

訪問介護事業

# 契約書別紙

(兼重要事項説明書)



令和7年12月改訂版

社会福祉法人

俱知安町社会福祉協議会

あなた（以下「利用者」という。）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者名称	社会福祉法人 倶知安町社会福祉協議会
事業者所在地	虻田郡倶知安町北3条東4丁目2番地
電話番号	0136-22-4150
設立年月日	昭和42年 4月20日
代表者名	会長 加藤 直己

### 2. 事業所の概要

事業所名称	倶知安町社会福祉協議会 ヘルパーステーション	
事業所所在地	虻田郡倶知安町北3条東4丁目2番地	
電話番号	0136-21-4025	
指定年月日・事業所番号	平成27年 4月 1日	0172200107
サービスの種類	訪問介護	
サービス提供地域	倶知安町	
管理者氏名	斉藤 俊子	

### 3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護職員初任者研修修了者等が要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問介護を提供する事を目的とする。
運営の方針	事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、生活全般に渡る援助を行う。 事業の実施にあたっては、関係町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### 4. 営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで (祝日を含めることができる。ただし、12月29日から 1月3日までを除く。)
営 業 時 間	午前8時45分から午後5時30分まで 注) 但し、居宅介護計画書等の状況によっては、事業を実施する時 間等変更可能な体制を整えるものとする。

#### 5. 事業所の職員体制等

職 種	人 員 数
介護福祉士	常 勤 5名 (内兼務3名) 非常勤 1名 (内兼務1名) (内サービス提供責任者 常勤 2名)
介護職員初任者研修修了 (旧ホームヘルパー2級)	常 勤 1名

事業所のサービス提供責任者は、下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点  
やご要望等ありましたら、何でもお申し出ください。

倶知安町社会福祉協議会 ヘルパーステーション	電話：0136-21-4025
サービス提供責任者(兼管理者) 斉藤 俊子	Fax：0136-23-2821

#### 6. 提供するサービスの内容

提供するサービスの内容は、下記のとおりです。

(家事援助)

(身体介護)

① サービスの 準備・記録	⑦ 配膳・下膳	⑪ サービスの 準備・記録	⑰ 全身浴	⑳ 通院・外出介助
② 掃除	⑧ 買い物	⑫ 排泄	⑱ 洗面等	㉑ 起床介助
③ 洗濯	⑨ 薬の受け取り	⑬ 食事介助	㉒ 身体整容	㉓ 就寝介助
④ ベッドメイク	⑩ その他	⑭ 調理	㉔ 更衣介助	㉕ 服薬介助
⑤ 衣類の整理・ 補修		⑮ 清拭 (全身・部分)	㉖ 体位交換	㉗ 自立支援の 見守り等介助 (共に行う等)
⑥ 一般的な調理		⑯ 部分浴	㉘ 移乗・ 移動介助	㉙ その他

7. 利用料金、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

身 体 介 護						
区 分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 30分未満	昼間	2 4 4	2,440円	244円	488円	732円
30分以上 1時間未満	昼間	3 8 7	3,870円	387円	774円	1,161円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	5 6 7	5,670円	567円	1,134円	1,701円
1時間30分以上 30分増す毎に	昼間	8 2	820円	82円	164円	246円

家 事 援 助						
区 分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	1 7 9	1,790円	179円	358円	537円
45分以上	昼間	2 2 0	2,200円	220円	440円	660円

- (1) 身体介護サービスを利用した後、引き続き家事援助サービスを利用する場合は、身体介護サービス料金（上記参考）に20分以上650円、45分以上1,300円、70分以上1,950円という家事援助サービス料金が加算されます。
- (2) 早朝・夜間加算は、午前6時～午前8時、午後6時～午後10時に訪問介護を実施した場合に算定します。
- (3) 利用者の方からいただく利用者負担金は、本書（契約書別紙兼重要事項説明書）に記載のとおりです。
- (4) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。  
 ※ 介護保険の適用を受ける場合、介護保険負担割合証の利用者負担の割合に応じて利用料を徴収いたします。なお、利用料金は関係法令に基づいて定められている為、改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- (5) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得る

事になります。)

(6) 加算について (要介護度による区分なし)

① 初回加算

新規に (過去2か月に当事業所からサービスの提供を受けていない場合も含みます。) 計画を作成した利用者に対して、初回に開始した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護をする場合、または他の訪問介護員等が訪問介護をする際に同行訪問した場合、訪問介護サービスに係る料金は、次表のとおりとします。

算定根拠 (単価) /月	基本利用料金	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
2,000円	2,000円	200円	400円	600円

② 緊急時訪問介護加算

利用者やそのご家族からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めた時に、訪問介護員等が居宅サービス計画に無い指定訪問介護 (身体介護) を行った場合に加算します。

