

ホームヘルパーステーションサングレイス本町

指定訪問介護〔第一号訪問事業（前橋市介護予防訪問介護相当サービス）〕
重要事項説明書

社会福祉法人陽光会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（前橋市指定 第1070108772号）

当事業所はご利用者様に対して指定訪問介護〔第一号訪問事業（前橋市介護予防訪問介護相当サービス）〕を提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通りご説明申し上げます。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」、「要支援」と認定された方・基本チェックリストにより「事業対象者」と判定された方が対象となります。要介護認定等をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	7
7. 事故発生時の対応について	9
8. 苦情の受付について	9
9. 第三者評価の実施状況	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人陽光会
(2) 法人所在地 群馬県前橋市問屋町一丁目5番地4
(3) 電話番号 027-256-7788
(4) 代表者氏名 理事長 高玉 真光
(5) 設立年月 平成15年8月11日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所（令和6年10月1日指定）
介護保険事業所番号 第1070108772号
- (2) 事業の目的 ホームヘルパーステーションサングレイス本町は、介護保険法令に基づき、ご利用者様の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の援助その他の生活全般にわたる援助を行うとともに、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的としています。
- (3) 事業所の名称 ホームヘルパーステーションサングレイス本町
- (4) 事業所の所在地 群馬県前橋市本町一丁目17番地18
- (5) 電話番号 027-243-8343
- (6) 管理者氏名 山下 建樹
- (7) 開設年月 令和6年10月1日
- (8) 事業所が行っている他の業務 当事業所では、次の業務もあわせて実施しています。
第一号訪問事業（前橋市介護予防訪問介護相当サービス）
（令和6年10月1日指定）
介護保険事業所番号 第1070108772号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 前橋市、高崎市、渋川市、吉岡町、榛東村のうち別紙に記載する地域を除く地域とする。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日（年中無休）
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	24時間対応

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者様に対して指定訪問介護サービス及び第一号訪問事業（前橋市介護予防訪問介護相当サービス）を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

[主な職員の配置状況] ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1 管理者（サービス提供責任者兼務）	1名	—	1名	1名
2 サービス提供責任者	1名	—	1名	1名
3 訪問介護員	1名	2名	2.5名	2.5名
介護福祉士	1名	1名	1.5名	—
介護職員実務者研修課程修了者	—	—	—	—
介護職員初任者研修課程修了者	—	1名	0.5名	—

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者様の家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合並びに利用料金の全額をご利用者様にご負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては利用料金の大部分（通常7～9割）が介護保険から給付されます。

※ご利用者様に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画・介護予防ケアマネジメント（以下「居宅サービス計画等」という。）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画・介護予防訪問介護相当サービス計画（以下「訪問介護計画等」という。）に定められます。

【 基本サービス 】

①身体介護

- 入浴介助 … 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などを行います。
- 排せつ介助 … 排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助 … 食事の介助を行います。
- 体位変換 … 体位の変換を行います。
- 通院介助 … 通院の介助を行います。

- ②生活援助
- 調理 … ご利用者様の食事の用意を行います。
(ご家族分の調理は行えません。)
 - 洗濯 … ご利用者様の衣類等の洗濯を行います。
(ご家族分の洗濯は行えません。)
 - 掃除 … ご利用者様の居室の掃除を行います。
(ご利用者様の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行えません。)
 - 買物 … ご利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
(預金、貯金の引き出しや預け入れは行えません。)

【 加算対象サービス 】

- ①緊急時訪問介護加算（要介護者のみ）
- ご利用者様やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に算定されます。
- ②生活機能向上連携加算（Ⅰ）
- 訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等から助言をうけることができる体制を構築し、助言を受けた上で生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合に算定されます。
- ③生活機能向上連携加算（Ⅱ）
- 訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等とサービス提供責任者が自宅を訪問し、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合に算定されます。
- ④口腔連携強化加算
- 口腔の健康状態の評価を実施して、評価結果を歯科医療機関及び担当介護支援専門員に提供した場合に算定されます。

