

# 訪問介護及び訪問型サービス

## 契約書 重要事項説明書 個人情報同意書

社会福祉法人 希望会  
ホームヘルパー希望の里

(介護保険事業所番号 1278700131号)

千葉県匝瑳市栢田8646-1

TEL 0479-67-5613

FAX 0479-67-5615



# 訪問介護及び訪問型サービス契約書

(以下、「利用者」といいます)と 社会福祉法人 希望会 ホームヘルパー希望の里 (以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う訪問介護及び訪問型サービスについて、次の通り契約します。

## 第1条 (契約の目的)

事業者は利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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出来るよう訪問介護及び訪問型サービスを提供し、利用者は事業者に対してその料金を支払います。

## 第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに利用者から事業者に対して文書により契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

## 第3条 (訪問介護計画及び訪問型サービス計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて「居宅サービス計画」及び「訪問型サービス計画」に沿って「訪問介護計画及び訪問型サービス計画」を作成します。事業者はこの「訪問介護計画及び訪問型サービス計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

## 第4条 (訪問介護及び訪問型サービスの内容)

- 1 利用者が提供を受ける訪問介護及び訪問型サービスの内容は【重要事項説明書】に定めたとおりです。事業者は【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者またはその家族に説明します。
- 2 事業者は、サービス従事者を利用者の居宅に派遣し、訪問介護計画及び訪問型サービス計画に沿って【重要事項説明書】に定めた内容の訪問介護及び訪問型サービス計画を提供します。
- 3 第2項のサービス従事者は、介護福祉士(看護師)または訪問介護員養成研修1～2級過程、初任者研修を修了した者です。
- 4 訪問介護計画及び訪問型サービス計画が利用者との合意をもって変更され、事業者が提供するサービスの内容または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の【重要事項説明書】を作成し、それをもって訪問介護及び訪問型サービスの内容とします。

## 第5条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、訪問介護及び訪問型サービスの実施ごとにサービスの内容などをこの契約書と同時に交付する書式の記録表に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成する事とし、この契約の終了後2年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、第2項のサービス提供記録を閲覧できません。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項(サービス提供記録)の複写物の交付を受けることが出来ます。但し、利用者は複写物に係る経費としてその実費相当を負担するものとします。

## 第6条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 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などにおいて、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、当該家族の個人情報を用いません。

## 第7条(料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、請求書(当月の料金の合計額)を付して、利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは利用者に対し領収証を発行します。  
(重要事項説明書第4項(4)に詳細記載あり)
- 5 利用者は、居宅においてサービス従事者がサービスを実施するために使用する水道・ガス・電気・電話の費用  
および交通費の実費(通院・買い物などの際、交通機関を利用した場合)を負担します。

## 第8条(サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前営業日の午後5時までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することが出来ます。
- 2 利用者がサービス提供の前営業日の午後5時までに通知をすることなくサービス利用の中止を申し出た場合または通知がなかった場合は、事業者は利用者に対して【重要事項説明書】に定める料金を請求することができます。この場合の料金は、第7条に定める料金の支払いと併せて請求します。

## 第9条（料金の変更）

1 事業者は、利用者に対して一ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。

2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【料金変更同意書】を作成しお互いに取り交わします。

3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

## 第10条（契約の終了）

1 利用者は事業者に対して1週間の予告期間をおいて文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。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1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の一ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 事業者が守秘義務に反した場合
- ③ 事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱するような行為を行った場合
- ④ 事業者が破産した場合

4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが二ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払われない場合
- ② 利用者またはその家族などが事業者やサービス従事者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

5 次の事由に該当した場合は、この契約を自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

## 第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責め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は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 第12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。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者（その家族、身元引受人等も含む）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、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。
- ② 利用者（その家族、身元引受人等も含む）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つ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、事業者の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。
- ④ 利用者が、事業者もしくはサービス従業者の指示等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。
- ⑤ 利用者が事業者に提出した個人情報の使用に係る同意書の範囲及び利用者の同意を得た個人情報に係るもの。

## 第13条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問介護及び訪問型サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医の医師などに連絡を取るなど必要な措置を講じません。

