

重要事項説明書＜（介護予防）小規模多機能型居宅介護＞

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小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（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）」第 10 条、第 109 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	グッドライフケア向丘
サービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
事業所番号	1 3 9 0 5 0 0 2 2 9
事業所所在地	〒113-0024 東京都文京区西片 2-19-15
電話番号・管理者名	03-3830-0451 小林 一充
通表の事業の実施地域	東京都文京区

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	(介護予防) 小規模多機能型居宅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、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境や特性を踏まえ、「通い」「訪問」「宿泊」のサービスを柔軟に組み合わせることにより、当該利用者に最も相応しいサービスを提供します。 ②サービスの提供にあたっては、介護保険法令、告示、文京区条例の主旨及び内容に従い、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練及び日常生活を支援します。また利用者の意思、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。 ③文京区、地域包括支援センター、地域の保健、医療及び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務めるものとします。

(3) 施設の概要

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 m ² (363. 26 坪)	
居室概要	延床面積	453. 68 m ² (137. 23 坪) ※2, 3 階部分、事務室・職員控室を含みます。	
	階層	2 階 (「通い」)	3 階 (「宿泊」)
	利用定員	18 名 ※共用施設定員	9 名
	居室面積	9. 45 m ² ～9. 67 m ² ※壁芯	
	居室数		
	設備等 (3 階)	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	74. 21 m ² ※機能訓練部分含む。	29. 73 m ²
	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
	トイレ	3 カ所 (車いす用 2 カ所)	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) 認知症対応型共同生活介護 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) 事業所の職員体制について

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	1 名	・ ケアプラン及びサービス計画作成 ・ 利用者及び家族の相談・助言 ・ 関係機関との連絡・調整
介護職員	6 名以上	・ 介護業務 (通い・訪問・宿泊)
看護職員	2 名以上	・ 看護業務 (ST 看護師兼務含む) ・ 利用者の健康・衛生管理

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	小林 一充
------------------------	-------

6 衛生管理について

- (1) 事業所の従業員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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ②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。
 - ③従業員に対し、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。

7 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。

8 事業実施地域及び基本時間

- (1) 通常の事業の実施地域 文京区

※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。

- (2) 営業日及び基本時間

通いサービス	9：00～19：00（基本時間）
訪問サービス	9：00～18：00（基本時間）
宿泊サービス	18：00～翌9：00（基本時間）

※通い及び宿泊サービスの基本時間について、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

えて柔軟に対応します。また、上記の基本時間の他、電話による 24 時間常時連絡が可能な体制とし、利用者に必要な場合は、基本時間以外の対応を行うことができることとします。

9 サービス内容と利用料金

(1) サービスの内容

①通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の支援や体調管理、機能訓練等を提供します。食事、排泄介助、入浴 ・機能訓練 ・健康チェック ・送迎

②訪問サービス

自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の支援や生活機能訓練の援助を提供します。また利用者の状況に応じて電話での対応や安否確認を行う等、安心して生活できるよう支援します。

③宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の援助や体調管理、生活機能訓練等を提供します。

(2) 利用中止、変更、追加

①事業所が提供するサービスは、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の態様、希望等を勘案し、適時適切に「通い」「訪問」「宿泊」のサービスを組み合わせて提供するものです。

②利用予定日の前に、利用者の都合により、(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用を中止又は変更、若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の実施日の前日までに事業者へ申し出て下さい。

③「介護保険の対象となるサービス」については、利用料金は1ヶ月毎の包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合でも1ヶ月の利用料は変更されません。ただし「介護保険の対象外のサービス」については、利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、食事キャンセルが間に合わないため、食事費用の料金をお支払いいただく場合があります。

④サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を提示して協議します。

⑤インフルエンザ、ノロウイルス等感染症が疑われる場合は、サービスの提供をお断りすることがあります

⑥当日の健康チェックの結果又はサービスの利用中に、体調不良と認められる場合、サービスの変更又は中止することがあります。この場合、家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医又は歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(3) サービスの利用料金

