

協丸株式会社
訪問介護 輝
TEL : 045-510-4163

【訪問介護】
【介護予防】
【日常生活支援総合事業】

- 重要事項説明書
- 契約書
- 個人情報利用同意書

ご利用者様名
様
TEL :

【訪問介護】【介護予防】【日常生活支援総合事業】

重要事項説明書

[年 月 日 現在]

1. 指定訪問介護支援を提供する事業者（運営法人）について

事業者名称	協丸株式会社
代表者氏名	代表取締役 比嘉 力
本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F 協丸株式会社 電話 045-510-4160 ファックス番号 045-510-4170
法人設立年月日	平成 20 年 6 月 24 日
事業内容	電気工事業・介護事業

2. 利用者に対しての指定訪問介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護 輝
介護保険指定 事業者番号	1470102763
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 045-510-4163 ファックス番号 045-510-4170 宮崎 裕子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市鶴見区、神奈川区、川崎市川崎区

(2) 事業目的及び運営方針

事業目的	要介護状態にある高齢者に対し適正な指定訪問介護を、また要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業を提供すること。
運営方針	要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活の全般にわたる援助を行う。 また、要支援状態の維持もしくは改善を図り、さらには要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活の全般にわたる支援を共に行う事により、利用者の心身状態の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持向上を目指すものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日【定休日：土・日・祝日・年末年始（12/30～1/3）】
営業時間	9 時～18 時

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日・日曜日
サービス提供時間	24時間 365日

(5) 併設サービス

事業所名称	介護相談所 かかやき / 居宅介護支援			
介護保険指定 事業者番号	1470102805			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 エコハマアイランドガーデン162			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682

事業所名称	介護相談所 かかやき / 介護予防支援			
介護保険指定 事業者番号	1470102805			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 エコハマアイランドガーデン162			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682

事業所名称	デイサービス ゆいま〜る			
介護保険指定 事業者番号	1470103761			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 エコハマアイランドガーデン162			
連絡先	電話番号	045-642-5230	ファックス番号	045-642-5260

事業所名称	訪問介護 輝 / 定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 エコハマアイランドガーデン162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 夜間対応型訪問介護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 エコハマアイランドガーデン162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

(6) 事業所の職員体制

管理者	宮崎 裕子
-----	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数	
管理者	従業者及び業務の管理。 従業者に、法令遵守させるために必要な指導、管理。 従業者からの相談等の受付	常勤兼務 (サービス提供責任者)	1名
サービス提供 責任者	サービス提供責任者は事業所に対する訪問介護等の利用の 申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問 介護計画及び横浜市訪問介護相当サービス計画書（以 下、「訪問介護計画書」という。）の作成等を行う。	常勤兼務 (管理者)	1名
		常勤専従	4名
		非常勤専従	
訪問介護員	訪問介護計画書に基づき利用者の日常生活に必要なサービ スの提供をし、担当のサービス提供責任者へ報告する。 事業所が行う研修、技術指導等を受け、介護技術の向上を 図り、適切な介護技術の習得に努める。	常勤専従	1名
		非常勤専従	11名

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービス内容

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問介護計画書の作成	居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者及び 家族の意向把握や、利用者の心身の状況等のアセスメントを行う。援助目標に応じて具 体的なサービス内容を定めた訪問介護計画書の作成。
身体介護	
食事介助	全介助、一部介助、水分補給・量の記録、きざみ食・つぶし食、 食事量・食事内容の観察記録
身なりの保清・整容	清拭(全身・部分)、洗髪、爪切り(手・足)、全身浴(入浴・シャワー浴)、 部分浴(手・足・陰部・臀部)、洗面、口腔ケア、整容、更衣介助
排泄介助	トイレ介助、Pトイレ介助、尿器介助、パッド交換、おむつ交換、 排尿・排便の回数・性状の観察記録
移動・移乗介助 外出介助	体位変換、移乗介助、移動介助、通院・外出介助
起床・就寝介助	起床介助、就寝介助
服薬介助	服薬介助、服薬確認、薬の塗布、点眼
体位変換	褥瘡（床ずれ）予防のため、体位変換を行う。
自立支援	ともに行う調理、ともに行う家事、ともに行う買物、 入浴・更衣・移動時等の自立への声かけと安全の見守り、意欲・関心の引き出し

生活介護	
清掃	居室・寝室・台所・トイレ・トイレ・浴室・廊下・階段、ゴミ出し、準備・後片付け
洗濯	洗濯、乾燥(物干し)、取入れ収納、アイロン
寝具の手入れ	シーツ交換、ベッドメイク、布団干し
衣類	衣類の整理、被服の補修
調理配下膳	一般的な調理、配下膳、後片付け
買物 等	日用品等の買物、薬の受取り、通所準備

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ 医療行為
- ・ 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
- ・ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ・ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・ 身体的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）
- ・ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について（算定単位：回数）

【要介護】

サービス種別	介護に要する時間	単位数	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
身体介護	20 分未満	163	182 円	363 円	544 円
	20 分以上▶30 分未満	244	272 円	543 円	814 円
	30 分以上▶1 時間未満	387	431 円	861 円	1,291 円
	1 時間以上	567	631 円	1,261 円	1,892 円
	1 時間以上、 以降 30 分増すごとに	82	92 円	183 円	274 円
生活援助	20 分以上▶45 分未満	179	199 円	398 円	597 円
	45 分以上	220	245 円	490 円	734 円
通院等乗降介助	1 回につき	97	108 円	216 円	324 円
身体介護に引き続き 生活援助を行う場合	20 分以上、 以降 25 分増すごとに	+65 (上限 195)	73 円	145 円	217 円

※サービス時間帯によって単位数の変動があります。

早朝（6 時～8 時）・夜間（18 時～22 時）▶25%増し、深夜（22 時～翌 6 時）50%増し

【要支援】

サービス内容略称	介護に要する時間	単位数	利用者負担額			算定単位
			1 割	2 割	3 割	
訪問型独自サービス 11	週 1 回程度	1176	1308 円	2616 円	3924 円	1 月につき
	週 1 回程度／日割	39	44 円	87 円	130 円	1 日につき
訪問型独自サービス 12	週 2 回程度	2349	2612 円	5224 円	7836 円	1 月につき
	週 2 回程度／日割	77	86 円	172 円	257 円	1 日につき
訪問型独自サービス /213	週 2 回以上	3727	4145 円	8289 円	12434 円	1 月につき
	週 2 回以上／日割	123	137 円	274 円	411 円	1 日につき
訪問型独自サービス 21	週 1 回程度	287	320 円	639 円	958 円	1 回につき
	1 月に 4 回まで					
訪問型独自 短時間サービス	20 分未満	163	182 円	363 円	544 円	1 回につき
	1 月に 22 回まで					

加算項目					
サービス内容略称	単位数	利用者負担額			算定単位
		1 割	2 割	3 割	
緊急時訪問介護加算	100	112 円	223 円	334 円	1 回につき
訪問介護初回加算	200	223 円	445 円	668 円	1 月につき
訪問型独自サービス初回加算	200	223 円	445 円	668 円	1 月につき
2 人対応加算	所定単位数の 200% ※要介護者のみ対象				
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の 10% ※要介護者のみ対象				
減算項目					
同一建物減算	事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合				所定単位数×90%
	同一の建物に 20 人以上利用者が居住する場合				所定単位数×90%
	事業所と同一敷地内建物等に 50 人以上利用者が居住する場合				所定単位数×85%
	事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者数が 全利用者数の 90%以上の場合				所定単位数×88%

介護職員処遇改善加算		
算定加算名称	単位数（1 単位未満の端数四捨五入）	算定単位
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	（介護報酬総単位数※1×24.5%）	1 月につき

※1 介護報酬総単位数＝基本サービス単位＋各種加算減算単位

(4) 計算方法について

【利用者負担算出方法（地域単価 2 級地 11.12 円）】

地域単価×単位数＝「介護報酬額」

「介護報酬額」×^{※1}－（「介護報酬額」×負担割合^{※2}）×^{※3}＝「利用者負担額」

※1※3 の値は 1 円未満切り捨てとなります。

※2 負担割合は 1 割負担の場合は 90%、2 割負担の場合は 80%、3 割負担の場合は 70%となります。

- ① 実際の利用者負担額の算出は、1 か月のサービス合計単位数により計算します。
- ② 上記の時間数は実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によります。
- ③ やむを得ない事情で、二人の訪問介護員でサービスを実施した場合、利用者の同意の上、二人分の料金をいただきます。
- ④ 保険適用外部分について料金を改定する際には 1 ヶ月以上前に利用者へ文章で連絡します。
- ⑤ 中山間地域等における小規模事業所加算は中山間地域における小規模事業所が訪問介護を行った場合に所定単位数の 10%加算します。
- ⑥ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は中山間地域に居住するものにサービス提供した場合に所定単位数の 5%加算します。
- ⑧ 緊急時訪問介護加算は利用者の要請とケアマネが認めた居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ⑨ 訪問介護初回加算は新規計画を作成した利用者へ、初回訪問介護実施月内に、サービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問をした場合に加算します。
- ⑩ 介護職員処遇改善加算は、介護職員処遇改善交付金から円滑に移行するための加算で、都道府県知事等へ届出した事業所は加算することができます。
- ⑪ 区分限度額を超えてサービスを利用した場合、利用者負担額は負担割合 10 割（0%）で計算します。

(5) 償還払いについて

保険料の滞納等により保険給付金※が直接事業者を支払われない場合、1 月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と同額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にてこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻されます。

※「保険給付金」＝「介護報酬額」－「利用者負担額」

(6) 保険給付として不適切な事例への対応について

- ① 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

直接本人の援助に該当しない行為	日常生活の援助に該当しない行為	
・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し	・草むしり	・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックス掛け
・主として利用者が使用する居室等以外の掃除	・花木の水やり	・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
・来客の応接（お茶、食事の手配等）	・犬の散歩等ペットの世話 等	・家具や電気器具等の移動、修繕、模様替え
・自家用車の洗車・清掃 等		・植木の剪定等の園芸
		・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

- ② 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO 法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- ③ 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者と連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4. その他の費用について

交通費	いたっておりません。
キャンセル料	当日キャンセルの場合、一律 600 円となります。※別途消費税 ※利用者の病状の急変や急な入院等の場合は請求いたしません。
利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
通院・外出介助における職員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

5. 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け(郵送)します。
利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、 その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 指定口座への振り込み(手数料は利用者負担) 横浜信用金庫 潮田支店 普通口座 0724333 名義 協丸株式会社 (ウ) 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 1 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 15 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6. 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者の事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。

相談担当者氏名	宮崎 裕子
連絡先電話番号	045-510-4163
同ファックス番号	045-510-4170
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日(平日) 9 時～18 時

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7. サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただいております。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」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。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

8. 衛生管理等

- (1) 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (3) 事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用してできるものとする。)をおおむね 6 か月に一回以上開催するとともにその結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- (5) 事業において従業員に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- (6) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

9. 研修体制

担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

※採用時研修 採用後 3 か月以内 ※継続研修 月 1 回

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者 宮崎裕子

- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用してできるものとする。)を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針と苦情解決体制の整備をしています。

- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) 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）による虐待等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. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

緊 急 性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非 代 替 性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一 時 性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 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。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。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。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。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、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。 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、追加又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。）

- 13. 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について
指定訪問介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

- 14. 損害賠償について
当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

- 15. 身分証携行義務
訪問介護員等は、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。

- 16. 心身の状況の把握
指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

- 17. 居宅介護支援事業者等との連携
 - (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
 - (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者速やかに送付します。
 - (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者速やかに送付します。

- 18. サービス提供の記録
 - (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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。
 - (2) 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。指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。
 - (3) 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。

- 19. 業務継続計画の作成等
 - (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
 - (2) 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。
 - (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

20. ハラスメントの防止について

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

21. 第三者評価の実施について
実施せず

22. 担当のサービス提供責任者
あなたを担当するサービス提供責任者は _____ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

23. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
提供した指定訪問介護支援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。（下表に記すとおり）

【共通】

訪問介護 輝 (担当：宮崎)	所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 エコハマアイランドガーデン 162		
	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170
	受付時間	9 時～18 時（月～金）		

