

訪問介護ステーション やさしい手  
訪問介護サービス  
第一号訪問事業サービス

- 1 契約書
- 2 重要事項説明書
- 3 個人情報使用同意書

---

様

# 訪問介護サービス・第一号訪問事業サービス

## 1 契約書

### 第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 事業者は、要介護者、介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業の対象者（以下「要介護者等」とする。）の心身の特性を踏まえて、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サービス・第一号訪問事業サービスの対象となるサービスを提供します。
- 2 サービス内容等の詳細は、別添重要事項説明書に記載のとおりです。

### 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和 年 月 日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間終了日までとします。
- 2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対し、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ます。

### 第3条（訪問介護計画等）

- 1 事業者は、ご利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、『居宅サービス計画』に沿って『訪問介護計画』を作成します。事業者はこの『訪問介護計画』の内容をご利用者及びそのご家族に提示・説明し、同意を得た上で計画的にサービスを提供します。
- 2 事業者は、ご利用者が『訪問介護計画』の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者または地域包括支援センターへの連絡調整等を行います。

### 第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、サービスを提供した際には、提供したサービス内容等を記録します。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約終了後5年間保存します。
- 3 ご利用者は、当該利用者に関する第2項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、交付に関する実費をご利用者に請求することがあります。

### 第5条（ご利用者の解約権）

- 1 ご利用者は、事業者に対し利用中止の意思表示をすることにより、ご利用者のサービス計画に関わらず、本契約に基づくサービスの利用を解約・終了することができます。
- 2 次の場合は、ご利用者は事業者に対し申し出を行うことにより、ただちに本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しにサービスの提供を行わない場合。
  - (2) 事業者及び従業員が守秘義務に反した場合。
  - (3) 事業者及び従業員がご利用者やそのご家族に対して契約を継続しがたいほど重大な不信行為を行った場合。
  - (4) 事業者が破産、その他この契約に定めるサービス提供を正常に行い得ない状況に陥った場合。

## 第6条（事業者の解除権）

- 1 事業者は事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難になった場合等、やむを得ない事業がある場合、ご利用者に対して契約終了日の1か月前までに文書でお知らせすることにより、契約を解約させていただきます。
- 2 ご利用者及びそのご家族による、契約を継続しがたいほどの重大な不信行為により当事業者が円滑なサービスを提供できなくなった場合。この場合は解約する理由を示した文書をご利用者にお渡しします。
- 3 ご利用者がこの契約に定める利用料金等の支払い2か月以上滞納し、文書による支払い催促を行ったにもかかわらず、催促から14日以内での支払いがなかった場合。

## 第7条（契約の終了）

- 1 次の場合には自動的に契約を終了します。
  - (1) ご利用者が死亡された場合。
  - (2) ご利用者からの契約解除の意思表示があった場合。
  - (3) 事業者からの契約解除権の行使が発生した場合。
  - (4) ご利用者が医療施設、介護保険施設に入院又は入所し、居宅生活が継続出来ないと判断された場合（契約終了時は、ご利用者又は家族等にその旨説明し意思確認の上で終了します。）
  - (5) ご利用者の要介護状態区分が、自立（非該当）と認定された場合。
  - (6) ご利用者が事業者のサービス提供地域以外に、事前通知なしで移転された場合。
  - (7) ご利用者の病状、身体状況が著しく悪化し、事業者の適切なサービスの提供が困難と判断された場合。

## 第8条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、ご利用者又は第三者に漏らすことはありません。
- 2 個人情報については、契約者のためのケアプランに沿って円滑にサービス提供が実施されるようサービス担当者会議やサービス事業者との連絡調整、又介護報酬の請求等に関わる必要な行政手続きにおいて、必要最低限の範囲内で個人情報を用いることができます。
- 3 個人情報を使用した会議や連絡調整は、目的や内容等を記録し保存します。

## 第9条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって、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。但し、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、賠償額を減額することができます。ご利用者が契約締結時に身体状況等の重要な事項を事業者に故意に告げず、又は不実の告知をしたことによって損害が生じても損害賠償を負いません。サービス提供時に使用する物品等の破損に関し、劣化を伴う場合。

#### 第 10 条（身分証携行の義務）

- 1 サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から提示を求められた場合は、いつでも身分証を提示します。

#### 第 11 条（相談・苦情対応）

- 1 事業者は、ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し訪問介護に関するご利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応します。

#### 第 12 条（合意管轄）

- 1 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者及び事業者は、ご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予め合意します。

#### 第 13 条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重してご利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、ご利用者がそれ以外のサービスを希望する場合は、別途契約するものとします。

## 2 重要事項説明書

### 1 当社の概要

名称・法人の種別	株式会社 ドリーム企画
代表者役職・氏名	代表取締役 山田 春雄
定款の目的に定めた事業	訪問介護・それに付随する業務

### 2 事業所の概要

#### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問介護ステーション やさしい手
所在地	旭川市宮下通 11 丁目 3 番 1 号
電話番号・FAX 番号	電話 0166-26-5074・FAX 0166-26-0317
介護保険指定番号	事業所番号 0172908105 号
サービスの種類	訪問介護 ・ 第一号訪問事業
サービスを提供する地域	旭川市 鷹栖町 比布町 当麻町 東川町 東神楽町

