

契 約 書

(居宅介護)

利用者: _____ 様

事業者: あかしあ株式会社

(以下、「利用者」といいます)と、あかしあ株式会社の営む、あかしあ訪問介護ステーション(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う居宅介護(自費を含む)について、つぎの通り契約します。

第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、障害者総合基本法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 (契約期間)

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. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して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、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (居宅介護計画)

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、サービス等利用計画に沿って、居宅介護サービスの目標、担当するサービス従業者の氏名、サービス提供者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程などを盛り込んだ居宅介護計画を作成します。
2. 居宅介護計画については定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。
3. 居宅介護計画書の作成、及び変更にさいしては、その内容を利用者、及びその同居の家族に説明します。

第4条 (居宅介護サービスの内容)

1. 利用者が提供を受ける居宅介護サービスの内容は【契約書別紙】に定めたとおりです。事業者は、【契約書別紙】に定めた内容について利用者およびその家族に説明します。
2. 事業者は、サービス従業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、居宅介護サービスを提供します。
3. 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または、実務者研修、介護職員基礎研修、及び訪問介護員養成研修1～2級課程を終了した者です。
4. 居宅介護計画が利用者との合意をもって変更され、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【契約書別紙】を作成し、それをもって居宅介護の内容とします。

第5条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、居宅介護の実施ごとに、サービス内容等を情報通信機器(タブレットやスマートフォン等)から入力し、このデータを「サービス実施記録」として保存します。
又、居宅介護サービス提供実施記録票に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。
2. 事業者は、この「サービス実施記録」をこの契約の終了後5年間保管します。
3. 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第2項の「サービス実施記録」を閲覧できます。
4. 利用者は、希望があればいつでも当該利用者に関する第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。但し、利用者は複写物に係る経費としてその実費相当を負担するものとします。

第6条 (料金)

1. 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計金額を支払います。
2. 利用者は、介護給付費支給適用外のサービスの対価は、別紙「あかしあサービス料金表」を基に計算された月毎の合計金額を支払います。
3. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して利用者に送付します。
4. 利用者は、当月料金の合計額を翌月末までに支払います。
5. 利用者は、居宅において、サービス従業者がサービス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。

第7条 (サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日の午後6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. 利用者がサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【契約書別紙】に定める料金をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第8条 (料金の変更)

1. 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。
2. 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、お互いに取り交わします。
3. 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9条 (契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において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。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、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
3. 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、直ちにこの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
 - ④ 事業者が破産した場合
4. 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、直ちにこの契約を解約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が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、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
 - ③ 利用者またはその家族がサービス従業者に対して、ハラスメント行為や暴力行為、暴言等により、適切なサービスを提供することが困難となった場合。

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 利用者の居宅介護についての介護給付費の支給決定が取り消された場合
- ④ 利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

1. 事業者、および事業者の使用する者は、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。
2. 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第11条（賠償責任）

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。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に居宅介護の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかにご家族、主治医、事業所への連絡、救急車の要請など必要な措置を講じます。

第13条（身分証携行義務）

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

第14条（連携）

事業者は、居宅介護の提供にあたり、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。

第15条（相談・苦情対応）

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、居宅介護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

第16条（本契約に定めのない事項）

1. 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。
2. 本契約に定めのない事項については、障害者総合支援法その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第17条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、事業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に予め合意します。

重要事項説明書（居宅介護）

<令和6年6月1日現在>

当事業所は、ご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供します。
事業所の概要と提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。
分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 事業者

名称	あかしあ株式会社
所在地	東京都小平市学園東町1-4-18 カーサイトウ2階
電話番号	042-208-6465
代表者氏名	石島 武

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害福祉サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）
事業所の名称	あかしあ訪問介護ステーション 事業所番号：1313400606
事業の目的	ご利用者の人格を尊重し、ご利用者の立場に立った、適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。
事業所所在地	東京都小平市学園東町1-4-18 カーサイトウ2階
電話番号	042-208-6465
ファックス番号	042-208-6792
管理者氏名	石島 武
サービス 担当責任者氏名	安井悦子、小川康子、鈴木健彦
運営の方針	事業所は、次の運営方針に基づき、適切なサービスの提供に努めるものとする。 ① 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った自己決定を基本とした利用者主体のサービス提供に努める。 ② 利用者の意向、適正、生涯の特性その他の事情を踏まえ、適正かつ効果的な支援を行う。 ③ 地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、地域生活支援事業者との連携に努める。 ④ 各関係法令を遵守するとともに、利用者、地域に対し、積極的な情報開示と情報提供に努める。 関係機関との連携を密にし、対象者の情報収集を進めることにより安定した稼働率の確保に努めるとともに、研修体制の充実を図り、専門職としての人材の育成を進める。
事業所の通常の 事業実施地域	東京都： 小平市・国分寺市・小金井市・東村山市・立川市 ＊上記地域以外にお住まいの方でも、ご希望の方は、ご相談下さい。