【横浜市】

横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区港町 1-1		
	電話番号	045-671-2356		
	受付時間	9 時～17 時（月～金）		

神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市区西区楠町 27-1		
	電話番号	045-329-3447		
	受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分（月～金）		

【鶴見区】

横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-510-1770		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【神奈川区】

横浜市神奈川区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-411-7019		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【港北区】

横浜市神 港北区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-540-2325		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【川崎市】

川崎市役所 健康福祉局地域福祉部地 域福祉課	所在地	川崎市川崎区東田町 8 12 階		
	電話番号	044-200-2626		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

【川崎区】

川崎区役所 保健福祉センター 高齢・障害課	所在地	川崎市川崎区東田町 8		
	電話番号	044-201-3080		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

24. 重要事項の説明年月日

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
重要事項説明者氏名	

契約書

（以下、「利用者」といいます）と、協丸株式会社の営む訪問介護 輝（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問介護・介護予防・常生活支援総合事業について、つぎのとおり契約します。

第1条 契約の目的
事業者は、利用者に対し、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
この契約の契約期間は 年 月 日 から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約満了の 30 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し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 訪問介護計画
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」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」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 訪問介護の内容
① 利用者が提供を受ける訪問介護の内容は、訪問介護計画書に定めたとおりです。事業者は、訪問介護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、訪問介護計画書に沿って訪問介護を提供します。
③ 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または介護職員初任者研修課程・介護職員実務者研修課程を終了した者です。
④ 訪問介護計画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または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の訪問介護契約書を作成し、それをもって訪問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、訪問介護の実施ごとに、サービス内容等をサービス実施記録簿に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。その控えは、利用者の希望があればいつでも利用者に交付します。
② 事業者は、サービス実施記録簿を作成することとし、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簿を閲覧できます。
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簿の複写物の交付を受けることができます。

第6条 料金

- 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 業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して翌月 20 日までに利用者へ送付します。
- ③ 利用者は、当月料金の合計額を翌月 27 日までに事業者の指定する方法で支払います。
- ④ 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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することにより、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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することなく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、重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部または一部をキャンセル料として請求することができます。
- ③ 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

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。

- ① 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。
- ② 利用者が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除することができます。
 - (ア) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (イ) 事業者が守秘義務に反した場合
 - (ウ) 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
 - (エ) 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除することができます。
 - (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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。
 - (エ) 用者が介護保険施設等に入所した場合
 - (オ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - (カ) 利用者が死亡した場合

第10条 衛生管理等

- ① 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ③ 事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所 における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね 6 か月に一回以上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。
- ④ 事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- ⑤ 事業所において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的の実施します。
- ⑥ 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

第11条 研修体制

当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 3 か月以内
- ② 継続研修 月 1 回

第12条 秘密保持

- ① 事業者、介護支援専門員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及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、利用者及びその家族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利用者及び家族の個人情報を用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

第13条 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

指定訪問介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

第14条 過失責任の原則

事業者は次のような場合は原則として責任を負わないものとします。

- ① 利用者自身の行為
利用者がご自身で行った医療行為もしくは医療行為に準ずる行為、または利用者が持参した薬の服用などにより異常が発生した場合。
- ② 天災地変による被害
天災地変その他不可抗力により、事故またはトラブルが発生した場合。
- ③ その他事業者の責めに帰する事由の場合
事業所の設備不備、スタッフの過失その他事業者が責めを負うべき事由に起因することなく事故またはトラブルが発生した場合。

第15条 損害賠償について

当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

第16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17条 連携

事業者は、訪問介護の提供にあたり、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。

第18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、訪問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19条 第三者評価の実施について
実施せず。

第20条 本契約に定めのない事項

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。

本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第21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。

契約書についての説明日及び

契約締結日 令和 年 月 日

訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項の説明及び契約書内容について説明しました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事業 所 名	訪問介護 輝	
代 表	管理者 宮崎 裕子	
事業 所 番 号	1470102763	

説明に対する同意と交付受取の確認

☐	私は、本書面により事業者から 訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業の提供について重要な事項の説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から 訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業の提供について契約書内容の説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

代行事由 ☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため ☐ その他（ ）			
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

個人情報使用についての同意書

私、及び私の家族の個人情報の使用については、下記の通り必要最小限の範囲内で事業所が使用する事に同意致します。

記

- 個人情報使用目的について
利用者及びそのご家族の個人情報使用については、解決すべき問題や課題など情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用います。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
 - サービス利用にかかわる管理運営のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - ご家族及び後見人様などへの報告のため
 - 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
 - 当社の職員研修などにおける資料のため
 - 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
 - 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
 - 特定の目的のために同意を得たものについては、その使用目的の範囲内で使用する
- 個人情報の使用条件
 - 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います
 - 職員に対して本同意書の内容を十分に教育し秘密保持義務を厳守させます
 - 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報使用の内容等の経過を記録します
- 使用する期間
事業所との契約有効期間（一時的な利用中止を除く）のみ。ただし、サービス利用に関する事後処理に必要な範囲に限り使用する場合があります
- サービス利用中の写真について
利用者氏名の特定ができないよう最大限配慮した上で、利用者の映像・写真を以下の目的のため使用させていただきます。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - 利用者、またそのご家族及び後見人様などへの報告のため映像・写真の使用についてお知らせください。

☐ 許可する ☐ 許可しない以上

以上

個人情報及び写真の取り扱い

についての説明日 令和 年 月 日

サービス提供記録の電子ファイル保存の同意書

私、及び私の家族は、下記の通り事業所がサービス提供記録を電子ファイルとして保存する事に同意致します。

- サービス提供時間終了の 5 分前程度を目処に、電子端末（スマートフォン等）を用いてサービス提供内容を記録する。
- 提供した時間及びサービス内容については提供翌月に印字されたものを交付する。ただし、交付方法については希望があった場合は必要時のみの交付とする。

サービス提供記録の交付について

交付方法のご意見をお聞かせください。

☐ 必要（月毎のお渡し） ☐ 不要（必要時のみお渡し）

サービス提供記録の電子保存

及び交付についての説明日 令和 年 月 日

利用者及びそのご家族の個人情報使用及びサービス提供記録の電子ファイル保存、交付方法にあたり利用者に対して本書面にもとついて重要な事項を説明しました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事 業 所 名	訪問介護 輝	
代 表	管理者 宮崎 裕子	
事 業 所 番 号	1470102763	

説明に対する同意と交付受取の確認

- ☐ 私は、本書面により事業者から**私及び私の家族の個人情報使用についての説明**を受け同意し交付を受けました。
- ☐ 私は、本書面により事業者から**サービス提供記録の電子ファイル保存、交付方法についての説明**を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

代行事由 ☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため ☐ その他（ ）			
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

【ご家族様】

住 所			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し利用者、事業者が署名押印の上 1 通ずつ保有するものとします。

協丸株式会社
訪問介護 輝

TEL : 045-510-4163

【夜間対応型訪問介護】

■ 重要事項説明書

■ 契約書

■ 個人情報利用同意書

ご利用者様名

様

TEL :

【夜間対応型訪問介護】重要事項説明書

[年 月 日 現在]

1. 指定夜間対応型訪問介護支援を提供する事業者（運営法人）について

事業者名称	協丸株式会社			
代表者氏名	代表取締役 比嘉 力			
本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682
法人設立年月日	平成 20 年 6 月 24 日			
事業内容	電気工事業・介護事業			

2. 利用者に対しての指定夜間対応型訪問介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護 輝
介護保険指定 事業者番号	1490100565
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 045-510-4163 ファックス番号 045-510-4170 宮崎 裕子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市鶴見区

(2) 事業目的及び運営方針

事業目的	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、24 時間計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。
運営方針	要介護となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、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定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日【定休日：土・日・祝日・年末年始（12/30～1/3）】
営業時間	9 時～18 時

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日・日曜日
サービス提供時間	24 時間 365 日

(5) 併設サービス

事業所名称	介護相談所 かがやき / 居宅介護支援		
介護保険指定 事業者番号	1470102805		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号 045-717-7682

事業所名称	介護相談所 かがやき / 介護予防支援		
介護保険指定 事業者番号	1470102805		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号 045-717-7682

事業所名称	デイサービス ゆいま〜る		
介護保険指定 事業者番号	1470103761		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-642-5230	ファックス番号 045-642-5260

事業所名称	訪問介護 輝 / 訪問介護		
介護保険指定 事業者番号	1470102763		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号 045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
介護保険指定 事業者番号	1490100565		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号 045-510-4170

(6) 事業所の職員体制

管理者	宮崎 裕子
-----	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	従業者及び業務の管理	常勤兼務 (オペレーター) 1 名
	従業者に法令遵守させるために必要な指導、管理	(面接相談員)
	従業者からの相談等の受付	
オペレーター	利用者および家族からの通報を随時受け付け、適切に対応	常勤兼務 (管理者) 1 名
	利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言	常勤兼務 (面接相談員) 3 名
		非常勤兼務 1 名
面接相談員	夜間対応型訪問介護計画書の作成および交付	常勤兼務 (管理者) 1 名
	サービス提供の日時等の決定	常勤兼務 (オペレーター) 3 名
	サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理	常勤兼務 2 名
訪問介護員 (定期)	定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な利用者宅巡回訪問	常勤兼務 1 名
		非常勤兼務 20 名
訪問介護員 (随時)	オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問	常勤兼務 1 名
		非常勤兼務 20 名

※全ての職種において定期巡回・随時対応型訪問介護看護との兼務となる。

3. サービス提供について

(1) 提供するサービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
夜間対応型訪問介護計画の作成	利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した夜間対応型訪問介護計画を作成します。 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて夜間対応型訪問介護計画の変更を行います。

夜間対応型訪問の内容	利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。 夜間対応型訪問介護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。
------------	--

(2) 居宅介護サービスを行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(3) 訪問介護員等の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、当事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

② 当事業所からの訪問介護員等の交替

当事業所の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合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するものとします。

(4) 地域連携

当事業所の従業者によって適切な夜間対応型訪問介護の提供が行われる体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合であり、且つ利用者の処遇に支障がないときは、事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、委託する事ができ、委託先の訪問介護事業所等の従業者に行わせることができるものとします。

(5) 居宅介護サービス実施時の留意事項

① 介護保険被保険者証の確認

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

② 要介護認定について

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

③ 指定夜間対応型訪問介護の提供の開始について

利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただけます。

④ サービス提供内容の決定について

サービス提供は「夜間対応型訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「夜間対応型訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

⑤ 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、当事業所は居宅介護サービスの実施に当たって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

⑥ 備品等の使用

居宅介護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）は無償で使用いたします。

⑦ 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

夜間対応型訪問介護、夜間対応型訪問介護、訪問介護の提供に当たり、利用者宅に設置する専用のキーボックスにて保管する事にします。

キーボックスは無償で提供いたします。契約終了時に、キーボックスはご返却いただけます。

⑧ ケアコール機器の貸し出しについて

夜間対応型訪問介護及び夜間対応型訪問介護の提供に当たり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器はご返却いただけます。

⑨ モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただけます。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただけます。

⑩ 貸出機器の破損について

当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただけます。

(6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、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提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

- ⑦ 身体的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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (7) 保険給付として不適切な事例への対応について
- ① 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

直接本人の援助に該当しない行為	日常生活の援助に該当しない行為
・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除 ・来客の応接（お茶、食事の手配等） ・自家用車の洗車・清掃 等	・草むしり ・花木の水やり ・犬の散歩等ベットの世話 等 ・家具や電気器具等の移動、修繕、模様替え ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・植木の剪定等の園芸 ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

- ② 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- ③ 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。
- (8) 介護・医療連携推進会議について
- ① 夜間対応型訪問介護の提供にあたって、地域に密着し開かれたものとするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会が義務付けられています。
- ② 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- ③ 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、介護保険課担当者、有識者等です。
- ④ 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。
- ⑤ 同法人が運営する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が開催する介護・医療連携推進会議をもって、夜間対応型訪問介護の介護・医療連携推進会議の実施、報告とする。

4. 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) サービス利用料金について

サービス利用料金については、契約書別紙1「夜間対応型訪問介護利用料金表（利用者負担金）」の通りとします。利用料金に変更がある場合は、契約書別紙1を差し替え、その都度覚書を締結します。

