エメラルドサポート移動支援

重要事項説明書

〔令和　６年　４月　１日現在〕

１　事業者(法人)の概要

名　称	エメラルドサポート株式会社
資 本 金	１０，０００，０００円
社員数	３１名
設立	平成１５年４月
所在地	千葉県浦安市入船４－２－８
代表者	代表取締役　佐藤尚美
電話番号	０４７－３５１－４１４０
事業内容	訪問介護事業／介護予防・日常生活支援総合事業／障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス／移動支援・浦安市受託事業通院ヘルプサービス／特定(障害児)相談支援事業／日中一時支援事業／IT 教室

２　事業所の概要

（１）事業所の所在地等

事業所名	エメラルドサポート
所在地	千葉県浦安市入船４－２－８
電話番号	０４７－３５１－４１４０
緊急時連絡先	０９０－４１７７－１９０６
移動支援事業所番号	12000300392
管理者	制野るみ
サービス提供責任者	清水玉江 小田サエ子 制野るみ 千葉智恵
サービスを提供する地域	浦安市全域・市川市新井・塩浜・南行徳

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

（２）営業時間及び営業日

営 業 日	月曜日から金曜日 （ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、１２月２９日から１月３日までを除く）
営業時間	午前９時～午後５時

（３）サービス提供の時間帯

	早朝 7：00～8：00	通常時間帯 8：00～18：00	夜間 18：00～22：00
平日	○	○	○
土・日・祝日	△	△	△

※利用時間帯により単金が変わります。

（４）職員体制

		資格	職務の内容
管理者（兼務）		介護福祉士	業務全般の管理
サービス提供責任者（兼務）		介護福祉士	サービス管理全般
従業	介護福祉士（1 名兼任）		介護・援助・相談等・自立支援
	１級～2 級修了者		介護・援助・相談等・自立支援

3　事業の目的と運営方針

（１）目的

エメラルドサポート株式会社が開設するエメラルドサポート（以下「事業所」という）が行う地域生活支援事業における移動支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業の利用者（以下「利用者」という）に対し、適正な移動支援を行うことを目的とします。

（２）運営方針

事業所は、利用者が地域における自立生活及び社会参加ができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ、外出時における移動の介護の援助を行います。

利用者の身体その他の置かれている環境に応じ、意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って移動支援サービスが提供できるよう努めます。

また、事業の実施に当たっては、関係市町村、他の事業者、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。

4　サービス内容について

サービス区分と種類	移動支援（身体介護伴う）（伴わない）
移動支援計画の作成	利用者の移行や心身の状況等のアセスメントを行い、支援の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた手順書を作成し、この手順書を元に移動支援計画を作成します。
移動支援サービスの提供	屋外での移動が困難な利用者に対して円滑に外出移動の支援およびそれに伴う身支度を行います。

