

重要事項説明書

様

看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭

2025 年 8 月 1 日 改定

重要事項説明書

(看護小規模多機能型居宅介護)

あなたに対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始にあたり、平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号第 88 条（準用）第 9 条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人ろく舎
主たる事務所の所在地	札幌市白石区南郷通 7 丁目南 5-8 南郷 7 丁目駅前ビルⅡ3 階
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 栗 山 佐 也 香
電話番号	011-598-8631

2 ご利用事業所

ご利用事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭
指定事業者番号	0190100727
所在地	札幌市中央区南 11 条西 1 丁目 5 番 8 号
電話番号	011-530-5700

営業日	365 日
営業時間（訪問サービス）	24 時間
同（通いサービス）	午前 9 時～午後 6 時
同（宿泊サービス）	午後 6 時～午前 9 時
同（看護サービス）	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
通常の事業の実施地域	札幌市 中央区、豊平区、白石区、東区、南区 その他地域については相談に応じる。
登録定員	29 人
利用定員（通いサービス）	15 人
同（宿泊サービス）	5 人
※当事業所は、原則として利用申込に応じますが、ご登録をいただいている場合であっても、利用定員を超過する場合には、通いサービス又は宿泊サービスの提供ができない日がある場合がありますので、ご了承ください。	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	社会福祉法人ろく舎が開設する看護小規模多機能型居宅介護事業所海陽亭（以下「事業所」という。）が行う指定看護小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は要介護者の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、入浴、排せつ、食事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その居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。
運営の方針	1 事業所の職員は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 従事者の職種、員数及び勤務の体制

従事者の職種	資格	員数	勤務の体制
管理者	介護福祉士	1 人	常勤 1 名 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
介護従事者	介護福祉士または 訪問介護員養成研修 2 級課程を修了 した者等	17 人	常勤 12 名、非常勤 5 名 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 (うち看護職員 4 名) 午後 5 時 30 分～午前 8 時 30 分 (2 名)
	看護師又は准看護師	5 人	常勤 2 名、非常勤 3 名 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
計画作成担当者	介護支援専門員	1 人	常勤 1 名 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

5 苦情申立窓口

ご利用者相談窓口	ご利用時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 土日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 ご利用方法 電話 011-530-5700 面接場所 相談室 担当者 佐々木 京子
札幌市役所	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 011-211-2111
北海道国民健康保険 団体連合会	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 011-231-5161

※苦情申立を行った場合、これを理由としてご利用者様に対して何らの差別待遇もいたしません。

※ご利用者様又はご家族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。

6 緊急時の対応方法

利用者の主治の医師又は事業者の協力医療機関への連絡を行い医師の指示に従います。緊急連絡先に連絡いたします。		
利用者の主治の医師	氏 名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	医療法人新産健会
	理事長名	杉 江 広 紀
	所在地	060-0042 札幌市中央区大通西 1 丁目 14-2
	電話番号	011-215-1590
	診療科	内科・循環器科・消化器科 他
	契約の概要	当事業者と病院はご利用者様に対する医療連携の協定を締結しており、協力医療機関として、緊急時を含め円滑に対応するものとする。

緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

7 非常災害対策

関係機関への通報・連絡体制の整備について	居間及び廊下に消火器事務室に非常通報装置を設置している。
避難・救出等必要な訓練の実施について	非常災害に備え、年に2回以上の避難訓練を実施する。

8 虐待の防止について

ご利用者様の人権の擁護、虐待防止の為、以下の処置を講じます。

- ① 人権擁護・虐待防止等に関する責任者 佐々木京子 011-530-5700
- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 職員に対する虐待の防止を啓発、普及する為の研修を実施いたします。
- ④ 成年後見制度の利用を支援いたします。