## 第14条（身分証携行義務）

サービス従業者は、常に身分証を携行し初回訪問時および利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 第15条（連携）

1 事業者は、訪問介護及び訪問型サービスの提供にあたり介護支援専門員および保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

2 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条2項または4項に基づいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

## 第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、訪問介護及び訪問型サービスに関する利用者の要望・苦情などに対し迅速に対応します。

#### 第17条(本契約に定めない事項)

- 1 利用者および事業者は、信義誠実を持ってこの契約を履行するものとします。
- 2 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るところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

#### 第18条(裁判管轄)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

# 訪問介護及び訪問型サービス 重要事項説明書

## 1 当法人が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0479-67-5613 (日曜日～土曜日 午前8:00～午後6:00)

※ ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

## 2 ホームヘルパー希望の里の概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ホームヘルパー希望の里
所在地	〒289-3184 千葉県匝瑳市栢田8646-1
介護保険指定番号	訪問介護(千葉県)1278700131
サービスを提供する地域	匝瑳市・横芝光町・山武市・旭市

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士	1名		1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		1名
従事者	介護福祉士		4名	4名
	ヘルパー2級修了者		1名	
	初任者研修修了者		0名	

※ 職員の人数は、令和6年2月現在のものです。

### (3) サービスの提供時間帯

平日 土・日・祝日	8:00～18:00
--------------	------------

### 3 サービス内容

(1) 身体介護 (徘徊、問題行動等のみ一部算定、通院時の院内介護は病院がどうしてもみきれない場合以外は医療保険内として算定)

- ・ 食事介助      ・ 入浴介助      ・ 排泄介助      ・ 清拭      ・ 体位交換      ・ 着替え
- ・ 離床      ・ 洗髪      ・ 通院      ・ その他

日常生活に絶対必要なケアプランに位置づけられた見守り  
 (徘徊、問題行動等)のみ一部算定、  
 通院時の院内介護は、病院がどうしても見切れない場合以外は医療保険内として算定



口腔ケア



水分補給



体位交換



服薬



入浴介助



トランス



清拭



部分清拭 (足・背中等)



洗髪



整容



立位保持



分浴 (足浴・手浴等)



着脱

(2) 生活援助

- ・ 買い物
- ・ 調理
- ・ 掃除
- ・ 洗濯
- ・ 補修 (ボタン付け、ほつれ補修)
- ・ 整理整頓
- ・ その他



調理・食事の準備



買い物



掃除

(3) 訪問型サービス (要支援の方のみ)

- ・ 自立支援を目的とした「身体介護」や「生活援助」等

## ○ヘルパーができること○

身体介護	生活援助
<p>&lt;排泄介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ トイレ等での排泄介助</li> <li>・ おむつ交換</li> </ul> <p>&lt;入浴介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入浴、シャワー浴の介助</li> <li>・ 手浴、足浴、清拭</li> </ul> <p>&lt;外出介助&gt;</p> <p>(公共交通機関・車椅子・徒歩などによる)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院介助</li> <li>・ 買物同行</li> <li>・ 散歩</li> </ul> <p>&lt;移動介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体位変換</li> <li>・ 室内移動</li> <li>・ 車椅子等への移乗</li> </ul> <p>&lt;食事介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事摂取の為の介助</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 洗面、歯磨き、整髪</li> <li>・ 爪切り</li> <li>・ 更衣介助</li> <li>・ 服薬確認、服薬するための準備</li> </ul>	<p>&lt;調理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般的な家庭料理</li> <li>・ 食事の配膳</li> <li>・ 食事の後片付け、食器洗浄</li> </ul> <p>&lt;掃除&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人が日常的に使用している場所のみ</li> </ul> <p>(居室・寝室・台所・風呂場・洗面所・トイレ・廊下・玄関等)</p> <p>&lt;洗濯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家庭用洗濯機で洗える日常的な物のみ</li> </ul> <p>(普段着・寝巻・下着・シーツ・タオル等)</p> <p>&lt;寝具の整頓&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 布団の上げ下げ</li> <li>・ 布団干し</li> <li>・ シーツ交換</li> </ul> <p>&lt;買い物&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食品の買い物の代行</li> <li>・ 生活必需品の買い物の代行</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代筆、代読</li> <li>・ ご利用者様本人が服用する薬取り</li> <li>・ ご利用者様本人の手紙の投函</li> </ul>