（1）対象と認められる外出

1.　社会生活上必要不可欠な外出

・　突発的な通院や突発的な市役所等の行政公共機関や金融機関の手続き（居宅介護・通院等介助の支給決定がある方で、自宅から行く場合は居宅介護・通院等介助になります）

・　通院の際の医療機関内における（病院・診療所など）移動

・　一日に複数の医療機関を受診する場合の医療機関から他の医療機関への移動

・　施設・学校等、自宅以外から行く場合の通院（児童の通院については原則として保護者の付き添いのもと、医療機関での受診・治療・調剤を受けること）

・　参政権にかかる投票所への送迎

・　各種団体の行事や会合等の公的行事への参加

・　学校や施設の見学や利用の手続、入学手続、会社の説明会の参加

・　本人同伴の買物

・　工賃や収入が発生しない職場実習、職場体験、職業訓練等の参加

・　地域の自治会、婦人会、こども会等行事、祭りへの参加

・　冠婚葬祭への出席

・　行動援護の支給決定を受けている方で、1日8時間を超えるサービスが必要な場合

2.　余暇活動等社会参加のための外出

・　講演会、博覧会、美術館、文化教養講座等への外出

・　トレーニングジムやプール等のスポーツ施設や公園等への外出

・　友人・親戚等の自宅訪問

・　外食、レジャー、レクリエーション、映画鑑賞、観劇、カラオケ、コン

サート等への外出

（２）利用できない外出

・　障害者総合支援法上の介護給付等に位置づけられるサービス（送迎あり）への送迎

※但し、送迎サービスを利用できないやむを得ない理由のある場合を除く

・　持病等による定期的な通院（定期的な通院や自宅からの通院は、居宅介護・通院等介助をご利用ください）

・　保育所、幼稚園、特別支援学校、学童等へ通園・通学

※但し、保護者の就労や疾病、入院等により、介助が困難な場合は利用可能。（就労証明書診断書、理由書を提出した上で事前に市の許可が必要となります）

・　社会通念上適当でない外出

・　布教活動や勧誘等の宗教活動

※但し、冠婚葬祭への出席や地域の祭りへの参加、一般的に行われる初詣・お宮参り・法事・クリスマスイベント等の宗教行事は利用可能。

・　政治活動

※但し、投票の参考にするための演説会への参加、参政権にかかる投票への送迎は利用可能

・　その他、社会通念上適当でないと判断される場所

５　お支払い料金と支払方法

（１）移動支援支給対象サービス利用者負担額

利用料金は、浦安市から更新時に送付される料金表を参照ください。

提供した移動支援サービスの費用の１割（ただし、利用者証に記載された上限額の範囲内）の料金をいただきます。利用者負担額を差し引いた移動支援サービスの費用を浦安市より代理受領いたします。

（２）その他の料金

・　外出時の介護において、ヘルパーに公共交通機関等の交通費、また入場料等が必要となる場合等は、その実費を頂きます。サービス提供時にその都度ご負担ください。

・　同行時の外食にかかる費用が 750 円を越える場合は、ヘルパー食事代の 750 円を超えた金額をご負担頂きます。（弁当持参等の場合についてはその限りではない）

・　片道の送・迎の場合は、別途、送・迎にかかるサービス料、平日(1,600 円/H)土・日祝（2,000 円/H)をご負担いただきます。（別途、エメラル

ドプラスの契約が必要となります。）

（３）交通費

上記２で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、サービスの提供を開始する地点までの交通費は無料です。

「サービス提供地域以外」へのサービス提供については、事業所からサービス提供の開始地点の交通費は実費で請求いたします。

また、サービス提供の開始地点と到着地点が異なる場合は到着地点から開始地点に戻るまでの交通費を実費で請求いたします。

（４）キャンセル料

キャンセルの場合は、下記の料金を請求いたします。

キャンセルが必要になった場合は以下の連絡先へ至急ご連絡ください。

（連絡先　TEL　０４７－３５１－４１４０）

ご利用日の前営業日の１６時までに**ご連絡いただいた場合**	無料
ご利用日の前営業日の１６時までに**ご連絡がなかった場合** （但し 3,300 円に満たない場合は 3,300 円となります）	移動支援費用の全額 （上限5,０００円）

（５）その他費用

利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、電気、電話等の費用はご利用者負担となります。

（６）支払い方法について

料金の支払方法は、毎月月末締、翌月２７日払いとし、原則、銀行または郵便局より引き落とさせていただきます。

口座引き落としの手続きが完了するまでは、現金でのお支払いとなります。毎月２０日頃より請求書を発行いたしますので、２７日までに口座の残高確認または現金でのお支払いをお願いします。

６　サービス提供にあたっての留意事項

（１）市町村の支給決定の内容等の確認

サービス提供に先立って、市町村から届きました決定通知・利用者証の支給量、支給内容、利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証住所、決定通知・利用者証、支給量などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

（２）従業員の禁止行為

事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」と

いう。）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。

・　医療行為
・　利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
・　預金の引き出し　使用者もしくは家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
・　利用者もしくは家族等をホーム訪問介護員等の車に同乗する行為
・　利用者もしくは家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他　迷惑行為
・　身体拘束その他ご利用者の行為を制限する行為（ご利用者又は第三者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除く）

