

訪問介護及び訪問型サービス契約書

_____ 様（以下「利用者」といいます。）と特定非営利活動法人
妙義会（以下「事業者」といいます。）は、事業者が妙義会訪問介護ステーションにおいて提供する訪問介護及び訪問型サービス（以下「サービス」といいます。）の利用等について、次のとおり契約を締結します。

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できるようサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約の期間は、令和_____年_____月_____日から利用者の要介護認定の有効期間が満了する日までとします。
2. 契約期間満了日の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問介護及び訪問型サービス計画の作成）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した訪問介護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及び訪問型サービス計画の内容を利用者及びその家族に説明し同意を得た上で、交付します。

第4条（訪問介護及び訪問型サービスの提供場所と内容）

1. 訪問介護及び訪問型サービスの提供場所は、妙義会訪問介護ステーションです。所在地及び概要は重要事項説明書のとおりです。
2. 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、訪問介護及び訪問型サービス計画に沿ってサービスを提供します。
3. 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または介護職員初任者研修を修了した者、あるいは訪問介護員養成研修1～2級課程を修了した者です。
4. 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に沿うようにし、新たな内容の訪問介護及び訪問型サービス計画書を作成し、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内容等をサービス実施記録簿に記入し、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、サービス実施記録簿を作成することとし、この契約の終了後5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、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
4. 利用者は、希望があればいつでも当該利用者に関する第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。

第6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毎の料金を基に計算された月毎の合計額を支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月20日までに事業者と合意した方法（集金、口座自動引き落とし）のどちらかの方法で支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の現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。ただし、口座引き落としの方法による支払いの場合は、申し出のある場合にのみ領収書を発行致します。
5. 利用者は、居宅において、サービス従業者がサービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第7条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前日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できます。
2. 利用者は、事業者に対してサービス実施日の前日までに通知することがなくサービスの利用を中止した場合、1,000円をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位毎の料金の変更（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重要事項説明書を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者が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9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間に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1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などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - 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3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず20日以内に支払われない場合
 - ② 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。
 - ③ 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、本契約を継続し難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、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - 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10条（秘密保持・個人情報の保護）

- ① 事業者及び従業者は、サービス提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び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。
- ② 事業者は、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 事業者はサービス提供する上で必要がある場合、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いることがあります。
- ④ 利用者は、本契約の締結により個人情報使用同意書の内容で、個人情報の使用を了承するものとします。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、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10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者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、損害賠償額を減じることができるものとします。

第12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その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13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、初回訪問時及び利用者または利用者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14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、介護支援専門員及び保健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、あるいは第9条2項または4項に基づいて解約通知をする場合、事前に介護支援専門員等に連絡をします。

第15条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等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、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第16条（本契約に定めのない事項）

- ① 利用者及び事業者は、信義誠実をも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、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第17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、利用者及び事業者は、利用者の住所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。

利用者の個人情報の利用目的の通知及び

第3者に対する提供に関する同意書

事業者は、利用者からご提供いただいた利用者本人及び家族に関する個人情報を、下記の目的以外に利用しないことをお知らせいたします。

【利用者の個人情報の利用目的】

- 利用者への介護サービス提供
- 介護保険事務
- 利用者のために行う管理運営業務（介護サービス利用の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上）
- 施設のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成、学生などの実習への協力、職員の教育のために行う事例研究など）
- SNS等の情報公表のため

なお、下記の利用目的のためには、利用者及び家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

【利用者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- 他の介護事業者との連携（サービス担当者会議など）、連絡調整等が必要な場合
- 利用者の受診に当たり、医師に介護記録やケアプランを提供する場合
- 家族への心身状態や生活状況の説明
- 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談または届出等

訪問介護及び訪問型サービス重要事項説明書

訪問介護及び訪問型サービスの提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	特定非営利活動法人 妙義会
主たる事務所の所在地	〒370-2411 群馬県富岡市妙義町上高田1208番地2
代表者（職名・氏名）	理事長 竹内 良枝
設立年月日	平成17年11月22日
電話番号	0274-70-7200

