

# 個人情報使用同意書

利用者及び家族の個人情報の利用について、下記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 使用目的

- (1) (介護予防)認知症対応型共同生活介護の提供を受けるにあたり、利用者、家族、(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」といいます。）の計画作成担当者、管理者、介護職員、協力医療機関、協力歯科医療機関及び看護師等との間で開催されるサービス担当者会議や医療・介護連携推進会議等において、利用者の状態や家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記(1)の外、事業所及び医師・看護師等との連絡調整のために必要な場合
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合
- (4) 緊急時・災害時において生命、身体の保護のため、利用者の安否情報を行政に提供する場合
- (5) 事業所が常時録画できるカメラを設置して株式会社グッドライフケア東京本社と共有し、事故や急病者の対応およびサービス品質向上に資する場合

### 2 個人情報を提供する事業所等

- (1) (介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所
- (2) 主治医・医師（病院又は診療所）
- (3) 看護師
- (4) 上記「使用目的」(4)に係る際の行政機関
- (5) 撮影映像は事業所及び株式会社グッドライフケア東京本社

### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

### 4 使用する条件

- (1) 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洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。
- (3) 録画映像は、概ね3ヵ月保存し、期限後は消去する。

同意日

グッドライフケアホーム向丘  
(法人名 株式会社グッドライフケア東京)

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

家族代表者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者との関係 \_\_\_\_\_

## 重要事項説明書＜（介護予防）認知症対応型共同生活介護＞

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という。）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。

この「重要事項説明書」は、「文京区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等の基準に関する条例（平成25年3月6日条例第9号）」10条、第129条の規定に基づき、本サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 事業所を開設する事業者（法人）について

事業者名称	株式会社 グッドライフケア東京
代表者氏名	代表取締役 珍田 純子
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	〒104-0033 東京都中央区新川 1-23-5 電話 03-3537-0790 FAX 03-3537-0791
法人設立年月日	平成12年6月12日

## 2 利用者に対して事業を実施する事業所の概要について

## (1) 事業所の所在地等

事業所名称	グッドライフケアホーム向丘
サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
事業所番号	1390500237
事業所所在地	〒113-0024 東京都文京区西片2丁目19番15号
電話番号・管理者名	03-3868-2052 神保 洋一
通表の事業の実施地域	東京都文京区

## (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適切な事業（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。
運営方針	①利用者の心身の特性を踏まえ、生活居住空間そのものである「住みやすさ」「暮らしやすさ」を前提とした『家庭』としての役割を課すとともに、日々の生活の中から、利用者各々の生活残存能力を引き出し、利用者の能力に応じ、自立した日常生活上の世話、機能訓練等を行うことにより、認知症の進行緩和や悪化の防止に資するよう個別性を重視した目標設定を行うとともに、利用者の意思、及び人格を尊重した、利用者の立場にたった、適切なサービス提供を計画的に行います。 ②文京区、連携する地域住民との綿密な連携に努め、総合的なサービス提供に努めます。 ③利用者の人権、プライバシーの保護のため、作成した業務マニュアルに則り、従業者教育を行います。

## (3) 事業所の概要

交通	東京メトロ南北線 「東大前」徒歩4分 ※1番出口より約260m		
建物概要	構造	鉄筋コンクリート造 地下1階地上6階建	
	延床面積	1,200.88㎡ (363.26坪)	
居室概要	延床面積	453.68㎡ (137.23坪) ※4,5階部分計	
	階層	4階 (ユニット1)	5階 (ユニット2)
	利用定員	9名	9名
	居室面積	9.45㎡～9.67㎡	9.45㎡～9.67㎡
	居室数	個室9室	個室9室
設備等	ベッド、洗面台、衣類収納家具、ナースコール		

