

# 契約書

【訪問介護サービス契約書】  
【契約書別紙】  
【訪問介護重要事項説明書】

東京ケア



# 訪問介護契約書

様(以下、「利用者」といいます)と東京ケア(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)

- 1 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または要支援認定の期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、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【利用票、利用票別表】に定めたとおりです。事業者は、【利用票、利用票別表】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、訪問介護計画に沿って【利用票、利用票別表】に定めた内容の訪問介護を提供します。
- 3 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または訪問介護員養成研修1～3級課程を修了した者です。
- 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【利用票、利用票別表】を作成し、それをもって訪問介護の内容とします。

## ○ 第5条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、訪問介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、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。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後2年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

○ 第6条(料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙・重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末までに(現金支払か振り込みの方法で)支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。
- 5 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

○ 第7条(サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の24時間前までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス実施日の24時間前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【契約書別紙・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請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

○ 第8条(料金の変更)

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位毎の料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【利用票、利用票別表】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

○ 第9条(契約の終了)

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - ② 事業者が守秘義務に反した場合
  - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 利用者のサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
  - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合

○ 第10条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者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。
- 3 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。
- 4 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。

○ 第11条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

○ 第12条(緊急時の対応)

事業者は、現に訪問介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

○ 第13条(身分証携行義務)

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

○ 第14条(連携)

- 1 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。
- 2 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第9条2項または4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

○ 第15条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、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16条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この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17条(裁判管轄)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

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。

契約締結日      年   月   日

(契約者氏名)

事業者

<事業者名> **東京 ケア**

<住所>      東京都 江戸川区 鹿骨 3-18-8

<代表者名> 代表 梅澤 宗一郎

利用者

<住所>

<氏名>

(代理人)

<住所>

<氏名>

## 【契約書別紙】

- サービス提供責任者

氏名 \_\_\_\_\_ 連絡先 03-5666-5678

- キャンセル規定

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	当該基本料金の50%
③ ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の100%

- 相談、要望、苦情等の窓口

訪問介護に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出下さい。

☆ サービス相談窓口 ☆  
電話番号：03-5666-5678  
(受付時間 月～金曜日 9:00～18:00)

### 事業者

<事業者名> 東京 ケア  
<指定番号> 1372302644  
<住所> 東京都 江戸川区 鹿骨 3-18-8  
<代表者名> 代表 梅澤 宗一郎

上記内容の説明を受け、了承しました。

年 月 日            <利用者氏名>

( <代理人氏名> )



## 訪問介護重要事項説明書

&lt; 29 年 4 月 1 日 現在 &gt;

## 1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5666-5678 (午前9時～午後18時まで)

担当 長谷 洋子

\* ご不明な点は、どんなことでもおたずねください。

## 2. 東京ケアの概要

## (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	東京ケア
所在地	東京都江戸川区鹿骨3-18-8
介護保険指定番号	訪問介護 (1372302644号)
サービスを提供する地域*	江戸川区・葛飾区

\* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

## (2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名( )			1名( )
サービス提供責任者	介護福祉士	6名以上(1)	1名以上( )		6名以上(1)
事務職員		1名以上( )	1名以上( )		1名以上( )
従事者	介護福祉士	1名以上( )	3名以上( )		4名以上( )
	1～2級修了者	2名以上( )	13名以上( )		15名以上( )
	3級修了者	1名以上( )	1名以上( )		1名以上( )
	その他	1名以上( )	1名以上( )		1名以上( )

( )内は男性再掲

## (3) サービスの提供時間帯

	通常時間帯 8:00～18:00	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00	深夜 22:00～6:00	備考
平日	○	○	○	○	
土・日・祭日	○	○	○	○	

\* 時間帯により料金が異なります。

### 3. サービス内容

#### (1) 身体介護

- ・食事介助 ..... 食事介助・口腔ケア・水分補給・服薬の手助け
- ・入浴介助 ..... 入浴介助・着替えの用意、手助け・身だしなみを整える
- ・排泄介助 ..... トイレ介助・ポータブルトイレへの介助・オムツ介助・尿器
- ・清拭 ..... (全身・顔・手・足・洗髪・陰部洗浄)の清拭
- ・体位変換 ..... 体位交換・移動、移乗
- ・外出 ..... 通所の送迎・通院・買い物同行・散歩
- 等 .....