【 その他の加算 】

- ①初回加算
- 新規に訪問介護計画等を作成したご利用者様に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に算定されます。
- ②介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
- 以下の要件を満たした場合に算定されます。
 - * 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）の1/2以上を月額賃金で配分
 - * 職場環境の改善・見える化
 - * 賃金体系等の整備及び研修の実施
 - * 資格や経験年数等に応じた昇給の仕組みの整備
 - * 処遇改善後の賃金年額440万円以上が1名以上
 - * 経験技能のある職員を事業所内で一定割合以上配置
- ③特定事業所加算（Ⅱ）（要介護者のみ）
- 研修実施・会議開催・訪問介護員指示報告などの条件を満たした場合に算定されます。
- ④認知症専門ケア加算（Ⅰ）（要介護者のみ）
- 認知症介護実践リーダー研修修了職員を基準以上配置し、利用者総数のうち認知症者（日常生活自立度Ⅲ以上）の割合が50%以上の場合に算定されます。
- ⑤認知症専門ケア加算（Ⅱ）（要介護者のみ）
- 認知症専門ケア加算（Ⅰ）の要件を満たし、認知症介護指導者研修修了職員を1名以上配置した場合に算定されます。

【 サービス利用料金（契約書第8条参照） 】

下記の料金表により、ご利用者様の対象サービスに応じた自己負担金をお支払下さい。

①訪問介護（要介護1～5）

身体介護	サービス提供時間	利用料金/回	自己負担金/回	生活援助 身体介護から 続く生活援助	サービス提供時間	利用料金/回	自己負担金/回
	20分未満	1,630円	163円		20分以上 45分未満	1,790円	179円
20分以上 30分未満	2,440円	244円	45分以上	2,200円	220円		
30分以上 1時間未満	3,870円	387円	20分以上	650円	65円		
1時間以上 1時間半未満	5,670円	567円	45分以上	1,300円	130円		
1時間半以上 (30分増毎)	820円	82円	70分以上	1,950円	195円		
自己負担金							
加算	特定事業所加算(Ⅱ)		自己負担金総額の10%				
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		自己負担金総額の24.5%				
	初回加算		200円/月				
	緊急時訪問介護加算		100円/回				
	口腔連携強化加算		50円/回				
	生活機能向上連携加算(Ⅰ)		100円/月				
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)		200円/月				
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)		3円/日				
認知症専門ケア加算(Ⅱ)		4円/日					

②第一号訪問事業（前橋市介護予防訪問介護相当サービス）（要支援1～2・事業対象者）

区分	利用料金/月	自己負担金/月		
介護予防訪問介護(Ⅰ) 週1回程度の利用	11,760円	1,176円		
介護予防訪問介護(Ⅱ) 週2回程度の利用	23,490円	2,349円		
介護予防訪問介護(Ⅲ) 週2回を超える程度の利用 ※要支援2のみ利用可	37,270円	3,727円		
自己負担金/月				
加算	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		自己負担金総額の24.5%	
	初回加算		200円	
	口腔連携強化加算		50円	
	生活機能向上連携加算(Ⅰ)		100円	
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)		200円	

※上記自己負担金は、利用料金の1割の場合であり、一定以上の所得のある方は自己負担金が2～3割となります。

※前橋市は介護保険上の地域区分が7級地に該当するため、介護保険給付による利用料は上記の合計金額に2.1%を加算した額となります。(円未満切捨て)

※上記の金額は平常時間帯（午前8時～午後6時）の利用料金です。要介護1～5の方が、他の時間帯でご利用される場合は、下記のとおり増額されます。

早朝（午前6時～午前8時）、夜間（午後6時～午後10時）：25%増額
深夜（午後10時～翌午前6時）：50%増額

※要介護1～5の方に対し、同意を得て訪問介護員2名でサービスを提供する場合は2名分の料金となります。

※上記のサービス提供時間は、居宅サービス計画に定められた時間を基準とします。

※介護保険給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

※ご利用様がまだ要介護認定等を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定等を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画等が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用様が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用様の負担額を変更します。

