

デイサービスセンターさくら  
(通所介護相当サービス、通所介護)

- 契約書
- 重要事項説明書
- 個人情報の使用に係る同意書

株式会社さくら

## 通所介護及び通所介護相当サービス利用契約書

\_\_\_\_様（以下「利用者」といいます。）と株式会社さくら（以下「事業者」といいます。）は、事業者がデイサービスセンターさくらにおいて提供する通所介護又は通所介護相当サービス（以下「サービス又は通所介護相当サービス」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。

### （契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、サービスを提供します。

### （契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日から利用者の要介護又は要支援認定の有効期間が満了する日までとします。（事業対象者の場合は、これを認められる期間が満了する日までとします。）  
ただし、契約期間満了日前に利用者が要介護又は要支援状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護又は要支援認定有効期間満了日までとします。

2 契約期間満了日の1ヶ月前までに、利用者から契約を更新しない旨の申し出がない場合には、この契約は同一の内容で自動更新されます。前項のただし書きは、更新後の契約についても適用されます。

### （個別サービス計画の作成）

第3条 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又は通所介護相当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通所介護計画又は通所介護相当サービス計画を作成します。

2 通所介護計画又は通所介護相当サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者へ説明し同意を得た上で、交付します。

3 事業者は、通所介護計画又は通所介護相当サービス計画の実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者へ説明します。

### （提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスの内容は、「重要事項説明書」に定めるとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画又は通所介護相当サービス計画の範囲内であって、契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画又は通所介護相当サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、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、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

### (利用料等の支払い)

第5条 利用者からお支払いいただく利用料及びその他の費用等は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

- 2 事業者は、利用月ごとに利用料等を計算し、請求書に合計額と明細を付して、利用月の翌月15日までに利用者に請求します。
- 3 利用者は、1ヶ月の利用料等の合計額を、利用月の翌月27日までに事業者に支払います。
- 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。

### (利用料等の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正や経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用料等を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、この契約を直ちに解約することができます。

### (利用料等の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用料等を1ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、15日以上猶予期間を設けた上で支払い期限を定め催告し、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、利用者の居宅サービス計画又は通所介護相当サービス計画を作成した居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者と利用者の日常生活を維持する見地から、必要な協議を行うものとします。
- 3 事業者は、前項の協議を行った上で、利用者が第1項の期限までに滞納額の支払いをしなかったときは、文書で通知することにより契約を直ちに解約することができます。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはできません。

### (利用者の解約権)

第8条 利用者は、事業者に対して1ヶ月以上の予告期間において文書で通知することにより、いつでも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、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、1ヶ月以内の通知でもこの契約を解約することができます。

- 2 利用者は、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、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、倒産した場合

### (事業者の解約権)

第9条 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ヶ月以上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。

- 2 事業者は、前項の規定にかかわらず、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には、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。

- 3 事業者は、前2項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

#### (契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条又は第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第9条第1項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (5) 第7条第3項又は第9条第2項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- (7) 利用者の要介護又は要支援状態区分が非該当（自立）となった場合（ただし、事業対象者となった場合を除く）
- (8) 利用者が死亡した場合

#### (秘密保持)

第11条 事業者及び従業者は、サービス提供をするうえ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又はそ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 事業者は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画又は通所介護相当サービス計画立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者又は通所介護相当サービス事業者との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

#### (損害賠償)

第12条 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又はその家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の故意・過失等の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又はその家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

#### (苦情処理)

第13条 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口又は関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者又はその家族が、苦情申立を行ったことを理由として、利用者に対していかなる不利益な扱いもいたしません。

**(サービス内容等の記録の作成及び保存)**

第14条 事業者は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、それを完結後2年間保管し、利用者又はその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又は複写物を交付するものとします。

**(契約外条項)**

第15条 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 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