- ・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。

(4) 料金の支払い方法

前記の料金・費用は、1ヶ月毎に計算して(月末〆)請求いたしますので翌月27日に金融機関(ゆうちょ銀行も含みます)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)

※ 利用料、及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、請求書到達月の翌月1日を起算日として2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から相当の期間以内に支払いが無い場合には、

サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。また、納付期限を越えた場合は、お支払いがあった日まで、延滞料として年14.6%の利息を付加する場合があります。

10 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。

2 事業所は前項に関わらず、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、提供又は収集します。

①利用者に関わる居宅サービス計画・介護予防サービス計画と（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の立案や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計画作成担当者とサービス事業所との連絡調整

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、緊急搬送を必要とする場合

11 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	小林 一充
-------------	-------

(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) サービス提供中に従業者による虐待あるいは以下①～④のハラスメント行為を受けた場合は、上記の虐待防止に関する責任者あるいは第14項記載の苦情受付窓口へご連絡ください。また、本件をもって事業所との契約を解除することができます。

ア 生い立ち、生業（なりわい）、人種を侮蔑し、人格を否定するなど人権を侵害する行為。

イ 大声で恫喝または過剰な威嚇、物を投げつける、身体への暴力をふるう行為。

ウ 許可なく容姿を撮影し、インターネットに公開する行為。

エ その他、利用者及び家族等に対する社会通念を逸脱したいやがらせ行為。

(7) 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。

12 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。

13 運営推進会議について

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、サービス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し評

価を受けたり、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の機会です。事業所では概ね2ヶ月に1回以上、運営推進会議を開催します。

14 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	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	内科・循環器科・呼吸器科・外科

15 利用者等のハラスメント禁止事項等について

事業所は、従業者および施設における他の利用者に対して以下の各号のハラスメント行為やサービス提供妨害行為があった場合は、利用者等に対して再発防止を求め、あるいは利用者に疾患等の進行による影響があれば、専門医師の受診を求めます。そのうえで、合理的な理由もなく、事業所からの文書あるいは電子メールによる再三の要請にも関わらず実行できない場合は、契約書記載の手続きをもってサービス提供契約を解除いたします。

ア 生い立ち、生業（なりわい）、人種を侮蔑し、人格を否定するなど人権を侵害する行為。

イ 大声で恫喝または過剰な威嚇、物を投げつける、身体への暴力、行動奪う捕縛や監禁をする行為。

ウ 不必要な体触・接吻・抱擁・性行為の強用、卑猥な映像視聴の強用や言動などの性的な迷惑行為。

エ 容姿の撮影の強用、盗撮などの肖像権を侵害し、あるいは承諾なくインターネットに公開する行為。

オ 従業員等に対する契約外のサービスを強用する行為。

カ その他、社会通念を著しく逸脱し円滑な業務遂行を妨害する行為、または合理的な理由もなく自らの意に沿わないことを理由に従うよう脅迫する行為、施設における他の利用者への迷惑行為。

16 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。

グッドライフケア向丘 担当：小林 一充	所在地 東京都文京区西片 2-19-15 電話番号 03-3868-2052 受付時間 平日 午前9時～午後6時
文京区役所福祉部 介護保険課 介護保険相談係	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 電話番号 03-5803-1383 受付時間 月～金 午前8時30分～午後5時15分 ※土日祝日 年末年始(12/29～1/3)を除く
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	所 在 地 千代田区飯田橋 3-5-1 電話番号 03-6238-0177（専用） 受付時間 月～金 午前9時～午後5時 ※土日祝日 年末年始(12/29～1/3)を除く

17 サービスの終了について

(1) サービス契約書（以下「本契約」という。）第15条のとおり、次の各号のいずれかに該当する場合、あるいはサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合には、当然にサービスは終了します。詳細内容及び手続きは本契約書の記載に拠ります。