### 【ご注意ください】

- ◆サービスの対象はご利用者様本人のみに関してとなります。
- ◆ご利用者様本人以外の生活援助は行なえません（ご家族様等は対象外）。
- ◆「医療行為に類似するサービス」は法律で禁止されています。  
ご家族の方ができる事でも、ヘルパーによるサービスとしては禁止されています。
- ◆予定されている時間を超えてのサービスは提供できません。
- ◆「ヘルパーができること」に記載されている事項中でも、担当ケアマネジャーの介護計画にプランがない場合、提供できないサービスもあります。

×ヘルパーができないこと×

身体介護	生活援助
<p>&lt;排泄介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 摘便、浣腸</li> <li>・ 膀胱洗浄</li> <li>・ 人工肛門等の交換</li> <li>・ 排尿カテーテルの洗浄、消毒</li> </ul> <p>&lt;外出介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 院内介助</li> <li>・ ヘルパーが運転する車を使った外出</li> </ul> <p>&lt;食事介助&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ チューブ、カテーテルの挿入</li> <li>・ 経管栄養注入</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 散髪、髭剃り</li> <li>・ 巻爪など変形した爪の爪切り</li> <li>・ 床ずれ処置</li> <li>・ 軟膏等の塗布（※1）</li> <li>・ 坐薬の挿入（※1）</li> <li>・ 医療行為に類似するサービス</li> <li>・ 服薬確認以外の薬に関する管理</li> <li>・ 入院中、入退院時の付き添い</li> <li>・ リハビリ、マッサージ</li> <li>・ 見守り</li> </ul>	<p>&lt;調理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人以外の分の調理</li> <li>・ 手の込んだ調理</li> <li>・ 治療食等の調理</li> <li>・ 正月や節句等の特別な季節料理</li> </ul> <p>&lt;掃除&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人以外が使用する場所の掃除</li> <li>・ 普段使わない場所の掃除</li> <li>・ 大掃除、大きな家具等の移動、模様替え</li> <li>・ 庭掃除、草取り、植木や草花の手入れ</li> <li>・ 自家用車の洗車、清掃</li> </ul> <p>&lt;洗濯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人以外の方の洗濯</li> <li>・ 家庭用洗濯機で洗えない物（ドライ品等）</li> </ul> <p>&lt;寝具の整頓&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人以外の方の寝具に関わる事</li> </ul> <p>&lt;買い物&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者様本人以外の方が使用する物</li> <li>・ お歳暮等の贈答品</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 屋内外の大工仕事</li> <li>・ ペットの世話</li> <li>・ 金銭及び財産管理</li> <li>・ 来客の対応</li> <li>・ 年賀状等の季節状や案内状書き</li> <li>・ 公共機関や公文書等への代理人行為</li> </ul>

【ご注意ください】

- ◆時間の長短に関わらず、ご利用者様本人がご不在の場合のサービス提供はできません。
- ◆ヘルパーにできないことを依頼された場合は、自費発生の対象になる場合があります。
- ◆担当ケアマネジャーの介護計画にプランがある場合、提供できるサービスもあります。

（※1）本人の皮膚の状態によっては、一部使用可能な場合あり

## 4 利用料金

### (1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、下記の料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額自己負担となります。

#### 【 初回加算 】

①はじめて訪問介護を利用する場合。

②訪問型サービスを利用していた要支援者が、要介護者の認定を受けて介護保険サービスを利用することになった場合。並びに、要介護サービスを利用していた要介護者が、要支援者の認定を受けて介護サービスを利用することになった場合。

③過去2ヶ月に当該訪問事業所から訪問介護サービスを利用していなかった場合。

上記の事柄に加え、新規に訪問介護計画をし、初回または初回の属する月に「サービス提供責任者が自らサービス提供」したか「サービス提供責任者が他のスタッフのサービス提供に同行」した場合の初回訪問月に所定単位数（200単位×10割×1割または2割または3割負担）をいただきます。