**(裁判管轄)**

第16条 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。

## 通所介護・通所介護相当サービス

### 重要事項説明書

通所介護又は通所介護相当サービス（以下「サービス」といいます。）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	株式会社さくら
主たる事務所の所在地	〒439-0025 菊川市土橋412番地の1
代表者（職名・氏名）	代表取締役兼管理者 中山 幸次
設立年月日	平成18年09月19日
電話番号	0537-37-1000

#### 2. 事業所の概要

事業所の名称	指定通所介護事業所・指定通所介護相当サービス事業所 デイサービスセンターさくら	
事業所の所在地	〒439-0025 菊川市土橋414番地の1	
電話番号	0537-37-1000	
FAX番号	0537-37-1005	
介護保険事業所番号	2276800113	
指定年月日	平成18年11月15日（通所介護） 平成18年11月15日（通所介護相当サービス）	
実施単位・利用定員	1単位	定員45人
通常の事業の実施地域	通所介護；静岡県菊川市全域、掛川市全域、御前崎市全域 通所介護相当サービス：静岡県菊川市	
併設事業所	なし	

#### 3. 運営の方針

- サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
- 通所介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向

上を目指します。

- ・ 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、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者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。

#### 4. 提供するサービスの内容

- ・ 食事の提供  
食事の提供及び必要な介助を行います。
- ・ 入浴（一般浴、機械浴）  
入浴サービスの提供及び必要な介助を行います。
- ・ 日常生活動作の機能訓練  
利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練、利用者の心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います。
- ・ 健康状態の確認  
体調や血圧等の確認を行います。
- ・ 送迎  
居宅から事業所までの送迎及び乗降の介助を行います。
- ・ 日常生活における相談及び助言  
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。
- ・ その他日常生活上の援助  
利用者に必要な日常生活上の世話及び援助を行います。

#### 5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始を除きます。 *自然災害の影響、又は、影響の可能性がある場合や、感染症等の蔓延、又は、感染拡大の可能性がある場合は、事前に告知後に営業休止させて頂く場合があります。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時15分から午後4時30分まで

#### 6. 事業所の従業者の体制

(令和 4年 8月 1日現在)

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	1人	人		
生活相談員	人	3人	人	人
看護職員	人	1人	人	2人
介護職員	4人	3人	4人	人
機能訓練指導員	1人	1人	1人	2人

#### 7. 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の1割（一定以上の所得のある方は2割または3割）の額です。

ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受

けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

**(1) 通所介護の利用料**

**【基本部分：通所介護費】 7時間以上8時間未満の場合**

利用者の要介護度	単位数	通所介護（1回）			
		基本利用料	利用者負担金 （負担1割）	利用者負担金 （負担2割）	利用者負担金 （負担3割）
要介護1	658	6,580円	658円	1,316円	1,974円
要介護2	777	7,770円	777円	1,554円	2,331円
要介護3	900	9,000円	900円	1,800円	2,700円
要介護4	1,023	10,230円	1,023円	2,046円	3,069円
要介護5	1,148	11,480円	1,148円	2,296円	3,444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。

加算の種類	単位数	加算・減算額			
		基本利用料	利用者負担金 （負担1割）	利用者負担金 （負担2割）	利用者負担金 （負担3割）
入浴介助加算Ⅰ	40/日	400円/日	40円/日	80円/日	120円/日
口腔機能向上加算	300/月	3000円/月	300円/月	600円/月	900円/月
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76/日	760円/日	76円/日	152円/日	228円/日
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56/月	560円/月	56円/月	112円/月	168円/月
科学的介護推進体制加算	40/月	400円/月	40円/月	80円/月	120円/月
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22/日	220円/日	22円/日	44円/日	66円/日
送迎減算（片道につき）	▲47	▲470円	▲47円	▲94円	▲141円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の9,2%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

(注1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地がその他のため、単位数に10,00を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

## (2) 通所介護相当サービスの利用料

### 【基本部分：通所介護相当サービス費】

利用者の要介護度	単位数	介護予防通所サービス（1月）			
		基本利用料	利用者負担金 （負担1割）	利用者負担金 （負担2割）	利用者負担金 （負担3割）
事業対象者 要支援1 要支援2 （週1回程度）	1,798	17,980円	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2 （週1回を超える程度）	3,621	36,210円	3,621円	7,242円	10,863円