（３）悪天候及び災害時について

・　台風・積雪又は気象警報発令、または震度５弱以上の地震（地震予知警戒警報発令を含む）発生により、サービス提供が困難であると事業所が判断した場合は、サービス提供を中止させて頂きます。
・　すべての災害における避難誘導に関しては、家族（避難協力者を含む）での対応を原則とします。
・　外出中に発生した災害に関しては、最寄りの緊急避難所へ誘導を行い、緊急避難所の担当者へ引継ぎが完了した時点で、サービス提供の終了とさせて頂きます。

　また、その後の移動に関しては、家族（避難協力者を含む）での対応を原則とします。

・　災害時対応に伴うサービス提供の時間延長に関しては、自費による請求とさせて頂きます。

（４）連携

移動支援の提供にあたり、介護支援専門員及び相談支援専門員と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。

（５）その他

・　交通事情等によりサービス提供時間が多少前後することがあることを予めご了承ください。
・　サービス提供中、当事業所の訪問介護員等が同行研修する場合があることを予めご了承ください。
・　利用者の意向に配慮しながら訪問介護員等を決めておりますが、必ずしもご希望に添えない場合があることを予めご了承ください。
・　やむを得ず訪問介護員等が変更となる場合もございますので併せてご

了承下さい。

7　サービス実施の記録について

（１）ＩＣタグの貼付のお願い

事業所では、ＩＣタグによる訪問介護員等の訪問状況の管理、及びスマートフォン（携帯端末）による介護記録システムを使用しております。

それに伴い、ご自宅内の持ち出しができないところにＩＣタグの貼付をお願いしております。訪問介護員等の訪問及び退室時を使用させていただきます。

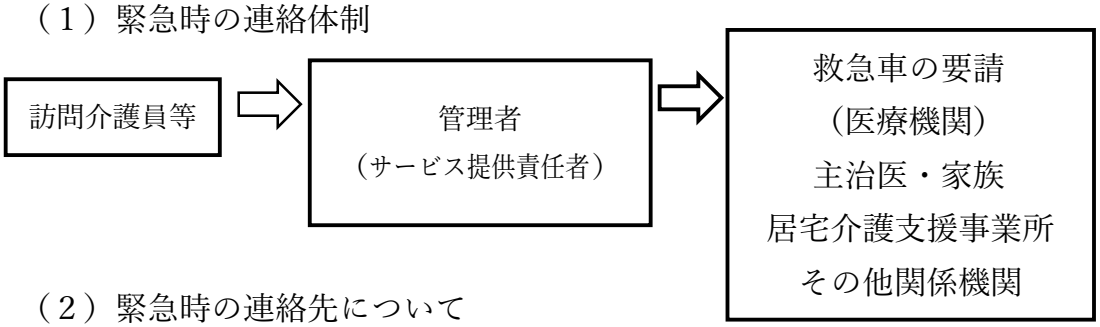
（２）サービス実施の記録の確認

サービス提供ごとに、実施日及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違い、ご意見があればいつでもお申し付けください。サービス提供記録票は電子データとして事業所で保管します。ご利用者での複写保管をご希望の場合、事業所より印刷してお渡しします。

8　緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた等の場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先へも連絡します。

（１）緊急時の連絡体制



（２）緊急時の連絡先について

以下の表に必要事項をご記入ください。

【主治医】

医療機関	
主治医氏名	
住所	
電話番号	

【ご家族等緊急連絡先】

ふりがな 氏名		続 柄	
住所			
電話番号			

９　事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の処置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して講じた処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。尚、当事業所のサービス提供により、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

１０　苦情等の受付窓口について

事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談、サービス提供に対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続き等、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

【苦情等受付窓口（担当者）】・担当者：制野　るみ

受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　９：００～１７：００

電話番号　　０４７－３５１－４１４０

行政機関その他苦情受付機関

浦安市役所福祉部 障がい福祉課	所在地　　浦安市猫実１－１－１ 電話番号　０４７－３５１－１１１１(代表) 受付時間　　８：３０～１７：００
千葉県運営適正化 委員会	所在地　　千葉市中央区千葉港４－３ （千葉県社会福祉センター内） 電話番号　０４３－２４６－０２９４ https://www.chibakenshakyo.com/0106unei.php