3. サービス提供時間

	通常時間帯 8：00～18：00	早朝 6：00～8：00	夜間 18：00～22：00	深夜 22：00～6：00
平日	○	○	○	ご相談
土・日・祝日	○	○	○	ご相談
休業日	年末年始(12/30～1/3) ご相談			

＊ 時間帯により、料金が異なります。

4. 職員の体制

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	1名以上		居宅介護事業の管理
サービス提供責任者	5名以上		居宅介護サービス提供の調整等
ヘルパー		20名以上	居宅介護サービスの提供

5. 事業所が提供するサービス

1) 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事の介助をします）

- 入浴介助・清拭・洗髪・・・入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪を行います。
- 排泄介助・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助・・・食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助・・・衣服の着脱の介助を行います。
- 通院介助・・・通院の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行います。

＊医療行為は致しません。

2) 家事援助（調理・洗濯・掃除・買い物などの生活援助を行います。）

- 調理
- 洗濯
- 掃除
- 買い物
- その他の関係機関への連絡など必要な家事を行います。

＊預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）

＊ご利用者以外の方の調理や洗濯、ご利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

3) その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

6. 利用料金について

障害支援区分認定を受けられた方に、介護給付費によるサービスを提供した際には、厚生労働大臣の定める基準により算出したサービス利用料金の1割～3割を、利用者負担額としてお支払い頂きます。但し、法定代理受領によらず償還払いを希望される場合は、当該指定居宅介護等に係る費用をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行する形をとらせていただく場合もあります。その際、当事業所の発行したサービス提供証明書を支給市区町村の窓口に出し、提出いたしますと、後日、当該指定居宅介護等に係る費用が払い戻しとなります。

尚、支給決定の範囲を超えたサービス利用は全額利用者負担となります。

1) 基本料金

ご利用料は、特定事業所加算（変更無）とその他の処遇改善加算等が「新加算Ⅰ」として一本化された加算率で計算された料金です。

お支払頂く利用者負担額は居宅介護サービス等に要した費用の10%～30%です。

①（身体介助）

（単位：円）

サービス提供時間	利用料	利用者負担・1割
30分未満	4,741円	475円
30分以上60分未満	7,488円	749円
60分以上90分未満	10,878円	1,088円
90分以上120分未満	12,404円	1,241円

②（家事援助）

サービス提供時間	利用料	利用者負担・1割
30分未満	1,962円	197円
30分以上45分未満	2,844円	285円
45分以上60分未満	3,640円	364円
60分以上75分未満	4,436円	444円

2) その他加算項目

① 初回加算

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した居宅介護等と同月内に、サービス提供責任者が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。

	加算単位数	
初回加算	200	

② 緊急時対応加算

居宅介護計画等に位置付けされていない居宅介護を、利用者又は家族等からの要請により24時間以内に行った場合に加算されます。

	加算単位数	
緊急時介護加算（月2回まで）	100	

3) 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）帯は50%増しとなります

4) 止むを得ない事情で、かつ、ご利用者の同意を得て、2人以上で訪問した場合は、2人分の料金となります。

5) 交通費（介護給付の対象とならないサービス）

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護に要した交通費は、その実費を頂きます。

7) キャンセル料

居宅介護サービスをキャンセルする場合、【契約書別紙】に定めるキャンセル料を請求させていただきます。

8) 料金のお支払い方法

毎月、15日頃前月分の料金の請求を致しますので、月末までにご入金ください。

＊お支払方法は、銀行引き落とし、集金の中からお選びいただけます。

7. サービスの利用に関する留意事項

1) サービス提供を行う介護員

サービスの提供は2名対応でない限り、原則1サービスにつき1名の介護員が対応します。

2) 介護員の交替

① ご利用者からの交替の申し出

選任された介護員の交替を希望する場合には、当該介護員が業務上不敵当と認める事情
その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して、介護員の交替を申し出る
ことが出来ます。ただし、ご利用者からの介護員の指名はできません。

② 事業者からの介護員の交替

事業所の都合により、介護員を交替することがあります。

介護員を交替する場合はご利用者およびその家族等に対してサービス利用上の不利が
生じないよう十分配慮するものとします。

3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「5. 事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者
依頼することはできません。