(2) 支払い方法について

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 指定口座への振り込み（手数料は利用者負担） 横浜信用金庫 潮田支店 普通口座 0724333 名義 協丸株式会社 (ウ) 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 （医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(3) 償還払いについて

保険料の滞納等により保険給付金^{※1}が直接事業者に支払われない場合、1月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻されます。

※1「保険給付金」＝「介護報酬額」-「利用者負担額」

5. 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者の事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、次のご相談担当者までご相談ください。担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

相談担当者氏名	宮崎 裕子
連絡先電話番号	045-510-4163
同ファックス番号	045-510-4170
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日（平日）9時～18時

6. 衛生管理等

- （1）介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- （2）利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- （3）事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上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。
- （4）事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- （5）事業において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- （6）必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7. 研修体制

担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
※採用時研修 採用後3か月以内 ※継続研修 月1回

8. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （1）虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者 宮崎裕子

- （2）虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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・身体拘束等の適正化のための指針と苦情解決体制の整備をしています。
- （4）従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- （5）事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- （6）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）による虐待等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。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

緊 急 性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非 代 替 性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一 時 性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 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。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。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及びします。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用しません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を利用しません。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。 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、追加又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。）

11. 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

指定夜間対応型訪問介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

12. 損害賠償について

当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

13. 身分証携行義務

訪問介護員等は、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。

14. 心身の状況の把握

指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「夜間対応型訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

16. サービス提供の記録

- (1) 指定夜間対応型訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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。
- (2) 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。指定夜間対応型訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。
- (3) 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。

17. 業務継続計画の作成等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. ハラスメントの防止について

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19. 第三者評価の実施について
実施せず

20. 担当の計画作成責任者

あなたを担当する面接相談員は _____ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

21. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定夜間対応型訪問介護支援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。（下表に記すとおり）

【共通】

訪問介護 輝 (担当：宮崎)	所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170
	受付時間	9 時～18 時（月～金）		

【横浜市】

横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区港町 1-1		
	電話番号	045-671-2356		
	受付時間	9 時～17 時（月～金）		

神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1		
	電話番号	045-329-3447		
	受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分（月～金）		

【鶴見区】

横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-510-1770		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【神奈川区】

横浜市神奈川区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-411-7019		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【港北区】

横浜市神 港北区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-540-2325		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【川崎市】

川崎市役所 健康福祉局地域福祉 部地域福祉課	所在地	川崎市川崎区東田町 8 12 階		
	電話番号	044-200-2626		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

【川崎区】

川崎区役所 保健福祉センター 高齢・障害課	所在地	川崎市川崎区東田町 8		
	電話番号	044-201-3080		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

22. 重要事項の説明年月日

重要事項説明書の 説明年月日	年 月 日
重要事項説明者氏名	

契約書

（以下、「利用者」といいます）と、協丸株式会社の営む訪問介護 輝（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う夜間対応型訪問介護について、つぎのとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者に対し、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夜間対応型訪問介護を提供し、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

この契約の契約期間は 年 月 日 から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約満了の 30 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し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 夜間対応型訪問介護計画

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」に沿って「夜間対応型訪問介護計画」を作成します。事業者はこの「夜間対応型訪問介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 夜間対応型訪問介護の内容

- ① 利用者が提供を受ける夜間対応型訪問介護の内容は、夜間対応型訪問介護計画書に定めたとおりです。事業者は、夜間対応型訪問介護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、夜間対応型訪問介護計画書に沿って夜間対応型訪問介護を提供します。
- ③ 第 2 項のサービス従業者は、介護福祉士または介護職員初任者研修課程・介護職員実務者研修課程を終了した者です。
- ④ 夜間対応型訪問介護計画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または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の夜間対応型訪問介護計画書を作成し、それをもって夜間対応型訪問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、夜間対応型訪問介護の実施ごとに、サービス内容等をサービス実施記録簿に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。その控えは、利用者の希望があればいつでも利用者に交付します。
- ② 事業者は、サービス実施記録簿を作成することとし、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簿を閲覧できます。
- 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簿の複写物の交付を受けることができます。

第6条 料金

- 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 業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して翌月 20 日までに利用者に送付します。
- ③ 利用者は、当月料金の合計額を翌月 27 日までに事業者の指定する方法で支払います。
- ④ 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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することにより、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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することなく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、重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部または一部をキャンセル料として請求することができます。
- ③ 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

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。

- ① 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。
- ② 利用者が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 週間の予告期間を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除することができます。
 - (ア) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (イ) 事業者が守秘義務に反した場合
 - (ウ) 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
 - (エ) 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除することができます。
 - (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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。
 - (エ) 用者が介護保険施設等に入所した場合
 - (オ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - (カ) 利用者が死亡した場合

第10条 衛生管理等
訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

第11条 研修体制
当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 2 か月以内
- ② 継続研修 月 1 回

第12条 研修体制
当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ③ 採用時研修 採用後 3 か月以内
- ④ 継続研修 月 1 回

- 第13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及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、利用者及びその家族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利用者及び家族の個人情報を用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

第14条 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について
指定夜間対応型訪問介護の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

第15条 過失責任の原則
事業者は次のような場合は原則として責任を負わないものとします。

- 1. 利用者自身の行為
利用者がご自身で行った医療行為もしくは医療行為に準ずる行為、または利用者が特参した薬の服用などにより異常が発生した場合。
- 2. 天災地変による被害
天災地変その他不可抗力により、事故またはトラブルが発生した場合。
- 3. その他事業者の責めに帰する事由の場合
事業所の設備不備、スタッフの過失その他事業者が責めを負うべき事由に起因することなく事故またはトラブルが発生した場合。

第16条 損害賠償について
当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

第17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18条 連携
事業者は、夜間対応型訪問介護の提供にあたり、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。

第19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、夜間対応型訪問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20条 第三者評価の実施について
実施せず。

第21条 本契約に定めのない事項
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。
本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第22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。

契約書についての説明日及び
契約締結日 令和 年 月 日

夜間対応型訪問介護の供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項の説明及び契約書内容について説明をしました。

【事業者】	
住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F
事 業 者 名	協丸株式会社
代 表	代表取締役 比嘉 力



【事業所】	
住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
事 業 所 名	訪問介護 輝
代 表	管理者 宮崎 裕子
事 業 所 番 号	1470102763



説明に対する同意と交付受取の確認	
☐	私は、本書面により事業者から 夜間対応型訪問介護の提供について重要な事項の説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から 夜間対応型訪問介護の提供について契約書内容の説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】	
住 所	☐ 横浜市鶴見区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】			
代 行 事 由	☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため ☐ その他 ()		
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

個人情報使用についての同意書

私、及び私の家族の個人情報の使用については、下記の通り必要最小限の範囲内で事業所が使用する事に同意致します。

記

- 個人情報使用目的について
利用者及びそのご家族の個人情報使用については、解決すべき問題や課題など情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用います。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
 - サービス利用にかかわる管理運営のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - ご家族及び後見人様などへの報告のため
 - 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
 - 当社の職員研修などにおける資料のため
 - 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
 - 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
 - 特定の目的のために同意を得たものについては、その使用目的の範囲内で使用する
- 個人情報の使用条件
 - 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います
 - 職員に対して本同意書の内容を十分に教育し秘密保持義務を厳守させます
 - 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報使用の内容等の経過を記録します
- 使用する期間
事業所との契約有効期間（一時的な利用中止を除く）のみ。ただし、サービス利用に関する事後処理に必要な範囲に限り使用場合があります
- サービス利用中の写真について
利用者氏名の特定ができないよう最大限配慮した上で、利用者の映像・写真を以下の目的のため使用させていただきます。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - 利用者、またそのご家族及び後見人様などへの報告のため映像・写真の使用についてお知らせください。・

☐ 許可する ☐ 許可しない以上

以上

個人情報及び写真の取り扱い

についての説明日 令和 年 月 日

サービス提供記録の電子ファイル保存の同意書

私、及び私の家族は、下記の通り事業所がサービス提供記録を電子ファイルとして保存する事に同意致します。

- サービス提供時間終了の 5 分前程度を目処に、電子端末（スマートフォン等）を用いてサービス提供内容を記録する。
- 提供した時間及びサービス内容については提供翌月に印字されたものを交付する。ただし、交付方法については希望があった場合は必要時のみの交付とする。

サービス提供記録の交付について

交付方法のご意見をお聞かせください。

☐ 必要（月毎のお渡し） ☐ 不要（必要時のみお渡し）

サービス提供記録の電子保存

及び交付についての説明日 令和 年 月 日

【事業者】

【事業所】

説明に対する同意と交付受取の確認	
☐	私は、本書面により事業者から 私及び私の家族の個人情報使用についての説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から サービス提供記録の電子ファイル保存、交付方法についての説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため 代 行 事 由 ☐ その他 ()			
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

【ご家族様】

住所			
氏名	印	続柄	

上記の契約を証するため、本書2通を作成し利用者、事業者が署名押印の上1通ずつ保有するものとします。

協丸株式会社
訪問介護 輝

TEL : 045-510-4163

【夜間対応型訪問介護】

■ 重要事項説明書

■ 契約書

■ 個人情報利用同意書

ご利用者様名

様

TEL :

【夜間対応型訪問介護】重要事項説明書

[年 月 日 現在]

1. 指定夜間対応型訪問介護支援を提供する事業者（運営法人）について

事業者名称	協丸株式会社			
代表者氏名	代表取締役 比嘉 力			
本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682
法人設立年月日	平成 20 年 6 月 24 日			
事業内容	電気工事業・介護事業			

2. 利用者に対しての指定夜間対応型訪問介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護 輝
介護保険指定 事業者番号	1490100565
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 045-510-4163 ファックス番号 045-510-4170 宮崎 裕子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市鶴見区

(2) 事業目的及び運営方針

事業目的	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、24 時間計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。
運営方針	要介護となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、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定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日【定休日：土・日・祝日・年末年始（12/30～1/3）】
営業時間	9 時～18 時

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日・日曜日
サービス提供時間	24 時間 365 日

(5) 併設サービス

事業所名称	介護相談所 かがやき / 居宅介護支援		
介護保険指定 事業者番号	1470102805		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号 045-717-7682

事業所名称	介護相談所 かがやき / 介護予防支援		
介護保険指定 事業者番号	1470102805		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号 045-717-7682

事業所名称	デイサービス ゆいま〜る		
介護保険指定 事業者番号	1470103761		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-642-5230	ファックス番号 045-642-5260

事業所名称	訪問介護 輝 / 訪問介護		
介護保険指定 事業者番号	1470102763		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号 045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
介護保険指定 事業者番号	1490100565		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号 045-510-4170

(6) 事業所の職員体制

管理者	宮崎 裕子
-----	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	従業者及び業務の管理	常勤兼務 (オペレーター) 1 名
	従業者に法令遵守させるために必要な指導、管理	(面接相談員)
	従業者からの相談等の受付	
オペレーター	利用者および家族からの通報を随時受け付け、適切に対応	常勤兼務 (管理者) 1 名
	利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言	常勤兼務 (面接相談員) 3 名
		非常勤兼務 1 名
面接相談員	夜間対応型訪問介護計画書の作成および交付	常勤兼務 (管理者) 1 名
	サービス提供の日時等の決定	常勤兼務 (オペレーター) 3 名
	サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理	常勤兼務 2 名
訪問介護員 (定期)	定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な利用者宅巡回訪問	常勤兼務 1 名
		非常勤兼務 20 名
訪問介護員 (随時)	オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問	常勤兼務 1 名
		非常勤兼務 20 名

※全ての職種において定期巡回・随時対応型訪問介護看護との兼務となる。

3. サービス提供について

(1) 提供するサービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
夜間対応型訪問介護計画の作成	利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した夜間対応型訪問介護計画を作成します。 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて夜間対応型訪問介護計画の変更を行います。

夜間対応型訪問の内容	利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。 夜間対応型訪問介護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。
------------	--

(2) 居宅介護サービスを行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(3) 訪問介護員等の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、当事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

② 当事業所からの訪問介護員等の交替

当事業所の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合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するものとします。

(4) 地域連携

当事業所の従業者によって適切な夜間対応型訪問介護の提供が行われる体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合であり、且つ利用者の処遇に支障がないときは、事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、委託する事ができ、委託先の訪問介護事業所等の従業者に行わせることができるものとします。