共用施設概要	食堂面積	29.73 m <sup>2</sup>	29.73 m <sup>2</sup>
	浴室（2F）	※1カ所（車いす用特殊浴槽）	※1カ所（車いす用特殊浴槽）
	浴室	1カ所	1カ所
	トイレ	2カ所（車いす用）	2カ所（車いす用）
	談話コーナー	食堂・居間兼用	食堂・居間兼用
併設施設概要	（介護予防）小規模多機能型居宅介護 訪問看護ステーション 地域包括支援センター（分室）		
防犯防災設備 避難設備等概要	消防設備	自動火災通報装置、スプリンクラー、非常ベル、熱・煙感知器、消火器、非常灯、誘導灯	
	電気錠	屋外非常扉、玄関（非常災害時は開錠になります。）	
	※保守点検等委託先：セコム株式会社		
非常災害時の対応	消防署への届出済の「消防計画」に則り、対応を行います。		
賠償責任保険	東京海上日動火災保険株式会社（福祉事業者向賠償責任保険）		

#### (4) 事業所の職員体制

職員の職種	人員	業務内容
管理者	1名	管理業務
計画作成担当者	各1名	計画作成業務
介護職員	各3名以上	利用者の日常生活の介護、支援

### 3 緊急時の対応方法について

- ① 容体急変等の緊急時には、主治医の指示に基づき、協力医療機関、救急指定病院に搬送致します
- ② 緊急時にはご登録いただいた、緊急連絡先にご連絡致しますので、医療機関に搬送させていただいた場合には、搬送先の医療機関に至急来院いただき、入院手続き・付き添い等をお願い致します。

### 4 事故発生時の対応について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族及び保険者（文京区）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保健会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	賠償責任保険（福祉事業者用）

### 5 非常災害対策について

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等について責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

非常災害に関する担当者（防火管理者）職・氏名	管理者 神保 洋一
------------------------	-----------

### 6 衛生管理について

- (1) 事業所の従業者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。

### 7 利用についての留意事項について

以下の内容についてご理解とご協力をお願いします。

面 会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9：00～19：30の時間帯でお願いします。</li> <li>・ 面会時間以外に面会を希望される場合は事前にお申し出下さい。</li> </ul>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外出や外泊の際は、事前に「外出・外泊届」にご記入下さい。ご記入いただいた外出時間や外泊日数等の予定が変更になった場合は速やかにご連絡下さい。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。</li> </ul>

喫煙・飲酒	・喫煙について、敷地内・建物内は禁煙です。タバコ、ライター等は事業所で管理させていただきます。飲酒は適量であれば自由です。健康管理上、安全管理上問題がある場合は相談させていただきます。
金銭管理	・お小遣い程度を金庫と小遣い帳で管理します。貴重品等は極力お持込をご遠慮ください。持ち込まれる場合はご相談下さい。
持込品	・居室に入る範囲で、使い慣れたものを持ちこまれることは可能です。安全管理上問題があると判断されるものについては、ご相談させていただきます。
宗教・政治活動	・他の利用者に対する宗教活動及び政治活動等をご遠慮下さい。
動物等飼育	・動物（ペット）等の飼育はできません。

## 8 サービス内容と利用料金について

### (1) サービスの内容

- ①食事、排泄介助、入浴
- ②着替え等の介助の日常生活上の世話
- ③日常生活中での機能訓練
- ④健康管理
- ⑤相談・援助サービス
- ⑥買物、レクリエーション、趣味活動
- ⑦行政代行サービス
- ⑧その他

### (2) サービス利用料金

- ・利用料金に関しましては、契約書別頁「料金表」を参照願います。
- ・利用者の要介護度に応じたサービスの利用料金からの介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（利用料金は利用者の要介護度に応じて異なります。）
- ・保険給付外サービスについては、利用料金の全額が利用者の自己負担となります。

### (3) 利用料金の支払い方法

前記の利用料金（介護保険外サービスを含む）は、1ヶ月毎に計算して（月末〆）請求いたしますので、翌月の27日に金融機関（ゆうちょ銀行も含まれます）口座から振替（引落）にてお支払いいただきます。

◎収納代行会社名：明治安田システム・テクノロジー株式会社（MBS）

## 9 秘密保持と個人情報の保護について

事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

また事業所は前記に関わらず、利用者及びその家族のために、以下の内容にて必要最小限の範囲内で使用、提供または収集します。

- ①円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供
- ②居宅介護事業所等との連絡調整
- ③利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合
- ④利用者の容態の変化にともない、緊急連絡を必要とする場合
- ⑤利用中に生じた介護事故、苦情等、法令により行政への報告が必要な場合