2. 事業所の概要

事業所の名称	妙義会訪問介護ステーション	
事業所の所在地	〒370-2411 群馬県富岡市妙義町上高田1208番地2	
電話番号	0274-67-5605	
FAX番号	0274-67-5610	
指定年月日・事業所番号	令和3年2月1日指定	1071001091
通常の事業の実施地域	富岡市、安中市	
管理者氏名	鈴木 ひろ子	
併設事業所	妙義会居宅介護支援事業所、 妙義会デイサービスセンター	

3. 事業所の従業者の体制

管理者	1名
サービス提供責任者	3名以上
訪問介護員	10名以上

4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日および祝日 ただし、12月31日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前8時から午後5時まで ※サービス提供時間は午前8時15分から午後5時15分となります。

5. 運営の方針

- ・ 事業所の訪問介護員等は、要介護者・要支援者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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ・ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・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努めます。

提供するサービスの内容

1. 身体介護

- ① 排泄・食事介助
- ② 清拭・入浴、身体整容
- ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ④ 起床及び就寝介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立生活支援のための見守りの援助

2. 生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 衣類の整理・被服の補修
- ⑤ 一般的な調理、配下膳
- ⑥ 買い物・薬の受け取り

6. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額は自己負担となります。

(1) 訪問介護の利用料

【基本部分】

1 単位 10 円

区分	所要時間	訪問介護費（1回あたり）				
		単位数	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)	利用者負担金 (自己負担3割の場合)
身体介護	20分未満	163	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	244	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	387	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上 (30分を増すごとに加算)	567 +82	5,670円 +820円	567円 +82円	1,134円 +164円	1,701円 +246円

生活援助	20分以上45分未満	179	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	220	2,200円	220円	440円	660円
	身体介護に引き続き生活援助を行った場合	65	650円	65円	130円	195円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1回あたり）				
	単位数	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)	利用者負担金 (自己負担3割の場合)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合		200円	400円	600円
早朝・夜間	所定単位数の25%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
深夜の訪問	所定単位数の50%				
事業所と同一敷地内建物等の利用者、これ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	同一敷地内建物等の利用者・同一建物の利用者20人以上の場合 所定単位数の90%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
2人の訪問介護員でサービスの場合	所定単位数の2倍		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
緊急時訪問介護加算	100	1,000円	100円	200円	300円
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の22.4%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

(2)訪問型サービスの利用料

サービスの内容	基本利用料	利用者負担金 (1割)	利用者負担金 (2割)
週1回程度の訪問が必要とされた方に対する1月の上限額	11,760円/月	1,176円	2,352円
週2回程度の訪問が必要とされた方に対する1月の上限額	23,490円/月	2,349円	4,698円
週3回程度の訪問が必要とされた方に対する1月の上限額	37,270円/月	3,727円	7,454円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額(1回あたり)				
	単位数	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)	利用者負担金 (自己負担2割の場合)	利用者負担金 (自己負担3割の場合)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合		200円	400円	600円
事業所と同一敷地内建物等の利用者、これ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	同一敷地内建物等の利用者・同一建物の利用者20人以上の場合 所定単位数の90%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の22.4%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

(3) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1km毎に30円をいただきます。
買い物代行を行った時に発生するガソリン代について	・ 自宅から往復10km未満は、1回につき100円、 ・ 自宅から往復10km以上は、1回につき200円をいただきます。

(4) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。
この場合には、利用予定日の前日までに事業所に申し出てください。利用日の前日までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前日までに ご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前日までに ご連絡がなかった場合	1,000円

(5) 支払い方法

お支払方法は、銀行の指定口座からの引き落とし、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

口座振替の場合	ご指定の預金口座より、毎月20日（土日祝日ならば翌日）に引落としとなります。万一、残高不足などで引落としが出来なかった場合は、後日現金でのお支払いとなります。また、口座振替申込書をご提出後、金融機関での処理に多少時間がかかるため、初回のお支払いは現金支払いになることもございますのでご了承ください。
現金支払の場合	毎月10日過ぎのご利用日に、集金させていただきます。

7. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・ サービスの利用にあたってご留意いただきたいのは以下のとおりです。
- (1) サービス提供に当たって、事故やトラブルを避けるため、訪問介護員等は以下のことをお受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為

- ② 年金等の金銭の取り扱い
 - ③ 利用者の家族に対するサービス提供
 - ④ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受、飲食物の提供
- (2) 体調や容態の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できるだけ早めに事業所の担当者又は担当の居宅介護支援事業所へご連絡ください。