② 職員に対する禁止行為

(身体的暴力)

身体的な力を使って危害を及ぼす行為

(精神的暴力)

人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為

(職員に対するセクシャルハラスメント)

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

4) 介護員の禁止行為

介護員は、ご利用に対する居宅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

② 利用者もしくはその家族からの金銭、物品、飲食の授受

③ 利用者もしくはその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

④ 利用者の同居家族等に対する居宅介護サービスの提供

⑤ 飲酒及びご利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑥ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除、窓拭き等）

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を得ない場合を除く）

⑧ ご利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑨ その他ご利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

8. 緊急時の対応方法について

サービス提供中にご利用者に緊急の事態が発生した場合、ご利用者の主治医に連絡するとともに、救急車の要請等予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医 1	主治医	
	所属医療機関名称	
	電話番号	
主治医 2	主治医	
	所属医療機関名称	
	電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	電話番号	
その他 確認事項	延命措置、臓器提供等	

9. 事故発生時の対応方法について

- 1) 居宅介護のサービス提供を行っている時に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2) 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- 3) 居宅介護のサービス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。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1. 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 代表取締役 石島武
2. 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っています。
3. 虐待防止のための指針の整備をしています
4. 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ています。
5. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

11. 損害賠償保険への加入について

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	賠償責任（被害者治療費、人格権侵害、受託財物損害補償）
保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

1 2. 苦情の受付について

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

受付窓口	小平市健康福祉事務センター	健康福祉部障害者福祉課
	(電話) 042-346-9540	
受付窓口	東京都社会福祉協議会	福祉サービス運営適正化委員会事務局
	(電話) 03-5283-7020	

契約締結日 令和 年 月 日

当事業所は、本書面（契約書、重要事項説明書）に基づき、居宅介護サービスの内容を説明しました。
尚、本契約を証するため本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印のうえ1通ずつ保有するものとします。

【事業者】

(所在地) 東京都小平市学園東町1-4-18 カーサイトウ2階
(事業者名) あかしあ株式会社
(事業所名) あかしあ訪問介護ステーション
(代表者名) 代表取締役 石島 武 (印)

(説明者名) サービス提供責任者 (印)

私は、本書面（契約書、重要事項説明書）により、これからサービスを受ける居宅介護サービスの内容について、事業者から説明を受け、了解し、本契約を締結します。

【利用者】

(住所) _____
(氏名) _____ (印)

【署名代行者】

(住所) _____
(氏名) _____ (印)
利用者との関係 ()

【契約書別紙】

この契約書別紙は、本契約の条項に基づき、利用者個別の事項を定めます。

○ 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者、又は下記担当者までお申し出下さい。

サービス相談窓口

電 話 / 0 4 2 - 2 0 8 - 6 4 6 5

担当者 / 石島 武 、安井 悦子、又は、担当サービス提供責任者

(受付時間は 月曜日～土曜日の 9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0)

○ 居宅介護の内容

提供するサービス内容は下記のとおりです。

NO.	曜 日	時 間 帯	内 容	介護給付適用

○ 利用料

お支払いいただく料金の単価は下記のとおりです。

適用項目	料金 (居宅介護サービス費の 割)	介護給付適用外料金
		円
		円
		円

○ キャンセル規定

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

また、サービス開始時刻から 1 5 分間は待機しますが、それを過ぎるとキャンセル扱いとなります。

① 訪問サービス予定日前日の午後 6 時までにご連絡の場合は無 料。

② 訪問サービス予定日前日の午後 6 時以降のご連絡、又はご連絡が無い場合、1 提供あたりの料金の 5 0 %。但し、上限を 2 , 5 0 0 円とする。

*ご連絡時に事務所不在時の場合は、留守番電話にて受付をさせていただきます。

契約締結日 令和 年 月 日

当事業所は、本書面（契約書別紙）に基づき、居宅介護サービスの内容を説明しました。

尚、本契約を証するため本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印のうえ1通ずつ保有するものとします。

【事業者】

（所在地） 東京都小平市学園東町1-4-18 カーサイトウ2階

（事業者名） あかしあ株式会社

（事業所名） あかしあ訪問介護ステーション

（代表者名） 代表取締役 石島 武 ⑩

（説明者名） サービス提供責任者 ⑩

私は、本書面（契約書別紙）により、これからサービスを受ける居宅介護サービスの内容について、事業者から説明を受け、了解し、本契約を締結します。

【利用者】

（住所） _____

（氏名） _____ ⑩

【署名代行者】

（住所） _____

（氏名） _____ ⑩

利用者との関係（ _____ ）