※サングレイス本町に居住している方は基本単価から10%減額されます。（同一建物減算）
（要介護・要支援・事対象者共通）

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用様の負担となります。

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用様の負担となります。

②交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、1kmあたり50円をいただきます。

（事業所より10kmを超過した地点からの実走行距離に対し加算・1km未満四捨五入）

③介護保険給付対象外サービス（利用者以外のご家族のお部屋掃除など）が必要な場合はご利用様の全額自己負担となります。なお、その際の料金は要支援・事業対象者の方も含め、上表の訪問介護（要介護1～5のご利用者様）の利用料金欄（10割負担額）が適用金額となります。

上記料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金及び費用は、利用日数に基づき月末締めで計算いたします。請求書につきましては、翌月15日から23日迄に配布いたしますので、25日迄に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

なお、領収書は翌月の請求書に同封し配布いたします。

①サービス提供訪問時の現金払い

②下記指定口座へのお振込み（振込み手数料は自己負担となります）

□振込先：足利銀行 前橋支店

□預金種目：普通預金

□口座番号：5545653

□受取人：社会福祉法人陽光会 しゃかいふくしほうじんようこうかい 理事長 りじちょう 高玉 たかたま 真光 まきみつ

③金融機関口座からの自動引き落とし

□指定金融機関（足利銀行全支店）口座からの自動引落とし（手数料無料）

※引落日：毎月25日（土日祝日の場合、翌営業日）

□ご利用様の任意指定金融機関口座からの自動引落とし（手数料120円）

※引落日：毎月27日（土日祝日の場合、翌営業日）

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

[要介護・要支援・事業対象者共通]

- ①利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、訪問介護サービス等の利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- ②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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者様の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の100% (自己負担相当額)

- ③サービス利用の変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者様の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用様に提示して協議します。

[要支援・事業対象者のみ対象]

- ①月のサービス利用日や回数については、ご利用者様の状態の変化、介護予防サービス計画等に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- ②ご利用者様の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、利用料金の日割りでの割引又は増額はしません。
- ③ご利用者様の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護相当サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画等の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。
- ④月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下の各号に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。
 - 月途中で要介護から要支援又は事業対象者に変更となった場合
 - 月途中で要支援又は事業対象者から要介護に変更となった場合
 - 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- ⑤月途中で要支援度等が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご利用者様からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者様から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合はご利用者様及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

ご利用者様は「5. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示、命令

訪問介護サービスの実施に関する指示、命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたってご利用者様の事情、意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご利用者様の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご利用者様に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②ご利用者様もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③ご利用者様のご家族等に対する訪問介護サービスの提供

④飲酒及びご利用者様もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ご利用者様もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥その他のご利用者様もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

(6) サービス提供責任者

サービス提供責任者はご利用者様からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画等の作成などをはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたっての疑問点やご心配な点、サービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださっても構いません。）

<サービス提供責任者の業務>

①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整

②ご利用者様の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握

③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）

④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示

⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握

- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

(7) サービス提供記録の開示

ご利用者様よりサービス提供記録の開示請求があった場合には、事業所はその求めに応じサービス提供記録を開示する。

7. 事故発生時の対応について

当事業所では、サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して行った処置を記録いたします。なお、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ①苦情受付窓口：管理者 山下 建樹（担当者）
- ②受付時間：午前8時30分～午後5時30分
- ③電話番号：027-243-8343