(5) 居宅介護サービス実施時の留意事項

① 介護保険被保険者証の確認

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

② 要介護認定について

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

③ 指定夜間対応型訪問介護の提供の開始について

利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただけます。

④ サービス提供内容の決定について

サービス提供は「夜間対応型訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「夜間対応型訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。

⑤ 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、当事業所は居宅介護サービスの実施に当たって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

⑥ 備品等の使用

居宅介護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）は無償で使用いたします。

⑦ 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

夜間対応型訪問介護、夜間対応型訪問介護、訪問介護の提供に当たり、利用者宅に設置する専用のキーボックスにて保管する事にします。

キーボックスは無償で提供いたします。契約終了時に、キーボックスはご返却いただけます。

⑧ ケアコール機器の貸し出しについて

夜間対応型訪問介護及び夜間対応型訪問介護の提供に当たり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器はご返却いただけます。

⑨ モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただけます。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただけます。

⑩ 貸出機器の破損について

当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただけます。

(6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、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提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

- ⑦ 身体的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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (7) 保険給付として不適切な事例への対応について
- ① 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

直接本人の援助に該当しない行為	日常生活の援助に該当しない行為
・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除 ・来客の応接（お茶、食事の手配等） ・自家用車の洗車・清掃 等	・草むしり ・花木の水やり ・犬の散歩等ベットの世話 等 ・家具や電気器具等の移動、修繕、模様替え ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・植木の剪定等の園芸 ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

- ② 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- ③ 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。
- (8) 介護・医療連携推進会議について
- ① 夜間対応型訪問介護の提供にあたって、地域に密着し開かれたものとするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会が義務付けられています。
- ② 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- ③ 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、介護保険課担当者、有識者等です。
- ④ 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。
- ⑤ 同法人が運営する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が開催する介護・医療連携推進会議をもって、夜間対応型訪問介護の介護・医療連携推進会議の実施、報告とする。

4. 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) サービス利用料金について

サービス利用料金については、契約書別紙1「夜間対応型訪問介護利用料金表（利用者負担金）」の通りとします。利用料金に変更がある場合は、契約書別紙1を差し替え、その都度覚書を締結します。

(2) 支払い方法について

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 指定口座への振り込み（手数料は利用者負担） 横浜信用金庫 潮田支店 普通口座 0724333 名義 協丸株式会社 (ウ) 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 （医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(3) 償還払いについて

保険料の滞納等により保険給付金^{※1}が直接事業者を支払われない場合、1月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻されます。

※1「保険給付金」＝「介護報酬額」-「利用者負担額」

5. 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者の事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、次のご相談担当者までご相談ください。担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

相談担当者氏名	宮崎 裕子
連絡先電話番号	045-510-4163
同ファックス番号	045-510-4170
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日（平日）9時～18時

6. 衛生管理等

- （1）介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- （2）利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- （3）事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上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。
- （4）事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- （5）事業において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- （6）必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7. 研修体制

担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
※採用時研修 採用後3か月以内 ※継続研修 月1回

8. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （1）虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

- | | |
|---------|------|
| 虐待防止責任者 | 宮崎裕子 |
|---------|------|
- （2）虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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・身体拘束等の適正化のための指針と苦情解決体制の整備をしています。
 - （4）従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
 - （5）事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
 - （6）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）による虐待等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。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

緊 急 性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非 代 替 性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一 時 性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 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。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。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及とします。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませ。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。 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、追加又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。）

11. 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

指定夜間対応型訪問介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

12. 損害賠償について

当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

13. 身分証携行義務

訪問介護員等は、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。

14. 心身の状況の把握

指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「夜間対応型訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

16. サービス提供の記録

- (1) 指定夜間対応型訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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。
- (2) 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。指定夜間対応型訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。
- (3) 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。

17. 業務継続計画の作成等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. ハラスメントの防止について

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19. 第三者評価の実施について
実施せず

20. 担当の計画作成責任者

あなたを担当する面接相談員は _____ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

21. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定夜間対応型訪問介護支援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。（下表に記すとおり）

【共通】

訪問介護 輝 (担当：宮崎)	所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170
	受付時間	9 時～18 時（月～金）		

【横浜市】

横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区港町 1-1		
	電話番号	045-671-2356		
	受付時間	9 時～17 時（月～金）		

神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1		
	電話番号	045-329-3447		
	受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分（月～金）		

【鶴見区】

横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-510-1770		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【神奈川区】

横浜市神奈川区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-411-7019		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【港北区】

横浜市神 港北区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-540-2325		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【川崎市】

川崎市役所 健康福祉局地域福祉 部地域福祉課	所在地	川崎市川崎区東田町 8 12 階		
	電話番号	044-200-2626		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

【川崎区】

川崎区役所 保健福祉センター 高齢・障害課	所在地	川崎市川崎区東田町 8		
	電話番号	044-201-3080		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

22. 重要事項の説明年月日

重要事項説明書の 説明年月日	年 月 日
重要事項説明者氏名	

契約書

（以下、「利用者」といいます）と、協丸株式会社の営む訪問介護 輝（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う夜間対応型訪問介護について、つぎのとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者に対し、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夜間対応型訪問介護を提供し、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

この契約の契約期間は 年 月 日 から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約満了の 30 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し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 夜間対応型訪問介護計画

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」に沿って「夜間対応型訪問介護計画」を作成します。事業者はこの「夜間対応型訪問介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 夜間対応型訪問介護の内容

- ① 利用者が提供を受ける夜間対応型訪問介護の内容は、夜間対応型訪問介護計画書に定めたとおりです。事業者は、夜間対応型訪問介護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、夜間対応型訪問介護計画書に沿って夜間対応型訪問介護を提供します。
- ③ 第 2 項のサービス従業者は、介護福祉士または介護職員初任者研修課程・介護職員実務者研修課程を終了した者です。
- ④ 夜間対応型訪問介護計画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または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の夜間対応型訪問介護計画書を作成し、それをもって夜間対応型訪問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、夜間対応型訪問介護の実施ごとに、サービス内容等をサービス実施記録簿に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。その控えは、利用者の希望があればいつでも利用者に交付します。
- ② 事業者は、サービス実施記録簿を作成することとし、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簿を閲覧できます。
- 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簿の複写物の交付を受けることができます。

第6条 料金

- 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 業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して翌月 20 日までに利用者に送付します。
- ③ 利用者は、当月料金の合計額を翌月 27 日までに事業者の指定する方法で支払います。
- ④ 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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することにより、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、サービス実施日の前営業日の午後 5 時までに通知することなく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、重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部または一部をキャンセル料として請求することができます。
- ③ 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

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。

- ① 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。
- ② 利用者が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 週間の予告期間を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除することができます。
 - (ア) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (イ) 事業者が守秘義務に反した場合
 - (ウ) 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
 - (エ) 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除することができます。
 - (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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。
 - (エ) 用者が介護保険施設等に入所した場合
 - (オ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - (カ) 利用者が死亡した場合

第10条 衛生管理等
訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

第11条 研修体制
当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 2 か月以内
- ② 継続研修 月 1 回

第12条 研修体制
当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ③ 採用時研修 採用後 3 か月以内
- ④ 継続研修 月 1 回

- 第13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及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、利用者及びその家族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利用者及び家族の個人情報を用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

第14条 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について
指定夜間対応型訪問介護の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

第15条 過失責任の原則
事業者は次のような場合は原則として責任を負わないものとします。

- 1. 利用者自身の行為
利用者がご自身で行った医療行為もしくは医療行為に準ずる行為、または利用者が特参した薬の服用などにより異常が発生した場合。
- 2. 天災地変による被害
天災地変その他不可抗力により、事故またはトラブルが発生した場合。
- 3. その他事業者の責めに帰する事由の場合
事業所の設備不備、スタッフの過失その他事業者が責めを負うべき事由に起因することなく事故またはトラブルが発生した場合。

第16条 損害賠償について
当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

第17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18条 連携
事業者は、夜間対応型訪問介護の提供にあたり、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。

第19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、夜間対応型訪問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20条 第三者評価の実施について
実施せず。

第21条 本契約に定めのない事項
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。
本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第22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。

契約書についての説明日及び
契約締結日 令和 年 月 日

夜間対応型訪問介護の供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項の説明及び契約書内容について説明をしました。

【事業者】	
住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F
事 業 者 名	協丸株式会社
代 表	代表取締役 比嘉 力

【事業所】	
住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
事 業 所 名	訪問介護 輝
代 表	管理者 宮崎 裕子
事 業 所 番 号	1470102763

説明に対する同意と交付受取の確認	
☐	私は、本書面により事業者から 夜間対応型訪問介護の提供について重要な事項の説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から 夜間対応型訪問介護の提供について契約書内容の説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】	
住 所	☐ 横浜市鶴見区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】			
代 行 事 由	☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため ☐ その他 ()		
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

個人情報使用についての同意書

私、及び私の家族の個人情報の使用については、下記の通り必要最小限の範囲内で事業所が使用する事に同意致します。

記

- 個人情報使用目的について
利用者及びそのご家族の個人情報使用については、解決すべき問題や課題など情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用います。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
 - サービス利用にかかわる管理運営のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - ご家族及び後見人様などへの報告のため
 - 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
 - 当社の職員研修などにおける資料のため
 - 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
 - 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
 - 特定の目的のために同意を得たものについては、その使用目的の範囲内で使用する
- 個人情報の使用条件
 - 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います
 - 職員に対して本同意書の内容を十分に教育し秘密保持義務を厳守させます
 - 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報使用の内容等の経過を記録します
- 使用する期間
事業所との契約有効期間（一時的な利用中止を除く）のみ。ただし、サービス利用に関する事後処理に必要な範囲に限り使用場合があります
- サービス利用中の写真について
利用者氏名の特定ができないよう最大限配慮した上で、利用者の映像・写真を以下の目的のため使用させていただきます。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - 利用者、またそのご家族及び後見人様などへの報告のため映像・写真の使用についてお知らせください。・

☐ 許可する ☐ 許可しない以上

以上

個人情報及び写真の取り扱い

についての説明日 令和 年 月 日

サービス提供記録の電子ファイル保存の同意書

私、及び私の家族は、下記の通り事業所がサービス提供記録を電子ファイルとして保存する事に同意致します。

- サービス提供時間終了の 5 分前程度を目処に、電子端末（スマートフォン等）を用いてサービス提供内容を記録する。
- 提供した時間及びサービス内容については提供翌月に印字されたものを交付する。ただし、交付方法については希望があった場合は必要時のみの交付とする。

サービス提供記録の交付について

交付方法のご意見をお聞かせください。

☐ 必要（月毎のお渡し）

☐ 不要（必要時のみお渡し）

サービス提供記録の電子保存

及び交付についての説明日 令和 年 月 日

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
事 業 所 名	訪問介護 輝
代 表	管理者 宮崎 裕子
事 業 所 番 号	1470102763

説明に対する同意と交付受取の確認	
☐	私は、本書面により事業者から 私及び私の家族の個人情報使用についての説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から サービス提供記録の電子ファイル保存、交付方法についての説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため 代 行 事 由 ☐ その他 ()			
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

【ご家族様】

住所			
氏名	印	続柄	

上記の契約を証するため、本書2通を作成し利用者、事業者が署名押印の上1通ずつ保有するものとします。

協丸株式会社

介護相談所 かがやき

TEL : 045-717-7681

【居宅介護支援事業】

【介護予防支援事業】

■重要事項説明書

■契約書

■個人情報利用同意書

ご利用者様名

様

TEL :

居宅介護支援事業重要事項説明書

[令和 7 年 月 日 現在]

1. 指定居宅介護支援を提供する事業者（運営法人）について

事業者名称	協丸株式会社
代表者氏名	代表取締役 比嘉 力
本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F 協丸株式会社 電話 045-510-4160 ファックス番号 045-510-4170
法人設立年月日	平成 20 年 6 月 24 日
事業内容	電気工事業・介護事業

