

障害福祉サービス「居宅介護」

ケアステーション・ウィズ

【契 約 書】

【重要事項説明書】

利用者： \_\_\_\_\_ 様



# 居宅介護事業 契約書

\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます）と、有限会社創和の運営するケアステーション・ウィズ（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サービスについて、次のとおり契約します。

## 第1条（契約の目的）

本契約は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、事業者が利用者に対して必要な障害者の日常生活及び社会生活と総合的に支援する為の法律（以下、「障害者総合支援法」といいます）に基づく居宅介護を適切に提供することを定めます。

## 第2条（契約の期間）

- この契約の契約期間は 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 から利用者の介護給付費支給期間満了日までとします。
- 契約満了の7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（居宅介護等計画及び契約支給量）

- 事業者は、利用者の受給者証に記載された居宅介護の支給量を踏まえ、利用者の課題と意向を把握し、ケア会議を開いて利用者の居宅介護計画を作成します。この計画は、事業者が利用者に対して説明して同意を得たうえで作成することとし、利用者はいつでも居宅介護計画についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができます。
- 事業者は、前項の居宅介護計画に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載します。
- 利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業者に変更内容を知らせるとともに、事業者の求めに応じて受給者証の内容を確認させるものとします。

## 第4条（居宅介護等サービスの内容）

事業者は、その指揮命令のもとに、居宅介護従業者（以下、「ホームヘルパー」といいます）を利用者の居宅等に訪問させ、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護などのうちから前条に定める居宅介護計画に基づいて適切にサービスを提供します。

## 第5条（利用者負担額及び実費負担額）

- 利用者は、前条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。障害者自立支援法に基づく介護給付費は、事業者が市町村から代理して受領します。
- 前項の利用者負担額及び実費負担額は、1か月ごとに計算し、利用者はこれを翌月15日までに支払います。

## 第6条（利用の中止、変更、追加）

1. 利用者は、利用期日前において、居宅介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは、居宅介護計画を変更した上で新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日午前10時までに事業者申し出るものとします。
2. 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事由がある場合は、取消料はいただきません。
3. 事業者は、第1項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、当該利用希望日の利用状況等により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行います。

## 第7条（事業者の基本的義務）

1. 事業者は、利用者に対し、居宅において日常生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行います。
2. 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスを提供します。

## 第8条（事業者の具体的義務）

### 1.（安全配慮義務）

事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

### 2.（説明義務）

事業者は、本契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。

### 3.（守秘義務）

事業者及びサービス従事者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。

### 4.（身体拘束の禁止）

事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

### 5.（記録保存整備義務）

事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日：午前9時～午後5時）に自分の記録を見ることができますし、実費を負担してコピーすることができます。

## 第9条（事故と損害賠償）

1. 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。
2. 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

## 第10条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了事由が生じた場合に終了するものとします。

1. 利用者が死亡した場合
2. 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
3. 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
4. 第11条から第13条に基づき本契約が解約又は解除された場合
5. 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

## 第11条（利用者からの中途解約）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の10日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

## 第12条（利用者からの契約解約）

利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

1. 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める居宅介護サービスを実施しない場合
2. 事業者もしくはサービス従事者が第8条1項から4項に定める義務に違反した場合
3. 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

## 第13条（事業者からの契約解約）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

1. 利用者に支払能力があるにもかかわらず第5条に定めるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合
2. 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
3. 利用者がサービス実施地域外に転居した場合

## 第14条（苦情解決）

1. 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。
2. 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、重要事項説明書に記載された都道府県社会福祉協議会に設置されている運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

## 第15条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

# 居宅介護事業 重要事項説明書

## 1 事業者の概要

名称	有限会社 創和
所在地	岡山県赤磐市穂崎 888 番地 4
設立年月日	平成 12 年 1 月 18 日
代表者	代表取締役 小倉 美智恵
電話番号	086-229-9300