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	単位数	加算額（1月）			
		基本利用料	利用者負担金 （負担1割）	利用者負担金 （負担2割）	利用者負担金 （負担3割）
独自サービス口腔機能 向上加算	150	1,500円	150円	300円	450円
科学的介護推進体制加算	40	400円	40円	80円	120円
サービス提供体制強化加算 （I）1	88	880円	88円	176円	264円
サービス提供体制強化加算 （I）2	178	1,780円	178円	356円	534円
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数の 9.2%		左記額の 1割	左記額の 2割	左記額の 3割

（注1）上記の基本利用料及び加算等は、菊川市の要綱で定める金額（事業所の所在地がその他のため、単位数に10,00を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

（注2）介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

（注3）上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

### (3) その他の費用

食費	昼食代750円、おやつ代50円
おむつ代等	紙おむつ150円/枚 リハビリパンツ150円/枚 パッド50円/枚
連絡ノート代	200円/冊
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道50円/5kmをいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

### (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、事業所に申し出てください。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の朝までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の10時までにご連絡がなかった場合	800円（食費代+おやつ代）相当

### (5) 支払い方法

毎月、15日までに前月分の利用料の請求をいたしますので、27日までにお支払ください。  
お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、銀行振り込み、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

## 8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- ・利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。

## 9. 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（本人様又は本人様のご家族様以外）に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・事業者は、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。
- ・事業者は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を



### 13. 身体拘束、虐待防止相談窓口

サービス提供に関する身体拘束や虐待防止の相談は、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	電話番号	0537-37-1000
	受付時間	月曜日から土曜日 9時から17時
	担当者名	生活相談員：松下ひろみ 芳賀叔子 管理者：中山幸次

#### 14. 非常災害対策

- ・事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

#### 15. 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ヶ月前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、1ヶ月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院又は入所した場合
- ・利用者の要介護又は要支援状態区分が非該当（自立）となった場合（ただし、事業対象者となった場合を除く）
- ・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1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、別途定めた期限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

## 個人情報に関する基本方針

株式会社さくらが運営する指定通所介護相当サービス事業所・指定通所介護事業所 デイサービスセンターさくら（以下、「事業所」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者への提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③事業所が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報の保護に関する法律と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 2. 個人情報の安全性確保の措置

①事業所は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、事業所内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者への提供の停止等への対応

事業所は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者への提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話0537-37-1000）までお問い合わせください。

### 4. 苦情の対応

事業所は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

## 個人情報の利用目的

指定通所介護相当サービス事業所・指定通所介護事業所 デイサービスセンターさくらでは、個人情報の保護に関する法律及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 事業所内部での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 介護事故、緊急時等の報告
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や通所介護相当サービス事業者、居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 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（一部委託含む）
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者等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

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 事業所内部での利用に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 事業所等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 事業所において行われる事例研究等

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私〔 〕および代理人〔 〕、家族〔 〕は、株式会社さくらが運営する指定通所介護相当サービス事業所・指定通所介護事業所 デイサービスセンターさくらが、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

個人情報の利用目的に記載内容と同様です。

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり通所介護及び通所介護相当サービス利用契約書、重要事項、個人情報の使用に係る同意書を説明しました。

事業所 所在地 菊川市土橋412番の1  
事業者名 株式会社さくら  
代表者 代表取締役 中山 幸次 印

説明者 所在地 菊川市土橋414番地の1  
事業所名 デイサービスセンターさくら  
氏 名 印

私は、事業所より上記の通所介護及び通所介護相当サービス利用契約書、重要事項、個人情報の使用に係わる同意書について説明を受け、同意しました。

利用者  
住 所  
氏 名 印

家 族 (本人との続柄 )  
住 所  
氏 名 印

代 理 人 (本人との続柄 )  
住 所  
氏 名 印