#### (2) 同事業所の職員体制

職 種	
管 理 者 (事業所の業務及び職員等の管理を行います。)	1 名 (介護福祉士)
サービス提供責任者 (利用申込みの調整・相談、訪問介護計画の作成、サービス提供等の業務を行います。)	1 名以上 (介護福祉士)
訪問介護員 (サービス提供等の業務を行います。)	2.5 名以上

#### (3) (ア) サービスの提供時間帯 (在宅の場合)

サービス種類	平 日	土曜日	日曜日	祝祭日
訪問介護	8 : 30 ~	8 : 30 ~	8 : 30 ~	8 : 30 ~
第一号訪問事業	17 : 30	17 : 30	17 : 30	17 : 30

#### (イ) サービスの提供時間帯 (サービス付き高齢者向け住宅の場合)

サービス種類	早朝	通常時間帯	夜間	深夜
訪問介護	6 : 00 ~	8 : 00 ~	18 : 00 ~	22 : 00 ~
第一号訪問事業	8 : 00	18 : 00	22 : 00	6 : 00

※時間帯により料金が異なります。

※上記以外の時間帯の場合、ご相談ください。

### 3 当社の訪問介護サービスの特徴等

#### (1) 運営方針

事業所の訪問介護員は、要介護者等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のできるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行う。

### 4 サービス内容

#### (1) 身体介護

区分	サービスの種類等	主な提供及び対応内容等
身体介護業務	食事介助	自力で食事をできない方の介助を行います。
	排泄介助	トイレ利用・オムツ交換・便器、尿器利用等々移動から後片付けまでを行います。
	入浴介助	全身入浴・シャワー入浴・部分入浴等の準備から後片付けまでを行います。
	清拭介助	全身清拭・部分清拭・洗髪等を行います。
	整容介助	洗面・整髪・髭剃り・爪切り・歯磨き・着替え等を行います。
	移動移乗等介助	体位交換・車椅子やソファー、部屋の移動等々への介助を行います。 また、ご利用者の体調維持等外気浴の介助を行います。
	服薬介助	原則家族や、医師の指示に基づき医師の処方する薬の服薬の介助を行います。
	通院等介助	通院・通所・ご利用者本人の生活必需品の買い物等へ同行し介助を行います。
	その他	その他の身の回りの介助・見守り等で生活上必要な介助を行います。

#### (2) 生活援助

区分	サービスの種類等	主な提供及び対応内容等
生活援助業務	調理	ご利用者の食事の用意を行います。なお、家族の分の調理は行いません。但し、介護者等が病気・虚弱等々で対応が困難と思われる場合は、設定されている時間内であれば状況に応じます。
	洗濯	ご利用者の衣類等の洗濯を行います。なお、ご家族の分の洗濯は行いません。
	掃除及び整理整頓	ご利用者の日常生活上の必要な居室等（トイレ・台所・浴室・寝室等）を行います。なお、ご利用者以外の家族等が使用している居室等の掃除等は行いません。またご利用者に直接かかわる清潔・安全・衛生の確保等及び季節で対応の異なる衣類の入替え等を行います。
	買い物	ご利用者の日常生活上必要となる物品の買い物をを行います。ご利用者が同行する場合は、安全が確保できるものであれば対応いたします。 場合によっては身体介護業務になります。
	金銭の取り扱い等	買い物等サービス提供時最低必要なものについて対応いたします。 なお、預貯金の引き出し、預け入れについては行いません。
	その他	ご利用者の身体理由、介護者がいない等で実施できないことで日常生活を維持するために必要なもの。但し、一人のヘルパーで通常行える範囲のもの。

(3) その他のサービス

介護に関する相談等。

5 訪問介護員の禁止事項

訪問介護員はご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって次の各号に該当する行為を行いません。

- (1) 医療行為又は医療補助行為。
- (2) ご利用者もしくはその家族からの金銭又は物品の授受。
- (3) ご利用者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供。
- (4) ご利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う飲酒、喫煙。
- (5) ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- (6) その他ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為。

6 緊急時の対応

事業者は、現に訪問介護を行っているときにご利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

7 利用料金

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割から3割の額です。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額自己負担となります。

【サービス利用料金・ご利用者負担・昼間】

・訪問介護サービス利用料金（1回あたり）

	20分～30分未満		30分～1時間未満		1時間～1時間30分未満	
身体介護	244円	488円	387円	774円	567円	1,134円
	(1割)	(2割)	(1割)	(2割)	(1割)	(2割)
	732円 (3割)		1,161円 (3割)		1,701円 (3割)	
1時間30分以上 (30分増すごとに)			82円(1割)を追加	164円(2割)を追加	246円(3割)を追加	