１１　衛生管理等について

当事業所は、利用者と訪問介護員等の健康と安全を守るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

・　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を設置し定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
・　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を策定します。
・　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に実施します。
・　訪問介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。
・　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

１２　個人情報保護の取り扱い

（１）基本姿勢

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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、従業者に業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

（２）個人情報の利用目的について

当事業所は、サービス提供の申し込み、サービス提供を通じて収集した個人情報は、利用者及び家族等への心身の状況説明、諸記録の作成等、訪問介護事業を適切に実施するために利用いたします。

また、これらの個人情報は、訪問介護事業以外にも以下のような場合に、必

要に応じて、第三者に提供される場合があります。

・　病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
・　審査、支払機関への実績報告等の提出
・　保険者への相談、届け出及び照会への回答
・　協議会等での事例検討など研修のため
・　学生等の実習、研修への協力のため

（３）研修

従業者に対して個人情報の取り扱いについて定期的な研修を実施します。

（４）保存

事業所は、利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、契約終了後５年間保存するものとする。

１３　虐待の防止について

事業所は、高齢者虐待防止法に基づき、利用者の人権擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

・　虐待防止に関する責任者を選定します。
・　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
・　虐待防止のための指針の整備をします。
・　従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
・　サービス提供中に、訪問介護員等、またはご家族等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者　　制野　るみ

１４　ハラスメント防止について

当事業所の管理者は、雇用管理上、職場におけるハラスメント防止のため、利用者、家族等、関係機関職員等において、訪問介護員等に対し、次に掲げるいずれかに該当する行為が発生した場合は、やむを得ずサービス終了の措置を講じる場合があります。

・　暴力、暴言、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
・　パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等の行為。
・　無断での写真や動画の撮影行為。及び録音行為。

１５　業務継続計画の策定等について

・　感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
・　感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
・　感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

１６　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１週間前までに文書でお申し出ください。

（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ございます。その場合は、終了１ヶ月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
・　移動支援の支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

（４）利用者が亡くなられた場合

（５）その他

・　事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
・　利用者が、サービス利用料金の支払いを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日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族等が、当事業所や訪問介護員等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、当事業所により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。

エメラルドサポート移動支援
契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます）と、エメラルドサポート株式会社（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う移動支援サービスについて、つぎのとおり契約します。

（契約の目的）

第１条 本契約は、利用者が円滑に外出できるよう、事業者が利用者に対して必要な地域生活支援事業における移動支援サービスを適切に提供することを定めます。

（契約期間）

第２条 この契約の期間は＿＿＿＿年＿＿月＿＿日から利用者の支給決定期間終了日までとします。

2 上記契約期間満了日の７日以上前に利用者から更新解除の申し出がない限り、この契約は自動更新するものとします。

3 利用者から更新解除の意思が表示された場合は、担当の介護支援専門員等に連絡を取り、必要な措置を取ります。

（移動支援計画及び利用時間）

第３条 事業者は、利用者の移動支援利用者証に記載された移動支援の利用時間を踏まえ、利用者の課題と意向を把握し、移動支援計画を作成します。この計画は、事業者が利用者に説明して同意を得たうえで作成することとし、利用者はいつでも移動支援計画についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができます。

（サービス内容）

第４条 事業者は、その指揮命令のもとに、移動支援従業者（以下「従業者」という。）を派遣させ、前条の移動支援計画に基づき適切な移動支援サービスを提供します。

（利用者負担額及び実費負担内容）

第５条 利用者は、前条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。サービスにかかる費用の額は、事業者が浦安市から代理して受領します。

２ 前項の利用者負担額及び実費負担額は、１か月ごとに計算し、利用者は

これを翌月末日までに支払います

（利用の中止、変更、追加、キャンセル料）

第６条 利用者は、利用期日前において、移動支援サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で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営業日 16 時までに事業者に申し出るものとします。

２ 事業者は、第１項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、当該利用希望日の従業者の派遣状況等により利用者の希望する時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利用者に提示して協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行います。