算定根拠 (単価) /月	基本利用料金	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
1,000円	1,000円	100円	200円	300円

③ 介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善する為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。

加算項目	基本利用料金	利用者負担額		
介護職員等 処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 182 / 1000	左記の1割	左記の2割	左記の3割

④ 訪問介護サービス内容の見積もりについて

No.	曜日	時間帯	内容	保険適用
①				
②				
③				

No.	曜日	算定根拠 (単価×回数)	基本料金 (10割)	利用者負担 (1割・2割・3割)
①				
②				
③				
④				
⑤				
合 計			円	円

1 か月あたりのお支払い額(利用者負担額とその他、加算の合計)の目安

	利用者負担金	初回加算	処遇改善加算	請求合計
初回お支払金額の 目安				
お支払い金額の 目安				

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況等により変動します。

※ 利用者負担金については、保険給付となる1割、2割または3割負担で表示しています。

## 8. キャンセル料及びお支払い方法について

### (1) キャンセル料

利用予定日の当日にサービス提供をキャンセルした場合は、下記のとおりキャンセル料をいただきます。

※ 但し、利用者の体調や容体の急変等やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日まで	無 料
利用予定日の当日	利用者負担金の100%

※ キャンセルが必要となった場合には、前日までに下記の連絡先にご連絡ください。

連絡先 倶知安町社会福祉協議会 ヘルパーステーション

電話番号：0136-21-4025

FAX：0136-23-2821

メール：kutchan-syakyo@office.email.ne.jp

## (2) お支払い方法

利用者負担分は、1か月分を翌月27日までにお支払いしていただきます（口座引落・銀行振込・現金払い）。なお、事業者は利用者から利用料の支払いを受けた時は、利用者に対して領収書を発行します。1か月毎にまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

お支払い方法	お支払い要件等
口座引落	サービスを利用した月の翌月27日（土日祝祭日の場合は直後の平日）に、利用者が指定する口座から引き落としします。 ※万が一、口座引落ができなかった場合（残高不足等）には、現金にてお支払いいただくか、次月に2か月分まとめて再度振替させていただきます。
銀行振込	サービスを利用した月の翌月27日（土日祝祭日の場合は直前の平日）までに、事業所が指定する下記の口座にお振込みください。 【金融機関・店名】北洋銀行 倶知安支店 【口座番号】普通 3347491 【口座名義】社会福祉法人倶知安町社会福祉協議会 理事長 加藤直己
現金払い	サービスを利用した月の翌月27日までに現金でお支払いください。

## 9. 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及び介護保険負担割合証に記載された内容（被保険者資格、利用者負担の割合、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。被保険者の住所等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。

(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、利用者及びご家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の当該目標を達成する為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、利用者又はご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、ご確認いただくようお願いします。

(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等の変化により、必要に応じて変更する事ができます。

### (5) サービス実施時の留意事項

#### ① 定められた業務以外のサービスの禁止

契約者は、「6. 提供するサービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者  
に依頼することができません。

#### ② 訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示等は、全て当事業所が行います。 実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 10. その他の費用について

利用者は、居宅において従業者がサービス実施の為に使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

## 11. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- (3) 利用者又はご家族からの金銭、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、庭掃除等）
- (6) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (7) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除く。）
- (8) その他、利用者又はご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

## 12. 事業者は、訪問介護員の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け、取り組みます。

### (1) 訪問介護員への禁止行為

- ① 身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ② 精神的暴力（大声での暴言、人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
- ④ 訪問中の飲酒・喫煙はご遠慮願います。

訪問介護員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼を築く為にもご協力をお願いします。

上記は、利用者及びそのご家族等が対象となります。

### 《契約を解除する場合の具体例》

#### (1) 暴力又は乱暴な言動

- ・物を投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声、大声を発する等

(2) セクシャルハラスメント

- ・訪問介護員の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、ヌード写真を見せる等

(3) その他

- ・訪問介護員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為等

1 3. 保険給付として不適切な事例への対応について

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下記の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。

(1) 「直接本人の援助」に該当しない行為

主としてご家族の利便に供する行為又はご家族が行う事が適当であると判断される行為

- ・利用者以外の者に係る洗濯、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

(2) 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員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

- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話等

(3) 日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家事・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、節句等の為に特別な手間をかけて行う調理等

1 4. サービスを利用にあたっての留意事項

利用者及びご家族との信頼関係をもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力をお願いいたします。

- ・訪問介護員に対する金品等の心付けはお断りしています。訪問介護員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取る事も事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力をお願いします。
- ・大切なペットを守る為、ペットはゲージへ入れる、あるいはリードに繋ぐ等の協力をお願いします。また、職員が安全にケアを行う為にも、訪問中は、作業を行わない部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットから危害を加えられた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。

