# 指定障がい福祉
# 居宅介護、重度訪問介護、
# 重要事項説明書

令和8年10月14日現在

医療法人　積仁会

あさひヶ丘ヘルパーステーション

℡　042-989-1122

Fax　042-989-1123

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護及サービスを提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 医療法人 積仁会 |
| 代表者氏名 | 理事長 古城資久 |
| 所在地 | 埼玉県日高市大字森戸新田99-1 |
| 電話番号 | 042-989-1121 |
| 設立年月日 | 昭和 30 年 3 月 30 日 |

2 サービス提供を担当する事業所について

**(1)事業所の所在地等**

| | |
|---|---|
| 事業所名称 | あさひヶ丘ヘルパーステーション |
| 埼玉県指定事業所番号 | 居宅介護、重度訪問介護<br>1116300391 号 |
| 指定年月日 | 令和 7 年 7 月 1 日 |
| 事業所所在地 | 埼玉県日高市大字森戸新田99-1 |
| 連絡先 | TEL:042-989-1122　FAX:042-989-1123 |
| 通常の事業の実施地域 | 日高市、事業所周辺地域 |

**(2)事業の目的および運営方針**

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 医療法人積仁会が開設するあさひヶ丘ヘルパーステーション(以下、「事業所」という。)が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・重度訪問介護(以下、「居宅介護等」という。)の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児(以下、「障害者(児)」という。)の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とします。 |

| | |
|---|---|
| 運営方針 | ①事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。<br>②指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。<br>③指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。 |

**（3）営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯**

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日から土曜日までとする。<br>ただし、国民の祝日、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。 |
| 営業時間 | 午前 8 時 30 分から午後 5 時 |

**※日曜日・祝日はサービス等利用計画・障害児支援利用計画書に基づいてサービス提供を行います。**

**（4）事業所の職員体制**

| | |
|---|---|
| 事業所の管理者 | 保坂　昌子 |

| 職種 | 職務内容 | 人員数 |
|---|---|---|
| 管理者 | 管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。 | 常勤職員 1 名 |
| サービス提供責任 | ①利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。<br>②居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。<br>③利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。 | 常勤職員 1 名以上 |
| 従業者 | ①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。<br>②サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 | 常勤換算 2.5 名以上 |

3　サービスの主たる対象者について

| | |
|---|---|
| 居宅介護 | 身体障害者・知的障害者・障害児（身体に障害のある児童・知的障害のある児童）・精神障害者・難病患者 |
| 重度訪問介護 | 身体障害者・障害児（身体に障害のある児童のみ）・難病患者 |

4　提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

**（1）提供するサービスの内容について**

| サービス区分と種類 | | サ ー ビ ス の 内　容 |
|---|---|---|
| 居宅介護計画等の作成 | | 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し・必要に応じて見直しを行います。 |
| 身体介護 | 食事介助 | 食事の介助を行います。 |
| | 排せつ介助 | 排せつの介助、おむつ交換を行います。 |
| | 入浴介助・清拭 | 衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 |
| | その他 | 褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。 |
| 家事援助 | 調理 | 利用者の食事の用意を行います。 |
| | 洗濯 | 利用者の衣類等の洗濯を行います。 |
| | 掃除 | 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 |
| | その他 | 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。<br>預貯金の引き出し、預け入れは行いません。 |
| 重度訪問介護 | | 重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。 |
| その他生活等に関する相談や助言をいたします。 | | |

**（2）従業者の禁止行為**

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

①医療行為

②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④利用者の同居家族に対するサービス

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）

⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）

⑧利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

**（3）サービスの料金と利用者負担額について**

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち 9 割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の 1 割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害

