

契 約 書

(連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

利用者： _____ 様

事業者： 定期巡回サービス我が家

様(以下、「利用者」という。)と、株式会社オージェックスの経営する定期巡回サービス我が家(以下、「事業者」という。)は、事業者が利用者に対して行う介護保険法に基づく連携型指定期巡回・随時対応型訪問介護看護(以下「訪問介護」という。)について、つぎのとおり契約します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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訪問介護を提供し、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。

(契約期間)

第2条 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の有効期間満了日までとします。

2 契約満了の7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。

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書)

第3条 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」に沿って「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書」を作成します。事業者はこの「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書」の内容を利用者およびその家族に説明します。

(サービスの内容)

第4条 利用者が提供を受ける訪問介護の内容は定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書に定めたとおりです。事業者は内容について、利用者およびその家族に説明します。

2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、訪問介護計画書に沿って重要事項説明書に定めた内容の訪問介護を提供します。

3 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または訪問介護員養成研修1～2級課程を修了した者です。(初任者研修・実務者研修修了者を含む)

4 訪問介護計画書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訪問介護計画書を作成し、それをもって訪問介護の内容とします。

(サービス提供の記録)

第5条 事業者は、訪問介護の実施ごとに、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。その控えは、利用者の希望があればいつでも利用者へ交付します。

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簿を閲覧できます。

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。

(料 金)

第6条 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所定の料金体系に基づいて計算された月ごとの利用料金を支払います。

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日ごろ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27日までに事業者の指定する方法で支払います。

4 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。

(サービスの中止)

第7条 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の午後5時までに通知することにより、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。

(料金の変更)

第8条 第6条に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

2 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。

(契約の終了)

第9条 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が3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10日以内に支払われない場合
- ② 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、この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）又は要支援と認定された場合

③ 利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第 10 条 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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報やサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

（賠償責任）

第 11 条 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。

（緊急時の対応）

第 12 条 事業者は、現に訪問介護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、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

（身分証携行義務）

第 13 条 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。

（連 携）

第 14 条 事業者は、訪問介護の提供にあたり、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。

（相談・苦情対応）

第 15 条 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、訪問介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

（本契約に定めのない事項）

第 16 条 利用者およ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、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第 17 条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、事業者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意します。

定期巡回サービス我が家 重要事項説明書
(令和5年4月1日現在)

1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社オージェックス
代表者氏名	代表取締役 大谷勇人
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	倉敷市西富井 654-6 086-441-3010 FAX086-441-3020
法人設立年月日	平成18年12月26日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	定期巡回サービス我が家
介護保険指定 事業所番号	3390201899
事業所所在地	倉敷市西富井654-6
事業所の通常の 事業の実施地域	倉敷市の日常生活圏内のうち大高、老松中洲、倉敷西、倉敷南、連島、水島、福田とする。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な事業運営を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	本事業は在宅生活を支えるために必要な時に、必要な介護・看護サービスを包括的かつ継続的に提供する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	24時間

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	西山 ひとみ
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	職員の管理、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申し込みに係わる調整、業務の実施状況の把握、法令遵守やその他の管理を一元的に行う。	常勤 1名
計画作成責任者	計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成等を行う。また、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用申し込みに係る調整・訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。	常勤 1名 以上
オペレーター	事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導等のサービスの内容の管理。また、定期巡回サービスを行う。	常勤 1名 以上
定期巡回サービスを行う訪問介護員等	定期的な巡回により、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の支援を行う。	サービスを提供するための必要数以上
随時訪問サービスを行う訪問介護員等	利用者からの通報によりその利用者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等を行う。	提供時間帯を通じて1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要やサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。 2 計画作成責任者は、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して、居宅サービス計画に沿った定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を、利用者及びその家族同意確認を得ながら作成する。 3 計画作成責任者は、指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者及びその家族、居宅介護支援事業所との相談の上、利用者が希望する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更にも対応する。 4 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿ったサービスを提供するために、訪問介護員に対し、サービス提供会議を適宜開催する。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 定期巡回サービス 訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して、入浴、排せつ、食事等といった日常生活上の世話をを行います。 2 随時対応サービス オペレーターが通報を受け、利用者の状況に応じてサービスの手配を行います。 3 随時訪問サービス オペレーターからの要請を受けて、随時、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して、入浴、排せつ、食事等といった日常生活上の世話をを行います。 4 訪問看護サービス 看護師等が利用者の居宅を訪問して、療養上の世話または診療の補助を行います。 <p>1～3のサービスを提供し、4のサービスは、連携先の訪問看護事業所が提供します。</p>