#### 【 介護給付費単位数/単位の単価 】

要介護1～5					
身体介護	20分未満	20～30分未満	30～60分未満	60～90分未満	以後、所要時間30分増すごとに加算
	163単位	244単位	387単位	567単位	82単位
	上記単位数×10割×1割または2割または3割負担				
身体介護に続く生活援助	20～45分未満	45～70分未満	70～95分未満		
	65単位	130単位	195単位		
	上記単位数×10割×1割または2割または3割負担				
生活援助	20～45分未満	45分以上			
	179単位	220単位			
	上記単位数×10割×1割または2割または3割負担				

※ 基本料金に対して、早朝・夜間帯は25%増し、深夜は50%増しとなります。

※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなくお客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※ やむを得ない事情でかつ、お客様の同意を得て二人で訪問した場合は二人分の料金となります。

【 訪問型サービス定額料金表 】

区分	11	12	13
	(週に1回) *要支援1・2	(週に2回) *要支援1・2	(週に3回) *要支援2のみ
月額	1176円	2349円	3727円
	上記料金×10割×1割または2割または3割負担		

【 同一建物減算 】

(対象者に限る)

※ケアハウス希望の里の入所者に限り、利用料が10%減算となります。

【 緊急時訪問介護加算 】

ケアプランにない身体介護中心のサービスで、利用者・家族等の要請を受けてから24時間以内にサービス提供を実施し、ケアマネージャーが緊急訪問の必要と判断したサービスに関して1回につき所定単位数(100単位×10割×1割または2割または3割負担)をいただきます。

【 介護職員処遇改善加算 】

要支援1・2 要介護1～5	1か月の介護報酬×(1割または2割または3割負担)×18.2%
------------------	---------------------------------

## (2) 交通費

前記2(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方やサービス提供地域をこえてお住まいの方も無料です。

## (3) その他

① お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話および交通費の実費（通院・買い物などの際、交通機関を使用した場合）の費用はお客様のご負担になります。

### ② 料金のお支払い方法

毎月、下旬までに前月分の請求をいたしますので、当月末日までにお支払いください。お支払い方法は、現金支払い・郵便局口座自動引き落としのどちらかをご契約の際に選べます。なお、現金支払いの方は、支払いの際に領収証をお渡します。口座引き落としの方は、引き落とし後に領収書を発行します。

③ お客様に関するサービス提供記録の複写物の交付を希望される場合は、その実費相当をご負担いただきます。

## 5 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問介護計画及び訪問型サービス作成と同じに契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画及び訪問型サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービスの終了

#### ① お客様の都合でサービスを終了する場合

- ・サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

#### ② 当社の都合でサービスを終了する場合

・人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了一ヶ月前までに文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付サービスを受けたいお客様が介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ・お客様がお亡くなりになった場合。

#### ④ その他

・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族等に対して社会通念を逸脱するような行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

・お客様がサービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合、またはお客様やご家族などが事業者やサービス従事者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 6 当事業者の訪問介護サービスの特徴など

### 運営の方針

① 訪問介護員などは、お客様の心身の特徴を踏まえてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう、身体介護・生活援助・その他の生活全般にわたる援助を心をこめていたします。

