

# 訪問介護サービス契約書別紙（兼重要事項説明書）

当事業所は、介護保険の指定を受けています。  
（指定事業者番号：京都府第 73000044 号）  
令和 6 年 6 月 1 日現在

当事業所は、ご利用者に対して、訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容等、ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 1. 事業者

法人名	社会福祉法人 海印寺徳寿会
法人住所	京都府長岡京市奥海印寺走田 1-1
電話番号	075-951-2230
代表者氏名	理事長 藤井 由美
設立年月日	平成 8 年 2 月 20 日

## 2. 事業の概要

業の種類	訪問介護事業
事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することにより、在宅での生活向上及び介護者の負担軽減を図ることを目的とします。
事業所の名称	竹の里ホーム訪問介護事業所
事業の所在地	京都府長岡京市奥海印寺走田 1-1
電話番号	075-951-2250
事業管理者	施設長 藤井 重徳
事業所の運営方針	利用者の心身の特性を踏まえ、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、入浴、排泄、食事の介助その他日常生活全般にわたり援助を行うとともに、関係市町村等と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
開設年月日	平成 12 年 4 月 1 日
通常の事業実施地域	長岡京市・向日市・大山崎町
営業日	通常 月曜日～土曜日（ただし 12 月 31 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	午前 7 時 00 分～午後 8 時 00 分
受付時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分

## 3. 職員体制（職員の配置について基準を充たしています。）

職種	常勤	非常勤	職務の内容	
事業管理者	1 人		事業所の業務管理を一元的に行う。	
サービス提供責任者	4		利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、計画の作成。	
訪問 介護員	介護福祉士	4	訪問介護の提供に当たる。	
	ヘルパー 1 級			2
	ヘルパー 2 級			8
	准看護師			1
	ヘルパー計	4		15

## 4. 提供するサービスの内容

### (1) 身体介

食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・通院・外出・その他自立生活支援のための見守り等  
（状況により 2 人体制の場合があります。）

### (2) 生活援助

買い物（片道バイクで10分程度）・調理・掃除・洗濯・その他

(3) その他サービス

介護相談ほか

(4) サービス提供の記録について

サービス提供記録をつけることとし、利用者に複写物を渡します。事業者はこれを2年間保管します。

5. 利用料金

(1) 基本利用料（昼間）特定事業所加算Ⅱ（10%）・処遇改善加算Ⅰ（24・5%）

地域単価5級地10.70

＜＜1割負担＞＞					
身1Ⅱ	身2Ⅱ	身3Ⅱ		生活2	生活3
20分以上30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分増すごとに	20分以上 45分未満	45分以上
358円	568円	832円	120円	263円	322円
初回加算	緊急時加算				
294円	147円				
＜＜2割負担＞＞					
身1Ⅱ	身2Ⅱ	身3Ⅱ		生活2	生活3
20分以上30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分増すごとに	20分以上 45分未満	45分以上
715円	1135円	1663円	240円	525円	644円
初回加算	緊急時加算				
587円	293円				
＜＜3割負担＞＞					
身1Ⅱ	身2Ⅱ	身3Ⅱ		生活2	生活3
20分以上30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分増すごとに	20分以上 45分未満	45分以上
1072円	1702円	2494円	360円	787円	966円
初回加算	緊急時加算				
880円	440円				

利用者負担額は負担者割合証に応じた1割、2割又は3割の額です。

※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%増しとなります。

※竹の里ホームケアハウスの入居者様は10%減額になります。

※上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス時間ではなく、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。

※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。

【加算項目】

※ 「初回加算」

初回時、利用者が過去2月に当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に初回加算が加算されます。（予防から介護に変更となった際も加算されます。）

※ 「緊急時訪問介護加算」

利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図りケアマネージャーが必要と認めたときに、居宅サービス計画にない訪問介護を行った場合に加算されます。

緊急時訪問対応時間	午前9時～午後7時
-----------	-----------

## (2) 交通費

実施地域以外への訪問は、訪問介護員の交通費の実費が必要です。

なおバイクを使用した場合の交通費は片道5キロメートル未満 300円です。

往復で600円必要です。(最も経済的経路及び方法により計算する。)