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	5,446	54,460円	5,446円	10,892円	16,338円
要介護2	9,720	97,200円	9,720円	19,440円	29,140円
要介護3	16,140	161,400円	16,140円	32,280円	48,420円
要介護4	20,417	204,170円	20,417円	40,834円	61,251円
要介護5	24,692	246,920円	24,692円	49,384円	74,076円

※ 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。

<<通所サービス利用時の調整（1日につき）>>

通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）（通所利用減算）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	62	620円	62円	124円	186円
要介護2	111	1,110円	111円	222円	333円
要介護3	184	1,840円	184円	368円	552円
要介護4	233	2,330円	233円	466円	699円
要介護5	281	2,810円	281円	562円	843円

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、1月につき利用料6,126円(利用者負担：1割612円、2割1,225円、3割1,837円)が減額となります。

(4) 加算料金

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	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
総合マネジメント体制強化加算	800	8,000円	800円	1,600円	2,400円	1月につき
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 224/1000	左記の単位数×地域分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	

- ※ 初期加算は、当事業所の利用を開始した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。尚、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

(4) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
---------------------------------------	----------------

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月10日までに当月分の料金を請求いたしますので、27日までにあらかじめ下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付します。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）をいただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

7 緊急時の対応方法について

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行っているときに、利用者に容態に変化あった場合は、事前の打ち合わせに基づき、主治医、救急隊、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告する。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・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定期巡回・随時対応型訪問介護看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。

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 1 担当者は直ちに利用者側と連絡をとり、直接利用者宅に行くなどして事情を聞き、苦情内容の詳細を確認する。
 - 2 担当者は苦情の内容を管理者に報告し、管理者は担当者を含む全職員を招集、苦情処理に向けた検討会議を開催する。
 - 3 検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、管理者は必ず翌日までに具体的な対応を指示する。
 - 4 担当者は、利用者宅を訪問し謝罪するとともに、検討結果を説明する。また、居宅介護支援事業者へも顛末を報告する。

5 担当者は、苦情処理結果を台帳に記載、整理する。管理者は再発防止に努めるよう全職員に徹底する。

6 処理、対応完了後の記録を5年間保持する。

(2) 苦情申立の窓口

① 当事業所の常設の窓口

苦情担当者： 管理者 西山 ひとみ

苦情解決責任者： 管理者 西山 ひとみ

連絡先： 電話 086-441-5712 FAX 086-441-1128
対応時間： 対応時間 8:30～17:30

(対応時間外についても転送電話にて対応)

- ② 本事業所で解決できない苦情は、岡山県国民健康保険団体連合会又は下記の各市介護保険担当課に申し立てることができます。

岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811

(土日祝および12/29～1/3を除く)

倉敷市介護保険課 086-426-3343

(土日祝および12/29～1/3を除く)

10 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。
- ② 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- ② 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護以外の目的では利用しないものとし、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場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

12 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- (1) 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- (3) 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

13 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者・西山ひとみ)
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。それらの研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や、知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

14 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15 居宅介護事業者との連携

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険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るものとします。

16 地域との連携について

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね3ヶ月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ② 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

17 サービス提供の記録

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

令和 年 月 日

私はサービス提供開始にあたり、書面に基づいて下記説明者より重要事項についての説明を受け、その内容について同意しました。

事業者 株式会社オージェックス
事業所 定期巡回サービス我が家
説明者 ()

利 用 者 氏 名 印

署名代行者 (又は法定代理人)

本人との続柄

氏 名 印

個人情報取り扱いに関する同意書

株式会社オージェックス

定期巡回サービス我が家 殿

私は、サービスを提供するために実施されるサービス担当者会議の連絡調整等において、必要最小限の範囲で利用者及び利用者の家族等の個人情報を使用することに同意します。

令和 年 月 日

《利用者》 氏 名 _____ (印)

《代筆者》 _____

《家 族》 氏 名 _____ (印)