1割)	409 円 (2割)	613 円 (3割)
介護職員処遇改善加算 I	1ヶ月で使用した介護保険料に 24.5% 加算		
訪問介護同一建物減算 3	所定単位数の 12% の減算		

<訪問介護>

単位数（特定事業所加算Ⅱ（10%）適用）

	身体介護	生活援助	身体介護+生活援助	初回加算	緊急時対応加算
20分以上30分未満	268単位			200単位 100単位	
30～60分未満	426単位				
1時間以上（30分毎に加算）	624単位(30分毎90単位加算)				
早朝（午前6時～午前8時） 夜間（午後6時～午後10時）	日中訪問介護の25%増				
深夜（午後10時～午前6時）	日中訪問介護の50%増				
20分以上45分未満		197単位			
45分以上		242単位			
20分以上25分毎			72単位（概算）		

(2) 上記と別に加算される給付（単位数）

介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月で使用した介護保険料に24.5%加算
訪問介護同一建物減算3	所定単位数の12%の減算

利用料金のめやす

区分	身体介護			生活援助			身体介護+生活援助										
	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割								
20分以上30分未満	274円/回	548円/回	821円/回														
30～60分未満	435円/回	870円/回	1305円/回														
1時間以上 (30分毎に加算)	638円/回 (30分毎 92円加算)	1275円/回 (30分毎 184円加算)	1912円/回 (30分毎 276円加算)														
早朝 (午前6時～午前8時) 夜間 (午後6時～午後10時)	日中訪問介護費の25%増																
深夜 (午後10時～午前6時)	日中訪問介護費の50%増																
20分以上45分未満				202円/回	403円/回	604円/回											
45分以上				247円/回	494円/回	741円/回											
20分以上25分毎								74円/回	147円/回	221円/回							
初回加算	1割	2割		3割													
	205円/初回月	409円/初回月		613円/初回月													
緊急時対応加算	103円/回	205円/回		307円/回													
介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月で使用した介護保険料に24.5%加算																
訪問介護同一建物減算3	所定単位数の12%の減算																

〈その他の費用〉

通常の実施地域を越えて行う訪問介護及び第1号訪問事業に要した交通費は、その実費を徴収致します。自動車を使用した場合の交通費は、サービス提供実施地域以外から、片道おおむね10キロメートルごとに200円を徴収します。

〈キャンセルについて〉

ご利用者の都合でサービスを中止する場合は、なるべく前日までにご連絡下さい。それ以後は下表のキャンセル料を申し受けることになりますのでご了承下さい。ただし、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情の場合は不要です。

キャンセル料	
サービス提供予定時刻の30分前までに連絡がない場合	500円 + 交通費

6. 支払方法

原則口座引き落としとなっておりますので預金口座振替依頼書、自動払込利用申込書の方に記入をお願い致します。（請求書発行翌月10日前後 口座引落日20日前後）但し、14日以降の契約につきましては、事務手続きの都合により1ヶ月程遅れての口座振り替えとなりますのでご了承下さい。

7. ご利用の際にご留意いただく事項

買物・薬の受け取り	訪問介護員が買物、薬の受け取りなどで訪問介護に要した費用は、その実費を徴収します。尚、自動車を使用した場合の交通費は、走行距離1kmあたり(1km未満は切り上げ)20円の額とします。月末で締めて利用料請求時にまとめてお支払い頂きます。
医療行為・金銭の取扱い	訪問介護員は、医療行為や年金等の金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承ください。（生活援助として行う買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）
感染症への対応	ご利用者やその同居家族が、インフルエンザや感染の可能性のある疾病にかかった場合は、訪問介護サービスは医師から安全の確認がとれるまで一時休ませて頂きますので、ご了承ください。
ご利用者以外の対応	訪問介護員は介護保険制度上、ご利用者（要介護者・要支援者）の介護や生活の援助等を行うこととされています。ご家族の食事の準備など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますのでご了承ください。
贈り物等	訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させて頂きます。訪問介護員との個人的なお付き合い等はご遠慮頂きます。（個人の電話番号などはお教えできません）
車輛への同乗	ご利用者は介護保険制度上、訪問介護員の運転する車に同乗することができませんので、ご了承下さい。
合鍵の管理	サービス提供にあたってご利用者から合鍵を預かる場合は、使用方法と管理方法を予めご説明させて頂き、厳重に取り扱うことと致します。

8. 事故発生時の対応

当サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかにご利用者のご家族、代理人等関係者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、当事業所に過失があった場合は、その損害を賠償します。

なお、サービス利用中は、安全に配慮したサービス提供を徹底致しますが、防ぎきれない事故等のリスクがあることについてご理解下さい。

9. 虐待の防止について

ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり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	管理者 佐藤 詩麻
-------------	-----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
③ 苦情解決体制を整備しています。
④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
⑤ 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、速やかに、これを市町村に通報します。