9 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

2024. 6. 1 現在

サービスの種類	内 容	保険適応有無	単位	利用料金
①看護小規模多機能型居宅介護サービス	有料老人ホーム海陽亭に居住の方			
	要介護 1	保険適応有	月額	11,405 円
	要介護 2			15,958 円
	要介護 3			22,432 円
	要介護 4			25,443 円
	要介護 5			28,779 円
	上記以外の方			
	要介護 1	保険適応有	月額	12,659 円
	要介護 2			17,711 円
	要介護 3			24,898 円
	要介護 4			28,238 円
	要介護 5			31,942 円
	初期加算（初日から 30 日間）	保険適応有 （該当する場合の 加算）	月額	31 円／日
	サービス提供体制強化加算Ⅰ			763 円
	認知症加算Ⅰ			936 円
	認知症加算Ⅱ			906 円
	認知症加算Ⅲ			773 円
	認知症加算Ⅳ			468 円
	特別管理加算Ⅰ			509 円
	特別管理加算Ⅱ			255 円
	ターミナルケア加算			2,543 円
	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ			1,221 円
	科学的介護推進体制加算			41 円
②短期利用 居宅介護サービス	要介護 1	保険適応有	1 日	581 円
	要介護 2			649 円
	要介護 3			718 円
	要介護 4			787 円
	要介護 5			854 円
	サービス提供体制強化加算Ⅰ			26 円
	科学的介護推進体制加算			41 円
	③食事の提供に 関する費用			朝食
昼食		572 円		
夕食		572 円		
※ミキサー食・きざみ食・一口大 サイズの場合		プラス 69 円		
④宿泊に関する 費用 （税別）		個室（2 部屋） 備品：介護用ベッド、タンス	保険給付外	1 日
多床室（3 ベッド） 備品：介護用ベッド、タンス	1,500 円			
⑤交通費実費	利用者の居宅が当該事業所の通常 の事業実施地域以外にある時、送 迎に要する費用及び訪問サービス に要した交通費。	保険給付外		

※①, ②: 介護給付費単位数月合計に、その 14.9%を介護職員処遇改善加算 (I) として加えたものが総単位数となります。

※ 料金は総単位数に札幌市の地域区分 7 級地の係数 (1 単位 = 10.17 円) を掛けたものの 1 割又は 2 割又は 3 割となります。端数処理により、末尾に差異が生じる場合がございます。(上記負担金は 1 割の額)

【事業者】

住 所 : 札幌市白石区南郷通 7 丁目南 5-8 南郷 7 丁目駅前ビルⅡ3 階
法人名 : 社会福祉法人ろく舎
代表者 : 理事長 栗 山 佐 也 香 印

【事業所】

住 所 : 札幌市中央区南 11 条西 1 丁目 5 番 8 号
事業所名 : 看護小規模多機能型居宅介護支援事業所 海陽亭
(指定番号 0190100727)
管理者 : 佐々木京子

(佐々木京子) より、重要事項説明書の内容について説明を受け、
了承しました。

令和 年 月 日

【ご利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 _____)

署名代行理由 :

個人情報保護方針 個人情報利用同意書

看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭

個人情報保護方針

当法人は、介護事業を営む法人として、個人情報保護は当法人の健全な事業活動及び社会的責任をお客様（介護サービス利用者及びご家族、企業）、職員採用応募者及び職員の信頼に欠かせない重要なものであることを認識し、ご本人及びご家族の方の権利の保護、個人情報に関する法令及び国が定める指針その他の規範等を遵守すると共に、下記事項について個人情報に関する諸規程の制定、教育指導、実施（運用）、点検・見直・改善に関する個人情報マネジメントの維持・改善に継続して取り組みます。