2. 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護相談所 かがやき
介護保険指定 事業者番号	1470102805
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 045-717-7681 ファックス番号 045-717-7682 与儀 のぞみ
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市鶴見区及び神奈川区の全域、川崎市川崎区及び幸区全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営方針	利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて自立した日常生活を営む事が出来るよう、利用者の立場に立った援助を行うものとする。
利用者による サービス選択	居宅介護支援事業サービスの提供に関して、利用者は複数の指定介護サービス事業者等を紹介することを求めることができます。また、居宅介護支援事業サービス計画原案に位置つけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。（介護予防も同様）

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間（サービス提供日、サービス提供時間と同じ）

営業日	月曜日～金曜日【定休日：土・日・祝日・年末年始（12/30～1/3）】
営業時間	9 時～18 時

(4) 併設サービス

事業所名称	訪問介護 輝 / 訪問介護			
介護保険指定 事業者番号	1470102763			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 夜間対応型訪問介護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	デイサービス ゆいまへる			
介護保険指定 事業者番号	1470103761			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-642-5230	ファックス番号	045-642-5260

3. 事業所の職員体制

管理者	与儀 のぞみ
-----	--------

職種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	事業所の従業者に対し法令遵守させるために必要な指導、管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援にあたる。また、相談の受付を行います。	常勤兼務 (主任介護支援専門員) 1 名
主任介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。また、管理者のサポート業務も行います。	常勤兼務 (管理者) 1 名
		常勤専従 1 名
		非常勤専従
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤専従 1 名
		非常勤専従 2 名

4. サービス事業所の利用割合

該指定居宅介護支援事業所が作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び、それら 4 サービスについて、同一事業者が提供した割合は付属別紙 1「サービス事業所の利用割合」の通りとなります。また割合の算出期間については下記の通りとし、サービス提供開始日から遡って近い期間を提示します。

- (1) 前年度 3 月 1 日～当年度 8 月末日
(2) 前年度 9 月 1 日～当年度 2 月末日

5. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

【要支援】

基本サービス費 < 介護予防支援費（Ⅱ）>				
算定項目	介護度	単 位 数	介護保険 報酬額	利用者 負担額
介護予防支援費	要支援 1 / 要支援 2	472	5,248 円	0 円

【要介護】

基本サービス費 < 居宅介護支援（Ⅰ）>				
介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 40 件未満の部分				
算定項目	介護度	単 位 数	介護保険 報酬額	利用者 負担額
居宅介護支援（ⅰ）	要介護 1 / 要介護 2	1,086	12,076 円	0 円
	要介護 3 / 要介護 4 / 要介護 5	1,411	15,690 円	0 円
介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 40 件以上 60 件未満の部分				
居宅介護支援（ⅱ）	要介護 1 / 要介護 2	544	6,049 円	0 円
	要介護 3 / 要介護 4 / 要介護 5	704	7,828 円	0 円
介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上の部分				
居宅介護支援（ⅲ）	要介護 1 / 要介護 2	326	3,625 円	0 円
	要介護 3 / 要介護 4 / 要介護 5	422	4,692 円	0 円

加算項目				
算定項目	サービス内容	単 位 数	介護保険 報酬	利用 者 負担 額
初回加算	・新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300	3,336 円	0 円

特定事業所加算（Ⅱ）	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	421	4,681 円	0 円
減算項目				
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	所定単位数×50%		
	適正な居宅介護支援が提供できていない状況が2月以上継続している場合	所定単位数を算定しない		
同一建物減算	・事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合 ・事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者の場合	所定単位数×95%		
特定事業所集中減算	下記の判定期間において正当な理由なく特定の事業所の利用割合が80%を超過した場合 ① 前年度3月1日～当年度8月末日 ② 前年度9月1日～当年度2月末日	-200	-2,224 円	0 円

- (1) 40人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に居宅支援費ii又はiiiを算定します。
- (2) 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬を算定します。
- (3) 計算方法について
【利用者負担算出方法（地域単価 2級地 11.12円）】
地域単価×単位数＝「介護報酬額」×1 ※1の値は1円未満切り捨てとなります。
利用者負担額は負担割合に関わらず発生しません。

- (4) 償還払いについて
保険料の滞納等により保険給付金*が直接事業者を支払わない場合、1月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と同額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻しされます。
※「保険給付金」＝「介護報酬額」－「利用者負担額」

6. その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合はガソリン代を除く諸経費（高速道路代、駐車場代など）を請求いたします。
-----	---

7. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の状況把握のために利用者の居宅に訪問する頻度の目安	利用者の要介護認定有効期間中少なくとも1月に1回
------------------------------	--------------------------

- (1) ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

8. 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、その他の費用の請求方法等	利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末までに利用者へお届け（郵送）します。
利用料、その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)事業者指定口座への振り込み 【指定口座】 横浜信用金庫 潮田支店 普通 0724333 協丸株式会社 代表取締役 比嘉力 (ウ)現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

- ※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所へお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

10. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ
付属別紙 2「サービス提供の標準的なながれ」参照

11. 衛生管理等

- (1) 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (3) 事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所 における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上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。
- (4) 事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- (5) 事業において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- (6) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

12. 研修体制

職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。

※採用時研修 採用後3か月以内 ※継続研修 月1回

13. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者

与儀のぞみ

- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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・身体拘束等の適正化のための指針と苦情解決体制の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) 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）による虐待等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。

14. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

緊 急 性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非 代 替 性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一 時 性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15. 秘密の保持と個人情報の保護について

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「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します。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。 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。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。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いせん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いせん。 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、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。 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。）

16. 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

指定居宅介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

17. 入院時の情報提供について

入院時には医療機関との連携を円滑に行う為に名刺もしくは毎月お渡しする利用票などを確認の上、当事業所名と連絡先、及び担当の介護支援専門員の氏名をお伝えいただきますようお願い致します。

18. 損害賠償について

介護支援専門員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

19. 身分証携行義務

介護支援専門員は、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。

20. 業務継続計画の作成等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

21. ハラスメントの防止について

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

22. 心身の状況の把握

事業の提供に当たっては、開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

23. 第三者評価の実施について

実施せず

24. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援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。（下表に記すとおり）

【共通】

介護相談所 かがやき (担当：与儀)	所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162		
	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682
	受付時間	9 時～18 時（月～金）		

【横浜市】

横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区港町 1-1		
	電話番号	045-671-2356		
	受付時間	9 時～17 時（月～金）		
神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1		
	電話番号	045-329-3447		
	受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分（月～金）		

【鶴見区】

横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-510-1770		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【神奈川区】

横浜市神奈川区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1		
	電話番号	045-411-7019		
	受付時間	8 時 45 分～17 時（月～金）		

【川崎市】

川崎市役所 健康福祉局地域福祉部 地域福祉課	所在地	川崎市川崎区東田町 8 12 階		
	電話番号	044-200-2626		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

【川崎区】

幸区役所地域みまもり 支援センター 高齢・障害課	所在地	川崎市川崎区東田町 8		
	電話番号	044-201-3080		
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

【幸区】

幸区役所 保健福祉センター 高齢・障害課	所在地	川崎市幸区戸手本町 1-11-1		
	電話番号	044-556-6619	ファックス番号	044-555-3192
	受付時間	8 時 30 分～17 時（月～金）		

25. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明について
- 利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。
- (1) 提供する居宅介護支援について
- (ア) 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (イ) 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- (ウ) 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。
- (2) 要介護認定後の契約の継続について
- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
- このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この第22項に定める内容については終了することとなります。
- (3) 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について
- 要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。
- (4) 注意事項要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。
- (ア) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスについての費用は、原則として利用者に自己負担いただくことになります。
- (イ) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者に自己負担いただくことになります。

26. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の 説明年月日	令和 7 年 月 日
重要事項説明書の 説明者氏名	

- (付属別紙1) サービス事業所の利用割合
1. 前6月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

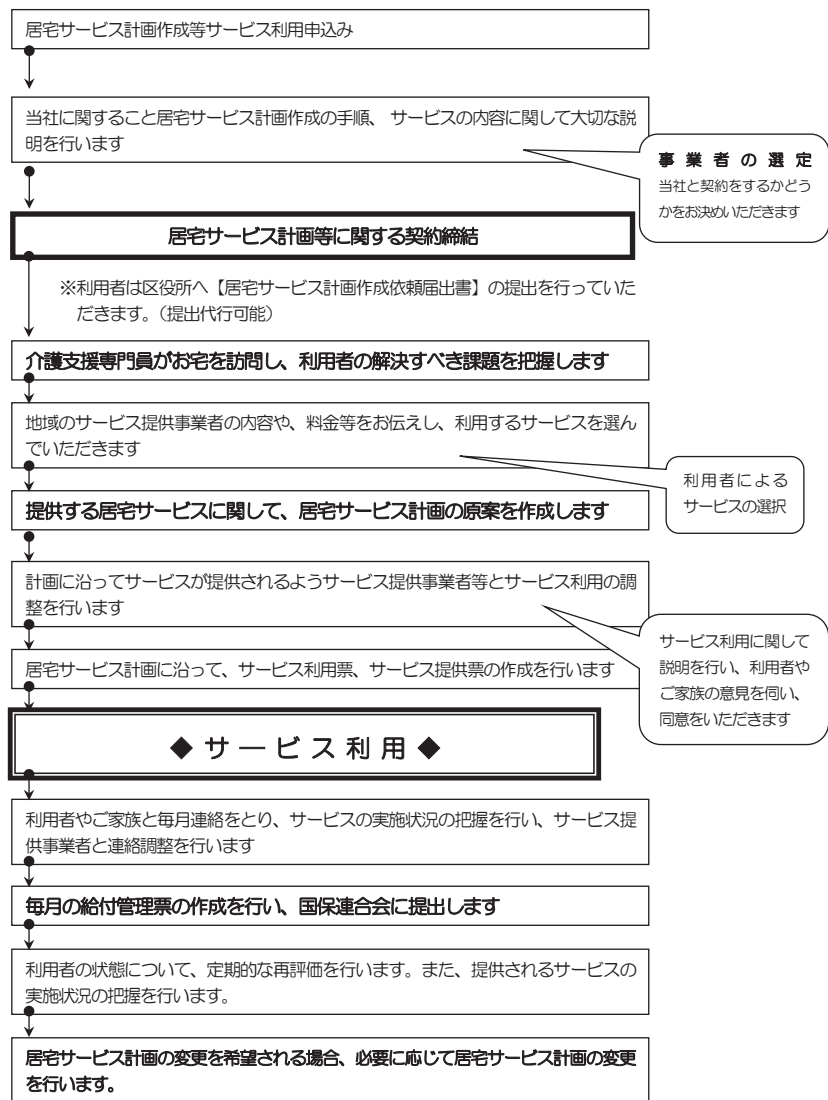
訪問介護	12.1	%
通所介護	38.3	%
福祉用具貸与	43.2	%
地域密着型通所介護	6.6	%

2. 前6月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合（上位3事業所）

訪問介護	70.8	%	訪問介護 輝
	7.9	%	ホームケア kanaka
	6.8	%	アースサポート横浜鶴見 ケアリッツ鶴見
通所介護	75.3	%	デイサービス ゆいまへる
	6.6	%	デイサービス ゆうゆ
	5.4	%	横浜市潮田地域ケアプラザ
福祉用具貸与	48.6	%	メディケアセンター川崎
	16.7	%	シルバーはあと川崎
	8.9	%	ダスキンヘルスレント横浜北ステーション
地域密着型通所介護	47.5	%	リカバリータイムズ鶴見
	17.5	%	だんらんの家 鶴見
	15	%	リハビリデイサービス nagomi 鶴見中央店

※2024年3月15日現在
※小数点第2位切り上げとなります。

(付属別紙2) サービス提供の標準的な流れ



契約書

私、_____（以下、「利用者」といいます）と協丸株式会社の営む居宅介護支援事業所 介護相談所 かがやき（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支援について、次のとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条 契約期間

この契約の契約期間は令和 7 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 主任介護支援専門員又は介護支援専門員

事業者は、介護保険法に定める主任介護支援専門員又は介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条 居宅サービス計画作成の支援

- ① 事業者は次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。
- ② 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し解決すべき課題を把握します。
- ③ 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ④ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑥ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条 経過観察・再評価

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第6条 施設入所への支援

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第7条 居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第8条 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条 要介護認定等の申請に係る援助