- ① 次のいずれかの理由により利用者にサービスを提供できなくなった場合
 - i 利用者が死亡もしくは、被保険者資格を喪失したとき
 - ii 利用者が病気の治療等のため長期に渡り、サービスを受けられなくなったとき
 - iii 利用者の所在が2週間以上不明になったとき
 - iv 利用者が介護保険施設等へ入所したとき
 - v 利用者が要介護認定の更新において、自立(非該当)と認定されたとき
 - vi 利用者が事業所の通常の事業の実施地域外に転居した場合

② 本契約第3条の規定による更新を拒絶（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 利用者が本契約第16条により契約を解除したとき、または事業所が本契約第17条により契約を解除したとき

(2) 利用者または事業者が、サービス契約の解除を希望する場合は、原則として契約終了希望日の7営業日前までに、相手方へ文書または電子メール等で通知することとします。ただし、急な入院などやむを得ない事情がある場合、あるいは即時解約対象行為等が発覚した場合は直ちに解除できます。詳細内容及び手続きは本契約書の記載に拠ります。

18 キーパーソンの役割

(1) 本契約においてキーパーソンを家族代表者または代理人に担っていただきます。利用者及び家族でよく話し合って選任してください。

(2) キーパーソンの役割は主に以下のとおりです。

- ① 介護サービス事業者が提供するサービスについて、利用者に助言すること。
- ② 利用者の意を汲んで、利用者に代わって介護サービス事業者との契約を行うこと
- ③ 利用者の介護サービスについて、利用者及び家族などの意見をとりまとめ役になること
- ④ ケアマネジャーや医療機関などの関係者からの連絡窓口となり、利用者や家族間の情報共有を行うこと
- ⑤ 利用者に事故がある場合、救急搬送や緊急手術、入院など、緊急事態の判断や決定をすること
- ⑥ 利用者の債務について連帯保証人となること

(3) 連帯保証人は家族代表者または代理人が担っていただきますが、やむをえない場合は別に選任することができます。

(4) 家族代表者または代理人、連帯保証人を変更する場合は、遅滞なく事業所へお届けください。

19 特記事項

--

上記内容について、利用者に説明を行い、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 グッドライフケア向丘

同意日

以上の内容の説明を事業所から受け、同意しました。

利用者	住 所	
	氏 名	

家族代表者 (連帯保証人)	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）小規模多機能型居宅介護＞

_____（以下「利用者」という。）とグッドライフケア向丘（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小規模多機能型居宅介護または介護予防小規模多機能型居宅介護（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、利用者に対し、介護保険法令等の関係法令、「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）」、「文京区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例（平成 25 年 3 月 6 日条例第 10 号）」及び本契約に従い、適切な事業（以下「サービス」という。）を提供します。

2 利用者は事業所に対し、そのサービスの対価を支払うものとします。

3 利用者等及び事業所は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければなりません。

第2条（家族代表者・代理人・連帯保証人）

1 本契約の円滑な履行のため、利用者の意思を確認してサポートし、利用者に事故ある場合の緊急時対応、利用者の債務の連帯保証などを担うキーパーソンとして、利用者の身近にいる配偶者または子（直系卑属を含む）、父母または兄弟姉妹（以下「家族」という。）の中から予め家族代表者を選任していただきます。役割の詳細は「重要事項説明書」に記載します。

2 利用者の家族がいない、あるいは遠隔地に居る等の理由で家族代表者を選任できない場合は、利用者の日常の世話をしている者等の中から、キーパーソンとして家族代表者と同等の権利・義務を有する代理人を選任していただきます。なお、家族代表者を選任と別に契約事務を担うだけの代理人を別に選任することができます。

3 家族代表者または代理人（以下総称して「家族等」という。）が債務の連帯責任を負えない場合は、利用者は債務の連帯責任を負う連帯保証人を選任し、事業所に届けなければなりません。ただし、事業所が連帯保証人を求めない場合は不要とします。