- 1) 当法人は、特定された個人情報の利用目的の範囲内で、適正な手段によって取得・利用・提供し、特定された利用目的の範囲を超えた個人情報の取り扱い（目的以外利用）は一切行いません。
- 2) お客様、採用応募者及び職員の皆様からご提供いただきました個人情報について、ご本人様からあらかじめ第三者への提供に関する同意をいただいた場合又は法令に基づく場合等を除き、第三者への提供はいたしません。
- 3) 個人情報は利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態に保持し、個人情報の漏洩・滅失又は棄損の防止の為、個人情報を取得し、破棄・削除する迄の各段階におけるリスクの分析を行い、必要かつ適切な安全対策（予防措置）を講じてまいります。また、不備・問題等を発見した場合は、速やかに取得いたしました個人情報を保護するために必要な安全管理措置（是正措置）を実施いたします。
- 4) お客様（ご家族含む）及び職員から、自身に関する開示対象個人情報の利用目的の通知・開示・訂正追加または削除・利用停止・消去および第三者への提供の停止を求められた場合は、下記の「個人情報問合せ窓口」にて遅滞なく対応いたします。
- 5) 個人情報の取扱いに関するご質問・苦情等については下記の「個人情報問い合わせ窓口」宛、電話・FAXの何れかにてお申し出下さい。

【個人情報問い合わせ窓口】

住 所 : 札幌市中央区南 11 条西 1 丁目 5 番 8 号
事業所名 : 看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭
管 理 者 : 佐々木京子
電話番号 : 011-530-5700
F A X : 011-530-5701

個人情報利用同意書

<個人情報保護の趣旨>

当法人が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、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。

<個人情報利用範囲>

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に使用させていただきます。使用につきまして下記署名をもって承諾したものとみなします。

- ・適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- ・サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- ・サービス利用にかかわる管理運営のため
- ・緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ・ご家族及び後見人様などへの報告のため
- ・当法人サービスの、維持・改善にかかる資料のため
- ・当法人の職員研修などにおける資料のため
- ・法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- ・損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- ・特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

<肖像権について>

当法人の、ホームページ・パンフレット・法人内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真等を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして、いずれかを○で囲んで下さい。

(同 意 す る ・ 同 意 し な い)

令和 年 月 日

【説明担当者】 佐々木京子 印

【ご利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

【ご家族】 住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄 : _____)

署名代行理由 : _____

利用契約書

(添付書類)
重要事項説明書
個人情報保護に関する方針について

看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭

看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭 利用契約書

甲 _____ 様

乙 看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭

第1条 (サービスの目的)

乙は、介護保険法令及びこの契約に従い、甲に対し、その有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練（看護小規模多機能型居宅介護）を提供します。

第2条 (指定を受けているサービス及び事業所)

- 1 乙は、別紙「重要事項説明書」に記載した地域密着型サービスについて、札幌市から事業者として指定を受けています。
- 2 甲は、別紙「重要事項説明書」にご利用事業所として記載された事業所から、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供を受けます。
- 3 乙の概要及び職員体制については、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

第3条 (契約期間)

- 1 この契約の期間は、令和____年____月____日から要介護認定期間の満了の日とします。

ただし、契約期間満了日以前に甲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の満了日をもって契約期間の満了日とします。

- 2 上記契約期間満了日の30日以上前までに甲から書面による更新拒絶の申し出がない場合、この契約は自動更新され、以降も同様とします。

- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。

ただし、契約期間満了日以前に甲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の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第4条 （サービスの基本内容）

- 1 乙は、看護小規模多機能型居宅介護サービスとして、①通いサービスを中心として、②訪問サービス、③ 宿泊サービス、④ 看護サービス、⑤ その他電話連絡による見守り等を行う等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを組み合わせたサービスを提供します。
- 2 乙が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、別紙「重要事項説明書」のとおりです。

第5条 （サービスの具体的取扱方針）

- 1 乙は、乙の介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、甲の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。
- 2 乙は、甲の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、第9条に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき計画的に行うこととし、甲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にします。
- 3 乙は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、機能訓練及び必要な援助を行います。
- 4 乙は、提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部評価を受けてその結果を公表し、常にその改善を図るよう努力します。
- 5 乙は、甲の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行うよう努めます。
- 6 乙は、懇切丁寧に看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供し、甲及び甲'（この契約上甲' がいないときは甲の家族）に対し、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明します。
- 7 乙は、甲が通いサービス及び訪問サービスを利用していない日においても、可能な限り、電話による見守り等、甲の居宅における生活を支えるためのサービスを提供します。