- ① 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第10条 サービスの提供の記録

- ① 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後 5 年間保管します。
- ② 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 1 項のサービス実施記録を閲覧できます。
- ③ 利用者は、当該利用者に関する第 1 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。
- ④ 第 12 条 1 項から 3 項の規定により、利用者または事業者が解約等を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第11条 料金

- 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 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 20 日までに利用者へ送付します。
- ③ 利用者は、当月料金の合計額を翌月末日までに事業者の指定する方法で支払います。

第12条 契約の終了

- ① 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつ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。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 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除することができます。
(ア) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
(イ) 事業者が守秘義務に反した場合
(ウ) 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
(エ) 事業者が破産した場合
- ④ 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、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。
- 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。
(ア) 利用者が介護保険施設等に入所した場合
(イ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
(ウ) 利用者が死亡した場合

第13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及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、利用者及びその家族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利用者及び家族の個人情報をを用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

第14条 研修体制

- 職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
- ① 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - ② 継続研修 月 1 回

- 第15条

衛生管理等

①

介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②

利用者宅で使用する備品等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

③

事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上開催するとともにその結果について、従業員に周知徹底を図ります。

④

事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。

⑤

事業において従業員に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

⑥

必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 第16条

緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

指定居宅介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 第17条

過失責任の原則

事業者は次のような場合は原則として責任を負わないものとします。

①

利用者自身の行為

利用者がご自身で行った医療行為もしくは医療行為に準ずる行為、または利用者が持参した薬の服用などにより異常が発生した場合。

②

天災地変による被害

天災地変その他不可抗力により、事故またはトラブルが発生した場合。

③

その他事業者の責めに帰する事由の場合

事業所の設備不備、スタッフの過失その他事業者が責めを負うべき事由に起因することなく事故またはトラブルが発生した場合。
- 第18条

損害賠償について

介護支援専門員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。
- 第19条

身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者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20条

第三者評価の実施について

実施せず。

- 第21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、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等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22条

善管注意義務

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。
- 第23条

本契約に定めない事項

①

利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

②

本契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。
- 第24条

裁判管轄

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、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。

契約書についての説明日及び

契約締結日

令和

7

年

月

日

居宅介護支援・介護予防支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事の説明及び契約書内容の説明をしました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事 業 所 名	介護相談所 かがやき	
代 表	管理者 与儀 のぞみ	
事 業 所 番 号	1470102805	

説明に対する同意と交付受取の確認

☐	私は、本書面により事業者から 居宅介護支援・介護予防支援の提供について重要な事項の説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から 居宅介護支援・介護予防支援の提供について契約書内容の説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区
	☐ 川崎市川崎区
	☐ 川崎市幸区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

代 行 事 由	☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため		
	☐ その他（ ）		
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

個人情報使用についての同意書

私、及び私の家族の個人情報の使用については、下記の通り必要最小限の範囲内で事業所が使用する事に同意致します。

記

- 個人情報使用目的について
利用者及びそのご家族の個人情報使用については、解決すべき問題や課題など情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用います。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
 - サービス利用にかかわる管理運営のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - ご家族及び後見人様などへの報告のため
 - 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
 - 当社の職員研修などにおける資料のため
 - 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
 - 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報は供が必要な場合
 - 特定の目的のために同意を得たものについては、その使用目的の範囲内で使用する
- 個人情報の使用条件
 - 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います
 - 職員に対して本同意書の内容を十分に教育し秘密保持義務を厳守させます
 - 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報使用の内容等の経過を記録します
- 使用する期間
事業所との契約有効期間（一時的な利用中止を除く）のみ。ただし、サービス利用に関する事後処理に必要な範囲に限り使用場合があります
- サービス利用中の写真について
利用者氏名の特定ができないよう最大限配慮した上で、利用者の映像・写真を以下の目的のため使用させて頂きたい場合がございます。
 - 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため
 - 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
 - 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
 - 利用者、またそのご家族及び後見人様などへの報告のため映像・写真の使用についてお知らせください。・

☐ 許可する ☐ 許可しない

以上

個人情報及び写真の取り扱い
についての説明日 令和 7 年 月 日

利用者及びそのご家族の個人情報使用にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 カ	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事 業 所 名	介護相談所 かがやき	
代 表	管理者 与儀 のぞみ	
事 業 所 番 号	1470102805	

説明に対する同意と交付受取の確認	
☐	私は、本書面により事業者から 私及び私の家族の個人情報使用についての説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☐ 横浜市鶴見区
	☐ 川崎市川崎区
	☐ 川崎市幸区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

代 行 事 由	☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため		
	☐ その他 ()		
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

【ご家族様】

住 所			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し利用者、事業者が署名押印の上 1 通ずつ保有するものとします。

協丸株式会社
デイサービス ゆいま〜る
TEL : 045-642-5230

【通所介護】 【横浜市通所介護相当サービス】

- 重要事項説明書
- 契約書
- 個人情報利用同意書

ご利用者様名 _____ 様

【通所介護】【横浜市通所介護相当サービス】重要事項説明書

〔令和 年 月 日現在〕

1. 指定通所介護サービスを提供する事業者（運営法人）について

事業者名称	協丸株式会社
代表者氏名	代表取締役 比嘉 カ
本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン1F TEL 045-510-4160 FAX 045-510-4170
法人設立年月日	平成20年6月24日
事業内容	電気工事業・介護事業

2. 利用者に対しての指定通所介護サービスを実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービス ゆいま〜る		
介護保険指定 事業所番号	1470103761		
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン162		
連絡先 相談担当者名	TEL 045-642-5230 FAX 045-642-5260 管理者：能澤 由美		
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市鶴見区の一部、川崎市川崎区の一部 ※川崎市にお住まいの方は要介護者のみの対応となります。※詳細は別表に記載。		
利用定員	1単位目 10名	2単位目 10名	3単位目 20名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業目的	要支援状態又は要介護状態にある高齢者に対し、事業所の介護職員、生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員が当該事業所において排泄、食事、入浴の介助、その他の日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護・横浜市通所介護相当サービスを提供することを目的とする。
運営方針	心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に就いて自立した生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日※祝日も営業【定休日：土・日・年末年始（12/30～1/3）】
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日 ※祝日も営業	
サービス提供時間	1単位目	9時30分～12時35分(半日)
	2単位目	13時30分～16時35分(半日)
	3単位目	9時30分～16時35分(1日)
延長サービス提供時間	なし	

(5) 併設サービス

事業所名称	訪問介護 輝 / 訪問介護			
介護保険指定 事業者番号	1470102763			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	訪問介護 輝 / 夜間対応型訪問介護			
介護保険指定 事業者番号	1490100565			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-510-4163	ファックス番号	045-510-4170

事業所名称	介護相談所 かがやき / 居宅介護支援			
介護保険指定 事業者番号	1470102805			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682

事業所名称	介護相談所 かがやき / 介護予防支援			
介護保険指定 事業者番号	1470102805			
事業所所在地	神奈川県横浜市鶴見区平安町2丁目28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162			
連絡先	電話番号	045-717-7681	ファックス番号	045-717-7682

(6) 事業所の職員体制

管理者	管理者：能澤 由美
-----	-----------

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤兼務 (生活相談員) 1名
生活相談員	事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し本人、家族から入浴・排泄・食事等の介護に関する相談及び援助などを行いそれぞれの利用者について、他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下、「通所介護計画等」という。）の作成、計画に従ったサービスの実施状況及び、目標の達成状況の記録を行います。	常勤兼務 (管理者) 1名
		常勤兼務 (介護職員) 1名
機能訓練指導員	通所介護計画・横浜市通所介護相当サービスの計画に基づき、その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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。	非常勤兼務 (介護職員) 1名
		常勤兼務 (看護職員) <看護師> 1名
		常勤兼務 (看護職員) <看護職員> 1名
		非常勤兼務 (看護職員) <看護師> 2名
		非常勤兼務 (看護職員) <看護職員> 名

看 護 職 員	サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。利用者の静養のための必要な措置を行います。利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常勤兼務 (機能訓練指導員) ＜看護師＞	1 名
		常勤兼務 (機能訓練指導員) ＜準看護師＞	
		非常勤兼務 (機能訓練指導員) ＜看護師＞	2 名
		非常勤兼務 (機能訓練指導員) ＜準看護師＞	名
介 護 職 員	通所介護計画に基づいて、生活機能の維持又は向上を目指し必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常勤専従	1 名
		常勤兼務 (生活相談員)	1 名
		非常勤専従	3 名
		非常勤兼務 (生活相談員)	1 名

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(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
通 所 介 護 計 画 及 び 横 浜 市 通 所 介 護 相 当 サ ー ビ ス の 作 成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）介護予防サービス・支援計画書に基づき、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通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画書を作成します。作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書・横浜市通所介護相当サービス計画書を説明・同意を得て利用者に交付します。それぞれの利用者について、通所介護計画・横浜市通所介護サービス計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅前と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日 常 生 活 上 の 世 話	
食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また、嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排 せ つ 介 助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
更 衣 介 助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
移 動 ・ 移 乗 介 助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
服 薬 介 助	介助が必要な利用者に対して、処方された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機 能 訓 練	
日 常 生 活 動 作 を 通 じ た 訓 練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
レ ク リ エ ー シ ョ ン を 通 じ た 訓 練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌謡、体操などを通じた訓練を行います。
器 具 等 を 使 用 し た 訓 練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
そ の 他	
創 作 活 動 な ど	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス（利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）	
個別機能訓練（ＩＩ）	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を運動機能向上加算
運 動 機 能 向 上 加 算	策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
 - 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 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）
 - ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及び支払い方法について【料金表（別冊）】に記載。

4. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」「介護予防サービス・支援計画書」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」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。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者等の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

5. 衛生管理等

- (1) 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定通所介護の使用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- (3) 指定通所介護事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上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。
- (4) 事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- (5) 事業において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- (6) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

6. 研修体制

当事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 月 1 回
- (3) 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止責任者	能澤由美
---------	------
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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・身体拘束等の適正化のための指針と苦情解決体制の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) 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）による虐待等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。

8. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

緊 急 性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非 代 替 性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一 時 性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

利 用 者 及 び そ の 家 族 に 関 す る 秘 密 の 保 持	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「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します。 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。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。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。
個 人 情 報 の 保 護	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 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、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。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。)

10. 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について

- 指定通所介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- ご家族等に通院同行、送迎などを行っていただく場合があります。

11. 損害賠償について

当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。

12. 身分証携帯義務

当事業所の職員は、常に身分証を携帯し、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。

13. 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

14. 居宅介護支援事業者等との連携

指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援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。サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

サービスの内容が変更された場合はこの重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」「横浜市通所介護相当サービス計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

15. サービス提供の記録

指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を作成する事とし、その記録は契約を終了した日から5年間保存します。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。

16. 非常災害対策

- 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。災害対策に関する担当者（防火管理者）氏名：（管理者 / 能澤 由美）
- 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。避難訓練実施時期：毎年2回
訓練に当たっては地域住民の協力を得られるように努めます。

17. 業務継続計画の作成等

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 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。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. 地域との連携

- 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとします。
- 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めます。

19. 第三者評価の実施について 実施せず

20. ハラスメントの防止について

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

21. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定通所介護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。(下表に記すとおり)

【苦情申立の窓口】

デイサービス ゆいま〜る (担当：能澤)	所在地	横浜市鶴見区平安町 2 丁目 28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
	電話番号	045-642-5230	ファックス番号 045-642-5260
	受付時間	8 時 30 分 ～ 17 時 30 分 (月～金) ※祝日も営業	
横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区港町 1-1	
	電話番号	045-671-2356	
	受付時間	9 時～17 時 (月～金)	
横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課	所在地	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1	
	電話番号	045-510-1770	
	受付時間	8 時 45 分～17 時 (月～金)	
潮田地域ケアプラザ	所在地	横浜市鶴見区本町通 4-171-23	
	電話番号	045-507-2929	ファックス番号 045-507-2930
	受付時間	9 時～21 時 (月～土)	
鶴見市場地域ケアプラザ	所在地	横浜市鶴見区市場下町 11-5	
	電話番号	045-504-1077	ファックス番号 045-500-6677
	受付時間	9 時～21 時 (月～土)	
川崎市役所 健康福祉局地域 福祉部地域福祉課	所在地	川崎市川崎区東田町 8 12 階	
	電話番号	044-200-2626	
	受付時間	8 時 30 分～17 時 (月～金)	
川崎区役所 保健福祉センター 高齢・障害課	所在地	川崎市川崎区東田町 8	
	電話番号	044-201-3080	
	受付時間	8 時 30 分～17 時 (月～金)	
京町地域 包括支援センター	所在地	川崎市川崎区京町 2-15-6	
	電話番号	044-333-7920	ファックス番号 044-333-7938
	受付時間	8 時 45 分～17 時 15 分 (月～土)	
神奈川県 国民健康保険団体 連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1	
	電話番号	045-329-3447	
	受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分 (月～金)	