## 2 事業所の概要

名称	ケアステーション・ウィズ
種類	指定居宅介護事業
事業所番号	第 3311300028 号 (平成 18 年 10 月 1 日指定)
所在地	岡山県赤磐市穂崎 888 番地 4
電話番号	086-229-9300
FAX 番号	086-229-9301
管理者	坂根 知代
開設年月日	平成 15 年 4 月 1 日
実施地域	赤磐市・岡山市の旭川以東・瀬戸内市 (旧邑久町・長船町)
事業の目的	障害者を対象にした居宅介護等事業
事業の運営方針	障害者を対象に、利用者の自己決定を尊重し、居宅において日常生活を営むことができるよう、適切なサービス提供に努める
事業所が実施する他の事業	指定訪問介護事業所・第 1 号訪問介護事業 第 3372200455 号 (平成 12 年 4 月 1 日指定)

## 3 事業所の営業日及び営業時間

営業日	[毎週] 月曜日 ~ 土曜日
休業日	[毎週] 日曜日及び、年末年始 (12 月 31 日 ~ 1 月 3 日)
営業時間	8 時 30 分 ~ 17 時 30 分
サービス提供時間	8 時 00 分 ~ 18 時 00 分

## 4 事業所の職員体制

職位	資格	常勤		非常勤		計
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者 (全体の管理)	介護福祉士	名	名	名	名	名

サービス提供責任者 (管理及び指導)	介護福祉士	名	名	名	名	名
居宅介護従事者 (サービスの提供)	介護福祉士	名	名	名	名	名
	ヘルパー2級	名	名	名	名	名

## 5 事業所が提供するサービス内容と利用料金

### (1) 「居宅介護計画」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

身体介護	食事介助	食べやすいように工夫して介助します 嚥下や水分チェック等に注意しながら介助を行います
	入浴介助	身体状況に合わせて入浴及び清拭、洗髪を行います
	排泄介助	トイレ誘導、おむつ交換等を行います
	衣類着脱介助	下着、衣類全般の着替えの準備や衣類の交換を行います
	通院など介助	介助を必要として認められた場合に同行介助を行います
	その他	必要な身体介護を行います
生活支援	買物	食材・日用品の買物代行、薬の受け取り等
	調理	一般的な調理、食事の配膳・下膳・後片付け等
	掃除	生活部屋及びトイレ・お風呂等の清掃、ゴミ出し等
	洗濯	洗濯物の洗濯・物干し・取込み・折畳み・収納等
	その他	必要な生活援助を行います
移動介護	<ガイドヘルプサービス>（通院や外出の介助を行います） 視覚障害がある方及び脳性まひなどの全身性障害がある方など屋外での移動に著しい制限のある方を対象としたサービスです。 官公庁や銀行等の公共機関への用務など、社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を主として行います。 ※1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。	
その他のサービス	介護相談など	

### (2) 利用料金と利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

#### 【居宅介護サービス費】

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

**【加算料金】**（\*基本料金に加えて、当事業所が算定している加算に係る費用となります。）

詳細につきましては、別紙1「料金表」を参照及び説明いたします。

**【割増料金】**（\*上記の（第1号）居宅介護等サービス費に対して係る割増の費用となります。）

・2人派遣（厚生労働大臣の定める要件に該当する場合）	100%増
----------------------------	-------

### 【介護保険外サービス】

身体介護及び生活援助のサービスを行っています。サービス料金の詳細については、別紙の「介護保険外サービス契約書」に記載しています。

#### 〈償還払いについて〉

事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

#### 〈利用者負担額の上限等について〉

介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は、市町村が上限を定めています。

利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出下さい。

当事業所において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理にかかる費用（月額150円）をお支払いいただきます。

#### 〈サービス利用料金の負担額減免について〉

1か月当たりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分		負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得者	市町村民税非課税世帯（注1）	0円
一般1	市町村民税課税世帯（所得割16万円（注2）未満） ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を除きます（注3）。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

（注1）3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

（注2）収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります。

（注3）入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

種別	世帯の範囲
18歳以上の障害者 （施設に入所する18・19歳を除く）	障害のある方とその配偶者

障害児 (施設に入所する18・19歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯
---------------------------	-------------------