4 本契約における連帯保証の極度額は20万円とします。ただし、自費によるサービスを受ける場合は、別途これを定めます。

5 家族代表者または代理人、連帯保証人を変更する場合は、速やかに事業所に届出るものとします。

第3条（契約期間）

本契約の期間は、_____を開始日とし、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、契約期間満了前に利用者が要介護状態及び要支援状態区分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 前項の契約期間の満了日前までに、利用者及び家族等（以下「利用者等」という。）から更新解除の意思表示が無い場合は、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及び要支援状態区分の有効期間の満了日までとします。

第4条(サービスの内容及び提供)

事業所は、介護保険サービスとして、事業所のサービス拠点において利用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(通いサービス)、利用者の居宅に訪問して日常生活の世話、介護を行うサービス(訪問サービス)及び事業者のサービス拠点に宿泊するサービス(宿泊サービス)を柔軟に組み合わせ、利用者の居宅サービス計画・介護予防サービス計画(以下「ケアプラン等」という。)と小規模多機能型居宅介護計画・介護予防小規模多機能型居宅介護計画(以下「サービス計画」という)に沿って提供します。

2 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。また、サービスの利用にあたり特記事項がある場合は、「重要事項説明書」の特記事項に記載します。

第5条(ケアプラン等とサービス計画の作成)

事業所の管理者は、事業所の計画作成担当者(以下「計画作成担当者」という。)にケアプラン等とサービス計画の作成に関する業務を担当させます。計画作成担当者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、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ケアプラン等とサービス計画を作成します。

2 事業所は、ケアプラン等とサービス計画について、利用者等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

3 事業所は、利用者の心身の状況、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、または利用者等の要請に応じて、ケアプラン等と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、その結果、必要があると認められた場合には、利用者等と協議してケアプラン等とサービス計画を変更します。その際には、利用者等に対して書面を交付し、同意を得るものとします。

第6条(サービスの提供の記録及び保存)

事業所は、サービスの実施ごとに、その内容等を所定の書面に記入し、サービス終了時に利用者等の確認を受けることとします。

2 事業所は、サービスの提供の記録を、サービス完結後、5年間保存し、利用者等の求めに応じて閲覧させ、または複写物を交付します。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7条(身分証携行義務)

事業所が使用する者(以下「従業者」という。)は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者等から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。なお、利用者の住居の管理会社または管理人、利用者が関係する医療機関、公的機関から提示を求められた場合も同様とします。

第8条(居宅等への立ち入り)

利用者及び家族等は、従業者が以下各号のために、利用者の土地および建物または占有敷地に立ち入ることを承諾するものとします。この場合、事業所は利用者と予め定めた立ち入り範囲および方法を遵守します。

- ①サービスを実施する場合
- ②担当者会議等の打ち合わせ会議を実施する場合
- ③その他、前①・②項に関連して必要な場合

第9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。

2 従業者がサービス提供のために利用者を訪問した時に、利用者の人命に関わる状態があると判断した場合（予見される場合を含む）は、前条によらず家族等へ連絡することなく、利用者の居宅または居室等へ立ち入る場合があります。この場合、事業所は立ち入りの事実の報告とその結果を遅滞なく利用者等に報告します。

第10条（秘密保持）

事業所及び事業所が使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者またはその家族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、その従業者が退職後においても在職中に知り得た利用者または家族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ます。

3 事業所は、前2項にかかわらず、利用者に係る他の訪問介護事業所、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ます。また、匿名化を施したうえで学術資料や、第三者に情報漏洩しないよう措置を講じた生成AIにも利用できるものとします。

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、事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第11条（利用料等）

利用者等は、サービス計画に基づき事業所が提供する介護保険給付サービス並びに介護保険給付外サービスについて、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 事業所は、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、特にそのサービスの内容及び利用料等について説明し、利用者等の同意を得ます。

3 事業所は、利用者等が事業所に支払うべきサービスに要した費用について、介護サービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者に代わって保険者により支払い（以下「法定代理受領サービス」という。）を受けます。