22. 重要事項の説明年月日

重要事項説明書の 説明年月日	令和 年 月 日
重要事項説明者氏名	

契約書

私、_____（以下、「利用者」といいます）と、協丸株式会社の営む
デイサービス ゆいま〜る（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う通所介護・横浜市通所介護
相当サービスについて、つぎのとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、利用者に対し、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通所介護・横浜市通所介護相当サービスを提供し、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

この契約の契約期間は令和____年____月____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
契約満了の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し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条 通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画

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・介護予防サービス・支援計画書に沿って通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画を作成します。事業者はこの通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条 通所介護・横浜市通所介護相当サービスの提供場所・内容

- ① 通所介護・横浜市通所介護相当サービスの提供場所はデイサービス ゆいま〜るです。
- ② 所在地及び概要は【重要事項説明書】の通りです。
- ③ 事業者は、第3条に定めた通所介護計画に沿って通所介護・横浜市通所介護相当サービスを提供します。
- ④ 利用者は、サービス内容変更を希望する場合には、事業者に申し入れることが出来ます。
- ⑤ その内容を検討し変更できる場合は変更します。

第5条 通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画の変更

事業者は、居宅サービス計画・介護予防サービス・支援計画が変更されたことに伴い、通所介護計画・横浜市通所介護相当サービス計画を変更する必要があると認められるときは、お客様及び、ご家族様と協議の上、計画を変更するものとします。

第6条 サービス提供の記録

- ① 事業者は、サービス提供記録を作成し、この契約の終了後5年間保管します。
- ② 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1項のサービス実施記録を閲覧することができます。
- ③ 利用者は、第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。但し、記録の複写物にかかる費用については利用者が支払います。

第7条 利用者の義務

- ① 利用者は、事業所の施設、設備、敷地等をその本来の用途に従って利用するものとします。
- ② 利用者が施設内において、他の利用者またはスタッフに対して宗教活動・政治活動・営業活動その他迷惑行為を行う事を禁止します。
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により、事業所の設備等に破損・汚損その他の損害を発生させた場合は利用者の負担により原状回復をし、または修繕費相当額を事業者に払うものとします。

第8条 過失責任の原則

事業者は次のような場合は原則として責任を負わないものとします。

- ① 飲食関係
利用者が持参した飲食物により誤飲・食中毒・感染症等が発生した場合
- ② 金銭関係
利用者が現金を持参することは原則として禁止ですが、やむを得ない事由により持参した現金を紛失した場合
- ③ 来所または帰宅途中の事故
利用者が事業所の送迎車をご利用する事なく他の交通手段により来所・帰宅される途中、またはスタッフの同行・介助なしに徒歩で来所される途中、自宅から送迎車への乗車まで及び送迎車からの降車後、自宅までの帰宅中に事故が発生した場合。
- ④ 利用者自身の行為
利用者がご自身で行った医療行為もしくは医療行為に準ずる行為、または利用者が持参した薬の服用などにより異常が発生した場合。
- ⑤ 天災地変による被害
天災地変その他不可抗力により、事故またはトラブルが発生した場合。
- ⑥ その他事業者の責めに帰する事由の場合
事業所の設備不備、スタッフの過失その他事業者が責めを負うべき事由に起因することなく事故またはトラブルが発生した場合。

第9条 料金

- ① 利用者は、サービスの対価として【料金表（別冊）】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 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までに利用者へ送付します。

- ③ 利用者は、当月料金の合計額を翌月末日までに事業者の指定する方法で支払います。
- 第10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、利用料および食事等の、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。
- ① 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料金表（別冊）をお互いに取り交わします。
- ② 利用者が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11条 サービスの中止
- ① 利用者は、事業者に対してサービス実施日の前営業日の17時までには通知することにより、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、サービス実施日の前営業日の17時までには通知することなく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、【料金表（別冊）】に定める計算方法により、昼食代のキャンセル料を請求することができます。この場合の料金は第9条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。
- ③ 事業者は、利用者の体調不良等、通所介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。
- ④ 事業者は天災地変その他不可抗力によりサービスの提供ができなくなった場合は、利用者に対してサービスを提供する義務を免れるものとし、損害賠償その他責任を負わないものとします

- 第12条 契約の終了・解約・解除
- 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、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。
- (ア) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (イ) 事業者が守秘義務に反した場合
- (ウ) 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
- (エ) 事業者が破産した場合
- ④ 次の事由に該当した場合、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除することができます。
- (ア) 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
- (イ) 利用者またはその家族等が、事業者やサービス従業者または利用者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為、背信行為を行った場合

- 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。
- (ア) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (イ) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）認定された場合
- (ウ) 利用者が死亡した場合

- 第13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、利用者およびその家族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利用者および家族の個人情報を用いることを、本契約をもって同意したものとみなします。

- 第14条 研修体制
- 職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
- ① 採用時研修 採用後3か月以内
- ② 継続研修 月1回

- 第15条 衛生管理等
- ① 介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 指定通所介護の使用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- ③ 指定通所介護事業所において食中毒・感染症の発生・まん延防止に必要な措置を講じるとともに事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6か月に一回以上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。
- ④ 事業所における感染症予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- ⑤ 事業において従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施します。
- ⑥ 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

- 第16条 緊急時（事故発生時、緊急時及び災害時等）の対応方法について
- ① 指定通所介護支援の実施に際して、事故後利用者の怪我や体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族・医師等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- ② 利用者及びご家族が、契約締結時またはサービスの利用時にその心身の状況及び病歴等を故意に告げず、または不実の告知を行ったことに起因して事故が発生した場合は、特段の事情がない限り、事業者は責任を負わないものとします。
- ③ ご家族等に通院同行、送迎などを行っていただく場合があります。

- ④ 緊急時または必要やむを得ない場合に、通所介護重要事項説明書の「3.提供するサービス内容及び費用について（利用者居宅への送迎）」の規約に反して職員が利用者のご自宅の室内に立ち入り、必要な介助を行ったことに起因して事故が発生した場合は、当該職員に故意または重大な過失がない限り、事業者は責任を負わないものとします。

- 第17条 損害賠償について
当事業所の職員が故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、故意又は過失によらない場合にはこの限りではありません。
- 第18条 身分証携行義務
当事業所の職員は、常に身分証を携行し、利用者や利用者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19条 第三者評価の実施について
実施せず。
- 第20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、通所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21条 本契約に定めのない事項
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。本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。
- 第22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。

契約書についての説明日及び

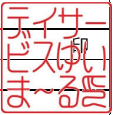
契約締結日 令和 年 月 日

通所介護・横浜市通所介護相当サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項の説明及び契約書内容の説明をしました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事 業 所 名	デイサービス ゆいま〜る	
代 表	管理者 能澤 由美	
事 業 所 番 号	1470103761	

説明に対する同意と交付受取の確認

☐	私は、本書面により事業者から 通所介護・横浜市通所介護相当サービスの提供について重要な事項の説明 を受け同意し交付を受けました。
☐	私は、本書面により事業者から 通所介護・横浜市通所介護相当サービスの提供について契約書内容の説明 を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☒ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】

代 行 事 由	☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため
	☐ その他（ ）
住 所	
電 話 番 号	
氏 名	印 続 柄

本書面の契約を証するため、本書2通を作成し利用者、事業者が署名押印の上1通ずつ保有するものとします。

個人情報使用についての同意書

私、及び私の家族の個人情報の使用については、下記の通り必要最小限の範囲内で事業所が使用する事に同意致します。

記

1. 個人情報使用目的について
- 利用者及びそのご家族の個人情報使用については、解決すべき問題や課題など情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用います。
- ① 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため

② 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため

③ サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため

④ サービス利用にかかわる管理運営のため

⑤ 緊急時の医師・関係機関への連絡のため

⑥ ご家族及び後見人様などへの報告のため

⑦ 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため

⑧ 当社の職員研修などにおける資料のため

⑨ 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合

⑩ 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合

⑪ 特定の目的のために同意を得たものについては、その使用目的の範囲内で使用する
2. 個人情報の使用条件
- ① 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います

② 職員に対して本同意書の内容を十分に教育し秘密保持義務を厳守させます

③ 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報使用の内容等の経過を記録します
3. 使用する期間
- 事業所との契約有効期間（一時的な利用中止を除く）のみ。ただし、サービス利用に関する事後処理に必要な範囲に限り使用する場合があります
4. サービス利用中の写真について
- 利用者氏名の特定ができないよう最大限配慮した上で、利用者の映像・写真を以下の目的のため使用させて頂きたい場合がございます。
- ① 介護サービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するため

② 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため

③ 緊急時の医師・関係機関への連絡のため

④ 利用者、またそのご家族及び後見人様などへの報告のため
- 映像・写真の使用についてお知らせください。・

☐ 許可する ☐ 許可しない

以上

個人情報及び写真の取り扱い

についての説明日 令和 年 月 日

利用者及びそのご家族の個人情報使用にあたり、利用者に対して本書面にもとついて重要な事項を説明しました。

【事業者】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	
事 業 者 名	協丸株式会社	
代 表	代表取締役 比嘉 力	

【事業所】

住 所	神奈川県横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162	
事 業 所 名	デイサービス ゆいま〜る	
代 表	管理者 能澤 由美	
事 業 所 番 号	1470103761	

説明に対する同意と交付受取の確認

☐ 私は、本書面により事業者から**私及び私の家族の個人情報使用についての説明**を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様】

住 所	☒ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区
氏 名	印

私は、本人の契約意思を確認し署名代行了しました。

【署名代行者】

☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため			
代 行 事 由 ☐ その他 ()			
住 所			
電 話 番 号			
氏 名	印	続 柄	

【ご家族様】

住 所			
氏 名	印	続 柄	

上記の契約を証するため、本書 2通を作成し利用者、事業者が署名押印の上 1通ずつ保有するものとします。

デイサービス ゆいまへる 通所介護 料金表（1日）
7-8 時間（1日型）

【説明日】令和 年 月 日

【要介護（介護保険適用分）】

基本サービス費						
通常規模型通所介護費 （7 時間以上 8 時間未満）	単位数	利用者負担			算定単位	該当
		1 割	2 割	3 割		
要介護 1（通所介護 I51）	658	706 円	1,411 円	2,116 円	1 回につき	○
要介護 2（通所介護 I52）	777	833 円	1,666 円	2,499 円	1 回につき	
要介護 3（通所介護 I53）	900	965 円	1,930 円	2,895 円	1 回につき	
要介護 4（通所介護 I54）	1,023	1,097 円	2,194 円	3,290 円	1 回につき	
要介護 5（通所介護 I55）	1,148	1,231 円	2,462 円	3,692 円	1 回につき	
加算項目						
入浴介助加算Ⅰ	40	43 円	86 円	129 円	1 日につき	○
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	60 円	120 円	180 円	1 日につき	○
個別機能訓練加算Ⅱ	20	22 円	43 円	65 円	1 か月につき	○
科学的介護推進体制加算（LIFE 加算）	40	43 円	86 円	129 円	1 か月につき	○
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	7 円	13 円	20 円	1 回につき	○
減算項目						
同一建物減算	-94	-101 円	-202 円	-303 円	1 日につき	
送迎を行わない場合の減算	-47	-51 円	-101 円	-151 円	片道につき	
介護職員処遇改善加算						
算定加算名称	単位数（1 単位未満の端数四捨五入）				算定単位	該当
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	介護報酬総単位数※×9.0% ※介護報酬総単位数＝基本サービス単位＋各種加算減算単位				1 か月につき	○
介護保険適用外の料金						
料金項目		利用者負担			算定単位	該当
食事代	昼食	750 円			1 食につき	○
	昼食※おかず抜き	50 円			1 食につき	
	おやつ※別途消費税	100 円			1 食につき	○
	飲み物※別途消費税	100 円			1 日につき	○
おむつ代	尿取りバット	50 円			1 枚につき	
	紙おむつ	100 円			1 枚につき	
	リハビリパンツ	100 円			1 枚につき	