〈保険給付として不適切な事例への対応について〉

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	
①	主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し</li> <li>・主として利用者が使用する居室等以外の掃除</li> <li>・来客の応接（お茶、食事の手配等）</li> <li>・自家用車の洗車・清掃 等</li> </ul>
「日常生活の援助」に該当しない行為	
①	居宅介護従事者が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・草むしり</li> <li>・花木の水やり</li> <li>・犬の散歩等ペットの世話 等</li> </ul>
②	日常的に行われる家事の範囲を超える行為
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え</li> <li>・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ</li> <li>・室内外家屋の修理、ペンキ塗り</li> <li>・植木の剪定等の園芸</li> <li>・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等</li> </ul>

(3) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1か月ごとにお支払いいただきます。)

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

料金のお支払方法	
当該月利用分を計算しご請求致しますので、翌月15日頃までに以下のいずれかの方法でお支払ください。	
ア	指定口座への振り込み
・中国銀行	赤磐支店 普通預金 1206794
・備前日生信用金庫	赤磐支店 普通預金 0075842
イ	郵便振替 01340-5-19493

ウ 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関は、中国銀行、備前日生信用金庫、JAとなります。

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日午前10時までに事業者へ申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等やむを得ない場合、キャンセル料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、居宅介護計画を変更した上でサービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

## 6 サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供に当たっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

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

(2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供に当たっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護計画により予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容の変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

#### (5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

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 サービス実施の記録について

#### (1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

#### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

### 8 サービス・契約の終了及び解除について

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- (1) 利用者が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院した場合
- (2) 利用者について要介護認定が受けられなかった場合
- (3) 利用者が死亡した場合
- (4) その他

① ご利用者または、ご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでてしていると判断した場合には、赤磐市保健福祉部介護保険課及び、赤磐市地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させて頂くことがあります。

② 以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合契約を解除致します。

- ・パワーハラスメント（叩く、蹴る、物を投げつける、大声で罵倒する等）
- ・セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、卑猥な言動、ストーカー行為等）

- ・その他（個人の携帯番号を聞く、何かに文句を付けて脅す、お金を支払えと要求する等）

## 9 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 坂根 知代
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に（月1回）開催し、その結果については会議等を通して従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村へ通報します。

## 10 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 居宅介護従事者及び事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 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又は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。
- (3) 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (4) 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。
- (5) 事業者は、利用者又は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。
- (6) 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。）

## 11 緊急時、事故発生時の対応方法について

- (1) サービス提供中、ご利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかにご利用者の主治医に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告します。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

(2) サービス提供中、ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族、居宅介護支援事業所へ連絡する等の必要な措置を講じます。

(3) 尚、実施に伴い事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、株式会社損害保険ジャパンの損害賠償責任保険に加入していますので、当該事業所のマニュアルに従い迅速に対処いたします。

(4) 緊急時連絡先

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄)
	連絡先	

## 1.2 身体拘束等の禁止について

ご利用者に対するサービス提供に当っては、ご利用者又は第三者等の生命・財産を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないものとし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、ご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

## 1.3 身分証携行義務について

居宅介護従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 1.4 成年後見制度の活用支援について

ご利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

## 1.5 感染防止に向けた衛生管理等について

居宅介護従事者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。

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 衛生管理に関する担当者を選定しています。

衛生管理に関する担当者	管理者 坂根 知代
-------------	-----------

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（PCやiPadを利用したオンライン形式で行うことができるものとする。）を定期的に（月1回）開催するとともに、その結果については事業所会議等を通して従業者に周知徹底を図ります。

(3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(4) 従業者には、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 1.6 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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（「業務継続計画（BCP）」）を策定し、当該業務継続計画（BCP）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（BCP）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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画（BCP）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。

## 1.7 サービス提供に関する相談、苦情の受付について

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

苦情受付に関する担当者	管理者 坂根 知代
苦情解決責任者	代表取締役 小倉 美智恵
受付日時	毎週月曜日～土曜日 8時30分～17時30分 (但し12月31日～1月3日は除く) *その他時間外にも可能な限りの対応をいたします。

※当該事業所のマニュアルに従い、苦情の事実確認の上適切に対処いたします。

※その他、いただいた苦情は真摯に受け止め記録台帳に保管し、再発防止に役立てます。

### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・管理者は直ちに利用者様及びご家族様と連絡をとり、事情を詳細に聴取し、苦情の内容を具体的に確認する。
- ・管理者は、直ちに全職員を集め、事実関係を確認し苦情処理方法についての検討会議を開催する。
- ・検討会議の結果を基に処理方法をまとめ、管理者は必ず会議の翌日には具体的な対応策を指示する。
- ・管理者は、利用者様及びご家族様に処理方策を説明し理解を求めるものとする
- ・管理者は、苦情内容及び検討結果並びに処理結果を「苦情処理台帳」に記載、整理し再発防止について全職員に徹底を図る。