#### (2) 生活援助

- ・買い物 ..... 買い物や薬の受け取り
- ・調理 ..... 食事の用意や後片づけ
- ・掃除 ..... 部屋の掃除や身の回りの整頓・ベットメイク
- ・洗濯 ..... 洗濯・衣類の整理・簡単な被服の補修
- 等 .....

#### (3) その他のサービス.....

- ・介護相談 ..... 相談のお手伝いや連絡したいことの手助け
- 等 .....

### 4. 利用料金

#### (1) 利用料 .....

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割です。

(利用された単位数に11.26%をかけた一割がご負担金となります。)

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

\* 単位数については別紙参照

#### 【 加算 】

初回加算・・・新規に訪問介護計画を作成し、初回サービスで訪問介護員に対し同行を行った場合等  
月額200単位

緊急時訪問介護加算・・・サービス計画にない訪問介護(身体介護のみ)をご利用者等の  
要請を受け実施した場合等 1回100単位

#### 【 特定事業所加算 】

- 1、**体制要件** ①定期的に研修を受講している。②サービス提供上の情報共有。又、技術指導を実施。  
③責任者とヘルパーとのサービス前後の情報共有。④健康診断の実施 ⑤緊急時対応方法の明記
  - 2、**人材要件** ①介護福祉士の割合が、30%以上等。②全てのサービス提供責任者が介護福祉士等。
  - 3、**重度要介護者等対応要件** ①要介護4.5等要件を満たす割合が20%以上等
- 特定事業所加算Ⅰ → 所定単位数の20%(上記の算定要件全てに適合する場合)  
特定事業所加算Ⅱ → 所定単位数の10%(上記の算定要件1・2(①又は②)に適合する場合)  
特定事業所加算Ⅲ → 所定単位数の10%(上記の算定要件1・3に適合する場合)

#### 【 生活機能向上連携加算 】

生活機能向上連携加算 100単位/月

⇒サービス提供責任者が、訪問リハビリのPT、OT又はST等と共同して行った  
アセスメント結果に基づき訪問介護計画を作成していること。

⇒PT等と連携して訪問介護計画に基づくサービス提供を行っていること。

⇒計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から、3ヶ月間算定できること。

- \* 基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- \* 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- \* やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

## (2) 交通費

原則として、前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。  
それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

## (3) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。(連絡先 電話03-5666-5678)

ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	当該基本料金の50%
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の100%

## (4) その他

- ① お客さまの住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客さまのご負担になります。
- ② 料金のお支払方法  
毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末までにお支払い願います。  
お支払いいただきますと、領収証を発行します。  
お支払方法は、銀行振込、現金集金の2通りの中からご契約の際に選べます。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。  
訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。  
※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合  
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- ② 当社の都合でサービスを終了する場合  
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
  - ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
  - ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合  
※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
  - ・ お客様がお亡くなりになった場合

#### ④ その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払を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日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

### 6. 当社の訪問介護サービスの特徴等

#### (1) 運営の方針

- ①指定訪問介護サービスの従業者は、ケアマネが作成する介護計画に基づき、利用者が在宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話及び療養上のお世話を行う。
- ②安定かつ継続的な事業運営に努める。
- ③訪問介護サービスの実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるとともに、関係市区町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

#### (2) サービス利用のために

事 項	有	無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	○		変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	○		変更を希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	○		年1回以上の介護研修を実施しています
サービスマニュアルの作成	○		
第三者評価の実施状況		○	

### 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

### 8. サービス内容に関する苦情

当社お客さま相談・苦情担当

担当    お客さまサービス課                      電話    03-5666-5678

## 9. 当社の概要

名称・法人種別	(株)ウメザワ 東京ケア
代表者役職・氏名	代表取締役 梅澤 宣雄
本社所在地	東京都江戸川区松本1-33-20
定款の目的に定めた事業	1、介護保険法による指定居宅介護支援事業 2、介護保険法による居宅介護サービス事業 3、身体障害者福祉法における身体障害者居宅介護事業 4、知的障害者福祉法における知的障害者居宅介護事業 5、児童福祉法における児童居宅介護事業 6、その他これに付随する業務
営業所数等	訪問介護 1カ所

----- 契約をする場合は以下の確認をすること -----

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都江戸川区鹿骨3-18-8  
名称 東京 ケア

説明者 氏名

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所  
氏名

(代理人) 住所  
氏名