



訪問介護、第1号訪問事業

(有)愛訪問ケアサービス

指定訪問介護、第1号訪問事業 重要事項説明書兼契約書

(以下、「利用者」という)と有限会社 愛訪問ケアサービス(以下「事業者」という)は事業者が利用者に対して行う指定訪問介護、第1号訪問事業について、次のとおり説明し契約します。

第1条 本契約の目的

事業者は、介護保険法又は地方自治法その他諸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、自立した日常生活を営むことができるよう指定訪問介護、第1号訪問事業(以下「サービス」という)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 事業者の法人及び事業所の概要

【法人】

法人名	有限会社 愛訪問ケアサービス
代表者	代表取締役 清水 明子
所在地	東京都北区滝野川六丁目32番14号 えんぶらす滝野川103号室

【事業所】

事業所名	有限会社 愛訪問ケアサービス
指定番号	1371702422
事業所住所	東京都北区滝野川六丁目32番14号 えんぶらす滝野川103号室
営業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、国民の祝日
営業時間	9時~18時
サービス提供地域	北区、豊島区
管理者名	清水 明子
電話番号	03-5961-5587
FAX番号	03-5961-5597
事業内容	指定訪問介護、第1号訪問事業

【従業員の配置状況】

	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	0名	1名	職員と業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士	2名	0名	2名	サービス提供全般の管理
	実務者研修者	1名	0名	1名	
訪問介護職員	介護福祉士	0名	2名	2名	
	准看護師	0名	2名	2名	
	2級修了者	0名	7名	7名	
	初任者研修修了者	0名	1名	1名	

※サービス提供責任者を以下「サ責」という

【サービス提供時間帯】

	通常時間帯 8時～18時	早 朝 6時～8時	夜 間 18時～22時	深 夜 22時～翌日6時
月曜日から土曜日	○	○	○	×
日曜日・祝日	○	○	○	×

- 1 時間帯により料金が異なります。
- 2 ×印のサービスの提供時間帯のご利用についてはご相談に応じます。
- 3 12月30日から1月3日までは休業とさせていただきます。

第3条 訪問介護計画、訪問型サービス計画

- 1 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」・「支援計画」に沿って「訪問介護計画」・「訪問型サービス計画」（以下、「計画書」という）を作成します。事業者はこの「計画書」の内容を利用者及びその家族に説明します。
- 2 利用者が提供を受けるサービスの内容は「計画書」に定めたとおりです。事業者は、「計画書」に定めた内容について、利用者およびその家族に説明し、同意を得ます。
- 3 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、「計画書」に沿ってサービスを提供します。
- 4 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以上（旧訪問介護員養成研修1～2級課程、旧介護職員基礎研修を含む）、看護師、准看護師、保健師を修了した者です。ただし、第1号訪問事業の独自サービスの従事者においては、各独自サービスの研修を修了した者とします。
- 5 「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や、介護保険適用又は第1号訪問事業適用の範囲等が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の「計画書」を作成し、それをもってサービスの内容とします。

第4条 サービスの内容

- 1 事業者はサービス開始前に利用者の方やご家族とよく話し合い内容を決定します。「ケアの三原則（自己決定・残存能力の活用・生活の継続性）」を守り、利用者の自立した生活の実現にむけ援助するとともに、早期に信頼関係を作れるように努力いたします。
- 2 利用者はサービス利用のために必要な場合は、従事者の変更を申し出ることができ、事業者は相談内容を考慮し変更を行います。
- 3 事業者は従事者への研修会、学習会等を行い、常にサービスの向上に努めています。
- 4 事業者は「計画書」等のサービスを提供するための利用者別のマニュアルを整備します。
- 5 事業者は「計画書」等に則って以下のサービスを利用者に提供します。

① 食事介助

食事はできるだけ離床して行なうようにするとともに、介護用品等の利用によりご自分で食べることができるようケアします。また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるように行い、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。

② 入浴介助

安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、利用者のペースは尊重し、楽しみな入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避けたり、入浴中に体調の変化があったときは、ただちに中止し、家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。

③ 清拭

心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。必要に応じ、部分浴と組み合わせて行ないます。

④ 排泄介助

できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を考えて援助します。

⑤ 買物

利用者の希望や要望を尊重して行ないます。利用者が自分で選び楽しむ機会をもてるよう外出の援助も考えます。

⑥ 調理

利用者の身体状況、咀嚼力、嚥下力、消化力にあわせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。利用者の食習慣を尊重しつつ、改善できる部分は利用者と話し合って行ないます。

⑦ 掃除・整理整頓

利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ず、利用者や家族の同意を得てから行ないます。常に清潔を心がけ衛生面にも気をつけるとともに、作業は効率よく行ないます。

⑧ 洗濯

衣類の素材や量に応じた、適切な洗濯を行ないます。

⑨ 受診付添

医療機関への受診付添のほか、処方された薬の受け取りを行ないます。

⑩ 介護相談

広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。

⑪ 利用できない事項

次のような場合は、サービスとして利用することはできません。

- ・ご家族のために行なう行為や、ご家族が行なうことが適当と判断できる行為
 - ・ヘルパーが行なわなくても日常生活に支障がない行為
 - ・日常的に行なわれる家事の範囲を超える行為
- (例: 正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輌の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス磨き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替え)