第6条 （居宅サービス事業者等との連携）

- 1 乙は、甲に対して看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたり、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

- 2 乙は、甲に対して看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたり、利用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ます。
- 3 乙は、甲に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了にあたり、甲又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、甲に係る居宅介護支援事業者・看護小規模多機能型居宅介護に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第7条 （居宅サービス計画の作成・変更等）

- 1 乙の介護支援専門員は、甲の居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 2 乙の介護支援専門員は、甲の居宅サービス計画の作成変更にあたっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第33号）第13条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行います。
- 3 乙は、甲が他の小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他甲から申出があった場合には、甲に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

第8条 （看護小規模多機能型居宅介護計画の作成・変更）

- 1 乙の介護支援専門員は、甲の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- 2 看護小規模多機能型居宅介護計画には、援助の目標、当該目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 乙の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画作成後も、当該計画の実施状況及び甲の様態の変化等を把握し、甲の希望にも配慮し、必要に応じて当該計画の変更を行います。
- 4 甲は、乙に対し、いつでも看護小規模多機能型居宅介護計画を変更するよう申し出ることができます。
乙の介護支援専門員は、甲からの申し出があった場合、第1条に規定する看護小規模多機能型居宅介護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に添うよう計画を変更します。
- 5 乙の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し又は変更した際には、甲及び甲'（この契約上甲' がいないときは甲の家族）に対し、その内容を説明します。

提供するサービスのうち、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を説明し、甲の同意を得ます。

第9条 （サービスの提供記録）

- 1 乙は、甲に対して看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供した際、これに関する記録を作成します。
- 2 乙は、甲に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。
- 3 甲は、乙に対し、いつでも1項に規定する書面その他乙に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録の閲覧謄写を求めることができます。
ただし、謄写に際して、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第10条 （利用料等）

- 1 乙が提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用月毎の利用料及びその他の費用は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。
- 2 乙から提供を受けるサービスが介護保険の適用を受ける場合、甲は、乙に対し、原則として、利用料の1割、2割又は3割を支払います。
ただし、介護保険法令に基づいて、甲が、保険給付を償還払い（一旦甲が乙に対し全額を支払い、その後甲が市町村から9割分又は8割分の払戻を受ける支払方法）の方法で受ける場合には、乙に対し、利用料の全額を支払います。
- 3 乙から提供を受けるサービスが介護保険の適用を受けない場合、甲は、乙に対し、利用料の全額を支払います。
- 4 乙は、乙の通常の事業実施地域以外の地域の甲の居宅において訪問サービスを提供する場合、又は乙の通常の事業実施地域以外の地域に居住する甲に対して送迎を行なう場合、甲に対し、交通費の実費を支払います。
- 5 乙は、甲に対し、毎月翌月15日までに、当月のサービスの内容、利用料等を記載した利用明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
請求書には、①甲が利用した看護小規模多機能型居宅介護サービスにつき、利用の内訳、介護保険適用の有無、法定代理受領の有無、②通常のサービス地域以外の看護小規模多機能型居宅介護サービス提供1回当たりの交通費実費金額及び回数を明示します。
- 6 甲は、乙に対し、当月の利用料を、毎月翌月27日までに銀行引き落としの方法で支払います。
- 7 乙は、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対し、領収証又は利用明細書を発行します。
領収証又は利用明細書には、乙が提供する各種のサービスごとの介護保険給付の対象となるものと対象外との区別、領収金額の内訳を表示します。

第 1 1 条 （保険給付の請求のための証明書の交付）

- 1 乙は、甲に対して提供した看護小規模多機能型居宅介護サービス等の記録を、所定の書面に記載し、必要に応じて利用者の確認を受けることとします。また、利用者及びその後見人または利用者の身元引受人は、必要がある場合には乙に対し、前項の記録の閲覧および自費による謄写を求めることができます。
- 2 乙は、甲に対して提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスについて、甲から利用料の全額の支払いを受けた場合、甲から求められたときは、甲に対し、サービス提供証明書を交付します。
- 3 サービス提供証明書には、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスの内容、利用単位、費用等を記載します。