福祉サービス受給者証をご確認ください。

◆利用料金の目安は、次表のとおりです。

| サービスの種類時間等 | | 利用料 | 自己負担額 |
|---|---|---|---|
| ①身体介護 | 30 分未満 | 2,606 円 | **261 円** |
| | 30 分以上1時間未満 | 4,112 円 | **412 円** |
| | 1時間以上1時間 30 分未満 | 5,975 円 | **598 円** |
| | 1時間 30 分以上2時間未満 | 6,810 円 | **681 円** |
| | 2時間以上2時間 30 分未満 | 7,675 円 | **768 円** |
| | 2時間 30 分以上3時間未満 | 8,520 円 | **852 円** |
| | 3時間以上 | 9,375 円に 30 分増すごとに 844 円加算 | **938 円に 30 分増すごとに 85 円加算** |
| ②家事援助 | 30 分未満 | 1,079 円 | **108 円** |
| | 30 分以上 45 分未満 | 1,557 円 | **156 円** |
| | 45 分以上1時間未満 | 2,005 円 | **201 円** |
| | 1時間以上1時間 15 分未満 | 2,433 円 | **244 円** |
| | 1時間 15 分以上1時間 30 分未満 | 2,799 円 | **280 円** |
| | 1時間 30 分以上 | 3,165 円に 30 分増すごとに 356 円加算 | **317 円に 30 分増すごとに 36 円加算** |
| ③重度訪問介護 | 1時間未満 | 1,893 円 | **190 円** |
| | 1時間以上1時間 30 分未満 | 2,819 円 | **282 円** |
| | 1時間 30 分以上2時間未満 | 3,756 円 | **376 円** |
| | 2時間以上2時間 30 分未満 | 4,692 円 | **470 円** |
| | 2時間 30 分以上3時間未満 | 5,629 円 | **563 円** |
| | 3時間以上3時間 30 分未満 | 6,555 円 | **656 円** |
| | 3時間 30 分以上4時間未満 | 7,492 円 | **750 円** |
| | 4時間以上8時間未満 | 8,357 円に 30 分増すごとに 865 円加算 | **836 円に 30 分増すごとに 87 円加算** |
| | 8時間以上 12 時間未満 | 15,320 円に 30 分増すごとに 865 円加算 | **1,532 円に 30 分増すごとに 87 円加算** |
| | 12 時間以上 16 時間未満 | 22,233 円に 30 分増すごとに 824 円加算 | **2,224 円に 30 分増すごとに 83 円加算** |
| | 16 時間以上 20 時間未満 | 28,850 円に 30 分増すごとに 875 円加算 | **2,885 円に 30 分増すごとに 88 円加算** |
| | 20 時間以上 24 時間未満 | 35,833 円に 30 分増すごとに 814 円加算 | **3,584 円に 30 分増すごとに 82 円加算** |

【上記に下記が追加されます】

・①②福祉・介護職員処遇改善加算（45.6%）を乗じて計算します。

・③福祉・介護職員処遇改善加算（37.2%）を乗じて計算します。

・①②③特定事業所加算Ⅱ（10.0%）を乗じて計算します。

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

| 内　　容 | 利用料 | 利用者負担額 | |
|---|---|---|---|
| 初回加算 | 2,036 円 | **204 円** | 1月あたり |

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

| 内　　容 | 利用料 | 利用者負担額 | |
|---|---|---|---|
| 利用者負担上限額管理加算 | 1,527 円 | **153 円** | 1月あたり |

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

| 内　　容 | 利用料 | 利用者負担額 | |
|---|---|---|---|
| 緊急時対応加算 | 1,018 円 | **102 円** | 1 回につき(1 月 2 回まで) |

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

| 提供時間帯名 | 早 朝 | 夜 間 | 深 夜 |
|---|---|---|---|
| 時 間 帯 | 午前 6 時～午前 8 時 | 午後 6 時～午後 10 時 | 午後 10 時～午前 6 時 |
| 加算割引 | 25%増し | 25%増し | 50%増し |

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。

※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

**(4)その他**

| | | |
|---|---|---|
| 交通費 | 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。 | |
| キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | 容態の急変や緊急の場合<br>前日午後 5 時までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |
| | 当日の場合 | 2,200 円/回 |
| ・サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用<br>・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費 | | 利用者の別途負担となります。 |

５ 利用料の請求および支払い方法について

| | |
|---|---|
| 利用者負担額について | 利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。<br>複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。 |
| 上限額管理について | 居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。<br>対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。<br>利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。（受給者証に上限額管理者名が記載されます。）<br>利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。<br>また、例えば、利用者がグループホーム又はケアホームに入居されている場合は、グループホーム又はケアホームが上限額管理を行うことになるなど複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご留意ください。 |
| 利用者負担額その他の費用の支払い方法について | （1）請求方法<br>ア利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。<br>イ請求書は、利用月の翌月１５日頃に利用者あてにお届けします。<br>（2）支払い方法等<br>ア利用者が指定する口座からの自動振替<br>イお支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）。 |