第5条 契約期間とサービスの利用開始

- 1 この契約の契約期間は、契約の日から利用者の要介護認定、要支援認定又はサービス事業対象者認定の有効期間満了までとします。
- 2 契約満了日の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出がない場合、契約は自動更新されるものとします。
- 3 サービスの利用開始は、電話等で申し込むことができます。その後、事業者の職員が伺います。サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、計画書を作成した後、サービスの提供を開始します。
- 4 当事業所のサービスを利用するに当たり、利用者で契約している居宅介護支援事業所がある場

合は、事前に事業者の介護支援専門員とご相談ください。

第6条 利用料金

1 利用者が支払う利用料金は、介護保険からの給付サービス又は地方自治法令の事業費を利用する場合、原則として介護給付費又は事業費の1割、2割、3割のいずれかで、下記のとおりです。ただし、介護給付費又は事業費の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

① 訪問介護

身体介護サービス料金		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
所要時間が20分未満	1回につき	163	1,858	186	372	558
		244	2,781	279	557	835
		387	4,411	442	883	1,324
		567	6,463	647	1,293	1,939
		82	934	94	187	281

生活援助サービス料金		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
所要時間が20分以上45分未満	1回につき	179	2,040	204	408	612
		220	2,508	251	502	753

身体援護に引き続き生活援助を行う料金		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
身体介護+生活援助20分以上	1回につき	65	741	75	149	223
		130	1,482	149	297	445
		195	2,223	223	445	667

訪問介護サービスの加算料金		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
初回加算	1月につき	200	2,280	228	456	684
		100	1,140	114	228	342

※初回加算は、訪問介護計画書を作成後、サ責が初回若しくはサービスの開始月に介護サービスを行った場合、又はサ責以外のサービス従業者が初回若しくはサービスの開始月に介護サービスを行った際にサ責が同行した場合に加算されます。尚、この加算の対象となる初回とは次の場合をいいます。

1. 初めて介護サービスを利用する場合
2. 要介護から要支援または、要支援から要介護なってサービスを利用した場合
3. 過去2ヶ月に当該事業所からサービスを利用しなかった場合

※緊急時訪問介護加算は、次の場合に加算の対象となります。

1. 計画書に記載されていないサービスを利用した場合
2. 利用者又は家族などから要請を受けて24時間以内にサービスを利用した場合
3. 介護支援専門員（ケアマネジャー）が「緊急に必要なもの」と判断し、サービスを利用した場合

※基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、利用者の計画書に定められた目安の時間を基準とします。

※複数の要介護者がいる世帯において同一時間帯に訪問サービスを利用した場合は、それぞれの料金が発生します。

※2時間以内に再度訪問してサービスを提供した場合の料金は、前後の時間を合算した料金になります。

※その他の加算が発生した場合は、都度、別紙で詳細を説明し契約します。

② 北区予防訪問サービス

第1号訪問事業に係る料金(北区A3)		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
標準的な予防訪問サービス 要支援1・2	1回につき	287	3,271	328	655	982
生活援助中心な予防訪問サービス 要支援1・2		220	2,508	251	502	753
いきいき生活援助サービス 要支援1・2		220	2,508	251	502	753

第1号訪問事業の加算		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
初回加算	1月につき	200	2,280	228	456	684
生活機能向上連携加算2		200	2,280	228	456	684

※初回加算の加算要件は、訪問介護と同じです。

※生活機能向上連携加算2はサービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問型サービス計画を作成し、サービス提供した場合

③ その他の加算

サービス内容	
介護職員等処遇改善加算3	1ヶ月分負担額(1割分)の合計×18.2%
	1ヶ月分負担額(2割分)の合計×18.2%
	1ヶ月分負担額(3割分)の合計×18.2%

※介護職員等処遇改善加算3は、当該事業所が介護職員の資質の向上の支援に関する計画の策定、介護職員の賃金の処遇を改善する施策を行っているため、全ての利用者に対し加算されます。

2 事業者が利用者宅へ訪問する交通費は第2条のサービス地域に該当する方は無料です。それ以外の地域の方は、事業者が訪問するための交通費が実費で必要となります。

3 利用者の都合でサービスを中止する(キャンセルする)場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります

- ① ご利用予定日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合:無料
- ② ご利用予定日の前営業日の午後5時以降にご連絡いただいた場合:1,000円

4 事業者が利用者宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用は利用者の負担になります。

5 事業者は毎月、25日までに前月分の請求をいたしますので、利用者は末日までに下記方法でお支払下さい。利用者のお申出によって領収書を発行します。

お支払いは、方法で支払います。

第7条 料金の変更

- 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ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 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】を作成しあいに取り交わします。
- 利用者は、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8条 サービス提供の記録