(2) 外部相談所

- ①前橋市福祉部介護保険課（前橋市大手町二丁目12番地1号 / 027-224-1111）
- ②国民健康保険団体連合会介護保険課（前橋市元総社町335-8 / 027-290-1323）
- ③群馬県福祉サービス運営適正化委員会（前橋市新前橋町13-12 / 027-255-6669）

9. 第三者評価（ISO9001：2015）の実施状況

第三者評価 (ISO9001：2015) の実施状況	1 あり	実施日	—
		評価機関名称	—
		結果の開示	1 あり（認証） 2 なし
	2 なし		

説明年月日：令和 年 月 日

契約の締結にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職氏名： _____ (押印省略)

契約の締結にあたり、本書面により重要事項の説明を受けました。

また、利用者及び家族等についての個人情報を、別紙書類「社会福祉法人陽光会 個人情報利用目的」の範囲内で利用、提供、又は収集することについて同意しました。

利用者氏名： _____ (押印省略)

家 族氏名： _____ (押印省略)

代理人氏名： _____ (押印省略)

*利用者氏名欄は家族又は代理人による代筆可

※当事業所では、広報活動の一環として、ご家族及び代理人様、近隣住民等の施設外の方々に提供サービスの様子を伝え、高齢者福祉への理解を深めていただくために、当会の広報誌やホームページに写真や氏名を掲載することがあります。

