

諏訪の苑指定訪問介護事業所
訪問型サービス（第1号訪問事業）
利用契約書
重要事項説明書

社会福祉法人 大桜会
諏訪の苑

TEL 048（688）8700

FAX 048（688）2230

訪問型サービス（第1号訪問事業）契約書

_____（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人大桜会（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う訪問型サービス（第1号訪問事業）（以下、「訪問型サービス」といいます。）について、次のとおり契約します。

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総合事業を提供し、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 この契約の契約期間は 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から利用者の要支援認定の有効期間満了日または、事業対象者の資格が終了するまでとします。
- 2 利用者は、有効期間満了日から引き続いて次の要支援認定を受けたときは、その有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新するものとします。
※事業対象者は有効期間がありません。

第3条（訪問型サービス計画書）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「介護予防サービス・支援計画書等」に沿って「訪問型サービス計画書、以下（計画書）という」を作成します。事業者はこのサービス計画の内容を利用者及びその家族に説明しご承諾をいただきます。

第4条（訪問介護の内容）

- 1 利用者が提供を受ける訪問型サービスの内容は【契約書別紙】に定めたとおりです。
- 2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、サービス計画書に沿って【契約書別紙】に定めた内容の訪問型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保険法第8条第2項に規定する政令で定める者及び、さいたま市が実施する研修を受講した方をいいます。
- 4 サービス計画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、利用者の方の了承を得て新たな内容の【契約書別紙】を作成し、それをもって訪問型サービスの内容とします。

第5条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、訪問型サービスの実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、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、サービス提供記録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、事業者の諏訪の苑訪問介護センター（以下、「事業所」という）において、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることが

できます。この場合、事業者は交付に要する実費を利用者に請求します。

第6条（料金）

- 1 利用者は、保険者に交付された「介護保険負担割合証」を事業者に提出し、介護保険サービス利用時の自己負担割合を双方で確認をするものとします。確認ができない場合は、3割負担で計算します。
- 2 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める利用単位毎の単価をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 3 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までに利用者に送付します。
- 4 利用者は、当月の料金の合計額を翌月25日までに支払います。
- 5 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。
- 6 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話等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、サービス提供日の前日17時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 利用者がサービス提供日の前日17時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【契約書別紙】に定める計算方法により、料金の一部を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、介護保険法関連法令の改正等による料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。この場合は、当該改正日の30日前までに利用者に文書で通知します。
- 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【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、利用日の7日前までに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、7日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7日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、30日間の予告期間を置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30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15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ヶ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

④やむを得ない事由により事業を閉鎖または縮小する場合

5 次の事由に該当した場合は、この契約は当該各号に定める日に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……入所日の翌日

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……非該当となった日、もしくは要介護と認定された場合……要介護と認定された日

③利用者が死亡した場合……死亡日の翌日

第10条（秘密保持）

1 事業者及びサービス従業者は、サービス提供をする上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、利用者及び家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

1 事業者は、この契約に基づいてサービスを提供するにあたって、事業者もしくはサービス従業者の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくはサービス従業者の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

2 利用者は、居宅において、故意または過失若しくはこの契約上の利用者の義務に違反して、事業者もしくはサービス従業者または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。

3 事業者及び利用者は、前2項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に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、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。

○緊急時の対応 体調変化時等、緊急時の場合は、緊急連絡先に連絡いたします。

緊急連絡先①	氏名			続柄	
	住所				
	電話番号		携帯電話		
緊急連絡先②	氏名			続柄	
	住所				
	電話番号		携帯電話		

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、訪問型サービスの提供にあたり、利用者のサービス計画書を作成した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、この契約書の写しを利用者の介護予防サービス・支援計画書等を作成した介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合または本契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに利用者の介護予防サービス・支援計画書等を作成した介護支援専門員に送付します。なお、第9条第2項または4項に基づいて解約通知をする際は、事前に利用者の介護予防サービス・支援計画書等を作成した介護支援専門員に連絡します。

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、双方が誠意を持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あらかじめ合意します。