## 10 虐待の防止について

事業所は、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	神保 洋一
-------------	-------

(2) 虐待防止のための委員会を開催しています。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

- (4) 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ます。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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、これを区市町村に通報します。

### 1.1 身体拘束の禁止について

事業所の従業者は、利用者の身体拘束をしないケアの工夫を継続します。

緊急時等やむを得ない状況により、一時的に身体拘束を実施した場合には、ケアの課題から糸口を見つけ、身体拘束解除に向けた取り組みを多面的に行います。また、緊急時等やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用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、時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

### 1.2 運営推進会議について

事業所が開催する運営推進会議は、利用者、家族等、地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者など）、文京区職員、グループホームについての知識を有する者などにより構成される会議で、運営状況について報告または評価を受け、地域との連携や地域交流、その他運営上の個別の取り組み等に対して、助言、要望などの意見交換を行います。事業所では運営推進会議を、概ね2ヶ月に1回以上開催します。

### 1.3 協力医療機関について

当事業所では、各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

協力医療機関①	名 称	やよい在宅クリニック
	所在地	文京区弥生 1-5-11 弥生クリニックビル
	電話番号	03-6240-0737
	診療科	一般内科、神経内科
協力医療機関②	名 称	本郷ファミリークリニック
	所在地	文京区本郷 1-33-8 ハウス本郷ビル 6 階
	電話番号	03-3868-7501
	診療科	一般内科、神経内科

### 1.4 サービス内容に関する相談・苦情の受付について

当事業所における苦情や相談は以下の窓口で受け付けます。

事業所相談窓口 グッドライフケアホーム向丘 担当：神保 洋一	受付時間	平日	午前9時～午後6時
	電話		03-3868-2052
	所在地		東京都文京区西片2-19-15
文京区役所 福祉部 介護保険課 介護保険相談係	受付時間	平日	午前8時30分～午後5時15分
	電話		03-5803-1383
	所在地		文京区春日1-16-21 文京シビックセンター9階南側
東京都国民健康保険 団体連合会 介護福祉部 介護相談窓口	受付時間	平日	午前9時～午後5時
	電話		03-6238-0177（専用）
	所在地		千代田区飯田橋3-5-1 東京都区政会館

上記内容について、利用者及び家族に説明を行い、交付しました。

この重要事項説明書の説明年月日	
-----------------	--

事業者	所在地	〒104-0033 東京都中央区新川 1-23-5
	法人名	株式会社 グッドライフケア東京
	代表者名	代表取締役 珍田 純子
	事業所名	〒113-0024 東京都文京区西片 2-19-15 グッドライフケアホーム向丘

以上の内容の説明を事業者から受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

家族代表者	住所	
	氏名	
	続柄	

代理人	住所	
	氏名	
	利用者との関係	

## サービス利用契約書 <（介護予防）認知症対応型共同生活介護 >

\_\_\_\_\_（以下「利用者」という。）とグッドライフケアホーム向丘（法人名 株式会社グッドライフケア東京（以下「事業所」という。）は、事業所が利用者に対して行う認知症対応型共同生活介護または介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という。）について、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

### 第1条（契約の目的）

事業所は、認知症と診断され、要介護状態（介護予防にあつては要支援2）と認定された利用者に対して、介護保険法令及び本契約に従い、適切な事業（以下「サービス」という。）を提供し、利用者またはその家族等（以下「利用者等」という。）は事業所に対し、そのサービスの対価を支払うものとします。

2 利用者等及び事業所は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

### 第2条（契約期間）

本契約の期間は、\_\_\_\_\_を開始日とし、この契約の終期は、利用者の介護保険証の認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了前にご利用者が要介護状態区分（介護予防にあつては要支援2）の変更の認定を受け、要介護認定及び要支援認定有効期間の満了日が変更された場合は変更後の有効期間の満了日までとします。