つきましては、上記の個人情報利用可否についての意思表示を、以下によりお願いいたします。

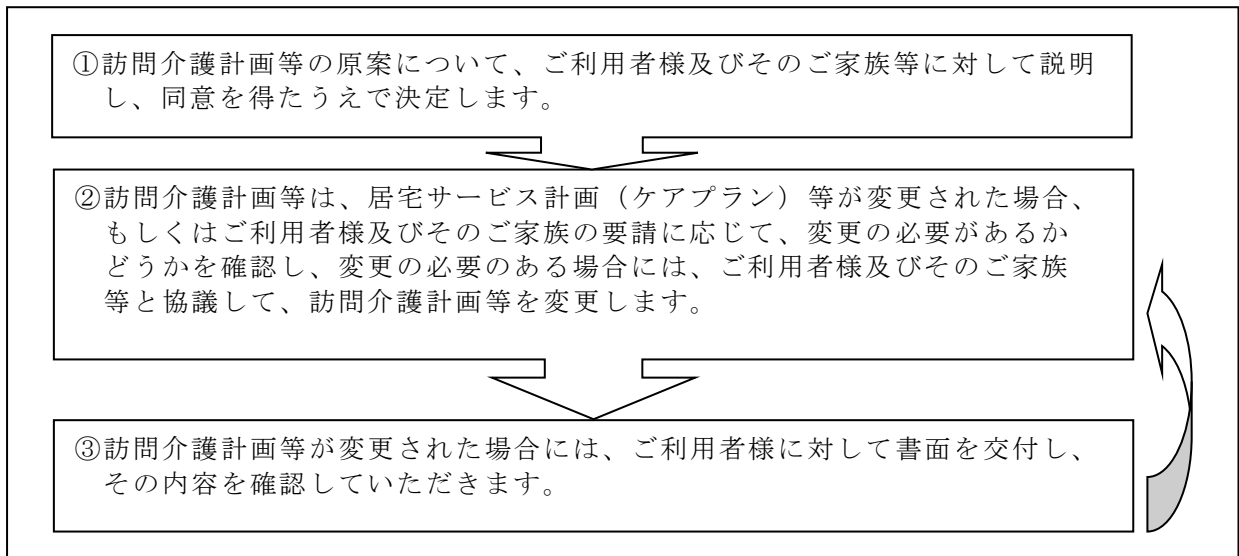
当会広報誌・ホームページでの写真及び氏名の掲載 承諾する ・ 承諾しない

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

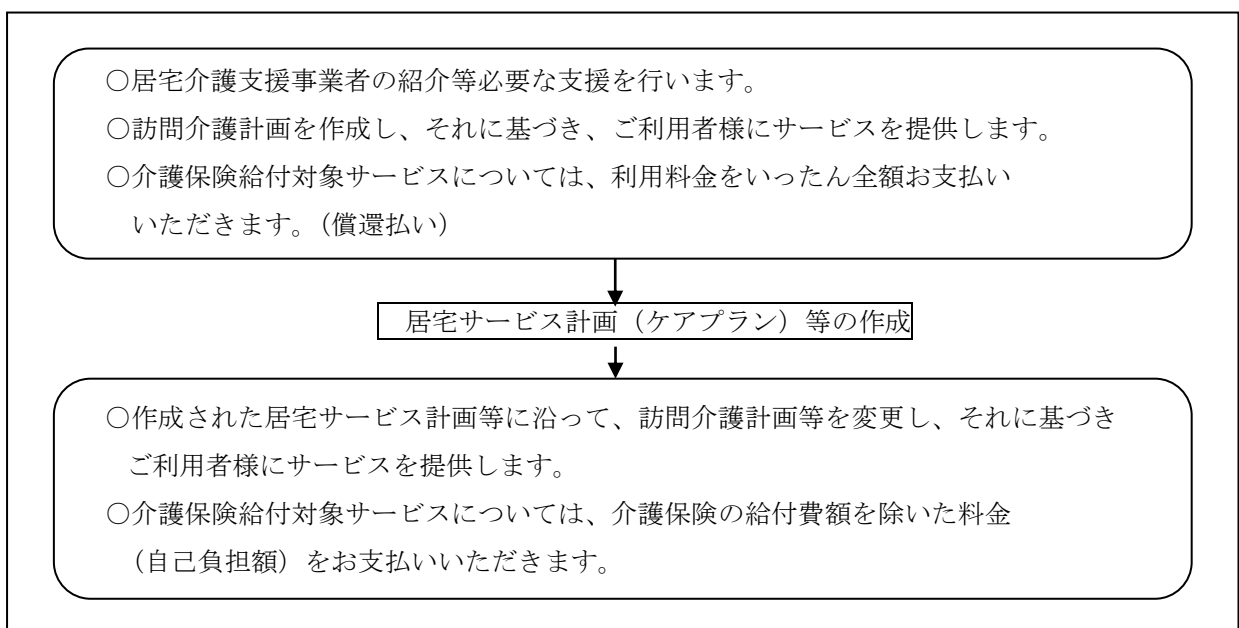
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用者様に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」等がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」等に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