第18条（身元引受人）

- 1 利用者の所有品等や利用料滞納等があった場合に備えて、その所有品等一切の引取り、及び債務の保証人として身元引受人を定めます。
- 2 事業者は、本契約が終了した後、利用者の所有品等や事業者への債務等がある場合には身元引受人にその旨連絡します。
- 3 身元引受人は、前項の連絡を受けた後、1ヶ月間に所有品等の引取り、及び、その他の債務を履行します。但し、身元引受人は、特段の事情がある場合には、事業者が合理的事情であると判断した場合、期限を延期します。
- 4 事業者は、身元引受人が引き取りに必要な相当期間が過ぎても所有品等を引き取る義務を履行しない場合には、事業者の判断に基づき当該所有物等を身元引受人に引き渡すか、事業者が処分します。但し、その引き渡しまたは処分に係る費用は身元引受人の負担とします。また、その費用について身元引受人から支払いが行われない場合、及び債務の履行がない場合は事業者と身元引受人と協議のうえ解決を図るものとします。
- 5 通院支援の対応と協力として、身元引受人は原則、利用者の付き添いや治療に関しての諸手続き及び医療行為への確認と同意を行い、担当医から指示された処方薬の引き換え等の対応をするものとします。
- 6 入院及び退院の手続きの協力として、入院や退院の付き添い及び医療機関から求められる諸手続き及び医療行為への同意をするものとします。
- 7 緊急の連絡として救急搬送や直ちに連絡を取りたい事由がある場合、緊急の連絡先へ連絡し、その状況に応じて対応するものとします。
- 8 ケアプラン等への同意をするものとします。
- 9 遺体の引取り・葬儀等に関する諸手続きをするものとします。

第19条（連帯保証人）

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の負担は、極度額16万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者または連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用者等の支払い状況や滞納金の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

第20条（感染症）

インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルスなどの感染症が流行することがあります。事業者はこれらの感染症の予防や、まん延の拡大には細心の注意を払っていますが完全に予防することは困難です。空気・飛沫・接触などによる利用者の感染に対しては、事業者での責任は負いかねます。

第21条（介護事故について）

利用中の事故については、当然、細心の注意を払ってケアを行います。完全に防ぐことはできません。職員が直接介護をしているときに生じた事故で、明らかに介護方法に非がある場合を除いては、一切責任を負いかねます。

第22条（苦情処理の体制及び手順〈個人情報取り扱いに関する苦情も含む〉について）

- 1 契約書、第15条に基づき利用者個人の権利を擁護すること及び福祉サービスを適正に利用することができるように相談、意見、要望及び苦情の相談窓口を次のように設置しています。
- 2 サービス提供及び個人情報と取り扱いに関する苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
- 3 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容については、その旨を翌日までには連絡いたします。）
- 4 利用者からの相談及び苦情等に対応する常設の相談窓口・受付担当者及び苦情

解決責任者

窓口設置場所 : さいたま市見沼区南中野29番地
特別養護老人ホーム 諏訪の苑

電話番号 : 048（688）8700

①受付担当者 : 佐藤 美代子 山口 佳澄

受付責任者 : 坂本 知康

窓口設置時間 : 9時より17時まで

②さいたま市介護保険課（市町村） 電話番号 048-829-1264

③見沼区役所高齢介護課（区） 電話番号 048-681-6068

所割高齢介護課

④国民健康保険団体連合会（埼玉県） 電話番号 048-824-2568

訪問型サービス（第1号事業）重要事項説明書

<令和 7年10月15日 現在>

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 048(688)8700

担当 佐藤 美代子 山口 佳澄

* ご不明な点は、おたずねください。

2 諏訪の苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

法人名	社会福法人 大桜会
代表者	理事長 池上 定子
事業所名	諏訪の苑 訪問介護センター
所在地	さいたま市見沼区南中野29番地
介護保険指定番号 ・その他のサービス	訪問介護 (さいたま市 1170300295 号) (介護予防) 居宅介護支援 通所介護、通所型サービス (介護予防) 短期入所生活介護 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
サービスを提供する地域	さいたま市全域

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制・勤務時間

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名		サービス管理全般	1名
サービス提供責任者	2名	名	サービス相談・調整等	2名
従事者	介護福祉士	3名	日常介護業務	3名
	1級～2級修了者 初任者研修修了者	1名		3名
	実務者研修終了者	名		名
	一定の研修受講者	名		名
事務職員	名	名	一般事務・料金請求等	名
勤務体制	原則として8時から18時まで			

* () 内は男性再掲(削除)

(3) 営業時間帯・営業日

形 態	普通番	早 番	中 番
時間	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0	8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0	8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

3 サービス内容【契約書別紙参照】

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。支援内容をご相談や検討をさせていただき、利用契約を締結しサービス計画書を作成し、サービスの提供を開始します。

※介護予防サービス・支援計画書等の作成を依頼している場合は、事前にその介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