2 前項に規定する契約期間満了日の7営業日前までに、利用者等から事業所に対して、文書または口頭による契約終了の申し出がない場合にあつては、この契約は更新されるものとし、以後もこの例に依ります。

3 本契約が更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間経過の翌日から、更新後の要介護状態区分（介護予防にあつては要支援2）の有効期間の満了日までとします。ただし、契約期間満了以前に利用者が要介護状態区分（介護予防にあつては要支援2）の変更の認定を受け、その認定期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日あるいは、要支援認定有効期間満了日までとします。

### 第3条（利用基準）

利用者が次の各号に適合する場合、サービスの利用ができます。

- ①要支援2以上の被認定者であり、かつ認知症の状態にあること
- ②少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
- ③自傷他害の恐れがないこと
- ④常時医療機関において治療をする必要がないこと
- ⑤本契約に定めることを承認し、「重要事項説明書」に記載する事業所の運営方針に賛同できること

### 第4条（サービス提供における基本方針）

事業所は、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。

2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。

3 事業所は、懇切丁寧にサービスを提供し、利用者等に対し、サービスの提供方法について解りやすく説明します。

### 第5条（認知症対応型共同生活介護計画・介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成）

事業所は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、利用者等と介護従業者との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画・

介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「サービス計画」という）を速やかに作成し、内容を説明すると共に同意を得て、計画書を交付します。

- 2 事業所は、サービス計画作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。
- 3 利用者等は事業所に対し、いつでもサービス計画の内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、事業所は明らかに変更の必要がないとき及び利用者等の不利益となる場合を除き、希望に沿うようにサービス計画を変更します。
- 4 事業所は、第2項及び第3項によりサービス計画を新たに作成した場合は、そのサービス計画を利用者等に対し、内容を説明すると共に同意を得て、計画書を交付します。

## 第6条（サービスの内容）

事業所は、利用者に対して、前条により作成されるサービス計画に基づき各種サービスを提供します。なお、サービスの具体的な内容は、「重要事項説明書」にて定めます。

①介護保険給付対象の下記のサービス等。ただし、これらのサービスは、内容毎に区分することなく、全体を包括して提供します。

- i 入浴、排泄、食事、洗濯、着替え等の介護その他日常生活上の世話
- ii 役所に対する手続きの代行その他社会生活上の便宜の提供
- iii 日常生活の中での（専門的な知識・経験を要しない）機能回復訓練
- iv 医師の往診の手配その他療養上の世話
- v 相談、援助

②介護保険給付の対象外となる有料の各種サービス（「重要事項説明書」に記載）。

- 2 事業所は、利用者の身体的拘束を行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。しかし、その場合においても、身体的拘束の速やかな解除に務めるとともに、事前に文書により身体拘束を行う理由と期間、方法についてご利用者等に説明し、同意を得ます。また、身体拘束の経過を記録し、利用者等に報告します。
- 3 事業所は、保険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、利用者の利用状況等を把握するようにし、円滑にサービスが提供できるようにします。

## 第7条（サービス内容等の記録の作成及び保存）

事業所は、サービスの利用状況、実施内容などの記録を整備し、完結の日から2年間保存します。

- 2 利用者等は、事業所に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び交付を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業所は利用者等に対して、実費相当額を請求できるものとします。

## 第8条（サービス提供証明書）

事業所は、法定代理受領サービスを行わない場合において、利用者等から利用料の支払いを受けたときは、償還払いを受けることができるように、利用者等に対してサービス提供証明書を交付します。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

## 第9条（造作・模様替え）

利用者等は、居室に造作・模様替えをするときは、事業所に対して予め書面によりその内容を届け出て、事業所に承認を得なければなりません。ただし、居室以外の事業所内の造作・模様替え等はできません。

また、その造作・模様替えに要した費用及び契約終了時の原状回復費用は利用者等の負担とします。

## 第10条（医療機関との連携）

事業所は、利用者が病気または負傷等により検査や治療が必要になった場合、その他必要と認めた場合は、利用者の主治医または事業所の協力医療機関において必要な治療等が受けられるよう支援します。