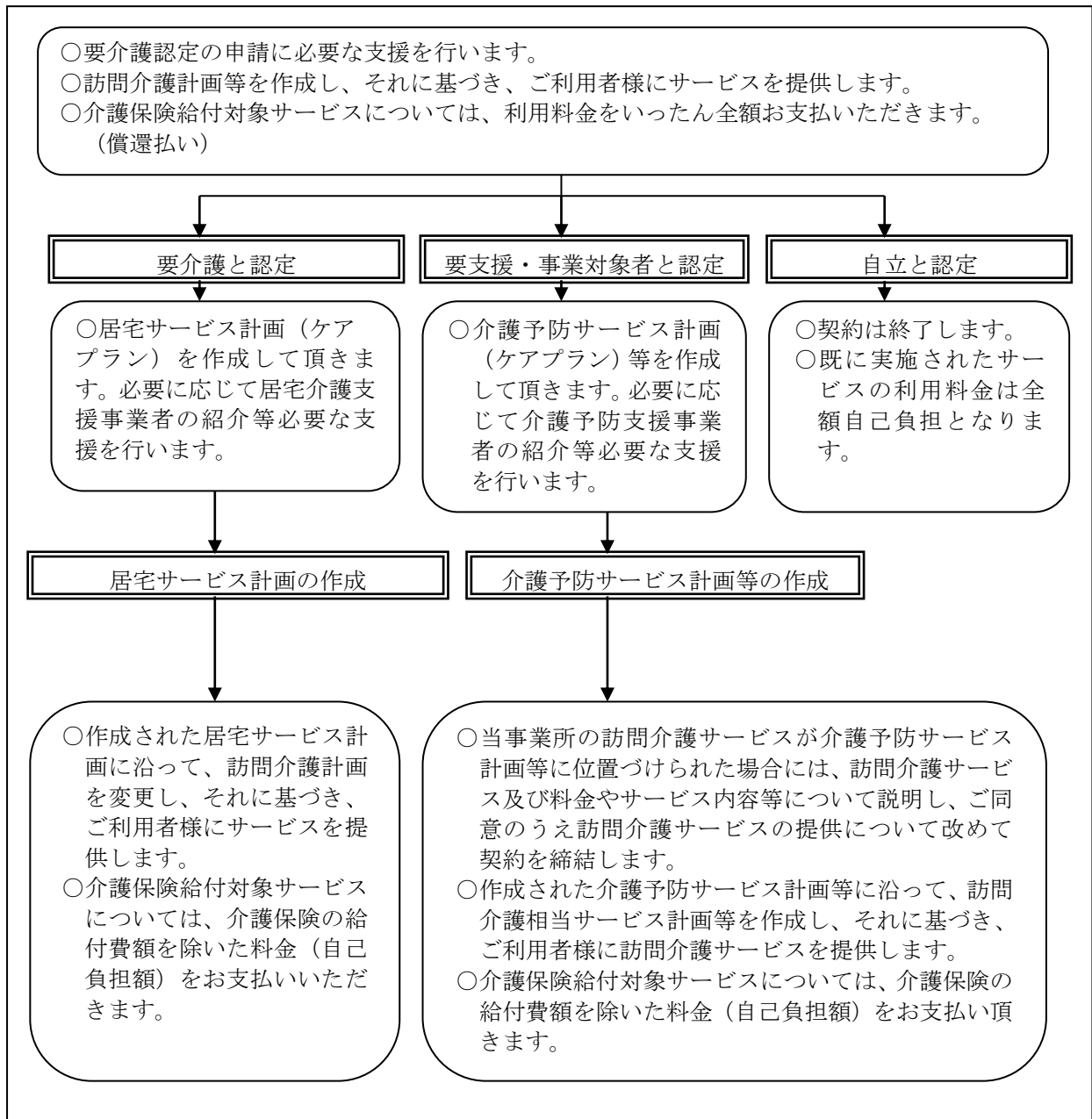


- (2) ご利用者様に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」等が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご利用者様の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- (2) ご利用者様の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご利用者様又はそのご家族等から聴取、確認します。
- (3) サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- (4) ご利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともにご利用者様又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- (5) サービス実施時に、ご利用者様に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (6) 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者様又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません(守秘義務)。

ただし、ご利用者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者様の心身等の情報を提供します。また、サービス担当者会議などに係る他の居宅介護支援事業者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、ご利用者様又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

3. 損害賠償について(契約書第15条、第16条参照)

当事業所において、事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合(契約の終了)

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者様の要介護認定等の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。なお、契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第18条参照)

- (1) ご利用者様が死亡した場合。
- (2) 要介護認定、要支援認定等によりご利用者様の心身の状況が自立と判定された場合。
- (3) 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- (4) 当事業所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場合。
- (5) ご利用者様から解約又は契約解除の申し出があった場合。
- (6) 事業者から契約解除を申し出た場合。

5. ご利用者様からの解約・契約解除の申し出(契約書第19条、第20条参照)

契約の有効期間であっても、ご利用者様から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- (1) 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- (2) ご利用者様が入院された場合。
- (3) ご利用者様に係る居宅サービス計画等が変更された場合。
- (4) 事業者もしくはサービス従事者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場合。
- (5) 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- (6) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不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場合。