- ・サービス利用中に訪問介護員の写真や動画撮影、録音等を行い、無断でSNS等に掲載する事は、ご遠慮願います。

#### 1 5. 身体拘束の禁止について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

但し、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

#### 1 6. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止する為に、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：斉藤俊子・係長：大坪優美
-------------	------------------

- (2) 虐待防止の為に対策を検討する委員会を定期的に（年1回以上）開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止の為に指針を整備し、本会ホームページにて閲覧可能にしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止する為に定期的な研修（年1回以上）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（現に養護しているご家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに俱知安町及び関係機関に通報します。

#### 1 7. 感染症対策・衛生管理について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止の為に対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止の為に指針を整備しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止の為に研修を及び訓練を定期的に（年1回以上）実施します。
- (4) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康管理について、必要な管理を行います。
- (5) 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。

#### 1 8. 業務継続計画の策定等／非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備えます。非常災害時には必要な措置を講じます。

- (1) 定期的に感染症に係る業務継続計画及び災害に係る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。

- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に（年1回以上）行います。
- (3) 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（年1回以上）実施します。
- (4) 感染症や災害が発生した場合において、迅速に行動できるよう訓練します。
- (5) 原子力防災については、本町地域防災計画に基づく避難等措置計画の指示基準の例によるものとします。

## 19. 天災等不可抗力

契約有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責に帰すべき事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者は利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。

また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

## 20. 守秘義務

従業者は、次のとおり守秘義務を遵守します。

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密及び個人情報については、第三者の生命・身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らす事はありません。
- (2) 従業者は、退職後も在職中に知り得た秘密及び個人情報を他に漏らす事のないように誓約しています。
- (3) 個人情報を用いる場合には、利用者及びそのご家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において個人情報を用いません。

## 21. 事故発生時の対応

サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、次の損害賠償保険の適用によりその損害を賠償します。但し、自らの責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

- (1) 保険会社 損害保険ジャパン株式会社
- (2) 保 険 名 全国社会福祉協議会団体保障制度「社協の保険」
- (3) 補償内容 損害補償（死亡・入院・通院）  
賠償責任保障（対人・対物事故・人格侵害・受託物賠償保障）

## 22. 訪問介護員の交代

訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交代を申し出ること

ができます。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等により、ご希望に添えない場合もあります事を予めご了承ください。

### 2 3. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点からの評価を行っていません。

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	あり ・ なし
	2 なし		

※ 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サービス実施記録簿を閲覧することができます。

※ 運営規程及び重要事項説明書等の重要事項は、常に最新の情報が本会ホームページで閲覧することができます。

### 2 4. 苦情申立窓口

(1) サービスの提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

ご利用相談窓口 俱知安町社会福祉協議会 ヘルパーステーション	<p>○ご利用時間 月～金 午前8時45分から午後5時30分まで (但し、祝日を含めることができる。12月29日から1月3日までは休み)</p> <p>○ご利用方法 電話番号 0136-21-4025 面接場所 俱知安町保健福祉会館</p> <p>○苦情受付担当者 管理者 斉藤 俊子</p> <p>○苦情処理責任者 事務局長 初山 真一郎</p>
--------------------------------------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てる事ができます。

俱知安町地域包括 支援センター	<p>○所在地 虻田郡俱知安町北1条東3丁目3番地</p> <p>○ご利用時間 月～金 午前8時45分から午後5時30分まで (土・日・祝祭日、12月29日から1月3日までは休み)</p> <p>○ご利用方法 電話番号 0136-23-0500</p>
北海道国民健康保険 団体連合会	<p>○所在地 札幌市中央区南2条西14丁目</p> <p>○ご利用時間 月～金 午前9時00分から午後5時00分まで (土・日・祝祭日、12月29日から1月3日までは休み)</p> <p>○ご利用方法 電話番号 011-231-5161 FAX 011-233-2178</p>

### 2 5. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに次項の主治医及びご家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

●緊急連絡先

連絡先 1	氏 名	(続柄： )
	住 所	
	電話番号	自宅 / 携帯
連絡先 2	氏 名	(続柄： )
	住 所	
	電話番号	自宅 / 携帯
主治 医	病 院 名	
	医 師 名	
	住 所	
	電話番号	
備 考		

事業者は、利用者へのサービスの提供開始にあたり、前記の重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

(事業者)

所在地 虻田郡倶知安町北3条東4丁目2番地  
倶知安町保健福祉会館内

事業者名 社会福祉法人 倶知安町社会福祉協議会  
会長 加藤直己 ⑩

説明者名 倶知安町社会福祉協議会 ヘルパーステーション  
管理者 斉藤俊子 ⑩

私は、事業者より前記の重要事項について説明を受け、同意します。また、この文書が契約書の別紙（一部）となる事についても同意します。

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

署名代行者（又は法定代理人）

（私は、利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。）

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

立会人 氏名 \_\_\_\_\_ ⑩