- 事業者は、毎回のサービスの終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 事業者は、サービス実施記録を作成することとし、この契約の修了後5年間保存します。
- 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2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 利用者は、当該利用者に関する2項のサービス実施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することができます。

第9条 契約の終了

- 利用者はサービスの終了を希望する日の1週間前までに文書で通知することにより、契約を解約することができます。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週間以内でもこの契約を解除することができます。
- 事業者が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、すぐにこの契約を解約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などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - 事業者が破産した場合
- 事業者は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する場合があります。
その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- 利用者が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、すぐにこの契約を解約することができます。
 - 利用者のサービス利用料金の支払が1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15日以内に支払われない場合
 - 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がたいほどの重大な背信行為を行なった場合
- 次の事由に該当した場合は、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
 - 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
ただし第1号訪問事業の対象者は除く
 - 利用者が亡くなった場合
 - 第1号訪問事業の独自サービスの利用者が、利用対象基準から外れた場合

第10条 秘密保持

- 事業者およ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。
- 事業者は、利用者又はその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及び利用者の保険者、地域包括支援センター等において、利用者の個人情報を用いません。
- 事業者は、利用者又はその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及び利用者の保険者、地域包括支援センター、利用者に係る他の居宅サービス事業者等に、必要な情報提供を行うことができるものとします。

第11条 損害賠償

- 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には、その損害を賠償します。
- 賠償の金額の上限は事業者が加入している賠償責任保険の賠償金上限額までとします。

第12条 苦情対応

利用者は訪問介護・第1号訪問型事業に関する相談、要望、苦情等がある場合は事業者のサービス提供責任者が下記窓口までお申し込みください。事業者はこれに対し迅速に対応します。

事業所窓口	
窓口	有限会社愛訪問ケアサービス
電話番号	03-5961-5587
FAX番号	03-5961-5597
受付時間	月曜日から金曜日 10時から16時まで
担当者	清水 明子

北区役所窓口（住所：東京都北区王子本町1-15-22）		
区分	介護保険サービス苦情対応	第1号訪問型サービス苦情対応
健康福祉部	介護保険課 事業者支援係	介護予防・日常生活担当課
電話番号	03-3908-1119	03-3908-9017
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで	

豊島区役所窓口（住所：東京都豊島区南池袋2-45-1）		
区分	介護保険サービス苦情対応	第1号訪問型サービス苦情対応
健康福祉部	介護保険課相談グループ	高齢者福祉課総合事業グループ
電話番号	03-3981-1318	03-4566-2435
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで	

国民健康保険団体連合会窓口（住所：東京都千代田区飯田橋3丁目5-1）		
名称	東京都国民健康保険団体連合会	
電話番号	03-6238-0177	
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで	

第13条 緊急時の対応

事業者はサービスの提供中に利用者の容体に変化等があった場合は、事前の打合せにより、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。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

第14条 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する区市町村、利用者のご家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

第15条 感染症や災害への対応

事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を行います。

- ① 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図ります。
- ② 従業者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

第16条 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うこともあります）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ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備を行います。
- ③ 虐待を防止するための従業者に対して定期的（年1回以上）な研修を行います。
- ④ ③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ サービス提供中に、事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報します。

第17条 身体的拘束等の禁止

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を得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

やむを得ず身体拘束を行う場合は、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うえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第18条 ハラスメントの防止

従業者に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

第19条 代理人

- 1 利用者が被後見人の場合は、代理人（成年後見人）によってのみ本契約を締結することができます。
- 2 利用者が被保佐人または被補助人の場合は、本契約行為が代理人（保佐人または補助人）の権限を有する行為である場合のみ、代理人によって本契約を締結することができます。
- 3 利用者が行為能力者の場合は、利用者の委任状による代理人だけが、利用者に代理して本契約を締結することができます。

第20条 業務継続計画の策定など

- 1 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。
 - ① 事業者は、従業員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実施します。
 - ② 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

第21条 その他

- 1 事業者のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者やまた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。
- 2 事業者は、サービスの提供に当たり、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。
- 3 事業者は、介護支援専門員より依頼があったときに、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。このときには利用者の同意を得ます。
- 4 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条に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。
- 5 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。
- 6 この契約に定めのない事項については、介護保険法令又は地方自治法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。
- 7 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用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。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者・事業者が署名押印のうえ一通ずつ保有するものとします。

サービスの提供に当たり、事業者は本書面に基づいて重要な事項の説明を行い、利用者は本書面により、事業者からサービスについて重要な事項の説明を受け同意いたします。

契約日 令和 年 月 日

住所

利用者氏名

印

代理人氏名

印

説明責任者	法人名	有限会社愛訪問ケアサービス	
	所在地	東京都北区滝野川六丁目32番14号	
		えんぶらす滝野川103号室	
	代表者名	代表取締役 清水 明子	印
	事業所番号	1371702422	
	事業所名	有限会社愛訪問ケアサービス	
	事業所住所	東京都北区滝野川六丁目32番14号	
		えんぶらす滝野川103号室	
	説明責任者名		印