### (3) 行政機関その他苦情受け付け機関（※居住地の行政の相談窓口でも受け付け可能です。）

岡山県国民健康保険団体連合会	所在地	岡山市北区桑田町17-5
	電話番号	086-223-8811 受付時間（8:30～17:00） 月曜日から金曜日（土日・祝日除く）
赤磐市保健福祉部介護保険課	所在地	赤磐市下市344
	電話番号	086-955-1116 受付時間（8:30～17:15） 月曜日から金曜日（土日・祝日除く）

岡山市保健福祉局介護保険課	所在地	岡山市北区鹿田町1-1-1
	電話番号	086-803-1240 受付時間(8:30~17:15) 月曜日から金曜日(土日・祝日除く)
瀬戸内市いきいき長寿課 介護保険係	所在地	瀬戸内市長船町土師291
	電話番号	0869-26-5926 受付時間(8:30~17:15) 月曜日から金曜日(土日・祝日除く)

# 契約書及び重要事項説明書についての同意書

令和 年 月 日

指定居宅介護等サービス提供開始にあたり、  
利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、本書面を交付しました。

事業者 有限会社創和  
所在地 岡山県赤磐市穂崎 8 8 8 番地 4  
代表者 代表取締役 小倉 美智恵 印



事業所 ケアステーション・ウィズ  
管理者 坂根 知代  
所在地 岡山県赤磐市穂崎 8 8 8 番地 4  
電話番号 0 8 6 - 2 2 9 - 9 3 0 0  
説明者 役 職  
氏 名 印

私は、指定居宅介護等サービスの利用開始にあたり契約書  
及び本書面の説明を受け、サービスの開始に同意すると共に本書面の交付を受けました。

利用者 住 所  
氏 名 印

代筆者 住 所  
氏 名 (続柄： ) 印

ご家族 住 所  
氏 名 (続柄： ) 印


 ケアステーション・ウィズ (居宅介護) 料金表
 

2024年6月1日改訂

## 【居宅介護費】\*1回当たり

サービス区分	単位数	利用料金	1割負担	2割負担	3割負担	
身体介護	30分未満	256単位	2,560円	256円	512円	768円
	30分以上60分未満	404単位	4,040円	404円	808円	1,212円
	60分以上90分未満	587単位	5,870円	587円	1,174円	1,761円
	90分以上120分未満	669単位	6,690円	669円	1,338円	2,007円
	120分以上150分未満	754単位	7,540円	754円	1,508円	2,262円
	150分以上180分未満	837単位	8,370円	837円	1,674円	2,511円
	180分以上	921単位	9,210円	921円	1,842円	2,763円
	3時間以上の場合 所要時間30分を増す毎に 右記の単位数を加算する	83単位	830円	83円	166円	249円
家事援助	30分未満	106単位	1,060円	106円	212円	318円
	30分以上45分未満	153単位	1,530円	153円	306円	459円
	45分以上60分未満	197単位	1,970円	197円	394円	591円
	60分以上75分未満	239単位	2,390円	239円	478円	717円
	75分以上90分未満	275単位	2,750円	275円	550円	825円
	90分以上	311単位	3,110円	311円	622円	933円
	1時間30分以上の場合 所要時間15分を増す毎に 右記の単位数を加算する	35単位	350円	35円	70円	105円

## 【加算料金】\*ひと月当たり

項目	単位数	利用料金	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	200単位	2,000円	200円	400円	600円
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×40.2% (負担割合に準ずる)				

## 【保険外サービス】

サービス区分	60分/回	備考
身体介護を中心としたサービス	4,000円	詳細は別紙「介護保険外サービス利用契約書」に記載
生活援助を中心としたサービス	2,000円	
身体と生活を組み合わせたサービス	1,500円	

※サービス内容によっては、こちらで対応できないサービスもございますのでご了承ください。