4 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。

5 利用者等は、当月の料金合計額を請求書到達後、「重要事項説明書」に定める銀行口座自動引き落としで指定日に支払うものとします。ただし、事業所が認めた場合に限り、指定日までに銀行振込（振込手数料は利用者等の負担）とする場合があります。

6 事業所は、利用者等から利用料の支払いを受けたときは、領収証を発行します。

7 事業所は、利用者が正当な理由なくサービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、「重要事項説明書」に定めるキャンセル料の支払いを求めることができます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合を除きます。

8 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。また、事業所が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に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。これら場合、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。

9 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。なお、納付期限を越えた場合は年14.6%の延滞料金を付加する場合があります。

第12条(利用の中止、変更、追加)

利用者等は、事業所に対し、サービスの利用前日までに利用の中止、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ます。

2 事業所はインフルエンザ、ノロウイルス等感染症が疑われる場合は、サービスの提供をお断りすることがあります。

第13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14条(契約の終了)

次の各号のいずれかに該当する場合、あるいはサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合には、当然に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サービスを提供できなくなった場合
 - i 利用者が死亡もしくは、被保険者資格を喪失したとき
 - ii 利用者が病気の治療等のため長期に渡り、サービスを受けられなくなったとき
 - iii 利用者の所在が2週間以上不明になったとき
 - iv 利用者が介護保険施設等へ入所したとき
 - v 利用者が要介護認定の更新において、自立(非該当)と認定されたとき
 - vi 利用者が事業所の通常の事業の実施地域外に転居した場合
- ② 本契約第3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15条により本契約を解除したとき、又は事業者が同第16条により本契約を解除したとき

第15条(利用者の解約・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るものとします。

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

にこの契約を解除できます。

- 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、本契約第10条に定める秘密保持義務に違反した場合
- ③ 事業所が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つる虐待行為およびハラスメント行為、または財産を侵害する行為、著しい背信行為などにより、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サービスの提供が行えない、あるいは破産した場合

第16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、文書もしくは電子メールにより、その履行を催告のうえ、利用者の居宅に到着後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 利用者等が従業者に対してハラスメント行為を行う、あるいは合理的な理由もなく必要な書類の提出または認印を拒む、従業者の居室への立ち入りを拒絶するなどの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、この場合には事業所は1か月以上の猶予期間を設けます。

第17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。そのうえで、保険会社に損害の査定および示談を委任する場合があります。

2 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。

3 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。

4 利用者等の故意または重過失により、事業所、またはその従業者の生命・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、事業所は利用者等へ損害賠償を請求する場合があります。

第18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。

2 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19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。本契約においては日本語にて解釈かつ締結されるものとします。

第20条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して疑義が生じた場合は、文京区介護保険課または国民健康保険団体連合会にて紛争の解決を図り、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、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、本電子契約書ファイルを作成し、電子署名をおこなう。
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 (連帯保証人)	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 1-23-5
	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	〒113-0024 東京都文京区西片 2-19-15 グッドライフケア向丘
-----	--

個人情報使用同意書

私（及び私の家族）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 小規模多機能型居宅介護の提供を受けるにあたり、利用者、家族、 介護予防 小規模多機能型居宅介護の計画作成担当者、管理者、介護職員、及び協力医療機関、協力歯科医療機関、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、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、身体のプロテクトのため、利用者の安否情報を行政に提供する場合。
- (5) 生成A I サービスを利用したプラン作成や書類作成に資する場合。
- (6) 訪問介護サービスの提供による利用者の効果を測定し、効果的なサービス提供の研究または開発に資する場合。

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」に係る際の行政

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) 上記1 (5)は生成A I サービスを通じて第三者に情報漏洩しないよう措置を講じる。
- (4) 上記1 (6)の目的で2の範囲を越えて学会等で研究発表等を行う場合は、個人が特定できないよう処置を施した加工データを用いる。なお、本項の使途同意は任意であり、いつでも拒否することができ、同意しない場合であっても、サービス提供に不利益が生じることは一切ありません。

同意日 _____

事業所の名称 グッドライフケア向丘
(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 _____