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7日前までに文書でお申し出ください。

②当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ございます。その場合は、終了30日前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合…入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要介護状態または非該当（自立）と認定された場合…要介護状態は有効期間開始日…非該当（自立）は非該当になった日
- ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合…死亡日の翌日

④ その他

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者やご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、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。利用者が、サービス利用料金の支払を30日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所の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は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5 サービスの特徴等

パンフレットをご覧ください。

6 衛生管理等について

- (1) 事業所は、利用者の使用する物品等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (5) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

8 非常災害対策について

- (1) 当事業所は非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難救出その他必要な訓練を行うものとする。
- (2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

9 虐待防止に関する事項について

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (5) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

10 業務継続計画の策定の整備

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護〔指定予防通所事業〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

11 地域との連携等

- (1) 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該サービスの利用者以外の者に対しても情報の提供を行うよう努めるものとする。

12 苦情処理の体制及び手順（個人情報の取扱いに関する情報の受付を含む）

- (1) サービスの提供及び個人情報の取扱いに関する苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。）

(2) 当事業所の利用者相談・苦情担当

当事業所の訪問介護に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は、下記窓口で承ります。

①担当者 佐藤美代子 山口佳澄

(事業所)

電話番号 048-688-8700

受付時間 9:00～17:00

②さいたま市介護保険課 (市町村)

電話番号 048-829-1264

③見沼区役所高齢介護課 (区)

電話番号 048-681-6068

④所割高齢介護課

⑤国民健康保険団体連合会 (埼玉県)

電話番号 048-824-2568

13 秘密の保持

当事業所の社会福祉法人大桜会（以下「事業者」という。）及びサービス従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この守秘義務は従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとします。

14 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う訪問介護の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

また、当事業所が利用者に対して行った訪問介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

15 身元引受人（契約書第18条参照）

- (1) 利用者は、契約時に利用者の所有品や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の所有品の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。
- (2) 事業者は、「身元引受人」に連絡のうえ、所有品等を引き取っていただきます。
また、引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

16 連帯保証人（契約書第19条参照）

- (1) 連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額16万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者または連帯保証人がなくなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。
- (2) 連帯保証人からの請求があった場合には、施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者全ての債務の額等に関する情報を提供します。

17 感染症について

インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルスなどの感染症が流行することがあります。事業者はこれらの感染症の予防や、まん延の拡大には細心の注意を払っていますが、完全に予防することは困難です。空気・飛沫・接触などによる利用者の感染に対しては、事業者での責任は負いかねます。

18 介護事故について

利用中の事故については、当然、細心の注意を払ってケアを行いますが、完全に防ぐことはできません。職員が直接介護をしているときに生じた事故で、明らかに介護方法に非がある場合を除いては、一切責任を負いかねます。

19 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、全ての訪問介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - ①採用時研修を採用3ヶ月以内に行う。
 - ②採用後研修を年一回以上実施する。
- (2) 秘密の保持
 - ①従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - ②従業者であったものも業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。このため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。
- (4) 正当な理由なく、訪問介護サービスの提供を拒まないものとする。又、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であ

ると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または適当な業者を紹介することとする。

- (5) 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて更新申請も視野に入れて援助を行う。
- (6) 利用者の要介護認定等につき認定審査会の意見が付されている場合には、認定審査会の意見に配慮して訪問介護サービスを提供する。
- (7) 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (8) 事業所は、指定訪問介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

○重要事項説明

苦情等相談受付窓口

訪問型サービス利用契約書、第16条に基づき利用者個人の権利を擁護すること及び福祉サービスを適正に利用することができるように相談、意見、要望及び苦情相談の窓口を次のように設置しています。

1 利用者からの相談及び苦情等に対応する常設の窓口受付担当者及び担当責任者

窓口設置場所 : さいたま市見沼区大字南中野29番地
特別養護老人ホーム 諏訪の苑
電話番号 : 048-688-8700
受付担当者 : サービス提供責任者 佐藤 美代子 山口 佳澄
受付責任者 : 施設長 坂本 知康
窓口開設時間 : 9時より17時まで

2 苦情解説に社会性や客観性を確保し、適切に対応を推進するため第3者委員を設置しています。

第3者委員会

氏名：長谷川 和久
住所：さいたま市見沼区東新井159-2
電話：048（685）8187

氏名：町田 太一
住所：さいたま市大宮区北袋町2-393-2
電話：048（643）3102

氏名：宮本 英典
住所：さいたま市見沼区東大宮5-28-11-202
電話：048（684）8189