第 1 2 条 （利用料の滞納）

- 1 甲が、正当な理由なく乙に支払うべき利用料を 2 ヶ月以上滞納した場合において、乙が、甲に対して 2 週間以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払いがないとき、乙は、甲の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで甲に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの全部又は一部の提供を一時停止することができます。
- 2 甲が、乙に対し、前項の一時停止の意思表示をした後、2 週間経過しても全額の支払いがないとき、乙は、甲の健康・生命に支障がない場合に限り、この利用契約を解除することができます。

第 1 3 条 （契約の終了）

次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- (1) 甲の要介護状態区分が、要支援又は自立と認定されたとき。
- (2) 甲が死亡したとき。
- (3) 第 1 2 条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- (4) 第 1 4 条に基づき、甲から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (5) 第 1 5 条に基づき、乙から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (6) 甲が、介護保険施設へ入所したとき。

第14条 （甲の解約権）

甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

第15条 （乙の解約権）

乙は、甲が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、もはや第1条に定めるこの看護小規模多機能型居宅介護サービス利用契約の目的を達することが不可能となったとき、7日以上予告期間をもってこの契約を解除することができます。

第16条 （損害賠償）

- 1 乙は、甲に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に当たって、万が一事故が発生し、甲又は甲の家族の生命・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、速やかに甲に対して損害を賠償します。

ただし、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

- 2 乙は、万が一の事故発生に供えて福祉事業者総合賠償責任保険に加入しています。

第17条 （緊急時の対応）

- 1 乙は、看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に甲の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに別紙「重要事項説明書」記載の主治の医師又は協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。
- 2 前項の場合、乙は、別紙「重要事項説明書」記載の緊急連絡先に直ちに連絡します。

第18条 （身分証携行義務）

乙の職員のうち訪問サービスの提供に当たる者は、常に身分証を携行し、初回訪問時、甲や甲の家族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。

第19条 （秘密保持）

- 1 乙及び乙の職員は、正当な理由がない限り、甲に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の職員が退職後、在職中知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の同意を、甲の家族の個人情報を用いる場合は当該甲の家族から同意を、あらかじめ文書で得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いません。

4 乙及び乙の職員は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲又は甲の家族の同意を得ることなく、甲又は甲の家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

(1) 甲について、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上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除されるとき。

(2) 甲について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、甲の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

第20条 (相談及び苦情対応)

1 甲又は甲の家族は、提供された看護小規模多機能型居宅介護サービスに相談または苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載のご利用者相談窓口に申し立てることができます。乙はこれについて適正に対応するものとします。

第21条 (合意管轄)

本契約に関してやむを得ず訴訟をする場合は、札幌地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを甲及び乙は予め合意します。

第22条 (契約外事項)

本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尊重し、甲、甲' 及び乙の協議により定めます。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために、本契約書を2通作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自1通ずつ保有することとします。

令和 年 月 日

ご 利 用 者 （ 甲 ）	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 私は、この契約書で確認する看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用を申し込みます。			
	住 所	〒		
	氏 名	印		
	電話番号	() -	F A X	() -

署 名 代 行 者 （ 甲 ）	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。 私は、本人の契約意思を確認しました。			
	本人との関係		署名を代行した理由	
	住 所	〒		
	氏 名	印		
	電話番号	() -	F A X	() -

事 業 者 （ 乙 ）	当事業者は、居宅サービス事業者として甲の申し込みを受諾し、この契約に定める各種サービスを誠実に責任を持って行います。			
	所 在 地	〒064-0811 札幌市中央区南11条西1丁目5番8号		
	名 称	看護小規模多機能型居宅介護事業所 海陽亭 印		
	管理者	佐々木京子		
	電話番号	(011) 530 - 5700	F A X	(011) 530 - 5701