② ホームヘルプサービスの提供方法について、わかりやすく説明し、懇切丁寧にサービスを提供いたします。

③ お客様が不在などのため、サービス提供が出来ない場合は30分間現地にて待機いたします。

この時間を過ぎてもお客様が不在の場合は、サービスの中止とみなします。また30分以内に開始となる場合には、予定通りのサービス時間帯といたします。

④ ホームヘルパーが入浴介助をする場合には、医師の診断やご家族の立会いをお願いすることがありますので事前に相談をさせていただきます。ご了承ください。

⑤ 下記の事情が生じた場合、担当のホームヘルパーを変更させていただく場合があります。

- ・ホームヘルパーが退職、疾病などでサービス提供ができない場合。
- ・サービス内容または訪問時間が変更になった場合。

## 7 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより 主治医・救急隊・親族・民生委員・居宅介護支援事業者などへ連絡いたします。

主治医	病院名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
	氏名	
	連絡先	

## 8 サービス内容に関する苦情

### ① 当事業所お客様相談・苦情担当

- ・ 苦情受付担当…… 石田 雅章  
…… 林 さおり
- ・ 電話番号…… 0479-67-5613

### ② その他

当事業所以外に市町村の相談・苦情窓口などに苦情を伝えることができます。

- ・ 匝瑳市役所 担当 高齢者支援課 介護保険班  
電話番号 0479-73-0033
- ・ 横芝光町役場 担当 福祉課 介護班  
電話番号 0479-84-1257
- ・ 山武市役所 担当 高齢者福祉課 高齢者福祉係  
電話番号 0475-80-2642
- ・ 旭市役所 担当 高齢者福祉課 介護保険班  
電話番号 0479-62-5350
- ・ 千葉県国民健康保険団体連合会  
担当 介護保険課 苦情処理係  
電話番号 043-254-7428
- ・ 苦情処理第三者委員会  
評議員 角田敬一

監 事 林 正夫

## 9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催します。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (4) 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ます。
- (5) サービス提供期間中に、当該事業所従業者又は養護者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これを市町村に通報します。

## 10 感染症の発生まん延防止の措置

- (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。
- (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ます。
- (3) 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実施します。

## 11 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実施します。
- (3) 定期的業務継続計画の見直しを行い必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

## 12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故については、事業所として事故の状況、経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

### 13 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者を置き非常災害対策に関する取組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

### 14 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、インターネット上の介護サービス情報公表システムなどで公開します。

### 15 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (4) 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ます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者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。

### 16 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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ことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存します。

- (1) 切迫性・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性・・・利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば直ちに身体的拘束等を解く場合。

## 17 当法人の概要

名称 社会福祉法人 希望会 ホームヘルパー希望の里  
代表者氏名 理事長 石田 雅男  
所在地 千葉県匝瑳市栢田 8 6 4 6 - 1  
電話番号 0 4 7 9 - 6 7 - 5 6 1 3

### 定款の目的に定めた事業

- 1 軽費老人ホーム（ケアハウス希望の里）
- 2 認知症対応型共同生活援助事業（グループホーム希望の里）  
（グループホーム第2希望の里）
- 3 老人デイサービスセンター（デイサービス希望の湯）
- 4 老人居宅介護等事業（ホームヘルパー希望の里）
- 5 居宅介護支援事業（介護センター希望の里）
- 6 障害児通所支援事業（放課後等デイサービスきぼう）  
（放課後等デイサービスきぼう新館）

令和 年 月 日

居宅介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

**事業者**

〔事業者名〕 社会福祉法人 希望会 ホームヘルパー希望の里

〔千葉県指定番号〕 1278700131

〔所在地〕 千葉県匝瑳市栢田8646-1

〔代表者〕 理事長 石田 雅男 ⑩

〔説明者〕 林 さおり ⑩

**利用者**

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

**代理人**

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

続 柄： \_\_\_\_\_

# 個人情報使用同意書

千葉県匝瑳市栢田 8 6 4 6 - 1

社会福祉法人 希望会

ホームヘルパー希望の里

理事長 石田 雅男 ㊞

説明者 林 さおり ㊞

社会福祉法人 希望会は、ご利用者様本人及びそのご家族様の個人情報を使用するに際し、以下に記載する範囲でのみ用いることを厳守いたします。

1. 使用目的
ご利用者様のために居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを受けるために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員ほか事業者との連絡調整等のため
2. 使用する範囲
居宅サービス計画書に定められた事業者のみ
3. 使用する期限
令和 年 月 日から契約終了日まで
4. 条件
①個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように最新の注意を払います
②個人情報は、サービス担当者と介護支援専門員との打ち合わせ、サービス担当者会議(カンファレンス)、及びこれに準ずる話し合い等に限ってのみ使用します

私は訪問介護及び訪問型サービス利用にあたり、本書面にて個人情報使用についての説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 氏名： \_\_\_\_\_

代理人 氏名： \_\_\_\_\_ 続柄： \_\_\_\_\_