	20分～45分未満			45分以上		
生活援助	179円	358円	537円	220円	440円	660円
	(1割)	(2割)	(3割)	(1割)	(2割)	(3割)

\* 上記掲載金額は、基本的な利用料金の一部です。サービス内容、及び組合せ等により変化します。

\* 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はなく、ご利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

\* ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦支払うものとします。（要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く全額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）

\*やむを得ない事情で、且つ、ご利用者の同意を得て、二人で訪問した場合は、二人分の料金となります。(第一号訪問事業サービス除く)

\*基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後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。

・第一号訪問事業サービス利用料金(月額)

対 象	利 用 頻 度	要支援 1	要支援 2	自己負担額	
第一号訪問事業費 (1)	週 1 回程度の利用が 必要な場合	○ 利用可	○ 利用可	1,176 円 (1 割)	2,352 円 (2 割)
				3,528 円 (3 割)	
第一号訪問事業費 (2)	週 2 回程度の利用が 必要な場合	○ 利用可	○ 利用可	2,349 円 (1 割)	4,684 円 (2 割)
				7,047 円 (3 割)	
第一号訪問事業費 (3)	週 2 回以上の利用が 必要な場合	× 利用不可	○ 利用可	3,727 円 (1 割)	7,430 円 (2 割)
				11,181 円 (3 割)	

(1) その他加算

初回加算 ⇒ 200 単位

新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、初回に実施した訪問介護サービス・第一号訪問事業と同月内にサービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護サービス・第一号訪問事業サービスを行う際に同行訪問した場合

緊急時訪問介護加算(訪問介護サービスのみ) ⇒ 100 単位

ご利用者やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合

■ 介護職員処遇改善加算 I ■ ⇒ 介護報酬総単位数×13.7%

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していると届け出ています。



■ 介護職員特定処遇改善加算 II ■ ⇒ 介護報酬総単位数×4.2%

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していると届け出ています。

■ 介護職員等ベースアップ等支援加算 ■ ⇒ 介護報酬総単位数×2.4%

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していると届け出ています。

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の単位が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一建物に居住する一定数以上の利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の90%

(2) 交通費

通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、所定交通費（実費相当）が必要となります。（別途見積りいたします。）

(3) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。（連絡先 電話 0166-26-5074）

※出来るだけ早めにご連絡ください。ヘルパーがすでにご利用者宅に向かっているとき（最低1時間前）は、キャンセル料が発生します。

キャンセル料 → 550円

8 利用料金の支払い方法

- (1) 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月の10日までにご利用者に送付します。
- (2) ご利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日までにご利用者の指定金融機関の口座から「口座振替」にて支払います。（金融機関休業日の場合翌営業日）
- (3) ご利用者は、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、電話の費用を負担します。

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態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、居宅介護支援事業所等へ連絡いたします。

10 サービス内容に関する苦情

(1) 当社お客様相談・苦情担当

受付窓口 サービス提供責任者 電話 0166-26-5074  
責任者 管理者

(2) その他

当社以外に、市町村や北海道の相談や苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

(旭川市)

◎旭川市福祉保険部長寿社会課  
旭川市6条通9丁目  
電話 (0166-25-9797)

(北海道)

◎北海道国民健康保険団体連合会 介護保険担当  
札幌市中央区南2条西14丁目  
電話 (011-231-5161) FAX (011-233-2178)

### 3 個人情報使用同意書

#### 1 使用する期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

#### 2 使用目的と情報を提供できる第三者の範囲

- (1) 介護サービス計画等を作成するため
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス計画作成担当者に対する照会（依頼）のため
- (3) 医療機関、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4) 健康状態の急な変化など主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業者内外のケアカンファレンス（支援方法の検討会議）のため
- (6) 適切な介護サービスを提供する上で、必要不可欠な場合
- (7) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (8) 当事業所において受け入れるボランティア等の実習への協力
- (9) 定期通信物、インターネットのホームページ等での写真等の掲載をする場合
- (10) 上記の各号に関わらず、公表している「利用目的」の範囲内

#### 3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に開示されないよう細心の注意を払います。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し保存します。

事業者は、ご利用者に対して本契約書及び重要事項等を説明し、ご利用者は事業者より、この契約書及び重要事項説明書・個人情報保護の同意に関する説明を受け、本紙の内容に同意します。

この契約の証しとして本契約書及び重要事項説明書・個人情報保護の同意書を2通作成し、ご利用者及び事業者は記名または押印のうえ、各自その1通を保有します。

令和 年 月 日

<利用者>

<住所>

---

<氏名>

<署名代行者又は代理人>

<住所>

---

<氏名>

<事業者>

<事業者名> 株式会社 ドリーム企画

<所在地> 旭川市宮下通11丁目3番1号

<事業所名> 訪問介護ステーション やさしい手

<事業所所在地> 旭川市宮下通11丁目3番1号

<代表者名> 代表取締役 山田 春雄

<説明者>