10. 身体拘束等を行う際の手続き

当該ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行為を制限する行為を行いませんが、ご利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合に、身体拘束等を行うことに対する同意書をもって対応いたします。

11. 苦情等申立窓口

当事業所のサービスについてご不明の点や疑問、苦情がございましたら、当施設苦情等申立て窓口までお気軽にご相談ください。

ご利用ご相談窓口	
ヘルパーステーション 白ゆり新さっぽろ	苦情解決責任者 管理者 佐藤 詩麻 〈苦情相談受付専用ダイヤル〉 0120-847-386
施設外の苦情 申し立て窓口	1 国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課 苦情処理係 〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館1階 〈電話〉 011-231-5175 (介護サービス苦情相談専用ダイヤル) 〈FAX〉 011-233-2178 2 北海道福祉サービス運営適正化委員会 北海道社会福祉協議会内 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地北海道立道民活動センター3F 〈電話〉 011-204-6310 〈FAX〉 011-204-6311 ② 札幌市保健福祉局高齢保険福祉部介護保険課 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎3階 〈電話〉 011-211-2972 〈FAX〉 011-218-5117

説明事項確認書

契約締結に際して下記の項目を確認し、□をお願いいたします。

《高齢者の特徴で起こりやすい事柄》

- 施設は生活施設であり、原則的に身体拘束を行わないことから、転倒、転落による事故が発生する可能性があります。また一般的に高齢者の身体は弱く、通常の対応でも容易に骨折や変色などを発症する恐れがあります。
- 一般的に水や食物を飲み込む力が低下し、誤嚥、誤飲等により、窒息を起こしやすい状態にあります。また高齢であること及び脳や心臓の疾患等により、容態が急変・急死される場合もあります。

《感染症による対応について》

- 嘔吐や下痢、風邪症状、熱がある方など体調不良全般に関しましては、利用前・利用中問わずご利用をお断りする場合がございます。

《事業者からの申し出により利用停止して頂く場合》

- ご利用者またはご家族が故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物等を傷つけ、または著しい不诚信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ご利用者によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

原則意思決定においてはご利用者および身元引受人が責任を持ち、他ご家族様との意思統一を取っていただく形となります。上記内容は身元引受人以外のご家族様にも適用する内容になります。契約後に他のご家族様とも共有していただくようお願いいたします。

重要事項説明書別添1

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろが私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等第三者に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的と情報を提供できる第三者の範囲

- (1) 介護サービス計画等（介護援助計画・第1号訪問援助計画）を作成するため
- (2) サービス事業所間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス計画作成担当者に対する照会（依頼）の為
- (3) 医療機関、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護サービス事業所、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4) 健康状態の急な変化など主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内外のケアカンファレンス（支援方法の検討会議）のため
- (6) 適切な介護サービスを提供する上で、必要不可欠な場合
- (7) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (8) 当法人において行われる学生・ボランティア等の実習への協力
- (9) 広報紙・掲示物への掲載 ※（□可 □写真のみ可 □名前のみ可 □不可）
- (10) 当法人ホームページ、SNS等への掲載 ※（□可 □写真のみ可 □名前のみ可 □不可）
※ □欄いずれかに レ（チェック）をつけて下さい。
- (11) 上記の各号に関わらず、公表している「利用目的」の範囲内

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

〈利用者〉

〈代理人〉

住所 _____

住所 _____

氏名 _____

氏名 _____

（利用者との関係 ）

（家族（身元引受人））

住所 _____

氏名 _____

（利用者との関係 ）

ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろの利用にあたり、契約書及び重要事項（別添1個人情報の使用に係る同意書を含む）及び利用料の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者

私は、「ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ」についての契約書及び重要事項（別添1個人情報の使用に係る同意書を含む）、利用料の説明を受けました。

〔利用者〕

住所

氏名

〔署名代筆者〕

私は、下記の理由により、利用者に代わって上記署名を行いました。

本人希望 手記困難 その他理由（ ）

私は、利用者の契約意思を確認しました。

住所

氏名

〔家族代表（身元引受人・代理人）〕

私は、「契約書」及び「重要事項説明書」等の説明を受け、家族代表（身元引受人・代理人）の責任について理解しました。

住所

氏名

続柄

〔事業者及び事業所〕

当事業者は、訪問介護事業者（第1号訪問事業）として利用者の申し込みを受諾し、この契約に定める各種サービスの提供を、誠実に責任をもって行います。

（〒064-0809）札幌市中央区南9条西7丁目1番28号

TEL：011-511-1023 Fax：011-511-1321

〈事業者〉

株式会社メディカルシャトー

代表取締役 佐藤 文彦

（〒004-0001）札幌市厚別区厚別東1条2丁目1番1号

TEL：011-899-2002 Fax：011-899-1199

〈事業所〉

ヘルパーステーション白ゆり新さっぽろ

管理者 佐藤 詩麻