2 事業所は、利用者に健康上の急変があった場合は、適切な医療機関と連絡をとり、救急治療あるいは緊急入院が受けられるようにします。

3 事業所は、サービス供給体制の確保並びに夜間における緊急時の対応のために、「重要事項説明書」記載の協力機関と連携します。

### 第11条（緊急時の対応）

事業所はサービスの提供中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、速やかに主治医と連絡を取る等必要な措置を講じます。

### 第12条（秘密保持）

事業所及び事業所が使用する者（以下「従業者」という。）は、サービスを提供するうえで知り得た利用者等に関する秘密及び個人情報について、正当な理由なく、契約中及び契約終了後においても、第三者に漏らしません。また、事業所は、従業者が退職後においても在職中に知り得た利用者等の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

2 事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとしします。

3 事業所は、前2項にかかわらず、利用者に係る他の介護サービス事業所、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター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、利用者等の個人情報を用いることができるものとしします。

4 本条1項の規定にかかわらず、事業所は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしします。

### 第13条（利用料等）

利用者等は、サービスの対価として事業所に対し「重要事項説明書」及び「料金表」に記載された利用料及びその他の費用（以下「利用料等」という。）を支払います。

2 利用料等のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従って改定後の利用料等が適用されます。この場合、事業所は利用者等に利用料変更を説明します。なお、利用者等はそれに同意できない場合には、本契約を解約することができます。

3 事業所は、当月の料金合計額が記載された請求書を、翌月20日頃までに利用者等に送付するものとしします。請求書には、介護保険給付対象の額と介護保険給付対象外の額を明記します。

4 利用者等は、当月の料金合計額を請求書到達後毎月月末日までに予め取り決めた方法で支払うものとしします。なお、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します。

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

6 料金の延滞分の支払いがあった場合は、延滞の古い順に入金があったものとして清算します。

7 事業所は、利用料等の額を変更しようとする場合は、1か月前までに利用者等に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

### 第14条（利用の中止等）

利用者等は、事業所に対し、サービスの利用前月までに利用の中止、変更もしくは新たなサービスの利用の追加を申し出るものとしします。なお、やむを得ない事情の場合はこの限りではありません。

## 第15条（契約の終了）

次の事由に該当した場合は、本契約は終了します。

- ① 次のいずれかの理由により利用者に本サービスを提供できなくなった場合
  - i 利用者が要介護認定の更新において、自立（非該当）もしくは要支援1と認定された場合
  - ii 利用者が死亡もしくは、被保険者資格を喪失したとき
  - iii 利用者の所在が2週間以上不明になったとき
  - iv 利用者が病気の治療等のため長期に事業所を離れることが決まり、且つその移転先の受入が可能となった場合。  
ただし、利用者が長期に事業所を離れる場合でも、利用者等と事業所が居室確保等に合意したときは、本契約を継続することができます。
  - v 利用者が他の介護保険施設等へ入所した場合
- ② 本契約第2条第2項の規定による更新拒絶（契約終了）の申し出がなされ、かつ契約期間が満了した場合
- ③ 利用者等が本契約第17条により本契約を解除したとき、または事業者が同第18条により本契約を解除したとき

## 第16条（利用者等の解約・解除権）

利用者等は、事業所に対し、契約終了希望日の7営業日前までに口頭または書面にて予告の通知をすることにより、いつでも本契約を解約することができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。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7日間以内の通知でもこの契約を解約することができますものとしします。

2 利用者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

- ① 事業所が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者等の請求にもかかわらず、これを提供しない場合
- ② 事業所が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業所が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい背信行為を行うなど本契約を継続し難い重大な事由が認められる場合
- ④ 事業所が行政処分を受け本サービスの提供が行えない、あるいは破産した場合

## 第17条（事業所の解除権）

事業所は、利用者等が次の各号のいずれかに該当する場合には、その履行を催告のうえ7日後に本契約を解除することができます。なお、第③項で暴力行為があった場合及び第④項の場合は即時解除することができます。