３ ご依頼後、手配済みのサービスをキャンセルされる場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急お電話ください。

（連絡先　TEL ０４７－３５１－４１４０）

ご利用日の前営業日の１６時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日の１６時までにご連絡がなかった場合 （但し 3,300 円に満たない場合は 3,300 円とする）	移動支援費用の全額 （上限5,０００円）

（利用者の解除権）

第７条 利用者は次の各項のいずれかに該当する場合には、直ちにこの契約を解除できます。

１事業者が正当な理由なく本契約に定める移動支援サービスを提供せず利用者の請求にも関わらず、これを提供しようとしない場合。

２事業者が、第 12 条に定める個人情報の保護の条項に違反した場合。

３事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重要な事由が認められるとき。

（事業者の解除権）

第８条 事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、この移動支援サービス利用契約の目的を達することが著しく困難となったときには、文書により、14 日以上の予告期間をもって、この契約を解除します。

２ 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専

門員に連絡を取り、必要な措置を講じます。

（利用料の滞納）

第９条 利用者が、正当な理由なく事業者に支払うべき利用料の自己負担分を３ヶ月以上滞納した場合には、事業者は利用者に対し、１ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

１事業者は、前項の催告をした場合には、利用者担当の介護支援専門員等に連絡を取り、必要な措置を講じます。

２事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第１項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもってこの契約を解除することができます。

（契約終了）

第１０条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

１利用者が死亡したとき。

２第６条に基づき、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とき。

３第７条に基づき、利用者から契約の解除の意志表示がなされたとき。

４第８条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

５利用者が介護保険施設へ入所した場合。

（損害賠償）

第１１条 事業者は、利用者に対する移動支援サービスの提供にあたって、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。但し、事業者に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

２前項の場合、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することがあります。

（個人情報の保護）

第１２条 事業者は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、移動支援サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業者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り扱いに努める。と共に、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ます。

１事業者及び事業者の従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を漏らしません。

２事業者及び事業者の従業員であったものは、退職後も正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を漏らしません。

３事業者は利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ利用者もしくは利用者の家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又は利用者家族の個人情報を提示します。

４事業者が委託をする医療・介護関係事業所は、業務の委託に当たり、個人情報保護法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。

（苦情対応）

第１３条 利用者又は利用者の家族は提供された移動支援サービスに不満がある場合、いつでも別紙重要事項説明書記載の苦情申し立て機関に、苦情を申し立てることができます。

１事業者は、利用者に提供した移動支援サービスについて、利用者又は利用者の家族からも苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

２事業者は、利用者が苦情申立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（虐待防止・身体的拘束）

第１４条 事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、別途重要事項説明書の定めの通り努めます。

１事業者は利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむ得ない場合を除き身体的拘束等を行いません。緊急やむ得ない場合に身体的拘束等を行う場合、別途重要事項説明書の定めの通り判断し記録等を行います。

（サービス内容等の記録作成・保存）

第１５条 事業者は利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定

の書面に記載します。

1 事業者は、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て、利用者に説明のうえ提出します。

2 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から 5 年間保存します。

3 利用者は、事業者に対し、いつでも第 1 項、第 2 項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費を請求できるものとします。

（裁判管轄）

第１６条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟になる場合は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

（契約外条項）

第１７条 本契約に定めのない事項については、介護保険法等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。本契約を証するため、利用者、事業者は署名または記名押印のうえ本契約書を 2 通作成し、利用者、事業者各 1 通保有します。

契約締結日　　年　　月　　日

移動支援サービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び契約書に基づく重要事項説明を行いました。

（事業者）

住　所　千葉県浦安市入船４－２－８

事業所名　エメラルドサポート（12000300392 号）

説明者名

私は、契約書及び契約書に基づく重要事項説明を受け、同意いたします。
また、利用者及び家族等の個人情報を用いることを承諾いたします。

（利 用 者）

住　所

氏　名　　印

（代 理 人）

住　所

氏　名　　印

（事業者）

住　所　千葉県浦安市入船４－２－８

事業者名　エメラルドサポート株式会社

代表者名　代表取締役　佐藤　尚美　　印