8. 秘密保持及び個人情報の保護

- 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- 事業所は、介護保険に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、これを円滑に実施するため、事前に文書により同意を得た上で個人情報を使用させていただきます。
(契約書に同意書を添付させていただきました)

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

10. 第三者による評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	なし		

11. 虐待防止に関する事項

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待や身体拘束の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待・身体拘束防止に関する担当者を選定しています。

虐待・身体拘束防止に関する担当者	サービス提供責任者： 中山 理華
------------------	------------------

- (2) 虐待の発生、またはその再発を防止するための委員会の設置、指針の整備、従業者への研修の実施を行います。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 利用者に虐待や許可のない身体拘束の事実が確認された場合は、速やかに必要な措置を講じます。

12. BCP(業務継続計画)について

当事業所は、特定非営利活動法人妙義会、株式会社妙義会と常に情報を共有し、災害や感染症などの発生時に備え、平時より以下の項目を規定しております

災害に備えた BCP

(1) 平時時

- 平時時より地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関(行政・自治会・職能・事業所団体など)と良好な関係を構築する。そのうえで、災害に伴い発生する安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、他居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。

(2) 災害が予想される場合

- 自サービスについても、災害等で甚大な被害が想定される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業、他居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者や家族に説明する。

(3) 災害発生時

- 市街発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等により早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。

感染症等に備えた BCP

基本方針

本計画は、以下の基本方針を軸にその対応にあたるものとする

① 利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める

② サービスの継続

利用者の健康・身体・声明を守る機能を維持する

③ 職員の安全確保

職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める

感染拡大防止体制の確立

- 保健所と連携し濃厚接触者の特定への協力、感染対策の指示請訓
 - 濃厚接触者への対応として、自宅待機や他事業所との調整
 - 備品の確保・在庫やルートの確認
 - 事業所内・グループ法人内での情報共有。家族との連携。自治体との連携
 - 従業員のメンタルヘルス・労務管理・相談窓口の設置
 - 関係機関・地域等への説明、好評、取材対応
- ※BCP に関しましては、グループ法人としてのマニュアルを事務所内の閲覧可能ファイルに閉じてあります。

13. ハラスメント対応としての取り組み

当事業所は、特定非営利活動法人妙義会、株式会社妙義会と常に情報を共有し、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、以下のハラスメント対策に取り組んでいます。

- (1) 事業者としての基本方針の決定
- (2) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (3) PDCA サイクルを応用した対策等の更新

14. 身体拘束等の原則禁止

- 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

15. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ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、損害賠償を速やかに行います。

16. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

- (1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	妙義会訪問介護ステーション 電話番号 0274-67-5605 受付時間 月曜日から土曜日 8時から17時 担当者名 サービス提供責任者：中山理華
---------	---

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	富岡市役所高齢介護課 安中市高齢者支援課	電話 0274-62-1511 (代) 電話 027-382-1111 (代)
	群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話 027-290-1323

17. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

1. 利用者のご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週間前までに文書でお申し出下さい。

2. 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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あります。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知します。

3. 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

4. その他

① 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- 事業者が、守秘義務に反した場合
- 事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- 事業者が、倒産した場合

② その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③ 次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- 利用者の利用料等の支払いが3ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにもかかわらず、20日以内に支払われなかった場合
- 利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。

令和 年 月 日

訪問介護及び訪問型サービスの提供開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき契約し、及び重要事項の内容、個人情報の利用目的及び第3者への情報提供に関する説明を行い、同意を得ましたので、本書2通を作成し1通を交付しました。

事業者	事業者名	特定非営利活動法人妙義会
	住所	富岡市妙義町上高田 1208-2
	代表	理事長 竹内 良枝
	事業所名	妙義会訪問介護ステーション
	指定番号	群馬県 1071001091
	【説明者】	職務 管理者
		氏名 鈴木 ひろ子

私は、本書面により、事業者から訪問介護及び訪問型サービスの契約及び重要事項の内容、個人情報の利用目的及び第3者への情報提供に関する説明を受け、同意し文書の交付を受けました。

利用者 住所
氏名

代筆者 住所
氏名

続柄 ()