6. 事業者からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- (1) ご利用者様が、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場合。
- (2) ご利用者様による、サービス利用料金の支払いが3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。
- (3) ご利用者様が、故意又は重大な過失により事業者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。

7. 契約の終了に伴う援助（契約書第18条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご利用者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し必要な援助を行うよう努めます。

通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、前橋市、高崎市、渋川市、吉岡町、榛東村のうち下記に記載する地域を除く地域とする。

□前橋市（50音順）

新井町・荒口町・荒子町・飯土井町・泉沢町・市之関町・今井町・笈井町・大胡町・大前田町
柏倉町・粕川町・金丸町・上大屋町・上増田町・河原浜町・神沢の森・小坂子町・小島田町
駒形町・下阿内町・下大屋町・下川町・下佐鳥町・下増田町・滝窪町・鶴が谷町・鶴光路町
徳丸町・富田町・苗ヶ島町・中内町・新堀町・西大室町・西善町・二之宮町・鼻毛石町・馬場町
東大室町・東金丸町・東善町・樋越町・房丸町・嶺町・宮地町・三夜沢町・茂木町・横沢町
力丸町

□高崎市（50音順）

阿久津町・石原町・岩押町・岩鼻町・片岡町・金井淵町・上大島町・上里見町・上佐野町
上滝町・上豊岡町・上中居町・上室田町・北久保町・北双葉町・木部町・倉賀野町・倉渕町
栗崎町・剣崎町・神戸町・佐野窪町・新後閑町・下大島町・下大類町・下斎田町・下里見町
下佐野町・下滝町・下豊岡町・下中居町・下之城町・下室田町・下和田町・十文字町・宿横手町
白岩町・城山町・新町・台新田町・高関町・高浜町・竜見町・寺尾町・常盤町・中居町
中里見町・中島町・中豊岡町・中室田町・根小屋町・乗附町・鼻高町・榛名湖町・榛名山町
東中里町・聖石町・藤塚町・双葉町・本郷町・町屋町・三ツ子沢町・宮沢町・宮原町・八千代町
矢中町・山名町・八幡原町・八幡町・吉井町・若田町・和田多中町・綿貫町・和田町

□渋川市（50音順）

赤城町・阿久津・伊香保町・石原・祖母島・小野子・金井・上白井・川島・北牧・渋川・白井
中郷・中村・南牧・半田・吹屋・北橋町・行幸田・村上・横堀

□榛東村

上野原

社会福祉法人陽光会 個人情報利用目的

平成15年法律第57号として成立した「個人情報の保護に関する法律」が、平成17年4月1日から全面施行されました。これにより、当事業所は個人情報の取り扱いの重要性を認識し、これを保護するために、最善の努力をいたします。つきましては、次のとおり個人情報の利用目的を特定いたします。

(1) 介護サービス利用者への介護の提供に必要な利用目的

[介護関係事業者の内部での利用]

- ①当該事業者が介護サービスのご利用者様等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスのご利用者様に係る事務所等の管理運営業務のうち
 - 入退所等の管理
 - 会計及び経理
 - 事故等の報告
 - 当該利用者様の介護サービスの向上
 - 当施設において行われる学生等への実習協力
 - その他ご利用者様に係る管理運営業務

[他の事業者等への情報提供を伴う利用]

- ①当該事業所等がご利用者様等に提供する介護サービスのうち
 - 当該利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(2) その他の利用目的

[介護関係事業者の内部での利用]

- ①介護関係事業者の管理運営業務のうち
 - 介護サービスや業務の維持及び改善のための基礎資料
 - 審査支払機関への情報提供

注1 他の事業者等への情報提供等の個人情報の利用について同意しがたい事項がある場合には、担当窓口（管理者）までお申し出ください。

注2 お申し出がない場合については、同意していただけたものとしてお取り扱いいたします。

注3 これらのお申し出は、いつでも撤回、変更等を行うことができます。