## (3) キャンセル料

利用者のご都合でサービスを中止された場合は、下記のキャンセル料が必要です。

利用日の前日の正午までに連絡した場合	無料
利用日の前日の午後6時までに連絡した場合	300円
利用日の当日まで連絡がなかった場合	1,000円

## (4) その他

- \* 訪問介護実施のために必要な水道、ガス、電気並びに備品は、無償で使用させていただきます。
- \* 介助に必要な物品はご用意ください。(使い捨て手袋など)
- \* 利用者本人が不在の場合は、家族が在宅されていても業務を行う事はできません。
- \* 同居されていない家族(自立されている家族)が来訪された場合は、生活援助の業務はできませんので、ご理解のほどよろしくお願い致します。
- \* 悪天候(大雨警報・暴風警報・雷雨警報等が発せられた場合)の場合はヘルパーの移動時に危険が伴いますので訪問の中止、変更をお願いすることがあります。

## 6. 利用料金のお支払方法

毎月26日に前月分の費用を、ご指定の口座から引落としをさせていただきます。(別途、預金振替依頼書に振替指定口座の金融機関名、支店名、種目、口座番号、口座名義人を記入し、通帳届出印を捺印の上、竹の里ホームにご提出ください。なお、手続きが間に合わない場合は、当事業所の指定口座にお振込ください。)

京都銀行 長岡支店 普通 529385

名義：社会福祉法人海印寺徳寿会 理事長 藤井由美

## 7. サービスの利用方法

### (1) サービスの開始

訪問介護計画を作成し、利用者の同意を得てサービス提供を開始します。

尚、利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示します。

### (2) サービスの終了

#### ア 利用者の都合で終了する場合

終了希望の1週間前までに文書でお申し出ください。

#### イ 当事業所の都合で終了する場合

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する場合は、終了の1ヶ月前までに文書で通知します。

#### ウ 自動終了

以下の場合、双方の通知が無くても自動的にサービスを終了します。

- 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 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、非該当(自立)認定された場合
- 利用者が死亡された場合

#### エ 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、又は当事業所が破産した場合、利用者は文書で通知し、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いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず、1週間以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが当事業所や当事業所の訪問介護員に対してサービス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サービスを終了する場合があります。

## 8. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者及び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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に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する。

## 9. 秘密の保持

- (1) 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。
- (2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

## 10. 身分証携行について

サービス事業者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家族から提示を求められた場合、提示します。

## 11. 連携について

事業者はサービスの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する関係先と連携に努めます。契約の開始と終了の際は介護支援専門員へ連絡します。

## 12. 緊急時の対応方法

訪問介護実施中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及びご家族に連絡する等の措置を講じます。

主治医	主治医 氏名		
	連絡先		
ご家族	氏名		
	連絡先		

## 13. 事故発生等における対応方法

- (1) サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、介護サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び京都府に連絡を行います。
- (2) 賠償責任について  
事業者は、サービスの提供に伴って、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。

## 14. サービス内容に関する相談・苦情の体制及び手順について

- (1) 当事業所の相談・苦情 担当 主に訪問介護員 サービス提供責任者

横町 浩子	永井 豊子	高山 千秋	廣瀬 麻美
電話番号	075-951-2250		

- (2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

長岡京市	高齢介護課	075-951-2121	8:30~17:00 (月~金)
向日市	高齢介護課	075-931-1111	8:30~17:15 (月~金)
大山崎町	健康課 高齢介護係	075-956-2101	8:30~17:00 (月~金)
京都府国民健康保険団体連合会		075-354-9011	9:00~17:00 (月~金)

(3) 苦情処理を行うための手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下の通りです。

- ① 苦情処理簿に記入する。
- ② 苦情についての事実確認を行う。
- ③ 苦情処理方法を記載し、管理者決済をとる。
- ④ 苦情処理について関係者と連携する。
- ⑤ 苦情処理の改善について利用者に確認を行う。
- ⑥ 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする。
- ⑦ 苦情処理についての成果等を処理簿に記録する。

15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有り
実施した直近の年月日	平成27年8月31日
実施した評価機関の名称	一般社団法人京都府介護福祉士会
評価結果の開示状況	開示していない

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 京都府長岡京市奥海印寺走田1-1

事業者（法人）名 社会福祉法人 海印寺徳寿会

代表者職・氏名 理事長 藤井 由美 印

説明者職・氏名 サービス提供責任者 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

署名代行者（又は法定代理人）

住所 \_\_\_\_\_

本人との続柄 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

立会人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_