６ サービスの提供にあたっての留意事項

**（1）市町村の支給決定内容等の確認**

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

**（2）居宅介護計画等の作成**

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

**（3）居宅介護計画等の変更等**

「居宅介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

**（4） 担当従業者決定等**

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

**（5） サービス実施のために必要な備品等の使用**

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

（1）虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する責任者 | 保坂　昌子 |

（2）成年後見制度の利用を支援します。

（3）苦情解決体制を整備しています。

（4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|---|---|
| ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について | 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」及び厚生労働省が策定した「福祉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します。<br>○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。<br>○ 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。<br>○ 事業者は、従業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個人情報の保護について | ○ 事業者は、利用者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で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提 |

| | |
|---|---|
| | 供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。<br>○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。<br>○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。） |

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に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にも連絡します。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

| | | |
|---|---|---|
| 市町村 | 市町村名 | 日高市 |
| | 担当部・課名 | 障がい福祉課　障がい福祉担当 |
| | 電話番号 | 042-989-2111 |
| 主治医 | 主治医氏名 | |
| | 医療機関名 | |
| | 所在地 | |
| | 電話番号 | |
| 緊急連絡先 | 氏名 | 続柄 |
| | 住所 | |
| | 電話番号 | |

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

（1）損害保険会社名　あいおいニッセイ同和損保

（2）保険名　　介護保険・社会福祉事業者　総合保険

11 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、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。

12 心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療

サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13　連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

14　他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

15　サービス提供の記録

① 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

② 指定居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。

③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。）

16　苦情解決の体制及び手順

**（1）提供した指定居宅介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下記【事業者の窓口】のとおり）**

【事業所の窓口】

〇受付時間　月曜日～金曜日 8:30～17:00　土曜日 8:30～12:30（日祝、12/31～1/3 除く）

〇電話番号　　042-989-1122

〇苦情解決責任者　　保坂　昌子

**（2）　相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。**

| 段階 | 内容 | 担当者 | 期限 |
|---|---|---|---|
| 受付 | 電話メール面談等により苦情を受付。内容を記録 | 受付者 | 受付後速やかに |
| 報告 | 管理者に報告。必要に応じて関係部署に連絡 | 受付者 | 受付当日 |
| 原因究明 | 関係者への聞き取り、記録の確認などを行い、原因を究明 | 管理者 | 3営業日 |
| 対応策検討 | 関係スタッフで集まり、原因に基づいた対応策を検討 | 管理者 | 5営業日 |
| 回答 | 利用者に対し、対応策と今後の見通しを説明 | 管理者 | 7営業日 |
| 改善実施 | 計画に基づき、改善策を実施 | 管理者 | 1ヵ月以内 |
| 再発防止 | 改善効果を検証し、再発防止策を検討 | 管理者 | 3ヵ月以内 |

# 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

記

1．使用する目的

（1）　指定障害福祉サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。

（2）　相談員と指定居宅介護サービス事業所等の連絡調整及びサービス事業者間の連絡調整に必要となる場合。

（3）　サービス提供困難時及び契約終了時の事業者間の連絡、紹介等の場合。

（4）　入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。

（5）　障害福祉事務に関する情報提供の場合。

2．使用するにあたっての条件

（1）　個人情報の提供は1に記載する目的の範囲で必要最小限とし、情報提供の際には、関係者以外に決して漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。

（2）　事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などについて記載しておくこと。

3．個人情報の内容　氏名、住所、利用者の心身の状況やその置かれている環境、支援を行う上での課題、健康状態、病歴、家庭状況等。

4．使用する期間　申し込み日より契約終了まで。

以上

令和　　年　　月　　日

# あさひヶ丘ヘルパーステーション
# 指定障がい福祉　居宅介護、重度訪問介護契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」といいます。）が、医療法人積仁会（以下、「事業者」といいます。）の提供する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（以下、「障害者総合支援法」といいます。）に基づく居宅介護・重度訪問介護（以下、「居宅介護等」といいます。）サービスを受けることについて、次のとおり契約（以下、本契約といいます。）を締結します。

（契約の目的）
第1条
本契約は、事業者が利用者に対し、障害者総合支援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居宅介護等を提供し、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うことについて定めます。

（契約期間）
第2条
1　この契約の契約期間は、令和　　年　　月　　日から利用者の介護給付費支給期間満了日までとします。
2　契約満了日の 7 日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の介護給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は同じ内容で更新されるものとします。