【利用者負担算出方法（地域単価 2 級地 10.72 円）】

地域単価×単位数＝「介護報酬額」 「介護報酬額」^{※1}－（「介護報酬額」×負担割合^{※2}）^{※3}＝「利用者負担額」

※1※3 の値は 1 円未満切り捨てとなります。※2 負担割合は 1 割負担の場合は 90%、2 割負担の場合は 80%、3 割負担の場合は 70%となります。

利用料金合計（1 か月の利用料目安）	円	※その他、自己負担が発生した場合、ご利用者様とご家族に連絡し別途書面を交すこととします。
--------------------	---	--

- ① 実際の利用者負担額の算出は、1 か月のサービス合計単位数により計算します。
- ② 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、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとなりますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。
- ③ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ④ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70%となります。
- ⑤ 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は 1 日につき利用料が減額されます。

- ⑥ 利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が減額されます。
- ⑦ 個別機能訓練加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、その後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅訪問の上で、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っている場合に算定する。
- ⑧ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ⑨ 地域区分別の単価を含んでいます。
- ⑩ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ⑪ おやつ代、飲み物代については別途消費税がかかります。

【償還払いについて】

保険料の滞納等により保険給付金※が直接事業者を支払われない場合、1 月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と同額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口はこのサービス提供証明書を提示されずと保険給付金のうち全額または一部が払い戻されます。

※「保険給付金」＝「介護報酬額」-「利用者負担額」

【キャンセルについて】

前日までにキャンセルのご連絡をお願いします。当日キャンセルの場合はお食事代のみ全額いただきます。

【利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について】

利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)指定口座への振り込み（手数料はご利用者様負担） 「横浜信用金庫 潮田支店」「普通口座 0724333」「名義 協丸株式会社」 (ウ)現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延しさらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

通所介護提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもついて重要な事項を説明しました。

【事業者】		【事業所】	
事業者名▶	協丸株式会社 代表取締役 比嘉 力	事業所名▶	デイサービスゆいまへる 管理者 能澤 由美
住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ココハマアイランドガーデン 1F	住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ココハマアイランドガーデン 162
		事業所番号▶	1470103761

私は、本書面により通所介護についての重要な事項の説明を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様 氏名】	【ご利用者様 住所】
印	☐ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行理由】

- ☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため
- ☐ その他（ ）

【署名代行者様 氏名】	【ご利用者様との続柄・関係】	【署名代行者様 電話番号】
印		
【署名代行者様 住所】		

デイサービス ゆいま〜る 通所介護 料金表（半日）

【説明日】 令和 年 月 日

【要介護（介護保険適用分）】

通常規模型通所介護費 （3時間以上 4 時間未満）		単位数	基本サービス費			算定単位	該当
			利用者負担				
			1 割	2 割	3 割		
要介護 1（通所介護 I11）		370	397 円	794 円	1,190 円	1 回につき	○
要介護 2（通所介護 I12）		423	454 円	907 円	1,361 円	1 回につき	
要介護 3（通所介護 I13）		479	514 円	1,027 円	1,541 円	1 回につき	
要介護 4（通所介護 I14）		533	572 円	1,143 円	1,714 円	1 回につき	
要介護 5（通所介護 I15）		588	631 円	1,261 円	1,891 円	1 回につき	
加算項目							
入浴介助加算（Ⅰ）		40	43 円	86 円	129 円	1 日につき	○
個別機能訓練加算（Ⅰ）Ⅰ		56	60 円	120 円	180 円	1 日につき	○
個別機能訓練加算 Ⅱ		20	22 円	43 円	65 円	1 か月につき	○
科学的介護推進体制加算（LIFE 加算）		40	43 円	86 円	129 円	1 か月につき	○
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		6	7 円	13 円	20 円	1 回につき	○
減算項目							
同一建物減算		-94	-101 円	-202 円	-303 円	1 日につき	
送迎を行わない場合の減算		-47	-51 円	-101 円	-151 円	片道につき	
介護職員処遇改善加算							
算定加算名称		単位数（1 単位未満の端数四捨五入）				算定単位	該当
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		介護報酬総単位数※×9.0% ※介護報酬総単位数＝基本サービス単位＋各種加算減算単位				1 か月につき	○
介護保険適用外の料金							
料金項目		利用者負担				算定単位	該当
食事代	昼食	750 円				1 食につき	
	昼食※おかず抜き	50 円				1 食につき	
	おやつ※別途消費税	100 円				1 食につき	
	飲み物※別途消費税	50 円				1 日につき	○
おむつ代	尿取りパット	50 円				1 枚につき	
	紙おむつ	100 円				1 枚につき	
	リハビリパンツ	100 円				1 枚につき	

【利用者負担算出方法（地域単価 2級地 10.72 円）】

地域単価×単位数＝「介護報酬額」「介護報酬額」×1－（「介護報酬額」×負担割合※²）※³＝「利用者負担額」

※1※3の値は1円未満切り捨てとなります。※2負担割合は1割負担の場合は90%、2割負担の場合は80%、3割負担の場合は70%となります。

利用料金合計 （1か月の利用料目安）	円	※その他、自己負担が発生した場合、ご利用者様 とご家族に連絡し別途書面を交すこととします。
-----------------------	---	--

- ① 実際の利用者負担額の算出は、1か月のサービス合計単位数により計算します。
- ② 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、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものですが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。
- ③ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ④ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70%となります。
- ⑤ 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は1日につき利用料が減額されます。
- ⑥ 利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が減額されます。

- ⑦ 個別機能訓練加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅訪問の上で、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っている場合に算定する。
- ⑧ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ⑨ 地域区分別の単価を含んでいます。
- ⑩ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ⑪ おやつ代、飲み物代については別途消費税がかかります。

【償還払いについて】

保険料の滞納等により保険給付金※が直接事業者を支払われない場合、1月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と同額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にてこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻されます。

※「保険給付金」＝「介護報酬額」-「利用者負担額」

【キャンセルについて】

前日までにキャンセルのご連絡をお願いします。当日キャンセルの場合はお食事代のみ全額いただきます。

【利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）】その他の費用の請求及び支払い方法について】

利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者へお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）指定口座への振り込み（手数料はご利用者様負担） 「横浜信用金庫 潮田支店」「普通口座 0724333」「名義 協丸株式会社」 （ウ）現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。 （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。）

利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

通所介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもといて重要な事項を説明しました。

【事業者】		【事業所】	
事業者名▶	協丸株式会社 代表取締役 比嘉 力	事業所名▶	デイサービスゆいま〜る 管理者 能澤 由美
住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
		事業所番号▶	1470103761

私は、本書面により通所介護についての重要な事項の説明を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様 氏名】	【ご利用者様 住所】
	☐ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行理由】		
☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため		
☐ その他（ ）		
【署名代行者様 氏名】	【ご利用者様との続柄・関係】	【署名代行者様 電話番号】
【署名代行者様 住所】		

横浜市通所介護相当サービス 料金表

【要支援（介護保険適用分）】 【説明日】 令和 年 月 日

基本サービス費							
横浜市通所介護相当サービス		単位数	利用者負担			算定単位	該当
			1 割	2 割	3 割		
要支援 1	週 1 回	1,798	1,928 円	3,855 円	5,783 円	1 か月につき	
要支援 2	週 1 回	1,798	1,928 円	3,855 円	5,783 円	1 か月につき	
	週 2 回	3,621	3,882 円	7,764 円	11,646 円	1 か月につき	○
加算項目							
科学的介護推進体制加算（LIFE 加算）		40	43 円	86 円	129 円	1 か月につき	○
要支援 1 （週 1 回）	サービス提供体制強化 加算（Ⅲ）	24	26 円	52 円	78 円	1 か月につき	
要支援 2 （週 1 回）		24	26 円	52 円	78 円	1 か月につき	
要支援 2 （週 2 回）		48	52 円	103 円	155 円	1 か月につき	○
減算項目							
要支援 1 （週 1 回）	通所型独自 サービス同一建物減算/1	-376	-403 円	-806 円	-1209 円	1 か月につき	
要支援 2 （週 1 回）	通所型独自 サービス同一建物減算/22	-376	-403 円	-806 円	-1209 円	1 か月につき	
要支援 2 （週 2 回）	通所型独自 サービス同一建物減算 2	-752	-807 円	-1613 円	-2419 円	1 か月につき	
週 1 回	通所型独自送迎減算	-47	-51 円	-101 円	-151 円	片道につき	
週 2 回	通所型独自送迎減算 2						
介護職員処遇改善加算							
算定加算名称		単位数（ 1 単位未満の端数四捨五入）				算定単位	該当
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		介護報酬総単位数※×9.0% ※介護報酬総単位数＝基本サービス単位＋各種加算減算単位				1 か月につき	○
介護保険適用外の料金							
料金項目		利用者負担			算定単位		該当
食事代	昼食	750 円			1 食につき		○
	昼食※おかず抜き	50 円			1 食につき		
	おやつ※別途消費税	100 円			1 食につき		○
	飲み物※別途消費税	50 円			1 日につき		○
おむつ代	尿取りパット	50 円			1 枚につき		
	紙おむつ	100 円			1 枚につき		
	リハビリパンツ	100 円			1 枚につき		

【利用者負担算出方法（地域単価 2 級地 10.72 円）】

地域単価×単位数＝「介護報酬額」 「介護報酬額」×1－（「介護報酬額」×負担割合※²）※³＝「利用者負担額」

※1※3 の値は 1 円未満切り捨てとなります。※2 負担割合は 1 割負担の場合は 90%、2 割負担の場合は 80%、3 割負担の場合は 70%となります。

利用料金合計 （1 か月の利用科目安）	円	※その他、自己負担が発生した場合、ご利用者様 とご家族に連絡し別途書面を交すこととします。
------------------------	---	--

- ① 実際の利用者負担額の算出は、1 か月のサービス合計単位数により計算します。
- ② 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、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものですが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行ないます。
- ③ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ④ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70%となります。
- ⑤ 事業所と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は 1 か月につき利用料が減額されます。

- ⑥ 個別機能訓練加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、その後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅訪問の上で、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っている場合に算定する。
- ⑦ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ⑧ 地域区分別の単価を含んでいます。
- ⑨ 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ⑩ おやつ代、飲み物代については別途消費税がかかります。

【償還払いについて】

保険料の滞納等により保険給付金※が直接事業者を支払われない場合、1 月毎にサービス利用料として保険給付金と利用者負担金の合計と同額の料金を頂戴し、合わせて事業所よりサービス提供証明書を発行致します。後日、利用者から市町村の窓口にてこのサービス提供証明書を提示されますと保険給付金のうち全額または一部が払い戻しされます。

※「保険給付金」＝「介護報酬額」-「利用者負担額」

【キャンセルについて】 前日までにキャンセルのご連絡をお願いします。当日キャンセルの場合はお食事代のみ全額いただきます。

【利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合） その他の費用の請求及び支払い方法について】

利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、 その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しのサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）指定口座への振り込み（手数料はご利用者様負担） 「横浜信用金庫 潮田支店」「普通口座 0724333」「名義 協丸株式会社」 （ウ）現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。（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。）

利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

横浜市通所介護相当サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

【事業者】		【事業所】	
事業者名▶	協丸株式会社 代表取締役 比嘉 邦子	事業所名▶	デイサービスゆいま～る 管理者 能澤 由美
住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 1F	住所▶	横浜市鶴見区平安町 2-28-1 ヨコハマアイランドガーデン 162
		事業所番号▶	1470103761

私は、本書面により横浜市通所介護相当サービスについての重要な事項の説明を受け同意し交付を受けました。

【ご利用者様 氏名】	【ご利用者様 住所】
印	☐ 横浜市鶴見区 ☐ 川崎市川崎区

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行理由】		
☐ 健康上の理由により本人による記載が困難なため		
☐ その他（ ）		
【署名代行者様 氏名】	【ご利用者様との続柄・関係】	【署名代行者様 電話番号】
印		
【署名代行者様 住所】		