- ① 利用者等が、契約締結時に利用者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、または不実の告知を行い、その結果、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者等が、利用料等の支払を請求月の翌月1日を起算日として3か月以上滞納し、相当期間を定めた催告をしたにもかかわらず、これを支払わない場合
- ③ 利用者等がサービスの提供を阻害するような行為をなし、事業所による再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが困難になった場合
- ④ 利用者等が暴力団その他の反社会的勢力またはその構成員であることが判明したとき、もしくは、暴力・脅迫その他の犯罪を手段とする要求、法的な責任を超えた不当な要求を行った場合
- ⑤ 事業所に人員不足等やむを得ない事情がある場合。ただし、この場合、事業所は1か月以上の猶予期間を設けます。
- ⑥ 伝染性疾患により他の利用者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、且つ利用者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないと事業所が判断したとき

2 前項によりこの契約を解約する場合には、事業所は必要に応じて、利用者等に十分な弁明の機会を設けることが

できます。

## 第18条（退去時の援助）

契約の解除あるいは終了により利用者が事業所を退去するときは、事業所は予め退去先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者またはその他の保健機関もしくは福祉サービス機関等と連携して、利用者等に対して、円滑な退去のために必要な援助を行います。

## 第19条（損害賠償）

事業所は、サービスの提供にあたって、利用者等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに損害を賠償します。なお、事業所は不測の事態に備え、損害賠償保険に加入します。

- 前項において、事故により利用者等の生命、身体または財産に損害が発生した場合は、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、事業所に故意または過失がない場合はこの限りではありません。
- 前項の場合において、当該事故発生につき利用者等に故意または重過失がある場合は、損害賠償の額を免除または減額することができます。
- 利用者等に故意または重過失により、事業所またはその従業員の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、及び居室または備品に通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、不可抗力による場合を除き、事業所は損害賠償を請求する場合があります。

## 第20条（相談・苦情対応）

利用者等は、サービスに苦情・相談がある場合は、いつでも「重要事項説明書」記載のご利用者相談室に苦情を申し立てる事ができます。

名 称：グッドライフケアホーム向丘

電話番号：03-3868-2052

- 事業所は、利用者へ提供したサービスについて、利用者等から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処しサービスの向上、改善に努めます。

## 第21条（家族代表者等）

本契約における家族代表者及び代理人（以下「家族代表者等」という。）は、利用者の代わりに利用者の署名を行う者または利用者から選任されて本契約を締結する者をいいます。

- 家族代表者等は、利用者が自ら文字が書けない場合は、利用者の契約意思を確認し、利用者の代わりに署名を行います。
- 家族代表者等は、本契約における利用者の債務を保証し、利用者と共に連帯して履行の責任を負うものとします。

## 第22条（身元引受人）

事業所は利用者に対して、身元引受人を定めることを求めることがあります。ただし、社会通念上、身元引受人を定める事ができない相当の理由がある場合はその限りではありません。なお、ご利用者代理人は身元引受人を兼ねることができます。

- 身元引受人は本契約に基づく利用者等の事業所に対する債務について連帯保証者となると共に、事業所が身上監護に関する決定、ご利用者の身柄及び残置財産の引取を求めた場合はこれに応じるものとします。

## 第23条（協議事項）

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、利用者等と事業所双方が誠意を持って協議のうえ定めるものとします。

## 第24条（合意管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者等及び事業所は、東京地方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。

本契約が成立したことを証するために、本契約書（電子版）を作成し、署名をおこなう。  
なお、本契約においては、電子データである本電子契約書ファイルを原本とし、同ファイルを印刷した文書はその写しとする。

契約締結日

利用者	住 所	
	氏 名	

家族代表者	住 所	
	氏 名	
	続 柄	

代理人	住 所	
	氏 名	
	利用者との 関係	

事業者	所 在 地	〒104-0033 東京都中央区新川1丁目23番5号
	法 人 名	株式会社 グッドライフケア東京
	代 表 者 名	代表取締役 珍田 純子

事 業 所	〒113-0024 東京都文京区西片2丁目19番15号 グッドライフケア向丘 (事業所番号：1390500237)
-------	---