（居宅介護計画）
第3条
1　サービス提供責任者は、利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえたうえで、居宅介護等サービスの目標、事業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を盛り込んだ居宅介護計画を、本契約締結の日から 7 日以内に作成します。
2　居宅介護計画については、1年に1度定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。
3　居宅介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及びその同居の家族に説明し、ご納得いただいた上で記名を頂きます。
（居宅介護等サービスの内容）
第4条
1　事業者は、サービス従事者を利用者の居宅に派遣し、第3条に定めた居宅介護計画に沿って、居宅介護等サービスを提供します。
2　利用者が利用できるサービスの内容は、重要事項説明書のとおりです。事業者は重要事項説明書に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
3　居宅介護計画が利用者との合意をもって変更されて、もしくは介護給付費の支給決定内容が変更されて、事業者が提供するサービスの内容が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の重要事項説明書またはその覚書を作成し、それをもって居宅介護等サービスの内容とします。

（介護給付費支給申請に係る援助）

第5条　事業者は、利用者が介護給付費支給期間終了に伴う介護給付費支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

（サービス提供の記録）

第6条

1　事業者は、毎回のサービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。

2　事業者は、居宅介護等の提供に関する諸記録を作成し、契約終了後 5 年間保存します。

3　利用者は、事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第2項の諸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項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

（料金）

第7条

1　利用者は、サービスの対価として重要事項説明書に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

2　事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細書を添付して、翌月 15 日までに利用者に通知します。

3　利用者は、当月の料金の合計額を翌月 28 日（土日祝の場合は翌営業日）までに（自動振替の方法で）支払います。

4　事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に領収証を発行します。

5　利用者は、従業者が居宅においてサービス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。

（サービスの中止）

第8条

1　利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日の 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の前日の 17 時までに通知することなく、サービス利用を中止する場合は、重要事項説明書に定めるキャンセル料が発生します。

（相談・苦情対応）

第9条

1　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、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立って、誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。

2　次の事由に該当する場合は、利用者は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。

（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

（虐待の防止のための措置）

第10条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果の周知

（2）虐待の防止のための研修の定期的な実施

（3）虐待の防止のための措置を実施する担当者の設置

（身体拘束等の禁止）

第11条　事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

2　事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録するものとします。

3　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとします。

（1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

（2）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（感染症対策に関する事項）

第12条　事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

（1）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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（2）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の整備

（3）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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

（業務継続計画の策定に関する事項）

第13条　事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

2　事業者は、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に実施します。

（契約の終了）

第14条

1　利用者は、事業者に対して、7日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解除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、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

2　前項の規定にかかわらず、第9条第2項に規定する事由に該当した場合及び事業者が破産した場合は、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除することができます。

3　事業者は、事業所の廃止・縮小等、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日間の予告期間をおいて、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

4　事業者は、次の事由に該当した場合は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除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いが正当な理由なく 2 か月以上遅延し、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
（2）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った場合
（3）利用者の居宅介護等についての介護給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは介護給付費支給期間終了に伴い介護給付費支給申請を行った結果、不支給となった場合
5　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
（1）利用者が施設に入所した場合
（2）利用者が死亡した場合

（秘密保持）
第15条
1　事業者及びその従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び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　前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。

（賠償責任）
第16条　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は、利用者に対してその損害を賠償します。

（緊急時の対処）
第17条　事業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行います。

（身分証携行義務）
第18条　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ときは、いつでも身分証を提示します。

（連携）
第19条
1　事業者は、居宅介護等の提供に当たっては、他の指定居宅介護事業者その他保健医療サービス又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、居宅介護等の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又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。

（本契約に定めのない事項）
第20条
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、障害者総合支援法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第21条　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予め合意します。

附則

制定　令和7年4月1日

改定　令和7年8月1日

改定　令和8年6月1日

改定　令和8年8月1日

改定　令和8年10月14日

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、利用者様に対して、本書面に基づき重要事項及び契約書の内容について説明をしました。

事業者(事業者名) 医療法人　積仁会
(事業所名) あさひヶ丘ヘルパーステーション　　指定番号等:1116300391
(所在地)　日高市大字森戸新田99-1
(代表者名) 理事長　古城　資久
(管理者名) 保坂　昌子

(説明日)　　年　　月　　日

(説明者)　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項及び契約書の内容について説明を受け、サービス提供開始について同意しました。

利用者
(氏名)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(住所)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(電話番号)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人等
(氏名)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(住所)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(電話番号)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(利用者との関係)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日　令和　　年　　月　　日